

# **Distrito Escolar Elemental de Alum Rock**



## **2024-2025**

# **Manual de información para estudiantes y padres de familia**

Emmanuel Barbara  
Superintendente Interino

### **Mesa Directiva**

Linda Chavez, Presidenta, Andrés Quintero, Vicepresidente  
Minh Pham, Secretario, Andrea Flores Shelton, Miembro, Corina Herrera-Loera, Miembro

---

La información contenida en este manual representa los derechos y las responsabilidades de los estudiantes y padres de familia. Este manual ha sido elaborado y distribuido tal como lo requiere la Sección 48980 del Código de Educación. En el Distrito Escolar Elemental de Alum Rock todos los estudiantes y sus padres reciben una copia del manual. El manual también se encuentra disponible en el sitio web del distrito escolar: [www.arusd.org](http://www.arusd.org).

**Distrito Escolar Elemental de Alum Rock**  
2930 Gay Ave.  
San Jose, CA 95127  
(408) 928-6800  
[www.arusd.org](http://www.arusd.org)





# ALUM ROCK UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

2930 Gay Avenue, San José, CA 95127 · Phone: 408-928-6800 · Fax: 408-928-6416 · [www.arusd.org](http://www.arusd.org)

1 de agosto de 2024

Estimadas familias y comunidad del Distrito Escolar de Alum Rock:

¡Bienvenidos de nuevo a otro emocionante ciclo escolar lleno de expectativas prometedoras y oportunidades! A medida que iniciamos este viaje juntos, nos complace extender un cálido saludo a cada miembro de nuestra comunidad escolar. El comienzo de un nuevo ciclo escolar trae una sensación de revitalización y anticipación. Es un momento para que nos reconectemos con personas conocidas, forjemos nuevas amistades y fijemos objetivos ambiciosos para los próximos meses. Ya sea si están regresando después de unas vacaciones de verano llenas de descanso o si es la primera vez que están formando parte de nuestro distrito, estamos seguros de que este año estará lleno de avance, aprendizaje, y logros.

Este manual de información para estudiantes y padres contiene detalles importantes sobre las normas y procedimientos del Distrito Escolar de Alum Rock (ARUSD, siglas en inglés) que utilizamos para brindar a nuestros estudiantes la oportunidad de participar en experiencias educativas en un entorno seguro. Les invitamos a que utilicen este manual como guía y recurso de ayuda durante todo el ciclo escolar. Su comprensión y apoyo de nuestras directrices y expectativas es fundamental para formar una comunidad en la que nuestros estudiantes tengan éxito.

Nuestro compromiso sigue siendo el mismo para proporcionar un entorno seguro, inclusivo y enriquecedor. Nos dedicamos a apoyar a cada estudiante para que alcance su máximo potencial académico, socioemocional. A través de nuestro riguroso plan de estudios, programas innovadores y docentes dedicados, nuestro objetivo es inspirar un amor por el aprendizaje que se extienda más allá del salón de clase.

A medida que pasemos por desafíos y oportunidades que vayamos encontrando en el futuro, alentamos a cada uno de ustedes para aceptar la curiosidad, la amabilidad y la perseverancia. Juntos, podemos crear una comunidad en la que cada persona se sienta valorada y empoderada para tener éxito.

Nos sentimos realmente orgullosos de servir al Distrito Escolar de Alum Rock y esperamos celebrar con ustedes los logros de nuestros estudiantes y personal durante todo el año. Gracias por su continuo apoyo y colaboración para hacer de nuestro distrito escolar un lugar donde se desarrolla la excelencia.

¡Celebremos por un exitoso ciclo escolar por delante!

Saludos cordiales,

Manny Barbara  
Superintendente Interino

Imee Almazan, Doctorado en Educación  
Directora de Servicios Estudiantiles

---

Emmanuel Barbara, Interim Superintendent

Board of Trustees: Linda Chavez, President, Andrés Quintero, Vice-President  
Minh Pham, Clerk · Corina Herrera-Loera, Member · Andrea Flores Shelton, Member

# **Distrito Escolar Elemental de Alum Rock**

## **Miembros de la Mesa Directiva**

**Julio 2024**

**Linda Chavez – Presidenta. Su mandato termina en noviembre 2026**

**Andres Quintero – Vicepresidente. Su mandato termina en noviembre 2026**

**Minh Pham – Secretario. Su mandato termina en noviembre 2026**

**Andrea Flores Shelton – Miembro. Su mandato termina en noviembre 2024**

**Corina Herrera-Loera– Miembro. Su mandato termina en noviembre 2024**

La Mesa Directiva lleva a cabo sus reuniones el segundo jueves de cada mes a las 5:30 p.m.

a menos que se indique lo contrario.

# 2024 – 2025

## Manual de información para estudiantes y padres de familia

### Tabla de contenido

<b>1.0</b>	<b>Aviso de no discriminación bajo Título IX</b>	<b>5</b>
<b>2.0</b>	<b>Derechos civiles de los padres de familia</b>	<b>6</b>
<b>3.0</b>	<b>Escuelas primarias</b>	<b>9</b>
<b>4.0</b>	<b>Escuelas secundarias</b>	<b>11</b>
<b>5.0</b>	<b>Notificación a los padres de familia de sus derechos y responsabilidades</b>	<b>12</b>
<b>6.0</b>	<b>Información para los padres de familia - cómo y dónde pueden buscar ayuda e información</b>	<b>19</b>
<b>7.0</b>	<b>Salud estudiantil</b>	<b>29</b>
<b>8.0</b>	<b>Asistencia escolar</b>	<b>39</b>
<b>9.0</b>	<b>Aprovechamiento estudiantil</b>	<b>42</b>
<b>10.0</b>	<b>Programas alternativos</b>	<b>50</b>
<b>11.0</b>	<b>Disciplina</b>	<b>50</b>
<b>12.0</b>	<b>Suspensión escolar</b>	<b>60</b>
<b>13.0</b>	<b>Expulsión escolar</b>	<b>61</b>
<b><u>Apéndice A</u></b>		
	<b>Explicación general de la norma de la Mesa Directiva del Distrito sobre el acoso escolar</b>	<b>64</b>
	<b>Explicación general de la norma de la Mesa Directiva del Distrito de no discriminación</b>	<b>66</b>
	<b>Explicación general de la norma de la Mesa Directiva del Distrito sobre la participación de los padres</b>	<b>68</b>
	<b>Información sobre la diabetes tipo 2</b>	<b>70</b>
<b><u>Apéndice B</u></b>		
	<b>Carta anual para los padres de familia sobre la política de la Ley de Escuelas Saludables (AB 2260)</b>	<b>72</b>
<b><u>Apéndice C</u></b>		
	<b>Denuncias obligatorias bajo el estado de California</b>	<b>73</b>
<b><u>Apéndice D</u></b>		
	<b>Hoja de acuse de recibo del padre/madre/ tutor(a) legal</b>	<b>74</b>
<b><u>Apéndice E</u></b>		
	<b>Declaración médica para la solicitud de comidas especiales y/o adaptaciones</b>	<b>75</b>
<b><u>Apéndice F</u></b>		
	<b>Petición de los padres de familia para excluir las imágenes de sus hijos en fotografías, películas, diapositivas y videgrabaciones</b>	<b>77</b>
<b><u>Apéndice G</u></b>		
	<b>Acuerdo de los estudiantes y de los padres para el uso de equipo tecnológico</b>	<b>78</b>

## **1.0 Aviso de no discriminación bajo Título IX**

El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock prohíbe en cualquier actividad del distrito o escolar, la discriminación ilegal, el hostigamiento, la intimidación y el acoso escolar (*bullying*) de cualquier estudiante por motivos de su raza u origen étnico, color, ascendencia, nacionalidad, país de origen, situación migratoria, identificación con grupos étnicos, edad, religión, estado marital o situación como madre o padre, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identificación de género, o expresión de género, o información genética del estudiante o miembro del personal; en la percepción de una o más de dichas características; o por su relación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas en sus programas y actividades educativas o en su práctica laboral, conforme a lo estipulado en la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, siglas en inglés), Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972, la Ley de Discriminación por Edad de 1975, y Sección 504 o la Ley de Rehabilitación de 1973. La falta de conocimientos del idioma inglés no será una barrera para la admisión escolar y la participación en los programas del distrito escolar. Los estudiantes, padres de familia, empleados, o demás personas quienes deseen más información acerca de estos reglamentos o deseen presentar una queja, se les recomienda contactar a las siguientes personas:

### **1.1 Coordinadores de la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA, siglas en inglés)**

Coordinador de Acción Afirmativa de Título IX para empleados:	Cesar Torrico (408) 928-6812
Coordinadora de Acción Afirmativa de Título IX para estudiantes:	Dra. Imee Almazan (408) 928-6947
Coordinadores de Sección 504:	Dra. Imee Almazan (408) 928-6947 Jesus Araujo (408) 928-6961

### **1.2 Quejas relacionadas a los derechos civiles**

Los programas y actividades del distrito escolar deberán estar libres de discriminación por motivos de edad, sexo, orientación sexual, raza, identificación con un grupo étnico, ascendencia, país de origen, religión, color o discapacidad física o mental y deberá vigilar el cumplimiento de cualquiera o todas las reglas y reglamentos promulgados de acuerdo a la Sección 11138 del Código del Gobierno (Enmiendas a los Estatutos de 1988, Capítulo 1514). Si dicha discriminación llega a ocurrir, los padres de familia tienen el derecho de presentar por escrito una queja para que sea resuelta mediante ley civil.

### **1.3 La no discriminación de estudiantes embarazadas**

La ley federal garantiza oportunidades equitativas para estudiantes embarazadas y estudiantes que son padres de familia. Conforme a la ley estatal de California, las estudiantes embarazadas y los estudiantes que son padres de familia no podrán ser excluidos de ningún programa o actividad académica, extracurricular, de investigación y de capacitación vocacional.

La participación en las escuelas o programas especiales reservados o designados para estudiantes embarazadas o estudiantes que son padres/madres tendrán que ser finalizados de manera voluntaria por parte de los estudiantes. Tales programas o escuelas tendrán que ser comparables a los programas y escuelas ofrecen a las estudiantes no embarazadas.

Las escuelas tendrán que tratar el embarazo tal como tratan cualquier otra condición médica. Los planes de salud, prestaciones médicas, y servicios relacionados tendrán que ser proporcionados a las estudiantes embarazadas del mismo modo que se les proporcionan a estudiantes con “otras incapacidades temporales.”

#### **1.3.1 Acomodaciones para estudiantes lactantes**

El distrito escolar proporciona acomodaciones razonables para las estudiantes lactantes en los planteles escolares quienes tienen que extraer leche materna, amamantar a un infante, o atender a otras necesidades relacionadas con la lactancia. Se requerirá que una escuela proporcione las acomodaciones razonables especificadas solamente si existe por lo menos una estudiante lactante en las instalaciones escolares.

(a) Las acomodaciones razonables bajo esta sección incluyen, pero no están limitadas a, todo lo siguiente:

1. Acceso a un salón privado y seguro, diferente de un baño, para extraer leche materna o amamantar a un infante.
2. Permiso para traer a la escuela un extractor de leche materna y cualquier otro equipo utilizado para extraer leche materna.
3. Acceso a una fuente de energía para conectar un extractor de leche materna o cualquier otro equipo utilizado para extraer leche materna.
4. Acceso a un lugar seguro para guardar la leche materna extraída.

- (b) El distrito proporciona a estudiantes lactantes en un plantel escolar una cantidad razonable de tiempo para acomodar a su necesidad de extraer leche materna o de amamantar a un infante.
- (c) El distrito garantiza que las estudiantes lactantes no incurrirán en una penalización académica como resultado de su uso durante el horario escolar de las acomodaciones razonables detalladas en esta sección. A las estudiantes se le proporcionará la oportunidad de reponer cualquier trabajo faltante debido a ese uso.

## **2.0 Derechos civiles de los padres de familia**

### **2.1 Programas consolidados y programas generales de las escuelas**

Conforme al Título 5, Sección 4621, estos procedimientos son repartidos anualmente mediante el Manual de Información para Estudiantes y Padres de Familia. Se deberán usar los siguientes procedimientos de quejas en caso de presuntas violaciones a las leyes o reglamentos federales o estatales por parte del distrito escolar, o de presunta discriminación según lo estipulado en el estatuto. El distrito escolar deberá seguir los procedimientos para presentar quejas de acuerdo a los reglamentos estatales cuando se atiendan quejas que expresen presunta discriminación ilegal o incumplimiento de la ley en los programas consolidados por categorías, de educación migrante, cuidado y desarrollo infantil, nutrición infantil, y educación especial. Las quejas referentes a los programas de educación especial serán tratadas conforme a los reglamentos y procedimientos de la Zona Local de Planeación para la Educación Especial y deberán ser dirigidas al Director de Educación Especial. Las quejas referentes a cualquier programa escolar en general o de los procesos escolares pueden ser dirigidas primero al Director(a) Escolar y en caso de que no sean resueltas se podrá proceder con el/la Superintendente Auxiliar de Servicios Educativos.

El distrito escolar investigará y buscará la resolución de las quejas a nivel local mediante el proceso descrito en el Reglamento Administrativo 1312.3, los Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas. La mayoría de las veces, una conversación informal para entender la perspectiva de la persona con la queja y tratar sus inquietudes como un problema de aspecto educativo que debe ser resuelto podrá evitar la necesidad de presentar la queja por escrito. Si conversación directa y preliminar no rinde resultado o no es lo adecuado, entonces se procede al siguiente proceso de quejas del distrito escolar:

El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock tiene la principal responsabilidad de asegurar su cumplimiento con las leyes estatales y federales, y reglamentos que rigen los programas educativos de los distritos escolares y la protección de los derechos civiles en cuanto las características reales o percibidas de la raza u origen étnico, color, ascendencia, nacionalidad, país de origen, situación migratoria, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado civil, condición de embarazo, situación como madre o padre, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identificación con un género, expresión de género, o información genética, o cualquier otra característica descrita en la Sección 200 ó 220 del Código de Educación, Sección 11135 del Código de Gobierno, o Sección 422.55 del Código Penal, o basado en la relación de una persona con otra o por su relación con un grupo de personas con una o más de las características reales o percibidas. (Subsección 4610 del Título 5 del Código de Reglamentos de California)

Toda queja de presunta discriminación ilegal o de incumplimiento de las leyes estatales y federales en los programas de asistencia consolidados por categorías, de educación migrante, programas de cuidado y desarrollo infantil, nutrición infantil, y educación especial será analizada y resuelta mediante mediación o investigada por el distrito escolar. Los procedimientos para asegurar el cumplimiento según lo establecido se encuentran en las Normas de la Mesa Directiva 1312.3, Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas.

En asuntos concernientes a los Procedimientos Uniformes para Presentar Quejas, la persona con la queja tendrá la oportunidad de presentar la información pertinente como parte de la investigación a través del formulario del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock para Presentar Quejas que está disponible en todas las escuelas y en la oficina del distrito escolar. En un periodo de treinta días de haber recibido la queja, el distrito escolar rendirá un informe por escrito a la persona con la queja. Las quejas que expresen presunta discriminación tendrán que ser presentadas en un plazo de seis meses a partir del presunto incidente o de cuando se tuvo conocimiento de ello por primera vez. Las personas con la queja también podrán buscar resolución bajo derecho civil a través de los centros de mediación, la Oficina de Educación del Condado, y de abogados de carácter público o privado.

### 2.1.2 Procedimientos uniformes para presentar quejas (denuncias)

Nivel 1:	La persona presenta la queja (denunciante) por escrito a la escuela o con el oficial de cumplimiento en la oficina del distrito mediante el formulario para Presentar Quejas del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock en el cual indica el problema. En un periodo de diez 10 días hábiles, después de que el oficial de cumplimiento reciba la queja, el oficial de cumplimiento deberá iniciar la investigación de la queja.
Nivel 2:	Una decisión final le será enviada a la persona con la queja (denunciante) en un periodo de 60 días calendario después de que el distrito haya recibido la queja. En un periodo de 30 días calendario después de haber recibido la queja, el oficial de cumplimiento deberá preparar un informe por escrito “Decisión Final por Escrito” y enviarlo a la persona que presentó la queja (denunciante).
Nivel 3:	En caso de que la persona con la queja no esté satisfecha con la decisión del oficial de cumplimiento, la persona con la queja podrá presentar en un periodo de 5 días hábiles su queja por escrito a la Mesa Directiva. Si la Mesa Directiva llega prestar atención a la queja, el oficial de cumplimiento deberá enviar la decisión de la Mesa Directiva a la persona con la queja en un periodo de 60 días calendario a partir de la primera vez que el distrito recibió la queja o en un periodo de tiempo que haya sido especificado en un acuerdo por escrito con la persona con la queja (Subsección 4631 del Título 5 del Código de Reglamentos de California)
Nivel 4:	En caso de que exista alguna inconformidad con el distrito escolar por la resolución de la queja, la persona tiene el derecho de apelar ante el Departamento de Educación de California, en un plazo de 15 días después de la emisión del informe del distrito escolar. En una queja por discriminación, la persona tiene el derecho de buscar resolución legal (como acción a tomar ante un tribunal) cuando hayan pasado un mínimo 60 días después de la presentación de la apelación al Departamento de Educación de California. Código de Educación 262.3.  La persona con la queja deberá explicar la razón de la apelación e incluir una copia de la queja que fue presentada por escrito a nivel local y la decisión del distrito escolar.

La Mesa Directiva se asegura de que:

- Se prohíba cualquier forma de represalia por la presentación de la queja.
- La identidad de cualquier persona con una queja de presunta discriminación permanezca guardada de manera confidencial según corresponda.
- Cuando sea posible, las notificaciones serán en inglés y en el idioma natal del estudiante.
- Cuando sea posible que el informe escrito con las conclusiones sea en inglés y en el idioma natal de la persona con la queja.
- En la Oficina del (de la) Superintendente se puede pedir una copia gratis de las normas y procedimientos para presentar quejas.

Para obtener ayuda referente a la presentación de quejas bajo el Procedimiento Uniforme para presentar quejas, por favor contacte al Departamento de Servicios Estudiantiles al (408) 928-6945.

La persona con una queja puede buscar la resolución disponible mediante derecho civil fuera de los procedimientos para quejas del distrito escolar. Las personas con quejas pueden acudir a buscar ayuda en los centros de mediación o con un abogado de carácter público o privado. Las resoluciones mediante derecho civil que puedan ser impuestas por una corte incluyen, pero no están limitadas a: mandatos judiciales y órdenes de restricción. Sin embargo, para las quejas por discriminación, la persona con una queja deberá esperar hasta que hayan pasado 60 días a partir de haber presentado una apelación con el Departamento de Educación de California antes de buscar resoluciones mediante derecho civil. La moratoria no se aplica al desagravio por mandato judicial y es aplicable únicamente si el distrito escolar de una manera adecuada y oportuna le ha informado a la persona con la queja de su derecho para presentar quejas conforme al Título 5, Sección 4622; Código de Reglamentos de California (CCR, siglas en inglés); Sección 262.3 del Código de Educación.

Las quejas de presunta discriminación por motivos de raza, color, país de origen, sexo, género, discapacidad, o edad también podrán ser presentadas ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos en el sitio web [www.ed.gov/oc](http://www.ed.gov/oc) en un periodo de 180 días de la presenta discriminación.

### 2.2 Procedimiento Uniforme Williams para presentar quejas - Proyectos de Ley SB 550 y AB 2727

Para obtener ayuda con el Procedimiento Uniforme Williams para presentar quejas, pueden contactar al Director(a) de Programas Estatales y Federales al (408) 928-6555. El público también puede visitar el sitio web de nuestro departamento para obtener más información en

[www.arusd.org/departments/instructional-services/state-and-federal/williams-settlement](http://www.arusd.org/departments/instructional-services/state-and-federal/williams-settlement)



La Sección 35186 del *Código de Educación* (EC, siglas en inglés) ha creado un procedimiento para presentar quejas referente a deficiencias relacionadas con materiales educativos, el estado de los planteles escolares que no reciben mantenimiento de una manera limpia y segura o que no tienen un buen estado de reparación, y de puestos vacantes de maestros o la asignación incorrecta de maestros.

Conforme a la Sección 35186 del *Código de Educación* de California, se les notifica por medio de la presente a los padres de familia, tutores legales, estudiantes, y maestros lo siguiente:

1. Deberá haber una cantidad suficiente de libros y materiales educativos. Ello significa que cada estudiante, incluyendo a los estudiantes del idioma inglés, deberán tener un libro o materiales educativos, o ambos, para usar en clase y llevar a casa.
2. Las instalaciones escolares deberán estar limpias, en condiciones seguras y mantenerse en buen estado.
3. No deberá haber falta de maestros ni asignaciones incorrectas de maestros. Deberá haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de suplentes u otros maestros temporales. El/la maestro(a) deberá tener la certificación apropiada para impartir la clase, incluyendo la certificación requerida para impartirles clase a los estudiantes del idioma inglés, en caso de que estén presentes en la clase.

La falta de maestros significa que existe un puesto al cual un empleado acreditado no se ha asignado desde el inicio del año escolar y durante todo un año escolar, o si el puesto es para el curso de un semestre, un puesto al cual no se ha asignado un empleado con certificación al principio de un semestre y por un semestre completo.

Una asignación incorrecta significa que un empleado con certificación es colocado en un puesto de maestro o como proveedor de servicios sin tener una certificación o credencial legalmente reconocida, o asignando a un puesto de maestro o de proveedor de servicios que el empleado no está legalmente autorizado a ocupar.

Pueden obtener la hoja para presentar quejas en la oficina de la escuela, la oficina del distrito escolar, o descargarla del sitio web del distrito:

<https://www.arusd.org/district/departments/instructional-services/state-and-federal/williams-settlement>

También pueden descargar una copia de la hoja de la página web del Departamento de Educación de California:

<http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/>.

### 3.0 Escuelas primarias

#### **Adelante Dual Language Academy T4 - 8° Grado**

2999 Ridgemont Avenue San José, CA 95127  
928-1900 FAX 928-1901

Director bajo asignación especial: Victor Guendulain  
Subdirectora: Maria Belen Taitiano

#### **Adelante Dual Language Academy II T4 - 8° Grado**

1970 Cinderella Lane San José, CA 95116  
928-7100 FAX 928-7101

Director: Jose Cortez  
Subdirectora: Christina Sarinana

#### **Aptitud Community Academy at Goss T4 - 8° Grado**

2475 Van Winkle Lane San José, CA 95116  
928-7650 FAX 928-7651

Directora: Suyen Jimenez  
Subdirectora: Jasmin Sylvester

#### **Cassell Elementary School TK - 5° Grado**

1300 Tallahassee Drive San Jose, CA 95122  
928-7200 FAX 928-7201

Directora: Alecia Kelley

#### **Cesar Chavez Early Learning Center**

##### **Nacimiento - 5° Grado**

2000 Kammerer Ave San Jose, CA 95116  
928-7300 FAX 928-7301

Directora de Aprendizaje Preescolar: Dra. Dianna J.  
Ballesteros  
Coordinadora: Kristin Burt

#### **Cureton Elementary School T4 - 5° Grado**

3720 East Hills Drive San Jose, CA 95127  
928-7350 FAX 928-7351

Directora: Tereasa Smith

#### **Dorsa Elementary School T4 - 5° Grado**

1290 Bal Harbor Drive San Jose, CA 95122  
928-7400 FAX 928-7401

Director: Kelsie White

#### **Hubbard Media Arts Academy T4 - 8° Grado**

1680 Foley Avenue San Jose, CA 95122  
928-7700 FAX 928-7701

Directora: Dra. Sandra Sarmiento  
Subdirectora: Jodi Edwards-Wright

#### **Linda Vista Elementary School T4 - 5° Grado**

100 Kirk Avenue San Jose, CA 95127  
928-7800 FAX 928-7801

Directora: Suzanne Cicala  
Subdirector: Rene Michel

#### **L.U.C.H.A Elementary School T4 - 5° Grado**

1711 E. San Antonio St. San Jose, CA 95116  
928-8300 FAX 928-8301

Directora: Annette Estrada

#### **Lyndale Elementary School T4 - 5° Grado**

13901 Nordyke Drive San Jose, CA 95127  
928-7900 FAX 928-7901

Directora: Kasturi Basu

#### **McCollam Elementary School T4 - 5° Grado**

3311 Lucian Avenue San Jose, CA 95127  
928-8000 FAX 928-8001

Director: Pablo Fiene

#### **Meyer Elementary School T4 - 5° Grado**

1824 Daytona Drive San Jose, CA 95122  
928-8200 FAX 928-8201

Directora: Linda Diaz-Sapulveda

#### **Russo/McEntee Academy T4 - 5° Grado**

2851 Gay Avenue San Jose, CA 95127  
928-8900 FAX 928-8901

Directora: Tanu Kohli  
Coordinador: Emeric Bisbee

#### **Painter Elementary School T4 - 5° Grado**

500 Rough & Ready Rd. San Jose, CA 95133  
928-8400 FAX 928-8401

Director: Joseph Manluco

#### **Ryan STEAM Academy T4 - 5° Grado**

1241 McGinness Drive San Jose, CA 95127  
928-8650 FAX 928-8651

Directora: Clarissa Johnston-Abril

#### **San Antonio Elementary School T4 - 5° Grado**

1721 E. San Antonio St. San Jose, CA 95116  
928-8700 FAX 928-8701

Directora: Iris Charest

**Sistema de Aprendizaje de Aprendizaje Temprano del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock:** El aprendizaje comienza desde el nacimiento y las buenas experiencias educativas de alta calidad conducen al éxito en la escuela y en la vida. El plan estratégico de Salud y Aprendizaje Temprano del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock para la Calidad Educativa de Todos los Estudiantes: Nivel Prenatal a 3° Grado describe el marco de trabajo para asegurar que todos los niños en el distrito tengan salud, puedan desarrollarse y que estén encaminados de manera positiva para alcanzar su pleno potencial. El aprendizaje temprano trabaja mediante colaboraciones para desarrollar un sistema integrado de impartición con servicios inclusivos, equitativos y de alta calidad para ayudar a las familias en distrito, junto con un sistema mixto de impartición que las familias pueden tener acceso y escoger de las opciones generales del aprendizaje preescolar.

**Centro de Aprendizaje Temprano César Chávez:** El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock en colaboración con Kidango, ampliará los servicios de educación preescolar para atender más niños menores de tres años. Como escuela pública, el Kindergarten de Transición, el Kindergarten Regular, y los servicios de Educación Especial permanecerán en el plantel escolar. La colaboración de responsabilidad compartida tendrá como nombre el Centro de Aprendizaje Preescolar Cesar Chavez. Este modelo ofrecerá acceso inclusivo, equitativo, asequible (gratis) y universal a experiencias de educación preescolar de alta calidad, desde el nacimiento hasta los cinco años de edad.

**Programas preescolares estatales de California con Think Together:** El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock en asociación con Think Together, ofrece programas preescolares bilingües de horario completo en español (Adelante 1 y Adelante 2) y en vietnamita (Painter), así como un programa combinado en inglés para estudiantes de 4 años en la Escuela McCollam. La elegibilidad se basa en el ingreso mensual bruto, el tamaño de la familia y la necesidad. Los niños deben tener 3 años cumplidos antes del 1 de septiembre del año escolar en curso. Para obtener más información, no dude en comunicarse con nuestro equipo de inscripción al (510) 603-8402.

Nuestro programa cumple con todas los reglamentos estatales de acuerdo con el Departamento de Educación de California.

El Programa de Aprendizaje Temprano Think Together tiene una lista de espera. Todas las familias califican en función de las necesidades y luego de los ingresos brutos y el tamaño de la familia. Las pautas para la prioridad de ingreso al programa son las mismas para las familias en lista de espera y son las siguientes:

Primero: El niño es el recipiente de los Servicios de Protección Infantil o está en riesgo de ser descuidado, abusado o explotado.

Segundo: Una vez que se llena la reservación al programa, un niño con necesidades especiales de una familia elegible por ingresos Y la familia cumple con un criterio de necesidad. Se le da prioridad según el orden de clasificación por nivel de ingresos.

Tercero: Niños elegibles que no están inscritos en Kindergarten de Transición. En primer lugar, se les da prioridad a los niños con los ingresos más bajos. Si dos (2) o más niños están dentro de la misma clasificación, se les da prioridad a los estudiantes de enseñanza bilingüe, entonces, según el niño que ha estado en la lista de espera por más tiempo.

Cuarto: Los ingresos familiares que no superan más del 15% del límite de ingresos y la familia cumple con un criterio de necesidad. Se les da prioridad a los niños con necesidades especiales, luego a los niños de 4 años, luego a los niños de 3 años. (limitado al 10% de la matrícula financiada)

Quinto: La familia cumple con los criterios de elegibilidad, pero no cumple con los criterios de necesidad. Se da prioridad según el orden de clasificación por nivel de ingresos.

Sexto: La familia reside en la zona escolar aprobada. Se da prioridad según el orden de clasificación por nivel de ingresos.

#### 4.0 Escuelas secundarias

**George Middle School 6° - 8° Grado**

277 Mahoney Drive  
San José, CA 95127 928-7600 FAX 928-7601  
Directora: Jackie Montejano  
Subdirector: Luis Arreola

**Ocala STEAM Academy 6° - 8° Grado**

2800 Ocala Avenue San José, CA 95148  
928-8350 FAX 928-8351  
Directora: Sharon Brown  
Subdirector: Adam Stickle

**Renaissance Academy of Arts, Sciences, and Social  
Justice at Fischer 6° - 8° Grado**

1720 Hopkins Drive San José, CA 95122  
928-1950 FAX 928-1951  
Director: Doug Kleinhenz  
Subdirectora: Primavera Hernandez

**Renaissance Academy of Arts, Sciences, and Social  
Justice at Mathson 6° - 8° Grado**

2050 Kammerer Ave San José, CA 95116  
928-8500 FAX 928-8501  
Directora: Danelle Finnen  
Subdirectora: Jannet Galicia

**Sheppard Middle School New Tech Network &  
Verizon Innovative Learning 6° - 8° Grado**

480 Rough & Ready Rd San José, CA 95133  
928-8800 FAX 928-8801  
Directora: Jennifer Doherty  
Subdirectora: La Toya Brown

## **5.0 Notificación a los padres de familia de sus derechos y responsabilidades**

La Sección 48980 del Código de Educación de California exige que los distritos escolares notifiquen anualmente a los padres de familia y a los tutores legales sobre sus derechos y responsabilidades en relación a las siguientes áreas:

### **5.1 Abuso infantil**

Todo personal escolar está obligado legalmente a denunciar inmediatamente los casos de sospecha de abuso infantil a la Agencia de Protección Infantil (Child Protective Services) al (408) 299-2071. En caso de una emergencia inmediata, por favor llame al 911 en cualquier momento para que intervengan las autoridades.

- Un niño que es lesionado físicamente que no sea de forma accidental.
- Un niño sujeto a crueldad intencional o a un castigo injustificado.
- Un niño que es abusado o explotado sexualmente.
- Un niño que se encuentra desatendido por el padre, la madre o la persona que lo cuida cuando no le brinda comida, alojamiento, cuidado médico o supervisión adecuada.

El no reportar estos casos constituye un delito menor penado con encarcelamiento por un máximo de seis meses o con una multa sin exceder mil dólares (\$1000.00) o ambos. Código Penal 11166

### **5.2 Transferencia electrónica de datos estudiantiles al Departamento de Educación de California: Programa de Servicios de Información Escolar de California (CSIS, siglas en inglés)**

Conforme a la ley estatal, se les exige a todos los distritos escolares a transferir datos específicos de cada estudiante al Departamento de Educación de California (CDE, siglas en inglés). Estos datos son utilizados por el CDE para rendir informes estatales. También son utilizados por los distritos escolares y/o instituciones públicas para obtener información de estudiantes que se transfieren de otro distrito escolar o que están en proceso de inscripción. Todos los datos que son guardados en el Programa CSIS cumplen con los requisitos federales y estatales de la privacidad y confidencialidad. Los beneficios del programa para los estudiantes y los padres de familia son que los expedientes estudiantiles pueden ser transferidos de una manera mucho más rápida y que la información acerca de los exámenes de los estudiantes y de la colocación escolar estará disponible al momento de la transferencia. Las escuelas y los distritos escolares se beneficiarán de la agilización y simplificación de los informes requeridos por el Estado.

### **5.3 Opciones de asistencia escolar basadas en el empleo**

La solicitud para la transferencia interdistrital de un estudiante puede basarse en el empleo de uno de los padres. Se considerará que un estudiante de primaria (Kindergarten a 6º Grado) ha cumplido con los requisitos de acuerdo al domicilio para asistir a la escuela cuando los padres o tutores legales del estudiante trabajan dentro de la zona del distrito escolar. Decreto de Ley Allen Hill (AB149), Código de Educación 48204 (f).

### **5.4 Educación especial**

Los programas o servicios de Educación Especial son proporcionados a los estudiantes que reúnen los requisitos bajo una de las 13 categorías de discapacidad. Estas categorías incluyen: Autismo, Sordera y Ceguera, Sordera, Deficiencia Auditiva, Discapacidades Intelectuales, Discapacidades Múltiples, Impedimento Ortopédico, Otro Tipo de Problema de Salud, Trastorno Emocional, Discapacidad Específica del Aprendizaje, Impedimento del Habla y del Lenguaje, Lesión Cerebral Traumática, e Impedimento Visual. El Equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP, siglas en inglés) determina los servicios de acuerdo a las necesidades.

### **5.5 Calificaciones y exámenes**

Las calificaciones de los estudiantes de los cursos ofrecidos en las escuelas del distrito escolar presentan la medición del progreso de los estudiantes para alcanzar los objetivos educativos alineados con las normas estatales para las materias y el rendimiento académico. Las calificaciones en las escuelas del distrito escolar culminan en una calificación formal que se guarda de manera permanente conforme a normas. Las calificaciones deberán estar basadas en el trabajo de la clase y su dominio de las normas académicas, en los indicadores de progreso, los objetivos del curso, y el contenido académico demostrado a través de su tarea y exámenes.

### **5.6 Seguro médico y lesiones de los estudiantes**

El distrito escolar no cuenta con seguro médico, dental o de accidentes para los estudiantes. Los padres asumirán los costos médicos de una emergencia más allá de los primeros auxilios prestados en la escuela. Está disponible a la venta un seguro contra accidentes para los estudiantes. La información está disponible en todas las oficinas escolares. En caso de que sea necesario algún tratamiento médico o dental de emergencia y no se puedan localizar los padres o los contactos para casos de emergencia, se llamará al 911. El distrito escolar no se responsabilizará por los cobros que resulten de las llamadas al 911 o por los traslados en ambulancia.

## 5.7 Cambios de domicilio

Cuando los padres de familia se cambien de domicilio, inmediatamente deberán informar a las escuelas de sus niños. Es necesario verificar el nuevo domicilio. Para los padres de familia que se muden fuera del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock, necesitarán de una transferencia interdistrital para permitir que el/la estudiante siga asistiendo a clases en el Distrito Escolar Elemental de Alum Rock.

