SUNNYVALE
SCHOOL DISTRICT



2025-2026

Manual para Familias

y

Notificación de sus Derechos y Responsabilidades

Un recurso valioso para padres y estudiantes

Bienvenida del Superintendente

Estimados Familias de Sunnyvale,

Es un verdadero honor el presentarme como el nuevo Superintendente del Distrito Escolar Sunnyvale. Estoy emocionado de unirme a esta increíble comunidad y agradecido por la oportunidad de servir a nuestros estudiantes, familias, y personal. Juntos con la Mesa Directiva de Educación, espero con anticipación edificar sobre las tradiciones de excelencia y el trabajo colaborativo del Distrito para apoyar el crecimiento y el éxito de cada niño.

El Distrito Escolar Sunnyvale ofrece una amplia gama de programas y servicios que reflejan nuestra promesa para cada estudiante de conocerlos por nombre, capacidad, y necesidad, listos para sobre salir en la escuela secundaria y más allá, y para llevar una vida de gozo y propósito, así como lo describe nuestro Plan Estratégico. Desde nuestros programas de Inmersión en Dos Idiomas hasta nuestros galardonados y solidos apoyos de aprendizaje socioemocional, estamos dedicados en proveer un ambiente de aprendizaje seguro, inclusivo, y atractivo donde cada estudiante pueda prosperar.

Este año, nuestro distrito escolar se enfocará en tres áreas importantes para ayudar al éxito de todos los estudiantes:

1. Excelencia en Lectura para Cada Estudiante

Estamos comprometidos en asegurarnos que cada estudiante recibe la mejor ayuda en lectura. ¡Esto incluye a nuestros estudiantes multilingües! Nuestra meta es de crear fuertes habilidades en lectura, desde el entendimiento básico hasta tópicos complejos, para que todos los estudiantes puedan ser mejores lectores y aprendices.

2. Asociándonos con las Familias

Creemos que cuando las escuelas y las familias trabajan juntos, los estudiantes prosperan. Por eso nos enfocaremos en atraer a los padres y apoderados en maneras nuevas y útiles. Los queremos apoyar en su apoyo del aprendizaje de su estudiante.

3. Los Estudiantes Presente y Bienvenidos Todos los Días

Es muy importante que los estudiantes estén en la escuela y listos para aprender. Estamos trabajando para asegurarnos que todos los estudiantes asistan a la escuela regularmente y que se sientan bienvenidos y seguros cada día que atraviesan por nuestras puertas. Infórmenos cómo podemos apoyarlos en asegurarse que su hijo/a asista a la escuela todos los días.

El Manual para Familias contiene información importante, directrices, y recursos para ayudarle a navegar el año escolar. Los motivo a que tomen tiempo para revisar lo y usar lo como una referencia durante todo el año. La fuerte asociación entre la escuela y el hogar es esencial, y espero con anticipación de conocerlo y trabajar juntos para apoyar a nuestros estudiantes.

Gracias por ser una parte valiosa de la comunidad de aprendizaje de Sunnyvale. ¡Aquí en esperanzas de un año escolar maravilloso por delante!

Dr. Gudiel Crosthwaite
Superintendente

SUNNYVALE SCHOOL DISTRICT

Manual para Familias 2025-2026

y Notificación de sus Derechos y Responsabilidades

EN ESTE FOLLETO

PROMOVIENDO PARTICIPACIÓN FAMILIAR EN LAS ESCUELAS 4

Derechos e Responsabilidades de Padres/ Apoderados y Estudiantes 4

Visitas al Campus 6

MATRICULACIÓN Y ASISTENCIA 6

Matriculación 6

Opciones de Asistencia 8

Ausencias Generales 11

Ausencias Justificadas 11

Ausencias No-Justificadas (vagancia) 12

Estudio Independiente 13

INSTRUCCIÓN, CURRÍCULO, Y EVALUACIONES 15

Estándares y Evaluaciones Académicas Estatal . 15

Programas de Adquisición de Lenguaje 16

Identificación y Apoyo para Estudiantes de Inglés (EL) 17

Promoción / Aceleración / Retención de Estudiantes 22

Herramientas para Planificación Universitaria y Carreras 23

EXPEDIENTE ESCOLAR Y APROVECHAMIENTO ESTUDIANTIL 23

Expediente del Alumno 23

SEGURIDAD ESCOLAR 25

Un Lugar Seguro para Aprender 25

Lesiones Estudiantiles Durante el Año Escolar . . 25

Seguridad Estudiantil en Caso de un Desastre . . 25

Seguridad más allá de la Escuela 29

SERVICIOS A ESTUDIANTES 29

Programa de Comidas para Estudiantes 29

Uso Estudiantile de Tecnología 30

Alcance de Servicios de Transporte 32

SERVICIOS DE SALUD 40

Bienestar Estudiantil 40

Inmunizaciones 41

Medicamentos 42

Seguro Médico y de Hospital para Estudiantes . 43

Información Sobre la Diabetes 44

COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL 46

Elegibilidad para Actividades Extra- / Co-Curriculares 47

Aparatos Electrónicos / Teléfonos Celulares . . . 47

DISCIPLINA 48

Política de Disciplina del Distrito 48

Responsabilidad de Padres 49

PROTECCIONES, QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS 55

No-Discriminación / Acoso 55

Quejas Sobre Discriminación, Acoso, Intimidación, o Bullying 59

Quejas Sobre el Acuerdo Williams 61

FACILIDADES DEL DISTRITO 62

CALENDARIO ACADÉMICO 68

PROMOVIENDO PARTICIPACIÓN FAMILIAR EN LAS ESCUELAS

La participación familiar significa ser un participante activo en la vida y la educación de su hijo o hija. Esto abarca desde rutinas importantes, como revisar la mochila y asegurarse que lean por 20 minutos cada día. También puede ayudar a su hijo/a crear un lugar tranquilo y libre de distracciones para hacer la tarea y asegurando que realmente hagan su tarea. Por último, comuníquese diariamente con su hijo/a preguntándole sobre las partes desafiantes y positivas de su día.

Una de las mejores maneras para que los padres participen en la educación de sus hijos es comunicarse regularmente con los maestros. Comunique a su maestro los éxitos y las dificultades que usted ve en casa sobre el aprendizaje, Juntos somos más fuertes. Verifique regularmente las tareas y proyectos escolares sean una prioridad en su agenda. A medida que usted fomenta las actividades extracurriculares, considere cómo ejemplificar para su hijo lo importante que es la educación.

Otra manera que tienen los padres y miembros de la familia para participar es siendo voluntarios en la escuelapor ayudar en el salón de trabajo haciendo copias y otras tareas para ayudar a los maestros, leyendo a los estudiantes que pueden beneficiarse de la ayuda personalizada, ayudando con actividades como maratones para recaudar fondos y ayudando con las actividades extracurriculares.

El resultado final es que cuando los padres son voluntarios en la escuela, las calificaciones de sus hijos tienden a aumentar, sus problemas de comportamiento tienden a disminuir. y tienen una actitud más positiva hacia la escuela y el aprendizaje. Póngase en contacto con su escuela para más información sobre la participación de los padres o para hacer voluntariado.

Derechos e Responsabilidades de Padres/Apoderados y Estudiantes

Para promover un ambiente seguro es necesario que todos los alumnos

Como padre de estudiantes usted tiene muchos derechos y responsabilidades. Lo instamos a leer esta información.

Los maestros construyen la educación de sus hijos un día a la vez, por esa razón cada día es esencial. La promoción o incluso la graduación pueden ponerse en peligro si falta muchos días. Coopere con el maestro cuando su hijo falte a la escuela. Pida tareas y trabajos de recuperación. Solo hay una oportunidad de recibir una buena educación.

© 2025 Schoolyard Communications™, todos los derechos reservados

♻ 30% papel reciclado

Las referencias que figuran al final de las secciones de este folleto incluyen los siguientes códigos:

BP . . . . Póliza del Mesa Directiva
AR. . . . Regulacíon Administrativa del Distrito
CE . . . . Código Educativo
CSS . . . Código de Salud y Seguridad
CP. . . . Código Penal
CBI . . . Código de Bienestar e Instituciones
CCR . . Código de Regulaciones de California
CAC . . Código Administrativo de California
CC. . . . Código Civil
CF . . . . Código de Familia
CG . . . Código Gobernante
CV. . . . Código de Vehículos
CNP . . Código de Negocios y Profesiones
CAA . . Código de Alimentación y Agricultura
USC . . . . . Código de los Estados Unidos
CFR. . . . . Código de Regulaciones Federales
ESEA . . . . . Ley de Educación Primaria y Secundaria
PPRA. . . . . La Enmienda de Protección de Derechos Estudiantil
FERPA. . . . . Ley de Privacidad y Derechos Educativos de Familia
PPACA . . . . Ley de Protección al Paciente y Cuidado Asequible
Título VI . . . Título VI (o VII, o IX) Ley de Derechos Civiles de 1964
ADA . . . . . Acta de Americanos con Discapacidades
IDEA . . . . . Ley Educativa de Individuos con Discapacidades
§ 504. . . . . Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
EOA . . . . . Ley de Oportunidades Igualdad
CIF. . . . . Federación Interescolar de California

obedezcan las reglas escolares. Se espera que los estudiantes participen en actividades escolares sin molestar a otros estudiantes. Los planes consistentes para las consecuencias positivas para el comportamiento apropiado de estudiantes ayudarán a establecer un ambiente positivo. La cooperación entre los padres, estudiantes y el personal escolar es necesaria para crear una escuela donde los maestros puedan enseñar y los estudiantes puedan aprender.

El Estudiante es Responsable por:

- Respetar la autoridad de los maestros, directores y demás personal escolar para hacer cumplir las reglas escolares y del distrito.
- Comportarse en los salones y en el terreno escolar sin molestar o interferir con los derechos de los otros estudiantes y del personal de la escuela.
- Seguir las normas de comportamiento y obedecer las reglas de la escuela.
- Asistir a las clases asignadas diariamente y llegar a tiempo.

Los Padres son Responsables por:

- Aceptar y respetar el derecho de la Junta Educativa para exigir unas normas de comportamiento para todos los estudiantes y los que no son estudiantes durante actividades escolares.
- Revisar las normas del distrito y las de la reglas de la escuela con los miembros de la familia para asegurarse que todos estén familiarizados con ellas y entienden las normas de comportamiento.
- Garantizar una asistencia regular.
- Cooperar con los funcionarios escolares para llevar a cabo las acciones disciplinarias apropiadas cuando sea necesario.
- Buscar agencias apropiadas de la comunidad para ayudar a corregir el mal comportamiento de los estudiantes cuando sea necesario.

Los Maestros son Responsables por:

- Revisar regularmente con los estudiantes y padres las reglas escolares y la política disciplinaria del distrito.
- Hacer cumplir las reglas escolares y las normas del distrito.
- Establecer un ambiente de comportamiento adecuado en las aulas para permitir a los estudiantes seguir sus estudios sin interrupción alguna.
- Comunicarse con los estudiantes y padres con respecto a problemas de comportamiento y soluciones propuestas.
- Informar de cualquier problema de conducta continuado de un alumno al personal de la escuela adecuado.

Los Directores son Responsables por:

- Establecer reglas escolares conforme a las normas del distrito que garantizarán un ambiente positivo para el aprendizaje.
- Comunicar a los padres de familia, el personal de la escuela y a los estudiantes las normas y reglas de comportamiento y de disciplina del distrito y de la escuela.
- Hacer cumplir las normas de disciplina del distrito y las reglas de la escuela.
- Ayudar a los estudiantes, padres y personal de la escuela a encontrar soluciones para los problemas de comportamiento.

Visitas al Campus

Está estrictamente prohibido entrar al plantel escolar sin la autorización de un oficial escolar, y se considera allanamiento. Los infractores serán reportados al Departamento de Policía o al Oficial de Recursos Escolares. Protocolo para Visitantes al Escolar

Protocol for Visitors at School

Todos los visitantes, incluidos los padres, deben registrarse en la oficina de la escuela. Para mantener la menor cantidad de interrupciones durante el día escolar, se requiere lo siguiente para los visitantes:

- Los visitantes deben tener una identificación válida con fotografía
- Se les pide a los visitantes que se registren en la oficina de la escuela y obtengan un identificación de visitante
- No se permiten visitantes en los salones de clases sin la aprobación directa de un administrador y el maestro
- Se les puede pedir a los visitantes que esperen en el área designada en la oficina para reunirse con los maestros o consejeros para una conferencia
- Los ex-alumnos no pueden visitar a los maestros durante el día escolar a menos que se haya obtenido un permiso previo

Visitas al Salón de Clases

Los padres y proveedores de cuidado son bienvenidos y motivados a visitar los salones de sus estudiantes. Requerimos que programe una cita por medio de la oficina de la escuela antes de visitar cualquier clase como política del distrito y los requisitos de las leyes de California que todos los visitantes se reporten a la oficina de la escuela para registrarse y recibir un gafete de visita. También es importante que firme cuando se valla. Por favor siga los procedimientos y firme al entrar/salir para asegurar la seguridad de todos. No se permitirán estudiantes visitantes durante las horas escolares. [CE 32211, 32212, 35292, 49091.10; CP 626-626.10, 627.2]

MATRICULACIÓN Y ASISTENCIA

Cada día cuenta en la educación de un niño. Cada día que un estudiante está en la escuela, él o ella aprenden más sobre la responsabilidad y el logro. Es importante que su niño o niña aproveche cada oportunidad de aprender para tener éxito. Esto sólo ocurre cuando su hijo/a está en clase cada día listo para aprender cuando comienza la clase. La tardanza es perjudicial para toda la clase, y también para su hijo o hija. Asegúrese de que sólo falten cuando estén enfermos y cuando se van de vacaciones familiares.

Matriculación

1. Las matrículas son en su escuela de residencia cuando la escuela está en sesión. En el momento de la matrícula, los padres o apoderados deben proporcionar todas las pruebas de residencia; pruebas de vacunas registradas en una tarjeta de inmunización de California amarilla original o una copia imprimida. LA Prueba de Tuberculosis de los Estados Unidos dada dentro de los 12 meses previos a la inscripción o un formulario de Evaluación de Riesgo de Tuberculosis (firmado por un doctor en Estados Unidos). Un certificado original de nacimiento si nació en los Estados Unidos. Un certificado de nacimiento traducido o pasaporte si nació fuera de los Estados Unidos. Todos los registros y las pruebas deben ser originales.
2. Los estudiante que cumplen 4 años para el 2 de septiembre de este año escolar son elegibles para matricularse en kínder transicional (TK por siglas en inglés). Sepa que los estudiantes deben tener 5 años para o antes del primero de septiembre para ser elegible para comenzar en kínder este año escolar.

3. Antes de entrar al primer grado, todos los alumnos son requeridos a mostrar un comprobante de una examen físico (CHDP). [1]
4. Antes de entrar al Kinder o Primer Grado los alumnos son requeridos a mostrar un examen dental.
5. Si los comprobantes de residencia y vacunas requeridas están incompletos resultará en un retraso en la inscripción a la escuela.
6. Los estudiantes de la secundaria deben tener un refuerzo de la vacuna Tdap (vacuna triple vírica) antes de 7º grado.
7. Los padres/apoderados recibirán la asignatura del salón de clase de sus estudiantes una semana antes del comienzo del año escolar. Esta información será enviada por correo electrónico y/o publicada en la escuela. Los estudiantes con correspondencia devuelta o no resuelta, fuera de la fecha de Residencia Juramentada o transferencia transcurrida no recibirán asignatura de salón.
8. No podemos reservar un lugar en el salón. Los estudiantes que han sido inscritos previamente pero faltaron los tres primeros días de clase serán considerados como “no-presentes, “y serán dados de baja en el cuarto día de clases. Los padres tendrán que inscribir a su hijo o hija otra vez. No se garantiza el lugar en la misma escuela.
9. Los estudiantes que estén enfermos el primer día de clases deben de tener una nota del doctor excusando su ausencia. Uno de los padres/apoderado debe de llamar a la oficina el primer día de clases si su hijo o hija está muy enfermo para asistir a clases. Para evitar que se dé de baja a un alumno por estar “no-presente” y perder su lugar en la clases, por favor de llamar todos los días, y traer una nota del doctor también y una nota de los padres en el tercer día de escuela.

Declaraciones y Comprobante de Residencia

Tenga en cuenta que las casetas postales de P.O. y las direcciones comerciales no cumplen con los requisitos de residencia. Un estudiante solo puede tener una dirección a la vez y debe vivir en el Distrito Escolar de Sunnyvale a tiempo completo. Lo mismo aplica para la custodia compartida; solo se puede utilizar una dirección para determinar la residencia. El estudiante debe vivir/dormir dentro del distrito la mayoría (más del 50%) del tiempo. Una familia debe vivir en el distrito y ocupar la dirección que identifican al momento de la matrícula.

1. A todos los estudiantes que asisten al Distrito Escolar de Sunnyvale se les pedirá que demuestren la residencia en el distrito a menos que asistan a la escuela en un acuerdo aprobado de Transferencia Interdistrital. La residencia se define como un estudiante que vive más del 50% del tiempo en una dirección dentro de los límites del distrito. El distrito investigará si la residencia de un estudiante es cuestionada. Los padres/apoderados serán notificados antes de que el distrito lleve a cabo una investigación de la dirección.
2. La única excepción de residencia será en casos de custodia compartida de niños. Se deben proporcionar los documentos del tribunal que definen la custodia, así como un padre/apoderado que proporciona un calendario de los días en que el estudiante residirá en el Distrito Escolar de Sunnyvale. El padre con la mayoría de la atención de custodia determinará la dirección utilizada por el distrito escolar.

   Se requiere comprobante anual de residencia, así como renovaciones anuales para todos los documentos de tipo de declaración jurada. Para cumplir con los requisitos de residencia, los padres/apoderados necesitan cuatro documentos originales y actuales:

   - Licencia de conducir de California o identificación de California con la dirección correcta y actual.

[1] Con la extinción del CHDP (siglas en inglés por Programa de Salud de Niños y Prevención de Impedimentos), estos requisitos se ajustarán.

- Registros de impuestos sobre la renta – la declaración estatal o federal más reciente.
- El estado de cuenta de hipoteca mensual, la factura más reciente de impuestos de propiedad, o acuerdo de arrendamiento con el número de teléfono del gerente/propietario (la factura mensual del espacio para una unidad de casa movible).
- Una factura actual de servicios públicos (PG&E, cable/internet, agua) emitida en los últimos 30 días.

3. Declaración jurada de residencia: se usa cuando la familia de un estudiante vive en una vivienda compartida con un residente principal. Se requieren cuatro comprobantes de residencia actuales (fechada en los últimos 30 días) y originales del padre/apoderado y del residente principal. Padre(s) s/Apoderado(s) deben estar presentes mientras se presenta una declaración jurada en la oficina del distrito.
4. Se solicita que las familias sin domicilio permanente respalden sus solicitudes de residencia. Esto se puede hacer mediante la confirmación de un trabajador social o agencia, refugio nocturno o recibos de motel/habitación de hotel. La Ley McKinney Vento estipula que un estudiante que tiene una dirección temporal, debido a dificultades económicas, no tiene que presentar comprobantes de residencia para matricularse en la escuela. Sin embargo, una vez matriculado, se requerirá la confirmación de residencia y el Director de Información Estudiantil determinará caso por caso el Director de Información del Estudiante dentro de los 45 días de comenzar la escuela. Aún se requieren Exámenes Médicos de Tuberculosis (TB), vacunas y certificado de nacimiento. Proporcionar las cuatro pruebas de residencia requeridas. Una declaración jurada de cuidador no se puede usar para proveedores de cuidado infantil o para estudiantes que residen fuera de los límites del distrito escolar de Sunnyvale. Los estudiantes deben vivir con el apoderado, a tiempo completo, dentro del área de asistencia del Distrito Escolar de Sunnyvale.
5. Una declaración jurada del cuidador es un documento del distrito que identifica al apoderado a tiempo completo de un estudiante. Tanto la Declaración jurada del cuidador como la declaración de liberación de responsabilidad de los padres deben ser notariados. El cuidador a tiempo completo se hace responsable de todas las decisiones médicas y educativas. El cuidador debe ser un residente del distrito que puede otorgar el permiso de todas las declaraciones juradas a un oficial de verificación de residentes para confirmar las direcciones mediante observación o consulta. La confirmación de que un estudiante se haya mudado o que nunca haya vivido en el distrito resultará en la cancelación de la matrícula. Si se determina que se proporcionó información falsa para asegurar o determinar la residencia, el estudiante será retirado dentro de cinco días escolares.
6. A los estudiantes que se muden durante el ciclo escolar se les dará la oportunidad de completar el ciclo escolar a través de un Transferencia Interdistrital aprobada (mudándose fuera del distrito) o Transferencia Intradistrital (mudándose dentro del distrito). Se dará preferencia a los padres/apoderados que informen a la escuela sobre su mudanza a través de una transferencia para completar el ciclo escolar, siempre que el estudiante residente no sea desplazado o haya suficiente espacio en todo el distrito en el grado solicitado. En caso de una emergencia, es vital que la información actual esté archivada para la seguridad de su estudiante.

Opciones de Asistencia

La mesa directiva anualmente revisa las opciones de asistencia incluyendo que los estudiantes pueden asistir a una escuela del distrito fuera de su área de asistencia (transferencia dentro del distrito). Éste distrito cuenta con reglas no arbitrarias que explican cómo los estudiantes pueden solicitar, aprobar o negar la transferencia dentro del distrito. Distritos pueden permitir la transferencia de estudiantes de un distrito a otro (transferencia entre distritos). Víctimas de intimidación (bullying) o violencia son otorgadas transferencias dentro- y entre-distritos. En algunos casos el distrito debe proveer transportación. Los

estudiantes que asisten a escuelas “persistentemente peligrosas” pueden transferirse y matricularse en una escuela segura. Los distritos no pueden impedir que los hijos de militares activos cambien de distrito, siempre y cuando el distrito elegido esté de acuerdo en aceptarlos. Tras la matriculación o transferencia, se insta a los directores comprobar la información faltante de los niños/as. Más información sobre la residencia, las opciones de asistencia, las opciones de programas especiales, etc. será proporcionada por el Departamento de Educación de California. [CE 46600, 48204, 48204.7, 48206.3, 48300, 48301, 48306, 48853.5, 48980, 49068, 51101; 20 USC 7912]

1. Matriculación Abierta Dentro del Distrito:

Matrícula abierta es una solicitud de transferencia de su escuela de residencia, según su dirección, a otra escuela del distrito de Sunnyvale fuera de su área de asistencia o al programa de su elección. El Superintendente puede declarar a cualquier escuela demasiado afectada para aceptar las solicitudes de Matrícula Abierta. La matrícula abierta no es necesaria para los alumnos que están registrados y desean asistir a la escuela de su residencia. Solo las solicitudes de matrícula abierta presentadas durante el período de solicitud durante los primeros 10 días escolares en febrero se procesarán completamente para su aprobación o rechazo en el primer sorteo de lotería. Las solicitudes enviadas después de la fecha límite de febrero serán denegadas si no hay espacio, o se colocarán en una segunda lotería que se llevará a cabo antes del final del ciclo escolar.

Todas las solicitudes de transferencia deben realizarse en un formulario de “Solicitud de Matrícula Abierta” disponible en todas las escuelas, oficinas del distrito o en línea. Todos los alumnos deben vivir en el Distrito Escolar de Sunnyvale y haber completado la matrícula en su escuela de residencia para un grado al que asistirán el próximo ciclo escolar. No hay garantía de colocación; La matrícula abierta es un proceso de selección aleatorio e imparcial que identifica, si está disponible, espacio para los alumnos transferidos después de que se haya asignado espacio para los alumnos residentes.

Solicitantes serán notificados de su número de lotería. Las transferencias se basan en el espacio disponible y la prioridad de los alumnos en el grado y la escuela solicitados. Las vacantes disponibles se llenarán en orden de lotería una vez que los asientos estén reservados para los alumnos del vecindario. Los padres/apoderados que soliciten un cambio de escuela serán notificados tan pronto como sea práctico, pero la notificación puede ser hasta el mes de agosto del comienzo del ciclo escolar después de que se determine el espacio disponible.

Una vez matriculado, no se requerirá que un alumno en una transferencia de matrícula abierta aprobada vuelva a solicitar admisión en la escuela o programa de elección. Sin embargo, el alumno puede estar sujeto a desplazamiento debido a una matrícula residencial excesiva. No se proporciona transporte para un alumno que asiste a una escuela o programa de elección a través de la Matrícula Abierta. Tenga en cuenta que la asistencia deficiente, que se considera como seis (6) o más tardanzas o diez (10) o más ausencias injustificadas, puede resultar en la cancelación de una transferencia de matrícula abierta y el regreso a su escuela de residencia. Si se niega una transferencia porque no había espacio disponible; los solicitantes pueden volver a aplicar durante el próximo período de matrícula abierta, para ser considerados para la misma u otra escuela de elección.

Tenga en cuenta que se espera que un alumno en una transferencia de Matrícula Abierta asista a la escuela secundaria asignada al área de asistencia del vecindario determinada por la dirección del alumno. La asignación a una escuela primaria de elección no cambia su destino de la escuela secundaria a menos que lo seleccionen con éxito a través de la Matrícula Abierta para una escuela secundaria fuera de su área de asistencia.