## 5.8 Interrogatorio de estudiantes con oficiales de policía durante su presencia en los planteles escolares

Los oficiales de policía tienen el derecho de interrogar a los estudiantes en el plantel escolar quienes sean considerados como sospechosos o testigos. Los funcionarios escolares no tienen derecho garantizado para estar presentes durante el interrogatorio con el/la estudiante. Sin embargo, el/la estudiante tiene el derecho de tener presente en el interrogatorio a una persona de apoyo de parte de la escuela de su elección y al trabajador/a de servicios de protección infantil, o el/la oficial de policía deberá informarle de ese derecho al estudiante antes del interrogatorio. A la escuela se le requiere que notifique al padre/la madre cuando el/la niño/a es entregado/a ante un agente de la policía excepto cuando el/la niño/a sea puesto bajo custodia como víctima de abuso o abandono infantil. Código de Educación 48906

## 5.9 Progreso académico de los estudiantes

Cada escuela deberá detallar los reglamentos que exigen la evaluación de cada estudiante para cada periodo de calificaciones. Se requerirá de una reunión con los padres de familia o un informe escrito cuando le sea evidente al maestro/a que el/la estudiante se encuentra en riesgo de reprobar una de las materias. Si el padre/la madre se rehúsa asistir a la reunión o no responde al informe escrito, esto no evitará que el/la estudiante repruebe al final del periodo de calificaciones. Código de Educación 49067

Los estudiantes de 2° a 8° Grado toman un examen local tres veces al año para medir su progreso en el aprendizaje de los estándares académicos estatales de los grados escolares para las materias de lengua y literatura, y matemáticas. Los estudiantes de Kindergarten de Transición y de Kindergarten Regular toman un examen que mide el dominio de las letras, los sonidos, el vocabulario de lectura, el sentido numérico y otras destrezas fundamentales. Los maestros revisan de manera continua la comprensión de los estudiantes, utilizan exámenes formativos y revisan los trabajos de los estudiantes para medir su progreso.

Tres veces al año el distrito aplica los exámenes locales descritos en la parte de abajo para medir el progreso académico:

- **ESGI:** Kindergarten de Transición a 1° Grado (habilidades básicas de lectura)
- **iReady:** Kindergarten a 8° Grado (exámenes diagnósticos de las habilidades de lectura y matemáticas)
- **Imagine Learning:** Kindergarten a 2° Grado (exámenes de lengua y lectoescritura)
- **iStation:** 2° a 8° Grado (Español)

## 5.10 Escuelas Primarias del Distrito Escolar (Kindergarten a 5to Grado)

La evaluación del progreso académico de los estudiantes en las escuelas primarias del distrito escolar (Kindergarten a 5° Grado) se basa en el dominio del estudiante de los estándares académicos estatales de las materias, y del grado escolar mediante una boleta de calificaciones estandarizada y una rúbrica (escala) de calificación del 1 al 4.

En blanco	No tuvo un examen durante ese periodo
1 =	Por debajo del estándar académico
2 =	Se aproxima al nivel del estándar académico
3 =	Alcanzó el estándar académico
4 =	Por encima del estándar académico

El progreso de los estudiantes de Kindergarten de Transición está basado en el dominio de las habilidades/estándares académicos mediante una escala de calificaciones del 1 a 4.

/	El material aún no ha sido presentado	✓ indica área de mejora
1 =	Nivel básico	
2 =	Está avanzando	
3 =	Alcanzó las expectativas	
4 =	Por encima del nivel	

El progreso de los estudiantes del idioma inglés (EL, siglas en inglés) es evaluado según el idioma en que se imparten las clases. Las calificaciones para informar sobre el progreso de los estudiantes del idioma inglés están basadas en el

dominio de los estándares académicos del Aprendizaje Progresivo del Idioma Inglés (ELD, siglas en inglés) y en el nivel de dominio del estudiante del idioma inglés y en su progreso para aprender los estándares académicos de las materias.

Las boletas de calificaciones basadas en los estándares son enviadas cada trimestre -tres veces al año- (noviembre, marzo, y junio). Los estudiantes en riesgo de reprobación recibirán un informe del progreso durante el primer trimestre.

### 5.11 Escuelas secundarias del distrito escolar (6° a 8° Grado)

Las calificaciones del aprovechamiento académico serán emitidas durante cada periodo de calificaciones de acuerdo a lo siguiente (Reglamento Administrativo 5121):

#### Cuadros de Honor:

Cuadro de Honor del (de la) Superintendente	=	4.3
Cuadro de Honor del Director(a)	=	4.0 – 3.9
Cuadro de Honor	=	3.0 – 3.5

#### Calificaciones

A+	=	4.3 puntos de calificación
A	=	Aprovechamiento sobresaliente 4.0 puntos de calificación
A -	=	3.7 puntos de calificación
B +	=	3.3 puntos de calificación
B	=	Aprovechamiento por encima de promedio 3.0 puntos de calificación
B -	=	2.7 puntos de calificación
C +	=	2.3 puntos de calificación
C	=	Aprovechamiento a nivel promedio 2.0 puntos de calificación
C -	=	1.7 puntos de calificación
D +	=	1.3 puntos de calificación
D	=	Aprovechamiento por debajo del nivel promedio 1.0 puntos de calificación
D -	=	0.7 puntos de calificación
F	=	Poco o nada de aprovechamiento 0.0 puntos de calificación
I	=	Incompleto 0.0 puntos de calificación

### 5.12 Entrega de calificaciones al final del cuatrimestre o trimestre- escuelas secundarias

Las calificaciones finales de cada trimestre en las escuelas secundarias del distrito escolar estarán basadas en los trabajos y exámenes del contenido de las materias. Cualquier pregunta sobre las calificaciones deberá ser dirigida al maestro(a) de su hijo(a) o al director(a) escolar.

Las calificaciones al final del cuatrimestre para los estudiantes de 6° a 8° Grado que asisten a escuelas secundarias con el sistema por cuatrimestres. Las boletas de calificaciones serán enviadas por correo a los hogares de los estudiantes:

<u>Primer día de clases</u>	<u>Último día de clases</u>
<b>13 de agosto de 2024</b>	<b>6 de junio de 2025</b>

Las calificaciones al final del trimestre para los estudiantes de 6° a 8° Grado que asisten a escuelas secundarias con el sistema por trimestres. Las boletas de calificaciones serán enviadas por correo a los hogares de los estudiantes:

<u>1<sup>er</sup> Trimestre</u>	<u>2<sup>do</sup> Trimestre</u>	<u>3<sup>er</sup> Trimestre</u>
<b>6 de noviembre de 2024</b>	<b>3 de marzo de 2025</b>	<b>6 de junio de 2025</b>

**Días de salida temprana de clases (días de horario corto)** - Los estudiantes saldrán temprano de las clases con la finalidad de que los maestros puedan preparar sus informes, informes de progreso y para llevar a cabo las reuniones entre padres de familia y maestros.

**Días de colaboración entre maestros-** Cada jueves, los estudiantes salen temprano de sus clases con propósito de que los maestros tengan sus actividades docentes (por ejemplo, la colaboración entre maestros.)

### 5.13 Criterios para la promoción (graduación) del 8° Grado

Los estudiantes que reciben un Promedio de Calificaciones (GPA, siglas en inglés) de 2.0 o más alto participarán plenamente en la promoción y en actividades relacionadas con la promoción (caminar en el escenario, certificado, actividades, etc.).

Criterios adicionales que pueden ser usados para determinar quien participa por completo:

Promedio General Acumulado de 2.0

Consideración por comportamiento

Metas del Programa de Enseñanza Individualizada (IEP, siglas en inglés)

Contrato en base a casos individuales para apoyar a estudiantes en riesgo que no tienen un 2.0 de GPA

Los estudiantes que reciben un GPA de 1.75 a 1.99 recibirán un certificado y podrán participar en actividades dependiendo de su comportamiento. Ellos no pasan a caminar al escenario de graduación.

Los estudiantes que reciben un GPA de 1.74 o menos podrán participar en actividades dependiendo de su comportamiento. No pasan a caminar en el escenario de graduación y no reciben un certificado.

\*Algunas escuelas podrán decidir el reconocer al estudiante con el más alto promedio de calificaciones en la clase (*valedictorian*, por su nombre en inglés) y a un estudiante con el segundo más alto promedio calificaciones (*salutatorian*, por su nombre en inglés) durante la ceremonia de promoción.

Los criterios están únicamente basados en el Promedio de Calificaciones de los tres años en la escuela secundaria. En caso de un empate, la escuela puede determinar tener múltiples representantes con los más altos promedios de calificaciones o los segundos más altos promedios de calificaciones.

*Valedictorian*- El/la estudiante con el promedio más alto de calificaciones (de 6° a 8° Grado)

*Salutatorian*- El/la estudiante con el segundo promedio más alto de calificaciones (de 6° a 8° Grado)





**ALUM ROCK**

**UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT**

2930 Gay Avenue, San José, CA 95127 - Phone: 408-928-6800 - Fax: 408-928-6416 - [www.arusd.org](http://www.arusd.org)

1 de julio de 2024

Estimado(a) padre/madre/tutor(a) legal:

Su hijo(a) está asistiendo a una escuela que recibe fondos federales del Título I a través de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA, por sus siglas en inglés). Todas las entidades educativas locales que reciben fondos del Título I están obligadas a notificar a los padres cuyos estudiantes asisten a una escuela de Título I que pueden solicitar, y la entidad les proporcionará a los padres a petición (y de manera oportuna), información sobre la certificación profesional de los maestros de los estudiantes, incluyendo como mínimo lo siguiente:

1. Si el (la) maestro(a) del (de la) estudiante:

- Ha cumplido con los criterios de certificación y acreditación estatales para los grados y las materias escolares en las que el (la) maestro(a) proporciona su enseñanza;
- Está enseñando bajo emergencia u otro estatus provisional a través del cual se han eximido los criterios estatales de certificación y acreditación; y
- Está enseñando en el campo de la materia en la que ha recibido su certificación el (la) maestro(a).

2. Si el niño recibe servicios por parte de asistentes de maestros, y si ese es el caso, sus certificaciones.

Si le gustaría recibir esta información, por favor contacte a Irma Barahona, Coordinadora del Departamento de Recursos Humanos al (408) 928-6806.

Atentamente,

Cesar Torrico  
Superintendente Auxiliar de Recursos Humanos

---

Emmanuel Barbara, Superintendente Interino

Mesa Directiva: Linda Chavez, Presidenta, Andrés Quintero, Vicepresidente  
Minh Pham, Secretario – Corina Herrera-Loera, Miembro - Andrea Flores Shelton, Miembro

## **5.14 Expedientes académicos de los estudiantes**

### **5.14.1 Acceso sin consentimiento por escrito a los expedientes de los estudiantes**

El personal escolar con legítimos intereses educativos, las escuelas que reciben nuevas inscripciones, los administradores educativos federales y estatales y aquellas personas que brindan ayuda financiera tienen derecho al acceso de los expedientes de los estudiantes sin el consentimiento de los padres. El acceso puede ser obtenido sin el consentimiento de los padres en respuesta a una orden judicial. Códigos de Educación 49076, 49077, 49078.

### **5.14.2 Inspección de los expedientes de los estudiantes**

Los padres o tutores legales tienen el derecho de revisar los expedientes de sus hijos. Los expedientes estudiantiles están disponibles para revisarlos durante el horario regular de la escuela. La solicitud para obtener acceso deberá ser dirigida al director(a) y ser autorizada cinco días a partir de la fecha en que fue recibida la solicitud. En el caso de que los padres estén separados o divorciados, ambos cónyuges tendrán acceso por igual a los expedientes estudiantiles, a menos que exista una orden de restricción que específicamente impida el acceso a los expedientes. (Una orden de restricción que impida el acceso al estudiante no impide el acceso a los expedientes.) Códigos de Educación 49069, 49061

### **5.14.3 Mantenimiento de los expedientes de los estudiantes**

Cada escuela deberá mantener un registro de los expedientes estudiantiles que detalle todas las personas u organizaciones que soliciten o reciban información de tal expediente. Las solicitudes para tener acceso a tal registro deben ser dirigidas al Director(a)Escolar. Código de Educación 49064

### **5.14.4 Aviso sobre los derechos bajo FERPA para escuelas primarias y secundarias**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, siglas en inglés) les otorga a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años de edad (“estudiantes correspondientes”) ciertos derechos referentes a los expedientes de los estudiantes. Estos derechos son los siguientes:

- El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes escolares del estudiante en un periodo de 45 días, a partir del día que la escuela recibe la petición para ver los expedientes.
- Los padres o estudiantes elegibles deberán presentar al director escolar una petición por escrito que describa el expediente que desean inspeccionar. El funcionario escolar se encargará de preparar el acceso a los documentos y le notificará al padre/madre o estudiante correspondiente de la fecha y lugar para inspeccionar los expedientes.
- El derecho de pedir algún cambio a los expedientes escolares del estudiante que el padre/madre o estudiante correspondiente crea que se encuentre con información incorrecta, errónea, o que de otro modo esté en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.
- Los padres o estudiantes correspondientes podrán pedirle a la escuela corregir el expediente que crean que esté incorrecto o con información errónea. Los mismos, deberán presentar por escrito al director escolar una carta, que describa claramente la parte del expediente que piden cambiar, y especifique la razón por la cual el expediente está incorrecto o con información errónea.
- Si la escuela decide no corregir el expediente de acuerdo a la petición del padre/madre o estudiante correspondiente, la escuela le notificará al padre/madre o estudiante correspondiente de la decisión y le informará sobre el derecho de una audiencia con respecto a la corrección pedida. El padre/madre o estudiante correspondiente recibirá información adicional sobre los procedimientos de la audiencia cuando le notifiquen sobre el derecho de tener una audiencia.
- El derecho de dar permiso a la divulgación de información personal contenida en los expedientes escolares del estudiante, excepto en la medida que FERPA autoriza la divulgación de información sin permiso.
- Una excepción, la cual permite la divulgación de información personal sin permiso, es la divulgación a funcionarios escolares con legítimos intereses educativos. Un funcionario escolar es un miembro del personal empleado por la escuela como administrador, supervisor, instructor, o personal auxiliar (incluyendo personal médico o de servicios de salud, y de la unidad de los agentes de orden público); una persona que es miembro de la Mesa Directiva del distrito escolar; una persona o compañía que la escuela ha contratado para realizar un trabajo especial (tal como un abogado, auditor, asesor médico, o terapeuta); o un padre/madre o estudiante en función como miembro de un comité oficial, tal como un comité de cuestión disciplinaria o de agravio, o asistiendo a otro funcionario escolar en el desempeño de sus labores.
- Un funcionario escolar tiene un legítimo interés educativo cuando el funcionario necesita revisar un expediente escolar con el propósito de llevar a cabo su responsabilidad profesional.
- A petición, la escuela puede divulgar expedientes escolares, sin previo permiso, a funcionarios de otro distrito escolar en el que el estudiante desea o tiene la intención de inscribirse.

- El derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre supuestos incumplimientos de la escuela con los requisitos bajo FERPA. A continuación se encuentra el nombre y la dirección de la oficina encargada de FERPA:

*Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-5920*

#### **5.14.5 Directorio de información estudiantil**

La información del directorio incluye uno o más de los siguientes datos: Nombre del estudiante, domicilio, fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia, y de la escuela pública o privada más reciente a la que asistió el estudiante. Código de Educación 49073. La información estudiantil puede ser dada a conocer al personal escolar, a una organización de padres de familia patrocinada por la escuela o a las agencias encargadas del cumplimiento de la ley. Todas las demás solicitudes serán denegadas.

El padre/madre biológico(a), o adoptivo(a), tutor(a) legal; o el padre/madre que tenga la custodia legal del niño(a), podrá disputar el contenido del expediente, dar una respuesta por escrito/refutar un expediente o dar consentimiento para dar a conocer el expediente a otras personas. Ya sea el padre/madre podrá dar consentimiento para dar a conocer información si ambos han informado por escrito a la escuela o al distrito escolar que tal acuerdo se ha efectuado.

#### **5.14.6 Transferencia de los expedientes de los estudiantes**

Cualquier distrito escolar que solicite la transferencia de los expedientes de un estudiante con fines de matriculación deberá notificar al padre de familia acerca de su derecho de recibir una copia del expediente o para disputar el contenido de la solicitud. Código de Educación 49068

#### **5.15 Transferencias escolares dentro del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock**

Se les permitirá a los padres cuyos hijos asisten a las escuelas del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock (ARUSD, siglas en inglés) solicitar la transferencia de una escuela a otra para el próximo año escolar. Los estudiantes serán asignados a la escuela solicitada en base a la necesidad de programas o del cupo disponible. No habrá servicio de autobús escolar para los estudiantes que tengan transferencias intradistritales (dentro del mismo distrito escolar).

Las solicitudes para las transferencias están disponibles en todas las oficinas escolares y en el Departamento de Servicios Estudiantiles de la Oficina del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock.

##### **5.15.1 Transferencias intradistritales (entre escuelas del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock)**

Se le puede conceder una transferencia a un estudiante que reside dentro del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock para que asista a otra escuela del distrito cuando exista cupo disponible y cuando:

- Es un estudiante de padres que trabajan y recibe cuidado infantil de la misma persona o programa por lo menos por un año. El cuidado infantil deberá ser dentro de la misma zona de la escuela que solicitan.
- Cambio de domicilio dentro de la zona del distrito escolar.
- Un estudiante, que, a través del proceso de sobrecupo, fue asignado a una escuela por falta de cupo disponible en la escuela dentro de la zona del distrito escolar y que desee continuar en la escuela a la que fue asignado/a.
- Un estudiante cuyo padre, madre o tutor es empleado del distrito escolar de la escuela que haya pedido.  
Un estudiante cuyo padre, madre o tutor está empleado dentro de la zona de la escuela solicitada.
- Transferencias por motivo del Programa de Mejoramiento Académico conforme a la Ley de Que Ningún Niño Se Quede Atrás (NCLB, siglas en inglés)
- El distrito escolar no proporcionará servicio de autobuses escolares para estudiantes con transferencias intradistritales (dentro del distrito escolar)
- Los programas especializados están disponibles

##### **5.13.2 Proceso de inscripción abierta (transferencias a escuelas secundarias dentro de ARUSD)**

El proceso de inscripción abierta les permite a los padres y a los estudiantes escoger la escuela secundaria a la cual desean asistir para el nuevo año escolar. En este proceso, los padres y estudiantes pueden escoger hasta tres escuelas secundarias a las cuales desean asistir. Los estudiantes serán asignados de acuerdo al cupo disponible. Las solicitudes están disponibles en todas las escuelas y en el Departamento de Servicios Estudiantes (2930 Gay Avenue San Jose, CA 95127). Para ayudar a los padres/tutores legales a identificar las escuelas que están considerando para la matrícula abierta, se pueden programar visitas para ir a observar las escuelas contactando a cualquiera de las oficinas escolares. El proceso de selección es el siguiente:

- Todo estudiante que escoja la escuela cerca de su casa como la primera opción o que decida no escoger una

- escuela será asignado a la escuela secundaria correspondiente a su domicilio.
- El número de estudiantes seleccionados para asistir a una escuela en particular estará basado en el cupo disponible de cada grado escolar.
- El Departamento de Servicios Estudiantes les notificará a los padres por correo sobre la escuela a la que han sido asignados

### **5.15.3 Transferencias interdistritales (entre el Distrito Escolar de Alum Rock y otros distritos escolares)**

Los estudiantes podrán transferirse a otro distrito como privilegio por estar en el último año escolar, (5° o 8° Grado), debido a programas no disponibles en ARUSD, por necesidad física, emocional o psicológica (Kindergarten a 8° Grado), por el empleo del padre/madre (Kindergarten a 6° Grado), o por cuidado infantil (Kindergarten a 6° Grado).

Las solicitudes están disponibles en el Departamento de Servicios Estudiantiles al (408) 928-6945. El distrito no ofrecerá servicio de autobuses escolares para estudiantes con transferencias interdistritales. Los acuerdos para las transferencias interdistritales deberán renovarse anualmente. Los estudiantes con cambios interdistritales estarán sujetos a ser retirados por el incremento de cupo en la escuela a la que se transfirieron. Los directores escolares tienen el derecho de recomendar a la Directora de Servicios Estudiantiles el revocar la transferencia por falta de asistencia escolar, por razón de bajo rendimiento académico y/o por mala conducta del estudiante.

## **6.0 Información para los padres de familia - cómo y dónde pueden buscar apoyo e información**

**Medios de comunicación con los padres/madres de familia: [www.arusd.org](http://www.arusd.org); Parent Square; ARUSD Facebook Page, Home Access Center (e-school)**

### **6.1 Actividades después del horario escolar**

Cada escuela primaria y secundaria tiene una variedad de actividades después del horario escolar, tales como Centros de Ayuda para la Tarea, Actividades de Enriquecimiento Académico, tutorías y/o deportes. Para más información, hablen con el/la Director(a) o con el/la Subdirector(a) Escolar.

### **6.2 Programa de Enseñanza y Seguridad Después del Horario Escolar (ASES, siglas en inglés)**

En el Distrito Escolar de Alum Rock cada escuela ofrece el Programa de Enseñanza y Seguridad Después del Horario Escolar (conocida en inglés como ASES). Este programa de tres horas ofrece un medio educativo seguro y estructurado para que los estudiantes de Kindergarten a 8° Grado puedan hacer su tarea, recibir ayuda individualizada en lectura, escritura, y matemáticas, y participen en actividades estructuradas de enriquecimiento académico y de recreación. El programa ASES empieza inmediatamente después de la salida de clases del horario escolar regular y termina a las 6:00 p.m. de lunes a viernes todos los días durante el año escolar. El distrito trabaja en colaboración con organizaciones comunitarias para ofrecer programas después del horario escolar que incluyen: Think Together, City Year, YMCA y Envisioneers. A partir del inicio del ciclo escolar, las oportunidades de enriquecimiento académico serán proporcionadas en coordinación con nuestros programas de ASES para tener cupo adicional para estudiantes.

Para más información, pueden contactar a la Oficina de Programas Estatales y Federales al 408-928-6555 o ir a nuestro sitio web:

<https://www.arusd.org/district/departments/instructional-services/state-and-federal/after-school-education-and-safety-programs>.

Se les dará prioridad de inscripción a los estudiantes del idioma inglés, jóvenes de adopción temporal, estudiantes sin hogar, estudiantes de educación migrante, y estudiantes considerados académicamente en riesgo en lectura, escritura y matemáticas. Comuníquese con la escuela de su hijo(a) para mayor información sobre la inscripción para estos programas.

### **6.3 Política sobre los materiales en los salones de clases**

La política del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock es proporcionar a todos los estudiantes de Kindergarten de Transición a 8° Grado libros de texto con el contenido académico básico aprobado por la Mesa Directiva.

Los materiales suplementarios requeridos para el uso pleno en la clase son escogidos por los maestros y demás miembros utilizando los criterios para la evaluación de materiales.

En caso de que los padres tengan alguna inquietud sobre los materiales suplementarios de la clase, el siguiente proceso permite presentar sus opiniones y sugerencias: 1) El padre/madre expresa su inquietud con el maestro. Si el asunto sigue sin resolver, 2) El padre/madre presenta su inquietud ante el Director(a) Escolar. 3) El/la Director(a)Escolar programa una reunión en el distrito escolar con el padre/madre y el personal correspondiente.

#### 6.4 Recursos para la comunidad

<p><b>Santa Clara County Suicide and Crisis Hotline - Línea de atención para la prevención del suicidio y de apoyo en crisis (Disponible las 24 horas en inglés y español):</b> <b>Marcar 988 ó (855) 278-4204</b></p>	<p>Línea de atención con personal disponible las 24 horas del día, diariamente, y proporciona apoyo compasivo para aquellas personas que están teniendo una crisis de salud mental o por el uso de drogas.</p>
<p><b>Santa Clara Valley AL-ANON FAMILY GROUPS AND ALATEEN</b> 1 West Campbell Ave., Room Q82, Campbell, CA, 95008 (408) 379-9375 <b>Información grabada sobre las reuniones</b> (408) 379-1051 <b>Grupos en español</b> (408) 437-3130 1376 4th St., San Jose, CA</p>	<p>Al-Anon: Para familias con miembros alcohólicos Alateen (jóvenes 13 a 19 años) Para adolescentes con padres alcohólicos.</p>
<p><b>ALUM ROCK COUNSELING CENTER</b> 1245 E. Santa Clara St., San Jose (408) 294-0500 <b>Línea de atención para crisis 24/7 (408) 294-0579</b></p>	<p>Terapia familiar, individual, y para niños. Hay apoyo las 24 horas en caso de una crisis para los adolescentes de San José. En el lapso de 1 hora, iremos a los hogares de menores de 18 años de edad.</p>
<p><b>BILL WILSON CENTER</b> 3490 The Alameda Santa Clara, CA 95050 (408)243-0222</p>	<p>Centro de terapia para familias y jóvenes. La meta es apoyar la unidad familiar a través de una comunicación mejorada y la disminución del estrés.</p>
<p><b>CHILDREN'S HEALTH INITIATIVE, SANTA CLARA FAMILY HEALTH PLAN</b> 210 E. Hacienda Avenue, Campbell, CA 95008 (408) 376-2000</p>	<p>La Iniciativa para la Salud Infantil y de las Escuelas a Favor de Niños Saludables (CHI, siglas en inglés) brinda acceso a seguros médicos para niños.</p>
<p><b>UPLIFT FAMILY SERVICES</b> 251 Llewellyn Avenue, Campbell, CA 95008 (408) 379-3790 (núm. principal) Atención al cliente (408) 379- 3796 Emergencias después de horario y fines de semana (877) 412- 7474</p>	<p>Uplift Family Services atiende el abuso de drogas mediante consejería y clases educativas. Hay servicios de consejería integral para adultos, parejas, niños y familias como pacientes ambulatorios</p>
<p><b>HOSPITALES KAISER</b> SANTA CLARA (408) 851-1000 SAN JOSE (409) 972-3000</p>	<p>Amplia gama de servicios para el alcoholismo y drogadicción, las cuales inician con una evaluación completa. (Afiliados al departamento de psiquiatría). Tiene que ser miembro de Kaiser.</p>
<p><b>NARCOTICS ANONYMOUS</b> SANTA CLARA COUNTY (408) 998-4200</p>	<p>Los grupos se reúnen diariamente. Hay buen número de miembros adolescentes en la última etapa de la adolescencia. Los miembros participantes siguen un programa de 12 pasos.</p>
<p><b>SANTA CLARA COUNTY DEPT. OF SOCIAL SERVICES: CHILDREN'S SERVICES</b> SAN JOSE (866) 901-3212</p>	<p>Adopción y servicios de adopción temporal.</p>
<p><b>BAY AREA COMMUNITY HEALTH</b> 2880 Story Rd., San Jose, CA 95127 408-729-9700</p>	<p>Servicios múltiples; médico, dental, salud de comportamiento, optometría, quiropráctico, podología, salud femenina, inscripción de seguro de salud pública, y cuidados especiales por referencias a través de diferentes lugares en las ciudades de San Jose y Gilroy.</p>

#### 6.4.1 Centros de recursos para las familias

<b>SOMOS Mayfair</b> Centro de Aprendizaje Temprano César Chávez 2000 Kammerer Ave San Jose, CA 95116 Contacto: Maria Martinez Teléfono: (408) 928-7273 Correo electrónico: <a href="mailto:mmartinez@somosmayfair.org">mmartinez@somosmayfair.org</a>	<b>SOMOS Mayfair</b> Hubbard Media Arts Academy 1680 Foley Ave. San Jose, CA 95122 Phone: (408) 928-7700
--	--

Los centros de recursos para las familias (FRC, siglas en inglés). Todas las familias tienen acceso a los servicios ofrecidos por los centros de recursos para las familias.

#### 6.5 Orientación y otros servicios escolares (servicios suplementarios)

Los servicios suplementarios de orientación pueden ser proporcionados en las escuelas. Contacte al Consejero/a Escolar o al Director(a)Escolar. Ningún consejero(a) discriminara ilegalmente en contra de ningún estudiante. Además, al explorar la posibilidad de carreras profesionales y de materias que lleven a esas carreras, el personal de consejería no hará diferencia en cuanto a la carrera profesional, vocacional, u oportunidades de educación superior en base al sexo del/de la estudiante. (Código de Educación 221.5; 5CRR 4930) La escuela puede canalizar a los padres a recursos comunitarios para las necesidades de salud mental de los estudiantes.

#### 6.6 Comités del Distrito Escolar

##### 6.6.1 Comité Consultivo de Estudiantes del Idioma Inglés del Distrito Escolar (DELAC, siglas en inglés)

El Comité Consultivo de Estudiantes del Idioma Inglés del Distrito Escolar se reúne con regularidad para aconsejar a la Mesa Directiva del Distrito Escolar sobre: metas y objetivos para el distrito escolar, el plan de enseñanza para los estudiantes del idioma inglés, el Censo Anual del Idioma, los procedimientos de reclasificación de estudiantes y la evaluación de necesidades. El ELAC de cada escuela elige uno de sus miembros para que ocupe un puesto en el DELAC.

##### 6.6.2 Comité Consultivo de Estudiantes del Idioma Inglés (ELAC, siglas en inglés)

Cada escuela con más de veinte estudiantes del idioma inglés tiene requerido formar un Comité Consultivo de Estudiantes del Idioma Inglés (ELAC, siglas en inglés). Los padres de familia de los estudiantes del idioma inglés eligen los miembros del comité. Algunas de las funciones y responsabilidades legales del ELAC son de asesorar al director escolar sobre necesidades educativas y de apoyo para los estudiantes del idioma inglés, elegir un representante para el Comité Consultivo de Estudiantes del Idioma Inglés del Distrito Escolar (DELAC, siglas en inglés), y ayudar con las evaluaciones de las necesidades de las escuelas. El ELAC puede escoger en ser un subcomité dentro del Consejo del Plantel Escolar. Por favor llame al director(a) escolar para obtener más información.

##### 6.6.3 Programa de Educación Migrante

El Programa de Educación Migrante ofrece servicios de educación preescolar, de salud, programas de verano, y de apoyo para los padres mediante colaboración con la Oficina Regional para Migrantes ubicada en la Oficina de Educación del Condado de Santa Clara. Se llevan a cabo reuniones informativas regularmente a través del año para identificar las necesidades de los estudiantes migrantes y sus familias dentro del distrito escolar. Los padres reciben información con respecto a las necesidades académicas, sociales, y de salud de sus hijos. Para más información, pueden comunicarse al Departamento de Programas Estatales y Federales al (408)928-6555 o con Maria Hernandez (Enlace Comunitaria) al (408)227-3722.

##### 6.6.4 Consejo Escolar (SSC, siglas en inglés)

El Código de Educación de California requiere que la escuela ayude a desarrollar un *Plan Único para el Aprovechamiento Estudiantil* para los programas de Aplicación Consolidada que operan en la escuela. El consejo deberá recomendar el plan propuesto ante la Mesa Directiva para su aprobación, supervisar su implementación, y evaluar los resultados. El consejo deberá revisar el presupuesto anualmente y ayudar en establecer un nuevo presupuesto. Los miembros son elegidos por sus propios compañeros, es decir los maestros son elegidos por maestros, los padres son elegidos por padres. El SSC es un grupo que toma decisiones, formado por padres de familia, miembros de la comunidad, y miembros del personal escolar.

#### 6.7 Procedimientos de seguridad y para situaciones de emergencia

En caso de que el Superintendente declare una emergencia durante el horario escolar, se les pedirá a todos los estudiantes y al personal permanecer en la escuela o en un sitio alternativo y seguro bajo la supervisión del personal del distrito escolar hasta:

1. El horario regular de salida y se les permite salir únicamente cuando se determine que no existe peligro, o

2. Que se les deje salir con un adulto autorizado por el padre de familia o tutor legal cuyo nombre está registrado en los expedientes del distrito escolar como contactos para casos de emergencias. Si los estudiantes van en camino a la escuela o a casa en el autobús escolar, entonces serán llevados a la escuela.

### **6.7.1 Recordatorios para los padres sobre sus obligaciones legales de guardar de manera segura armas de fuego**

El Distrito está comprometido a la salud y seguridad estudiantil y en tener escuelas seguras. Queremos recordarles a los padres y tutores legales sobre su obligación de guardar de manera segura armas de fuego en sus hogares. Hemos incluido en el Apéndice H una copia de la ley estatal y de las ordenanzas locales (de la ciudad y condado) que exigen guardar de manera segura armas de fuego.

#### **Apéndice H**

#### **Cómo guardar de manera segura armas de fuego**

La Sección 25100 (el guardar ilegalmente armas de fuego) del Código Penal de California dispone lo siguiente:

- (a) Con las excepciones indicadas en la Sección 25105, una persona comete el delito de primer grado al “guardar ilegalmente un arma de fuego” cuando se reúnan las siguientes condiciones:
  - (1) La persona guarda un arma de fuego en un lugar que esté bajo la custodia o control de la misma persona.
  - (2) La persona sabe o razonablemente debería saber que es probable que el niño tenga acceso al arma de fuego sin el permiso del padre de familia o del tutor legal, o que una persona al cual se le tenga prohibido poseer un arma de fuego o arma letal conforme a la ley estatal o federal tenga la posibilidad de tener acceso a un arma de fuego.
  - (3) El niño obtiene acceso al arma de fuego y, por lo tanto, causa la muerte o lesiones corporales graves al niño o a cualquier otra persona, o la persona a la que se le prohíbe poseer un arma de fuego o un arma letal de conformidad con la ley estatal o federal obtiene acceso al arma de fuego y, por lo tanto, causa la muerte o lesiones corporales graves a sí mismo o a cualquier otra persona.
- (b) Con las excepciones indicadas en la Sección 25105, una persona comete el delito de segundo grado al “guardar ilegalmente un arma de fuego” cuando se reúnan las siguientes condiciones:
  - (1) La persona guarda un arma de fuego en cualquier lugar que se encuentre bajo la custodia o control de dicha persona.
  - (2) La persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre tener acceso al arma de fuego sin el permiso del padre de familia o del tutor legal, o que una persona al cual se le tenga prohibido poseer un arma de fuego o arma letal conforme a la ley estatal o federal tenga la posibilidad de tener acceso a un arma de fuego.
  - (3) El niño obtiene acceso al arma de fuego y, por lo tanto, causa lesiones, que no sean lesiones corporales graves, al niño o a cualquier otra persona, o lleva el arma de fuego a un lugar público o en violación de la Sección 417, o la persona a la que se le prohíbe poseer un arma de fuego o un arma mortal de conformidad con la ley estatal o federal obtiene acceso al arma de fuego y, por lo tanto, causa lesiones, que no sean lesiones corporales graves, a sí mismos o a cualquier otra persona, o que lleve el arma de fuego a un lugar público o en violación de la Sección 417.
- (4) Con las excepciones indicadas en la Sección 25105, una persona comete el delito de tercer grado al "guardar ilegalmente un arma de fuego" si la persona mantiene un arma de fuego en un lugar que esté bajo la custodia o control de la persona y negligentemente guarda o deja un arma de fuego en un lugar donde la persona sabe, o razonablemente debería saber, que es probable que un niño obtenga acceso al arma de fuego sin el permiso del padre o tutor legal del niño, a menos que la persona tome medidas razonables para asegurar el niño no tenga acceso al arma de fuego.

Ordenanza de la Ciudad de San Jose “Guardar de manera segura armas de fuego en una residencia” (Ordenanza Municipal Número 30015 de San Jose) (Parte 5, Capítulo 10.32 del Título 10) dispone lo siguiente:

Parte 5- Guardar de manera segura armas de fuego en una residencia

10.32.160 Definiciones.

Tal como se utilizan en esta parte, los siguientes términos tienen el siguiente significado:

A. "*Arma de fuego*" significa un dispositivo, diseñado para ser utilizado como arma, del cual se expulsa a través de un cañón, un proyectil por la fuerza de una explosión u otra forma de combustión. B. "*Contenedor cerrado*" se refiere a un contenedor cerrado como se define en la Sección 16850 del Código Penal de California, y sus enmiendas ocasionales. C. "*Residencia*" se refiere a cualquier estructura destinada o

utilizada para habitación humana, incluyendo, entre otros, casas, condominios, habitaciones dentro de una residencia, unidades de vivienda para suegros, moteles, hoteles, unidades de ocupación de habitaciones individuales, tiempo compartido y vehículos recreativos y de otro tipo donde se lleva a cabo la habitación humana. D. "*Candado para gatillo de arma*" significa un candado para gatillo de arma que figura en la lista de dispositivos de seguridad para armas de fuego aprobados por el Departamento de Justicia de California, y que se identifica como apropiado para esa arma de fuego por referencia al fabricante y modelo del arma de fuego o a las características físicas del arma de fuego que coincida con las enumeradas en la lista para usar con el dispositivo de seguridad de acuerdo a la Sección 23635 del Código Penal de California, según se modifique ocasionalmente. (Ordenanza 30015.)

10.32.170 – Armas de fuego en la residencia - Prohibición, excepción para denunciar robo o pérdida, y caducidad para denunciar excepción.

A. Una persona que es dueña o posee un arma de fuego y la guarda en su residencia deberá guardar el arma de fuego en un contenedor cerrado con llave o inutilizar el arma de fuego con un candado para gatillo de arma al salir de la residencia. B. Una persona que es dueña o posee un arma de fuego y que reporte al Departamento de Policía de San José que un arma de fuego fue robada o perdida durante las 24 horas posteriores al momento en que supo o razonablemente debería haber sabido que el arma de fuego había sido robada o perdida no será procesada por violación de la subsección A.

C. La subsección B permanecerá en vigor durante un año calendario a partir de la fecha en que entre en vigor la ordenanza agregada a la Parte 5 del Capítulo 10.32 del Título 10 del Código Municipal de San José.

Ordenanza del Condado de Santa Clara "Guardar de manera segura armas de fuego en una residencia" (Ordenanza Número NS-644, adoptada el 10 de diciembre de 2019, y puesta en el código presente, entró en vigor el 9 de marzo de 2020).

#### **Sección B19-16. - Definiciones.**

(a) *Arma de fuego* significa cualquier arma, pistola, revólver, rifle o cualquier dispositivo diseñado o modificado para ser utilizado como arma, del cual se expulsa a través de un cañón un proyectil por la fuerza de una explosión u otra forma de combustión. "Arma de fuego" no incluye armas de fuego de imitación, pistolas de aire comprimido o rifles de aire como se define en la Sección 53071.5 del Código de Gobierno o cualquier legislación posterior.

(b) *Proximidad y control*, como se describe aquí, significa al alcance de la mano de una persona que está prestando atención activamente al arma de fuego de modo que pueda obtener el control del arma antes de que una persona no autorizada pueda tener acceso al arma.

(c) *Contenedor cerrado* significa un contenedor cerrado como se define en la Sección 16850 del Código Penal, con sus enmiendas ocasionales y que figura en la lista de dispositivos de seguridad para armas de fuego aprobados por la Oficina de Armas de Fuego del Departamento de Justicia de California.

(d) *Residencia* significa cualquier estructura destinada o utilizada para la habitación humana, incluidos, entre otros, casas, condominios, habitaciones, unidades de vivienda para suegros, moteles, hoteles, habitaciones individuales, inmuebles de tiempo compartido y vehículos recreativos y de otro tipo donde se produce la habitación humana, ya sea de manera temporal o permanente, y si es bajo propiedad, arrendamiento, alquiler o uso con o sin compensación, y sin importar la situación legal de la estructura o su ocupación. A pesar de lo mencionado anteriormente, "residencia" no incluirá una cabaña para la temporada caza cuando lo utilice una persona con una licencia de caza válida del Departamento de Pesca y Vida Silvestre del estado y cuando no esté presente ningún niño que no tenga una licencia de caza válida del Departamento de Pesca y Vida Silvestre del estado. Una "cabaña para la temporada caza" para los fines de la oración anterior debe ser utilizada legalmente para habitación humana temporal, utilizada por una persona determinada menor que 90 días del año calendario, y no ubicada en un distrito urbano residencial, comercial o industrial definido por la Ordenanza de Zonificación.

(e) "*Candado para gatillo de arma*" significa un candado para gatillo de arma que figura en la lista de dispositivos de seguridad para armas de fuego aprobados por el Departamento de Justicia de California, y que se identifica como apropiado para esa arma de fuego por referencia al fabricante y modelo del arma de fuego o a las características físicas del arma de fuego que coincida con las enumeradas en la lista para usar con el dispositivo de seguridad de acuerdo a la Sección 23655(d) del Código Penal de California

( [Ordenanza número NS-644, Subsecciones 1, 12-10-19, en vigor a partir del 9 de marzo de 2020](#) )

**Sección B19-17. - - Prohibición de tener armas de fuego en una residencia a menos que estén en un contenedor cerrado con llave, deshabilitadas con un candado para gatillo de arma, llevadas por un**



### **usuario autorizado, o en control inmediato o posesión de un usuario autorizado**

- (a) Excepto cuando una persona esté portando el arma de fuego de acuerdo con todas las leyes correspondientes o cuando se encuentre muy cerca y bajo el control de una persona que esté autorizada a portar un arma de fuego de acuerdo con todas las leyes correspondientes, en el área no incorporada del Condado ninguna persona deberá mantener un arma de fuego en una residencia a menos que el arma de fuego esté guardada en un contenedor cerrado con llave o el arma de fuego esté desactivada con un candado para gatillo. Esta disposición no aplica cuando se guarda o utiliza un arma de fuego fuera de una residencia.
  - (b) Cada día que un arma de fuego no se guarde de manera correcta constituirá una violación separada de esta sección.
  - (c) La primera violación de esta Sección será una infracción sancionada con una multa que no exceda los \$500.00 dólares.
  - (d) Todas las violaciones adicionales de esta Sección más allá de la primera violación constituirán una infracción sancionable con una multa que no exceda los \$1,000.00 dólares.
- ( [Ordenanza número NS-644, Subsecciones 1, 12-10-19, en vigor a partir del 9 de marzo de 2020](#))

### **Sección B19-18. – Reportar robo o pérdida de un arma de fuego a la policía**

Nada en este Capítulo afecta las obligaciones de una persona según la Subsección 25250 del Código Penal de California de informar a las autoridades locales que un arma de fuego se ha perdido o ha sido robada dentro de cinco días posteriores al momento en que supo o debería haber sabido de manera razonable que el arma de fuego se había perdido o había sido robada.

( [Ordenanza Número NS-644, Subsecciones 1, 12-10-19, en vigor a partir del 9 de marzo de 2020](#))

### **6.8 Exclusión escolar de estudiantes**

Los estudiantes que tengan una enfermedad contagiosa o infecciosa podrán ser excluidos de asistir a la escuela. (Código de Educación 48211, 49451). Aquel estudiante cuya discapacidad mental sea perjudicial para el bienestar de otros estudiantes podrá ser excluido/a de asistir a la escuela. Código de Educación 48213. Los estudiantes que no tengan las vacunas requeridas por el estado tendrán que ser excluidos de asistir a la escuela. Código de Salud y Seguridad, Sección 3380-89, Capítulo 7.

### **6.9 Club del Hogar y de la Escuela**

El Club del Hogar y de la Escuela es un grupo de padres que existe en ciertas escuelas del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock. Los Clubes del Hogar y de la Escuela están organizados para brindar actividades específicas de enriquecimiento académico o para patrocinar actividades familiares en la escuela mediante esfuerzos para la recaudación de fondos. Para más información llame al director(a) escolar de su hijo(a).

### **6.10 Ayuda para estudiantes sin hogar**

La Mesa Directiva tiene la intención de asegurar que los estudiantes sin hogar tengan acceso a la misma educación gratuita, apropiada, y pública que reciben los demás estudiantes dentro del distrito. El distrito deberá proporcionarles a los estudiantes sin hogar acceso a la educación y otros servicios necesarios para poder alcanzar los mismos rigurosos estándares académicos al igual que otros estudiantes (cf. 6011 – Estándares Académicos)

Los estudiantes sin hogar no serán segregados ni puestos en escuelas o programas separados por razón de su situación como personas sin hogar y de ninguna manera serán estigmatizados.

Los estudiantes sin hogar tienen su inscripción escolar garantizada bajo la Ley McKinney Vento y la ley estatal de California cuando: 1. Viven en casas o departamentos con más de una familia por pérdida de vivienda o por dificultades financieras 2. Viven con amigos o familiares porque son jóvenes que se han escapado de sus casas o que no están bajo la custodia física de sus padres o tutores legales 3. Se encuentran en viviendas precarias (sin servicio de luz, agua, o calefacción) 4. Se encuentran en albergues (por razones familiares, problemas domésticos, violencia, albergues para jóvenes, o en programas de vivienda temporal) 5. Viven en moteles, hoteles, o viviendas de renta semanal 6. Viven en edificios abandonados, en automóviles, en campamentos, o en las calles.

Los jóvenes sin hogar pueden inscribirse en la escuela inmediatamente incluso sin los documentos que normalmente son requeridos para la inscripción, tales como: 1. Prueba de residencia 2. Registros de inmunización (vacunas) u otros registros de salud requeridos 3. Registros escolares 4. Documentos de tutela legal

Su hijo(a) puede: 1. Participar plenamente en todas las actividades y programas de la escuela para los cuales es elegible 2. Recibir servicio de transporte hacia y desde la escuela de origen si lo solicita. 3. Continuar asistiendo a la escuela en la que se inscribió por última vez, incluso si se ha mudado del área de asistencia de esa escuela. 4. Calificar

automáticamente para los programas de nutrición escolar.

Sus responsabilidades son: 1. Asegurarse de que su hijo(a) llegue a la escuela a tiempo y esté listo(a) para aprender 2. Mantenerse informado sobre las reglas, regulaciones y actividades de la escuela 3. Comunicarse con el enlace para personas sin hogar para obtener ayuda para eliminar las barreras a la educación de su hijo(a) 4. Asistir a conferencias de padres/maestros, eventos de noches de regreso a clases y otras actividades relacionadas con la escuela.

Para preguntas sobre cómo inscribirse en la escuela o para obtener ayuda con la inscripción escolar, comuníquese con: la enlace para personas McKinney-Vento (sin hogar):

Dra. Imee Almazan  
Directora de Servicios Estudiantiles  
2930 Gay Ave,  
San Jose, CA 95127  
Línea directa: 408-328-6945

#### **6.11 Ley de Megan, Código Penal 290(N)-290.4**

La ley estatal exige que las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley asuman la responsabilidad de notificar al público referente a personas registradas como agresores sexuales peligrosos y de alto riesgo. (Código Penal 290 (LA) (1) (I))

Las inquietudes de los padres y del personal escolar referentes a la ubicación de las personas registradas como agresores sexuales, deberán ser dirigidas al Departamento de Policía de San José. Para expresar sus inquietudes, pueden llamar a la Unidad Investigativa de Agresiones Sexuales al (408) 277-4102. Para ver la información del Departamento de Justicia sobre agresores sexuales pueden acudir al Departamento de Policía de San José, ubicado en el 201 West Mission Street, San José, CA., 95110.

#### **6.12 Noches de Orientación Escolar para el Regreso a Clases/ Exhibiciones Escolares**

Para familiarizar a los padres con los maestros y la escuela se efectúa una reunión por la noche en otoño. Estas reuniones son conocidas como “Noches de Orientación Escolar para el Regreso a Clases” (*Back-to School Night*, en inglés). Estas reuniones pueden llevarse a cabo virtualmente o ser pregrabadas si fuera necesario. Se les anima a los padres a utilizar esta oportunidad para conocer al personal escolar, aprender acerca de los procedimientos y de las tareas, etc. Todas las escuelas tienen “Exhibiciones Escolares de Primavera” y/o Eventos de Culminación en la primavera para realzar los programas escolares y para realzar los triunfos y el trabajo de los estudiantes. Contacte al director(a) escolar para obtener información acerca de las fechas de las reuniones de orientación en su escuela.

#### **6.13 Responsabilidad monetaria de los padres de familia**

A la vez que un estudiante es el responsable por sus actos voluntarios de mala conducta, los padres tienen la responsabilidad económica por el pago de los daños y lesiones causados por la mala conducta de su hijo(a). Cada vez que un estudiante daña, estropea de cualquier manera o roba cualquier propiedad escolar o del distrito, los padres o tutores del estudiante asumirán la responsabilidad de restituir la propiedad dañada o robada. La misma responsabilidad prevalecerá en los casos en que el daño o la pérdida no haya sido intencional, pero que haya sido resultado de otra conducta negativa o inapropiada que no es aceptada en la propiedad del distrito escolar. El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock buscará la restitución de cualquier y de todas las pérdidas o daños ocasionados a la propiedad del distrito escolar por cualquier estudiante por su conducta inapropiada. El padre/la madre de familia o tutor legal del menor o estudiante estará sujeto ante el distrito escolar de la reposición de toda la propiedad perteneciente al distrito que haya sido prestada al menor y que no haya sido devuelta a petición del empleado encargado del distrito escolar.

#### **6.14 Asociación de Padres de Familia y Maestros/Asociación de Padres de Familia, Maestros y Estudiantes**

Muchas escuelas del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock tienen una organización de padres de familia llamada PTA en inglés. La membresía está abierta a todos los padres cuyos hijos asisten a la escuela. Las escuelas secundarias tienen la opción de formar un PTA o PTSA. En la Asociación de Padres de Familia, Maestros y Estudiantes (PTSA, siglas en inglés) los estudiantes pueden ser miembros, tener elecciones, y ocupar un cargo.

La membresía del PTA/PTSA apoya actividades de hospitalidad, programas, publicidad, educación para los padres, transacciones financieras e incluye membresía a la Organización PTA Nacional y Estatal. Los comités del PTA y PTSA trabajan en conjunto en cuestiones del distrito escolar. Consulte con el director(a) escolar sobre las oportunidades para ser miembro del PTA y PTSA de su escuela.

### **6.15 Reuniones entre los padres de familia y los maestros**

En las escuelas primarias, las reuniones entre los padres de familia y los maestros se llevan a cabo durante cada otoño. Las reuniones de primavera se llevan a cabo cuando hay una necesidad expresa del padre/ la madre de familia o del maestro. Los temas en las reuniones tratan información acerca de materiales educativos, expectativas para la tarea; proceso de calificación y progreso estudiantil. Los padres de familia pueden pedir reuniones adicionales para otras ocasiones según sea necesario.

### **6.16 Visitas de los padres de familia a las escuelas**

Los miembros de nuestra comunidad siempre son bienvenidos en nuestras escuelas. Sin embargo, para limitar las interrupciones en el ambiente de aprendizaje, las visitas al salón de clase deben ser programadas por adelantado con la escuela. Les pedimos estacionarse en las áreas designadas de estacionamiento que se les proporcione.

Todo visitante deberá registrar su llegada en la oficina de la escuela y obtener un pase de visitante. Los visitantes deben regresar el pase al firmar su salida. Por seguridad, la ley estatal exige que las escuelas registren los nombres de todas las personas visitantes que entren al plantel escolar. Las personas no autorizadas tienen prohibido entrar o permanecer en la escuela. Si existen órdenes de restricción de una corte que limitan el acceso del padre o de la madre para visitar su hijo(a) o para recibir información acerca del progreso de su hijo(a) en la escuela, es la responsabilidad del padre/la madre que tiene la custodia, de entregarle al director(a) escolar una copia de la misma orden.

Únicamente las personas cuyos nombres estén registrados en la Tarjeta de Contactos para Casos de Emergencia tendrán permiso de recoger a los niños sin algún otro permiso de los padres.

### **6.17 Padres de familia como voluntarios**

El distrito escolar recibe con agrado y valora la participación activa de los padres de familia como voluntarios en todas las escuelas. Los padres de familia quienes se ofrecen como voluntarios ayudan a enriquecer la educación de los estudiantes y a proporcionar ayuda adicional para los maestros y el personal escolar. También existen oportunidades en las que los padres pueden ser miembros de comités (en las escuelas y a nivel del distrito escolar) y que estén interesados en los programas y servicios para los estudiantes.

El 2 de julio de 2013, la Mesa Directiva del Distrito Escolar de Alum Rock aprobó una nueva norma para la participación de los padres referente a las oportunidades en que ellos puedan ser voluntarios en todas las escuelas. Esta norma reconoce la importancia de una mayor participación de los padres; cada escuela presentará más información acerca de la implementación de esta norma. La Norma 6020 de la Mesa Directiva estipula lo siguiente:

“La Mesa Directiva reconoce que los padres/tutores legales son los primeros maestros de mayor influencia en sus hijos y que la participación continua de los padres en la educación de sus hijos contribuye enormemente al rendimiento estudiantil. La participación de los padres en el proceso educativo es fundamental para un sistema saludable de educación pública y la participación familiar en el hogar y en la escuela en la educación de los niños resulta en el mejoramiento del rendimiento estudiantil.

Por ello, el Distrito Escolar cree que es la obligación y responsabilidad de cada familia y tutor legal el servir como voluntario por lo menos 30 horas por año en el plantel escolar del estudiante, de las cuales 10 horas deberán incluir tiempo como voluntario en el salón de clase del estudiante.”

Al inicio del año escolar, los padres/tutores legales recibirán información adicional sobre un gran número de oportunidades en que pueden prestar su servicio como voluntarios. Su aporte de ideas y sugerencias es siempre bien recibido, ya que cada escuela determinará las actividades específicas para los voluntarios. Por favor contacte al director(a) escolar si desea dar sus sugerencias u obtener más información.

### **6.18 Educación física como requisito escolar**

El Código de Educación requiere que todo estudiante tome la clase de educación física a menos que esté legalmente exento por razones de salud o médicas. La clase de educación física será impartida por un periodo de tiempo mínimo de 200 minutos por cada diez días escolares para estudiantes de primaria. Código de Educación 51210 (7) y 51223. Los estudiantes de secundaria deberán asistir por un periodo mínimo de 400 minutos en total por cada diez días escolares. Código de Educación 51222. Los estudiantes de secundaria tendrán que cambiarse para ponerse la ropa para educación física. Cada escuela secundaria les informará a los padres sobre los requisitos del uniforme escolar para la clase de educación física.

### **6.19 Uso público de los planteles escolares**

Ciertas instalaciones del Distrito están disponibles para ser utilizadas o rentadas por personas y organizaciones comunitarias. El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock se complace en anunciar un nuevo sistema en línea para solicitud y alquiler de las instalaciones, diseñado para proporcionar una experiencia conveniente y accesible a los

usuarios. Con nuestro nuevo sistema en línea, las solicitudes de reservación pueden ser fácilmente presentadas y rápidamente revisadas por el distrito. Los arrendatarios tienen la oportunidad de ver fotos y descripciones de las instalaciones, ver la disponibilidad en tiempo real, obtener una cotización estimada, y pagar en línea. Para ver las instalaciones del distrito que están disponibles, por favor vaya a [www.arusd.org](http://www.arusd.org).

Si usted necesita ayuda para establecer una cuenta y/o para presentar una solicitud de usuario de las instalaciones, por favor póngase en contacto con Facilitron al: [support@facilitron.com](mailto:support@facilitron.com) o llamando directamente al: 800-272-2962. Los siguientes usos y artículos están prohibidos: bebidas alcohólicas, drogas ilícitas, fumar, armas de fuego, juegos pirotécnicos, carnavales, animales/mascotas, golf, patinetas y estacionamiento en zonas no autorizadas.

Todas las normas de la Mesa Directiva, Sección 32210 del Código de Educación, Sección 636.8 del Código Penal de California, y Sección 21113 del Código Vehicular de California serán implementadas para su cumplimiento.

#### **6.20 Restitución de propiedad destruida o perdida**

Las calificaciones, diplomas, y constancias de estudios podrán ser retenidas de los estudiantes y padres de familia cuando un/a estudiante haya dañado, destruido o no haya devuelto la propiedad prestada del distrito escolar y no se haya hecho la restitución. Los expedientes son retenidos del estudiante y padre de familia, pero no podrán ser retenidos de la escuela que los solicite. Código de Educación 48904 y 48904.3

#### **6.21 Recursos escolares**

Si usted tiene alguna pregunta o inquietud acerca del progreso y aprovechamiento académico de su hijo(a), es importante que hable con el/la maestro(a). Es posible que sea necesario obtener ayuda adicional; de ser así, por favor siga los siguientes pasos de las personas que puede contactar:

1. Maestro(a)
2. Consejero(a) escolar
3. Subdirector(a) (escuelas secundarias)
4. Director(a) escolar

#### **6.22 Planes de emergencia y de seguridad en las escuelas**

Cada escuela del distrito escolar tiene un plan de emergencia. El plan es normativo para fomentar esfuerzos coordinados dentro del distrito escolar, es flexible para cumplir con las necesidades de cualquier desastre y para los propósitos de asignar y capacitar al personal y a los estudiantes en el plan escolar de preparación de emergencias.

Los Planes Escolares de Emergencia son revisados y actualizados anualmente y se tienen simulacros y capacitación adecuados para ayudar a todo el personal a familiarizarse con sus responsabilidades. La preparación contra emergencias también incluye cooperación cercana y planeación con la policía, los bomberos, las agencias civiles para emergencias, la comunidad y grupos escolares de padres de familia.

#### **6.23 Sección 504**

El/la estudiante discapacitado(a) que reúne los requisitos para servicios bajo Sección 504 es uno(a) que: (a) tiene un impedimento físico o mental que limita considerablemente una o más de las principales actividades cotidianas, incluyendo el aprendizaje, (b) con un historial del impedimento, o (c) se le considera tener el impedimento. Las principales actividades cotidianas son funciones como, el autocuidado, labores manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar. El/la estudiante que reúne los requisitos en cuanto a los servicios de la escuela pública preescolar, primaria, secundaria o educación para adultos, es una persona discapacitada de cierta edad en que se le brindan dichos servicios a personas no discapacitadas, o de cualquier edad en que es obligatorio bajo la ley estatal de brindar dichos servicios a personas discapacitadas. Un padre/madre/tutor legal, maestro(a), u otro empleado escolar acreditado o agencia comunitaria puede recomendar al estudiante para que sea considerado(a) como estudiante con una discapacidad bajo Sección 504. Esta recomendación deberá de ser enviada por escrito al director(a) escolar.

#### **6.24 La seguridad de los estudiantes antes y después del horario escolar**

Para la seguridad de los estudiantes, los padres de familia deben dejar a sus hijos en la escuela no más de 30 minutos antes del inicio de las clases, a menos que el estudiante sea parte de una actividad escolar regular o de un programa comunitario. Del mismo modo los padres de familia tienen que planear para que el estudiante sea recogido inmediatamente después de la salida de la escuela en una zona designada de la escuela, a menos que el estudiante sea parte de una actividad escolar regular, programa deportivo o comunitario o se quede a petición del personal escolar. Es la responsabilidad de la escuela de contactar al padre de familia cuando la escuela desee que el estudiante se quede después del horario de clases. Si su hijo(a) es transportado en autobús, es la responsabilidad del padre/madre de familia de realizar los arreglos necesarios para encontrarse con el niño en la parada del autobús a la hora designada. No hay seguridad al dejar a los estudiantes en horas cuando no hay supervisión. En caso de una emergencia, se les debe exhortar a todos los estudiantes que acudan directamente a la oficina de la escuela a cualquier hora antes o

después del horario escolar.

Los padres que no cumplan con regularidad con esta responsabilidad serán notificados por escrito por el Departamento de Servicios Estudiantiles y aquellos casos que sean repetidos, se le informará a la agencia comunitaria correspondiente.

### **6.25 Programas académicos de verano y oportunidades de horario extendido de aprendizaje**

El distrito escolar podrá ofrecer programas académicos gratuitos para los estudiantes que han sido identificados para asistir a estos programas, que incluyen: Educación Especial, estudiantes del idioma inglés, jóvenes de crianza temporal, estudiantes sin hogar, estudiantes sin recursos, de Educación Migrante, y estudiantes que están considerados bajo riesgo académico en lectura, escritura, y matemáticas. Cada escuela es responsable de comunicarse con los padres o madres de familia o tutores legales de los estudiantes interesados en participar en el programa académico de verano.

### **6.26 Distrito escolar libre del uso de tabaco y de humo**

El uso de productos de tabaco, productos relacionados con el tabaco, o aparatos electrónicos que emiten vapor con o sin contenido de nicotina por parte de todas las personas se encuentra prohibido dentro de la propiedad del distrito escolar. Esto incluye edificios escolares, campos, vehículos pertenecientes a la escuela y eventos patrocinados por la escuela fuera del plantel escolar.

### **6.27 Educación Especial**

Si usted necesita información acerca de Educación Especial y del proceso de remisión, por favor contacte al director(a) o al psicólogo(a) escolar. Para obtener más información, pueden llamar al Departamento de Educación Especial de la Oficina del Distrito Escolar al (408) 928-6950.

### **6.28 Equipo de Apoyo para el Éxito Estudiantil (SST, siglas en inglés)**

El Equipo de Apoyo para el Éxito Estudiantil (SST, siglas en inglés) es un método coordinado para la resolución de problemas que ayuda a los estudiantes, sus familias y a los maestros a buscar soluciones positivas para llevar al máximo el potencial de los estudiantes. Le brinda la oportunidad al personal escolar, las agencias comunitarias y otras personas importantes en la vida del estudiante con el fin de presentar sus inquietudes o preocupaciones acerca del estudiante. Mediante el diálogo y el estudio, el equipo planea un curso positivo de acción, asigna responsabilidades y supervisa resultados por un periodo de tiempo.

La filosofía del SST se basa en la creencia de que la escuela, el hogar, y la comunidad necesitan trabajar juntos para ayudar al estudiante con los problemas que se hacen evidentes en el entorno escolar. Mediante la unión de estas redes de apoyo, se puede efectuar una intervención académica con éxito. Estas “redes” de apoyo, ambas dentro de la escuela y en el hogar, pueden servir para brindar medidas de apoyo y preventivas necesarias para atender al estudiante en el programa de educación general.

### **6.29 Tabaco, alcohol y drogas ilícitas**

El consumo de alcohol y otras drogas puede afectar adversamente la habilidad del estudiante para alcanzar el éxito académico, causa daños físicos y emocionales y tiene graves consecuencias sociales y legales. La política de la Mesa Directiva del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock es de mantener las escuelas libres de tabaco, aparatos electrónicos que emiten vapor con o sin contenido de nicotina, alcohol y otras drogas.

El/la directora(a) escolar podrá suspender al estudiante involucrado(a) en este tipo de actividades hasta por cinco días. La policía también puede expedir un citatorio que podría resultar en elevadas multas o prestar servicio comunitario.

### **6.30 Voluntarios en las escuelas públicas**

#### **6.30.1 Seguridad de los estudiantes y el requisito de la revisión de huellas digitales**

Los voluntarios están obligados a sacar sus huellas digitales y enviar los resultados de la prueba de tuberculosis al Departamento de Recursos Humanos. Los voluntarios serán dirigidos al Departamento de Recursos Humanos por el director(a) escolar.

El costo de las huellas digitales (*Live Scan*) es de \$35.00. Si la escuela o el departamento están cubriendo el pago requerido, el voluntario tendrá que presentar ante Recursos Humanos la Hoja de Solicitud para la Transferencia de Gastos (*Charge Authorization Form*) para sacar las huellas digitales.

El Departamento de Recursos Humanos realiza la tramitación de voluntarios de lunes a viernes y es únicamente por cita.

### **6.30.2 Documentos requeridos para voluntarios que solicitan sacar huellas digitales**

- Solicitud de Voluntario – La solicitud tendrá que ser llenada por el/la solicitante y firmada por el/la directora(a) escolar o el jefe de programas.
- Comprobante con resultados negativos de la prueba de la tuberculosis (TB)

#### **Pago requerido mediante una de las siguientes opciones:**

- En forma de giro postal (*Money Order*)
- Cheque de cajero (*Cashier's Check*)
- Hoja de Solicitud para la Transferencia de Gastos (*Charge Authorization Form*)

#### **Identificación con fotografía - con una de las siguientes opciones**

- Licencia de manejo o tarjeta de identificación de California vigente
- Tarjeta de Residente Permanente
- Certificado de la Tarjeta de Registro como Extranjero
- Pasaporte vigente

#### **Comprobante de nombre legal**

- Información del Seguro Social- Por favor proporcione el nombre legal de su Tarjeta de Seguro Social emitida y proporcione el número del Seguro Social
- Número de Identificación Individual del Contribuyente (ITIN, siglas en inglés). Se deberá verificar el número con un documento original emitido por el Departamento de Rentas Internas (IRS, siglas en inglés)

Un voluntario a largo plazo o temporal es aquel que voluntariamente brinda un servicio al distrito escolar sin remuneración. El servicio puede efectuarse de manera habitual o de manera constante durante el año escolar o durante cierto periodo de tiempo tal como la temporada de atletismo.

Estos servicios no necesariamente tienen que ser efectuados en días consecutivos. La intención; sin embargo, es de usar un voluntario a largo plazo o temporal durante un periodo extendido de tiempo. Para más información, por favor contacte a la escuela de su hijo(a). También puede contactar al Departamento de Recursos Humanos en caso de que usted tenga preguntas sobre el proceso para sacar huellas digitales.

### **6.31 Conductores voluntarios en las escuelas públicas**

El/la Superintendente o su representante designado **podrá** autorizar el transporte de estudiantes en vehículos privados cuando el conductor del vehículo es mayor de 21 años de edad y tiene una licencia vigente de conductor de California. Todos los conductores que no sean empleados del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock deberán tener registrado en sus expedientes que hayan pasado la revisión de sus huellas digitales por parte del distrito escolar. Todos los conductores deberán portar un seguro automovilístico con una cobertura mínima de \$100,000 por persona, \$300,000 para cada incidente de daño corporal, y \$250,000 para daños de propiedad. Los conductores voluntarios deberán saber que están asumiendo ciertas responsabilidades y posibles riesgos, y que deben estar en acuerdo con los requisitos descritos en los Reglamentos para Conductores de Vehículos Privados. Por favor contacte al director(a) escolar para pedir una copia de los reglamentos o para obtener más información. (Norma de la Mesa Directiva 6153)

## **7.0 Salud estudiantil**

El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock cuenta con los servicios de dos Enfermeras Escolares acreditadas y de tiempo completo. Bajo la supervisión de la Enfermera, una Asistente de Salud brinda a diario lo siguiente: primeros auxilios a estudiantes enfermos o lesionados, ayuda con la administración de medicamentos en cada escuela, y con las revisiones de salud.

### **7.1 Prevención contra piojos**

Se les informará a los padres cuando se le haya encontrado al estudiante piojos y/o liendres (huevecillos) en el cuero cabelludo. La Asistente de Salud o el personal de la oficina escolar les darán a los padres información referente a los piojos, los requisitos para reingresar a la escuela, y recursos para el tratamiento de piojos.

Las notificaciones de exposición de piojos serán enviadas a los padres a través de los compañeros de clase cada vez que un nuevo caso sea reportado (solo las escuelas primarias). Es importante que los padres revisen cada semana la cabeza de sus hijos en busca de piojos. Por favor notifique a la oficina de la Asistente de Salud en caso de que su hijo(a) contraiga piojos.

Los estudiantes podrán regresar a la escuela al siguiente día si todas las liendres han sido eliminadas del cabello. La Asistente de Salud o el personal de la oficina revisarán la cabeza del (de la) estudiante antes de regresar al salón de clase.

Si el/la estudiante regresa a la escuela y todavía tiene liendres en su cabello, el/la estudiante no podrá entrar a la escuela. El/la estudiante tendrá una ausencia injustificada si no regresa a la escuela para que sea revisado después de los dos días de la fecha que no tuvo permiso para entrar. En caso de que un estudiante presente un caso crónico por infestación de piojos, el/la directora(a) podrá pedir que el/la niño(a) sea atendido por su médico de cabecera para que sea diagnosticado y reciba tratamiento.

## 7.2 Exámenes del Distrito Escolar de audición, dentales, de la visión y de bienestar

De conformidad con las leyes de California, el Distrito Escolar Elemental de Alum Rock proporcionará exámenes de la audición, dentales, y de la visión para todos los estudiantes matriculados en sus escuelas de California en su matrícula inicial y por lo menos cada tres años a partir de entonces.

<b>Revisiones de salud de los estudiantes - por grado escolar</b>	
<b>Visión: Código de Educación 49455</b>	<b>Kindergarten de Transición (TK), Kindergarten Regular, 2º, 5º, 8º Grado y todos los Estudiantes de Educación Especial</b>
<b>Visión Cromática (Color): Código de Educación 49455</b>	<b>Estudiantes varones de 1º Grado</b>
<b>Audición (Oído): Código de Educación 49452</b>	<b>Kindergarten de Transición (TK), Kindergarten Regular, 2º, 5º, 8º Grado y todos los Estudiantes de Educación Especial</b>

Todos los estudiantes de Alum Rock pasan por la revisión de salud en los grados escolares mencionados en la tabla de arriba (Código de Educación Secciones 49455, 49452, 49452.5). Si el padre/la madre, el/la maestro(a) o la Enfermera del Distrito Escolar sospecha de algún problema de vista o de audición, el/la estudiante podrá ser evaluado(a) por ello. También son revisados los estudiantes recomendados para alguna evaluación de Educación Especial. Aquellos estudiantes que no pasen la revisión inicial de salud serán revisados de nuevo. Se les notificará a los padres y serán referidos para más seguimiento cuando se encuentre algún problema. (Código de Educación 49456) Los padres podrán enviar una petición por escrito para que los estudiantes sean exentos de alguno de los exámenes de salud. (Código de Educación 49451). El padre/madre/tutor(a) legal puede presentar una declaración, firmada y por escrito, al Director(a) de la escuela declarando que él/ella no dan su permiso al examen o revisión de bienestar. El/la estudiante entonces quedará exento, pero el Distrito Escolar Elemental de Alum Rock informará al padre/madre/tutor(a) legal si la escuela sospecha que hay algún problema de visión, dental, auditivo, o de bienestar emocional en base a la observación de la apariencia, el comportamiento, o quejas del/de la estudiante.