Un movimiento dentro del distrito que cambia su área de asistencia escolar también cambia la prioridad de inscripción de su alumno a la fecha en que proporcionó pruebas de su traslado a un empleado del

personal del distrito. Esto se convierte en su nueva fecha de registro, reemplazando cualquier fecha anterior. [CE 200, 35160.5, 35291, 35351, 46600-46611, 48200, 48204, 48300-48316, 48980; 5 CCR 11992-11994; 20 USC 6311, 6313, 7912; BP 5116.1]

2. Asistencia Entre Distritos:

La Mesa Directiva reconoce que los padres/apoderados de estudiantes que viven dentro de los límites geográficos de un distrito pueden, por una variedad de motivos, optar matricular a su hijo/a en una escuela en otro distrito.

Debido a la sobre población dentro de las escuelas del distrito y limitación de los recursos del distrito, la Mesa Directiva no promueve las transferencias hacia el distrito y considerará aprobar tales transferencias únicamente de caso por caso por medio de un acuerdo de transferencias de asistencia con otro distrito.

1. Los estudiantes que actualmente están matriculados en nuestras escuelas a partir del 1º de enero, pero quienes se hayan mudado fuera del área de asistencia de nuestro distrito se les permitirá completar el año escolar en el cual están matriculados. Se espera que los estudiantes se matriculen en su distrito escolar de residencia para el año escolar subsiguiente y futuros años.
2. Los estudiantes que están matriculados en el grado más alto de la escuela intermedia, quienes se hayan mudado fuera del distrito, se les puede permitir completar su último año en la escuela intermedia de matriculación si la escuela no ha determinado ser impactada por la matriculación.
3. Hijos de empleados del Distrito Escolar Sunnyvale empleados por lo menos veinte (20) horas por semana o empleados del Distrito de la Escuela Secundaria Fremont empleados por lo menos (20) horas por semana tendrán permitido asistir con un acuerdo de transferencia entre distritos siempre y cuando todas las condiciones sean cumplidas y haya espacio disponible al tiempo de matriculación. Si termina el empleo, los estudiantes que actualmente están matriculados en nuestras escuelas para el 1º de enero tendrán permitido completar el año escolar en el cual están matriculados. Se espera que los estudiantes se matriculen en su distrito escolar de residencia para el año escolar subsiguiente y futuros años.
4. Todas las otras solicitudes para un Permiso de Asistencia Entre Distritos serán aprobados o rechazados de acuerdo con el espacio disponible.

El Superintendente o persona asignada puede otorgar una transferencia si existen circunstancias extraordinarias. La Mesa Directiva puede rechazar la transferencia en cualquier tiempo de acuerdo con las condiciones financieras u otras circunstancias que pondrían el mejor interés del distrito a riesgo.

Todas las transferencias entre distritos son sujetas a un formulario de emisión de información del distrito principal del estudiante.

Mientras un estudiante se encuentra con una transferencia entre distritos, el estudiante debe mantener rendimiento académico satisfactorio, buena asistencia, y comportamiento. Los estudiantes que fallan en cumplir con estas expectativas pueden perder su matriculación siempre y cuando tanto el estudiante y el padre/apoderado hayan recibido notificación previa por escrito.

Un hijo/a de un padre/apoderado en deber militar activo no será prohibido transferir fuera del distrito a un distrito escolar de elección, si el otro distrito escolar aprueba la solicitud de transferencia. [BP 5117 marzo de 2019; EC 41020, 46600-46610, 48204, 48300-48317, 48900, 48915, 48915.1, 48918, 48980, 48985, 52317, 8151; Constitución de CA Artículo 1, Sección 31]

3. Asistencia Donde Vive el Proveedor de Cuidado:

Si su hijo vive en la casa de un adulto que lo cuida, como lo define la ley, o una casa de cuidad de crianza su hijo puede asistir al distrito escolar en donde está localizada esa residencia. Se requiere que el adulto que

provee el cuidado firme una declaración bajo pena de perjurio de acuerdo al Código Familiar para determinar que el estudiante vive en la casa del proveedor de cuidado. [CE 48204(a)(5), 48980; CF 6550-6552]

4. Asistencia a un Distrito Escolar Donde Trabaja el Padre/Apoderado:

El distrito puede, pero no está obligado a aceptar la transferencia de un estudiante cuyo padre/apoderado reside fuera del área de asistencia del distrito escolar pero es un empleado y vive con el estudiante en el lugar de su empleo dentro del área de asistencia del distrito escolar por un mínimo de tres días durante la semana escolar; o un estudiante cuyo padre/apoderado físicamente trabaja dentro del área de asistencia del distrito escolar por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. [CE 48204(a)(7), 48980]

5. Concesiones de Matriculación Especial para Algunas Categorías de Estudiantes:

Algunos estudiantes que viven dentro del distrito, incluyendo en hogar temporal, sin hogar, migratorios, Nativos Americanos, o niños de padres militares podrán permanecer matriculados en su escuela de origen dentro o fuera del distrito si: 1) su Plan de Educación Individualizado (IEP por siglas en inglés) indique su asistencia en otro lugar, o 2) los padres, apoderados, y otros con autoridad declaren por escrito lo contrario. En algunos casos, también tienen el derecho a la matriculación acelerada en la escuela, para asistir a clases y programas, a programas de después de escuela, y dispensas de cuotas. El distrito escolar y cada sitio escolar tienen completa documentación sobre los derechos de estudiantes sin hogar, en hogares de transición, migratorios, militares, y otras categorías especiales. [CE 48204, 48204.7, 48645.3, 48850-48859, 51225.1, 56055; 5 CCR 4622; CBI 224.1, 361, 726; 42 USC 11301, 11431-11435]

Derechos Inmigrante y Religiosos Estudiantiles

Todos los niños de edad escolar deben ser admitidos a Escuelas Públicas de California y se les debe ofrecer todos los programas que son accesibles a otros estudiantes. Los distritos escolares no pueden preguntar sobre el estado migratorio o religión del estudiante. El Fiscal General del estado tiene información sobre “conocer sus derechos”, en: *https://oag.ca.gov/immigrant/resources*. Estudiantes inmigrantes son considerados residentes de su distrito escolar actual aun cuando los padres son deportados o están bajo custodia. [CE 200, 220, 234.1]

Ausencias Generales

La mayoría de los distritos escolares son financiados de acuerdo con su asistencia diaria. El estado únicamente financia a los distritos escolares por la asistencia actual; no financian a los distritos por las ausencias justificadas nombradas abajo. Hay dos tipos de ausencias – justificadas y no justificadas. Siempre revise el calendario escolar y planee actividades y vacaciones durante los días libres.

Otros reportes de asistencia, tales como vagancia (ausencias no justificadas), dependen del reporte de ausencias justificadas y no justificadas. Existen consecuencias legales si su hijo falta bastante escuela. Usted debe enviar una nota y/o llamar por teléfono dentro de 72 horas para aclarar cualquier ausencia justificable. Padres/Apoderados tienen el derecho a ser notificados de manera oportuna si su hijo/a está ausente de la escuela sin permiso. Ausencias no justificadas serán clasificadas como vagancia.

Ausencias Justificadas

Los niños no pueden aprender si no están en la escuela. Niños entre 6 y 18 años de edad deben asistir a la escuela cada día escolar. La asistencia escolar diaria mejora el logro académico estudiantil. Investigaciones muestran que un estudiante que está ausente el 10 por ciento del tiempo (llamado ausente crónico, independientemente de que sus ausencias estén justificadas o no) tiene más probabilidades de tener

dificultades para aprender, lograr sus objetivos, y graduarse de la escuela secundaria. Enseñe a su hijo que la asistencia escolar es un valor familiar importante.

Ausencias estudiantiles de la escuela deberán ser justificadas por los siguientes motivos:

Razones médicas – debido a su propia enfermedad o la enfermedad de su hijo/a; cuarentena; servicios de salud metal o de comportamiento; servicios médicos, dentales, optométricos, o quiroprácticos; o

Razones familiares – para pasar tiempo con miembros de la familia que se va o regresan de servicio militar activo (la duración a la discreción del Superintendente); la observación de un día festivo o ceremonia de su religión; asistir a un retiro religioso (máximo de un día); participar en un evento cultural o ceremonia; por solicitud del padre/ apoderado por escrito y aprobado por el representante designado conforme a los estándares de la Mesa Directiva; o

Razones de luto o para asistir a un funeral – de un miembro inmediato de la familia (5 días máximos); una persona que sus padres/apoderados determinen ser lo suficientemente cercano para ser considerado un miembro inmediato de la familia (máximo de 3 días); por acceder a servicios para víctimas, servicios de apoyo por el luto, o servicios de planificación de seguridad para el estudiante o su familia (incluyendo ser relocalizados); o

Razones personales de negocios – deber de jurado (así provisto por la ley); asistir o participar en la corte; asistir a una conferencia de empleo; asistir a una conferencia educativa de una organización sin fines de lucro sobre el proceso legislativo o jurídico; servir como miembro de un miembro electoral de una junta de distrito; asistir a su propia ceremonia de naturalización para ser ciudadano Estadounidense; participar en un evento cívico o político, siempre y cuando notifiquen a la escuela por anticipado (máximo un día para los estudiantes del 7º al 12º grados); la participación del estudiante en el proceso de ingreso militar.

Un administrador escolar puede autorizar o extender algunas ausencias justificadas. Los estudiantes tendrán la oportunidad de completar todas las tareas y pruebas que no tomaron durante su ausencia que razonablemente se puedan proveer. Después de exitosamente completar dentro de un periodo de tiempo razonable, el estudiante recibirá crédito completo por las tareas y pruebas. El/Los maestro(s) determinarán cuales asignaturas y pruebas será razonablemente equivalentes a, pero no necesariamente idénticas a las tareas o pruebas que el estudiante perdió durante su ausencia. [CE 48205, 48260]

Distritos también pueden permitir que los estudiantes, con el consentimiento de sus padres o apoderados para ser excusado de participar en ejercicios o instrucción de moral o religiosa. [CE 46014]

Autoridades de la escuela puede dar excusa de asistencia a clases a cualquier alumno que esté entre los grados 7 hasta el 12 para el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el permiso de los padres o apoderados. [CE 46010.1]

Ausencias No-Justificadas (vagancia)

Cuando un estudiante falta a la escuela sin una justificación, son considerados en vagancia. El estado define tres niveles de vagancia, cada uno conlleva penalidades más severas para estudiantes y sus padres/ apoderados. El estudiante es clasificado en:

Vagancia – después de faltar tres días de escuela o tres periodos de 30 minutos sin una excusa válida.

Vagancia Habitual – si en vagancia tres veces o más durante el año escolar y se hace un esfuerzo para reunirse con los padres.

Vagancia Crónica – si faltan más del 10 por ciento o más días escolares a partir de la fecha de su matriculación o el comienzo del año escolar a la fecha actual sin una excusa valida.

Intervención temprana y cooperación entre la escuela y la familia es la manera más efectiva para apoyar

el aprendizaje estudiantil. La escuela notificará al padre/apoderado, quien tiene la obligación de hacer que su estudiante asista a la escuela.

Los estudiantes y los padres enfrentan penalidades así definidas en el Código Educativo, Código de Bienestar e Instituciones, y el Código Penal; incluyendo la remisión a la Mesa Directiva de asistencia estudiantil (SARB por siglas en inglés). El estudiante que se encuentra en vagancia adicionalmente podrá ser remitido a un programa de servicios comunitarios; al departamento de libertad condicional del condado; a la oficina del Fiscal del Distrito; o a la Corte Juvenil. El padre/ apoderado de un estudiante en vagancia puede enfrentar multas, encarcelamiento por hasta un año, o ambos; ser requerido de reunirse regularmente con personal del distrito; y/o ser requerido de asistir a clases en su escuela. [CE 48260, 48260.5, 48261, 48262, 48263, 48263.5, 48263.6, 48264.5, 48291, 48293, 48320; CP 270.1; CBI 256, 258, 601, 601.3]

Días Mínimos/Días de Desarrollo del Personal sin Estudiantes

Si su hijo será afectado por los días mínimos o días de desarrollo del personal, nosotros le avisaremos al menos un mes antes. Las fechas confirmadas al tiempo de hacer esta publicación están en el calendario de este folleto. [CE 48980]

Salir de la Escuela a la Hora del Almuerzo

La Mesa Directiva de Sunnyvale ha establecido una póliza de plantel cerrado en todos los planteles. Los estudiantes no pueden salir del plantel en ningún momento del día escolar. Esto es para la seguridad de la escuela y para proteger la salud, seguridad, y bienestar de los estudiantes. Por favor ayúdenos y no pida que su hijo salga de la escuela durante el día escolar [CE 44808.5]

Instrucción Individualizada

Usted debe avisar a la escuela si su hijo/a tiene una discapacidad temporal y no puede asistir a clases regulares. Si su hijo/a temporalmente discapacitado está localizado fuera de su distrito escolar, notifique tanto al distrito de residencia como también al distrito en el que se encuentra su hijo/a. Dentro de cinco (5) días de aviso, el(los) distrito(s) determinará si el estudiante califica; dentro de cinco días (5) de haber hecho la determinación se comenzará la instrucción en un hogar o en un hospital u otra residencia de instalación de salud. El (Los) distrito(s) le notificará si su hijo/a califica, cuando se impartirá la instrucción, y por cuanto tiempo continuará. Cada hora de instrucción en el hogar o en una instalación contará como un día completo, pero no puede exceder cinco (5) días por semana ni el número de días del año escolar. Hay adaptaciones para estudiantes embarazadas o de crianza (ver la página 38 para más información). [CE 46015, 48206.3, 48207, 48207.5, 48208, 48980]

Estudio Independiente

Es indispensable que su estudiante asista diariamente a la escuela ya que tiempo de clase perdido es difícil de reponer. Sin embargo, en ciertas circunstancias los estudiantes pueden desear ausentarse de su escuela asignada, pero continuar participando en sus estudios. En dichos casos usted puede solicitar que su estudiantes sea puesto en “Estudio Independiente” (durante este tiempo se le proveerá con materias de instrucción para ser completadas fuera de la escuela). Para solicitar Estudio Independiente, debe llenar y regresar el Contrato de Estudio Independiente.

El Estudio Independiente está disponible para los estudiantes de caso por caso considerando el tiempo de la ausencia, el historial académico del estudiante, disponibilidad de maestro, y otros factores. Los estudiantes que no están en Estudio Independiente (y que de otra manera están ausentes sin un motivo) no recibirán crédito por asistencia o trabajo de clase. Dichos estudiantes pueden ser considerados en vagancia. [CE 51745-51749.3]

Directrices que Rigen el Estudio Independiente

Después que la escuela está en sesión, las ausencias entre 5 y 10 días pueden recibir crédito de asistencia a menos que coincidan con el comienzo o fin del año escolar. No se otorgarán contratos con fechas comenzando antes del 10 de septiembre o terminando después del 1º de junio. Días de crédito de asistencia pueden incluir días feriados siempre y cuando los días de escuela sean consecutivos y no extienden el número total de días aprobados para el Contrato de Estudio Independiente. Un estudiante no puede exceder 15 días de Estudio Independiente por año escolar a menos que el estudiante califique para Estudio Independiente a largo plazo. Estudio independiente a largo plazo está disponible para casos especializados (tales como problemas de salud) y requiere la aprobación del director de la escuela y del Director de Servicios Estudiantiles y Apoyo.

1. Estudio Independiente es un contrato firmado entre estudiantes, padres/apoderados, y el distrito escolar.
2. El director puede usar su discreción para aprobar o negar el contrato.
3. El/La maestro/a de su hijo/a y el personal de la oficina de la escuela deben ser notificados por lo menos 5 días hábiles antes de la fecha solicitada para el Estudio Independiente para reunir las tareas y preparar el contrato de estudio independiente.
4. Cada contrato es limitado por un mínimo de 5 días y un máximo de 10 días de escuela. Si el final del periodo del contrato pasa sin haberse entregado el trabajo a la escuela por el estudiante o padres, el contrato es nulo. La anulación del contrato puede afectar que contratos para estudio independiente en el futuro sean otorgados.
5. Un estudiante con contrato de Estudio Independiente puede regresar el trabajo antes de, pero no más tarde de la fecha del contrato. El trabajo puede ser entregado antes de tiempo para recibir el crédito apropiado, pero no se acepta trabajo que es entregado tarde.
6. Los maestros requieren un mínimo de una semana para evaluar el trabajo con el crédito apropiado de 1 a 10 días de crédito de asistencia dependiendo del trabajo entregado.
7. Un estudiante con discapacidades, así definido en la sección 56026 del Código Educativo, no es elegible para Estudio Independiente a menos que el equipo de su Programa de Educación Independiente toma la decisión que pueden recibir FAPE en el ambiente de Estudio Independiente. [CE 51745]
8. Las escuelas no pueden apartar los espacios; si se pierde la fecha límite de un contrato y el estudiante no ha regresado a la escuela, es posible que pierdan su lugar en el salón si hay estudiantes residentes en una lista de espera listos para llenar esas vacantes. Al regresar, el estudiante puede ser colocado por la administración en otra escuela si ya no hay espacio disponible en su grado cuando regrese. Los estudiantes que están enfermos en su fecha de regreso (y pueden proveer una nota de excusa de su doctor), pueden hacer que sus padres/apoderados entreguen sus tareas a la escuela al o antes del fin de la fecha de expiración del contrato a fin de cumplir con la fecha limite del contrato. El trabajo de escuela aprobado por el/la maestro/a por el contenido (pero no entregados después de la fecha límite) pueden recibir crédito académico, pero no crédito por asistencia, y puede negativamente afectar futuras solicitudes de contratos.

Aviso de Escuelas Alternativas

La ley estatal autoriza a todos los distritos escolares que ofrezcan escuelas alternativas. La sección 58500 del código de educación define a una escuela alternativa como una escuela, o un grupo de clases por separado, dentro de la escuela, que opera de tal forma que: (a) Maximice la oportunidad de que los alumnos desarrollen los valores positivos de confianza en sí mismos, de su iniciativa, bondad, espontaneidad, creatividad, aprovechamiento, responsabilidad y alegría. (b) Reconozca que el mejor aprendizaje se logra cuando el alumno aprende por su propio deseo de aprender. (c) Mantener una situación de aprendizaje

que incite al máximo la auto-motivación del alumno y animándolo que debe utilizar su tiempo para seguir sus propios intereses. Dichos intereses pueden ser concebidos por el alumno total e independientemente o pueden ser el resultado total o parcial de una presentación hecha por el maestro de la lección de los proyectos de aprendizaje. (d) Maximice la oportunidad para que los maestros, padres y alumnos desarrollen el proceso de aprendizaje y las materias de aprendizaje cooperativamente. Esta oportunidad deberá ser un proceso continuo y permanente. (e) Maximice la oportunidad para que los alumnos, padres y maestros reaccionen continuamente hacia el mundo cambiante, incluyendo, pero no limitado a, la comunidad en que se encuentra la escuela.

En caso de que algún padre, alumno, o maestro esté interesado en más información con respecto a escuelas alternativas, el Superintendente de Escuelas del Condado, la oficina administrativa de este distrito, y la oficina del Director de cada unidad, tiene copias de la ley disponibles para su información. Ésta ley particularmente autoriza a personas interesadas pedir a la mesa directiva del distrito establecer programas escolares alternativos en cada distrito. [CE 58501]

INSTRUCCIÓN, CURRÍCULO, Y EVALUACIONES

Estándares y Evaluaciones Académicas Estatal

Cada Distrito en California deciden cómo van a enseñar y qué recursos se van a utilizer alcanzar los estándares académicos communes adoptados. Más información se puede encontrar en *www.cde.ca.gov/re/cc/*. California utiliza un sistema de evaluación de estudiantes por computadora que las estándares para las artes del lenguaje inglés, matemáticas, y ciencias llamada la Evaluación del Desempeño de California y el rendimiento y progreso Estudiantil (CAASPP por siglás en inglés). Los exámenes incluyen el Consocio de la Evaluación Smart Balanced (SBAC por siglas en inglés), Evaluaciones en Ciencia de California (CAST por siglas en inglés), Evaluaciones Alternativas de California (CAA por siglas en inglés), y Evaluación basada en los Estándares en español (STS por siglas en inglés) para Lectura/ Artes del Lenguaje. Padres pueden eximir a su(s) hijo(s) de pruebas CAASPP por presentar una carta por escrito anualmente. Más información sobre el CAASPP se puede encontrar en *www.cde.ca.gov/ta/tg/ca/*. [CE 60119, 60604, 60615, 60640; 5 CCR 852]

Evaluar a los estudiantes para riesgo de dificultades de lectura, incluida la dislexia, es una de las múltiples herramientas que los educadores pueden utilizar sobre cómo apoyar el aprendizaje estudiantil. Estudiantes de los grados K-2 serán evaluados anualmente para detectar dificultades de lectura; estudiantes que no hablen suficiente inglés serán evaluados en su idioma principal. [CE 53008, 56335; IDEA; § 504]

Estudiantes del idioma inglés evaluados con las Evaluaciones de Competencia del Idioma inglés para California (ELPAC por siglas en inglés) e identificar y medir su progreso en el dominio del idioma inglés. Estudiantes en los grados 5, 7, y 9 también participar en el Examen de Aptitud Física (PFT por siglas en inglés). [CE 52060, 52066, 60800]

Fondos del Control Local y Responsabilidad

La Fórmula de Fondos del Control Local (LCFF por siglas en inglés) proporciona fondos a los distritos escolares con una subvención base uniforme para todos los estudiantes, ajustado por nivel de los grados. Además, recibir los ajustes para el número de estudiantes que viven en la pobreza, estudiantes aprendiendo inglés, y niño en cuidad de crianza. A continuación, hay un ajuste por concentración de estos grupos si están por encima del 45% y al 55% de la matriculación. Más información es disponible acerca de la LCFF en *www.cde.ca.gov/fg/aa/lc/*.

El Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP por siglas en inglés) es un plan de tres años que describe las metas, acciones, servicios, y gastos para el apoyo de resultados estudiantiles positivos que

abordan las prioridades estatales y locales. El LCAP provee una oportunidad para las agencias de educación local (LEA por siglas en inglés) de compartir sus historias de cómo, qué, y porqué se seleccionan programas y servicios para cumplir con sus necesidades locales.

Es la intención del LCAP de balancear las necesidades de todos los colaboradores educativos, incluyendo padres, estudiantes, maestros, directores, administradores, otros empleados, asociación de empleados, e interesados, a la vez que se agiliza el compromiso y se condensa varios planos preexistentes. El LCAP debe enfocarse en ocho áreas identificadas como prioridad por el estado:

1. Servicios básicos
2. Implementación de estandares estatal
3. Participación de los padres
4. Logro estudiantil
5. Participación estudiantiles
6. Clima escolar
7. Acceso a los cursos
8. Otros resultados estudiantiles

El plan debe describir la visión general por los estudiantes, metas anuales incluyendo la adquisición de lenguaje, y la adopción de medidas concretas para lograr estos objetivos. El plan se demostrará cómo el presupuesto del distrito le ayudará a alcanzar los objetivos, y evaluar anualmente la estrategias para mejorar los resultados. Cualquiera puede aportar o enviar ideas o comentar a la mesa directiva sobre propuestas o gastos en reuniones de participación de padres o la comunidad. Quejas sobre LCAP pueden presentarse anónimamente o usando el Proceso de Quejas Uniforme del Distrito. [CE 305, 47606.5, 47607.3, 52060-52076; 5 CCR 4600, 4622]

Plan Escolar para Logro Estudiantil (SPSA)

El Plan Escolar para Logro Estudiantil (SPSA, por sus siglas en inglés) es un documento que representa el ciclo de continuo mejoramiento del logro estudiantil. El proceso anual incluye desarrollando, repasando y actualizando el SPSA con un integral repaso de datos y el desarrollo de acciones necesarias para lograr metas escolares. El plan también aborda financiamiento y gastos propuestos relacionados a programas categóricos estatales y federales y se alinea al Plan de Contabilidad y Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés) del distrito. Cada año, el Consejo del Sitio Escolar y el consejo directivo local aprueban el SPSA y el documento está disponible en el sitio web de la escuela.

Programas de Adquisición de Lenguaje

Programas de adquisición de lenguaje son diseñados para asegurar que los estudiantes de inglés adquieran el inglés ocurre tan rápido y efectivamente posible. Se provee instrucción de acuerdo con los estándares de contenido académico adoptados por el estado, incluyendo los estándares del desarrollo del idioma Inglés (ELD).

El Distrito ofrece un program de la Inmersión Estructurada en inglés el cual casi toda la instrucción es en inglés con un plan de estudios y una presentación diseñados para estudiantes que están aprendiendo inglés. [CE 305(a)(2), 306(c)(3)]

El Distrito ofrece un programa de Inmersión de Lenguaje Dual (inglés/español) que se imparte tanto en inglés como en español. El programa está diseñado para que tanto los para estudiantes de inglés y nativos parlantes de inglés se desarrollen como bilingües y biculturalmente. [CE 306(c)(1)]

Padres/Apoderados pueden proveer información sobre los programas de adquisición de lenguaje durante el desarrollo del Plan de Responsabilidad de Control Local. Padres/Apoderados pueden presentar solicitudes escritas o verbales para el establecimiento de un programa de adquisición de lenguaje además del programa disponible. Escuelas en las cuales los padres/apoderados de 30 estudiantes o más por escuela o de 20 estudiantes o más en cualquier nivel de grado soliciten un programa de adquisición de lenguaje están requerido ofrecer dicho programa hasta donde sea posible. Comuníquese con la oficina del distrito o con el director(a) de su escuela para obtener más información. [CE 306, 310; 5 CCR 11310]

Padres/Apoderados tienen el derecho de optar fuera a sus hijo(s) del programa de adquisición de lenguaje del distrito o optar fuera de un(os) servicio(s) para estudiantes de inglés en particular que se encuentren dentro del programa de adquisición de inglés. [20 USC 6312(e)(3)(A)(viii)]

Identificación y Apoyo para Estudiantes de Inglés (EL)

Encuesta de Idioma del Hogar

El Código Educativo de California contiene requisitos legales que piden a las escuelas evaluar la proficiencia del idioma inglés de los estudiantes. El proceso comienza con la determinación del idioma(s) hablado(s) en el hogar de cada estudiante. Las respuestas de la encuesta de idioma del hogar ayudarán en determinará si se debe evaluar la proficiencia en inglés del estudiante. Aunque la encuesta de idioma del hogar se llena cada vez que una familia se registra en un nuevo distrito escolar de California, la encuesta de idioma del hogar original se registra en la base de datos de escuelas de California, en el Sistema Datos Longitudinal de Aprovechamiento Estudiantil de California (CALPADS por siglas en inglés), y es la encuesta que siempre sigue si las respuestas son diferentes. Los padres tienen el derecho de corregir la encuesta de idioma del hogar una vez durante la carrera educativa de sus estudiantes antes de la administración de la Evaluación Inicial de la Proficiencia del Idioma Inglés (iELPAC por siglas en inglés), dentro de los primeros 30 días de matriculación. Le pedimos a las familias que contesten a preguntas de la encuesta de idioma del hogar honestamente porque queremos asegurarnos de que su estudiante tiene el acceso a programas de apoyo específicos. Por ejemplo, los estudiantes que califican para Exploración de Verano de la Escuela de Verano, para el programa de Niños Aprendiendo de Después de Escuela (KLAS por siglas en inglés), tutoría, y/o intervenciones. Para más información ver la sección de Amplias Oportunidades de Aprendizaje de abajo y visite el sitio web del Departamento de Educación de California.

Evaluación de la Proficiencia del Idioma Inglés de California (ELPAC)

El ELPAC inicial (iELPAC) – la evaluación requerida por el estado para la proficiencia del idioma inglés que se administra para estudiantes cuya encuesta de idioma del hogar muestra un idioma que no es inglés en sus respuestas a la pregunta uno, dos, o tres. Si el único idioma reportado que no es inglés es la respuesta para la pregunta 4, la decisión de administrar el iELPAC se basa en la recomendación del maestro y/o recomendación del padre. El propósito del iELPAC es para determinar la proficiencia de inglés para estudiantes que entran a escuelas de California por primera vez, y se administra solo una vez en la experiencia educativa del estudiante. Para más información visita el sitio web del Departamento de Educación de California en *www.cde.ca.gov/ta/tg/ep/initialelpac.asp*

El ELPAC Sumativo (sELPAC) – mide qué tan bien están progresando los estudiantes de inglés en su desarrollo del idioma inglés en cada una de las cuatro áreas de dominio: escuchando, hablando, leyendo, y escribiendo. El propósito del sELPAC es de medir el progreso hacia la proficiencia de inglés y para ayudar a determinar si un estudiante está listo para ser reclasificado como proficiente en inglés. Los estudiantes también deben recibir una puntuación global de 4 en el sELPAC. Para más información sobre la reclasificación ver abajo y visitar el sitio web del Departamento de Educación de California en *www.cde.ca.gov/ta/tg/ep/summativeelpac.asp*.

ELPAC Alternativo – el ELPAC alternativo inicial o sumativo mide las mismas destrezas de desarrollo del idioma inglés para estudiantes que tienen un plan de educación individualizado (IEP por siglas en inglés) donde esta evaluación es apropiada. No todos los estudiantes con un IEP tomarán el ELPAC Alternativo. Únicamente el 1% de la población de estudiantes del distrito con necesidades especiales se espera que tomen la evaluación de alternativa. El equipo del IEP del estudiante decide si el estudiante debe ser recomendado para tomar la evaluación alternativa. Por favor hable con el administrador del caso si tiene preguntas adicionales.

Programa EL, Apoyos, y Servicios

ELD Designado (dELD) – en sí mismo un área curricular, un tiempo protegido durante el día escolar regular cuando los maestros usan los estándares ELD de California como los estándares de enfoque en maneras que se integran en y de la instrucción de contenido. (CA ELA/ELD marco de trabajo, página 115) Por consiguiente, el ELD es relacionado a, pero distinto de otras áreas de contenido tales como Artes del Idioma Inglés (ELA) y, aunque usa el lenguaje como su materia principal, el enfoque y objetivos son diferentes. El objetivo principal de ELD designados es el desarrollo del lenguaje y una variedad de medios de comunicación efectiva con propósito académico (hablando, escuchando, escribiendo, y leyendo) así descritos por la progresión en los estándares ELD, con un primer plano intencionado de las necesidades de los EL en cualquier grupo dado. dELD no existe en aislamiento de otras áreas de contenido. Al contrario, a fin de ser relevante y ser cohesivo, depende de los temas y contenido de otras áreas temáticas dentro del currículo multidisciplinario. En otras palabras, dELD puede abordar contenido de ELA, matemáticas, ciencias sociales, educación física, arte, o ciencia, pero el enfoque continúa siendo cómo las prácticas de idioma apoyan al cumplimiento de las tareas académicas.

ELD Integrado – los estudiantes también reciben Desarrollo del Idioma Inglés Integrado (iELD) que está entretejido en cada área de contenido, complementa (no reemplaza) la instrucción del idioma durante dELD. Por consiguiente, los educadores emplean tanto los estándares de contenido específicos como también los estándares ELD como acompañantes en el proceso del diseño, implementación, y evaluación de los resultados en sus lecciones.

Equipo de Revisión de Lenguaje

Cada año un equipo compuesto por un administrador, instructor, y maestro se reúnen para tratar lo que el estudiante está haciendo bien en los cuatro dominios (hablando, escuchando, leyendo, y escribiendo), de acuerdo con los estándares EL. Como equipo, también planean qué intervenciones necesitan los estudiantes a fin de desarrollarse en su progreso y crecimiento en ELA. El equipo también habla sobre maneras de continuar apoyando a cada estudiante y asegurarse que el estudiante se reclasifique como proficiente en inglés y salga del programa para estudiantes de inglés. Estas reuniones ocurren dos veces por año.

Oportunidades de Aprendizaje Expandido

El Distrito Escolar Primario Sunnyvale provee tiempo de instrucción adicional y apoyos académicos en su programa de escuela de verano. Este programa funciona de junio a julio cada año académico y se ofrece por medio del programa de Exploración de Verano de la Escuela de Verano. Además, durante el año escolar tenemos nuestro programa después de escuela KLAS que tiene un énfasis en proveer apoyo del idioma inglés dentro de diferentes contenidos (inglés, STEAM *(ciencia, tecnología, ingeniería, arte, y matemáticas)*, ejercicio físico) que involucra a los estudiantes dentro de bloques de tiempo.

Vía de Inmersión de Inglés Estructurado

La mayoría de los estudiantes de Sunnyvale y por todo el Estado de California están en programas de Inmersión de Inglés Estructurado (SEI por siglas en inglés). Dentro de un programa SEI, los estudiantes reciben ELD designado e integrado. Los estudiantes de inglés identificados serán colocados en este programa a menos que optan por no/califican para el programa de abajo. [CE 305(a)(2), 306(c)(3)]

Vía de Inmersión de Lenguaje Dual

La Inmersión de Lenguaje Dual (DLI por siglas en inglés) está abierto a todos los estudiantes sin tener que ver su trasfondo de lenguaje. El estudiante puede dominar español, inglés, o parlante de otro idioma y todos se benefician de un programa DLI. Teniendo en cuenta la estructura de este programa, procedimientos incluyendo sorteo y/o evaluación de idioma principal y enfocado se establecerá para asegurar acceso

equitativo para el programa y mantener una proporción balanceada entre los estudiantes con dominio del inglés, español, y multilingües. Visite nuestro sitio web del Programa de Inmersión de Lenguaje Dual para más información en *www.sesd.org/about-usnew/departments/teaching-and-learning-department/instruction/two-way-dual-language-spanish-english-juntos-program*. [CE 306(c)(1)]

Notificaciones de EL

Se les notifica a los padres anualmente sobre el estado de su Estudiante de Inglés. Además, se les envía a los padres los resultados del iELPAC cuando su estudiante toma esta evaluación dentro de los primeros 30 días de calendario de haber comenzado la escuela. Esta evaluación ocurre una vez en la cerrera escolar del estudiante. También los estudiantes tomarán el ELPAC Sumativo anualmente hasta que salgan del programa y servicios para estudiantes de inglés.

Notificación de Reclasificación

Una vez que el estudiante puede cumplir con los requisitos uno, dos, y cuatro nombrados en la tabla de abajo, la carta será enviada a casa para notificar a los padres que el estudiante está siendo recomendado para su reclasificación como estudiante competente en inglés. Una vez más, los estudiantes deben obtener una puntuación de 4 en el ELPAC Sumativo. Ver abajo para más información. Esta es la culminación y expectativa de la trayectoria educativa de cualquier estudiante EL del distrito, y es motivo de celebración para la familia y toda la comunidad educativa.

Requisitos de Reclasificación

Los requisitos de reclasificación para estudiantes de inglés (EL) establecidos por el Código Educativo de California siguen sin cambio y están disponibles en la página web del Departamento de Educación de Reclasificación de California en *www.cde.ca.gov/sp/el/rd/*. A fin de reclasificarse los estudiantes deben cumplir con todos los cuatro requisitos. [CE 313]

Criterio 1:	• Evaluación de Proficiencia del Idioma Inglés (ELP), usando un instrumento de evaluación objetiva, incluyendo, pero no limitado a el ELPAC. En el estado, se requiere que los estudiantes deben tener una puntuación global de 4 en el ELPAC Sumativo. — O — • Si toman el ELPAC alternativo: se requiere una puntuación global de 3 en proficiencia del idioma inglés.
Criterio 2:	• Evaluación por el maestro, incluyendo, pero no limitado a, un repaso del dominio del currículo del estudiante. El estudiante demuestra proficiencia básica de inglés comparable a compañeros que solo hablan inglés en su nivel de grado actual (si el estudiante tiene un IEP, comparable a compañeros EO con discapacidades similares). • El estudiante cumple con los requisitos de la boleta de calificaciones (puntuación de 3 o 4; o con los requisitos de su IEP) en todas las líneas de ELA (copia de la boleta de calificación adjunto) — Y/O — • El estudiante cumple con los requisitos de ejemplo escrito para su nivel de grado.
Criterio 3:	• Opinión y consultación familiar.

Criterio 4:

- Comparación del rendimiento en destrezas básicas del estudiante en comparación a un rango de prestaciones establecidas empíricamente en sus destrezas básicas de estudiantes proficientes en inglés de la misma edad. Para los estudiantes del Distrito Escolar Sunnyvale esto será:
  - CAASPP (del 3er al 8º grados: Artes del Lenguaje Inglés/Alfabetismo puntuación de nivel 3 o 4; o puntuación de nivel 2 o 3 en el CAA.
  - Evaluación de Lectura/Artes del Lenguaje Inglés local, ejemplos NWEA o iReady
  - Lectura, Evaluación de Literatura CORE (Altamente recomendado para estar a o cerca del nivel de grado.)
  - Para estudiantes que tienen un IEP y son elegibles para SANDI.

Comité Consejero de Estudiantes de Inglés (ELAC)

Una escuela con 21 estudiantes de inglés o más (ELs – estudiantes de inglés) debe tener un ELAC funcional que cumplen con los siguientes requisitos:

a. Miembros de la familia son elegidos por padres o apoderados de ELs.

b. Los familias de ELs constituyen por lo menos el mismo porcentaje de la membrecía del comité como sus hijos representa al cuerpo estudiantil.

c. El ELAC será responsable en asistir en el desarrollo de las evaluaciones de necesidades a nivel escolar y maneras de informar a los familias sobre la importancia de la asistencia regular a la escuela.

d. El ELAC aconsejará al director y personal sobre el desarrollo de un plan escolar para ELs y someterá el plan al comité consejero escolar para consideración para su inclusión en el Plan Escolar de Aprovechamiento Estudiantil (SPSA).

e. El ELAC recibe materiales y entrenamiento, planeados en consulta con miembros del comité, para ayudar a los miembros a llevar a cabo sus responsabilidades legales. [CE 52176(b), 62002.5; 5 CCR 11308]

Comité Consejero de Estudiantes de Inglés del Distrito (DELAC)

Cada LEA con 51 o más estudiantes de inglés (ELs) debe formar un DELAC a menos que el distrito designa por este propósito un subcomité de un comité consejero existente del distrito. Los padres o apoderados, o ambos, de estudiantes limitados en su proficiencia del inglés que no son empleados por el distrito constituirán una mayoría del DELAC.

El DELAC aconsejará a la mesa directiva escolar del distrito sobre todos los siguientes trabajos:

a. Desarrollo del plan maestro LEA, incluyendo políticas, de acuerdo con la Política de Ruta Vial EL de la Junta Directiva del Estado (SBE por siglas en inglés), guiando la implementación consistente de los programas y servicios educativos EL que toman en consideración la SPSAs.

b. Llevar a cabo una evaluación de necesidades de todo el LEA de acuerdo las necesidades individuales de cada escuela.

c. Establecer un programa, metas, y objetivos para programas y servicios para ELs de acuerdo con el SBE – de la Política de Ruta Vial EL adoptado.

d. Desarrollar un plan para asegurar el cumplimiento con cualquier requerimiento para maestros y asistentes de maestros.

e. Revisar y comentar en los procedimientos de reclasificación LEAs.

f. Revisar y comentar sobre la notificación por escrito requerida ser enviada a los padres y apoderados.

g. Bajo la fórmula de financiamiento de control local, LEAs con por lo menos 50 ELs y cuya matriculación total incluye por lo menos 15 por ciento ELs debe establecer un DELAC, y dicho DELAC debe llevar a cabo responsabilidades específicas relacionadas al Plan de Control y Responsabilidad Local (LCAP), incluyendo proveer información sobre los programas de adquisición y lenguaje existentes del LEA, y, donde sea posible, establecimiento de otros tales programas. Si el DELAC actúa como el ELAC, el DELAC también revisará y comentará sobre el desarrollo o actualización anual del LCAP. [CE 52062(a)(2), 52063(b)(1), 52176(a), 62002.5; 5 CCR 11301, 11308]

Consejería Académica

Consejería relacionado con cursos académicos y/o no-académicos, clases electivas, actividades relacionadas con la escuela, equipo de deportes, competiciones deportivas, y las instalaciones escolares estén disponibles para todos los estudiantes sin importar su género, identidad de género, con independencia del género que aparece en sus registros, o cualquier grupo protegido definido por la ley estatal o federal. Consejeros escolares son educadores acreditados que se especializan en servicios para alumnos. Ayudan a los estudiantes en los grados 7 a 8 a tomar decisiones sobre cursos, actividades extra-curriculares, y preparación para el colegio y/o carreras. El Proceso de Quejas Uniforme del Distrito (ver página 60) poder usarse para someter una queja. [CE 221.5, 221.8, 48980, 49600, 51229; CG 11135; Título VI, Título IX; § 504; CIF 300D]

Materias del Distrito

El Distrito anualmente prepara currículo, títulos de cursos, metas, y descripciones en un folleto. El folleto está disponible en cada recinto escolar y puede ser reproducido por un costo. Padres/Apoderados tienen el derecho de revisar todo los materias del cursos. [CE 49091.14, 51101; PPRA]

Currículo y Creencias Personales

Siempre que cualquier parte de la instrucción de salud sexual integral, abuso sexual o prevención de la trata de personas se encuentre en conflicto con su entrenamiento religioso y creencias o convicción moral personal, o las de su estudiante, su estudiante será excluido de tal instrucción si solicita su exclusión por escrito. Ningún estudiante será penalizado, sancionado, o disciplinado por tal excusa, y deberá tener una actividad educativa alterna disponible. [CE 51240, 51938, 51950; PPRA]

Pruebas/Encuestas de Creencias Personales

Usted y/o su(s) hijo/a(s) mayores de 18 años serán notificados antes de la administración de cualquier prueba confidencial, cuestionario, o encuesta que contenga preguntas sobre las creencias personales del estudiante o de su en política, salud mental, anti-sociales, ilegal, auto-incriminación, conducta degradante, avalúos críticos de otros cercanos a su familia, de relaciones legalmente confidenciales como ministros o doctores, ingreso (a menos que sea para determinar la elegibilidad para recibir ayuda), sexo, vida familiar, moralidad, o religión. Se le solicitará permiso por escrito, excepto para encuestas exentos (en grados 7-12) que forman parte de los programas de salud sexual o encuestas del estado. Los padres pueden excluir a sus hijo/a(s) de todos los encuestas sin penalizaciones, incluidos aquellos que buscan información que se va a utilizar para su comercialización. Los padres tienen el derecho de revisar las encuestas o materias educacionales relacionados a la encuesta de cualquier cosa mencionada anteriormente. El Distrito ha desarrollado políticas relacionadas con las encuestas e información personal. Notificación será enviada a los padres antes de cualquier prueba o encuesta. Si usted cree que sus derechos han sido violados, puede presentar una queja ante Family Policy Compliance Office (la Oficina de Cumplimiento de Política Familiar)

en U.S. Department of Education (el Departamento de Education de los E.U.), 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-5920. [CE 51513, 51938, 60614; 60615; PPRA; 34 CFR 98; ESEA]

Animales Disecados

Si su hijo decide no participar en disecar animales y si el maestro cree que es posible un proyecto de educación alterno, el maestro puede hacer arreglos con el estudiante para hacer y acordar un proyecto alterno de educación con el propósito de ofrecer a su hijo un camino alterno para obtener la información que se requiere en la clase. La escuela debe recibir una nota firmada por usted indicando la objeción de su hijo. [CE 32255-32255.6]

Promoción / Aceleración / Retención de Estudiantes

En general, los estudiantes que ingresan al distrito se ubican en el grado apropiado para su edad, independientemente de su escolaridad anterior. En algunos casos, los estudiantes pueden ser admitidos, de acuerdo con las políticas del distrito, en un nivel de grado anterior o posterior a discreción de la administración de la escuela.

Para apelar una colocación de grado, el padre/apoderado deberá presentar una solicitud por escrito al director del sitio, especificando las razones por las que una colocación de grado alternativo es más apropiada. La apelación debe iniciarse dentro de los 10 días escolares posteriores a la inscripción. Para las inscripciones de verano, la apelación debe realizarse dentro de los primeros 10 días del inicio del año escolar.

Se le dará al director la oportunidad de declarar oralmente y/o por escrito los criterios en los que se basó su decisión. Se utilizarán criterios académicos y socioemocionales para tomar la determinación de ubicación más apropiada.

Dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la solicitud, el Superintendente o su designado determinará si invalida o no la decisión. Antes de tomar esta determinación, el superintendente o su designado puede reunirse con el padre/apoderado y el director. Si el Superintendente o la persona designada determina que el padre/apoderado ha demostrado de manera abrumadora que la decisión debe ser anulada, él/ella anulará la decisión.

Si se identifica que un estudiante se desempeña por debajo del estándar mínimo para la promoción al siguiente nivel de grado en base a los indicadores especificados en la política de la Junta, el estudiante se mantendrá en su nivel de grado actual a menos que el maestro de la clase regular del estudiante determine, por escrito, que la retención no es la intervención apropiada para las deficiencias académicas del estudiante. Esta determinación especificará las razones por las que la retención no es apropiada para el estudiante e incluirá recomendaciones para intervenciones distintas a la retención que, en opinión del maestro, son necesarias para ayudar al estudiante a alcanzar niveles aceptables de rendimiento académico.

Para los estudiantes con necesidades especiales, su Programa de Educación Individualizada (IEP) describirá las condiciones por las cuales los estudiantes tomarán las pruebas estandarizadas y las pruebas y evaluaciones alternativas en el aula. El IEP establece los planes para cumplir con los estándares de competencia. Se llevará a cabo una reunión del equipo IEP (Programa de Educación Individualizada según IDEA) para cualquier estudiante que reciba servicios de educación especial cuando se considere su posible retención.

Los estudiantes de programas especiales no pueden ser retenidos basándose únicamente en su discapacidad o si son “menos que razonablemente fluidos” en inglés.

La decisión de retener a un estudiante solo se considerará después de que se hayan seguido los siguientes procedimientos:

- Realizando conferencias de padres/apoderados

- Se ha desarrollado un plan de apoyo e intervención
- Evidencia de que se han implementado intervenciones/estrategias
- Reuniones de seguimiento para determinar el progreso o considerar la retención

[BP/AR 5123 marzo de 2019; CE 48070.5]

Herramientas para Planificación Universitaria y Carreras

Padres/Apoderados ahora tienen acceso a herramientas y recursos en línea que les ayuda a preparar el camino de sus hijos a la universidad y a una carrera. La información estudiantil puede ser directamente compartida por medio del proceso de admisión universitaria. La información de datos individuales de los estudiantes del Sistema Longitudinal de Datos sobre el Rendimiento de los Estudiantes de California (CALPADS por siglas en inglés) está enlazado con la Iniciativa de Orientación Universitaria de California (CCGI por siglas en inglés). Herramientas como *www.CaliforniaColleges.edu* pueden usarse tan pronto como el sexto grado hasta el doceavo grado. También ayuda con becas y ayuda financiera por medio de programas como la Comisión de Ayuda Estudiantil. [CE 60900.5; FERPA]

EXPEDIENTE ESCOLAR Y APROVECHAMIENTO ESTUDIANTIL

Expediente del Alumno

Padres, apoderados, padres de crianza temporal, ciertos proveedores de cuidado, y estudiantes mayores de 18 años tienen el derecho de revisar, inspeccionar, e obtener copias de los récords escolares dentro de un espacio de cinco días hábiles de haber solicitado por escrito o verbalmente o antes de cualquier reunión sobre el programa educativo individualizado (IEP por siglas en íngles) o audiencia. Los récords son confidenciales, y se mantendrá la privacidad. Los récords estudiantiles se proveen a escuelas a donde se transfieren los estudiantes o donde se quiera matricularse. En algunos casos, información sobre su hijo/a puede ser emitida a personal del Distrito, agencias de crianza temporal, programas de tratamiento residencial a corto plazo, programas de después de escuela, campamentos de verano, abogados, oficiales de la ley, investigadores estatales, e investigadores sin fines de lucro. El compartir récords estudiantiles debe conformar con leyes federales y en algunos casos debe ser aprobado por el Comité Estatal para la Protección de Sujetos Humanos. El expediente incluye transcripciones, cartas de disciplina, elogios, asistencia, y información de salud. Los expedientes se guardan en la oficina de la escuela a cargo de el personal de la oficina. Hay alguien disponible para ayudar a interpretar el material. Cuando más de un estudiante se nombre en el récord, los padres únicamente podrán ver el material relacionado con su estudiante. Si se solicita, el distrito proveerá una lista de los tipos y localidades donde contienen los materiales. Hay un registro que indica quién ha revisado el expediente el cual se mantienen en la misma localidad. La póliza o regulación del distrito 5215 establece el criterio por el cual los oficiales escolares y empleados pueden mirar el expediente y porqué. Los archivos podrán ser revisados para identificar la elegibilidad de los estudiantes para preferencia de escuela pública o servicios educativos suplementarios. Usted puede obtener copias del contenido a un costo de veinticinco centavos (25¢) por página. Si no puede costear lo de las copias serán provistas sin costo alguno. Con la documentación apropiada , los récords pueden ser cambiados para reflejar un cambio legal de nombre y/o género del estudiante o estudiante anterior. Usted también tiene el derecho de presentar una petición por escrito al superintendente cuestionando el expediente. Usted puede impugnar los récords si cree que existe una inexactitud, conclusión insubstancial o inferencia, una conclusión fuera de la pericia del observador, comentario no basado en observación personal con la hora y fecha anotada, información confusa, o la violación de derechos de privacidad. Puede someter su querella sobre cómo su solicitud fue manejada ya sea con el distrito o con el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Usted se reunirá con el superintendente o persona asignada dentro de 30 días. Si su objeción es corroborada,

se harán los cambios. Si no, usted podrá apelar a la mesa directiva, la cual tiene la última autoridad. Si tiene una diferente perspectiva, su punto de vista puede ser incluido con el récord del estudiante. [CE 8484.1, 49060, 49062.5, 49063, 49064, 49068, 49069.3, 49070-49079.7, 51101, 56043, 56504; CC 1798.24; FERPA]

Estudiantes de Familias Militar

Para suavizar la transición, el Distrito ha establecido las directrices para transferir los créditos y cumplir con los requisitos de graduación de los estudiantes de familias militares. Además, los estudiantes pueden registrarse en el distrito de su elección, pero deben presentar un comprobante de residencia dentro de 10 días. [EC 51225.1, 51225.2]

Datos Estudiantiles de los Sitios Web de Medios Sociales

Los distritos escolares pueden ahora adoptar un plan para reunir información estudiantiles de los sitios web de medios sociales. La Mesa Directiva no ha adoptado un plan de este tipo, pero puede considerarlo en el futuro. La información pertenecería sólo a la seguridad estudiantile o la seguridad escolar, y debe ser destruido en un año del estudiante de abandonar el Distrito o al cumplir 18 años de edad. [CE 49073.6]

Reglamentos sobre el Aprovechamiento Estudiantil

La Mesa Directiva sabe que la buena comunicación entre padres y maestros es importante para el proceso educacional. Se deberán usar todas las formas de comunicación apropiadas. El reporte de progreso deberá reflejar el progreso del alumno en su salón y los niveles de competencia e indicar aprovechamiento relacionado con la habilidad, ciudadanía y esfuerzo del alumno. [CE 49067]

Títulos de Maestros

Una disposición del Artículo del Título I requiere que todos los distritos avisen a los padres de estudiantes en escuelas de Título I que tienen el derecho de solicitar y recibir oportunamente información de los títulos y méritos profesionales de los maestros de clase y de los ayudantes de profesionales incluyendo títulos estatales, licencia para el nivel de grado o materia que imparten, renuncias de títulos, títulos de emergencia, especialidad de colegio, licenciaturas y materia, y si hay ayudantes profesionales o asistentes en el salón y cuáles son sus títulos. [ESEA; 20 USC 6311; 34 CFR 200.37, 200.53, 200.55, 200.57, 200.61]

Entrega de Información del Directorio

La ley permite a las escuelas hacer público “información de directorio” a ciertas personas u organizaciones incluyendo reclutadores militares. La información del directorio incluyen el nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, fecha de nacimiento, enfoque de estudio, participación oficial en actividades y deportes registrados, peso y altura de los miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, reconocimientos y certificaciones recibidas, y la escuela a la cual el estudiante asistió recientemente. La información del directorio no incluye el estado de ciudadanía, el estado migratorio, el lugar de Nacimiento, o cualquier otra información que indique la nacionalidad. Usted puede solicitar al distrito no publicar cualquiera de ésta información sometiendo su solicitud por escrito por el 30 de septimebre. La notificación por escrito que haya sido recibida después de la fecha especificada será aceptada, pero es posible que provisionalmente haya sido emitida la información del estudiante. En el caso de estudiantes con necesidades excepcionales o que no tienen hogar, no se puede publicar ningún material sin el consentimiento del padre o apoderado. [CE 49061(c), 49070, 49073(c), 56515; FERPA; ESEA]

SEGURIDAD ESCOLAR

Un Lugar Seguro para Aprender

Es la políza del Estado y del Distrito de mejorar la seguridad estudiantil, conexiones entre estudiantes y adultos de apoyo, y conexiones entre escuelas y comunidades. Éstas políticas prohíben la discriminación, acoso, intimidación, y bullying en todos sus recintos escolares y en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Personal del plantel escolar capacitado en anti-sesgo se dará a conocer a los estudiantes. Quando sea seguro hacerlo, los empleados del distrito deben intervenir inmediatamente cuando ven discriminación, acoso, intimidación o bullying. El personal certificado, grados 7 al 12 obtendrán información sobre cómo ayudar a estudiantes LGBTQ (por siglas en inglés). Información sobre programas y servicios del distrito y enlaces a recursos comunitarios y estatales relacionados a: prevención de suicidio; discriminación sexual incluyendo información del Título IX; violencia de odio, hostigamiento sexual incluyendo las Polízas del Distrito (también incluidas en este folleto); acoso, intimidación, y bullying; e incluyendo bullying cibernético y bullying por medio de las redes sociales está disponible en el sitio web del Distrito en *www.sesd.org/Page/5414* y en-línea en *www.cde.ca.gov*, *https://calschls.org/about/the-surveys/*.