La hoja con la opción de no participar (al reverso de la hoja de consentimiento) será enviada a los hogares o estará disponible en las oficinas escolares para las revisiones dentales y de visión que son ofrecidas (para estudiantes en grados en que no es obligatorio o que no reciben servicios de Educación Especial). Los padres/madres/tutores legales quienes no quieran que sus hijos participen en estas revisiones no obligatorias podrán llenar el consentimiento para no participar y entregarlo a la oficina escolar antes de las revisiones.

## 7.3 Healthier Kids Foundation

*Healthier Kids Foundation* (HKF, siglas en inglés) es una organización sin fines de lucro en el Condado de Santa Clara enfocada exclusivamente en atender los problemas de salud de los niños. Su misión es la de asegurar que cada niño(a) en nuestra comunidad reciba los cuidados centrados en la familia necesarios para mejorar su salud en general y la preparación para la educación.

*Healthier Kids Foundation* ayuda a los niños y a los padres con servicios preventivos, revisiones de salud, servicios de gestión de casos, y talleres educativos a través del Condado de Santa Clara. El HKF enfoca su programación en la prevención y el bienestar para asegurar que los niños y sus familias obtengan cobertura médica; tengan acceso a los servicios preventivos dentales, auditivos y de la vista; y desarrollen e implementen habilidades de estilo de vida saludable.

*Healthier Kids Foundation* está asociada con el Distrito Escolar de Alum Rock para:

- Hacer revisiones de salud (audición, dental, visión, y bienestar);
- Conectar a los padres con los servicios de salud preventivos y de intervención adecuados en base a los resultados de las revisiones y el tipo de seguro médico de los niños;
- Asistir a los padres para inscribir a sus hijos en la cobertura de salud como sea necesario;
- y Proporcionar clases que ofrecen educación y herramientas para vivir un estilo de vida saludable.

El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock comparte información confidencial con *Healthier Kids Foundation* que incluye los nombres de los estudiantes, teléfonos, domicilios, números de identificación estudiantil y de identificación del estado, nombres de los padres, idioma, género (sexo), origen étnico, estudiantes sin hogar, migrantes, estudiantes en adopción temporal, y de educación especial para ayudarle a *Healthier Kids Foundation* a darle seguimiento a los resultados y servicios para las familias. Un padre/madre/tutor legal puede pedir que su hijo(a) no participe en estas revisiones al presentar una solicitud por escrito cada año escolar al Departamento de Servicios Estudiantiles en la Oficina del Distrito.

### **7.3.1 Revisiones de la visión (vista)**

Healthier Kids Foundation utiliza una cámara de escaneo digital foto óptica para revisar a los niños para los problemas de la vista que no son detectables. Si la revisión indica un problema potencial de la vista, un miembro del personal de Healthier Kids Foundation le será asignado para asistirle. Este miembro del personal le guiará a través de los resultados de la revisión de la vista de su hijo(a) en el idioma que usted prefiera y le asistirá para que usted utilice el seguro médico de su hijo(a) para recibir cuidados para su vista.

### **7.3.2 Revisiones dentales**

Healthier Kids Foundation utiliza dentistas con licencias para examinar niños para problemas dentales no detectados y recomiendan el cuidado de seguimiento. Si la revisión indica que hay una inquietud dental, un miembro del personal de Healthier Kids Foundation le será asignado para asistirle. Este miembro del personal le guiará a través de los resultados de la revisión dental de su hijo(a) en el idioma que usted prefiera y le asistirá para que usted utilice el seguro médico de su hijo(a) para recibir el tratamiento adecuado.

### **7.3.3 Revisiones de la audición (oído)**

Healthier Kids Foundation utiliza el aparato de exámenes AuDX Pro OAE para examinar a los niños con problemas auditivos no detectados. Es parecido al sistema que fue utilizado para examinar la audición de su hijo(a) al nacer. Si el examen indica un problema potencial de la audición, un miembro del personal de Healthier Kids Foundation le será asignado para asistirle. Este miembro del personal le guiará a través de los resultados de la revisión auditiva de su hijo(a) en el idioma que usted prefiera y le asistirá para que usted utilice el seguro médico de su hijo(a) para recibir el cuidado.

### **7.3.4 Revisiones de bienestar**

Una revisión de bienestar es una breve conversación de 15 minutos con un médico, que se completa en asociación con un consejero escolar, donde el/la estudiante responde preguntas acerca de cómo la ha pasado durante los siete días anteriores. Las preguntas se enfocan en las fortalezas, las emociones, y los pensamientos de los estudiantes. En base a cómo el estudiante responde, puede haber apoyos ofrecidos inmediatamente por los consejeros escolares, o durante los siguientes días. El consejero escolar puede comunicarse con los padres y un defensor de Healthier Kids Foundation quien colaborará con ellos para identificar las oportunidades de apoyo y los recursos para el/la estudiante y su familia. Los estudiantes quienes reciben ayuda pronto para emociones y pensamientos difíciles están más aptos para asistir a la escuela, aprender y crecer.

Para más información acerca de Healthier Kids Foundation, por favor visite [hkidsf.org](http://hkidsf.org) o llame al 408-564-5114.

## **7.4 Enfermedades**

Por motivos de seguridad y protección de todas las personas, le pedimos que observe detenidamente a su hijo(a) diariamente antes de enviarlo(a) a la escuela. Los niños que muestren alguno de los siguientes síntomas o condiciones tendrán que quedarse en casa:

- Resfriado común, cuando haya desecho nasal verde y/o tos productiva
- Fiebre de 100 grados Fahrenheit o más– El/la estudiante podrá regresar a la escuela cuando no haya tenido fiebre por 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre.
- Vómito – El/la estudiante podrá regresar a la escuela 48 horas después de que haya cesado el vómito o cuando el médico haya indicado por escrito que el/la estudiante puede regresar a clases.
- Diarrea– El/la estudiante podrá regresar a la escuela 48 horas después de que haya cesado la diarrea o cuando el médico haya indicado por escrito que el/la estudiante puede regresar a clases.
- Cualquier tipo de sarpullido– El/la estudiante podrá regresar a la escuela cuando se haya ido el sarpullido o cuando el médico haya indicado por escrito que el sarpullido no es contagioso.



- Llagas o úlceras de cualquier tipo, a menos que estén cubiertas con una venda
- Dolor de oído o con desecho en el oído
- Dolor de garganta severo
- Posibles enfermedades contagiosas (p. ej. impétigo, tiña, sarna, conjuntivitis, etc.). El/la estudiante podrá regresar a la escuela cuando la enfermedad haya sido resuelta o cuando el médico haya indicado por escrito que el/la estudiante puede regresar a clases.
- Piojos o liendres en el cabello (por favor notifique inmediatamente a la escuela)

En caso de que un(a) estudiante se presente a la escuela con alguno de los síntomas descritos en la lista de arriba, se le llamará al padre/la madre/tutor legal para que venga a la escuela y recoja al niño(a). El padre/la madre/tutor legal se encargará de recoger y llevar al niño(a) a su casa. No habrá transporte escolar de parte del distrito escolar para evitar el contagio a otros estudiantes. Bajo ciertas circunstancias, se le pedirá que consulte con un médico y que presente una nota por escrito del médico indicando cuando el/ la estudiante podrá regresar a clase.

El Departamento de Salud Pública del Condado de Santa Clara también tiene la autoridad de retener por más tiempo a los estudiantes en sus casas y que no asistan a la escuela además de lo que el médico haya indicado, aun cuando los síntomas hayan desaparecido.

#### 7.4.1 Uso de equipo médico en la escuela

Para promover la salud y la seguridad de cada persona en las instalaciones escolares, si su hijo(a) necesita utilizar equipo médico (silla de ruedas, muletas, andador de rodilla, etc.) en la escuela, se necesita una nota del doctor. La nota del doctor deberá incluir: el periodo del tiempo que el estudiante va a utilizar el equipo, una explicación de que el niño ha sido enseñado a cómo usarlo (incluyendo usar el inodoro independientemente), y proporcionar recomendaciones si se necesitan las adaptaciones, para excusar a los estudiantes de la clase de educación física (PE, siglas en inglés), etc. Las escuelas no pueden proporcionar equipo médico a su hijo(a) para ser utilizado en la escuela. Los proveedores médicos deberán proporcionar el equipo médico. Por favor vea las guías en la sección 7.8 para los medicamentos, si su hijo(a) necesita de algún medicamento para el dolor, incluyendo medicina que se vende sin receta médica.

#### 7.5 Vacunas

Todos los estudiantes deberán estar al día con sus vacunas antes de asistir a cualquier escuela en California. Los padres deberán presentar una Cartilla de Vacunación válida a la escuela como comprobante de vacunación antes de que los niños sean admitidos. Las cartillas de vacunación válidas son la tarjeta amarilla de California, la cartilla de vacunación de otro estado o una copia oficial impresa de las vacunas. Las cartillas de vacunación provenientes del exterior de los Estados Unidos deberán ser transcritas por un proveedor de servicios médicos. A excepción de documentos impresos, la Cartilla de Vacunación debe tener las fechas y sellos del médico a un lado de cada vacuna administrada o transcrita. Aquellos niños que no tengan todas sus vacunas, pero que estén al día serán admitidos “bajo la condición” de que las siguientes y restantes dosis serán administradas en las fechas correspondientes. En caso de que no se administren las siguientes y restantes dosis en las fechas correspondientes, el/ la niño(a) será excluido(a) de asistir a la escuela.

Para ingresar o transferirse a una escuela primaria o secundaria pública o privada, los niños menores de dieciocho años de edad deberán tener las vacunas descritas en la siguiente tabla. El público puede entrar al sitio web [www.shotsforschool.org](http://www.shotsforschool.org) creado por el Departamento de Salud Pública de California para obtener mayor información.

Vacuna	Para el ingreso escolar y transferencias escolares de Kindergarten a 12º Grado	Estudiantes de 6º Grado pasando a 7º Grado (no se refiere a estudiantes que se han transferido de otras escuelas)
DTaP  (Difteria, Tétanos Tos Ferina)	<b>5 dosis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cuatro dosis está bien si mínimo una dosis fue administrada a los 4 años de edad o después de haberlos cumplido.</li> <li>● Tres dosis está bien si mínimo una dosis de Tdap, DTaP, o DTP fue administrada a los 7 años de edad o después de haberlos cumplido.</li> <li>● Una o dos dosis de la vacuna Td administrada a los 7 años edad también cumple con el requisito para Kinder a 12º Grado</li> </ul>	<b>1 dosis de la Tdap</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Para estudiantes de 7º a 12º Grado, una dosis mínima de la vacuna para la tos ferina es requerida a los 7 años de edad o después de haberlos cumplido.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para estudiantes de 7° a 12° Grado, una dosis mínima de la Tdap administrada a los 7 años de edad cumple con el requisito</li> </ul>	
Polio (OPV o IPV)	<b>4 dosis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 dosis de la vacuna de la poli está bien si una dosis fue administrada a los 4 años de edad o después de haberlos cumplido.</li> </ul>	
Hepatitis B	<b>3 dosis</b>	
MMR Sarampión, Paperas, Rubéola	<b>2 dosis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos dosis de la vacuna del sarampión, dos dosis de la vacuna de las paperas, y una dosis de la vacuna de la rubéola están bien administradas, ya sea por separado o combinadas.</li> <li>• Solamente las dosis administradas al año de edad o después de haberlo cumplido cumplen con el requisito.</li> </ul>	
Varicela	<b>2 dosis</b>	<b>2 dosis</b>

### 7.6 Requisito de hacerse la prueba de la tuberculosis (TB)

A partir del 1° de junio del 2014, los estudiantes ya no tendrán que hacerse la prueba obligatoria de la tuberculosis (TB), pero deberán hacerse a una evaluación de riesgo de TB antes de entrar al kindergarten de transición o cuando se transfieran a cualquier otro grado escolar en las escuelas del Condado de Santa Clara.

Las evaluaciones de riesgo de TB deberán incluir una valoración de parte de un proveedor de servicio médico y ser llenada en el formulario de la Evaluación de Riesgo de TB del Departamento de Salud Pública del Condado de Santa Clara (formulario actualizado el 18 de marzo de 2019) para la inscripción escolar.

La evaluación de riesgo de TB y los resultados de la prueba (cuando sean indicados) deberán ser presentados antes del ingreso escolar; se consideran válidas las evaluaciones y pruebas de TB realizadas en los Estados Unidos doce meses antes de la inscripción escolar.

Los estudiantes que tengan una evaluación de riesgo con resultado positivo deben hacerse una prueba de TB. Todo niño con una prueba positiva de TB tendrá que someterse a una evaluación médica, incluyendo una radiografía de tórax. Si la radiografía de tórax es normal y el niño no tiene síntomas de TB, el/la niño(a) podrá comenzar a asistir a la escuela mediante autorización de su médico. Si el/la niño(a) tiene una radiografía anormal de tórax, el/la niño(a) tendrá que someterse a más evaluaciones y no podrá ingresar a la escuela a menos que haya comenzado un tratamiento.

### 7.7 Revisiones médicas (chequeos médicos)

Se recomienda que todos los niños tengan sus revisiones médicas dieciocho meses antes de ingresar al primer grado. Las revisiones médicas anuales juegan un papel muy importante para mantener la salud en general y para tener un óptimo desempeño escolar. Las revisiones médicas ofrecen la oportunidad de que los proveedores de atención de salud puedan identificar y atender de manera temprana cualquier posible problema de salud, lo cual ayuda a evitar el desarrollo de problemas más graves. La detección temprana y atención de condiciones como impedimentos de visión o de audición, enfermedades crónicas, o problemas de salud mental pueden mejorar considerablemente la calidad de vida de los estudiantes y su capacidad para desempeñar bien en la escuela.

### 7.8 Revisiones dentales

La ley estatal de California, Sección 49452.8 del *Código de Educación* exige que su hijo(a) tenga una revisión de su salud oral (revisión dental) antes del 31 de mayo, en el Kindergarten o en el primer grado, cualquiera que sea su primer año de ingreso a una escuela pública. Las revisiones efectuadas en un periodo de doce meses antes de que su hijo ingrese a la escuela también cumplen con este requisito. La ley dicta que la revisión debe ser hecha por un profesional de salud dental autorizado o acreditado. Para obtener más información, por favor contacte a la Asistente de Salud en la escuela de su hijo(a).

## 7.9 Diabetes

De acuerdo a la Sección 49452.7 del Código de Educación de California, a partir del 1 de julio del 2010, las dependencias locales de educación deberán proporcionar información referente a la diabetes tipo 2 a los padres de familia y tutores legales cuyos hijos ingresarán al séptimo grado. En el Apéndice A se encuentra adjunta la hoja informativa sobre la diabetes tipo 2.

En conformidad con el Código de Educación de California Sección 49452.6, esta información sobre la diabetes tipo 1 es para distritos escolares para proporcionar a los padres y tutores legales de estudiantes entrantes a la escuela primaria comenzando el 1º de enero de 2023.

La diabetes tipo 1 en los niños es una enfermedad autoinmune la cual puede ser mortal si no es tratada y el propósito de la guía aquí proporcionada es de concientizar sobre esta enfermedad.

La diabetes tipo 1 normalmente se desarrolla en los niños y adultos jóvenes pero puede suceder a cualquier edad. De acuerdo con los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de Estados Unidos los casos de diabetes tipo 1 en la juventud aumentaron nacionalmente de 187,000 en el 2018 a 244,000 en el 2019, representando un aumento de 25 por cada 10,000 jóvenes a 35 por cada 10,000 jóvenes, respectivamente. La edad pico para el diagnóstico de diabetes tipo 1 es de 13 a 14 años, pero el diagnóstico puede también suceder mucho antes o más tarde en la vida.

La diabetes tipo 1 afecta la producción de insulina. Como una función normal, el cuerpo transforma los carbohidratos en la comida en glucosa (azúcar en la sangre), el combustible básico para las células del cuerpo. El páncreas produce insulina, una hormona que mueve la glucosa de la sangre hacia las células. En la diabetes tipo 1, el páncreas del cuerpo se detiene de producir insulina, y los niveles de glucosa suben. Con el tiempo, la glucosa puede alcanzar altos niveles en la sangre, lo cual es llamado hiperglucemia. La hiperglucemia sin tratamiento puede resultar en cetoacidosis diabética (DKA, siglas en inglés), la cual es una complicación mortal de la diabetes.

Se recomienda que los estudiantes que muestran señales de advertencia asociadas con la diabetes tipo 1, las cuales están descritas a continuación, deberían ser examinados (con análisis) para esta enfermedad por su proveedor de salud.

Los investigadores no entienden completamente la razón por la cual algunas personas desarrollan diabetes tipo 1 y otras no; sin embargo, el tener un historial familiar de diabetes tipo 1 puede aumentar la probabilidad del desarrollo de la diabetes tipo 1. Otros factores pueden jugar un papel en el desarrollo de la diabetes tipo 1, incluyendo activadores ambientales como los virus. La diabetes tipo 1 no es causada por la dieta o los estilos de vida.

Las señales de advertencia y los síntomas de la diabetes tipo 1 en los niños se desarrollan rápidamente, en unas pocas semanas o meses, y pueden ser graves. Si su hijo(a) muestra los signos de advertencia a continuación, comuníquese con el proveedor primario de salud de su hijo o con el pediatra para pedir una consulta y decidir si es adecuado examinar a su hijo(a) por diabetes tipo 1:

- aumento de sed
- aumento de necesidad de orinar, incluyendo mojar la cama después de haber aprendido usar el inodoro
- aumento de hambre, aún después de comer
- Pérdida de peso inexplicada
- sentir mucho cansancio
- vista nublada
- piel reseca
- lenta curación de llagas (úlceras) o de cortaduras
- cambios de humor, inquietud, irritabilidad, o cambios en el comportamiento

La cetoacidosis diabética (DKA, siglas en inglés) es una complicación de la diabetes tipo 1 no tratada. La DKA es una emergencia médica. Entre los síntomas están los siguientes:

- aliento afrutado
- piel seca/enrojecida
- náusea
- vómito
- dolores de estómago

- dificultad para respirar
- confusión

**Tipos de exámenes disponibles para la detección de la diabetes:**

Prueba de hemoglobina glucosilada (A1C, siglas en inglés)	Prueba de azúcar en la sangre(sin ayunar) al azar.	Prueba de azúcar en la sangre con ayuno	Prueba oral de tolerancia de glucosa
Una prueba de sangre que mide el promedio del nivel de azúcar en la sangre durante dos a tres meses. Un nivel de 6.5 por ciento o mayor en dos pruebas separadas indica diabetes.	Una prueba de muestra de sangre es tomada en cualquier momento sin ayuno. un nivel de azúcar en la sangre al azar de 200 miligramos por decilitro (mg/dl) o mayor sugiere diabetes.	Una muestra de sangre es tomada después de un ayuno desde la noche a la mañana. Un nivel de 126 mg/dl o mayor en dos pruebas separadas indica diabetes.	Una prueba que mide el nivel de azúcar en la sangre después de un ayuno desde la noche a la mañana con pruebas periódicas para las próximas varias horas después de tomar un líquido azucarado. Una lectura de más de 200 mg/dl después de dos horas indica.

No hay maneras de saber cómo prevenir la diabetes tipo 1. Una vez que la diabetes tipo 1 se desarrolla, los medicamentos son el único tratamiento. Si su hijo(a) es diagnosticado (a) con diabetes tipo 1, su proveedor de salud podrá desarrollar un plan de tratamiento. El proveedor de servicio médico de su hijo(a) puede referir a su hijo(a) a un endocrinólogo, un doctor que se especializa en el sistema endocrino y sus trastornos, tales como la diabetes.

Póngase en contacto con la enfermera escolar de su hijo(a), el director o directora escolar, o con el proveedor de cuidado médico si tiene alguna pregunta.

**7.10 Ayuda para tomar medicamentos en la escuela**

Cualquier estudiante que tenga la necesidad de tomar medicamentos durante el horario escolar, podrá recibir ayuda de parte de los miembros designados del personal escolar si la escuela recibe la “Hoja de Autorización para Tomar Medicamentos en la Escuela” firmada por un proveedor autorizado de atención médica y el padre/la madre o el tutor legal del niño(a). (Código de Educación 49423). Mediante la autorización escrita del padre/la madre y la aprobación del proveedor de atención médica, el/la estudiante podrá llevar en su persona y autoadministrarse epinefrina recetada en forma de un autoinyector (conocido en inglés como Epi-Pen) o inhaladores recetados. La hoja de “Autorización para Tomar Medicamentos en la Escuela” se encuentra disponible en la enfermería de la escuela o en la página web del Distrito Escolar. Ningún medicamento, incluyendo remedios herbolarios o algún otro tipo de medicamento de venta libre podrá guardarse o suministrarse en la escuela sin autorización por escrito del proveedor de atención médica y del padre/ la madre. Todas las hojas de autorización tendrán que ser llenadas y presentadas de nuevo al inicio del año escolar antes de que los empleados escolares puedan ayudar con la administración de medicamentos. El padre/ la madre tendrá que proporcionar el medicamento recetado en el envase original con la etiqueta que claramente muestre el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis y las indicaciones, o el envase original del medicamento de venta libre. Los padres cuyos hijos estén bajo un régimen continuo de medicamentos para una enfermedad no episódica deberán informar al personal escolar designado sobre el medicamento que están tomando, sus dosis y el nombre del proveedor de atención médica quien hizo la receta. Código de Educación 49480

**7.11 Normas sobre el bienestar estudiantil**

La Mesa Directiva adoptará las metas para la educación nutricional, actividades físicas, y otras actividades efectuadas en la escuela, diseñadas a fomentar el bienestar estudiantil de una manera que el distrito escolar lo determine como adecuado. Los programas de educación nutricional y de educación física del distrito escolar deberán estar basados en investigación, en concordancia con las expectativas establecidas dentro de los marcos de los planes de estudios estatales para incluir el plan de estudios secuencial y enseñanza que ayude a desarrollar el conocimiento, las habilidades y confianza para mantener un estilo de vida saludable.

Todo estudiante de Kindergarten a 8º Grado deberá recibir oportunidades para estar físicamente activo de una manera habitual. Tendrán oportunidades para actividades físicas moderadas a vigorosas mediante las clases de educación

física, el recreo, los programas atléticos, los programas adicionales al plan de estudios, los programas escolares antes y después del horario escolar y otras actividades estructuradas o no estructuradas.

La Mesa Directiva prohíbe el mercadeo y la publicidad de alimentos y bebidas no nutritivas mediante letreros, carteles en máquinas expendedoras, logotipos, anuncios en las publicaciones escolares, cupones o programas de incentivo.

La Mesa Directiva reconoce la importancia de las contribuciones de donativos locales (por ejemplo, útiles escolares) y anima a las organizaciones a realizar donativos que fomenten y apoyen los objetivos del distrito escolar.

La Superintendente o su representante anima al personal escolar a evitar el uso de alimentos no nutritivos como premios al aprovechamiento estudiantil académico, logros, o por buena conducta dentro del salón de clase. Se le exhorta al personal escolar a utilizar el departamento de servicios alimenticios para brindar opciones saludables para fiestas o celebraciones en la clase. Los alimentos que no reúnan los requisitos nutricionales (refrigerios saludables-*Smart Snacks*, en inglés) no podrán ser ofrecidos en las escuelas o en los terrenos del distrito desde la medianoche hasta una hora después de la hora de salida.

### **7.12 Solicitudes para recibir comida - Las solicitudes no serán requeridas para el año escolar 2024-2025**

Durante el año escolar 2024-2025 el Distrito Escolar Elemental de Alum Rock y el Departamento de Nutrición Estudiantil participarán en el Programa Nacional de Almuerzos y Desayunos Escolares y en el Programa de Comidas para Niños y Adultos del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, siglas en inglés). El Distrito Escolar de Alum Rock sigue participando en el programa alternativo para recibir comidas bajo el Programa de Elegibilidad Comunitaria (CEP, siglas en inglés), todo estudiante recibirá comida “sin costo alguno” sin importar el ingreso familiar. Las comidas/alimentos son solamente para los estudiantes inscritos.

**Por favor tengan en cuenta:** El Departamento de Nutrición Infantil no puede expedir una carta indicando que los estudiantes califican para el “programa de almuerzos gratuitos”, a menos que las solicitudes para recibir comidas sean recolectadas de parte de los padres o tutores legales para el año escolar 2024-2025. Si surge alguna pregunta, pueden llamarnos al 408-928-6903.

#### **7.12.1 Almuerzos para las excursiones escolares**

Las escuelas están requeridas a enviar el “Formulario de Solicitud para Almuerzo Empaquetado” a los hogares de todos los estudiantes que participen en una excursión escolar.

Las escuelas no están autorizadas para pedirles a los estudiantes traer sus propios almuerzos de casa. El Departamento de Nutrición Infantil está obligado a proporcionarles comidas a los estudiantes que tengan esa necesidad.

#### **7.12.2 Alergias a los alimentos/ formulario médico para solicitar alimentos especiales**

Si su hijo(a) tiene alergias a los alimentos o necesidades alimenticias especiales, se le solicitará a usted que le pida a su médico que llene el formulario Declaración Médica para solicitar alimentos especiales y/o adaptaciones (*Medical Statement to Request Special Meals and/or Accommodations Form*, nombre en inglés). El formulario ya llenado deberá ser entregado a la escuela de su hijo(a). La cafetería modificará el desayuno, almuerzo y/o cena de su hijo(a) para darle las opciones específicas de acuerdo a las necesidades de su hijo(a), cuando sea posible. Si la cafetería no puede cumplir con las necesidades alimenticias de su hijo(a), usted tendrá que enviar la comida desde su casa. La copia del formulario se encuentra disponible en la última página de este manual en español.

#### **7.12.3 Guías nutricionales – Código de Educación, Secciones 49430, 49431.7; Código de Reglamentos de California, Secciones 15575, 15577, 15578; Código de Reglamentos Federales, Secciones 210.11, 220.12**

##### **Guías nutricionales para alimentos vendidos u ofrecidos a estudiantes**

No se podrán vender alimentos que no cumplan con las guías de nutrición desde la medianoche hasta una hora después del final del horario de clases.

**Por favor consulte las Tarjetas de Consulta Rápida del CDE para mayor información detallada y los requisitos para las Asociaciones de Padres y Maestros (PTA, siglas en inglés) y las Organizaciones Estudiantiles en nuestro sitio web de Servicios Nutricionales Estudiantiles. <http://childnutriton.arusd.org>**

Escuelas Primarias	Escuelas Secundarias
<p>Referencias: <i>Código de Educación</i>, Secciones 49430, 49431, 49431.7; <i>Código de Reglamentos de California</i>, Secciones 15575, 15577, 15578; <i>Código de Reglamentos Federales</i>, Secciones 210.11, 220.12</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Una escuela primaria que no tenga más allá del 6° Grado.</li> <li>En efecto desde la medianoche hasta media hora después del final del horario oficial de clases.</li> <li>Corresponde a todo alimento que una entidad les venda a los estudiantes.</li> <li>Vendido significa el intercambio de alimentos por dinero, cupones, vales o formularios de pedido, cuando cualquier parte del intercambio ocurra en un plantel escolar.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Alimentos que cumplen con las normas</b></p> <p>Deben cumplir con una de las siguientes normas generales alimentarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Una fruta, verdura, producto lácteo, proteína, o grano entero* (o tener uno de estos como el primer ingrediente), o</li> <li>Una comida combinada que contenga mínimo un cuarto de taza de fruta o verdura.</li> </ul> <p>Deben cumplir con las siguientes normas generales de alimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menor que o igual al 35 por ciento de calorías de grasas (excepto nueces, semillas, fruta seca, queso bajo en grasa o mozzarella parcialmente descremado, huevos, fruta seca y combinaciones de fruta seca y nueces/semillas, fruta, verduras no fritas, mariscos,) y</li> <li>Menos del 10 por ciento de grasa saturada (excepto nueces, semillas, queso bajo en grasa o mozzarella parcialmente descremado, huevos, fruta seca y combinación de fruta seca y nueces/semillas,) y</li> <li>Menor que o igual al 35 por ciento del peso procedente de azúcar, (excepto fruta**, verduras no fritas, combinación de fruta seca y nueces/semillas), y</li> <li>Menor que 0.5 gramos de grasa trans por porción (sin excepciones),</li> <li>Menor que o igual a 200 miligramos de sodio por alimento/envase (sin excepciones), y</li> <li>Menor que o igual a 200 calorías por alimento/envase (sin excepciones), y</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Alimentos combinados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si los alimentos están combinados con alimentos no exentos o agregados con grasa/azúcar, estos deben cumplir con TODAS las normas antes descritas.</li> <li>Si dos alimentos exentos de una o más de las normas nutricionales son combinados y se venden como un solo artículo, el artículo debe cumplir con los requisitos de grasas trans, sodio</li> </ul>	<p>Referencias: <i>Código de Educación</i>, Secciones 49430, 49431.2, 49431.7, <i>Código de Reglamentos de California</i> Secciones 15575, 15577, 15578; <i>Código de Reglamentos Federales</i>, Secciones 210.11, 220.12</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Una escuela secundaria/intermedia, 7° a 9° Grado, 7° a 10° Grado.</li> <li>En efecto desde la medianoche hasta una hora después del final del horario oficial de clases.</li> <li>Corresponde a todos los alimentos que una entidad venda a los estudiantes.</li> <li>Vendido significa el intercambio de alimentos por dinero, cupones, vales o formularios de pedido, cuando cualquier parte del intercambio ocurre en un campus escolar.</li> </ul> <p>Los alimentos "snack (bocadillos)" debe cumplir con una de las siguientes normas alimentarias generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Una fruta, verdura, producto lácteo, de proteína, o grano entero* (que uno de estos sea el primer ingrediente), o</li> <li>Una comida combinada que contenga mínimo un cuarto de taza de fruta o verdura.</li> </ul> <p>Deben cumplir con una de las siguientes normas generales de alimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menor que o igual al 35 por ciento de calorías de grasa (excepto nueces, semillas, queso reducido en grasa o mozzarella descremado parcial, huevos, mezcla de frutas secas y nueces/semillas, frutas, verduras no fritas, mariscos), y</li> <li>Menos del 10 por ciento de calorías de grasas saturadas (excepto nueces, semillas, queso reducido en grasa o parte de mozzarella descremado, huevos, frutas secas y combinación de nueces/semillas), y</li> <li>Menor que o igual al 35 por ciento de azúcar en peso (excepto frutas**, verduras no fritas, frutas secas y combinación de nueces/semillas), y</li> <li>Menor de 0,5 gramos de grasas trans por porción (sin excepciones), y</li> <li>Menor o igual a 200 miligramos de sodio por artículo/envase (sin excepciones), y</li> <li>Menor o igual a 200 calorías por artículo/contenedor (sin excepciones).</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Alimentos combinados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si los alimentos exentos se combinan con alimentos no exentos o grasas/azúcar agregadas, deben cumplir con TODOS los estándares de nutrición anteriores.</li> <li>Si dos alimentos exentos de uno o más de los estándares de nutrición se combinan y se venden como un solo artículo, el artículo debe cumplir con las grasas trans, el sodio y las calorías.</li> </ul> <p>Los alimentos "entre (platos principales)" deben ser concebidos como el plato principal y ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Carne / carne alternativa y alimentos ricos en granos enteros; o</li> <li>Carne/carne alternativa y fruta o verdura no frita; o</li> <li>Carne/carne alternativa sola (no puede ser yogur, queso, nueces, semillas o bocadillos de carne = estos se consideran un alimento "bocadillo"),</li> </ul> <p>Un plato principal competitivo vendido por el Servicio de Alimentos del Distrito / escuela el día o el día después de que</p>

y calorías.

Por favor lea la normativa de bienestar de su distrito referente a reglas más estrictas. Los grupos o personas que vendan alimentos o bebidas a los estudiantes deben llevar sus propios registros como pruebas de su cumplimiento.

#### Escuelas primarias – Restricciones de bebidas

Referencias: *Código de Educación*, Secciones 49431.5, *Código de Reglamentos de California*, Sección 15576, *Código de Reglamentos Federales*, Secciones 210.10, 210.11, 220.8, 220.12

- Una escuela primaria que no tenga más allá del 6° Grado.
- En efecto desde la medianoche hasta media hora después del final del horario oficial de clases.
- Corresponde a toda bebida que una entidad les venda a los estudiantes.
- Vendido significa el intercambio de bebidas por dinero, cupones, vales o formularios de pedido, cuando cualquier parte del intercambio ocurra en un plantel escolar.

Una bebida que cumpla con los requisitos debe comercializarse o etiquetarse como jugo de frutas y/o verduras, leche, leche, leche no láctea o agua y cumplir con todos los criterios bajo esa categoría específica.

#### Bebidas que cumplen con los requisitos

- Jugo de fruta o verdura:
  - Mínimo 50 por ciento jugo de fruta, y
  - Sin endulzantes añadidos, y
  - Menor que o igual a 8 onzas líquidas por porción
- Leche:
  - De vaca o cabra, y
  - 1 por ciento (sin sabor), desgrasada (con sabor/sin sabor), y
  - Que contenga vitaminas A y D, y
  - Mínimo 25 por ciento del valor diario de calcio por cada 8 onzas líquidas, y
  - Menor que o igual a 28 gramos de azúcar total por cada 8 onzas líquidas, y
  - Menor que o igual a 8 onzas líquidas por porción
- Leche no láctea:
  - Nutricionalmente equivalente a la leche (véase el 7 *CFR* 210.10(d)(3), 220.8(i)(3)), 8 onzas líquidas:
    - Mínimo 276 miligramos de calcio
    - Mínimo 8 gramos de proteína
    - Mínimo 500 UI de vitamina A
    - Mínimo 100 UI de vitamina D
    - Mínimo 24 miligramos de magnesio
    - Mínimo 222 miligramos de fósforo
    - Mínimo 349 miligramos de potasio

aparezca en el menú del programa de comidas reembolsable debe ser:

- Menor o igual a 400 calorías, y
- Menor o igual al 35 por ciento de calorías de la grasa, y
- Menor de 0.5 gramos de grasas trans por porción

Un plato principal competitivo vendido por los Servicios de Nutrición si no está en el menú el día o el día después o cualquier otra entidad (PTA, organización estudiantil, etc.) debe cumplir con uno de los siguientes estándares generales de alimentos:

- Ser una fruta, verdura, lácteo, proteína o un artículo de grano entero (o tenga uno de estos como primer ingrediente), o
  - ser un alimento combinado que contenga al menos 1/4 de taza de fruta o verdura.
- Y cumpla con los siguientes estándares de nutrición:
- Menor o igual al 35 por ciento de calorías de la grasa, y
  - Menor del 10 por ciento de calorías de la grasa saturada, y
  - Menor o igual al 35 por ciento de azúcar en peso, y
  - Menor de 0.5 gramos de grasas trans por porción, y
  - Menor o igual a 480 miligramos de sodio, y
  - Menor o igual a 350 calorías

Revise la norma de bienestar de su distrito para obtener reglas más estrictas.