El Proceso de Quejas Uniforme del Distrito poder usarse para someter una queja. Pongase en contacto con el Oficial de Quejas del Distrito mencionado en la página 59 para más ayuda. [CE 200, 215, 220, 221.6, 221.61, 221.8, 230, 231.5, 233, 234, 234.1, 234.4, 234.5, 234.6, 244, 51101, 66250, 66260.6, 66270; CP 422.55, 422.6; 5 CCR 4900; BP 5131.2 marzo de 2024]

Lesiones Estudiantiles Durante el Año Escolar

La escuela de su estudiante no provee cobertura de seguro médico por accidentes escolares. Esto quiere decir que usted es responsable por las facturas médicas de su estudiante si él/ella se lastima durante actividades escolares. Myers-Stevens ofrece planes de cobertura de accidentes para estudiantes para ayudar pagar esas facturas. Se enviará un folleto que explica la cobertura a casa con su hijo/a.

Muchas de las opciones de cobertura están disponibles. Los planes de Cuidado de Salud Estudiantil y Opción Alta de Accidentes las 24 Horas especialmente se recomiendan para aquellos estudiantes sin ninguna otra cobertura ya que proveen la mayor ayuda cuando ocurre una lesión. El seguro de Cuidado de Salud Estudiantil cubre enfermedades como también lesiones, las veinticuatro horas del día.

Si su estudiante no tiene otro tipo de cobertura de seguro, el seguro estudiantil también podría ser usado para ayudar con los costos no cubiertos por otro seguro. Si su estudiante califica para Medicare, debe de obtener un copia de la oficina de la escuela sobre los “Avisos Importantes para Personas con Medicare” antes de aplicar para el seguro estudiantil. Por favor revise su folleto cuidadosamente. Si tiene preguntas o necesita ayuda con su aplicación, por favor llame al administrador del plan, Myers-Stevens, al (800) 827-4695. Representantes bilingües están disponibles para ayudar a los que necesiten español.

Seguridad Estudiantil en Caso de un Desastre

Evacuación: Método de Activación: (Alarma Contra Incendios o Anuncio por el Intercomunicador)

1. Si es posible, rescatar a cualquiera que se encuentre en peligro inmediato.
2. Seguir las rutas designadas en cada salón o letreros de salida para evacuar el edificio.
    a. Los maestros deben llevarse las lista de asistencia.
    b. No permita que los estudiantes paren para agarrar abrigos, libros, artículos personales, usen el baño, etc.
    c. La última persona en salir debe cerrar la puerta.

3. Seguir al área de asamblea designada afuera, por lo menos 100 pies lejos del edificio.
4. Una vez que estén afuera, el maestro tomará asistencia usando la lista del salón y reportará cualquier niño que falte, esté lesionado, o estudiantes adicionales en su área de asamblea al Equipo de Respuesta a Crisis. El CRT reporta esta información al Comandante de Incidente.
5. Mantenerse en el área de asamblea hasta que se dé la señal "Todo Despejado."

Cerrar: Método de Activación: (Anuncio por el Intercomunicador)

1. Cerrar con llave todas las puertas.
2. Apagar las luces.
3. Cerrar las cortinas o cortineros si los hay.
4. Mantenerse en el salón y áreas de contención (Salón Seguro) hasta ser notificado.
5. Nadie debe entrar o salir el salón cerrado.
6. Revisar con frecuencia actualizaciones por medio del correo electrónico.
7. Esperar para escuchar el anuncio "Atención por favor, nuestra escuela está despejada," e instrucciones del director o Comandante de Incidente Local o Personal de Emergencia.
8. Cambio en las condiciones de cerrar serán comunicadas por el intercomunicador.

Refugiarse en el Lugar: Métodos de Activación: (Anuncio por el Intercomunicador)

NOTA: El refugiarse en el lugar es iniciado cuando un incidente ocurre fuera de los terrenos de la escuela y requiere de atención policiaca o de emergencia. En caso de un anuncio de refugiarse en el lugar, por favor:

1. Meter a todos los estudiantes al edificio.
2. Cerrar todas las puertas y ventanas exteriores.
3. Puede continuar instrucción, cambios de clases, y toda actividad de trabajo normal así programado a menos que de otra manera sea dirigido por un anuncio por el intercomunicador.
4. Mantenerse dentro del edificio hasta escuchar el anuncio de "Todo Despejado."

Terremoto: Método de Activación: (Anuncio por el Intercomunicador)

Si se está adentro durante un terremoto:

1. Bajarse, cubrirse, y sostenerse las patas del escritorio o muebles con su espalda al área de las ventanas y tan lejos que puedan de vidrios.
2. Mantenerse lejos de estantes y libreros.
3. Salir del edificio cuando se da la señal, o si no se suena, cuando pare de sacudirse. La señal para evacuar el edificio es igual que la alarma de incendio.
4. Asuma su responsabilidad asignada por el Comandante del Incidente, como parte del Sistema de Comando del Incidente.
5. Regrese al salón cuando se da la señal de todo despejado.

Durante un terremoto, si se encuentra afuera: manténgase lejos de edificios, árboles, u otras áreas de peligro de caer. Vaya al área de asamblea de evacuación. Siga las instrucciones del personal de emergencia.

Mantenerse en el Lugar: Métodos de Activación: (Anuncio por el Intercomunicador)

NOTA: Mantenerse en el lugar es iniciado cuando un incidente urgente o condición médica que involucre a un estudiante y/o personal donde la intención de este protocolo es de mantenerse en el lugar apartando a los estudiantes del lugar del incidente. En el caso de un anuncio de mantenerse en el lugar, por favor:

1. El personal debe de mover a los estudiantes de manera efectiva lejos del lugar del incidente regresándolos al salón o evacuando a otro lugar/salón en la escuela. Los estudiantes pueden permanecer afuera bajo supervisión si el incidente está dentro de la escuela.
2. El personal revisará los pacillos y moverá a los estudiantes y otras personas al salón más cercano, y reportará los nombres de los estudiantes o personas a la oficina.
3. La instrucción y todo trabajo o actividad normal del interior puede continuar como programada a menos que reciba instrucciones por el intercomunicador.
4. Mantenerse en su lugar hasta escuchar el anunció “Todo Despejado.”

Procedimiento de Salida Estudiantil:

En el evento de una emergencia que requiere que los estudiantes salgan de la escuela, la escuela iniciará un proceso sistemático y estructurado para que salgan los estudiantes. Este proceso asegura que cada estudiante únicamente se entrega a un adulto aprobado nombrado en la tarjeta de información de contacto de emergencia del estudiante. El objetivo principal es la seguridad de los estudiantes y la responsabilidad de la escuela, asegurando que todos los estudiantes son reunidos con sus familias de manera ordenada y segura. Este proceso es diseñado para reducir la confusión, proteger a los estudiantes, y proveer comunicación clara durante un situación potencialmente estresante.

Plan de Seguridad en el Transporte

De conformidad con la legislación conocida como la Ley de Seguridad de Autobuses Escolares Thomas Edward Lanni de 1997, el siguiente plan contiene procedimientos que debe seguir el personal escolar para garantizar el transporte seguro de los alumnos. [CE 39831.3; CV 22112]

Plan de Seguridad en el Transporte

De conformidad con la legislación conocida como la Ley de Seguridad de Autobuses Escolares Thomas Edward Lanni de 1997, the “Alcance de Servicios de Transporte” encontrado en página 32 de este folleto contiene procedimientos que debe seguir el personal escolar para garantizar el transporte seguro de los alumnos. [CE 39381.5; CV 22112]

Plan de Seguridad Escolar

Cada año, las escuelas deben revisar y actualizar su plan para el 1º de marzo. Cada es-cuela hará su plan publico y compartir el plan a varios líderes comunitarios, personal del recinto escolar, y grupos de padres. El plan, entre otras cosas, deberán proveer una guía para la respuesta a y/o la prevención de la intimidación, abuso infantil, y de los de-sastres, y actividad criminal. El plan se deben describir los elementos claves dentro de la boleta de reporte de responsabilidad escolar. No es necesario que se revelen las respuestas planificadas sobre incidentes criminales. El procedimiento de quejas uni-formes puede ser utilizado en relación con el cumplimiento del plan de seguridad es-colar. [CE 32281, 32282.1, 32286, 32288, 32289, 51101]

Seguridad en el Campus y Uso de Cámaras de Vigilancia

El Distrito Escolar Sunnyvale está dedicado a crear y mantener un ambiente de aprendizaje que es

protegido, seguro, y propio para todos los estudiantes, personal, y visitantes. Para apoyar este compromiso, la Mesa Directiva ha implementado una medidas generales de seguridad en la escuela, tal como se indica en la Política de la Mesa Directiva y en Regulaciones Administrativas. Estas medidas están diseñadas para proteger la propiedad del distrito, instalaciones, y equipo del vandalismo y robo mientras aseguramos la seguridad de todos en los terrenos escolares.

Cámaras de Vigilancia en Recintos Escolares

Para realzar la seguridad en el recinto escolar, el SSD ha desplegado cámaras de vigilancia ubicadas en lugares estratégicos. Estos lugares incluyen, pero no se limita a, estacionamientos, perímetros, pasarelas, puertas de entrada y salida, pacillos interiores, espacios interiores amplios tales como las cafeterías, gimnasios, áreas de almorzar, corredores, y canchas atléticas.

Objetivos sobre el Uso de Cámaras de Vigilancia

Es el objetivo del uso razonable de cámaras de vigilancia de lograr los siguientes objetivos:

Disuadir Actividades Criminales: La presencia de cámaras de vigilancia sirven un elemento disuasorio para el vandalismo, robo, y otras actividades potencialmente criminales en terrenos escolares y autobuses.

Vigilar y Responder a Incidentes: Las cámaras de vigilancia proveen vigilancia con capacidad en tiempo real, permitiendo que las autoridades escolares rápido respondan a incidentes y emergencias.

Apoyan a las Acciones Disciplinarias: Las imágenes grabadas pueden usarse como evidencia en procedimientos disciplinarios para estudiantes y personal, asegurando una adjudicación justa y precisa de los incidentes.

Realzan los Planes de Seguridad: La revisión y evaluación regular de imágenes grabadas ayuda a perfeccionar los procedimientos de protección escolar y los planes de seguridad.

Privacidad y Uso Ético

Sin Cámaras Ocultas: Todas las cámaras son visibles, y no se utilizan cámaras ocultas en los terrenos escolares para respetar los derechos de privacidad.

Grabación de Audio Desactivada: La capacidad de grabación de audio en el equipo de vigilancia está desactivada para prevenir escuchar a escondidas y asegurar el cumplimiento con las leyes de privacidad.

Notificación y Rotulación: Rótulos claros se encuentran colocados en los alrededores de las instalaciones escolares para informar a estudiantes, personal, y visitantes sobre el uso de cámaras de vigilancia. También se proveen avisos anuales por escrito a estudiantes y padres/apoderados.

Acceso y Uso de Imágenes Grabadas

Observación restringida: Únicamente el personal autorizado, tales como el superintendente o persona asignada, puede ver las imágenes grabadas. El acceso se concede de acuerdo con la necesidad y relevancia de la preocupación de seguridad.

Récord Estudiantil: Las imágenes grabadas que identifican a estudiantes y están bajo el cargo del distrito se consideran ser récords estudiantiles y se mantienen de acuerdo con las leyes y políticas educativas.

Récord del Personal: Las imágenes grabadas relacionadas con empleados del distrito pueden tratarse como récord del personal y se mantienen de acuerdo con las leyes y políticas aplicables del distrito.

Destrucción de Récords

Grabaciones de vigilancia no guardadas para los récords estudiantiles o del personal, o procesos legales, serán destruidos dentro de treinta (30) días para mantener la privacidad y seguridad de datos.

Al implementar estas medidas, el Distrito Escolar Sunnyvale continúa realzando la seguridad escolar y fomentando un ambiente de educación seguro para todos. La integración de cámaras de vigilancia tanto en los terrenos escolares como los autobuses es un componente importante de nuestra estrategia de seguridad general, asegurando el bien estar de nuestros estudiantes y personal. Para información más detallada por favor consulte nuestras políticas y procedimientos de seguridad escolar, en la *Política de la Mesa Directiva 3515* y *Regulaciones Administrativas 3515.16*. [BP 3515 mayo de 2023; AR 3515.16 junio de 2024; CE 49050-49051; CP 626-626.11; Constitución de CA Artículo 1, Sección 28]

Seguridad más allá de la Escuela

Hay varios tópicos sobre los cuales los distritos escolares tienen requerido o se les recomienda informar a los padres/apoderados sobre seguridad estudiantil más allá de los terrenos de la escuela, eventos, o actividades.

Almacenamiento Seguro de Armas

Las armas de fuego son ahora la tercera causa de muerte para los niños de este condado. Más del 80 por ciento de jóvenes que se suicidan con un arma de fuego usan una que pertenece a alguien en su casa. Cualquiera que razonablemente sabe que un niño pueda acceder un arma de fuego sin permiso, cargada o no, es criminalmente responsable por donde se lleve, blande, o cómo se utilice el arma de fuego. Esto incluye todas las instalaciones, actividades, eventos escolares, y lugares públicos. Se puede encontrar más información sobre la seguridad de armas y su almacenamiento seguro en *https://oag.ca.gov/firearms/tips*. Aquellos responsables por el acceso de un arma de fuego podrían perder su derecho de poseer un arma por 10 años, enfrentar cargos, encarcelamiento, y responsabilidad civil. Cuando existe una amenaza de homicidio, el personal de la escuela deberá notificar al cumplimiento de la ley. [CE 48980, 48986, 49390, 49391, 49392; CP 25000-25140]

Seguridad Acuática / Peligro de Ahogamiento

El ahogamiento es una de las principales causas de muerte y hospitalización para niños de California de 1 a 4 años, y una de las principales causas para jóvenes de hasta 19 años. La educación acuática y natación es muy eficaz para ayudar a prevenir el ahogamiento. La escuela o distrito pueden tener información sobre dónde inscribir a sus hijos en estas clases. [CE 51140; CSS 115920-115929]

Uso de Drogas Sintéticas o Falsificadas

El uso de cualquier droga, incluyendo drogas sintéticas tales como fentanilo, que haya sido recetada para ti por tú médico son potencialmente muy peligrosas. El fentanilo representó por más del 80 por ciento de las muertes relacionadas con las drogas entre jóvenes de California en el 2021. Es 50 veces más potente que la heroína, y 100 veces más potente que la morfina. Muchos medicamentos falsificados se venden en las calles como si fueran medicamentos conocidos de nombre o genéricos; y muchos de ellos pueden contener fentanilo u otras drogas sintéticas peligrosas. Las redes sociales (por ejemplo, TikTok, WhatsApp, Snapchat, etc.) a menudo son la fuente de desinformación sobre las drogas sintéticas. [CE 48980, 48985.5]

SERVICIOS A ESTUDIANTES

Programa de Comidas para Estudiantes

El Departamento de Servicios Alimenticios del Distrito sirve desayuno y almuerzo diariamente a todos los estudiantes sin costro. La cena está disponible en los lugares que cumplan con los requisito. Queremos asegurarnos de que ningún niño se quede sin comer, independientemente de sus alergias o restricciones alimenticias. Aunque los alimentos son gratuitos para todos los estudiantes, requerimos

que los padres completen el formulario de ingresos familiares del distrito el cual se puede encontrar en *www.sesd.org/page/5688*.

El distrito participa en los siguientes programas. Los estudiantes que participen en estos programas no serán identificados, y recibirán alimentos gratis. (Todos los programas ofrecen patrones de alimentación y especificaciones dietéticas establecidas por la USDA)

1. Programa de Desayuno Escolar: Se sirve el desayuno diariamente antes del comienzo de clases.

   Si un niño no puede desayunar, antes de escuela, tendrán la oportunidad de desayunar durante el desayuno de segunda oportunidad el cual generalmente se ofrece a media mañana.
2. Programa de Almuerzo Escolar Nacional: El distrito provee a estudiantes un menú de OFRECER VS SERVIR (OVS por siglas en inglés). Se les ofrece a los estudiantes los 5 componentes de una alimentación completa. Pueden evitar algunos de los alimentos que se ofrecen, pero tienen que tomar por lo menos 3 de los componentes. Esto se consideraría un alimento completo. La meta es que del OVS es reducir el desperdicio de alimentos mientras se provee flexibilidad para estudiantes y la oportunidad de evitar alimentos que no tienen la intención de comer.
3. Programas de Alimentos para Niños y Adultos/ Programa de Meriendas: Las escuelas participan en un programa de después de escuela que provee a los estudiantes cena y una merienda.

Solicitud para el Programa

Se requiere que la familias completen el formulario de ingresos del hogar del distrito que se provee cada año en el paquete de bienvenida. Este formulario colecta la información del ingreso del hogar de familias el cual ayuda a determinar el financiamiento para programas del distrito. Esta institución es un Proveedor de Igualdad de Oportunidades.

Los menús están sujetos a cambios; para la información actual del menú visite *www.sesd.org/page/5690*. [CE 49510-49520, 49558; 42 USC 1761(a)]

Uso Estudiantile de Tecnología

Es la intensión de la Mesa Directiva que los recursos de tecnología provistos por el distrito se utilicen de manera segura, responsable, y de manera apropiada en apoyo al programa instructivo y para la mejoría del aprendizaje estudiantil. Todos los estudiantes que utilizan estos recursos recibirán instrucción sobre su uso correcto y apropiado.

Se espera que los maestros, administradores, y/o especialistas de los medios de la biblioteca revisen los recursos tecnológicos y sitios en-línea que serán utilizados en el salón o a estudiantes asignados a fin de asegurarse que son apropiados para el propósito destinado y de acuerdo a la edad del estudiante.

El Superintendente o persona asignada notificará a los padres o apoderados de estudiantes sobre el uso autorizado de las computadoras del distrito, obligaciones y responsabilidades de usuario, y consecuencias por uso no autorizado y/o actividades ilegales de acuerdo con los reglamentos del distrito y del Acuerdo de Uso Aceptable del distrito.

Tecnología del distrito incluye, pero no se limita a, computadoras, la red de computación del distrito incluyendo los servidores y redes de tecnología de computación inalámbrica (wi-fi), el Internet, correo electrónico, unidades USB, puntos de acceso inalámbricos (enrutadores), computadoras tabletas, teléfonos inteligentes y dispositivos inteligentes, teléfonos, teléfonos celulares, asistentes digitales personales, localizadores, reproductores MP3, tecnología personal usable, cualquier dispositivo de comunicación inalámbrico incluyendo radios de emergencia, y/o innovaciones futuras en la tecnología, ya sea que sean

accedidos en o fuera del recinto por medio de equipo o dispositivos que pertenezcan al distrito o propiedad personal.

Antes que se autorice a un estudiante el uso de los tecnológicos del distrito, el estudiante y su padres/apoderado firmarán y regresarán el Acuerdo de Uso Aceptable. En dicho acuerdo, el padre/apoderado acordará de no hacer al distrito o cualquier personal del distrito responsable por la falla de cualquier medida de protección tecnológica o errores del usuario o negligencia e indemnizará y mantendrá indemne al distrito y personal del distrito por cualquier daño o costo incurrido.

El distrito reserva el derecho de supervisar el uso de los estudiantes de la tecnología dentro de la jurisdicción del distrito sin previo aviso o consentimiento. Se informará a los estudiante que el uso de la tecnología del distrito, incluyendo, pero no limitado a, archivos de computadoras, correo electrónico, mensajes de texto, mensajes instantáneos, y otra comunicación electrónica, no es privada y pude ser accedida por el distrito con el propósito de asegurar su uso apropiado. Estudiantes no tienen expectativa razonable de privacidad en el uso de la tecnología del distrito. Los dispositivos personales de los estudiantes no serán registrados excepto en casos donde existen sospechas razonables, de acuerdo con hechos específicos y objetivos, que dicha búsqueda descubrirá evidencia de violaciones de la ley, políticas del distrito, o reglas escolares.

El Superintendente o persona asignada puede reunir y mantener información que tenga que ver directamente con la seguridad escolar o estudiantil de actividades en los medios sociales de cualquier estudiante del distrito de acuerdo con el Código Educativo 49073.6 y BP/AR 5125 – Records Estudiantiles.

Cuando se haya encontrado que un estudiante ha violado las políticas de La Mesa Directiva o el Acuerdo de Uso Aceptable del distrito, el director o persona asignada podrá cancelar o limitar los privilegios del estudiante o aumentar la supervisión del uso del estudiante del equipo del distrito y otros recursos tecnológicos, al ser apropiado. El uso inapropiado también puede resultar en acción disciplinaria y/o acción legal de acuerdo con la ley y políticas de La Mesa Directiva.

El Superintendente o persona asignada, con información de los estudiantes y personal apropiado, regularmente revisará e implementará procedimientos para realzar la seguridad y protección de los estudiante que utilizan la tecnología del distrito y para ayudar a asegurar que el distrito se adapta a los cambios tecnológicos y a las circunstancias.

Seguridad en el Internet

El Superintendente o persona asignada se asegurará que todas las computadoras del distrito con acceso al Internet tienen tecnología de medidas de protección que protegen contra el acceso a representaciones visuales que son obscenas, pornografía infantil, o dañinas a menores y que la operación de tales medidas se haga cumplir.

Para reforzar éstas medidas, el Superintendente o persona asignada implementará reglas y procedimientos diseñados para restringir el acceso estudiantil al material dañino o inapropiado en el Internet y para asegurarse que todos los estudiantes no participan en actividades no autorizadas o ilegales en-línea.

Material dañino incluye material, que en su totalidad, que persona promedio, aplicando estándares contemporáneos en todo el estado, apela al interés lascivo y es material que díptica o describe, de manera patentemente ofensiva, contenido sexual y que carece de serio valor literario, artístico, político, o científico para los menores.

El Acuerdo de Uso Aceptable del distrito establecerá expectativas para la conducta estudiantil apropiada al usar el Internet u otras formas de comunicación electrónica, incluyendo, pero no limitados a, prohibiciones contras:

1. Acceder, emitir, someter, publicar, o exponer material dañino o inapropiado que es de amenaza, obsceno,

interruptor, o sexualmente explicito, o que puede interpretarse como acoso o menosprecio de otros de acuerdo con su raza/ etnia, origen nacional, sexo, genero, orientación sexual, edad, discapacidad, religión, o creencia política.