Los grupos o individuos que venden alimentos / bebidas a los estudiantes deben mantener sus propios registros como prueba de cumplimiento.

#### Escuelas secundarias/preparatorias – Restricciones de bebidas

Referencias: *Código de Educación* Sección 49431.5, *Código de Reglamentos de California* Sección 15576, *Código de Reglamentos Federales*, Secciones 210.10, 210.11, 220.8, 220.12

- Una secundaria que contiene 7° o 8° Grado, 7° a 9°, 7° a 10° Grado.
- Efectivo desde la medianoche hasta media hora después del final de la jornada escolar oficial.
- Es aplicable a todas las bebidas vendidas a los estudiantes por cualquier entidad.
- Vendido significa el intercambio de bebidas por dinero, cupones, vales o formularios de pedido, cuando cualquier parte del intercambio ocurre en un plantel escolar.

Una bebida que cumpla con los requisitos debe comercializarse o etiquetarse como jugo de frutas y / o verduras, leche, leche no láctea, agua, bebida de reemplazo de electrolitos / bebida deportiva o agua con sabor y cumplir con todos los criterios bajo esa categoría específica.

Bebidas que cumplen:

- Jugo de fruta o verdura:
  - Al menos 50 por ciento jugo, y
  - Sin edulcorantes añadidos, y
  - Menor que o igual a una porción de 12 onzas líquidas
- Leche:
  - Leche de vaca o cabra, y
  - 1 por ciento (sin sabor), sin grasa (con sabor, sin sabor) y
  - contiene vitaminas A y D, y
  - al menos el 25 por ciento del valor diario de calcio por 8 onzas líquidas, y

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Mínimo 0.44 miligramos de riboflavina</li> <li>■ Mínimo 1.1 microgramos de vitamina B12, y</li> <li>■ Menor que o igual a 28 gramos de azúcar total por cada 8 onzas líquidas, y</li> <li>■ Menor que o igual a 5 gramos de grasa por cada 8 onzas líquidas, y</li> <li>■ Menor que o igual a 8 onzas líquidas por porción</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Agua: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sin endulzantes añadidos</li> <li>○ Sin límite de tamaño de porción</li> </ul> </li> </ul> <p>Todas las bebidas deben estar libres de cafeína (se permiten pequeñas cantidades).</p> <p><b>Escuelas primarias – Organizaciones estudiantiles</b> Referencia: <i>Código de Educación de California</i>, Sección 15500</p> <p>Una organización estudiantil se define como un grupo de estudiantes que no están asociados con los planes de estudio o académicos de la escuela o distrito. En efecto desde la medianoche hasta media hora después del final del horario oficial de clases. Las ventas de la organización estudiantil deben cumplir con todas las normas de alimentos y bebidas y todo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Solo un artículo de comida o bebida por venta.</li> <li>● El alimento o bebida debe ser aprobado previamente por la mesa directiva del distrito escolar.</li> <li>● La venta debe ocurrir después de que haya finalizado el último período de almuerzo.</li> <li>● El alimento o bebida no se puede preparar en el plantel escolar.</li> <li>● A cada escuela se le permite cuatro ventas por año.</li> <li>● El alimento o bebida no puede ser el mismo artículo vendido en el programa de servicio de comidas de la escuela durante el mismo día escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ menor o igual a 28 gramos de azúcar total por 8 onzas líquidas, y</li> <li>○ menor o igual al tamaño de la porción de 12 onzas líquidas</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Leche no láctea: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nutricionalmente equivalente a la leche (ver 7 CFR 210.10(d)(3), 220.8(i)(3)), y</li> <li>○ Menor que o igual a 28 gramos de azúcar total por 8 onzas líquidas, y</li> <li>○ Menor o igual a 5 gramos de grasa por 8 onzas líquidas, y</li> <li>○ Menor o igual a 12 onzas líquidas tamaño de</li> </ul> </li> <li>● Agua: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sin edulcorantes añadidos</li> <li>○ Sin límite de tamaño de porción</li> </ul> </li> <li>● Bebidas de reemplazo de electrolitos (NO PERMITIDAS en las escuelas secundarias)</li> <li>● Agua con sabor (NO PERMITIDA en las escuelas secundarias)</li> </ul> <p><b>Escuelas secundarias – Organizaciones estudiantiles</b> Referencia: <i>Código de Normas de California</i> Sección 15501</p> <p>La organización estudiantil se define como un grupo de estudiantes que no están asociados con los planes de estudio o académicos de la escuela o distrito. Efectivo desde la medianoche hasta media hora después del final de la jornada escolar oficial. Las ventas de la organización estudiantil deben cumplir con todos los estándares de alimentos y bebidas y todo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se pueden vender hasta tres categorías de alimentos o bebidas cada día (por ejemplo, papas fritas, sándwiches, jugos, etc.).</li> <li>2. Los artículos de alimentos o bebidas deben ser aprobados previamente por la mesa directiva del distrito escolar.</li> <li>3. Solo una organización estudiantil puede vender cada día.</li> <li>4. Los alimentos o bebidas no se pueden preparar en el plantel escolar.</li> <li>5. Las categorías de alimentos o bebidas vendidas no pueden ser las mismas que las categorías vendidas en el programa de servicio de alimentos en esa escuela durante el mismo día escolar.</li> <li>6. Además de una venta de organización estudiantil cada día, todas y cada una de las organizaciones estudiantiles pueden vender en los mismos cuatro días designados por año. La administración de la escuela puede establecer estas fechas.</li> </ol>
---	---

## **8.0 Asistencia escolar**

### **8.1 Reglamentos sobre la asistencia escolar**

La asistencia escolar y la participación en la clase son esenciales para que el/la estudiante aproveche al máximo el programa educativo. Los padres de familia están obligados a notificar a la oficina de la cuando sus hijos estén ausentes.

Los padres de familia o tutores legales tienen cinco días escolares para comprobar la razón de la ausencia de su hijo(a). Si la escuela no recibe ninguna comprobación en un periodo de cinco días, la ausencia será considerada como injustificada y no podrá ser cambiada, por lo tanto, el niño(a) corre el riesgo de que se le considere como ausente injustificado.

Exigimos, fomentamos, y cuando sea necesario hacemos cumplir la asistencia escolar de los estudiantes. La asistencia escolar es un área de mutua cooperación entre la escuela, los padres de familia y los estudiantes, para saber el



paradero de cada estudiante a toda hora durante el horario escolar.

El Código de Educación de California exige la asistencia escolar de los estudiantes de la siguiente manera:

*De 6 a 18 años de edad:* Los estudiantes deberán asistir a la escuela de tiempo completo. Si su hijo(a) se ausenta excesiva o injustificadamente de la escuela, usted recibirá una carta con la siguiente información:

**Ausencias injustificadas y llegadas tardes (retardos):**

Mediante la presente se le notifica que su hijo(a) se ha ausentado excesiva o injustificadamente de la escuela:

8.3.1.1 Código de Educación Sección 48260 - Todo estudiante sujeto a una enseñanza de tiempo completo que esté ausente de la escuela sin una excusa válida durante tres días escolares o más o que llegue más de 30 minutos tarde durante el horario escolar en más de tres ocasiones durante el año escolar se considera como un estudiante con ausencias injustificadas y será reportado ante el supervisor de asistencia escolar o el superintendente del distrito escolar.

8.3.1.2 Código de Educación Sección 48260.5- (A) Cuando inicialmente se considere que un estudiante tiene ausencias injustificadas, el distrito escolar notificará al padre/madre/tutor legal del estudiante por correo de primera clase u otro medio razonable, referente a lo siguiente: (1) Que se considera que el estudiante tiene ausencias injustificadas. (2) Que el padre/la madre/tutor legal tiene la obligación de exigirle al estudiante que asista a la escuela... (3) Los padres/tutores legales que no cumplan con esta obligación pueden ser culpables de una infracción y podrán ser procesados conforme al Artículo 6 (a partir de la Sección 48290) del Capítulo 2 de la Parte 27. (4) El padre/madre/ tutor legal tiene el derecho de tener una junta con el personal correspondiente de la escuela para hablar sobre posibles soluciones a las ausencias injustificadas del estudiante. (5) El/la estudiante podrá estar sujeto(a) a ser procesado(a) conforme al Código de Educación, Sección 48264. (6) Se recomienda que el padre/la madre/el tutor legal acompañe al estudiante a la escuela y asista a las clases con el estudiante por un día entero.

8.3.1.3 Código de Educación 48261- Todo estudiante que ha sido reportado como ausente injustificado y que se ausente de nuevo de la escuela sin una excusa válida por uno o más días o que llegue tarde uno o más días, de nuevo será reportado como ausente injustificado ante el supervisor de asistencia escolar o el superintendente del distrito escolar.

Los estudiantes ausentes por razones de: enfermedad, cuarentena, causa médica, religiosa, citas de comparecencia ante un tribunal, se les permitirá completar todos los trabajos asignados/exámenes a los que faltaron durante su ausencia. Los estudiantes recibirán todo el crédito una vez que terminen de entregar todos los trabajos asignados/exámenes, dentro de un periodo razonable de tiempo. Código de Educación 48205

Solamente se acepta la verificación de las ausencias de los estudiantes mediante los padres de familia, o tutores legales, ya sea con una nota escrita o por teléfono. El director(a) o su representante podrán exigir una nota médica si su hijo(a) estuvo ausente por más de tres días consecutivos.

Cuando el/la estudiante se ausenta por más de 10% (dieciocho días) del calendario escolar, ello será considerado como ausentismo excesivo. En ese caso será obligatorio presentar una nota escrita del médico que compruebe las visitas en persona con el médico o la comprobación de enfermedad por parte del personal escolar (por ejemplo, la enfermera, la asistente de salud) para ausencias de uno o varios días enteros y/o ausencias de una sola hora de clase. Cada caso será analizado individualmente y los padres recibirán notificación por correo, mediante una llamada telefónica o una junta. Las ausencias que no puedan ser verificadas en un periodo de cinco días serán consideradas como injustificadas y podrían resultar en un proceso legal por ausencias injustificadas.

**8.2 Puertas cerradas durante el horario de clases**

La norma de la Mesa Directiva estipula que todos las escuelas tienen sus puertas cerradas durante el horario de clases de todos los estudiantes. Los estudiantes deberán permanecer en la escuela hasta que sean despedidos o hasta que los padres/tutores legales firmen al recogerlos de la escuela durante el horario normal de clases.

**8.3 Reglamentos sobre las llegadas tarde**

Cada escuela tiene reglamentos por escrito sobre las llegadas tardes. Las preguntas referentes al procedimiento para las llegadas tardes podrán ser presentadas ante el director(a) escolar.

## 8.4 Tipos de ausencias escolares

<b>Ausencias justificadas</b> (Código de Educación 48205)	<b>Ausencias amparadas</b> (Norma/ Reglamento Administrativo 5113 de la Mesa Directiva)	<b>Ausencias injustificadas</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enfermedad- Se podrá exigir una nota médica para enfermedades prolongadas.</li> <li>2. Cuarentena- Bajo indicación de un funcionario de salud del condado o del ayuntamiento</li> <li>3. Citas o tratamiento médico, dental, optométrico y quiropráctico.</li> <li>4. Asistir al servicio funerario de un miembro de la familia inmediata, si el servicio es efectuado dentro del estado, la ley estatal otorga una ausencia justificada de un día y hasta tres días si el servicio es efectuado fuera del estado.</li> <li>5. Servicio de jurado conforme a lo estipulado por la ley.</li> <li>6. Citas médicas del niño(a) bajo custodia del estudiante.</li> <li>7. Razones personales justificables, tales como, comparecencia ante un tribunal, día feriado, eventos/retiros religiosos (sin exceder cuatro horas por semestre), solicitud por escrito para eventos educativos.</li> <li>8. Sirviendo como miembro de un distrito electoral conforme a la Sección 12302 del Código Electoral.</li> </ol> <p>Un(a) estudiante ausente bajo esta sección tendrá permiso para completar todos los trabajos asignados/exámenes a los que faltó durante la ausencia, siempre y cuando los entregue de manera razonable, y una vez entregados recibirá el crédito debido.</p> <p>La exclusión de asistir a la escuela para obtener las vacunas necesarias con la condición de que la ausencia no exceda los cinco días. Código de Educación 48216</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comparecencia ante un tribunal en calidad de acusado o como testigo bajo citatorio.</li> <li>2. Observancia de un día feriado o de una ceremonia religiosa del estudiante.</li> <li>3. Días adicionales, en exceso de las ausencias autorizadas por el estado para asistir a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata, a discreción del director(a) o el representante designado.</li> <li>4. Una emergencia personal o familiar que requiera la ausencia del estudiante, siempre y cuando haya sido aprobada bajo discreción del director(a) o del representante del director(a).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ausentarse de la clase o de la escuela sin razón justificada o explicable, ya sea que la ausencia haya sido causada por el estudiante o por el padre/la madre de familia.</li> <li>2. Cualquier ausencia que no haya sido verificada en la Oficina de Asistencia de la escuela en periodo de cinco (5) días.</li> <li>3. Ausencias por las que se requiere aprobación por adelantado y cuya aprobación no fue autorizada antes de tener la ausencia.</li> <li>4. Tiempo fuera de la clase o de la escuela, estando en custodia temporal bajo la jurisdicción del Programa de Disminución de Ausencias Injustificadas y Supresión de Robos (TABS, siglas en inglés), a menos que TABS indique lo contrario.</li> <li>5. Ausencias por motivos de viaje o vacaciones, a menos que se acuerde por adelantado un contrato de estudios independientes a corto plazo.</li> </ol>

## 8.5 Consecuencias escolares

El personal escolar podrá aplicar una o todas las consecuencias por las llegadas tardes y las ausencias injustificadas según lo correspondiente.

### La administración escolar podrá:

1. Colocar a un/una estudiante bajo un Contrato para el Mejoramiento de la Asistencia Escolar.
2. Asignar la detención escolar del estudiante.
3. Asignar clases sabatinas.
4. Restringir al estudiante de las prácticas de celebración de 5° o 8° Grado para el pase de año.
5. Pedirle al Departamento de Servicios Estudiantiles que se programe una visita al hogar por parte del distrito/personal escolar.
6. Referir al estudiante al Departamento de Servicios Estudiantiles para una audiencia ante la Junta de Revisión de la Asistencia Escolar (SARB, siglas en inglés).
7. Pedirle al padre/la madre que notifique a la escuela por cada día que el/la estudiante se ausente.
8. Pedirle al padre/la madre que acompañe al estudiante al salón de clase y que permanezca con el/la estudiante durante la hora de la clase.
9. Asignar el/la estudiante a servicio comunitario.
10. Asignar otras consecuencias que se consideren las adecuadas por la administración escolar y los padres de familia.

### 8.5.1 Consecuencias a nivel del Distrito Escolar

1. Transferir administrativamente al estudiante a otra escuela dentro del mismo distrito escolar.
2. Declarar al estudiante como ausente injustificado legal.
3. Declarar al estudiante como ausente injustificado habitual.
4. Posibilidad de ser referido a la Junta de Revisión de la Asistencia Estudiantil (SARB, siglas en inglés)
  - Poner al padre/la madre y el/la estudiante bajo un Contrato para Mejorar la Asistencia Estudiantil
5. Referir a los padres de familia y a sus hijos a la Oficina del Fiscal del Distrito del Condado de Santa Clara

#### El/la maestro(a) podrá:

1. Asignarle trabajo/tareas.
2. Retirarle privilegios al estudiante.
3. Asignarle como castigo el quedarse en el salón de clase.
4. Enviar el/la estudiante al director(a) escolar.
5. Coordinar una junta con el padre/ la madre.
6. Redactar con el padre/ la madre y el/la estudiante un Contrato para la Asistencia Escolar

## 9.0 Aprovechamiento estudiantil

### 9.1 Currículo académico

El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock utiliza materiales educativos alineados con los Estándares Académicos Comunes aprobados por la Junta Estatal de Educación.

# Matriz del Currículo Básico 2024-2025

*(Los estudiantes de educación especial recibirán el currículo básico de acuerdo a las normas de la Mesa Directiva del Distrito Escolar)*

		Lectura / Lengua y Literatura	Desarrollo del Idioma Inglés	Temáticas	Historia / Ciencias Sociales	
	Kinder de Transición	Learning without Tears	Learning without Tears	Math Shelf	Nearpod	Nearpod
Escuelas Primarias	Kinder Regular	Heggerty Benchmark: Advance Benchmark: Adelante Sopris -Read Well Voyager	Benchmark: Advance Benchmark: Adelante	Pearson:enVision 2020 Math	School Specialty Studies Weekly	FOSS: Next Generation
	1º Grado	Heggerty Benchmark: Advance Benchmark: Adelante Sopris -Read Well Voyager	Benchmark: Advance Benchmark: Adelante	Pearson:enVision 2020 Math	School Specialty Studies Weekly	FOSS: Next Generation
	2º Grado	Heggerty Benchmark: Advance Benchmark: Adelante Sopris -Read Well Voyager	Benchmark: Advance Benchmark: Adelante	Pearson:enVision 2020 Math	School Specialty Studies Weekly	FOSS: Next Generation
	3º Grado	Benchmark: Advance to Advance Benchmark: Adelante Steps	Benchmark: Advance Benchmark: Adelante	Pearson:enVision 2020 Math	School Specialty Studies Weekly	FOSS: Next Generation
	4º Grado	Benchmark: Advance to Advance Benchmark: Adelante Steps	Benchmark: Advance Benchmark: Adelante	Pearson:enVision 2020 Math	School Specialty Studies Weekly	FOSS: Next Generation
	5º Grado	Benchmark: Advance to Advance Benchmark: Adelante Steps	Benchmark: Advance Benchmark: Adelante	Pearson:enVision 2020 Math	School Specialty Studies Weekly	FOSS: Next Generation
Escuelas Secundarias	6º Grado	McGraw Hill-Study Sync Voyager Sopris - Language Live	Houghton Mifflin-English 3D McGraw Hill-Study Sync	CPM CC1 (Matemáticas de preparación para la universidad)	TCI History Alive: El Mundo Antiguo McGraw Hill-IMPACTO	Accelerate Learning (Aprendizaje Acelerado): STEMscopes
	7º Grado	McGraw Hill-Study Sync Voyager Sopris - Language Live	Houghton Mifflin-English 3D McGraw Hill-Study Sync	CPM CC2 (Matemáticas de preparación para la universidad)	TCI History Alive: El Mundo Medieval y Más Allá McGraw Hill-IMPACTO	Accelerate Learning (Aprendizaje Acelerado): STEMscopes
	8º Grado	McGraw Hill-Study Sync Voyager Sopris - Language Live	Houghton Mifflin-English 3D McGraw Hill-Study Sync	CPM CC3 (Matemáticas de preparación para la universidad) Curso 1 Acelerado de preparatoria Math Vision Project	TCI History Alive: Historia de los Estados Unidos hasta el Industrialismo McGraw Hill-IMPACTO	Accelerate Learning (Aprendizaje Acelerado): STEMscopes

**Estudiantes de 5° Grado:** Para asegurar el cumplimiento de los estándares de salud para los estudiantes, todos los estudiantes inscritos en el 5to grado dentro del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock, que tienen un permiso firmado para que tomen el curso, los estudiantes tendrán que participar en la clase educativa de la pubertad del año. Los padres pueden solicitar una revisión previa del contenido por adelantado y el distrito organizará una noche para padres para presentar preguntas y recibir respuestas antes del curso. Las escuelas establecerán sus propios horarios para proporcionar el curso.

**Estudiantes de 7° Grado:** Para garantizar el cumplimiento de la Ley de Jóvenes Saludables de California para la educación obligatoria e integral de salud sexual y los estándares correspondientes, todos los estudiantes inscritos en el 7° grado dentro del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock tendrán que participar en el plan de estudios integral de educación sexual del ciclo escolar. Los padres pueden solicitar una revisión previa del contenido y el distrito también tendrá una noche de revisión previa para padres antes de que ocurra el curso. Las escuelas establecerán sus propios horarios para proporcionar el curso.

Para preguntas específicas acerca del currículo de cualquier materia en la escuela de su hijo(a), por favor comuníquese con las siguientes personas:

**Para escuelas primarias:** Comuníquese con el/la maestro(a) o director(a) escolar

**Para escuelas secundarias:** Comuníquese con el/la maestros, subdirector(a) o director(a) escolar

## 9.2 Reglamentos sobre la tarea

La tarea será una parte del aprendizaje diario de todos los estudiantes. La tarea tiene el propósito de reforzar y ampliar los conceptos impartidos en las clases. La tarea es asignada para atender las necesidades de los estudiantes de acuerdo a su nivel de grado escolar, a la materia y a su capacidad. Las horas de clase deberán ser utilizadas en actividades de aprendizaje que refuercen la interacción entre los maestros y los estudiantes. La tarea será una actividad que los estudiantes podrán hacer de manera independiente.

### Responsabilidades de los maestros:

1. Reforzar y ampliar el trabajo de la clase.
2. Asignar tareas que los estudiantes puedan hacer con éxito.
3. Ampliar las experiencias de la lectura, escritura y pensamiento en literatura, historia, ciencias, matemáticas y bellas artes mediante la tarea.
4. Revisar la tarea con los estudiantes y dar observaciones y recomendaciones inmediatas e informativas de sus trabajos, o volver a enseñar según sea necesario.
5. Incluir la oportunidad para que los estudiantes exploren en mayor profundidad los temas seleccionados, tal como los proyectos a largo plazo. La tarea aumentará en complejidad, extensión y grado de dificultad de los grados inferiores a los superiores e incluirán revisiones periódicas de progreso.

### Responsabilidades de los padres de familia:

1. Proporcionar en el hogar un espacio para que su hijo(a) pueda hacer la tarea.
2. Ayudarle a su hijo(a) con la tarea.
3. Asegurar que su hijo(a) haya hecho toda la tarea.
4. Asegurar que su hijo(a) tenga todos los útiles escolares y la tarea lista para la escuela.
5. Comunicarse con los maestros en caso de que su hijo(a) tenga problemas para hacer la tarea.

## 9.3 Sugerencias para los padres de familia sobre la tarea

Los programas de tarea más eficaces requieren de trabajo colaborativo e incluyen a los maestros, los estudiantes y los padres. Los padres apoyan este esfuerzo al ser los consejeros de sus hijos mediante lo siguiente:

- Prestarle atención y mostrar interés de que la tarea es importante.
- Revisar la tarea de su hijo(a) y firmar en el registro o agenda después de haberla revisado según sea necesario.
- Poner en claro con su hijo(a) que la tarea es una responsabilidad personal, pero que usted está disponible para ayudar o buscar ayuda en la escuela.
- Decidir junto con su hijo(a) cuál será su hora de estudio diario, tomando en mente que esta hora sea flexible y compatible con el horario de la familia.
- Escoger juntos un lugar bien iluminado y relativamente tranquilo para que su hijo(a) pueda estudiar sin interrupciones (**NOTA:** La biblioteca pública es una buena opción)
- Pasar unos minutos para hablar acerca de la tarea asignada y/o revisarla.
- Cuando su hijo(a) le pida ayuda, asegurarse de que ambos entiendan la tarea. Algunas veces un intercambio de

- ideas y algo de motivación sea lo que se necesite para vencer el obstáculo.
- Si su hijo(a) tiene un proyecto grande, hable con su hijo(a) acerca del plan que tiene para hacer la tarea y evitar que se apresure a última hora. Crear un calendario de trabajo con fechas de entrega.
  - Si tiene alguna pregunta acerca de la tarea, póngase en contacto con el/la maestro(a) de su hijo(a) para aclarar sus dudas.
  - Leerle en voz alta a su hijo(a) o leer junto con él/ella cuando sea posible. Un hermano, hermana o vecino puede ayudar con la lectura. Después de leer, tomen tiempo para hablar acerca de lo que leyeron, compartiendo opiniones y sentimientos.
  - Elogie y apoye los esfuerzos de su hijo(a) por hacer la tarea.

#### **9.4 Centros de ayuda para la tarea**

La mayoría de las escuelas tienen centros de apoyo académico después del horario escolar para ayudar a los estudiantes con su tarea. Pueden contactar a la escuela de su hijo(a) para obtener más información.

#### **9.5 Reposición de la tarea**

Un(a) estudiante tiene el derecho de reponer la tarea por razón de una ausencia justificada o autorizada. La tarea deberá ser terminada en un tiempo razonable asignado por el/la maestro(a). Cuando un(a) estudiante es puesto bajo suspensión escolar, el/la estudiante podrá reponer la tarea a discreción del maestro(a). Código de Educación 48205(b) y 48913.

## 9.6 Programas disponibles para adquisición de idiomas y criterios de reclasificación del dominio del idioma inglés



# ALUM ROCK UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

2930 Gay Avenue, San José, CA 95127 · Phone: 408-928-6800 · Fax: 408-928-6416 · www.arusd.org

### Carta anual a los padres de familia Programas disponibles de idiomas y de adquisición de idiomas Criterios de reclasificación del dominio del idioma inglés

Estimados padres y tutores legales del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock:

Cada año el distrito de Alum Rock está obligado a evaluar el nivel del dominio de inglés de todos los estudiantes del idioma inglés y notificar a los padres sobre el nivel de dominio del idioma inglés de sus hijos. Estamos obligados a informarles de las opciones disponibles de los programas de adquisición de idiomas. De estas opciones ustedes pueden escoger la mejor opción para sus hijos (Código de Educación de California, Sección 310 [EC\*]). Esta carta también contiene los criterios para que los estudiantes sean egresados del programa como estudiantes del idioma inglés (Título 20 del Código de los Estados Unidos [U.S.C.\*], Sección 6312[e][3][A][i],[vi]).

#### Escogiendo un programa de adquisición (aprendizaje) de idiomas

Los padres o tutores legales pueden escoger el mejor programa de adquisición de idiomas para sus hijos (Código de Educación, Sección 310). Los programas de adquisición de idiomas son programas educativos diseñados para asegurar que el aprendizaje del idioma inglés se logre tan rápida y eficazmente como sea posible. Estos proporcionan enseñanza para los estudiantes del idioma inglés basados en los estándares académicos de las materias y adoptadas por el estado, incluyendo los estándares para el desarrollo del idioma inglés (ELD\*) (Título 20 del Código de los Estados Unidos, Sección 6312[e][3][A][iii],[v]; Código de Educación, Sección 306[c]).

#### Programas de adquisición (aprendizaje) de idiomas que el distrito ofrece

Estamos obligados a ofrecer como mínimo la opción del programa de **Inmersión Estructurada en el Idioma Inglés (SEI\*)** (Código de Educación, Sección 305[a][2]). También ofrecemos los siguientes programas de adquisición de idiomas:

- **Inmersión Estructurada en el Idioma Inglés (SEI, por sus siglas en inglés):** Este es un programa de aprendizaje para estudiantes del idioma inglés en el cual casi toda la enseñanza es proporcionada en el idioma inglés, pero con un currículo y una presentación diseñada para estudiantes que están aprendiendo el idioma inglés. Como mínimo, se les ofrece a los estudiantes el Desarrollo del Idioma Inglés (ELD, por sus siglas en inglés) y acceso al contenido académico de las materias de los grados escolares con ELD integrado.
- **Programa de Inmersión en Dos Idiomas (DLI, por sus siglas en inglés):** Es un programa de aprendizaje del idioma inglés también referido como **Inmersión Bilingüe** que ofrece aprendizaje del idioma y enseñanza académica para estudiantes angloparlantes y estudiantes que hablan otros idiomas, con los objetivos de tener un alto logro académico, dominio del idioma natal y del segundo idioma, y un entendimiento intercultural. Este programa empieza desde Kindergarten de Transición/Kindergarten Regular (TK/K) y continúa hasta el Sexto Grado. Los padres de familia que quieran pedir este programa necesitan llenar una solicitud en la escuela designada.
  - o Academia Adelante - Programa de Inmersión Bilingüe en Español (Kindergarten de Transición a 8° Grado)
  - o Adelante II – Programa de Inmersión Bilingüe en Español (Kindergarten de Transición a 7° Grado)
  - o Escuela Primaria Painter – Programa de Inmersión Bilingüe en Vietnamita (Kindergarten de Transición a 1° Grado)

Los padres o tutores pueden solicitar el mejor programa de adquisición de idiomas para sus hijos. Se requiere que la escuela responda cuando 30 o más padres o tutores legales de estudiantes del idioma inglés, o 20 o más padres o tutores legales de estudiantes del idioma inglés en cualquier grado soliciten un programa de adquisición de idiomas. Si es posible, se ofrecerá un programa de adquisición de idiomas (Título 20 del Código de los Estados Unidos, Sección 6312[e][3][A][viii][III]; Código de Educación, Sección 310[a]).

Los padres o tutores pueden aportar ideas y sugerencias acerca de los programas de adquisición de idiomas durante la elaboración del Plan de Control Local y Rendición de Cuentas con (Código de los Estados Unidos, Sección 52062). Si están interesados en un programa distinto a los mencionados anteriormente, pueden comunicarse con el *Departamento de Servicios Académicos al 408-928-6800* para preguntar acerca del proceso.

Aunque las escuelas tienen la obligación de servir a todos los estudiantes del idioma inglés, los padres o tutores legales de estudiantes del idioma inglés tienen derecho de rechazar u optar que sus hijos no participen en un programa o en algún servicio específico para

estudiantes del idioma inglés que ofrecen las escuelas. Si los padres o tutores legales toman la decisión de que sus hijos no participen en un programa o servicio específico para estudiantes del idioma inglés, los estudiantes seguirán estando bajo la clasificación como estudiantes del idioma inglés y las escuelas continuarán con la obligación de tomar pasos afirmativas requeridos por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 a tomar acciones apropiadas requeridas por la Ley de Igualdad de Oportunidades Educativas de 1974 para proveer acceso a programas educativos para estudiantes del idioma inglés (Título 20 del Código de los Estados Unidos, Secciones 1703[f], 6312[e][3][A][viii]).

**Criterios de reclasificación del dominio del idioma inglés (para ser egresados del programa como estudiantes del idioma inglés)** (Título 20 del Código de los Estados Unidos, Sección 6312[e][3][A][vi])

El objetivo de los programas de adquisición de idiomas es que los aprendices de inglés logren dominar el inglés lo más antes posible y que cumplan con las medidas de logros académicos estatales. Los criterios para la reclasificación en el Distrito Escolar Elemental de Alum Rock están descritos en la parte de abajo:

Área	Datos Recolectados	Criterios para la Reclasificación			
<b>Criterio 1:</b> Nivel de Dominio del Idioma Inglés	Evaluación de California del Dominio del Idioma Inglés (ELPAC, por sus siglas en inglés)	Nivel 4 en general			
	ELPAC Alternativo	Los criterios no han sido determinados aún.			
<b>Criterio 2:</b> Evaluación de parte del (de la) maestro(a)	Recomendación del (de la) maestro(a)	Después de haber revisado los datos y de haber recibido una explicación adecuada de los criterios y el proceso de la reclasificación, el/la maestro(a) puede estar en acuerdo o en desacuerdo en que el/la estudiante sea reclasificado(a).			
<b>Criterio 3:</b> Consulta con los padres	Descripción y resultados de la consulta con los padres	Después de haber revisado los datos y de haber recibido una explicación adecuada de los criterios y el proceso de la reclasificación, el/la maestro(a) puede estar en acuerdo o en desacuerdo en que el/la estudiante sea reclasificado(a).			
<b>Criterio 4:</b> Demostración de las "Habilidades Básicas (Basic Skills)" (uno de los criterios de las siguientes opciones ha sido alcanzado)	Examen del Rendimiento y Progreso Estudiantil (Smarter Balanced Assessment Consortium-SBAC, por su nombre y siglas en inglés) para lenguaje/inglés o matemáticas <b>Grados 3-8</b>	Nivel 3 o Nivel 4			
	Evaluación Alternativa de California (California Alternate Assessment-CAA, por su nombre y siglas en inglés) para lenguaje/inglés o matemáticas <b>Grados 3-8</b>	Nivel 2 o Nivel 3			
	Evaluación de lectura Fastbridge <b>Grados 2-8</b>	Equivalente al punto de referencia (Benchmark, en inglés) o puntajes de desafío			
	Nivel de lectura (Benchmark Level Screener o Book Nook) <b>Grados K-5</b>	Nivel de grado	Al principio del año	A mediados del año	Al final del año
		K	NA	Nivel C	Nivel D
		1	Nivel D	Nivel G	Nivel I
		2	Nivel J	Nivel K	Nivel M
3		Nivel N	Nivel O	Nivel P	
4	Nivel Q	Nivel Q	Nivel R		
5	Nivel S	Nivel T	Nivel U		
El equipo de Programas de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) están de acuerdo sobre la evaluación <b>Estudiantes con Programas de Educación Individualizada (IEPs, por sus siglas en inglés)</b>	Los datos de evaluación de una medida confiable y válida para comparar las habilidades básicas de los ELs con discapacidades con los hablantes nativos de inglés con una discapacidad similar*				

## **9.6.1 Resumen de las exámenes de California del desempeño y progreso de los estudiantes (CAASPP, por sus siglas en inglés)**

### **Notificación sobre exámenes estatales obligatorios**

Cada año, los estudiantes de California toman varios exámenes estatales. Cuando estos exámenes son combinados con otras mediciones como calificaciones, trabajos de clase y observaciones de los maestros, dichos exámenes les dan a las familias y a los maestros una mejor idea general del aprendizaje de sus niños. Ustedes pueden utilizar los resultados para identificar en qué partes van bien sus hijos y en cuales podrían necesitar más ayuda.

Es posible que su niño vaya a tomar uno o más de los siguientes Exámenes de Rendimiento y Progreso Estudiantil de California (CAASPP), Exámenes del Dominio del Idioma Inglés de California (ELPAC, siglas en inglés) y el Examen de Condición Física. De conformidad con la Sección 60615 del Código de Educación de California, los padres o tutores legales pueden entregar anualmente a las escuelas una petición por escrito para exentar a sus hijos de alguno o de todos los exámenes CAASPP. Esta exención no existe para el examen ELPAC o el Examen de Condición Física.

### **CAASPP: Examen Smarter Balanced (SBAC, siglas en inglés) para Lenguaje y Literatura en Inglés/Lectoescritura, y Matemáticas.**

**¿Quiénes toman el examen?** Los estudiantes de 3° a 8° Grado y 11° Grado.

**¿Qué formato tiene el examen?** El SBAC es aplicado mediante computadora.

**¿Qué estándares evalúa el examen?** Los Estándares Académicos Comunes de California.

### **CAASPP: Examen Alternativo de California (CAA, siglas en inglés) para Lenguaje y Literatura, y Matemáticas**

**¿Quiénes toman el examen?** Los estudiantes de 3° y 8° Grado y 11° Grado cuyo Plan de Educación Individualizada (IEP, siglas en inglés) detalla el uso de un examen alternativo.

**¿Qué formato tiene el examen?** El CAA de Lengua y Literatura, y Matemáticas son exámenes aplicados por computador que los estudiantes toman de manera individual mediante un examinador que conoce a los estudiantes.