2. Intencionalmente cargar, descargar, o crear virus computarizados y/o intentos maliciosos para dañar o destruir equipo del distrito o materiales o manipular información de otros usuarios, incluyendo el llamado – hackeo –
3. Distribuir información de identificación personal, incluyendo nombre, dirección, número de teléfono, número de Seguro Social, u otra información personalmente identificable de otro estudiante, miembro del personal, u otra persona con la intención de amenazar, intimidar, acosar, o de ridiculizar a la persona

El Superintendente o persona asignada proveerá instrucción de acuerdo a la edad sobre seguridad y comportamiento apropiado en sitios de redes sociales, salas de charlas, y otros servicios del Internet. Dicha instrucción incluirá, pero no se limitará a, el peligro de emitir información de identificación personal en-línea, tergiversación por depredadores en-línea, cómo reportar contenido inapropiado u ofensivo o amenazas, comportamiento que constituye acoso, y cómo responder cuando se es sujeto a acoso cibernético. [BP 6163.4 mayo de 2020; CE 49073.6, 51006, 51007, 60044; PC 313, 502, 632, 653.2; 15 USC 6501-6506; 20 USC 7101-7122, 7131; 47 USC 47 USC 254; 16 CFR 16 CFR 312.1-312.12; 47 CFR 54.52]

Alcance de Servicios de Transporte

Área de Seguridad Designada transportación de ida y vuelta a/de la casa/escuela en autobuses del Distrito Escolar Sunnyvale se provee como una cortesía sin costo a todos los estudiantes, aunque no es requerido por la ley, que asisten escuelas dentro de las áreas designadas abajo. Además, el distrito provee servicios de transportación a todos los estudiantes cuyo nivel de grado en su escuela local excede los limites del tamaño de clase y por lo tanto debe asistir a una escuela fuera de su área de asistencia.

El Distrito Escolar Sunnyvale tiene Regulaciones Administrativas 3540 que designan las Áreas de Seguridad por toda el área del distrito. A las siguientes Zonas de Seguridad se les proveerá servicios de transportación como cortesía a estudiantes de educación regular y especial para asistir a las siguientes escuelas:

Área de Seguridad 1:	Escuelas Vargas e Intermedia Sunnyvale – Para aquellos estudiantes que viven entre las Avenidas Evelyn y Maude y entre los límites más al oeste de la avenida South Pastoria al norte de la vía del tren.
Área de Seguridad 2:	Escuela Lakewood – Para aquellos estudiantes que viven al norte de la Autopista 101 entre las Avenidas Mathilda y Fair Oaks.
Área de Seguridad 3:	Escuela Lakewood – Para aquellos estudiantes que viven al sur de la Autopista 101 al norte de las Avenidas Borregas y Fair Oaks.
Área de Seguridad 4:	Escuela San Miguel – Para aquellos estudiantes que viven al este de la Autovía Lawrence, al norte de Oakmead Parkway, al oeste de Lakeway, y al sur de la Autopista 101.
Área de Seguridad 5:	Escuelas Primaria Ellis y Intermedia Sunnyvale – Para aquellos estudiantes que viven al este de al norte de la Avenida Fair Oaks y al este de la Avenida Bartlett, de Kifer Road North a la Avenida California.
Área de Seguridad 6:	Escuelas Primaria Ellis y Intermedia Sunnyvale – Para aquellos estudiantes que viven en la Avenida Reed al este de la Avenida Evelyn, en la Avenida Evelyn al norte de la Avenida Reed a Wolfe Road.
Área de Seguridad 7:	Escuela Intermedia Columbia – al norte del 101, este de la Avenida Fair Oaks.

Área de Seguridad 8:	Escuelas Primaria Bishop y Intermedia Columbia – Para aquellos estudiantes que viven al este de Mathilda, norte de la Avenida Iowa, oeste de la Avenida North Sunnyvale, y al sur de las vías del tren. Como también, los estudiantes que viven en los apartamentos conocidos como Apartamentos Ironworks localizados en el 457 East Evelyn Avenue y 392 East Evelyn Avenue.

Transportación por autobuses del distrito (autobús grande) y autobuses de contrato (autobús pequeño) también se provee para estudiantes de necesidades especiales que requieren transportación bajo sus programas de educación individualizado (IEP por siglas en inglés). Aquellos cuya condición incapacitante dicta la necesidad para equipo especializado (por ejemplo, un elevador para sillas de rueda, cinturón de seguridad/arnés, chaleco) necesario para el transporte seguro a y de la escuela generalmente será provisto por al autobús de contrato (autobús pequeño). Además, la transportación será provista a dichos estudiantes que asisten a programas que están localizados fuera del área de asistencia del distrito.

Viajes de actividades escolares o excursiones son considerados una extensión del salón de clases, por lo tanto, cuando se disponible, los autobuses del distrito serán usados. Cuando los autobuses del distrito no estén disponibles, entonces un contratista de fuera que ha sido aprobado por el departamento de transportación del distrito se hará disponible para, y asegurados por, las escuelas individuales que programan el viaje. Los estudiantes con necesidades especiales que soliciten transportación especializada se proveerán por lo dicho. Todos horarios de recoger por la mañana (a.m.) indican la hora que el autobús se va de la parada. El distrito, por lo tanto, recomienda que los estudiantes lleguen a su parada asignada con cinco (5) minutos de anticipación de la hora de partida programada para el autobús. Los horarios para recoger a la salida o por la tarde (p.m.) todos son aproximaciones y pueden variar por hasta quince (15) minutos antes o después de la hora programada, debido a circunstancias no previstas más allá del control del distrito (por ejemplo, enfermedad de estudiantes y/o conductores, problemas de disciplina estudiantil en el autobús, o condiciones del tráfico inusuales o inesperadas. El distrito hace todo esfuerzo de entregar a los estudiantes a tiempo, dentro de lo razonable, por propósitos de seguridad y eficacia.

Los autobuses no esperarán que los padres recojan a los estudiantes en la parada del autobús. Es la responsabilidad de cada padre de enseñar al estudiante cómo irse a casa por sí solo, o de tener otro plan de contingencia para cuando los padres no pueden reunirse con el estudiante en la parada del autobús. Los estudiantes que rehúsen caminar a casa y/o bajarse del autobús porque sus padres no están presentes para recogerlos; será regresado a su escuela de asistencia al final de la ruta del autobús (aproximadamente a las 4:00 p.m.). La escuela contactará a los padres del estudiante para notificarles de las circunstancias, y que lo recojan a su estudiante en la escuela. ¡Para asegurar la seguridad y eficacia de la entrega de los estudiantes transportados por autobús debemos estrictamente enforzar esta política! Si tiene preguntas, por favor llame a Denise Walker al (408) 522-8200 ext. 1062.

Las Ubicaciones de Paradas de Autobús

Las ubicaciones de las paradas de autobús están principalmente designadas en centros escolares, con la excepción de áreas identificadas como peligrosas en el ámbito de los servicios. En esos casos, se hacen esfuerzos para localizar paradas más dentro de los vecindarios residenciales para asegurar la seguridad estudiantil. Todas las paradas designadas son seleccionadas con la intención de ser lo más seguras posibles y generalmente están localizadas a la mitad relativa al grupo de estudiantes que se espera que usen la parada. Se espera que los estudiantes observen las expectativas de comportamiento y conducta mientras esperan abordar el autobús escolar. Por motivos de seguridad y protección, una liste exhaustiva de ubicaciones designadas para paradas de autobús no es publicada al público. En ves, la información de paradas se comparte directamente con las familias que están registradas para los servicios de transportación. Las

paradas que requieren una escolta del conductor o el uso estudiantil del dispositivo de control de tráfico (tales como el cruce de peatones o señal de tráfico) están claramente identificadas en el comunicado.

Supervisión en los Autobuses Escolares

Se han instalado cámaras en nuestros autobuses escolares como una medida para realzar nuestros protocolos de seguridad en los servicios de transporte, asegurando la seguridad de los estudiantes durante su tiempo en nuestros autobuses escolares. Las grabaciones de video pueden y serán usadas en eventos de revisión de seguridad o disciplina. Este nivel adicional de seguridad es para proteger a nuestros estudiantes y conductores diariamente y para promover espacios protegidos y seguros para todos en el autobús. [BP 3515 mayo de 2023; CE 35160, 39800-39860, 39839, 44808, 48900, 48918, 49060-49079, 49073-49079; 5 CCR 14103; 13 CCR 1200-1294; CG 7920.000-7930.215; Constitución de CA Artículo 1, Sección 28; FERPA]

Nuestra Filosofía: Procedimientos del Autobús y Expectativas sobre Conducta

La filosofía del Distrito es que todos los alumnos se puedan comportar de forma apropiada y segura mientras van en autobús escolar. No se tolerará la conducta inapropiada de los alumnos que interfiera con el trabajo del conductor del autobús o que dificulte que otros alumnos tengan un viaje seguro.

Autoridad del Chofer: Los estudiantes transportados en un autobús escolar estarán bajo la autoridad de, y responsables directamente con, el chofer del autobús, y el chofer estará responsable por la conducta ordenada de los alumnos mientras están en el autobús o siendo acompañados cruzando una calle o autopista. Continua conducta alborotada o persistente rehúso con respeto a la autoridad del chofer será suficiente razón para que un estudiante sea negado transportación. Un chofer no requerirá que un alumno deje el autobús en camino al hogar y la escuela u otros destinos. [5 CAC 14103]

Expectativas de Autobús del Distrito

1. Siga las instrucciones del conductor del autobús.
2. Mantener manos, pies y objetos sin molestar.
3. No comer, beber o masticar chicle. Todos los alimentos o bebidas deben ser puestos en una bolsa o mochila y no deben sacarse mientras estén en el autobús
4. Hable tranquilamente con otros sentado en su asiento, no use el teléfono celular mientras esté en el autobús
5. No burlarse, acosar, decir palabras crueles, lenguaje vulgar u obsceno.
6. No se permite guardar asientos.
7. Mantenerse sentados con sus pies en el suelo en todo momento.
8. No se permitirán radios, patinetas, patines, scooters, pelotas, objetos que no caben en la mochila de los estudiantes o cualquier objeto que el conductor considere peligroso para el transporte en el autobús
9. No tirar basura.
10. Las ventanas deben mantenerse en niveles adecuados. (preguntar al conductor).

Que Sucede Cuando No Se Siguen las Políticas

1er incidente: Conductor advierte verbalmente al estudiante.

2do incidente: El estudiante recibe una citación; Servicios Estudiantiles notifica a el(los) padre(s) de la infracción.

3er incidente: El estudiante recibe una citación y es suspendido del servicio de autobús por 3-5 días; Servicios Estudiantiles notifica a el(los) padre(s) de la infracción.

4to incidente: En el cuarto incidente o cuando es grave, el estudiante recibe la citación y se suspende del servicio de autobús por un mínimo de 5-10 días; el/los padre(s) deben asistir a la conferencia con Servicios Estudiantiles.

Interrupción Severa

El siguiente comportamiento inapropiado resultará en la suspensión automática por un período que será determinado por el Director de Instalaciones y Operaciones, y puede resultar en la terminación de los privilegios de usar el transporte de autobús:

1. Pelearse (cualquier estudiante golpeando unos a otros).
2. Insultos o malas palabras.
3. Desobediencia directa al conductor de autobús o supervisor.
4. Encender cerillos o crear una llama abierta; fumar/vaporizar en el autobús.
5. Entrar o salir del autobús a través de ventanas o puertas de emergencia.
6. Vandalismo o hacer grafitis.
7. Estudiante da un nombre falso.
8. Traer armas, o réplicas de armas, en el autobús.

El Distrito Escolar de Sunnyvale está comprometido con unos planteles y autobuses escolares seguros para apoyar un ambiente educativo de calidad. Las armas de cualquier tipo, que se llevan al plantel o al autobús resultarán en acción inmediata de la escuela y de la Junta de Educación.

Es por el interés de su hijo/a que trabajemos conjuntamente en una relación que proporcione un transporte seguro. Por favor no dude en llamar a la oficina de Operaciones al (805) 522-8225 si tiene alguna pregunta.

1. Los alumnos que van en autobús a la escuela deberían ir directamente a la parada del autobús desde su casa por la mañana y regresar a su casa directamente desde la parada del autobús por la tarde. Los alumnos no deberían llegar a su parada de autobús antes de cinco minutos de la hora de recogida programada. Los padres tienen la responsabilidad de recoger al alumno en la parada del autobús; los conductores no puede esperar para que los padres recojan a los alumnos.
2. Se espera una conducta correcta en todas las paradas del autobús. Los alumnos tienen que esperar en la parada del autobús, donde el conducta pueda verlos, no en un carro en la calle ni en una zona de aparcamiento. Los alumnos deben estar esperando en fila y nunca deben estar revueltos ni empujarse unos a otros. Los estudiantes deben permanecer 12 pies de distancia del autobús que se aproxima hasta que el autobús haya parado completamente.
3. No se permite a los alumnos de la escuela tirar cosas en las paradas del autobús o cerca.
4. La ley estatal no permiten transportar en un autobús animales vivos, insectos o ningún tipo de contenedor de cristal. (Los alumnos deben preguntar al conductor el día antes para saber si pueden llevar grandes objetos).
5. Cuando los alumnos están en el autobús escolar en un autobús de una actividad escolar, tienen que obedecer directamente al conductor del autobús. El conductor supervisará la subida y bajada de alumnos. Los alumnos deben permanecer en fila hasta que el autobús finalice la parada, la puerta se haya abierto y el conductor señale que se puede subir o bajar del vehículo. Se espera que los alumnos suban o bajen de forma ordenada y educada.
6. Se espera que los alumnos bajen y suban del autobús en su parada asignada en todo momento. Si los padres creen necesario subir o bajar del autobús en una parada autorizada diferente, se entregará una

nota al director de la escuela quien presentará la información al encargado de transportación. La persona encargada de transportación autorizará el cambio de bajada e informará al conductor. El conductor del autobús no permitirá ningún cambio sin la autorización debida.

7. En el momento de subir al autobús escolar o en un autobús de una actividad escolar, los alumnos deben entrar de uno en uno, sin empujar, e ir rápidamente hacia su asiento. Deben sentarse mirando hacia adelante con su espalda pegada al asiento, y permanecer sentado, y seguir las reglas del autobús hasta llegar al destino. Después de que el autobús complete una parada, el conductor indicará cuando es seguro levantarse y bajarse. Si al estudiante se le cae cualquier cosa mientras se sube o baja del autobús deberá pedir la atención del conductor. Nunca se puede ir debajo o cerca del autobús para recuperar objetos porque el conducto puede no ver al alumno.
8. El conductor de un autobús escolar activará las luces de emergencia en todas las paradas de autobús cuando esté parado con el propósito de dejar subir y bajar a los alumnos, sin importar si los alumnos tienen que cruzar la calle o una carretera privada. Los alumnos deben usar el dispositivo de control de tráfico oficial (rojo, naranja, verde) para cruzar la calle cuando el autobús esté cerca de llegar a la parada. Si no hay un semáforo cerca de la parada, el conductor debe preguntar en cada parada si algún alumno debe cruzar la calle, luego acompañar a esos alumnos que tienen que cruzar la calle por delante del autobús escolar.
9. Los alumnos esperarán las instrucciones del conductor y no cruzarán la calle hasta que reciban la dirección y cruzarán entre el conductor y el conductor. Los alumnos nunca deben correr de nuevo al autobús o cruzar la calle de nuevo para coger el correo, etc. En ningún caso el conductor permitirá al alumno cruzar la calle por detrás del autobús.

Procedimientos Adicionales

En cumplimiento con el Código Educativo 39831.5, los siguientes procedimientos serán implementados:

1. Al momento de registrarse y cada año a partir de entonces, una copia de este plan de seguridad se proveerá a los padres o apoderados de pasajeros del autobús.
2. Por lo menos una vez al año, todos los estudiantes que reciben transportación de casa a la escuela deberán recibir instrucciones de seguridad que incluirán, pero no se limitarán a, procedimientos apropiados para abordar y desbordar, incluyendo acompañados por el conductor, conducta apropiada por parte de los pasajeros, evacuación del autobús, y dónde están localizados los equipos de emergencia. La instrucción también puede incluir las responsabilidades de pasajeros sentados al lado de salidas de emergencia. Como parte de la instrucción, los estudiantes deberán evacuar el autobús escolar por las puertas de salida de emergencia.
3. Antes de partir en un viaje de actividad escolar, todos los estudiantes que viajan en el autobús escolar o autobús de actividad escolar estudiantil recibirán instrucciones de seguridad las cuales incluyen, pero no se limitan a, lugar de las salidas de emergencia, y lugar y uso del equipo de emergencia. La instrucción también puede incluir las responsabilidades de pasajeros sentados al lado de salidas de emergencia.
4. Los estudiantes de necesidades especiales que viajan en los autobuses del distrito y usan equipo especial tendrán la ayuda del padre o apoderado cuando aborde el autobús.

En cumplimiento con la Sección 22112 del Código de Vehículos, los siguientes procedimientos serán implementados:

1. Al acercarse a una parada del autobús escolar, donde los estudiantes están abordando o desbordando del autobús escolar, el conductor del autobús escolar activará las luces anaranjadas y rojas intermitentes de señal siempre que el autobús escolar para con el propósito de subir o bajar a los estudiantes. Las luces

rojas intermitentes no serán operadas en ningún lugar donde el tráfico está controlado por un oficial de tráfico ni en áreas escolares o en calles junto a áreas escolares.

2. El conductor únicamente parará para que estudiantes suban o bajen en paradas del autobús escolar designadas para estudiantes por el distrito escolar o viajes de actividades escolares autorizadas.
3. Cuando el autobús escolar está parado en una autopista o carretera privada que no está junto a la escuela por el propósito de abordar o desbordar a estudiantes, en un lugar donde el tráfico no está controlado por un oficial de tráfico o una señal de tránsito oficial, el conductor hará lo siguiente:
   - 200 pies antes de una parada de autobús el conductor activará las luces rojas intermitentes.
   - Después parar completamente, cuidadosamente revisar tráfico que se acerca en todas las direcciones y activar las luces rojas intermitentes cuando sea seguro hacerlo.
   - Antes de abrir la puerta, se asegura que las luces rojas intermitentes están activadas y que es seguro para entrar o salir del autobús.
   - Acompañará a todos los estudiantes que necesitan cruzar la autopista o carretera privada. El conductor usará una señal de "ALTO" aprobada mientras que acompaña a los estudiantes.
   - Requerir de todos los estudiantes que caminen en frente del autobús mientras cruzan la autopista o carretera privada.

1. Asegurarse que todos los estudiantes que necesitan cruzar la autopista o carretera privada han cruzado de manera segura, y que todos los estudiantes que desbordaron y peatones están a una distancia segura del autobús y que es seguro para moverse antes de conducir. Excepto en un lugar donde los estudiantes están abordando o desbordando de un autobús escolar y deben cruzar una autopista o carretera privada donde hace parada el autobús, las luces rojas intermitentes y señal de alto requerimiento impuesto por esta sección no aplican a un conductor de autobús en las siguientes localidades:
   - Zonas de abordaje en o junto a los terrenos de la escuela o durante un viaje de actividad, si el autobús está legalmente estacionado.
   - Cuando el autobús está incapacitado debido a fallas mecánicas.
   - Cuando los estudiantes necesiten ayuda para abordar o desbordar del autobús escolar.
   - Cuando la superficie de la carretera sobre la cual el autobús ha parado está parcial o completamente cubierta por nieve o hielo y requerir que pare el tráfico sería un peligro a la seguridad.
   - En una autopista con un límite fijado a 55 millas por hora o más donde el autobús se encuentra completamente fuera del parte principal de trafico de la autopista.
   - Cualquier localidad determinada por el distrito escolar, con la aprobación del Departamento de la Patrulla de Caminos, que representa una peligro de tráfico o de seguridad.

<u>Nota a todos los padres, apoderados, y visitantes a las Escuelas del Distrito Escolar Sunnyvale:</u>

Para la seguridad de todos los estudiantes de escuelas públicas de California, de acuerdo con el Código de Vehículos de California, la ley requiere que el Distrito Escolar Sunnyvale establezcan zonas únicamente para abordar o desbordar autobuses escolares en cada escuela. Estas zonas únicamente son para el uso de los autobuses amarillos escolares, y deben mantenerse libres de todo tráfico. Debido al aumento del uso de estas zonas marcadas por parte de los padres en vehículos privados u otros vehículos de servicio, los autobuses escolares no pueden usar estas zonas de manera segura. En última instancia, es responsabilidad y obligación de la escuela de recordar a los padres y otros sobre las zonas específicas para dejar o recoger para su uso en cada escuela, y que el uso ilegal de las zonas marcadas para los autobuses escolares y/o las zonas rojas están sujetos a una multa por parte del Departamento de Seguridad Pública de Sunnyvale y/o la Patrulla de Caminos de California. El Distrito Escolar Sunnyvale quiere tomar esta oportunidad para recordar

a los padres, apoderados, y visitantes que la seguridad es la responsabilidad de todos. Nosotros esperamos que todos nuestros visitantes cumplan con todas las leyes de tránsito y usen comportamiento seguro y prudente cuando estén en o cerca de las escuelas.

Reporte de Responsabilidad Escolar

El propósito de la Boleta de Responsabilidad Escolar (SARC por siglas en inglés) es de proveer a los padres y a la comunidad con información importante sobre cada escuela pública. El Distrito Escolar Sunnyvale provee esta información anualmente el 1º de febrero a la comunidad para permitir que el público compare las escuelas en logro académico, ambiente, recursos, y demográficas estudiantiles. La SARC está disponible en la oficina principal de cada recinto escolar y en el sitio de la red del distrito en *www.sesd.org/Page/742* y el sitio de la red de la escuela. [CE 33126, 35256, 35258, 51101; ne]

Servicios para Estudiantes con Impedimentos

Si usted sospecha que su hijo/a (entre 0 hasta 21 años de edad) tiene una incapacidad la cual requiera de servicios especiales o adaptación, contactar la escuela. Se evaluará a su hijo/a para determinar si él/ella es elegible para recibir servicios o instrucción especial o modificado gratuita.

El Distrito quiere localizar, identificar y evaluar a todos los estudiantes con incapacidades ya sea que no tengan hogar, sean apoderados del estado, asistan a escuelas públicas o privadas. El Distrito tiene normas que guían los procedimientos para la identificación y remisión. Estudiantes identificados con necesidades especiales recibirán una educación pública gratuita y apropiada en el ambiente menos restrictivo. [CE 48853, 56020 et seq., 56040, 56301; 5 CCR 4622; 20 USC 1412, (10)(A)(ii), 1412(a)(6)(A); 34 CFR 300.121]

Estudiantes Casadas, Embarazadas, o Criando

Un estudiante menor de 18 años quien contrae un matrimonio legal tiene los derechos y privilegios como si tuvieran 18 años, aun si su matrimonio ha sido disuelto.

Estudiantes embarazadas o criando o quienes tienen el permiso de sus padres/apoderados pueden, pero no están obligados, a tomar una ausencia justificada por hasta ocho semanas para proteger su salud o la de un bebé. Es posible que se concedan más de ocho semanas si se considera médicamente necesario. Es posible que sea necesario presentar una certificación por parte de un médico o enfermera practicante que indique que el/la estudiante puede participar en el programa educativo regular únicamente si se requiere de estudiantes que regresan de otra discapacidad temporal.

Un estudiante de crianza podrán tener ausencias justificadas así estipuladas bajo “Ausencias Generales” en página 11. No se requerirá una nota por parte del médico por dichas ausencias. No se requerirá una nota de un médico para tal ausencia.

Acomodaciones

Cuando sea necesario, el Distrito proveerá acomodaciones para que el estudiante pueda acceder y participar en el programa educativo. Adaptaciones razonables serán provistas a cualquier alumna que esté lactando para extraerse leche materna, amamantar, o cualquier otra necesidad relacionada con la lactancia. Estas acomodaciones incluirán, pero no se limitarán a un cuarto privado y seguro que no sea un 49450

para poder extraerse leche materna o amamantar, y un tiempo razonable para hacerlo; permiso para traer equipo para extraer la leche materna a la escuela, y acceso a fuentes de energía para operarlo; y un lugar seguro para almacenar la leche extraída. No habrá ninguna penalidad por usar estas adaptaciones, y tendrá la oportunidad de reponer trabajos no hechos o incompletos.

Servicios Educativos y de Apoyo

Estudiantes embarazados o criando no tendrán que completar tareas u otros requisitos mientras tengan permiso de ausencia justificada. Se les proveerá tiempo para reponer el trabajo sin alguna penalidad.

Estos estudiantes pueden elegir regresar a la misma escuela o elegir asistir a un programa alternativo con acceso a cursos comparables, programas, y actividades. Generalmente, es preferible un ambiente de salón de clase a menos que un programa alternativo mejor satisfaga las necesidades de la estudiante y/o su hijo/a. Cualquier programa alternativo que se ofrezca específicamente para estudiantes embarazadas o con hijos deberá ser comparable al que se ofrece a otros estudiantes, y la participación será voluntaria.

El parto, embarazo, o la recuperación relacionada con el mismo no denegará a un estudiante acceso a cualquier programa educativo, curso, o actividad.

En la medida que sea posible, y algunas veces en colaboración con organizaciones y agencias comunitarias, el distrito proveerá servicios a estudiantes embarazadas y criando y a sus hijos. Estos servicios pueden incluir asesoramiento académico y personal; instrucción suplementaria; educación para la crianza de los hijos y habilidades para la vida; servicios para el cuidado y desarrollo infantil; nutrición especial y suplementos para estudiantes embarazadas y/o lactando; servicios de cuidado de salud; y prevención/ intervención de tabaco, alcohol, o drogas. Cuando sea apropiado, el personal recibirá información profesional relacionada.

El Distrito no tratará a los estudiantes de forma diferente de acuerdo con su estado parental, familiar o matrimonial real o potencial por razón de sexo. Las quejas relacionadas con el embarazo, estado civil, estado parental, o las acomodaciones para la lactancia pueden realizarse utilizando el “Proceso de Quejas Uniformes” en página 60. [BP 5146 octubre de 2024; CE 221.51, 222, 222.5, 230, 46015, 48200, 48205, 48980, 49553; 5 CCR 4600-4670, 4950; CF 7002; CSS 104460; 42 USC 1786; 7 CFR 246.1-246.28; 34 CFR 106.40]

Tarifas Estudiantiles

A pesar que existen excepciones limitadas, las familias y los estudiantes no deberían tener que pagar cuotas para la mayoría de los elementos relacionados con la educación pública. De hecho, hay cuatro tipos de tarifas señaladas en el Código Educativa.

Tarifas Estudiantiles: No hay cuotas o depósitos pueden ser requirdos o recogidos para los artículos, incluyendo pero no limitado a materiales, suministros, equipo, uniformes (es decir, banda, porristas, baloncesto), armarios, candados, libros, aparatos de clase, instrumentos musicales.

Tarifas por Actividades Educativa: No hay cuotas pueden ser requirdos o recogidos para la participación de estudiantes en actividades o eventos, curriculares y extracurriculares, que es una parte esencial de la educación de un estudiante o transporte a estos eventos. No puede haber ningún gasto para el registro o la participación en las clases regulares o extra.

Donaciones voluntarias: A pesar que las donaciones voluntarias pueden ser sugeridas para las actividades, a ningún estudiante se le puede negar la participación en base a la capacidad de la familia para hacer una donación.

Excepciones – Cuando tarifas pueden ser requeridos: Por ley, hay excepciones a la prohibición de cobro de cuotas o depósitos. Estas excepciones incluyen, pero no se limitan a, transporte a las actividades no-

esenciales, eventos no-esenciales donde la asistencia es opcional (como un baile de la escuela), la comida servida a los estudiantes, los daños a los materiales proporcionados por el Distrito tales como libros de texto, cuotas para las clases de servicio a la comunidad, y huellas digitales. El dinero también puede ser recogido por el material utilizado para los proyectos que un alumno se llevará a casa, como por ejemplo, material utilizado en una clase de la carrera al igual que como carpintería o costura. El Proceso Uniforme de Quejas puede ser utilizado en relación con el cumplimiento de tarifas estudiantiles. Se puede presentar una queja ante el director escolar y se puede presentar de manera anónima.

[CE 17551, 17552, 32033, 32220-32224, 35330, 35331, 38084, 38120, 39807.5, 49010-49014, 49065, 51815, 52373, 52922; 5 CCR 4610, 4630]

SERVICIOS DE SALUD

Bienestar Estudiantil

Bienestar tiene un impacto directo en el aprendizaje y el desarrollo social estudiantil. Existen leyes y políticas que apoyan y protegen el bienestar de los estudiantes.

Se anima a los estudiantes a beber agua durante el día escolar. Se les permite traer y transportar botellas de agua, excepto en bibliotecas, laboratorios de computación, laboratorios de ciencias, u otros ubicaciones donde pueda ser peligroso tener agua potable. [CE 38042]

Estudiantes pueden usar ropa protectora del sol cuando están afuera, incluso pero no limitado a sombreros. Los estudiantes también se pueden aplicar protector solar durante el día sin tener nota o receta del doctor. [CE 35183.5, 35291]

Acceso Estudiantil a Servicios de Salud Mental

Los servicios de salud mental con sede en la escuela ayudan a tratar barreras al aprendizaje y proveen el apoyo estudiantil y familiar apropiado en un ambiente seguro y de apoyo. El buscar servicios de salud mental es sencillo; contactar al consejero escolar, enfermera, asistente de salud, director/a, o a la oficina del distrito. En la comunidad un buen lugar para empezar puede ser marcar el 211 para obtener referencias en su área o llamar al Santa Clara County Behavioral Health, 828 South Bascom Ave, San Jose, CA 95128, (800) 704-0900. Si se encuentra en medio de una crisis llame a éste número o al 911 inmediatamente. [CE 49428]

Prevención de Suicidio

El suicidio es una causa principal de muerte entre la juventud y el personal escolar a menudo se encuentra en posición de reconocer los signos de advertencia. El Distrito hace el esfuerzo en reducir el comportamiento suicida y su impacto y ha desarrollado estrategias para intervenir. Esto puede incluir desarrollo para el personal, instrucción estudiantil en destrezas para hacer frente a, información a padres/apoderados, métodos para promover un clima escolar positivo, intervención de crisis, y consejería (incluyendo por duelo). Información sobre programas y servicios del distrito y enlaces a recursos comunitarios y estatales está disponible en el sitio web del Distrito en *www.sesd.org/domain/970*. Estudiantes también pueden pedir ayuda 24 horas / 7 días de la semana a la Línea de Crisis Juvenil de California al (800) 843-5200. [CE 215, 234.5, 234.6, 49602, 49604; CG 810-996.6; CP 11164-11174.3; CBI 5698, 5850-5883; BP 5141.52 noviembre de 2021]

Escuelas Libres-de-Tabaco, -Alcohol, y -Drogas

La Mesa Directiva ha adoptado una políza en las escuelas de Libre-de-Tabaco, Libre-de-Drogas, y Libre-de-Alcohol a fin de promover la salud y bien estar estudiantiles. El distrito tiene programas de prevención e intervención. Puede haber programas por medio del distrito o en la comunidad para apoyar el cese del uso

de tabaco, alcohol, o drogas. Para más información, por favor contacte a la enfermera de la escuela o del Distrito, o un administrador escolar. [CE 51202-51203, 51260-51269; CSS 104420, 11999-11999.3]

Inmunizaciones

Se requiere prueba documentada que las inmunizaciones están actualizadas antes de asistir a la escuela; los distritos no permitirán la admisión "condicional" a la escuela. Los estudiantes no podrán participar en salón a menos que hayan sido completamente inmunizados contra la difteria, hepatitis b, haemophilus influenza tipo b, sarampión, paperas, tos ferina, poliomielitis, rubéola, tétano y varicela.

Si ocurre un brote de una enfermedad contagiosa, el estudiante no inmunizado será excluido de la escuela por su propia seguridad hasta el tiempo que dirijan los oficiales de salud o administración del distrito. [CSS 120325, 120335, 120375, 120400-120435, 120440, 120480; CE 48216, 48852.7, 48853.5, 49403; 17 CCR 6000-6075; 42 USC 11432(C)(i)]

Se aconsejado los padres/apoderados de estudiantes que entran el grado 6 de seguir las directrices actuales sobre vacunas, recomendadas por el Centro de Control y Prevención de Enfermedades, la Academia Americana de Pediatría, y la Academia Americana de Médicos de Familia, en relación con la vacunación contra el virus del papiloma humano (HPV) antes de su admisión o promoción al grado 8. La vacuna contra el HPV puede prevenir más del 90% de los cánceres causados por la HPV. Las vacunas contra el HPV son muy seguras, y las investigaciones científicas demuestran que los beneficios de la vacuna contra el HPV superan con creces los posibles riesgos. [CE 48980.4; CSS 120336]

Exenciones

Los requisitos no aplican si una forma de un médico certificado menciona por qué no deben. El médico somete la forma estandarizada electrónicamente directamente al Registro de Inmunización de California (CAIR-ME por siglas en inglés); esta es la única forma que aceptará la escuela. La forma incluirá información del médico, nombre del niño/a y su escuela, el nombre del padre/apoderado, y las bases específicas y duración de la exención.

Formularios sometidos antes del 1 de enero del 2020 y exenciones de acuerdo a creencias opuestas a inmunización sometidas antes del 1 de enero del 2016 son validas hasta que el estudiante sea matriculado al próximo grupo de nivel de grados (a través de preescolar, grados TK/K-6, grados 7-12). Los padres o apoderados pueden rehusar que se comparta información personal relacionada al récord de inmunización del estudiante notificando al Departamento de Salud de su Condado. [CSS 120325, 120335, 120338, 120370, 120372, 120372.05; CE 48216]

Exámenes Físicos

Muchas cosas afectan la capacidad de un niño para aprender, progresar, y tener éxito; incluyendo su salud. Hay vacunas obligatorias que pueden administrarse durante un examen físico realizado por un médico. Su hijo puede calificar para Medi-Cal u otros programas gubernamentales. Puede comunicarse con Medi-Cal para obtener información al (800) 541-5555 o al departamento de salud de su condado al:

Stanford Children's Health Specialty Services
1195 W Fremont Avenue, Sunnyvale, CA 94087
(408) 426-5590 *www.stanfordchildrens.org*

Hay algunas evaluaciones que pueden realizarse en la escuela. Si no desea que su hijo se someta a cualquiera, o a todos, estos exámenes, entregue a la escuela una carta escrita anualmente especificando a qué exámenes está negando su consentimiento. Si su hijo se ha sometido a exámenes de detección fuera de la escuela, también puede presentar un certificado que certifique que se han realizado. Cuando exista una buena razón para creer que su hijo/a está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida,

se lo podrán regresar a casa y no le permitirán que regrese a la escuela hasta que ya no tenga la enfermedad contagiosa o infecciosa. [CE 49450, 49451; PPRA]

Evaluación de la Vista y Oído

Una persona autorizada revisará la visión de su hijo/a cuando su hijo/a sea matriculado/a y en los grados 2, 5, y 8 (a menos que se matriculen en el grado 4 o 7). Evaluación de audición se llevarán a cabo cuando su hijo/a sea matriculado/a o la primera comienza en una escuela del distrito. Puede presentar una carta anualmente negando el consentimiento o un certificado de un médico u optometrista que verifique que se han realizado evaluaciones previas. [CE 44878, 49451, 49452, 49452.5, 49455]

Evaluación de Salud Oral

La salud oral es parte de la salud general de un niño; un niño c con caries no son niños saludables, aunque sea en un diente de leche. Un niño con caries puede tener problemas para prestar atención y aprender. Ellos necesitan sus dientes para comer adecuadamente, hablar, sonreír, y sentirse bien de sí mismos. Padres/Apoderados deben presentar, antes del 31 de mayo del primer año de escuela del niño (TK, kinder, o grado 1), prueba de que la salud oral de su hijo ha sido evaluada (no antes de 12 meses antes de que el niño comenzara la escuela). La evaluación debe ser de un dentista certificado o licenciado o un profesional de salud dental certificado. Es posible que el padre/apoderado sea excusado de este requerimiento si la evaluación sería una carga financiera, hay falta de acceso a un profesional apropiado, o no dan su consentimiento a la evaluación. [CE 49452.8]

Medicamentos

Los niños pueden tomar medicamentos que sean recetados por un doctor y pueden recibir ayuda del personal escolar durante el día escolar si:

1. El designado del distrito ha recibido una nota escrita por el doctor indicando el nombre del medicina, método, cantidad, y horario en que se debe tomar la medicina; y
2. Padre, apoderado o proveedor de cuidado somete una declaración por escrito indicando su deseo que el distrito escolar ayude a su estudiante a tomar medicamentos o permitir que el estudiante se suministre el medicamento por si solo. La declaración autoriza comunicarse con el proveedor de cuidado de salud o el farmacéutico, y reconoce entender cómo será suministrado el medicamento.

Esto incluye permitir a un miembro del personal de la escuela sea voluntario a identificar la necesidad de, y a administrar la epinefrina a un estudiante de anafilaxia; el glucagón prescrito para la diabetes; o medicamento anticonvulsivo recetado a un estudiante diagnosticado con convulsiones, un trastorno convulsive, o epilepsia. Cada escuela determina si tendrá personal capacitado para el uso y almacenaje de epinefrina auto-inyectable y/o medicación anticonvulsiva. El Distrito tendrá suministros de epinefrina auto-inyectable en cada sitio escolar. La enfermera escolar o voluntaria empleada escolar entrenada puede administrar clorhidrato de naloxona u otro antagonista opioide para personas que sufren, o que razonablemente creen de estar sufriendo, de una sobredosis de opioide. [CE 49414, 49414.1, 49414.3, 49414.5, 49423, 49423.1, 49468.2, 49480]

Estudiantes puede llevar consigo y auto-administrarse un examen de nivel de glucosa sanguínea, cuidado diabético, medicamento inhalante para el asma e inyectarse por sí mismo epinefrina si se cumplen las reglas de arriba y si un médico ha confirmado por escrito que el estudiante es capaz de auto-administrarse. El Distrito no permite que los padres administren cannabis medicinal en el campus. [BP 5141.21 enero de 2023; CE 49414, 49414.1, 49414.5, 49423, 49423.1, 49480; CSS 11362.79]

Si su hijo está en un régimen de medicina por una condición que no es de episodio, usted tiene que

informar al distrito que su hijo toma esa medicina, la dosis actual, y el nombre del doctor que lo supervisa. [CE 49480]

Pautas por Dejar Medicamentos en la Escuela

1. Confirme que se han completado correctamente los formularios de medicación apropiada:
   - Las órdenes del doctor tienen que coincidir con la descripción de la botella, dosis y nombre.
   - El formulario debe tener fecha y firma del médico.
   - El formulario debe tener fecha y firma de los padres.
2. Puede recoger formularios en la escuela de su hijo, o descargarlos desde el sitio web del distrito: *www.sesd.org/Page/676*
3. Medicación(es):
   - Necesitan estar en una botella etiquetada de farmacia y marcada con el nombre del estudiante, la medicación y dosis correspondiente con la información en el formulario de permiso (véase arriba).
   - Si es una sustancia controlada, como Ritalin, el miembro del personal que acepta la botella tiene que contar las píldoras, con el padre/madre presente.
   - Después de contar las píldoras, el miembro del personal que acepta las pastillas debe anotar en el registro de medicamentos el número de píldoras, poner su iniciales junto a él y el padre pone sus iniciales.
   - Todos los medicamentos deben ser traídos a la oficina de salud por parte de los padres y ser registrada por el personal anotándola y firmando en la hoja de entrega / salida de medicamentos del estudiante.
   - Al final del año escolar, todos los medicamentos deben ser recogidos por los padres de la oficina de salud y entregados por un miembro del personal. Tanto el miembro del personal y el padre debe firmar la hoja de entrega / salida por cada medicamento que es recogido. Cualquier medicamento que no es reclamado por el padre para el fin del año escolar será deshecho.
   - Incluso la medicación para la que no se necesita receta DEBERÁ acompañarse de una orden de médico firmada y con la firma de los padres.

Uso de Equipo Médico en las Escuelas

Para promover la salud y la seguridad de todas las personas en el plantel, si su hijo necesita usar equipos médicos (silla de ruedas, muletas, scooter de rodilla, etc.) en la escuela, se requiere una nota del médico. La nota del médico debe incluir: el tiempo durante el cual el alumno necesita usar el equipo, una explicación sobre que se ha enseñado al niño o niña cómo usarlo, y proveer recomendaciones si es necesario hacer arreglos especiales, tales como exenciones o modificaciones para la educación física(PE, por sus siglas en inglés), etc.. Las escuelas no pueden proporcionar equipo médico para que su hijo lo use en la escuela. Se debe suministrar por su proveedor médico. Por favor consulte las pautas indicadas más arriba para el uso de medicamentos en la escuela, si su hijo necesita medicación para el dolor, incluso si se tratan de medicamentos de venta libre.

Seguro Médico y de Hospital para Estudiantes

Este distrito NO Ofrece seguro para estudiantes por individual. Sin embargo, usted puede comprar seguro para accidentes por medio del distrito para servicios médicos y de hospital que cubran a su hijo. El seguro ofrece cobertura para su hijo cuando esté en terrenos escolares o en instalaciones escolares en el tiempo que esté ahí por estar asistiendo a clases regulares o del distrito; o mientras en cualquier otro lugar como

parte de un incidente a actividades patrocinadas por la escuela. El distrito escolar no asume responsabilidad por accidentes a los estudiantes de la escuela. [CE 32221.5, 49471, 49472]

Bajo la ley estatal, se requiere que los distritos se aseguren que todos los miembros de equipos atléticos escolares tengan seguro contra lesiones que cubra los gastos médi-cos y de hospital. Se puede cumplir con éste requisito de seguro al distrito ofrecer se-guro u otros beneficios de salud que cubran gastos médicos y hospital. Es posible que algunos estudiantes califiquen para inscribirse en programas de seguro de salud sin costo o a bajo costo patrocinados localmente, por el estado o gobierno federal. [CE 32221.5]

Matriculación en Plan de Cuidado de Salud

Todos los niños y sus familias deben matricularse en el plan de cuidado de salud. Hay varias opciones para obtener un plan de salud; por medio de un agente de seguros, o proveedor a bajo costo tales como Medi-Cal y Seguro de Salud Económico de California al (800) 300-1506 o en-línea en *www.coveredca.com*. Puede obtener asistencia para solicitar cobertura de atención médica para familias en el condado de Santa Clara llamando al (877) 557-0093.[PPACA]

TTY Íngles: (888) 889-4500 TTY Español: (800) 300-0213

Atletismo patrocinadas por la escuela

Si un estudiante participa en atletismo patrocinado por la escuela que no sea edu-cación física o evento atlético durante el día escolar, se requiere los padres/apoderados y el estudiante atleta que anualmente; (1) llenen un formulario sobre conocimiento de conmoción cerebral, (2) llenar un formulario sobre conocimiento de paro cardiaco re-pentino, y (3) firmar un documento de acuse de recibo de una Hoja Informativa de Opioides ya sea impresa o en formato electrónico. [CE 33479, 49475, 49476]

Información Sobre la Diabetes

La diabetes es una condición de salud que afecta cómo el cuerpo convierte los alimentos en energía. La mayoría de la comida es descompuesta en glucosa (azúcar). Cuando la azúcar aumenta en la sangre, el páncreas emite insulina. La insulina funciona como llave para permitir que el azúcar entre a las células del cuerpo para ser usada como energía. Cuando no hay suficiente insulina o cuando las células no responden a la insulina, se acumula demasiada azúcar en la sangre. Con el paso del tiempo, esto puede causar serios problemas de salud tales como enfermedad del corazón, pérdida de la vista, y enfermedad renal. No hay cura para este tipo de diabetes.

Para los dos tipos, controlar el peso, comer comida sana, estar activo, y tener suficiente descanso puede ayudar. Tomar medicina con receta, obtener educación del control de la diabetes y apoyo, y mantener cita de cuidado también puede reducir los impactos negativos de la diabetes.

Diabetes Tipo-2:

La diabetes tipo-2 es cuando el cuerpo no puede usar la insulina que produce como debería. Es el tipo de diabetes más común en adultos, y esta siendo más prevalente en niños, especialmente en jóvenes con sobre peso. Se estima que uno de tres niños nacidos en los Estados Unidos después del 2000 desarrollará diabetes tipo-2.

La diabetes tipo-2 es prevenible o puede hacerse que demore por medio de cambios del estilo de vida y medicamentos intervención, y se puede controlar. El consumo de alimentos sanos en cantidades adecuadas y el ejercicio regular (al menos 60 minutos todos los días) pueden ayudar a los niños a alcanzar o mantener un peso y un nivel de glucosa en la sangre normales.

El primer paso es visitar a un médico que puede determinar si el niño tiene sobrepeso. El médico puede solicitar pruebas de glucosa en sangre para analizar si el niño tiene diabetes o pre-diabetes (puede conducir a la diabetes tipo-2 de inicio completo) y puede recetar medicamentos si apropiada.

Diabetes Tipo-1:

La diabetes tipo-1 ocurre cuando simplemente el cuerpo no produce suficiente insulina. La diabetes tipo-1 no es prevenible, pero si es controlable. Es una enfermedad autoinmune que puede ser causada por la genética, el ambiente, u otros factores. Generalmente es primero diagnosticada en niños o jóvenes adultos, pero puede ocurrir a cualquier edad.

Factores de Riesgo Asociados:

Se recomienda que a los niños que presenten o posiblemente experimenten factores de riesgo y signos de advertencia abajo, se les realicen pruebas para detectar la diabetes tipo-2 y/o tipo-1:

Sobrepeso: El mayor factor de riesgo individual para la diabetes tipo-2 es el exceso de peso. En los EE.UU.; casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Tener sobrepeso duplica con creces la probabilidad de que un niño desarrolle diabetes.

Antecedentes familiares de diabetes: Muchos niños y jóvenes que se ven afectados tienen al menos uno de sus padres con diabetes o tienen antecedentes familiares significativos de la enfermedad.

Inactividad: La falta de actividad reduce aún más la capacidad del cuerpo de responder a la insulina.

Determinados grupos raciales o étnicos: Los indios nativos americanos, los afroamericanos, los hispanos/latinos, o los asiáticos/nativos de las islas del Pacífico son más propensos a desarrollar diabetes tipo-2 que otros grupos étnicos.

Edad/Pubertad: Diabetes tipo-1 generalmente ocurre en los primeros años, y antes de llegar a la pubertad. Diabetes tipo-2 es más probable que se desarrolle durante o cerca de la pubertad, quizás debido al aumento normal de los niveles de hormonas que puede causar resistencia a la insulina durante esta etapa de rápido crecimiento y desarrollo físico.

Signos de Advertencia y Síntomas:

Normalmente hay señales de advertencia cuando un niño puede desarrollar diabetes. No todos con diabetes desarrollan estos síntomas, y no todos que tienen estos síntomas necesariamente desarrollan la diabetes. Los síntomas de diabetes tipo-2 generalmente se desarrollan lentamente al pasar del tiempo. Los síntomas de diabetes tipo-1 se desarrollan rápido – en cuestión de semanas o días, y son mucho más severos.

- Mayor apetito, aun después de comer
- Pérdida de peso inexplicable
- Más sed, boca seca y necesidad de orinar frecuentemente
- Mucho cansancio
- Visión borrosa
- Cicatrización lenta de llagas o cortes
- Zonas de piel arrugada u oscura, aterciopelada, especialmente detrás del cuello o debajo de los brazos
- Períodos menstruales irregulares/sin menstruación, y/o crecimiento excesivo de vello en el rostro y en el cuerpo, en el caso de las niñas
- Presión sanguínea alta o niveles anormales de grasa en la sangre
- Síntomas para tipo-1: nausea, vomito, y/o dolor estomacal

Padres/Apoderados de niños que muestren estos síntomas inmediatamente deben consultar al proveedor de cuidado de salud del estudiante para determinar si es apropiado un examen para la detección

de diabetes. Después del diagnostico de diabetes, los padres/apoderados deben trabajar con el proveedor de cuidado de salud para desarrollar un plan de estilo de vida y tratamiento médico, el cual puede incluir un examen con un especialista, incluyendo, pero no limitado a, un endocrinólogo debidamente certificado.

Pruebas Disponibles de Detección de la Diabetes:

Su médico puede hacerle uno o más de los siguientes exámenes de sangre para confirmar el diagnóstico:

Prueba de la hemoglobina glicosilada (A1C): Es una prueba de sangre que mide el nivel promedio de azúcar en sangre durante dos o tres meses.

Prueba de azúcar en sangre aleatoria (no en ayunas): Se extrae una muestra de sangre en cualquier momento; esta prueba debe confirmarse con un examen de glucosa en sangre en ayunas.

Prueba de azúcar en sangre en ayunas: Se extrae una muestra de sangre luego de una noche de ayuno; un nivel alto en dos pruebas distintas es indicador de diabetes.

Prueba de tolerancia oral a la glucosa: Es un examen que mide el nivel de azúcar en sangre después de una noche de ayuno y se realizan pruebas periódicas durante unas horas después de haber tomado un líquido azucarado.

Si su proveedor principal del cuidado de salud cree que su hijo/a tiene diabetes tipo-1, es posible que también se examine la sangre para ver si continue anticuerpos (sustancias que indican que el cuerpo está luchando contra sí mismo) que a menudo se encuentran presentes en la diabetes tipo-1 pero no en tipo-2. Es posible que se haga un análisis de la orina del niño/a para ver si contiene cetonas (se produce cuando el cuerpo quema la grasa corporal como energía), la cual también puede indicar diabetes tipo-1 y no tipo-2.

Se puede encontrar más información en estas páginas web: el Departamento de Salud Pública de California, *www.cdph.ca.gov*; el Centro de Control y Prevención de Enfermedades, *www.cdc.gov/diabetes/*; la Asociación Americana de la Diabetes, *https://diabetes.org*.