**¿Qué estándares evalúa el examen?** Los Estándares Académicos Comunes de California mediante los Conectores del Contenido Básico.

### **CAASPP: Examen de Ciencias de California (CAST, siglas en inglés)**

**¿Quiénes toman el examen?** Los estudiantes de 5° y 8° Grado toman el CAST y una vez en la preparatoria lo toman en 10°, 11°, y 12° Grado.

**¿Qué formato tiene el examen?** El CAST es aplicado mediante computadora.

**¿Qué estándares evalúa el examen?** Los Estándares Académicos de Nueva Generación de Ciencias de California (CA NGSS, siglas en inglés)

### **CAASPP: Examen Alternativo de California (CAA, siglas en inglés) para Ciencias**

**¿Quiénes toman el examen?** Los estudiantes cuyo Plan de Educación Individualizada (IEP, siglas en inglés) identifica el uso de un examen alternativo toman el CAA para Ciencias en los grados de 5° y 8° Grado y una vez en la preparatoria lo toman ya sea en 10°, 11°, u 12° Grado.

**¿Qué formato tiene el examen?** El CAA para Ciencias es una serie de cuatro pruebas de desempeño que pueden ser aplicadas durante la impartición del material en el ciclo escolar.

**¿Qué estándares evalúa el examen?** Los estándares alternativos de desempeño derivados de los CA NGSS.



## **CAASPP: Examen de Español de California (CSA, siglas en inglés)**

**¿Quiénes toman el examen?** El CSA es un examen opcional para estudiantes de 3° a 12° Grado que evalúa su nivel de español en lectura, comprensión auditiva, y técnicas de redacción.

**¿Qué formato tiene el examen?** El CSA es aplicado mediante computadora.

**¿Qué estándares evalúa el examen?** Los Estándares Académicos Comunes de California en Español.  
**Exámen del Dominio del Idioma Inglés de California (ELPAC, siglas en inglés)**

### **Exámen del Dominio del Idioma Inglés de California (ELPAC, siglas en inglés)**

**¿Quiénes toman el examen?** Los estudiantes cuya encuesta del idioma en el hogar menciona un idioma que no sea el inglés tomarán el examen inicial que identifica a los niños como estudiantes del idioma inglés o como estudiantes con dominio inicial del inglés. Los niños que son clasificados como estudiantes del idioma inglés tomarán cada año el Examen Sumativo ELPAC hasta que sean reclasificados como estudiantes con dominio del idioma inglés.

**¿Qué formato tiene el examen?** El examen inicial y el Examen Sumativo ELPAC son aplicados mediante computadora.

**¿Qué estándares evalúa el examen?** Los Estándares Académicos del Desarrollo del Idioma Inglés de California 2012.

Las leyes estatales y federales requieren que todos los distritos escolares de California apliquen un examen estatal del dominio del idioma inglés a los estudiantes cuyo idioma no es el inglés. El idioma primario de un estudiante es identificado en el cuestionario del idioma del hogar que los padres o tutores legales llenan cuando matriculan por primera vez a sus hijos en las escuelas públicas de California. En California, los exámenes estatales se llaman Exámenes del Dominio del Idioma Inglés de California (ELPAC, siglas en inglés). Los resultados del ELPAC ayudan a medir el nivel de progreso de cada estudiante hacia el dominio del inglés en las áreas de comprensión auditiva, expresión verbal, lectura, y escritura. Los estudiantes del idioma inglés no pueden ser exentos de Exámenes del Dominio del Idioma Inglés de California (ELPAC).

El Departamento de Educación de EE.UU requiere que todos los estudiantes del idioma inglés con discapacidades tomen el examen ELP. La ley federal requiere que todos los estudiantes del idioma inglés con discapacidades tomen el examen ELP de las siguientes maneras, de acuerdo a lo determinado por el equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP, siglas en inglés).

- En el examen ELP estatal regular sin adaptaciones.
- En el examen ELP estatal regular con adaptaciones determinadas por el equipo del IEP.
- En un examen alternativo alineado a los estándares estatales del ELP, cuando el equipo del IEP determine que el/la estudiante no puede tomar el examen ELP regular con o sin adaptaciones.

### **Examen Alternativo del ELPAC**

**¿Quiénes toman el examen?** Los estudiantes cuyos IEP describen el uso de un examen alternativo y que tienen una encuesta del idioma en el hogar que menciona un idioma que no sea el inglés tomarán el Examen Inicial Alternativo del ELPAC que identifica a los niños como estudiantes del idioma inglés o como estudiantes con dominio inicial del inglés. Los niños que son clasificados como estudiantes del idioma inglés tomarán cada año el Examen Alternativo Sumativo ELPAC hasta que sean reclasificados como estudiantes con dominio del idioma inglés.

**¿Qué formato tiene el examen?** El examen inicial y el Examen Alternativo Sumativo ELPAC son aplicados mediante computadora.

**¿Qué estándares evalúa el examen?** Los estándares alternativos de desempeño derivados de los Estándares Académicos del Desarrollo del Idioma Inglés de California 2012. Los Estándares Académicos del Desarrollo del Idioma Inglés de California 2012.

## Examen de Condición Física (PFT, siglas en inglés)

**¿Quiénes toman el examen?** Los estudiantes de 5º, 7º, y 9º Grado toman el examen FITNESSGRAM®, que el estado de California utiliza.

**¿Qué formato tiene el examen?** El examen consta de cinco partes de desempeño: capacidad aeróbica, fuerza abdominal, fuerza del torso, fuerza de la parte superior del cuerpo, y flexibilidad.

**¿Qué estándares evalúa el examen?** Las Áreas Saludables de Condición Física, que fueron establecidas por FITNESSGRAM®

### 9.6.2 Cómo pueden los padres tener acceso a los resultados de los exámenes

A medida que los estudiantes toman sus exámenes, los resultados son compartidos en las siguientes plataformas:

El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock utiliza la aplicación **ParentSquare** para la comunicación escolar, principalmente con notificaciones por correo electrónico, mensajes de texto. ParentSquare genera automáticamente una cuenta para cada padre/madre de familia, utilizando el correo electrónico y el número de teléfono de comunicación preferida de los padres de la base de datos del distrito escolar.

Se recomienda que los padres/madres de familia entren a sus cuentas para que puedan actualizar sus preferencias sobre cuándo y cómo quieren recibir notificaciones. Pueden usar ParentSquare en cualquier dispositivo. Pueden descargar la aplicación móvil gratuita para Android o iOS y también pueden usarla desde una computadora en:

[www.parentsquare.com](http://www.parentsquare.com)

*ParentSquare hace fácil el poder registrarse desde su misma aplicación. Siga los pasos a continuación:*

- **Descargue y abra la aplicación ParentSquare.**
- **Ingrese su correo electrónico o número de teléfono celular.**
- **Haga clic en Continuar**
- **Cree su contraseña y confirme su contraseña.**
- **Recibirá un código de registro por correo electrónico o mensaje de texto. Ingrese su código de registro y haga clic en 'Verificar'.**

*Nota: Si su enlace de registro está vencido, se le deberá enviar uno nuevo. Comuníquese con el administrador de su escuela y solicite que se le envíe un nuevo enlace. Nota: Si su correo electrónico o número de teléfono no es reconocido por ParentSquare, llame a la oficina de su escuela y solicite que su información de contacto sea actualizada.*

El **Home Access Center** es un sistema de información estudiantil en línea que le permite ver los estudiantes inscritos, boletas de calificaciones, registros de asistencia escolar, disciplina, expedientes académicos, trabajos de clase, horarios e información de los resultados de los exámenes estatales de California (CAASPP y ELPAC) cuando son capturados en la base de datos del distrito escolar. Los tutores legales o estudiantes pueden usar Home Access Center para ver la información de los estudiantes:

1. **Utilizar el enlace URL de abajo para entrar al HAC (Home Access Center).**

<https://hac.arusd.org/homeaccess>

2. **Escribir su nombre de usuario y contraseña o seleccionar “Register for HAC” en caso de que usted aún no tenga una cuenta. (Su nombre de usuario es el mismo correo electrónico que está registrado en la escuela)**

**(Si necesita ayuda, póngase en contacto con el enlace comunitario de su escuela.)**

3. **Haga clic sobre el ícono para buscar la información deseada.**

**Para ver los informes más recientes de los exámenes estatales, haga clic en la pestaña que dice calificaciones “Grades” y seleccione exámenes estatales “State Assessments”. Una vez que el estado tenga el informe de calificaciones, estas aparecerán bajo el nombre de su niño(a).**

### **9.7 Ajustes en los grados escolares de las primarias**

Retención académica: Los estudiantes que hayan pasado un año escolar completo en Kindergarten no podrán ser retenidos para repetir el grado escolar cuando el padre/la madre o el tutor legal no otorga su consentimiento para el ajuste del grado escolar. Código de Educación, Sección 48011 Ningún estudiante podrá ser retenido tomando únicamente como base su capacidad del dominio del inglés. Ningún estudiante podrá repetir el grado escolar bajo el único fundamento de tener una discapacidad, tal como lo definen las Leyes Estatales y Federales de Educación, sin tener la recomendación de un Plan de Educación Individualizada (IEP, siglas en inglés).

Es necesario identificar aquellos estudiantes que serán retenidos o que están en riesgo de repetir el grado escolar antes de principios del mes de noviembre de cada año escolar. El padre/la madre o el tutor legal tendrá la oportunidad de consultar con el/la maestro(a) o los maestros encargados de la decisión de que el estudiante pase o repita el grado escolar.

Los siguientes criterios establecidos serán utilizados para identificar estudiantes en riesgo de repetir el grado escolar:

- Resultados de los exámenes de evaluaciones obligatorias del Estado
- Exámenes del Distrito Escolar
- Asistencia escolar, madurez socioemocional

Aceleración académica: Existe un proceso establecido con criterios para aquellos estudiantes que están bajo consideración para la aceleración académica. Por favor contacte al director(a) escolar de su hijo(a) para trabajar con ellos si usted está pidiendo la aceleración del grado escolar.

### **9.8 Normas de elegibilidad para las actividades extracurriculares de las escuelas**

Las normas del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock referentes a los requisitos académicos para la participación en las actividades extracurriculares se basan en lo siguiente: Los estudiantes deberán mantener un Promedio General de Calificaciones (G.P.A., siglas en inglés) con un mínimo de 2.0 (C) como calificación en todos los trabajos o tareas de las clases que hayan tratado de hacer.

## **10.0 Programas alternativos**

### **10.1 Enseñanza en casa o en el hospital**

La enseñanza en la casa/en el hospital es proporcionada a los estudiantes quienes no pueden asistir a clases regulares debido a una discapacidad médica temporal pero prolongada en tiempo. Las referencias son hechas a través del asistente escolar de salud, director(a), o enfermera del distrito. Se requiere de la verificación del médico para la enseñanza en la casa; la enseñanza también es proporcionada para estudiantes hospitalizados en instalaciones dentro de la zona límite del distrito. Para más información llame al Departamento de Servicios Estudiantiles al (408) 928-6945.

## **11.0 Disciplina**

### **11.1 Reglamentos sobre la integridad académica**

El criterio profesional del maestro(a), de acuerdo con la administración escolar determinará si ha ocurrido deshonestidad académica.

Las consecuencias serán asignadas al nivel determinado según la gravedad y el número de ofensas. Las consecuencias podrán ser la suspensión, el retiro de privilegios escolares, perder su colocación a la escuela actual, y/o pérdida de la calificación o crédito escolar.

El incumplimiento a la integridad académica incluye, pero no se limita a: la deshonestidad en las pruebas, exámenes o cualquier actividad de evaluación; plagio; engaño deliberado; robo o cualquier uso no autorizado de las herramientas de evaluación, hojas de respuestas o expedientes escolares.

## 11.2 Quedar castigado después del horario escolar

La ley estatal estipula que un estudiante podrá quedarse hasta una hora después del horario escolar como medida disciplinaria. El/la maestro(a) notificará a los padres acerca de la detención.

Los estudiantes permanecerán bajo la supervisión de un empleado certificado durante el periodo de su castigo.

## 11.3 Apariencia y reglamentos de la ropa escolar

Los estudiantes se vestirán de manera apropiada para la asistencia diaria a clases. El tipo y estilo de ropa, así como el peinado son individuales y personales. La escuela se encargará únicamente cuando éstos sean de una manera extrema y que puedan ser causa de distracción, interrupción, o problemas de seguridad. Por seguridad los estudiantes deberán usar zapatos en toda ocasión y no se permitirá el uso de sombreros o gorras en la escuela, excepto en la participación de actividades aprobadas o por razones documentadas de religión o médicas. Los tipos de ropa inapropiada pueden consistir en:

- Ropa, botones o mochilas que muestren palabras o ilustraciones obscenas, insultos étnicos o religiosos, palabras que hagan alusiones sexuales, o que promuevan actividades ilegales de grupos o pertenecer a pandillas, incluyendo el uso de alcohol, marihuana, tabaco y drogas.
- Blusas de tubo, con la espalda al descubierto o sin tirantes; todas las blusas de las estudiantes deberán cubrir las áreas del estómago y de la espalda.
- Pantalones holgados, sueltos o guangos (conocidos en inglés como *baggy*); la cintura del pantalón no deberá pasar por debajo de la cintura del estudiante y/o que muestre ropa interior.
- Sombreros, gorras, y todo tipo de prenda para la cabeza que no es permitida excepto cuando participen en actividades aprobadas o por motivos religiosos o médicos apropiadamente documentados. Los sombreros para la protección contra el sol pueden ser usados afuera solamente. Un sombrero para protección contra el sol tiene el ala suficientemente ancha para proteger la cara, la nuca y los oídos. Es necesaria la autorización del padre/la madre, tutor legal o del médico para que el/ la estudiante use un sombrero como protección contra el sol.
- Pijamas u otras prendas de ropa para dormir.
- Artículos relacionados a las actividades de pandillerismo juvenil o de adultos son estrictamente prohibidos en el plantel escolar o durante actividades escolares (por ejemplo, paliacates o pañuelos, cintos, hebillas, accesorios para el pelo).
- Colores: Si su hijo(a) asiste a la secundaria, no podrá usar ninguna prenda de color azul o rojo (esto incluye diferentes tonos de rojo o azul)
- Todo accesorio que pueda ser dañino para otros estudiantes tales como brazaletes con picos, collares de perro, cadenas pegadas a las carteras (por ejemplo, objetos para abrochar carteras).

Todas las escuelas del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock han optado por el uso de uniformes escolares aprobados para todos sus estudiantes. Cualquier pregunta referente al uniforme escolar podrá ser dirigida por escrito al director(a) escolar.

## 11.4 Normas y reglamentos sobre el uso del Internet del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock (ARUSD, siglas en inglés)

Es importante que los padres/estudiantes estén informados de que los estudiantes no tienen el derecho a la privacidad en la red del distrito escolar (Norma de la Mesa Directiva 6163.4 - Uso Estudiantil de la Tecnología). El Distrito Elemental de Alum Rock detalla como conducta poco ética e inaceptable y como razón justificada para tomar medidas disciplinarias, revocar el privilegio del uso de la Internet y/o iniciar un proceso legal por cualquier actividad mediante la cual una persona llegue a:

- Utilizar la Internet del ARUSD con fines ilegales u obscenos o en apoyo de tales actividades. Las actividades ilegales serán definidas como una infracción a las leyes locales, estatales y/o federales.  
El uso inapropiado deberá ser definido como una infracción del uso de la Internet y/o de su propósito y objetivos. Las actividades obscenas deberán ser definidas como la infracción de las normas de comunicación de aceptación general.
- Utilizar la Internet del ARUSD para cualquier actividad ilegal. Además, de lo que es obvio (extorsión, tráfico de drogas, pornografía, etc.), esto también incluye la violación de los derechos de autor, violación a otros contratos, la violación de asuntos institucionales o derechos de autor de una tercera persona, acuerdos de licencias, plagio, u otros contratos.
- Utilizar la Internet del ARUSD para cualquier actividad que incite o fomente la violación, el consumo de drogas, alcohol o tabaco.
- Intencionalmente interrumpir el tráfico de la red de Internet o causar daños a la red y a los sistemas de conexión.

- Degradar o interrumpir el equipo o su funcionamiento.
- Utilizar los recursos de computación de la Internet del ARUSD para cualquier transacción comercial, ganancia financiera, o fraude.
- Robar información, equipo, o propiedad intelectual.
- Obtener acceso no autorizado a los archivos de otras personas o dañar la información de otros usuarios;
- Intentar interferir con la capacidad de otro usuario para enviar o recibir mensajes de correo electrónico o pública en línea mensajes anónimos.
- Usurpar identidades de perfiles en línea y de medios sociales.

#### **11.4.1 Consecuencias de las infracciones de las normas y reglamentos para el uso del Internet del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock (ARUSD, siglas en inglés)**

Las infracciones a la ley, a las Normas de la Mesa Directiva, o al Acuerdo para el Uso de Tecnología podrán resultar en que el distrito le retire el acceso al estudiante a los dispositivos electrónicos y/o medidas disciplinarias que incluyen, la suspensión o expulsión escolar. Además, las infracciones a la ley, a las Normas de la Mesa Directiva, o al Acuerdo para el Uso de Tecnología podrán causar que el distrito notifique a la policía (Norma de la Mesa Directiva 6163.4-Uso Estudiantil de la Tecnología).

#### **11.5 Control sobre el uso de bicicletas/patinetas**

Los estudiantes deberán:

- Usar las bicicletas/patinetas solamente fuera del plantel escolar.
- Llevar las bicicletas/patinetas a pie dentro del plantel escolar.
- Guardar las bicicletas únicamente en el área designada para el estacionamiento escolar.
- Los estudiantes quienes viajen en bicicleta de ida y regreso de la escuela tendrán que usar casco protector, obedecer las leyes y reglas de seguridad, y ser corteses con los demás ciclistas y peatones.
- Las escuelas no se hacen responsables por la pérdida o robo de bicicletas.

La ley estatal exige que todos los estudiantes usen casco protector cuando van de la casa a la escuela en sus bicicletas. Queda prohibido el uso de patinetas y todo tipo de patines dentro del plantel escolar.

#### **11.6 Acoso escolar (intimidación/hostigamiento intencional)**

De acuerdo a la Norma 5131.2 de la Mesa Directiva del Distrito, los miembros de la mesa directiva reconocen los efectos dañinos del acoso escolar en el aprendizaje de los estudiantes y en sus asistencia, y mediante la cual la mesa directiva desea proporcionar un ambiente seguro para el aprendizaje que proteja a los estudiantes de daños físicos y emocionales. Los empleados del distrito deberán establecer la seguridad estudiantil y no permitirán ningún tipo de acoso sobre cualquier estudiante.

##### **11.6.1 Intimidación/ciberacoso y amenazas cibernéticas**

El acoso y las amenazas cibernéticas conforme al Reglamento Administrativo (AR, siglas en inglés) 6163.4 quedan prohibidos en el Distrito Escolar Elemental de Alum Rock. Los estudiantes y el personal escolar se abstendrán del uso de aparatos de comunicación o de propiedad del distrito escolar con el fin de acosar u hostigar a otra persona. La definición de ciberacoso es el uso de cualquier aparato electrónico de comunicación para crear, expresar o transmitir un mensaje en cualquier formato (texto, imagen, audio, o video) y el cual difama, intimida, acosa o que tiene la intención de lastimar, insultar o humillar a otra persona de una manera deliberada, repetida u hostil y de una manera no solicitada bajo una verdadera o falsa identidad de la persona.

- a. Prevención/Reportes de ciberacoso: El personal escolar tomará medidas razonables para prevenir el acoso cibernético y le reportará al director(a) o a su representante sobre todos los actos de ciberacoso o de amenazas cibernéticas de los que se tenga conocimiento. El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock fomentará una cultura que motive el reporte responsable de parte de los estudiantes víctimas de acoso y amenazas cibernéticas o quienes observen un acto de acoso o amenazas cibernéticas o quienes tengan motivos razonables de que el acoso o las amenazas cibernéticas están siendo efectuadas.
- b. Investigación del ciberacoso: El director (a) o su representante investigará la denuncia de acoso o amenaza cibernética. Si se encuentra que la denuncia es creíble, entonces se tomarán pasos adecuados de remediación y/o se impondrán las sanciones disciplinarias correspondientes.
- c. Cuando el acoso o amenazas cibernéticas incluyen una conducta que infracciona las leyes penales, entonces se le dará aviso a la policía.

## 11.6.2 Aviso legal para los estudiantes y sus padres/tutores legales sobre el acoso (*bullying*) y la intimidación

El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock prohíbe, la discriminación, el hostigamiento, la intimidación, y el acoso basado en las características reales o percibida de la discapacidad de una persona, su género, identidad de género, expresión de género, raza u origen étnico, religión, orientación sexual, o asociación con una persona o grupo que presente una o más de estas características reales o percibidas. Esta norma corresponde a todo acto relacionado con actividades escolares o durante la asistencia de los alumnos en el distrito escolar.

El acoso escolar llamado en inglés como *bullying* se define como toda acción o conducta física o verbal severa o persistente, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o con medios electrónicos, e incluyendo una o más acciones cometidas por el alumno o la alumna, o un grupo de alumnos de acuerdo a lo definido en las secciones 48900.2 (Acoso sexual), 48900.3 (Violencia por motivos de odio), ó 48900.4 (Acoso, amenazas e intimidación), las cuales están dirigidas hacia uno(a) o más alumnos(as) y que tienen o se puede predecir razonablemente el efecto de uno o más de lo siguiente:

- (A) Provocarle miedo al alumno(a) razonable o alumnos de que los vayan a lastimar o dañar su propiedad.
- (B) Causarle al alumno(a) razonable a tener un efecto considerablemente dañino a su salud física o mental.
- (C) Causarle al alumno(a) razonable a tener una interferencia considerable en su desempeño académico.
- (D) Causarle al alumno(a) razonable a tener una interferencia considerable en su capacidad de participar en o de beneficiarse de los servicios, actividades, o privilegios proporcionados por la escuela.

### Reportar

Los alumnos, padres de familia, tutores legales o cualquier persona que haya sido víctima o testigo de intimidación o acoso escolar (de acuerdo a la definición en la parte de arriba) en los planteles escolares, durante las actividades escolares, o al ir y venir de la escuela, se le recomienda altamente reportar el incidente inmediatamente a un consejero, administrador, maestro, u otro adulto del personal escolar. Las personas tienen la opción de reportar el incidente anónimamente por medio del formulario de denuncia de acoso escolar llamado en inglés *Bullying/Harassment Complaint Form* que está disponible en la oficina de la escuela o en la página web del distrito escolar. Pueden enviar el formulario por correo o entregarlo en persona a la escuela, o al Departamento de Servicios Estudiantiles de la Oficina del Distrito Escolar. La dirección de la Oficina del Distrito es 2930 Gay Avenue, San Jose, CA 95127.

### Investigación

El (la) directora(a) escolar o persona designada deberá investigar inmediatamente toda queja de intimidación o acoso sexual. La persona que presente una denuncia deberá tener la oportunidad de detallar el incidente, presentar testigos y otro tipo de evidencia del acoso e intimidación, y de presentar su queja por escrito. Si el/la director(a) determina que la queja reúne los criterios legales de acoso bajo el Código de Educación 48900(r), en un periodo de 10 días escolares después del incidente reportado, el/la administrador(a) deberá presentar un reporte por escrito dirigido a la persona que presentó la denuncia y a la persona acusada. En caso que la persona esté en desacuerdo con el resultado de la investigación, podrá presentar una apelación ante el Departamento de Servicios Estudiantiles, ubicado en el 2930 Gay Avenue, San Jose, CA 95127 dentro de los siguientes 10 días escolares.

### Solicitud de transferencia escolar

Un(a) alumno(a) que haya sido reportado(a) como víctima de un delito violento o de acoso escolar tal como lo define la ley estatal, tiene derecho a cambiarse a otra escuela dentro o fuera del Distrito Escolar, de acuerdo al Código de Educación de California Sección 46600 (b). La colocación a la escuela solicitada dependerá de la disponibilidad de cupo. Las solicitudes de transferencia escolar están disponibles en el Departamento de Servicios Estudiantiles ubicado en el 2930 Gay Avenue, San Jose, CA 95127.

### 11.6.3 Apoyos para la prevención del acoso escolar

Apoyo preventivo a los estudiantes	Escuela Primaria Secundaria	Nivel	Descripción
<i>Kimochis</i>	Primaria	Nivel 1 (Universal)	Un programa dentro del salón de clases que promueve el aprendizaje social y emocional al enseñarles a los niños las habilidades para entender sus emociones, para comunicar pacíficamente sus sentimientos a los demás, desarrollar relaciones positivas, manejar conflictos y retos, y hacer y mantener amistades.
<i>Sistema de Intervención de Comportamiento Positivo (PBIS-Positive Behavior Intervention System, siglas y nombre en inglés)</i>	Escuela Primaria Secundaria	Nivel 1 (Universal)	La Intervención y Apoyos de Comportamiento Positivos (PBIS, siglas en inglés) es un <a href="#">enfoque de tres niveles en base a evidencia</a> para mejorar e integrar todos los datos, sistemas, y prácticas que afectan los resultados de los estudiantes cada día. PBIS crea escuelas en donde todos los estudiantes triunfan.
<i>Círculos de desarrollo comunitario</i>	Escuela Primaria Secundaria	Nivel 1 (Universal)	Los círculos de desarrollo comunitario son espacios para la comunicación intencionada para establecer valores, compartir experiencias, y forjar relaciones con las personas compartiendo un espacio en colaboración. Todos los círculos son únicos y los moderadores siguen una estructura que ayuda a establecer un espacio seguro y de apoyo con la intención de promover conversaciones auténticas y equitativas.
<i>Lecciones de guía</i>	Escuela Primaria Secundaria	Nivel 1 o 2 (Universal o en grupo pequeño)	Las lecciones en los salones de clases dirigidas por consejeros escolares/consejeros escolares practicantes enfocadas en temas como pero no limitados a: Definir el acoso escolar; comunicación con declaraciones en primera persona (yo); ser un espectador/defensor; ciberacoso; habilidades sociales; habilidades para enfrentar problemas o crisis; antiacoso; límites de la amistad; diversidad y diferencias; seguridad, responsabilidad, y respeto; respeto y amabilidad; forjar empatía; reacción en cadena de los rumores; la violencia no es nunca la respuesta
<i>Resolución de conflictos</i>	Escuela Primaria Secundaria	Nivel 2 (grupo pequeño)	La resolución de conflictos es el proceso de atender y resolver una disputa o un conflicto al atender al menos algunas de las necesidades de cada parte interesada.
<i>Conversaciones de Justicia Restaurativa</i>	Escuela Primaria Secundaria	Nivel 2 (grupo pequeño)	Las conversaciones de justicia restaurativa proporcionan un espacio seguro para que los estudiantes reflexionen y entiendan sus errores y regresen a su grupo fortalecidos. Los estudiantes aprenden cómo obtener lo que necesitan utilizando enfoques efectivos hacia la construcción y mantención de relaciones positivas. Al utilizar las conversaciones de justicia restaurativa los maestros adaptan o nivelan a los estudiantes a una resolución que es aceptada por todos, está alineada con los valores escolares fundamentales y garantiza que el tipo de restitución acordada está lógicamente relacionada con los errores cometidos.
<i>Consejería Escolar</i>	Escuela Primaria Secundaria	Niveles 1, 2, 3	Servicios de apoyo de consejería están disponibles para cada estudiante en todos nuestros planteles en todo el distrito.

#### 11.6.4 Sugerencias para los estudiantes para combatir el acoso escolar

- ¡Dile a la persona que está acosando que DEJE DE HACERLO!
- Pide AYUDA inmediatamente. Cuéntele a tu papá, mamá, maestro, consejero o director escolar. El informarles no es chismear.
- No te pongas a pelear físicamente contra el acosador.
- Siéntete orgulloso de tu persona.
- Sé fuerte. No muestres enojo o miedo. A los estudiantes que acosan a otros les gusta ver que te enojas.
- Cuida tu seguridad. Evita situaciones y personas en donde se lleva a cabo el acoso.
- Evita las áreas donde hay pocos estudiantes o maestros.
- Siéntate con un grupo de amigos en el almuerzo.
- Camina en compañía de amigos al salón de clase.
- Forma parte de una actividad. Únete a clubes u organizaciones.
- Puedes empezar una campaña estudiantil contra el acoso escolar.
- No proporciones información personal en línea.
- No compartas tus cuentas digitales o contraseñas.

#### 11.6.5 Lo que los padres pueden hacer si sus hijos son acosados en la escuela:

- **HABLAR CON SUS HIJOS.** No ignoren el acoso escolar esperando que se detendrá.
- **COMUNICARSE CON LA ESCUELA INMEDIATAMENTE.** Trabajen con los maestros y los administradores para tener ayuda.
- **ANIMAR A QUE HAYA SOLUCIONES PACÍFICAS.** Sean un buen modelo. Instruyan a sus hijos en la no violencia.
- **EMPATIZAR CON SUS HIJOS.** Háganles saber que no es la culpa de ellos, y que ustedes están contentos que hayan hablado con ustedes.
- **TRABAJAR JUNTOS PARA ENCONTRAR SOLUCIONES PACÍFICAS.** Pregunten a sus hijos que piensan ellos que debe hacerse al respecto.
- **SER PERSISTENTES.** No se detengan si el acoso escolar continúa.
- **MONITOREAR:** Monitoreen los teléfonos de sus hijos y sus medios sociales.

#### Si sus hijos llegan a ser ciberacosados...

- Díganle a sus hijos que no respondan ni reenvíen mensajes o imágenes inapropiados.
- Reporten el ciberacoso a su proveedor de servicios y a su escuela.
- Comuníquese con los cuerpos de seguridad (policía) si se reciben amenazas.

#### 11.7 Cumplimiento con los reglamentos escolares

Todos los estudiantes deberán cumplir con los reglamentos, apegarse al plan de estudios y sujetarse a la autoridad de los directores escolares y maestros. Los maestros y los directores escolares rendirán a los estudiantes como los responsables por tener buena conducta cuando van de la casa a la escuela y viceversa, en el patio de recreo y durante el recreo.

#### 11.8 Reglas para la conducta en los autobuses escolares

Protege tu privilegio del uso del autobús escolar obedeciendo las siguientes reglas en todo momento que estés a bordo del autobús:

1. Obedecer y cooperar con el chofer del autobús en todo momento. El chofer está autorizado para asignar asientos.
2. Comportarse respetuosamente en el autobús, tal como lo harías en el salón de clase.
3. Ayudar a mantener el autobús limpio. No se permite comer, beber, fumar o mascar chicle en el autobús.
4. Permanecer sentado hasta que el chofer del autobús llegue a la parada y la puerta del autobús sea abierta.
5. Mantener tu cabeza, brazos, manos y piernas a ti mismo y dentro del autobús.
6. Ser cortés y hablar en voz baja (no se permite lenguaje obsceno).
7. Respetar la propiedad. (Los padres son responsables por la reparación o reposición de la propiedad dañada).
8. Queda prohibido llevar en el autobús: animales a excepción de los están contemplados bajo el Código de Reglamentos de California 54.2, envases de vidrio, y globos. Las patinetas, motonetas, aparatos electrónicos portátiles (tales como los iPod, tabletas iPad, Nook, audífonos y apuntadores láser) están permitidos con la condición de que puedan caber completamente en la mochila del estudiante en todo momento.



9. Los teléfonos celulares están permitidos, pero deberán apagarse y mantenerse guardados en la bolsa o mochila del estudiante en todo momento. La única excepción para dejar un teléfono celular o localizador encendido es cuando un médico o cirujano acreditado haya determinado que es esencial para la salud del estudiante.
10. Los estudiantes deberán apegarse al código de vestir en todos los autobuses escolares. Está prohibido usar sombreros o gorras.

### **11.8.1 Consecuencias por la mala conducta en los autobuses escolares y en las paradas de los autobuses escolares**

Primer Incidente: El chofer entrega el primer citatorio; cuando sea posible le informa al padre/madre, al estudiante, y a la escuela. El supervisor del chofer revisa el informe del incidente. El informe del incidente es enviado a la escuela. La escuela contacta al Departamento de Transporte Escolar y al padre/madre una vez recibido el citatorio.

Segundo Incidente: El chofer entrega el segundo citatorio; le informa al padre/madre, al estudiante, y a la escuela. El supervisor del chofer revisa el informe del incidente. El informe del incidente es enviado a la escuela. La Administración Escolar contacta al Departamento de Transporte Escolar y al padre/madre una vez recibido el citatorio y se discute sobre las medidas adecuadas de acuerdo al plan disciplinario de la escuela.

Tercer Incidente: El chofer entrega el tercer citatorio; le informa al padre/madre, al estudiante, y a la escuela. El supervisor del chofer revisa el informe del incidente. El informe del incidente es enviado a la escuela. La Administración Escolar contacta al Departamento de Transporte Escolar y al padre/madre una vez recibido el citatorio y se discute sobre las medidas adecuadas de acuerdo al plan disciplinario de la escuela. El privilegio para usar el autobús podrá ser revocado por un día.

Cuarto Incidente: El chofer entrega el cuarto citatorio; le informa al padre/madre, al estudiante, y a la escuela. El supervisor del chofer revisa el informe del incidente. El informe del incidente es enviado a la escuela. La Administración Escolar contacta al Departamento de Transporte Escolar y al padre/madre una vez recibido el citatorio y se discute sobre las medidas adecuadas de acuerdo al plan disciplinario de la escuela. Se lleva a cabo una reunión con el padre/la madre. El privilegio para usar el autobús podrá ser revocado por una semana.

Quinto Incidente: El chofer entrega el quinto citatorio; le informa al padre/madre, al estudiante, y a la escuela. El supervisor del chofer revisa el informe del incidente. El informe del incidente es enviado a la escuela. La Administración Escolar contacta al Departamento de Transporte Escolar y al padre/madre una vez recibido el citatorio y se discute sobre las medidas adecuadas de acuerdo al plan disciplinario de la escuela. Se lleva a cabo una reunión con el padre/ madre. El privilegio para usar el autobús podrá ser revocado para el resto del semestre.

### **11.8.2 Consecuencias por delitos graves y actividades ilícitas en los autobuses escolares**

1. Se deberá llenar un informe de policía por infracciones a la ley, incluyendo, pero sin limitarse a, la agresión hacia otra persona, destrucción de propiedad, posesión o uso de un arma, posesión o consumo de una sustancia controlada incluyendo alcohol u otros estupefacientes.
2. Los privilegios del uso del autobús escolar podrán ser suspendidos por delitos graves o actividades ilegales cuando ocurra el primer incidente.
3. Los privilegios del uso del autobús escolar podrán ser revocados por delitos o actividades ilegales repetidas.
4. La suspensión o expulsión de la escuela.

El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock cree que una de las principales funciones de las escuelas públicas es la preparación de los jóvenes para que sean ciudadanos responsables. El Distrito Escolar fomentará un ambiente de aprendizaje que refuerce los conceptos de autodisciplina y la aceptación de la responsabilidad personal.

Para mantener un ambiente que conduzca a la más elevada calidad de enseñanza en el distrito escolar, deberán existir ciertas normas y reglamentos referentes a la conducta estudiantil que delineen una conducta aceptable y brindan la base para prácticas efectivas de disciplina en cada escuela del distrito escolar. Código de Educación 35291.5

Estas normas y reglamentos serán aplicados de una manera justa y equitativa sin importar raza, credo, color de piel, sexo o discapacidad física o mental.

### **11.8.3 Conducta estudiantil en las paradas de los autobuses escolares**

1. Tener cuidado al acercarse a la parada del autobús escolar. Si no hay banquetas, caminar sobre el lado izquierdo de la calle o del camino viendo de frente al tráfico.
2. Los pasajeros deberán esperar del mismo lado de la calle cuando el autobús escolar se haya detenido.
3. Mientras esperan para abordar el autobús escolar, los estudiantes deberán permanecer fuera de la calle o del camino y formar una fila a 12 pies de distancia al acercarse el autobús escolar.

4. Los pasajeros deberán tener cuidado al subir y bajar del autobús. **USAR SIEMPRE EL PASAMANOS.** Favor de llegar a la parada antes del horario establecido, ya que el autobús escolar **sale** de la parada con este horario. Los padres de familia tendrán la responsabilidad de llevar a sus hijos de la casa a la escuela y viceversa cuando los privilegios del uso del autobús escolar han sido revocados

#### **11.8.4 Indicaciones para los padres de familia**

Los autobuses escolares tienen que operar bajo un horario. Para brindar el mejor servicio posible se le pide al padre/la madre que:

1. Tenga al niño(a) en la parada del autobús 5 a 10 minutos antes de la salida o llegada programada.
2. Haga planes por adelantado con un amigo o vecino si no pueden llegar a tiempo a la parada del autobús.
3. Entienda que el autobús dejará a los estudiantes en la parada, aunque los padres no estén presentes para recogerlos.
4. Ayude al niño(a) a entender las normas y a cumplir con las reglas de conducta, y motivarlos a seguir las reglas.
5. Apoye las prácticas de viajar con seguridad y los esfuerzos razonables para la disciplina.
6. Le enseñen a su hijo(a) los procedimientos apropiados de seguridad para cruzar la carretera o camino antes de abordar y bajar del autobús.
7. Respete los derechos y privilegios de los demás.
8. Supervise las paradas del autobús escolar cuando sea posible.
9. Revise ambos lados de la calle antes de cruzar.
10. La seguridad del niño(a) es más importante que cualquier objeto o animal que vaya a buscar en la calle.
11. No asuma que los conductores se detendrán para que el (la) niño(a) cruce aún con el ALTO o con el semáforo.
12. Las luces intermitentes del autobús son señalamientos de advertencia. No garantizan que el tráfico se detendrá.
13. Oprima el botón peatonal para encender la luz verde del semáforo para **CRUZAR** la calle.
14. No entre a una calle a menos que sea seguro.
15. Tenga cuidado con el tráfico que da vuelta en cada lado de la calle.
16. Al empezar a cruzar la calle con la luz verde para **CRUZAR**, camine a un paso normal.
17. Al cruzar una calle ancha, espere en el camellón cuando sea necesario.
18. No cruce las calles a media cuadra o pase entre los automóviles estacionados.
19. Tener cuidado con las entradas de las cocheras, especialmente al acercarse del lado derecho del conductor.
20. Los estudiantes deberán subir y bajar del autobús escolar **ÚNICAMENTE** en la parada designada.

#### **11.9 Castigo corporal**

El Castigo Corporal se define como la imposición deliberada de dolor físico como una medida disciplinaria, y se encuentra prohibido por las normas del distrito escolar y del Código de Educación 49001.

La cantidad de fuerza razonable y necesaria para que un empleado del distrito escolar detenga un disturbio que sea una amenaza y que vaya a lastimar físicamente a las personas o cause daño a la propiedad, con el propósito de defensa propia, o para obtener la posesión de un arma u otro objeto peligroso bajo el control de un estudiante, no es y no será considerado como castigo corporal. Código de Educación 49001

#### **11.10 Disciplina referente a la promoción del grado escolar**

La conducta inapropiada del estudiante podrá tener como resultado perder el derecho a participar en la ceremonia de promoción de octavo grado y/o demás actividades de promoción.

#### **11.11 Aparatos electrónicos/teléfonos celulares**

**El Distrito no permite el uso de aparatos electrónicos en los planteles escolares. El Distrito no asume ninguna responsabilidad por la pérdida o robo de estos aparatos.**

La Sección 51512 del Código de Educación estipula que: “Queda prohibido que toda persona utilice...cualquier tipo de aparato de escucha o de grabación dentro del salón de clase...sin tener el permiso previo del maestro(a) y del director(a).

Los teléfonos celulares y localizadores deberán estar apagados durante las clases (se prohíbe que suenen o vibren) y tendrán que estar guardados en las bolsas o mochilas en todo momento durante el horario de clases, o cuando estén bajo la supervisión y control de un empleado(a) del distrito escolar. Si el aparato está visible ante el personal escolar, entonces podrá ser confiscado.

Cuando ocurra alguna interrupción, el/la empleado(a) del distrito escolar le pedirá al estudiante que apague el aparato y/o se lo confiscará. Si el empleado decide que es necesario confiscar el aparato, él/ella podrá devolverlo al final de la clase o del día escolar, o quedarse con el aparato hasta que el director(a) o su representante haya consultado con el padre/la madre o tutor legal del estudiante. El uso de teléfonos celulares, cámaras o de grabaciones de video para

fomentar la violencia podrá resultar en la suspensión o expulsión escolar.

Los estudiantes que de manera indebida utilicen, tengan acceso o compartan datos personales, escolares o electrónicos estarán sujetos a medidas disciplinarias. El uso indebido de comunicaciones electrónicas que degraden, acosen, intimiden o hagan burla en base al **sexo, raza, origen étnico, religión, discapacidad, orientación sexual u orientación sexual percibida** estarán sujetos a medidas disciplinarias. Se prohíbe que los estudiantes utilicen las cámaras o funciones de video de los celulares en todo momento que estén presentes en el plantel escolar, en una actividad escolar, o cuando estén bajo la supervisión del personal escolar.

La escuela también podrá entregar el teléfono celular a la policía cuando sea necesario. Cuando existe sospecha razonable de que las reglas escolares fueron infraccionadas, el/la directora(a) escolar tiene el derecho de revisar el teléfono del (de la) estudiante.

El/la estudiante que infraccione estas reglas se le podrá prohibir el tener un aparato electrónico personal en la escuela o en eventos relacionados a la escuela. La única excepción para dejar un teléfono celular o localizador encendido es cuando un médico o cirujano acreditado haya determinado que es esencial para la salud del estudiante usar el teléfono celular para emergencias médicas. Los aparatos electrónicos que están prohibidos son los aparatos portátiles de música (tales como, I-Pod, MP3, tocadiscos compactos, tocacintas, bocinas externas), apuntadores láser, Game Boy, y otros juegos electrónicos.

#### **11.12 Audiencias de expulsión escolar**

En caso de que se recomiende la expulsión de un estudiante del distrito escolar, él/ella tendrá el derecho de tener una audiencia y, entre otras cosas, una notificación por escrito de los derechos y las responsabilidades descritas en el Código de Educación 48918. La notificación por escrito de sus derechos a un debido proceso legal será proporcionada mínimo diez días antes de la fecha programada para la audiencia. Código de Educación 48918

#### **11.13 Novatadas (ritos de iniciación)**

Las novatadas son métodos de iniciación o de preiniciación a una organización o grupo estudiantil, independientemente de que la organización o grupo estudiantil tenga reconocimiento oficial de una institución educativa y que pueda causarle lesiones graves a la persona, o degradación personal o vergüenza, resultando en daños físicos o mentales para el ex estudiante, estudiante en curso, o futuro estudiante. Código de Educación, Sección 48900 (q).

#### **11.14 Límites a la libertad de expresión**

Los estudiantes de las escuelas públicas tendrán el derecho de ejercer la libertad de expresión y de prensa. Esto incluye el uso de tableros para anuncios, distribución de materiales impresos o peticiones, uso de botones, distintivos, y otras insignias, o ropa con inscripciones, al igual que el derecho de expresión en publicaciones financiadas por la escuela o con el público. Quedan prohibidas las expresiones obscenas, difamatorias, de acoso, denigrantes y raciales.

#### **11.15 Ropa para la clase de educación física**

Para los estudiantes de las escuelas secundarias, se les requiere tener un cambio de ropa para la clase de educación física. Los estudiantes usarán pantalones cortos y camisetas, zapatos de gimnasia, y/o sudaderas, según corresponda. Norma de la Mesa Directiva 5131. Los maestros podrán determinar lo que es apropiado como ropa referente a la seguridad de los estudiantes. La dirección escolar tiene la responsabilidad de la resolución final referente a la determinación de lo que se apropiado como ropa extrema. Los maestros pueden enviar a la estudiante a la oficina de la escuela si piensan que la ropa del estudiante infracciona las normas escolares y del distrito escolar. Código de Educación 35183

#### **11.16 Funciones y eventos patrocinados por las escuelas**

Todo estudiante que haya sido retirado de una escuela como resultado de medidas disciplinarias no podrá asistir a las funciones escolares o patrocinadas en la escuela de la que fue retirado. Ello incluye, pero no se limita a bailes, funciones y eventos deportivos. El/la estudiante podrá ser citado(a) por entrar sin autorización. El estudiante no podrá presentarse en ningún plantel escolar del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock.

#### **11.17 Registros (cateos)**

La ropa del estudiante, su propiedad personal, vehículo, o propiedad escolar, incluyendo libros, escritorios y casilleros escolares podrán ser registrados (cateados) por el director(a) escolar o su representante bajo sospecha razonable de que el (la) estudiante tenga en su posesión artículos ilícitos o un artículo que haya adquirido de manera ilícita. Ello podrá incluir substancias ilícitas, accesorios relacionados a las drogas, armas o demás objetos o substancias que puedan lastimar al estudiante o a los demás. Los artículos de posesión ilícita serán confiscados y entregados a la policía. Los directores escolares tienen el derecho de hacerles preguntas a los estudiantes que consideren sospechosos o testigos de .

### **11.18 Acoso sexual a estudiantes**

La Mesa Directiva prohíbe el acoso sexual ilícito contra cualquier estudiante por alguna persona en las actividades organizadas por o relacionadas a las escuelas. La Mesa Directiva les pide a los estudiantes que reporten inmediatamente los incidentes de acoso sexual al director(a) escolar, maestro(a), o empleado(a) escolar. La Mesa Directiva les pide a los miembros del personal que reporten inmediatamente los incidentes de acoso sexual al director(a) escolar o al oficial de cumplimiento. Los maestros deberán hablar de estos reglamentos con sus estudiantes de una manera apropiada según la edad de los estudiantes y deberán asegurarles que no tienen que sufrir ninguna forma de acoso sexual. Todo estudiante que participe en el acoso sexual de cualquier persona en el distrito o del distrito será sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. Todo empleado que permita o participe en actividades de acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo el despido laboral.

Cualquier estudiante que sienta que está siendo acosado deberá contactar inmediatamente al director(a) o representante de su escuela. Si la situación del acoso sexual no es resuelta de manera oportuna por el director(a) o su representante, entonces se podrá presentar una queja de acoso con el Coordinador de Título IX del distrito para estudiantes; por favor pueden comunicarse con la Directora de Servicios Estudiantiles ubicado en el 2930 Gay Ave. San Jose, CA 95127, (408) 928-6945.

El distrito escolar prohíbe la conducta de represalias en contra de la persona que presente la queja o de cualquier persona que participe en el proceso de la queja. Cada queja de acoso sexual deberá ser investigada a la mayor prontitud posible de una manera que respete la privacidad de todas las partes interesadas.

El acoso sexual prohibido incluye, pero no se limita a, avances sexuales no solicitados, peticiones de favores sexuales y de otra conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual, cuando:

1. La sumisión a la conducta es expresada explícita o implícitamente como una condición o término de empleo, situación académica o de progreso académico.
2. La sumisión o el rechazo de la conducta por una persona sea usada como base para tomar decisiones académicas o de empleo que afectan a esa persona.
3. La conducta tenía el propósito o el efecto de tener un impacto negativo en el desempeño académico o de trabajo de la persona, o de crear un ambiente educativo o de empleo intimidante, hostil, u ofensivo.
4. La sumisión o rechazo de la conducta por parte de la persona será usada como base para cualquier decisión que afecte a la persona en cuanto a prestaciones y servicios, honores, programas, o actividades en o mediante la institución educativa. Código de Educación 212.5(d)

Otros tipos de conducta prohibida por el distrito escolar y que pueden constituir acoso sexual:

1. Miradas lascivas, coqueteos o propuestas sexuales no solicitadas.
2. Insultos sexuales, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes y no solicitadas.
3. Comentarios verbales gráficos acerca del cuerpo de la persona o conversaciones abiertamente íntimas acerca de la persona.
4. Chistes, bromas, cuentos, dibujos, ilustraciones o gestos de índole sexual.
5. Difundir rumores sexuales.
6. Bromas o comentarios sexuales acerca de estudiantes inscritos en una clase en la cual predominan estudiantes de un solo sexo.
7. Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de una manera sexual.
8. Limitar intencionalmente el acceso del/de la estudiante a los instrumentos educativos y/o a la enseñanza.
9. Acorralar o bloquear los movimientos normales del cuerpo.
10. Mostrar objetos sexualmente sugestivos en un ambiente educativo.
11. Cualquier acto de represalia en contra de una persona que reporte una violación de la política de acoso sexual del distrito escolar o quien participe en la investigación de una queja de acoso sexual.

#### **11.18.1 Imposición de las normas del Distrito Escolar contra el acoso sexual**

El director(a) escolar u oficial de cumplimiento del distrito tomará las medidas correspondientes para hacer cumplir las normas del distrito escolar contra el acoso sexual. Estas medidas podrán incluir:

- Brindar capacitación al personal escolar y clases u orientación a los estudiantes.
- Tomar medidas disciplinarias adecuadas según sea necesario.

#### **11.18.2 Referencias legales:**

Código Civil 1714.1, Código de Educación 200-240, 212.5, 212.6, 230, 48904, 48980, Código de los Estados Unidos,

Título 42, 2000d y 2000e y subsiguientes, Título IX, Enmiendas a la Ley de Educación de 1972, Franklin vs. Gwinnet County Schools (1992) 112 S. Ct. 1028, Norma de la Mesa Directiva 5145.7

### **11.18.3 Notificaciones**

Una copia sobre las normas del Distrito Escolar contra el acoso sexual será:

1. Incluida en las notificaciones que son enviadas a los padres de familia o tutores al comienzo de cada año escolar. Código de Educación, Sección 48980
2. Aparecerá en toda publicación de la escuela o distrito escolar, las reglas, reglamentos, procedimientos y normas generales de conducta establecidas por la escuela o el distrito escolar. Código de Educación, Sección 212.5

### **11.19 Vandalismo/conducta maliciosa**

Todo estudiante que maltrate, dañe o destruya cualquier propiedad escolar podrá ser suspendido o expulsado. Los estudiantes y padres de familia serán responsables por todos los daños al equipo o propiedad escolar.

Esta responsabilidad aplica a libros y materiales escolares de todo tipo, así como equipo, edificios y terrenos. Los padres de familia tendrán la responsabilidad económica por el pago de los daños.

A la vez que el/la estudiante es responsable por sus actos deliberados de mala conducta, los padres de familia son responsables por el pago de los daños y lesiones causados por la mala conducta de sus hijos.

Cuando un(a) estudiante dañe, estropee de alguna manera o robe propiedad del distrito escolar; los padres de familia o tutores legales del estudiante serán responsables por la restitución. La misma responsabilidad se mantendrá aun si el daño o la pérdida no fueron intencionales, sino resultado de otro tipo de conducta negativa o inapropiada que no es aceptable hacia la propiedad del distrito escolar. El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock buscará la restitución de cualquier y toda pérdida o daño de la propiedad del distrito escolar causado por algún estudiante de manera inapropiada. El padre, la madre, o tutor legal del menor/estudiante será responsable ante el distrito escolar por toda la propiedad que pertenezca al distrito escolar que haya sido prestada y no devuelta a petición de un empleado del distrito el cual tenga la autorización para efectuar tal petición.

Las calificaciones, diplomas y constancias de estudios de los estudiantes podrán ser retenidos de los estudiantes y padres de familia cuando el/la estudiante haya dañado, destruido, o no haya devuelto la propiedad prestada de parte del distrito escolar y la restitución no se ha llevado a cabo. Los expedientes serán retenidos del estudiante y del padre o la madre. Sin embargo, los expedientes no podrán ser retenidos ante una escuela que los haya solicitado. Códigos de Educación 48904, 48904.3

## **12.0 Suspensión escolar**

### **12.1 Suspensión escolar de los estudiantes**

Cada escuela deberá seguir su plan de disciplina escolar y considerar la suspensión únicamente cuando otras medidas no hayan tenido resultado o cuando la presencia del estudiante puede constituir un peligro a las personas o propiedad o interrumpa seriamente con el proceso educativo. Este manual constituye suficiente aviso previo para los estudiantes y padres de familia acerca de las consecuencias de la mala conducta.

#### **12.1.2 Autoridad para suspender a los estudiantes**

1. El (la) maestro(a) podrá suspender de la clase a todo(a) estudiante durante el mismo día de la suspensión y al día siguiente de la suspensión. El/la maestro(a) inmediatamente notificará al director(a) escolar o su representante sobre la suspensión para que tome la medida correspondiente. Tan pronto sea posible, el/la maestro(a) le pedirá al padre/la madre/tutor legal del estudiante para que asista a una reunión con el maestro referente a la suspensión. Un administrador escolar asistirá a la reunión en caso de que el/la maestro(a) o el padre/la madre o el tutor legal así lo pida. Código de Educación, Sección 48910 (a)
2. El (la) director(a) escolar o su representante podrá suspender al estudiante de la clase o las clases, o del plantel escolar por un periodo que no exceda los cinco (5) días escolares.
3. El (la) superintendente o su representante podrá extender la suspensión de un estudiante dependiendo de la decisión final de la Mesa Directiva sobre la recomendación para la expulsión.
4. La Mesa Directiva o su representante podrá suspender a un(a) estudiante de la educación general por no más de veinte (20) días acumulativos durante un año escolar.

#### **12.1.2 Suspensión o expulsión durante actividades escolares o en asistencia de clases**

El/la estudiante podrá ser suspendido(a) o expulsado(a) si uno o más de las siguientes cláusulas del Código de Educación son transgredidas 48900 (a-r) o 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7 o 48915(a) (5). La suspensión podrá

ser impuesta por infracciones ocurridas en cualquier plantel escolar a cualquier hora del día o de la noche, sin importar el distrito escolar que tenga la jurisdicción:

1. Cuando esté presente en el plantel escolar.
2. Cuando se traslade de la casa a la escuela o de la escuela a la casa.
3. Durante el periodo del almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel escolar.
4. Durante, o cuando vaya en camino o regrese de una actividad patrocinada por la escuela.

### **12.1.3 Suspensión en las escuelas primarias**

Cada escuela primaria les comunicará a los padres sobre los reglamentos escolares. Antes de la suspensión, el/la directora(a) escolar tomará en cuenta la gravedad de la infracción y la edad del estudiante. El director(a) escolar tratará de buscar las medidas temporales que tomará antes de que el/la estudiante sea suspendido(a).

### **12.1.4 Bases para la suspensión o expulsión escolar**

Ningún estudiante será suspendido de la escuela a menos que el/la director(a) escolar o su representante determinen que el/la estudiante ha infraccionado una o más de las siguientes secciones del Código de Educación 48900(a-q) o 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7 o 48915(a) (5). También, la ley estatal requiere que el distrito escolar le informe sobre ciertos delitos a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley. Código de Educación 48902

### **12.1.5 Notificación**

El/la maestro(a) que imponga una suspensión dentro del salón de clase informará por escrito todas las suspensiones al administrador escolar correspondiente. Código de Educación 48910 (b). También se le informará al Departamento de Servicios Estudiantiles de las suspensiones “Dentro de la Escuela”. Se deberá especificar en la parte superior del formulario como suspensiones “Dentro de la Escuela”. Las escuelas no pierden su Promedio de Asistencia Diaria (ADA, siglas en inglés) a causa de suspensiones “Dentro de la Escuela”.

### **12.1.6 Notificación a los padres de familia**

Por parte del maestro: El/la maestro(a) le pedirá al padre/la madre que asista a una reunión con el/la maestro(a) con respecto a la suspensión, lo más pronto posible. Código de Educación 48910 (b)

Por parte del administrador escolar: Un empleado escolar hará el esfuerzo razonable para tener una reunión en persona con el padre/madre o tutor legal del estudiante o por teléfono al momento de la suspensión. Se le enviará una notificación por escrito al padre/la madre o tutor legal. Código de Educación 48911(d)

### **12.1.7 Suspensión de la clase**

La suspensión es el retiro temporal de un(a) estudiante de la clase por razones de ajuste o disciplinarias. Una suspensión no significa lo siguiente:

1. Reasignación a otra clase dentro de la misma escuela en la cual el/la estudiante recibirá sus clases de manera continua durante el día escolar.
2. Remisión a un(a) consejero(a) al cual el/la director(a) escolar le ha asignado esa función.

### **12.1.8 Suspensión de la escuela**

El/la estudiante podrá ser suspendido(a) de la escuela por infraccionar las normas disciplinarias del distrito escolar tal como están descritas en la Escala de Medidas Disciplinarias (12.2). A menos que el/la estudiante represente un peligro a la vida, a la seguridad o salud de los estudiantes, o del personal escolar; una suspensión deberá ser precedida por una reunión informal entre el director(a) escolar y el estudiante, en la cual se le informará al estudiante el motivo de la suspensión, la evidencia que existe en su contra y se le dará la oportunidad de presentar su defensa.

Durante la suspensión, un empleado escolar realizará cada esfuerzo razonable para contactar al padre/la madre del estudiante en persona o por teléfono. Al padre/madre se le notificará por escrito de la suspensión. Código de Educación 48911.

Durante su periodo de suspensión de la escuela, el/la estudiante no podrá estar presente en o cerca de ningún plantel escolar en ningún momento, ni asistir a ninguna actividad del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock, en ningún momento, sin importar en dónde se esté llevando a cabo dicha actividad. La infracción a esta condición tendrá como resultado medidas disciplinarias adicionales. Código de Educación 48900(p)

## **13.0 Expulsión escolar**

La expulsión escolar es el retiro involuntario de un(a) estudiante de las escuelas y de los programas del distrito escolar por uno o dos semestres por actos específicos de mala conducta. La medida final únicamente será tomada mediante el

voto de la Mesa Directiva. Los procesos de expulsión para un estudiante identificado como un Estudiante de Educación Especial requieren adicionalmente el debido proceso legal. Durante el tiempo que un(a) estudiante se encuentre expulsado(a), él/ella no podrá matricularse en otro distrito escolar de California sin la aprobación de la Mesa Directiva de dicho distrito escolar. Ciertos estudiantes expulsados podrán matricularse únicamente en las Escuelas del Tribunal para Menores, en Escuelas Comunitarias del Condado o Escuelas Comunitarias Diurnas operadas por el Distrito Escolar (AB922) durante el periodo de la expulsión. La Mesa Directiva, al votar a favor de la expulsión de un estudiante, podrá “mantener” o “suspender” el cumplimiento de la orden de expulsión por un periodo que no exceda un año civil y podrá, como una condición del cumplimiento de la suspensión, asignar al estudiante a una escuela, clase, o programa que se considere apropiada para la rehabilitación del estudiante.

### **13.1 La Expulsión Obligatoria Categoría I**

Conforme a la disposición obligatoria del Código de Educación 48915 (c), un(a) estudiante que haya cometido uno o más de los siguientes actos deberá ser recomendado para la expulsión y la Mesa Directiva deberá expulsar al estudiante.

1. Posesión, venta o de otra manera proporcionar un arma de fuego cuando un empleado del distrito escolar ha comprobado la posesión del arma de fuego.
2. Blandir un cuchillo hacia otra persona.
3. Vender ilícitamente una sustancia controlada descrita en la Sección 11053 y secciones subsiguientes del Código de Salud y Seguridad.
4. Cometer o intentar cometer asalto sexual o cometer lesión sexual.
5. Posesión de un explosivo.

### **13.2 Recomendación discrecional para la Expulsión Categoría II**

Conforme a las disposiciones obligatorias del Código de Educación 48915(a), un(a) estudiante que haya cometido uno de los siguientes actos de mala conducta deberá ser recomendado(a) para la expulsión a menos que ciertas circunstancias particulares lo consideren inapropiado.

1. Causar lesión física grave a otra persona, a excepción por defensa propia.
2. Posesión de cualquier cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso que no sea de uso razonable para el estudiante.
3. Posesión ilícita de cualquier sustancia controlada descrita a excepción por la primera ofensa por la posesión de no más de una onza de peso de marihuana.
4. Robo o extorsión.
5. Asalto o lesión a un empleado escolar.

### **13.3 Posible recomendación para la Expulsión Categoría III**

Conforme al Código de Educación 48915 y por instrucción de la Mesa Directiva, el/la estudiante podrá ser considerado(a) para la expulsión por cometer cualquier acto no descrito en las Categorías I o II y descrito en las Secciones 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, o 48900.7 del Código de Educación.

NOTA: La decisión de la Mesa Directiva de expulsar a un(a) estudiante por infracciones incluidas en las Categorías I y II debe estar basada en encontrar uno o ambos de los siguientes puntos:

1. Otros medios correctivos que no son factibles o que han fallado de manera repetitiva para tener una conducta apropiada.
2. Debido a la naturaleza del acto, la presencia del (de la) estudiante causa un peligro constante a la seguridad física del (de la) estudiante o de los demás estudiantes. Código de Educación 48915(b) y 48915(e).

NOTA: Si el Panel de la Audiencia Administrativa decide no recomendar la expulsión del estudiante, el distrito escolar podrá, a su discreción imponer una medida disciplinaria de menor grado y la cual podrá incluir la asignación del estudiante a otra escuela o programa. No se les permitirá a dichos estudiantes volver a matricularse en su previa escuela de asignación. Código de Educación 48918 (e)

### **13.4 Pasos para recomendar la expulsión**

1. La escuela suspende y recomienda la expulsión y efectúa una reunión con el estudiante y su padre/madre para explicarle el código o los códigos de educación que infraccionó.
2. Se podrá programar una reunión de pre expulsión con el Departamento de Servicios Estudiantiles.
3. Se efectúa una Audiencia de Expulsión si el panel decide votar a favor para recomendar la expulsión del (de la) estudiante, entonces ocurre lo siguiente;
4. La Mesa Directiva toma una decisión y la anuncia.

### **13.5 Proceso de apelación para la expulsión**

Todas las decisiones para expulsar son definitivas, pero podrán ser apeladas ante el Consejo de Educación del Condado de Santa Clara. El proceso de apelación está estipulado en la Sección 48919 del Código de Educación y se les proporciona una declaración escrita de derechos a los padres de familia cuyos estudiantes han sido expulsados.

### **13.6 Denuncias obligatorias**

La Ley estatal requiere que las cortes (tribunales o juzgados) notifiquen a los distritos escolares cuando un(a) estudiante ha sido encontrado(a) culpable de ciertas infracciones relacionadas a las drogas y/o crímenes violentos. WIS 827(b) (1), (2) Cal.Wel. & Inst. Code (Código de Asistencia Social e Instituciones de California) Toda información recibida de una corte es confidencial y la divulgación ilegal de la información es un delito menor. La información será transferida a las escuelas subsecuentes que el menor asista y será guardada hasta que el menor se gradúe del Distrito Escolar Elemental de Alum Rock. La Ley Estatal de Educación también exige que los maestros sean notificados de cada estudiante que haya participado en, o que se sospeche de que haya participado en cualquier acto de mala conducta por la cual el(a) estudiante puede ser suspendido además del uso y posesión de productos de tabaco. Código de Educación 49079 (a) El Código de Educación exige que la información antes mencionada sea guardada y transferida de manera confidencial a los maestros y personal de supervisión por un periodo de tres años después de haber recibido dicha notificación o a partir del momento en que el/la estudiante regrese a la escuela.

El Distrito Escolar Elemental de Alum Rock recibe dicha notificación y los administradores de cada escuela son debidamente notificados. Se les requiere a los administradores de las escuelas notificar a los maestros de cada estudiante que haya causado o intentado causar lesión física grave a otra persona. El propósito de dicho reglamento es proteger a las personas de vulnerabilidad innecesaria. Los maestros u otro personal deberán guardar dicha información de manera estrictamente confidencial después de haberla recibido.

#### **13.6.1 Informes adicionales requeridos por la ley estatal**

Las siguientes infracciones exigen por ley que el personal escolar llene un reporte para la policía o la dependencia legal:

1. Antes de suspender a un estudiante de la escuela por asalto con un arma mortal o mediante fuerza que probablemente cause lesión corporal grave hacia otra persona. Código de Educación 48902=
2. Una lesión física no accidental producida a un estudiante menor de edad por otro estudiante que requiera de atención médica más allá del nivel de primeros auxilios proporcionados por la escuela. Código Penal 11166
3. Una lesión física no accidental por cualquier persona sobre un menor de edad que requiera cualquier tipo de atención médica. Se debe informar a la policía o a una agencia de protección infantil. Código Penal 11166
4. Abuso sexual real o sospechado, o abuso físico de un menor de edad. Se debe informar a la policía o a una agencia de protección infantil. Código Penal 11166
5. Un ataque, asalto, o amenaza a cualquier empleado escolar por parte de un estudiante. Código de Educación 44014 (a)
6. Una amenaza comunicada directamente por el estudiante o cualquier persona de causar lesiones ilícitas a la persona o propiedad de un empleado escolar para evitar que el empleado cumpla con cualquier deber oficial o por haber cumplido cualquier deber oficial. Código de Educación 44014; Código Penal 71
7. Posesión de cualquier sustancia controlada, parafernalia de drogas, bebidas alcohólicas o embriagantes. La posesión de dichos materiales es ilegal, y una vez confiscados, no podrán ser guardados por el personal escolar. Código de Educación 48900 (c)
8. Actos de mala conducta escolar que infraccionan las condiciones impuestas por el tribunal o libertad a prueba. Código de Educación 48267
9. Ausentismo injustificado de cualquier estudiante bajo asistencia escolar obligatoria por orden judicial.
10. Pistolas o armas dentro del plantel escolar. Código de Educación 48900 (b)
11. Acoso/Intimidación. Código de Educación 48900 ®

### **13.7 Informes requeridos conforme a las normas de la Mesa Directiva**

Además de los actos requeridos por la ley estatal, la Mesa Directiva requiere que se le informe a la policía acerca de cualquier otro tipo de infracción relacionada con la escuela y que pudiera ser motivo de expulsión.

### **13.8 Informes sobre el uso de fuerza física o violencia intencional**

Con el propósito de notificar a los padres de familia y para informar al Departamento de Educación del Estado sobre las infracciones que ameritan la expulsión o suspensión, cada distrito escolar deberá describir específicamente, por infracción cometida, en todos los expedientes oficiales correspondientes de un estudiante, cada suspensión o expulsión de dicho estudiante por haber cometido cualquiera de las infracciones en el Código de Educación 48900 (a-o), y ( r), 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48915 (a) (1-5), o 48915 (c) (1-4), 48900.8.



## Apéndice A

# **Distrito Escolar Elemental de Alum Rock**

## **Explicación general de la norma de la Mesa Directiva**

### **Acoso sexual**

Norma de la Mesa Directiva 5145.7 (BP 5145.7)

#### **Estudiantes**

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

El distrito alienta fuertemente a cualquier estudiante que sienta que está siendo o ha sido acosado(a) sexualmente en los terrenos de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto que haya experimentado acoso sexual fuera de las instalaciones que tenga un efecto continuo en las instalaciones a comunicarse inmediatamente con su maestro, el director o cualquier otro empleado disponible de la escuela. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual deberá notificarlo al director o a un oficial de cumplimiento del distrito. Una vez notificado, el director o el oficial de cumplimiento tomarán las medidas para investigar y abordar la alegación, tal como se especifica en el reglamento administrativo adjunto.

El/la Superintendente o persona designada tomará las medidas adecuadas para reforzar la norma de acoso sexual del distrito.

#### Enseñanza/información

El/la Superintendente o persona designado se asegurará de que todos los estudiantes del distrito reciban enseñanza adecuada para su edad e información sobre acoso sexual. Dicha enseñanza e información incluirá:

1. Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo sexo y podría implicar violencia sexual.
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
3. Animo a denunciar casos observados de acoso sexual, incluso cuando la presunta 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 violación de regla separada que involucre a una supuesta víctima o cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual se abordará por separado y no afectará la forma en que la queja de acoso sexual será recibida, investigada o resuelta.
5. Un mensaje claro que, independientemente del incumplimiento de la denunciante con los requisitos de presentación por escrito, cronograma u otros requisitos formales de presentación, toda acusación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como el denunciante, demandado o víctima del acoso, será investigada y se tomarán medidas rápidas para detener cualquier acoso, prevenir la recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.
6. La información sobre el procedimiento del distrito para investigar las quejas y la(s) persona(s) a la que se debe hacer una denuncia de acoso sexual.

7. La información sobre los derechos de los estudiantes y padres/madres/tutores legales a presentar una queja penal, según corresponda, incluido el derecho a presentar una queja civil o penal mientras continúa la investigación distrital de una queja por acoso sexual.
8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito tomará medidas provisionales para garantizar un ambiente escolar seguro para un estudiante que sea el denunciante o víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación y que, en la medida de lo posible, cuando se tomen tales medidas provisionales, no desfavorezcan al denunciante o víctima del presunto acoso.

#### Proceso de Quejas y Acciones Disciplinarias

El/la Superintendente o persona designada se asegurará de que cualquier queja relacionada con el acoso sexual sea investigada inmediatamente de acuerdo con la regulación administrativa. Cuando el/la Superintendente o persona designada haya determinado que se ha producido acoso, tomará las medidas prontas y adecuadas para poner fin al acoso y abordar sus efectos en la víctima.

Las quejas por acoso sexual por y contra los estudiantes se investigarán y resolverán de acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito especificados en AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. Los directores son responsables de notificar a los estudiantes y padres/tutores legales que las quejas de acoso sexual pueden ser presentadas bajo AR 1312.3 y dónde obtener una copia de los procedimientos.

Tras la investigación de una queja por acoso sexual, cualquier estudiante que se encuentre involucrado en acoso sexual o violencia sexual en violación de esta norma estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes de 4º a 8º Grado, las medidas disciplinarias pueden incluir la suspensión y/o expulsión, siempre que, al imponer dicha disciplina, se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente o incidentes.

Tras la investigación de una queja por acoso sexual, cualquier empleado que se encuentre involucrado en acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante tendrá su empleo terminado de acuerdo con las leyes, y el acuerdo de negociación colectiva aplicable.