La intención de la información provista en este folleto es para crear consciencia sobre la enfermedad. Contacte al proveedor de salud principal de su hijo/a, enfermería escolar, o administrador escolar si tiene preguntas. [CE 49452.6, 49452.7; CSS 104250]

Meningitis

Enfermedad Meningocócica o la meningitis puede ser una enfermedad peligrosa para la salud que se puede tratar, pero no siempre se puede curar. Se recomienda vacunas rutinarias para estudiantes de11 a 12 años de edad, y aquellos que entran a la escuela secundaria y que habitarán en dormitorios universitarios. [CSS 120395-120399]

Tratamientos de Fluoruro

Los niños son elegibles para recibir tratamientos de fluoruro por medio de un programa organizado por el oficial de salud del condado. Los padres recibirán un reporte haciéndoles saber que el tratamiento fue aplicado. El oficial de salud del condado determinará cómo pagar por el programa. Padres o estudiantes mayores de 18 años tienen el derecho de rehusar éste programa al llenar la forma provista por parte del distrito escolar. Este programa no debe reemplazar el cuidado regular dental profesional. [CSS 104830-104865]

COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL

Todos los alumnos tienen derecho a participar plenamente en el proceso educativo, libre de discriminación, acoso, violencia, intimidación y bullying. Las escuelas tienen la obligación de luchar contra

el racismo, el sexismo, y otras formas de prejuicio, y la responsabilidad de ofrecer oportunidades educativas igualdad y garantizar escuelas seguras.

Se motiva a los estudiantes que reporten cualquier cosa que vean o escuchen la cual pueda ser sospechosa o peligrosa a un maestro u otro miembro del personal. Cualquier miembro del personal que recibe dicho reporte rápidamente tomará la acción apropiada, y la identidad del estudiante se mantendrá confidencialmente.

Elegibilidad para Actividades Extra- / Co-Curriculares

Para ser elegible para participar en las actividades extracurriculares y co-curriculares, los estudiantes en los grados 7-8 deben demostrar progreso educacional satisfactorio en el período de calificaciones anterior, incluyendo, pero no limitado a mantenimiento de un mínimo de 'Rendimiento Escolar' en todas las clases inscritas.

El Superintendente o persona asignada podrá conceder a los estudiantes inelegibles un periodo de prueba que no excederá un semestre. A los estudiantes que se les asigne una elegibilidad probatoria deben cumplir con los requeridos estándares al final del periodo de prueba para seguir siendo elegibles para la participación.

Cualquier decisión sobre la elegibilidad de un estudiante sin hogar, de jóvenes en hogares temporales, o de niños de una familia militar en activo para actividades extracurriculares o co-curriculares deberá ser tomada por el Superintendente o persona designada, de acuerdo con el Código Educativo 48850 y 49701.

El Superintendente o persona asignada puede revocar la elegibilidad de un estudiante para su participación en actividades extracurriculares y co-curriculares cuando el nivel de educación cívica del estudiante es suficiente bajo como para justificar la pérdida de este privilegio.

Reglas Escolares

Usted tiene el derecho de revisar las reglas escolares y del distrito referentes a la disciplina de los estudiantes. Si desea hacerlo, por favor comuníquese a la oficina escolar. [CE 35291, 48980, 51101]

Aparatos Electrónicos / Teléfonos Celulares

El Distrito no permite el uso de dispositivos electrónicos en los planteles escolares. El Distrito no asume la responsabilidad por los objetos perdidos robados. Los alumnos pueden tener un celular en el plantel, sin embargo, se tienen que desconectar durante el día escolar y no estar a la vista. El Distrito también puede regular el uso de las redes sociales mientras estudiantes se encuentren dentro de los terrenos de la escuela o asistan a actividades patrocinadas por la escuela.

No obstante, a ningún alumno se le podrá prohibir tener o usar un dispositivo electrónico que un médico o cirujano licenciado haya determinado que es esencial para la salud de un alumno y el uso del cual es limitado para los motivos relacionados con la salud del alumno. Si un alumno no cumple con las directrices resultará en una acción disciplinaria progresiva, que puede incluir, entre otros, la confiscación, el contacto con los padres y la suspensión. [CE48901.5, 48901.7; ne]

Objetos Peligrosos e Inadecuados

Objetos peligrosos e inadecuados, incluyendo pero no limitado a armas, cuchillos, punteros de láser, explosivos/fuegos artificiales, gas mace o spray de pimienta e imitaciones de armas de fuego (pistolas de aire suave/escopetas de perdigones) no están permitidos en cualquier escuela en ningún momento ni mientras se esté bajo la jurisdicción de la escuela. Usar, poseer o usar cualquiera de estos objetos peligrosos e inadecuados puede resultar en suspensión o expulsión. [AR 5131.7 junio de 2024; PC 417.25, 417.27]

DISCIPLINA

Civilidad

El Distrito cree que cada persona merece ser tratada con dignidad y respeto en sus interacciones dentro de nuestra Comunidad Escolar. La civilidad tiene un impacto en las operaciones efectivas y en la creación de un ambiente escolar seguro y positivo para todos.

Al respetar los derechos de cada individuo de libertad de expresión, ese derecho no permite la interrupción de clases escolares, actividades, reuniones, u otros eventos. Se espera que los estudiantes, personal, padres, apoderados, y la comunidad sean educados, corteses, respetuosos, y se comporten apropiadamente en todas las actividades y eventos escolares o del distrito. Las prácticas que promueven el comportamiento civil incluyen, pero no se limitan a, escuchando atentamente, prestando completa atención, no interrumpir, acogiendo y alentando la participación de todos. La civilidad es obstaculizada por comportamiento o palabras, violencia o amenaza de violencia, o acoso o acoso escolar de cualquier tipo; estos comportamientos son prohibidos y están sujetos a acción disciplinaria de acuerdo con la ley y políticas del Distrito. [BP 1313 septeimbre de 2021; CE 32210- 32212, 44050, 44807, 44810, 44811, 48900 et seq, 48950; CC 51.7, 1708.9; CG 54954.3, 54957.9; CP 415.5, 422.6, 627.4, 627.7]

Papel de la Escuela Relacionado a Disciplina

Una escuela segura y protegida, libre de armas, violencia y de conductas ilegales o disruptivas es parte esencial para mantener un ambiente educativo que promueva el aprendizaje y proteja la salud, seguridad y bienestar de todos los alumnos. Al comienzo del año escolar o en el momento de la inscripción, cada Director de escuela informará a todos los alumnos y padres/apoderados de las reglas y procedimientos escolares y del Distrito y de la disponibilidad de políticas y regulaciones del Distrito relacionadas con la disciplina, las suspensiones y las expulsiones.

La Mesa Directiva espera que los maestros, consejeros y oficiales escolares contacten con los padres/apoderados para remediar los comportamientos escolares inapropiados en su primera etapa. Es la política del Distrito hacer cumplir los estándares de conducta aceptable entre todos los alumnos.

Personal escolar:

- Hará cumplir de forma justa y equitativa las políticas por escrito de la escuela y del Distrito.
- Puede hacer registros de alumnos si se cree que están en posesión de objetos ilegales, peligrosos o inapropiados en la escuela e incautarlos.
- Pueden registrar la propiedad de los alumnos incluyendo, entre otros casos, los vehículos.
- Pueden registrar la propiedad escolar incluyendo, entre otros casos, los casilleros de los alumnos.

Política de Disciplina del Distrito

Establece que todos los alumnos, personal, padres/apoderados y voluntarios tienen el derecho de no estar sujetos a crímenes por odio, novatadas, y/o a recibir comentarios degradantes o provocativos, que incluyen, entre otros, la conducta abusiva, acosadora o insultante que degrada o usa estereotipos en personas por motivos de raza, estatus migratorio, origen étnico, cultura, tradición, género, orientación sexual, atributos físicos o mentales, creencias y prácticas religiosas.

- No se permiten bandas ni actividades relacionadas con las bandas, como, entre otras, las siguientes: actos de iniciación, llevar parafernalia, ropa, escritos, marcas relacionadas con una banda o hacer comentarios o gestos propios de una banda en los planteles escolares y durante sus actividades.
- No se permiten los castigos corporales a los alumnos.

Responsabilidad de Padres

Los padres o apoderados son responsables por todos los daños causados por la mala conducta intencional de su hijo/a menor de edad que tenga como resultado muerte o lesiones a otros estudiantes, personal escolar, o daños a propiedad escolar. Los padres también son responsables por cualquier propiedad escolar que haya sido prestada a los estudiantes y que intencionalmente no haya sido regresada. La responsabilidad de los padres o apoderados puede ser de hasta $25,100 dólares en daños y lo máximo de $13,800 como ajustadas anualmente por el Departamento de Educación de California de pago por recompensa, si es aplicable. Con algunas excepciones, el distrito escolar puede retener las calificaciones, diplomas, o transcriptos del estudiante responsable hasta que tales daños hayan sido pagados o la propiedad entregada o hasta haber completado un programa de trabajo voluntario en lugar del pago en efectivo. Si su estudiante comete un acto obsceno o habitualmente participa en profanidad o vulgaridad, interrumpe actividades escolares, o de otra manera intencionalmente desafía la autoridad del personal escolar, y es suspendido por tal mala conducta, es posible que a usted se le requiera asistir por una parte del día escolar en el salón de su hijo/a. Las sanciones civiles pueden también ser aplicadas con multas de hasta $25,000. [CE 48900.1, 48904, 51101; CC 1714.1; CG 53069.5]

Vandalismo

Graffiti y rayar vidrio u otro material en propiedad de otros es considerado vandalism. Los que son declarados culpables enfrentan multas, encarcelamiento, e los mandatos judiciales de limpiar los daños o hacer servicio comunitario. Padres/Apoderados pueden hacer hechos responsables en pagar multas hasta de $10,000 y participar en la limpieza. [CP 594-594.8]

Suplantación en el Internet

Pretender ser otro alumno o una persona real aparte de sí mismo en el Internet o por medio de otro método electrónico para dañar, intimidar, amenazar o defraudar es castigado por una multa de $1.000 dólares o encarcelamiento por hasta un año. [CE 48900; CP 528.5]

Drogas, Alcohol, y Tabaco

Posesión o uso de drogas ilícitas (incluyendo canabis), alcohol, o cualquier producto de tabaco en edificios del Distrito o en cualquier actividad del Distrito es estrictamente prohibido.

Un estudiante en posesión o bajo la influencia de marihuana (canabis), canabis concentrada, o cualquier canabinoides sintético será sujeto a la suspensión o expulsión. Un estudiante menor de 18 años también enfrentará hasta cuarenta (40) horas de servicio comunitario, diez (10) horas de educación contra las drogas, y sesenta (60) horas de consejería; un estudiante de 18 años o mayor puede ser encarcelado por hasta seis (6) meses y/o ser multado por hasta $1,000. Es ilegal por cualquiera menor de 21 años de edad poseer canabis o canabis sintético.

Posesión de tabaco por cualquiera menor de 21 años de edad es ilegal y puede llevar a una multa de $75 o treinta (30) horas de servicio comunitario excepto para miembros de las fuerzas armadas.

Excepto para miembros de las fuerzas armadas, posesión de tabaco por cualquiera menor de 21 años de edad es ilegal y puede llevar a una multa de $75 o treinta (30) horas de servicio comunitario. Posesión de ayudar para el cese del uso de tabaco no es prohibido. Un “producto de tabaco” es cualquier producto hecho o derivado del tabaco o nicotina cuya intención es ser consumido humanos, incluyendo un dispositivo electrónico que lleva nicotina (comúnmente co-nocidos como cigarrillo-electrónico o vapeo). [CE 48900, 48901; CSS 11357, 11357.5, 11361, 11362.1, 11362.3, 104495, 104559; CP 308; CV 13202.5; CNP 22950.5, 25608; 20 USC 812, 814]

Suspensión y Expulsión

Los alumnos suspendidos no asistirán a ninguna actividad extracurricular ni co-curricular educativa ni relacionada con la escuela durante el periodo de suspensión. “Suspensión” significa que se saca a un alumno de la instrucción continua por motivos de ajuste. “Expulsión” significa que se saca a un alumno de supervisión y control inmediato, o la supervisión general del personal escolar. Los alumnos con discapacidades tienen salvaguardas procedimentales y el derecho a tener una Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE, por siglas en inglés).

Un alumno puede ser suspendido después de una primera ofensa si el director o persona designada determina que el alumno violó la sección 48900 (a)-(e) del Código de Educación, o si la presencia del alumno causa un peligro para las personas. Un alumno puede ser suspendido de la escuela y/o puede ser recomendado para expulsión si el director de la escuela en el que está inscrito el alumno determina que otros medios de corrección no han servido para corregir la conducta y que el alumno ha cometido un acto, tal y como se define en el Código de Educación.

Un alumno puede ser suspendido o expulsado por cualquier acto que ocurra en cualquier momento relacionado con una actividad escolar o durante la escuela, incluyendo, entre otros: mientras el alumno está en los terrenos escolares, va o viene de la escuela, durante el almuerzo, esté dentro o fuera del plantel, y durante o mientras va y viene de una actividad patrocinada por la escuela.

Los administradores pueden también iniciar una acción disciplinaria cuando se dispone de información sobre la mala conducta de un alumno que tiene lugar fuera de los terrenos escolares o fuera de una actividad escolar, pero que tiene un efecto directo y perjudicial o que amenaza seriamente la disciplina, ambiente educativo, la seguridad o el bienestar general de los alumnos, del personal docente, del personal escolar y/o de los administradores del distrito. [BP5144.1 junio de 2024; CE 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7]

Motivos para la Suspensión o Expulsión

Un alumno no será suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión a menos que el superintendente del distrito escolar o el director escolar en la cual el alumno se encuentra matriculado determine que el alumno ha cometido un acto tal y como se define de acuerdo a calquiera de las subdiviciones (a)-(r), inclusive:

(a) (1) Causó, intentó causar, o amenazó de causar daño físico a otra persona; o

(2) Deliberadamente uso la fuerza o violencia sobre la persona de otro individuo, excepto en defensa propia.

(b) Tener posesión, vender, o de otra manera proveer un arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso, a menos que, en caso de estar bajo la posesión un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito para portar tal artículo departe de un empleado oficial de la escuela, el cual este de acuerdo con el director o la persona asignada por el director.

(c) (1) Ilegalmente poseer, usar, vender, o de otra manera proveer, o haber estado bajo influencia de, cualquier sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo.

(2) Los estudiantes que voluntariamente revelan su uso de una sustancia controlada, alcohol, o un intoxicante de cualquier tipo a fin de buscar ayuda por medio de servicios o apoyos no será suspendido únicamente por revelarlo.

d) Ilegalmente ofrecer, organizar, o negociar para vender una substancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo, y luego ya sea vender, entregar, o de otra manera

proveer a cualquier persona, otro liquido, substancia, o material y haber representado el liquido, substancia, o material como una substancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante.

(e) Cometer o intento de cometer robo o extorsión.

(f) Causar o intento de causar daños a propiedad escolar o privada.

(g) Robar o intento de robar propiedad escolar o privada.

(h) (1) Poseer o usar tabaco, o productos que contengan tabaco o productos con nicotina, incluyendo, pero no limitados a,cigarrillos, cigarros, cigarros miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco no humeante, tabaco en polvo, paquetes de mascar, y betel.Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por parte de un estudiante de su propio producto con receta médica.

(2) Los estudiantes que voluntariamente revelan su uso de productos de tabaco a fin de buscar ayuda por medio de servicios o apoyos no serán suspendidos únicamente por revelarlo.

(i) Cometer un acto obsceno o habitualmente participar en obscenidades o vulgaridad.

(j) Ilegalmente poseer o ilegalmente ofrecer, organizar, o negociar para vender parafernalia de drogas, así como lo define la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.

(k) (1) Interrumpir actividades escolares o de otra manera intencionalmente desafiar la autoridad valida del supervisor, maestros, administradores, oficiales escolares, u otro personal escolar participando en el desempeño de sus funciones.

(2) Excepto así provisto en la Sección 48910, un alumno matriculado en kínder o cualquier grados 1 al 5, inclusivos, no serán suspendidos por cualquiera de los actos especificado en el párrafo (1), y dichos actos no constituirán motivos para la expulsión de alumnos matriculados en kínder o cualquier grados del 1º al 12º, inclusivos.

(3) Salvo lo dispuesto en la Sección 48910, un alumno matriculado en cualquiera de 6º al 8º grados, inclusivo, no será suspendido por cualquiera de los actos especificados en el párrafo (1). Este párrafo quedará sin efecto el 1 de julio del 2029.

(4) Excepto así provisto en la Sección 48910, comenzando el 1 de julio del 2024, un estudiante matriculado en grado del 9 al 12, inclusivos, no será suspendido por cualquiera de los actos especificados en el párrafo (1). Este párrafo es inoperable el 1 de julio del 2029.

(5) (A) Un empleado certificado o clasificado puede remitir a un alumno a los administradores de la escuela para que realicen intervenciones o apoyos apropiados y oportunos en la escuela de la lista de otros medios de corrección especificados en la subdivisión (b) de la Sección 48900.5 por cualquiera de los actos enumerados en el párrafo (1).

(B) Un administrador escolar deberá, dentro de cinco días hábiles, documentar las acciones tomadas de acuerdo con el subpárrafo (A) y archivar la documentación en el récord del alumno para este disponible para su acceso, en la medida en que lo permitan las leyes estatales y federales, de acuerdo con la Sección 49069.7. El administrador escolar deberá, para el final del quinto día hábil, también informar al empleado remitente, verbalmente o por escrito, sobre las acciones que fueron tomadas y, si no hubo, la justificación utilizada para no proporcionar intervenciones o apoyos adecuados u oportunos en la escuela.

(l) A sabiendas recibir propiedad escolar o privada que haya sido robada.

(m) Poseer una imitación de un arma de fuego. Así como utiliza en esta sección, “imitación de arma de fuego” significa una replica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en sus propiedades físicas a un arma de fuego que pueda llevar a una persona razonable a la conclusión que la replica es un arma de fuego.

(n) Cometer o intento de cometer un asalto sexual así definido en la Sección 261, 266c, 286, 287, 288, o 289 de, o Sección 288ª anterior del, Código Penal o cometer un ataque sexual así definido en la Sección 243.4 del Código Penal.

(o) Acosar, amenazar, o intimidar a un alumno quien testigo de una queja o testigo de un proceso de disciplina escolar con propósitos de ya sea prevenir que el alumno sea testigo o tomar represalias en contra del alumno por ser un testigo o ambos.

(p) Ilegalmente ofrecer, organizar la venta, negociar la venta, o vender el médicamente Soma.

(q) Participar en, o intento de participar en, "hazing." Para el propósito de ésta subdivisión, "hazing" significa un método de iniciación o preiniciación para el ingreso del estudiante a una organización o cuerpo estudiantil, sea o no la organización o cuerpo estudiantil oficialmente reconocido por la institución educativa, el cual probablemente puede causar serios daños corporales o degradación personal o vergüenza resultando en daño físico o mental de un estudiante anterior, actual, o posible miembro. Para el propósito de ésta subdivisión, "hazing" no incluye eventos atléticos o eventos patrocinados por la escuela.

(r) Participo en un acto de intimidación. Con el propósito de ésta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:

(1) "Bullying" o intimidación significa cualquier conducta severa o acto verbal o físicamente generalizado, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de dispositivos elec-trónicos, e incluyendo uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo así como lo de-finen las Secciones 48900.2, 48900.3 o 48900.4, dirigido hacia uno o más estudiantes que tiene o razonablemente puede ser predecible a tener el efecto de uno o más de los siguientes:

(A) Poner a un alumno o alumnos razonable en temor de daño hacia el estudiante o a la perso-na o propiedad del estudiante.

(B) Causar a un alumno razonable que experimente un efecto perjudicial substan-cial en la salud física o mental del estudiante.

(C) Causar a un alumno razonable que experimente interferencia substancial con el rendimiento académico del estudiante.

(D) Causar a un alumno razonable que experimente interferencia substancial con la habilidad del estudiante de participar en o beneficiarse de los servicios, actividades, o privilegios provistos por una escuela.

(2) (A) "Acto Electrónico" significa la creación o transmisión originada en o de el recinto escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico, u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora, o localizador, de una comunicación, incluyendo, pero no limitados a, cualquiera de los siguientes:

(i) Un mensaje, texto, sonido, vídeo, o imagen

(ii) Una publicación en el sito web de redes de medios sociales, incluyendo, pero no limitado a: (I) Publicar a o crear una página quemada (burn page). "Burn page" significa un sito de internet creado para el propósito de tener uno o más de los efectos nombrado en el párrafo (1); (II) Crear una suplantación creíble de otro estudiante real con el propósito de tener uno o más de los efectos nombrados en el párrafo (1). "Suplantación creíble" significa de a sabiendas y sin el consentimiento suplantar a un estudiante para el propósito de hostigar al estudiante de tal manera que otro estudiante razonablemente lo crea, o ha razonablemente creído, que el estudiante era o es el estudiante quien fue suplantado; (III) Crear un falso perfil con el propósito de tener uno o más de los efectos nombrados en el párrafo (1). "Perfil falso" significa

un perfil de un estudiante ficticio o un perfil usando la semejanza, parecido, o atributos de un estudiante real que no sea el estudiante quien creo el perfil falso.

(iii)(I)Un acto de hostigamiento sexual cibernético; (II) Con propósitos de esta clausula, ”hostigamiento sexual cibernético” significa la diseminación de, o la solicitación o incitación a la diseminación, una fotografía u otra grabación visual por un estudiante a otro estudiante o a personal escolar por medio de un acto electrónico que ha o poder ser razonablemente predecible a tener uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (A) hasta (D), inclusivo, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, así descritos en esta sub-cláusula, incluirá la grabación de un menor donde el menor es identificable por medio de una fotografía, grabación visual, u otro acto electrónico; (III) Por el propósito de esta cláusula, “hostigamiento sexual cibernético” no incluyen la representación, parecido, o imagen que tiene cualquier serio valor literario, artístico, educativo, político, o científico o que involucra eventos atléticos o actividades sancionadas por la escuela.

(B) No obstante párrafo (1) y subpárrafo (A), un acto electrónico no constituirá conducta generalizada únicamente por el hecho de haber sido transmitida por el internet o es actualmente publicado en el internet.

(3) “Alumno razonable” significa un alumno, incluyendo, pero no limitado a, un alumno con necesidades excepcionales, quien ejercita cuidado común, habilidad, y juicio en conducta para una persona de la edad, o para una persona de la edad con un alumno con necesidades excepcionales.

(s) Un alumno no será suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados en esta sección a menos que el acto sea relacionado a una actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. El alumno puede ser suspendido o expulsado por los actos que se enumeran en esta sección y relacionados con una actividad escolar o asistencia escolar que ocurre a cualquier hora, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

(1) Mientras se encuentre dentro de los terrenos de la escuela.

(2) Mientras vaya o regrese de la escuela.

(3) Durante el periodo del almuerzo ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela.

(4) Durante, o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela.

(t) El alumno que ayuda o es cómplice, así como lo define la Sección 31 del Código Penal, la aflicción o intento de afligir daños físicos a otra persona puede ser sujeto de suspensión, pero no la expulsión, de acuerdo con las provisiones de esta sección, excepto que el alumno que haya sido juzgado por una corte juvenil de haber cometido, como ayuda y cómplice, un crimen de violencia física en el cual la victima sufrió grandes daños físicos o serios daños corporales deberá ser sujeto a la disciplina de acuerdo a la subdivisión (a).

(u) Así como utiliza en esta sección, “propiedad escolar” incluye, pero no se limita a, ar-chivos electrónicos y base de datos computarizados.

(v) Para estudiantes sujetos a disciplina bajo esta sección, se anima a un superintendente del distrito escolar o director en proveer alternativas a la suspensión o expulsión, usando un marco de referencia que mejora el comportamiento y resultados académicos, que son apropiados para la edad y diseñados para tratar y corregir el mal comportamiento especifico del estudiante así especificado en la Sección 48900.5.

(w)(1) Una suspensión o expulsión no será impuesta contra un alumno únicamente basándose en el hecho que falte a clase, tenga tardanzas, o de otra forma se encuentre ausente de actividades escolares.

(2) Además es la intención de la Legislatura que el Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles, el cual incluye

practicas de justicia restaurativa, practicas de trauma informadas, aprendizaje social y emocional, e intervenciones a nivel escolar de comportamiento positivo y apoyo,pueden ser usados para ayudar a estudiantes en obtener habilidades socio-emocionales esenciales, recibir apoyo para ayudar a transformar reacciones relacionadas al trauma, comprendan el impacto de sus acciones, y desarrollar métodos significativos para reparar el daño causado a la comunidad escolar. [EC 35291, 48900, 48901.1, 48910]

Además de las razones, acoso sexual, violencia por odio, el acoso, amenazas o intimidación (los grados 4-12) y amenazas terroristas contra los oficiales escolares o la propiedad escolar, o ambos (todos los estudiantes) puede ser recomendado para la suspensión o expulsión. [CE 212.5, 233(e), 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7]

La tarea será provista para el estudiante suspendido por dos (2) o más días al ser solicitada.Tarea que sea entregada a tiempo que no puede ser calificada a tiempo, no será incluida en el calculo de la calificación del estudiante en la clase. [CE 48913.5]

Suspensión / Expulsión Obligatoria

El Código Educativo Sección 48915(a): con la excepción de las provisiones en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente de las escuelas deberá recomendar la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos de la escuela, a menos que el director o superintendente encuentre que la expulsión no es apropiada, debido a las circunstancias en particular:

1. Causar serio daño físico a otra persona, excepto en defensa propia.
2. Posesión de cualquier cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso de ningún uso razonablemente útil para el alumno.
3. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada nombrada en el Capítulo 2 (empezando con la sección 11053) de la División del Código de Salud y Seguridad, con excepción i) de la primera ofensa por la venta de no más de una onza de peso de marihuana, con la excepción de canabis concentrada; ii) medicamentos de venta libre para fines médicos; o iii) medicamentos recetados al alumno por un médico.
4. Robo o extorsión.
5. Asalto o golpear, así como se define en la Sección 240 y 242 del Código Penal, sobre cualquier empleado escolar.