Confidencialidad y conservación de registros.

Todas las denuncias y denuncias de acoso sexual se mantendrán confidenciales excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación o tomar otras medidas posteriores necesarias. (5 CCR 4964)

El/la Superintendente o persona designada deberá mantener un registro de todos los casos reportados de acoso sexual para permitir que el distrito supervise, dirija y prevenga el comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas del distrito.

Norma del DISTRITO ESCOLAR ELEMENTAL DE ALUM ROCK  
Actualizada: 12 de marzo, 2020 San Jose, California

12 de marzo de 2020

# **Distrito Escolar Elemental de Alum Rock**

## **Explicación general de la norma de la Mesa Directiva**

### **No discriminación/Acoso escolar**

Norma 5145.3 de la Mesa Directiva (BP 5145.3)

#### **Estudiantes**

La Mesa Directiva gobernante desea proporcionar un ambiente escolar seguro que permita a todos los estudiantes igualdad de acceso y oportunidades en los programas, servicios y actividades académicas, extracurriculares y de apoyo educativo del distrito. La Mesa Directiva prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar del distrito, la discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, la intimidación y el acoso, dirigido a cualquier estudiante por cualquier estudiante, basado en la raza verdadera o percibida del estudiante, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, identificación de grupos étnicos, identidad étnica, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad, o información genética, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características verdaderas o percibidas.

Esta norma se aplicará a todos los actos relacionados con la actividad escolar o con la asistencia a la escuela que ocurra dentro de una escuela del distrito, y a los actos que ocurran fuera del campus o fuera de las actividades relacionadas con la escuela o patrocinados por la escuela, pero que pueden tener un impacto o crear un ambiente hostil en la escuela.

La discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso, puede resultar de una conducta física, verbal, no verbal o escrita basada en cualquiera de las categorías enumeradas anteriormente. La discriminación ilegal también incluye la creación de un ambiente hostil a través de conductas prohibidas que sean tan severas, persistentes o generalizadas que afecten la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidatorio, amenazante, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir sustancial o injustificadamente con el desempeño académico de un estudiante; o de otra manera afecta negativamente las oportunidades educativas de un estudiante.

La discriminación ilegal también incluye un trato dispar de los estudiantes basado 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.

La Junta también prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que informe o participe en la denuncia de discriminación ilegal, presente o participe en la presentación de una queja, o investigue o participe en la investigación de una queja o informe que alegue discriminación ilegal. Las reclamaciones de represalia se investigarán y resolverán de la misma manera que una denuncia por discriminación.

El/la Superintendente o persona designada deberá facilitar el acceso de los estudiantes al programa educativo mediante la publicidad de la norma de no discriminación del distrito y los procedimientos de quejas relacionados con los estudiantes, padres/tutores y empleados. Proporcionará capacitación e información sobre el alcance y el uso de la política y los procedimientos de reclamación y tomará otras medidas diseñadas para aumentar la comprensión de la comunidad escolar de los requisitos de la ley relacionados con la discriminación. El Superintendente o persona designada revisará regularmente la implementación de las normas y prácticas de no discriminación del distrito, según sea necesario, tomará medidas para eliminar cualquier barrera identificada para el acceso o la participación de los estudiantes en el programa educativo del distrito. Informará sus conclusiones y recomendaciones a la Junta después de cada revisión.

Independientemente de si un reclamante cumple con los requisitos de redacción, cronograma y/u otros requisitos formales de presentación, todas las quejas que aleguen discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación o intimidación, serán investigadas y se tomarán medidas rápidas para detener la discriminación, prevenir la recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.

Los estudiantes que incurran en discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalias o intimidación, en violación de la ley, la norma de la Mesa Directiva o la regulación administrativa estarán sujetos a la consecuencia o disciplina apropiada, que puede incluir la suspensión o expulsión cuando el comportamiento sea severo o generalizado como se define en el Código de Educación 48900.4. Cualquier empleado que permita o incurra en discriminación prohibida, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalias o intimidación, estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido.

#### Conservación de los registros

El/la Superintendente o persona designada mantendrá un registro de todos los casos reportados de discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación o intimidación, para permitir que el distrito supervise, dirija y prevenga comportamientos prohibidos repetitivos en las escuelas del distrito.

Norma DISTRITO ESCOLAR ELEMENTAL DE ALUM ROCK  
Actualizada: 11 de junio, 2020 San Jose, CA

# **Distrito Escolar Elemental de Alum Rock**

## **Explicación general de la norma de la Mesa Directiva**

### **Participación de los padres de familia**

Norma 6020 de la Mesa Directiva (BP 6020)  
Enseñanza

La Mesa Directiva reconoce que los padres/tutores legales son los primeros maestros de mayor influencia en sus hijos y que la participación continua de los padres en la educación de sus hijos contribuye enormemente al rendimiento estudiantil. La legislatura estatal de California ha descubierto que al incluir la participación de los padres y de los tutores legales dentro del proceso educativo es fundamental para tener un sistema sano de educación pública y que la participación de los padres en el hogar y en la escuela en cuanto a la enseñanza de los niños presenta como resultado un mejor rendimiento estudiantil.

Por ello, el Distrito Escolar cree que es la obligación y la responsabilidad de cada familia y tutor legal de prestar servicio de voluntariado por un mínimo de 30 horas al año en las escuelas de sus hijos, de las cuales 10 horas deberán incluir servicio de voluntariado en los salones de clases de los estudiantes.

La administración deberá elaborar un Reglamento Administrativo para la implementación de esta norma y la cual incluirá que cada escuela deberá entregarle una copia de la norma a cada familia o tutor legal de todo estudiante del Distrito Escolar a más tardar el décimo (10mo) día del inicio de clases de cada ciclo escolar, con suficiente espacio para la firma de cada padre/madre o tutor legal de tal manera que puedan firmar y acusar de recibo esta norma, y con instrucciones de enviar de regreso la copia firmada al maestro del estudiante. El/la Superintendente o su representante designado trabajará con el personal y los padres/tutores legales con el fin de crear oportunidades significativas en todos los grados escolares para que los padres/tutores legales participen en las actividades del distrito escolar y de las escuelas; desempeñando funciones de asesoría, toma de decisiones, activismo; y participando en actividades que apoyan el aprendizaje en el hogar.

Se les deberá notificar a los padres/tutores legales sobre sus derechos con el fin de que estén informados y puedan participar en la educación de sus hijos. También se les informará sobre las oportunidades disponibles para su participación.

El/la Superintendente o su representante designado deberá con regularidad evaluar e informar a la Mesa Directiva sobre la eficacia de los esfuerzos de la participación de los padres del distrito escolar, incluyendo, pero sin limitarse, al aporte de ideas y sugerencias de los padres/tutores legales y del personal escolar sobre la idoneidad de las oportunidades para la participación de los padres y de las barreras que puedan impedir la participación de los padres/tutores legales.

#### **Escuelas Que Reciben Fondos de Título I**

Cada año, el/la Superintendente o su representante designado deberá identificar los objetivos específicos del programa del distrito escolar referente a la participación de los padres para aquellas escuelas que reciben fondos de Título I. Él/Ella deberá asegurar que se consulte con los padres/tutores legales y que ellos participen en la planificación, diseño, implementación, y evaluación del programa para la participación de los padres. (Código de Educación 11503)

El/la Superintendente o su representante designado deberá asegurar que las estrategias para la participación de los padres sean desarrolladas y acordadas de manera conjunta con los padres/tutores legales de estudiantes participantes en los programas de Título I. Dichas estrategias establecerán las expectativas para la participación de los padres y describirán el modo en que el distrito escolar efectuará cada actividad enumerada en el Título 20 del Código de los Estados Unidos, Sección 6318.

El/la Superintendente o su representante designado deberá consultar con los padres/tutores legales de estudiantes participantes en cuanto a la planificación e implementación de los programas, actividades y reglamentos para la participación de los padres. Él/Ella también deberá incluir a los padres/tutores legales de estudiantes participantes en las decisiones con respecto al modo en que los fondos de Título I del distrito escolar serán asignados para las actividades referentes a la participación de los padres. Título 20 del Código de los Estados Unidos, Sección 6318.

El/la Superintendente o su representante designado deberá asegurar que cada escuela que recibe fondos de Título I se encargue de desarrollar las normas a nivel escolar para la participación de los padres de acuerdo al Título 20 del Código de los Estados Unidos, Sección 6318.

## Escuelas Que No Reciben Fondos de Título I

El/la Superintendente o su representante designado deberá desarrollar e implementar estrategias aplicables para cada escuela que no recibe fondos federales de Título I con el propósito de fomentar la participación y el apoyo de los padres/tutores legales en la educación de sus hijos, incluyendo, pero sin limitarse, a las estrategias que describen el modo en que el distrito escolar y las escuelas tratarán los propósitos y metas descritos en el Código de Educación, Sección 11502. (Código de Educación 11504)

Norma del DISTRITO ESCOLAR ELEMENTAL DE ALUM ROCK

Adoptada: 2 de julio de 2013 San José, California  
Actualizada: 8 de mayo de 2014



# DISTRITO ESCOLAR ELEMENTAL DE ALUM ROCK

## Información sobre la diabetes tipo 2

En conformidad con el Código de Educación de California Sección 49452.7, información sobre la diabetes tipo 2 es para que las agencias educativas locales (distritos escolares) proporcionen a los padres y tutores legales de estudiantes entrando al séptimo grado comenzando en julio de 2010.

### Descripción

La diabetes tipo 2 es la forma más común de diabetes en los adultos.

- Hasta hace unos pocos años atrás, la diabetes tipo 2 era raro encontrarla en los niños, pero se está haciendo más común, especialmente para los adolescentes con sobrepeso.
- De acuerdo a los Centros de Control y Prevención de las Enfermedades en los Estados Unidos (CDC, siglas en inglés), uno de tres niños estadounidenses nacidos después del año 2000 desarrollarán diabetes tipo 2 en su vida.

La diabetes tipo 2 afecta la manera en que el cuerpo puede utilizar el azúcar (glucosa) para transformarla en energía

- El cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa, el combustible básico para las células del cuerpo.
- El páncreas produce insulina, una hormona que moviliza la glucosa desde la sangre hasta las células.
- En la diabetes tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina, y los niveles de la glucosa en la sangre aumentan.
- Con el paso del tiempo, la glucosa alcanza niveles peligrosos en la sangre, lo cual es llamado hiperglucemia
- La hiperglucemia puede llevar a problemas de salud como enfermedades cardíacas, ceguera, e insuficiencia renal.

### Factores de riesgo asociados con la diabetes tipo 2

Los investigadores no han llegado a comprender completamente la razón por la cual algunas personas desarrollan diabetes tipo 2 y otras no; sin embargo, los siguientes factores de riesgo están asociados con un riesgo aumentado de diabetes tipo 2 en los niños:

- **Tener sobrepeso.** El más grande riesgo individual de la diabetes tipo 2 en los niños es el exceso de peso. En los Estados Unidos, casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las probabilidades de que un niño con sobrepeso desarrollará diabetes se doblan.
- **Historial familiar de diabetes.** Muchos niños y jóvenes afectados tienen al menos uno de los padres con diabetes o un número significativo de familiares con la enfermedad.
- **Inactividad.** Estar inactivo reduce más grandemente la habilidad del cuerpo para responder a la insulina.
- **Grupos raciales/étnicos específicos.** Los nativos americanos, los afroamericanos, los hispanos/latinos, los asiáticos/isleños del Pacífico son más propensos que otros grupos étnicos a desarrollar la diabetes tipo 2.
- **Pubertad.** Las personas jóvenes en la pubertad tienen más probabilidades de desarrollar diabetes tipo 2 que los niños pequeños, probablemente porque el aumento normal en los niveles hormonales puede causar resistencia a la insulina durante este periodo de rápido crecimiento y desarrollo físico.

Es recomendable que los estudiantes que muestren o experimenten posibles factores de riesgo y señales de advertencia asociados con la diabetes tipo 2 sean examinados por esta enfermedad.

### Señales de advertencia y síntomas asociados con la Diabetes tipo 2

Las señales de advertencia y los síntomas de la diabetes tipo 2 en los niños se desarrollan lentamente, e inicialmente puede ser que no se presente ningún síntoma. Sin embargo, no todas las personas con resistencia a la insulina o con diabetes tipo 2 desarrollan estas señales de advertencia, y no todas las personas que tienen estos síntomas necesariamente tienen diabetes tipo 2.

- Aumento de apetito, aun después de haber comido
- Pérdida de peso inexplicable
- Aumento de la sed, boca seca y necesidad frecuente de orinar
- Sentirse muy cansado
- Visión borrosa
- Cicatrización lenta de llagas o cortaduras
- Lesiones suaves y oscuras o zonas de piel con bordes desiguales, especialmente en la parte de atrás del cuello o debajo de los brazos

- Periodos menstruales irregulares, ausencia de periodos, y/o exceso de vello facial o corporal en las jóvenes
- Alta presión arterial o niveles anormales de grasa en la sangre

### Métodos de Prevención y Tratamiento de la Diabetes tipo 2

Las opciones saludables de estilos de vida pueden ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Aunque exista un historial familiar de diabetes, el comer alimentos saludables en las cantidades correctas y hacer ejercicios regularmente pueden ayudar a los niños a alcanzar o a mantener un peso normal y niveles normales de glucosa en la sangre.

- **Comer alimentos saludables.** Tomar opciones de alimentos saludables. Comer alimentos bajos en grasas y calorías.
- **Tener más actividad física.** Aumentar la actividad física por lo menos hasta 60 minutos cada día
- **Tomar medicamentos.** Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, pudiera ser necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicamentos.

El primer paso para tratar la diabetes tipo 2 es visitar al médico. Un doctor puede determinar si un niño tiene sobrepeso en base a la edad, peso y estatura del niño. Un doctor también puede solicitar exámenes de la glucosa en la sangre de un niño para ver si el niño padece diabetes o pre diabetes (una condición que puede llevar hacia la diabetes tipo 2).

### Tipos de Exámenes de Diabetes que están disponibles

- **Prueba de Hemoglobina Glicosilada (A1C, siglas en inglés).** Un examen de sangre que mide los niveles de azúcar en la sangre a lo largo de dos a tres meses. Un nivel activo de 6.5% o mayor en dos exámenes por separado indica diabetes.
- **Prueba de azúcar en la sangre al azar (sin ayunar).** Una muestra de sangre es tomada en un momento al azar. Un nivel de azúcar en la sangre al azar de 200 miligramos por decilitro (mg/dl) o más alto sugieren diabetes. Este examen debe ser confirmado con un examen de glucosa en la sangre en ayunas.
- **Prueba de azúcar en la sangre en ayunas.** Una muestra de sangre es tomada después de un ayuno de la noche a la mañana. El nivel de azúcar en la sangre en ayunas menor de 100 mg/dl es normal. Un nivel de 100 a 125 mg/dl es considerado pre diabético. Un nivel de 126 mg/dl o mayor en dos exámenes por separado indica diabetes.
- **Prueba oral de tolerancia a la glucosa.** Un examen que mide el nivel de azúcar en la sangre en ayunas después de un ayuno de la noche a la mañana con exámenes periódicos durante las siguientes varias horas después de tomar un líquido azucarado. Una lectura de más de 200 mg/dl después de dos horas indica diabetes.

La diabetes tipo 2 en los niños es una enfermedad prevenible y tratable y la información proporcionada en esta hoja es para despertar conciencia acerca de esta enfermedad. Póngase en contacto con la enfermera del distrito, director(a) de la escuela, o proveedor de la salud si usted tiene alguna pregunta.



## Apéndice B



# ALUM ROCK UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

2930 Gay Avenue, San José, CA 95127 • Phone: 408-928-6800 • Fax: 408-928-6416 • [www.arusd.org](http://www.arusd.org)

### **Comunicado sobre la Política de la Ley de Escuelas Saludables (Healthy School Act – AB 2260) Carta Anual de Notificación para los Padres de Familia**

En cumplimiento con la Ley del Estado de California, el Distrito Escolar Elemental de Alum Rock se apegará a la Ley de Escuelas Saludables del 2000. En todas las escuelas del distrito escolar se implementarán procedimientos para minimizar la exposición de pesticidas a los niños, al personal, y a la comunidad.

Las plagas tales como cucarachas, pulgas, hormigas rojas, avispas, termitas y roedores son molestas y pueden interrumpir el entorno educativo en las escuelas. Se sabe que las plagas pueden morder, picar, o transmitir enfermedades, y que también pueden causar reacciones alérgicas. El distrito escolar tiene como política el controlar plagas en el ambiente escolar.

Para realizar esta labor:

- Es siempre preferible la prevención de plagas y hierbas mediante métodos sin productos químicos.
- Se implementará la selección y el uso de métodos y materiales menos peligrosos que sean eficaces para el control de plagas y hierbas identificadas.
- Se utilizará únicamente la aplicación de pesticidas “según sea necesario” para poder corregir problemas confirmados.
- Anualmente se les notificará por escrito a los padres de familia y al personal sobre los productos anticipados de pesticidas/herbicidas y las aplicaciones que serán efectuadas con regularidad durante el ciclo escolar.
- Se colocarán letreros de advertencia en todas las entradas de las instalaciones escolares con veinticuatro (24) horas de anterioridad a la aplicación regular de pesticidas/herbicidas y los cuales permanecerán colocados por setenta y dos horas después de la aplicación de estos productos.
- Los ingredientes activos de todos los pesticidas utilizados por el Distrito Escolar y/o copias de la AB 2260 pueden ser obtenidos a petición por escrito a Ed Villarreal, Jefe de Operaciones (Operations Manager), 2930 Gay Avenue, San Jose CA 95127 o contactando al Departamento de Reglamentación de Pesticidas en su sitio web [www.cdpr.ca.gov](http://www.cdpr.ca.gov).

Atentamente,

Ed Villarreal Jr.  
Director de Mantenimiento, Operaciones y Transporte

## Apéndice C



### DENUNCIAS OBLIGATORIAS BAJO EL ESTADO DE CALIFORNIA PASOS FÁCILES... ¡LO QUE SE DEBE DENUNCIAR Y CÓMO HACERLO!

“La seguridad de nuestros niños es de suma importancia para nosotros.”

#### Lo que se debe denunciar:

Cualquiera de los siguientes actos que involucren una persona menor de 18 años:

- Abuso físico
- Abuso sexual
- Abuso emocional
- Abandono (descuido/negligencia)

El(la) denunciante obligatorio(a) debe tener una *sospecha razonable* de que un(a) niño(a) está siendo maltratado(a); no se requiere ninguna evidencia o prueba antes de hacer la denuncia.

Las autoridades policiales y/o al departamento de servicios de bienestar infantil se encargarán de investigar en mayor detalle el caso.

#### Cómo hacer la denuncia:

**Por teléfono:** Inmediatamente, o lo más pronto posible, llamar por teléfono al departamento de servicios de bienestar infantil y/o al departamento de policía o del alguacil para hacer la denuncia.

- Núm. de teléfono del Departamento de Servicios de Bienestar Infantil: 408-299-2071
  - \* Opción 1 para idioma en inglés y Opción 3 para el/la Denunciante Obligatorio(a)
  - \* Opción 2 para idioma en español y Opción 2 para el/la Denunciante Obligatorio(a)
- Condado de Santa Clara (24 horas al día) Denuncias de Abuso Infantil: 1-833-722-5437
- Núm. de teléfono del Departamento de Policía: 408-277-8911
- Núm. de teléfono del Departamento del Alguacil: 408-808-4400

**Por escrito:** Dentro de 36 horas, el informe escrito debe enviarse, enviarse por fax o enviarse electrónicamente. El informe escrito debe completarse en un formulario estatal llamado 8572, formulario disponible haciendo clic en este código QR.



#### Otra información:

- Garantías para los denunciadores obligatorios:
  - La Ley de Denuncia de Abuso y Negligencia Infantil (CANRA, por sus siglas en inglés) establece que el nombre del denunciante obligatorio es estrictamente confidencial, aunque se proporciona a las partes investigadoras que trabajan en el caso.
  - Según la ley estatal, los informantes obligatorios no pueden ser considerados responsables en un tribunal civil o penal cuando informan según sea necesario; Sin embargo, bajo la ley federal, los reporteros obligatorios solo tienen inmunidad por informes hechos de buena fe.
- Incumplimiento en denunciar:
  - El incumplimiento en denunciar sobre inquietudes de abuso infantil o negligencia está considerado como un delito menor y es condenable en California por seis meses de cárcel y/o hasta \$1,000 de multa.
- Para obtener la ley completa y una lista de denunciadores obligatorios, consulte los Códigos Penales de California 11164-11174.3

Formulario  
8572:



Resolución de la  
Mesa Directiva de  
ARUSD



Recursos  
adicionales



## Apéndice D

**Acuse de recibo del padre/ madre/ tutor(a) legal  
favor de llenar, desprender y entregar esta hoja a la escuela  
(Favor de llenar una hoja por separado para cada hijo)**

Nombre del (de la) estudiante \_\_\_\_\_

Escuela \_\_\_\_\_ Grado escolar \_\_\_\_\_

### En caso de una emergencia

En caso de un evento catastrófico tal como un terremoto, el director(a) o administrador(a) de la escuela decidirá si hay autorización o no para dejar salir a los estudiantes. Los adultos que pasen a recoger a sus hijos tendrán que presentar una identificación o algún tipo de comprobante antes de entregar a los estudiantes. Le pedimos que escriba en la parte de abajo los nombres de los adultos que están autorizados para recoger a los niños en caso de un desastre local.

Nombre \_\_\_\_\_ Relación con el/la estudiante \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ Relación con el/la estudiante \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Nombre del padre/la madre \_\_\_\_\_ Teléfono de casa/celular \_\_\_\_\_

Teléfono del trabajo/celular \_\_\_\_\_

### Medicamentos

¿Se encuentra su hijo(a) bajo un programa para el uso continuo de medicamentos?  SÍ  NO

¿Es su hijo(a) alérgico(a) a algún tipo de alimento? Si respondió SÍ, conteste al reverso de esta hoja.  SÍ  NO

Le doy permiso a la escuela de contactar al médico de mi hijo(a).  SÍ  NO

Si respondió SÍ, escriba en letra de molde el nombre y el número de teléfono del médico de su hijo(a). Nombre: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Si su hijo(a) necesita tomar medicamentos en la escuela, el padre/la madre tendrá que renovar su solicitud y presentar la declaración del médico durante cada año escolar.

Una solicitud con los datos más actuales del padre/ madre /tutor legal/ prestador de servicios de cuidado y del médico para la administración de medicamentos se encuentra en el expediente escolar de mi hijo(a).  SÍ  NO

Si usted respondió "NO" a la pregunta anterior, por favor contacte a la escuela de su hijo(a) para obtener y llenar un formulario(s) adicional(es).

## Apéndice E

California Department of Education  
Nutrition Services Division

Child Nutrition Programs  
CNP -925 (Rev. 06/17)  
Página 1

### DECLARACIÓN MÉDICA PARA SOLICITAR COMIDAS ESPECIALES Y/O ADAPTACIONES

1. Escuela o agencia	2. Nombre del lugar	3. Teléfono del lugar
4. Nombre del niño o participante	5. Edad o fecha de nacimiento	
6. Nombre del padre, madre o tutor	7. Teléfono	
8. Descripción del impedimento físico o mental afectado del niño o participante:		

9. Explicación de la dieta prescrita o adaptación para asegurar una implementación adecuada:

10. Indique la textura de los alimentos para el niño o participante mencionado anteriormente:

Normal     
  Picada     
  Mollida     
  Puré

11. Alimentos que deben excluirse y sustituciones apropiadas:

**Alimentos que deben excluirse**

**Sustituciones sugeridas**


12. Equipo de adaptación que se debe usar:

13. Firma del profesional de la salud con licencia del estado*	14. Nombre con letra de molde	15. Teléfono	16. Fecha
--	-------------------------------	--------------	-----------

\*Para este propósito, un profesional de la salud con licencia del estado en California es un médico, asistente médico o enfermera practicante con licencia.

La información en este formulario debe actualizarse para reflejar las necesidades médicas y nutricionales actuales del participante.

De conformidad con la ley federal de derechos civiles y los reglamentos y las políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (U.S. Department of Agriculture, USDA), se prohíbe al USDA, sus agencias, oficinas y empleados y a las instituciones que participan o administran programas del USDA a discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, o represalias o venganza por actividades previas relacionadas con los derechos civiles, en cualquier programa o actividad realizado o financiado por el USDA.

Las personas con discapacidades que necesitan medios de comunicación alternativos para obtener información de los programas (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio o lenguaje de signos americano) deben ponerse en contacto con la agencia (local o estatal) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades auditivas o con discapacidad del habla pueden contactar al USDA por medio del servicio federal de retransmisión (Federal Relay Service) al (800) 877-8339. Además, podría estar disponible información de los programas en otros idiomas aparte del inglés.

Para presentar una queja por discriminación, llene el formulario de quejas por discriminación en los programas del USDA (USDA Program Discrimination Complaint Form, AD-3027) que se encuentra en línea en: [http://www.ascr.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html) o en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida a USDA y adjunte toda la información solicitada en el formulario. Para pedir una copia del formulario de queja, llame al (888) 632-9992. Envíe su formulario de queja completo o carta a USDA por correo postal: U.S. Department of Agriculture Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410; fax: (202) 690-7442; o correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov). Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

## INSTRUCCIONES

1. **Escuela o agencia:** Escriba con letra de imprenta el nombre de la escuela o agencia que le proporcionó el formulario al padre o madre.
2. **Lugar:** Escriba con letra de imprenta el nombre del lugar en que se servirán las comidas.
3. **Teléfono del lugar:** Escriba con letra de imprenta el número de teléfono del lugar en que se servirán las comidas.
4. **Nombre del niño o participante:** Escriba con letra de imprenta el nombre del niño o participante a quien pertenece la información.
5. **Edad del niño o participante:** Escriba con letra de imprenta la edad del niño o participante. Para bebés, use la fecha de nacimiento.
6. **Nombre del padre, madre o tutor:** Escriba con letra de imprenta el nombre de la persona que solicita la declaración médica del niño o participante.
7. **Teléfono:** Escriba con letra de imprenta el número de teléfono del padre, madre o tutor.
8. **Descripción del impedimento físico o mental afectado del niño o participante:** Describa cómo el impedimento físico o mental restringe la dieta del niño o participante.
9. **Explicación de la dieta prescrita o adaptación para asegurar una implementación adecuada:** Describa la dieta específica o adaptación que ha sido prescrita por un profesional de la salud con licencia del estado.
10. **Indique la textura de los alimentos para el niño o participante mencionado anteriormente:** Si el niño o participante no necesita alguna modificación, marque "Normal".
11. **Alimentos que deben excluirse:** Indique los alimentos específicos que deben excluirse (por ejemplo, excluir la leche líquida).  
**Sustituciones sugeridas:** Indique los alimentos específicos que deben incluirse en la dieta (por ejemplo, jugo fortificado con calcio).
12. **Equipo de adaptación que se debe usar:** Describa el equipo específico necesario para ayudar al niño o participante a comer (por ejemplo, taza con pajilla, cuchara de mango largo, muebles con acceso para silla de ruedas).
13. **Firma del profesional de la salud con licencia del estado:** Firma del profesional de la salud con licencia del estado que solicita la comida especial o adaptación.
14. **Nombre con letra de imprenta:** Nombre con letra de imprenta del profesional de la salud con licencia del estado.
15. **Teléfono:** Número de teléfono del profesional de la salud con licencia del estado.
16. **Fecha:** Fecha en que el profesional de la salud con licencia del estado firmó el formulario.

### Citas extraídas de la sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act) de 1973, Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act, ADA) de 1990 y la Ley de Enmiendas a la ADA (ADA Amendment Act) de 2008:

**Una persona con discapacidad se define** como toda persona que tiene un impedimento físico o mental que limita una o más de las actividades principales de su vida, tiene un historial de tal impedimento o se considera que tiene tal impedimento.

**Impedimento físico o mental** significa (a) cualquier condición o trastorno fisiológico, desfiguramiento cosmético o pérdida anatómica que afecta uno o más de los siguientes sistemas del cuerpo: neurológico; musculoesquelético; órganos de los sentidos especiales; respiratorio; órganos del habla; cardiovascular; reproductivo, digestivo, genitourinario; sanguíneo y linfático; de la piel; y endocrino; o (b) cualquier trastorno mental o psicológico, como retraso mental, síndrome orgánico cerebral, enfermedad mental o emocional y discapacidades específicas de aprendizaje.

**Actividades principales de la vida** incluyen, pero no se limitan a cuidar de uno mismo, realizar tareas manuales, ver, escuchar, comer, dormir, caminar, pararse, levantar, doblarse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicar y trabajar.

**Las funciones corporales principales** se añadieron a las actividades principales de la vida e incluyen las funciones del sistema inmunológico; el crecimiento normal de las células; y las funciones digestivas, intestinales, vesicales, neurológicas, cerebrales, respiratorias, circulatorias, endocrinas y reproductivas.

**"Tiene un historial de tal impedimento"** significa que la persona tiene un historial de un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más de las actividades principales de la vida, o ha sido clasificado (o clasificado erróneamente) como que tiene tal impedimento.

## Apéndice F



### **Distrito Escolar Elemental de Alum Rock**

#### **Petición del padre/madre/tutor(a) legal para excluir la imagen del (de la) estudiante inscrito(a) en el Distrito Escolar de Alum Rock de fotografías, películas, diapositivas y videgrabaciones** **Sección I – información del (de la) estudiante**

Estimados padres de familia:

Con regularidad, el Distrito Escolar Elemental de Alum Rock utiliza imágenes visuales de actividades estudiantiles para grabar la historia de las escuelas y fomentar el conocimiento público sobre los programas educativos del distrito escolar. Dicha información es considerada como “información escolar general” la cual puede ser utilizada en publicaciones escolares y comunitarias, páginas de Internet y otros medios correspondientes. A los padres de familia se les ofrece la oportunidad de pedir que sus hijos sean excluidos de dichas fotografías y/o imágenes en video, cuando las imágenes individuales de los niños puedan ser identificadas con facilidad en dichos medios. El padre/madre o tutor legal del estudiante podrá pedir que su hijo(a) sea excluido(a) de dichas publicaciones mediante su firma en la parte inferior de esta hoja y entregándola a la oficina del director(a) escolar. Los padres o tutores legales deberán llenar y entregar de nuevo al inicio de clases de cada año escolar esta hoja de petición para la excluir la imagen del estudiante de los medios audiovisuales. Los estudiantes “excluidos” también deberán asumir la responsabilidad de evitar situaciones obvias en las que se tomarán fotografías o grabarán imágenes en video. El distrito escolar o la escuela mantendrá archivos de las peticiones de exclusión de los medios audiovisuales y tratará de evitar que el/la estudiante forme parte de situaciones en las cuales su imagen podría aparecer y ser identificada con facilidad en fotografías o imágenes en video.

#### **Sección II - Petición del padre/madre/tutor legal para la excluir la imagen del (de la) estudiante**

*Por medio de la presente, pido que el/la estudiante cuyo nombre aparece en la parte inferior de esta hoja sea excluido(a) de fotografías o imágenes en video que puedan ser utilizadas en publicaciones comunitarias y del distrito escolar, y en páginas de Internet. Esta exclusión también incluye el anuario escolar.*

Nombre del (de la) estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ Número de teléfono: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_ Maestro(a) \_\_\_\_\_

**Firma del padre/madre/tutor legal:** \_\_\_\_\_ **Fecha de la firma:** \_\_\_\_\_

*Esta petición de exclusión se mantendrá archivada en la oficina de la escuela por el periodo de un año escolar y deberá ser llenada y entregada de nuevo por los padres de familia o tutores legales al inicio de clases de cada año escolar. Los estudiantes “excluidos” también deberán asumir la responsabilidad de evitar situaciones obvias en las que se tomarán fotografías o grabarán imágenes en video.*

**Firma del director(a) escolar:** \_\_\_\_\_ **Escuela:** \_\_\_\_\_

## Apéndice G



# Distrito Escolar Elemental de Alum Rock

## Acuerdo de los estudiantes y padres para el uso de equipo tecnológico

“Para llevar a los niños al futuro tecnológico, todos debemos tomar acción dirigida hacia la innovación.”

Estudiante: \_\_\_\_\_ Número de identificación \_\_\_\_\_ Maestro(a) \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Estamos de acuerdo en lo siguiente, en apoyo a la **seguridad y responsabilidad** con el uso de los aparatos:

- Cargar el aparato en la casa a diario en el mismo lugar, LEJOS de donde el estudiante duerme
  - Lugar \_\_\_\_\_ Hora a la que se carga el aparato \_\_\_\_\_
- Dejar de usar el aparato a las \_\_\_\_\_ p.m. durante la semana escolar y a las \_\_\_\_\_ p.m. durante los fines de semana.
- Llevar el aparato a la escuela todos los días cargado completamente.
- Proteger mi aparato manteniéndolo lejos de comidas/bebidas, NO decorándolo con marcadores/calcomanías y NUNCA removerlo del estuche si no es aplicable.
- Revisar como familia periódicamente para reevaluar el uso del aparato.
- Limitar el tiempo de uso del aparato por el estudiante a \_\_\_\_\_ minutos al día. (esto incluye tareas y tiempo libre)
- Hacer búsquedas cuidadosamente en el internet y comprender que todas las búsquedas están filtradas y monitoreadas.
- Practicar buen civismo digital e informar cualquier cosa que potencialmente sea un problema a un adulto de confianza
- **Inmediatamente** reportar cualquier problema con la computadora a mi maestro(a) si la funcionalidad de este aparato no se resuelve utilizando el **revisor de aparatos**.
- **Inmediatamente** informare a mi maestro(a) si mi aparato está dañado, perdido o ha sido robado para que podamos dar comienzo al **Proceso de Recuperación**
  - Informe del padre/madre
  - Informe de la policía (si es aplicable)
  - Proceso de reparación/reemplazo
- **Dejar en casa los cables de carga de mi aparato.**
- **Tener en todo momento mi aparato en mi posesión cuando yo esté en la escuela.**
- **Los padres, madres o tutores legales revisarán el aparato del (de la) estudiante regularmente y cuando se los pidan.**
- Estamos de acuerdo en permanecer al día con las distribuciones informativas con los padres y los estudiantes y con las capacitaciones designadas para apoyar el triunfo del uso y las prácticas de la integración de la tecnología
- **Reconocemos que hay costos de reemplazo para todos los aparatos y cargadores. Estamos de acuerdo en asociarnos con la escuela para llegar a un acuerdo en cualquier reparación y costos de reemplazo tanto como sea posible.**

Hemos llevado a cabo estos acuerdos como familia en apoyo al uso seguro y adecuado del aparato del estudiante asignado por ARUSD. Entendemos que el aparato es propiedad de ARUSD y que no hay espacio para privacidad dentro del aparato. Como familia, nos pondremos en contacto con la escuela cuando nos encontremos con cualquier problema con la seguridad, y el uso y el cuidado del aparato.

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del padre/madre/tutor(a) legal: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_