Código Educativo Sección 48915(c): El director o superintendente de escuelas deberá suspender de inmediato, de acuerdo con la Sección 48911, y deberá recomendar la expulsión de un alumno que él o ella determine que haya cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad de la escuela fuera de los terrenos escolares:

1. Poseer, vender, o de otra manera proveer un arma de fuego. Esta subdivisión no aplica al hecho de poseer un arma de fuego si el alumno por anticipado ha obtenido permiso por escrito para portar el arma de fuego de un empleado escolar certificado, el cual este de acuerdo con el director o la persona asignada por el director. Esta subdivisión es aplicable a un acto de posesión de un arma de fuego unicamente si dicha posesión es verificada por un empleado del distrito escolar.
2. Blandir un cuchillo contra otra persona.
3. Ilegalmente vender una sustancia controlada nombrada en el Capitulo 2 (empezando con la sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.

4. Cometer o intento de cometer una agresión sexual así como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometer un ataque sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900.
5. Posesión de un explosivo.

Esculcando a un Estudiante

El director escolar o persona asignada puede registrar la persona del estudiante, propiedad del estudiante, vehículo, y propiedad del Distrito bajo el control del estudiante si existe una sospecha razonable para creer que el estudiante puede haber ocultado un arma de fuego, narcóticos, propiedad robada, o contrabando. Las búsquedas podrán ser anunciadas o no anunciadas, y el Distrito tendrá la capacidad de usar perros rastreadores de drogas si están disponibles. Los empleados no llevaran acabo búsquedas sin ropa o de las cavidades corporales del estudiante. [CE 48900-48927, 49050-49051, 49330-49334; CP 626.9, 626.10]

Entrevistando Estudiantes durante la Escuela

Después de la presentación de una identificación apropiada ante el director escolar o persona designada, representantes del orden público autorizados recibirán permiso para entrevistar a alumnos. El oficial de investigación puede solicitar que un miembro del personal esté presente en dicha entrevista. No se requiere una notificación previa de los padres o su presencia. Si un estudiantes es sacado fuera de la escuela por un representante de las fuerzas del orden, el Director y un agente de la policía tiene que intentar notificar a los padres/apoderados del alumnos en custodia como víctima de un supuesto abuso a menores. [CE 48906]

Entregar a un Estudiante a un Oficial de Ley

Si un oficial escolar entrega a su hijo/a en la escuela a un oficial de ley con el propósito de removerlo de las instalaciones escolares, el oficial escolar debe tomar pasos inmediatos de informarle a usted o a un pariente responsable de su hijo, excepto cuando el estudiante sea llevado bajo custodia por sospechas de ser víctima de abuso infantil. En esos casos, el oficial de ley informará al padre o apoderado. [CE 48906; CP 11165.6]

PROTECCIONES, QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS

El Distrito es principalmente responsable por el cumplimiento de leyes y reglamentos locales, estatales, y federales; y tiene pólizas y procedimientos para tratar acusaciones de discrimi-nación ilegal, acoso, intimidación, byllying, y quejas se alega la violación de las leyes gobiernan los programas y actividades educativos, y tarifas estudiantil. Empleados, estudiantes, padres o apoderados, comités consejeros escolares, comité consejero del distrito, oficiales de escuelas privadas apropiados, y personas interesadas están notificadas de las pólizas del distrito y cómo presentar una queja si así lo desean.

No-Discriminación / Acoso

Esta política se aplicará a actos que constituyen la discriminación o acoso ilegal relacionados con las actividades escolar o la asistencia escolar que ocurran dentro de una escuela del distrito, y a actos que ocurran fuera de los terrenos de la escuela o fuera de las actividades relacionadas o patrocinadas por la escuela pero que puedan tener un impacto a crear un ambiente hostil en la escuela, y a todos los actos de la Mesa Directiva y el Superintendente al promulgar políticas y procedimientos que gobiernen al distrito.

La Mesa Directiva desea proveer un ambiente escolar acogedor, seguro, y de apoyo que permite a todos los estudiantes igualdad de acceso y oportunidades en los programas del distrito académicos, extracurriculares, y otros programas de educación, servicios y actividades. La Mesa Directiva prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar, la discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, y bullying, dirigido a cualquier estudiante por parte de cualquiera, por motivos actual o percibida de raza,

color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado de inmigración, identidad de grupo étnico, étnio, edad, religión, estado civil o de paternidad, embarazo, incapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, o expresión de género, o información genética o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

La discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, o bullying, puede ser el resultado de conducta físico, verbal, no verbal, o conducta escrita de acuerdo con cualquiera de las categorías nombradas arriba. La discriminación ilegal también ocurre cuando la conducta prohibida es tan severo, persistente, o penetrante que afecta la capacidad del estudiante de participar en o beneficiarse del programa educativo o actividades; crea un ambiente educativo de intimidación, amenazante, hostil, u ofensivo; tiene el efecto de substancialmente o excesivamente interferir con el rendimiento académico del estudiante; o de otra manera adversamente afecta las oportunidades educativas del estudiante.

La discriminación ilegal también incluye trato desigual de los estudiantes debido a una de las categorías de arriba respecto a las provisiones de oportunidades para la participación en programas escolares o actividades o las provisiones o la recepción de beneficios o servicios educativos.

Debido a que puede ocurrir discriminación ilegal al disciplinar a los estudiantes, incluyendo las suspensión y expulsión, el Superintendente o persona asignada se asegurará que el personal haga cumplir las reglas de disciplina de manera justa, consistente y no discriminatoria, como se especifica en la Política de la Mesa Directiva y Regulaciones Administrativas 5144 – Disciplina, Política de la Mesa Directiva y Regulaciones Administrativas 5144.1 – Suspensiones y Expulsiones/Proceso Legal (Estudiantes con Discapacidades).

La Mesa Directiva también prohíbe cualquier forma de represalia en contra de cualquier individuo que reporta o participa en el reporte de discriminación ilegal, somete o participa en la presentación, investigación, o participación en la investigación de una queja o reporte alegando la discriminación ilícita. Quejas de represalia serán investigadas y resueltas de la misma manera que las quejas de discriminación.

El Superintendente o persona asignada debe facilitar el acceso de los estudiantes para el programa educativo, dando a conocer la política de discriminación del distrito y de los procedimientos de quejas relacionadas con los estudiantes, padres/apoderados y empleados. Además, el Superintendente o persona asignada publicara las políticas del distrito prohibiendo discriminación, acoso, intimidación, bullying y otra información requerida en la página web del distrito de manera que sea fácilmente accesible para los padres/apoderados y estudiantes, de acuerdo con la ley y los reglamentos administrativos pertinentes.

El Superintendente o persona asignada debe proporcionar formación e/o información sobre el alcance y la utilización de los procedimientos de la política y de queja y tomar otras medidas destinadas a aumentar la comprensión de la comunidad escolar de los requisitos de la legislación en materia de discriminación. El Superintendente o persona asignada revisará periódicamente la aplicación de las políticas y prácticas de no discriminación del distrito y, en caso necesario, tomará las medidas para eliminar los obstáculos identificados para el acceso del estudiante o la participación en el programa educativo. El Superintendente o persona asignada informará de sus conclusiones y recomendaciones a la Mesa Directiva después de cada revisión.

Sin tener que ver sin un querellante cumple con la presentación formal por escrito, cronología, y/u otros requisitos, todas las quejas alegando la discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, intimidación, o bullying, será investigada y se tomará acción inmediata para parar la discriminación, prevenir su reaparición, y tratar cualquier efectos continuos en los estudiantes.

Los estudiantes que participan en la discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalia, o acoso, en violación con la ley, normas de la Mesa Directiva, o regulaciones administrativas serán sujetos a las consecuencias o disciplina apropiada, la cual puede incluir la suspensión o expulsión por comportamiento que es severo o penetrante así como lo define el Código Educativo 48900.4. Cualquier

empleado que permite o participa en la discriminación prohibida, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalia, o acoso, será sujeto a acción disciplinaria, hasta e incluyendo el despido.

Todas las alegaciones de discriminación ilegal en los programas y actividades del distrito se presentarán, investigarán, y resolverán de acuerdo con la Política de la Mesa Directiva 1312.3 – Procedimiento Uniforme de Quejas.

Mantenimiento la Récord

El Superintendente o persona asignada mantendrá un récord de todos los casos de discriminación ilícita reportados, incluyendo acoso ilícito, intimidación, o bullying, para permitir al distrito supervisar, tratar, y prevenir el comportamiento repetitivo prohibido en las escuelas del distrito. [BP 5145.3 marzo de 2024; CE 200-262.4, 48900.3, 48900.4, 48904, 48907, 48950, 48985, 49020-49023, 49060-49079, 51204.5, 51500, 51501, 60010, 60040-60052; 5 CCR 432, 4600-4670, 4900-4965; CC 1714.1; CG 11135; CP 422.55, 422.6; § 504; Título VI; Título VII; Título IX; ADA; 20 USC 1681-1688; 42 USC 6101-6107; 28 CFR 35.107; 34 CFR 100.3, 104.7, 104.8, 106.45, 106.8, 110.25, 99.31]

Discriminación por Motivos de Sexo y Acoso Sexual

La Mesa Directiva se compromete en mantener un ambiente escolar acogedor, seguro, y de apoyo que este libre de discriminación y bullying. La Mesa Directiva prohíbe la discriminación y acoso sexual, en la escuela, en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela, así definido en las regulaciones administrativas acompañantes, dirigidas a cualquier estudiante, de acuerdo al sexo actual o percibido del estudiante; estereotipos de sexo; características de sexo; orientación sexual; género; identidad de género; expresión de género; embarazo; parto; terminación de un embarazo o lactancia, incluyendo condiciones o recuperación médica relacionadas; y estado parental, marital, o familiar.

Además, la Mesa Directiva prohíbe comportamiento o acción de represalia en contra de cualquier persona que queja o testifica sobre conducta que razonablemente puede constituir discriminación sexual, incluyendo acoso sexual, que reporte dicha conducta, o de otra manera participe o rehúse participar en el proceso de quejas establecido con el propósito de esta política.

El Distrito encarecidamente recomienda a los que crean que están siendo o hayan sufrido discriminación sexual, incluyendo acoso sexual, en los terrenos escolares o en actividades patrocinadas por o relacionadas con la escuela, o fuera de los terrenos escolares cuando la conducta tiene un efecto continuo en dentro de los terrenos, de inmediatamente ponerse en contacto con su maestro, director, o Coordinador del Título IX del Distrito, o cualquier otro empleado escolar disponible.

Cualquier empleado que recibe un reporte u observa un incidente de discriminación sexual, incluyendo acoso sexual, por o contra un estudiante en un programa o actividad educativa del Distrito deberá reportar el incidente al Coordinador del Título IX dentro de un día hábil.

Una vez notificado, el Coordinador del Título IX asegurará que la queja o acusación sea tratada por medio de la Regulación Administrativa 5145.71 – Discriminación Sexual Título IX y Acoso Sexual Procedimientos de Queja.

El Coordinador del Título IX ofrecerá y coordinará medidas de apoyo para ser provistas al querellante y, si el Distrito ha comenzado el procedimiento de queja u ofrecido un proceso de resolución informal al demandado, ofrecer y coordinar medidas de apoyo provistas al demandado como se consideren apropiadas bajo las circunstancias.

El Superintendente o persona asignada se asegurará que todo el personal del Distrito está debidamente capacitado respecto a la política de discriminación y acoso sexuales del Distrito, y que todos los empleados reciben capacitación relacionada con sus deberes bajo el Título IX así especificado en el Reglamento Administrativo 4119.11/4219.11/4319.11 – Discriminación y acoso sexual.

Instrucción / Información

El Superintendente o persona asignada se asegurará que todos los estudiantes del Distrito reciben información apropiada para su edad sobre discriminación y acoso sexual. Dicha instrucción e información incluirá:

1. Qué actos y comportamiento constituyen discriminación y acoso sexual, incluyendo el hecho que la discriminación y acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y puede implicar violencia sexual;
2. Un mensaje claro que los estudiantes no tienen que soportar la discriminación o acoso sexual en ninguna circunstancia;
3. Motivación a reportar incidentes de discriminación y acoso sexual observados aun cuando la supuesta víctima de la discriminación o acoso no lo haya encuestado;
4. Un mensaje claro que la seguridad estudiantil es la preocupación principal del Distrito, y que cualquier violación de regla separada que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que reporta un incidente de discriminación o acoso sexual será tratada por separado y no afectará la manera en la cual la queja de discriminación o acoso sexual será recibirá, investigada, o resuelta;
5. Un mensaje claro que, independientemente del incumplimiento del demandante con los requisitos por escrito, línea de tiempo, u otra presentación formal, cada queja de discriminación o acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como demandante, demandado, o víctima de discriminación o acoso, será investigada y se tomará acción para responder al acoso prevenir su recurrencia, y tratar cualquier efecto continuo sobre el estudiante/s;
6. Información sobre los procedimientos del Distrito para investigar las quejas y la persona a quien se debe hacer un reporte de discriminación y/o acoso sexual;
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/apoderados para presentar una queja civil o criminal, así sea aplicable, incluyendo los derechos de presentar una queja civil o criminal mientras la investigación de la queja de discriminación o acoso sexual del Distrito continua;
8. Un mensaje claro que, cuando sea necesario, el Distrito implementará medidas de apoyo para asegurar un ambiente escolar seguro para un estudiante que es le querellante o victima de discriminación o acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación.

Acciones Disciplinarias

Al finalizar una investigación de discriminación y/o acoso sexual, cualquier estudiante que haya participado en discriminación y/o acoso o violencia sexuales, en violación de esta política, será sujeto a acción disciplinaria. Par los estudiantes del 4º al 12º grados, acción disciplinaria podrá incluir la suspensión y/o expulsión, siempre y cuando, al imponer dicha disciplina, se hayan considerado la totalidad de las circunstancias del incidente(s).

Al finalizar la investigación de discriminación y/o acoso sexual, cualquier empleado que haya participado en la discriminación y/o acoso o violencia sexual en contra de, hacia cualquier estudiante, será sujeto a acción disciplinaria, hasta e incluyendo su despido, de acuerdo con la ley y acuerdo de negociaciones colectivas aplicables.

Mantenimiento de Registros

El Superintendente o persona asignada mantendrá los registros de acuerdo con la ley, incluyendo de acuerdo con el 34 CFR 106.8 así especificado en la Regulación Administrativa 5145.71 – Procedimiento de Queja de Discriminación y Acoso Sexual del Título IX, y políticas y regulaciones del Distrito, y prevendrá el comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas del Distrito. [BP 5145.7 octubre de 2024; CE 200-270,

220.1, 220.3, 220.5, 35292.5, 48900, 48900.2, 48904, 48980, 48985, 49060-49079; 5 CCR 432, 4600-4670, 4900-4965; CC 1714.1, 51.9; CG 12950.1; FERPA; Título VI; Título VII; 20 USC 1092, 1221, 1681-1688; 34 USC 12291; 42 USC 1983; 34 CFR 106.1-106.82]

Quejas Sobre Discriminación, Acoso, Intimidación, o Bullying

El Distrito prohíbe lo siguiente, y seguirá procesos de quejas uniformes al tratar con supuestas quejas de discriminación illegal, o acoso, en contra de cualquier grupo protegido así como ha sido identificado bajo el Normas de la Mesa Directiva, Código Educativo, Código de Reglamentos de California, Código Penal, o Código Gubernante incluyendo raza, color, ascendencia, rasgos raciales asociados históricamente, nacionalidad, origen nacional, estado de inmigración, etnico, identificación con grupo étnico, edad, religión, estado marital, embarazo, estado paternal, incapacidad física o mental, necesidades excepcionales, neurodivergencia, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, información genética, o de acuerdo a la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas en cualquier programa del Distrito, programa categórico, programa de fondo federal, o actividad que recibe o se beneficia de asistencia financiera del estado.

El Distrito está comprometido con la igualdad de oportunidades para todas las personas en la educación y en el empleo. El Distrito promoverá programas que aseguren las prácticas no discriminativas en todas las actividades del Distrito. Información sobre programas y servicios del distrito y enlaces a recursos comunitarios y estatales relacionados a: prevención de suicidio; discriminación sexual incluyendo información del Título IX; violencia de odio; hostigamiento sexual incluyendo las Polízas del Distrito (también incluidas en este folleto); acoso; intimidación; bullying; e bullying cibernético incluyendo por medio de las redes sociales está disponible en el sitio web del Distrito en *www.sesd.org/page/4316*. Si desea detalles adicionales sobre esto, o si cree que usted o su(s) hijo(s) han sido sujetos a lo anterior y desea someter una queja, por favor póngase en contacto con el oficial del distrito responsable del cumplimiento del Título V, Título VI, Título IX, § 504, y Quejas Uniformes. La Mesa Directiva designa a las siguientes oficial de cumplimiento para recibir e investigar todas las quejas y garantizar el cumplimiento del distrito con la ley:

Jeremy Nishihara, Asistente Superintendente de Recursos Humanos y Sistemas de Información
819 W Iowa Ave, Sunnyvale, CA 94086
(408) 522-8200 ext. 1010 *jeremy.nishihara@sesd.org*

El Procedimiento de Quejas Uniforme puede ser usado en caso de discriminación o una violación de leyes federales o estatales dentro de los siguientes programas así identificados por las Políticas de la Mesa Directiva: acomodaciones para estudiantes embarazadas, criandos, y lactantes; educación para adultos; educación y seguridad después clases; educación Indígena Americano; educación bilingüe; Programa Estatal para Estudiantes de Habilidad Limitada del inglés; educación/formación de carreras technicas, educación vocacional agrícola, y programas ROP (Programa Regional de Oficios); abuso infantile; garantías de derechos civiles que reciben asistencia fiscal estatal o federal; contenido de materias; currículo del aula; libro de texto o material de instrucción complementario; consejería décimo-grado; ESEA (Títulos I-VII); planes para aprovechamiento estudiantil; intersesión; Educación Compensatoria Estatal; educación especial; educación para jóvenes en hogar temporal, para jóvenes sin hogar, jóvenes de la corte juvenil, y alumno recién llegado; educación migrante; discriminación, acoso, intimidación, y bullying; educación física (incluyendo minutos instructivos en grados 1-6); servicios de nutrición; tarifas estudiantiles; LCAP; Consolidación de Ayuda Categórica; Ayuda de Impacto Económico; mejoría escolar; lugar seguro para aprender; plan de seguridad escolar; la Ley de Seguridad Escolar y Prevención de Violencia; educación de prevención del uso de tabaco; desarrollo infantil; programas de Preescolar Estatal; Evaluaciones de los Programas de Educación para Niños Pequeños; Asistencia y Revisión por Compañeros; temáticas del Acuerdo Williams y otras áreas designadas por el Distrito. [CE 200-212.6, 220-220.5, 221.61-221.8, 222-222.5, 230-231.5, 234 et seq., 244, 260-262.4,

35186, 48645.7, 48853-48853.5, 48987, 49010-49016, 49069.5, 51210, 51222, 51223, 51225.1-51225.2, 51228.3, 52075, 52334.7, 56500.2, 56501; CP 422.55; CC 51-52; CG 11135; 5 CCR 4600- 4687, 4900-4965, 15580-15584; 20 USC 11431-11435; FERPA; EOA; Título VI; Título VII; Título IX; § 504; IDEA; ADA; 34 CFR 106.9]

El Proceso de Quejas Uniformes

Usted puede contactar a la oficina de su escuela o a la oficina del Distrito para obtener una copia de proceso de quejas del distrito. El proceso de quejas puede ser utilizado para una variedad de motivos no mencionados arriba incluyendo pero no limitado a cuestiones de empleados y normas y procedimientos del distrito. Se respetará la confidencialidad y privacidad en todas las investigaciones de quejas. Quejas de supuesta discriminación pueden ser sometidas por personas por su propia cuenta o a nombre de otras personas o grupos de personas dentro de seis meses de haber ocurrido o de cuando se supieron los hechos. Quejas sobre un estudiante de necesidades especiales o tarifas estudiantiles pueden ser sometidas dentro de 12 meses de haber ocurrido. Quejas sobre LCAP pueden presentarse anónimamente. Quejas sobre tarifas estudiantiles pueden presentarse anónimamente y con el director/a. Si una queja con respecto a las tasas de alumnos es válida, entonces los padres se les debe un total reembolso. El personal ha sido entrenado en tratar con éste tipo de quejas.

Los Querellantes que someten quejas están protegidos de represalia y sus identidades son confidenciales en relación a discriminación. El personal que se ocupa de quejas son conocedores de las leyes y programas que se están investigando. La queja puede ser despedido si reclamante obstaculiza o no proporciona toda la información. Si el Distrito actúa de la misma manera, el decisión puede ser afectado.

1. Quejas hechas bajo éste procedimiento deben ser dirigidas al Oficial de Quejas Uniforme quien es responsable de procesar las quejas. Una queja bajo el Proceso de Quejas Uniformes deben ser completadas dentro de 60 días de haber recibido la queja. El Superintendente y el reclamante podrá acordar por escrito ampliar la fecha limite.
2. Puede comunicarse con la persona nombrada para obtener una copia del proceso de quejas.
3. Usted puede solicitar que su queja sea mediada.
4. Deberá haber una junta de investigación después de recibir la queja.
5. El oficial encargado tendrá que enviar un reporte por escrito referente a la investigación y la decisión. Tiene cinco días para apelar a la Mesa Directiva.
6. Si no está satisfecho con el resultado entonces el reclamante tiene 15 días para apelar al Departamento de Educación de California. La apelación debe incluir una copia de la queja sometida localmente y una copia de la decisión de LEA.
7. No hay nada en este proceso que detenga a el reclamante de buscar remedios disponibles en la ley civil fuera del procedimiento de quejas del distrito. Esos remedios pueden incluir mediación, abogados, y remedios legales. Los remedios de ley pueden ser pero no se limitan a: requisitos judiciales, órdenes de restricción.

Para las quejas de discriminación, deben pasar 60 días desde la fecha en que se presenta la apelación con CDE antes de buscar remedios civiles excepto en caso de requisitos judiciales. También se pueden presentar quejas a las agencias estatales o federales apropiadas en los siguientes casos:

Acta de Libertades Civiles Americanas 504: Oficina de Derechos Civiles

Abuso Infantil: Departamento de Servicios Sociales, División de Servicios de Protección, o cumplimiento de la ley.

Discriminación/Servicios de Nutrición: Secretaría de Agricultura de Estados Unidos.

Educación General: este distrito escolar

Discriminación de Empleo: Departamento de Empleo y Vivienda Justa, Comisión de Igualdad de Oportunidad de Empleo.

Salud y Bienestar/Desarrollo Infantil: Departamento de Servicios Sociales.

Expediente del Estudiante: Oficina de Conformidad de la Póliza Familiar (FPCO), Departamento de Educación de EU, 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202

[CE 235, 244, 262.3, 33031, 33032, 33381, 48985, 56000-56885, 59000-59300, 64000(a); 5 CCR 4600, 4620-4632; 20 USC 11138; 34 CFR 300.510-511, 300.513]

Quejas Sobre el Acuerdo Williams

Los Padres deben usar el Proceso de Quejas Uniforme del Distrito con modificaciones que se incluyen, para identificar y resolver cualquier deficiencia que tengan que ver con el material instructivo, limpieza y seguridad de las instalaciones, condiciones de emergencia o urgentes en las instalaciones que presenten una amenaza de salud o seguridad para los estudiantes o el personal, y vacantes de maestros o asignación incorrecta. [CE 244, 35186, 48985]

Acuerdo Williams proceso de queja

Las formas se encuentran disponibles, gratis, en la escuela, en la oficina de distrito, o descargado del sitio web del distrito en *www.sesd.org/page/4316*, pero no es necesario usar ésta forma para formular una queja. Usted también puede descargar una copia de la forma de queja de Departmento de Educación de California del esto sitio web, *www.cde.ca.gov/re/cp/uc*. El Procedimiento de Quejas Uniformes se utilizará para someter una queja relacionada con el Acuerdo Williams con las siguientes circunstancias especiales aplicables:

1. Las formas pueden ser entregadas al director o persona asignada quien hará todo intento razonable para investigar.
2. Quejas más aya de la autoridad del recinto serán enviadas al Distrito dentro de un espacio de 10 días.
3. Las quejas pueden ser sometidas anónimamente. Se puede solicitar una respuesta si la queja es identificada y será enviada a la dirección que se encuentre en la forma de la queja.
4. Si se le requiere al Distrito proveer materiales en idioma extranjero de acuerdo a los datos del censo del Departamento de Educación y si es solicitado, la respuesta y el reporte deberá ser escrito en inglés y el idioma principal que fue usado para someter la queja.
5. La forma tendrá una casilla para solicitar una respuesta e indicará dónde someter la forma.
6. Las quejas válidas serán resueltas dentro de 30 días después de haber recibido la queja.
7. Dentro de 45 días de someter una queja, se enviará un aviso a el reclamante cuando se haya solicitado una respuesta. El director también informará al Superintendente sobre el resultado dentro del mismo espacio de tiempo.
8. Si el reclamante no queda satisfecha con el resultado, puede describir la queja a la mesa directiva durante una reunión regularmente programada.
9. El Distrito reportara cada cuarto periodo sobre el número de quejas resueltas y no resueltas y dará un resumen los datos sobre las quejas y resoluciones al superintendente del condado y a la mesa directiva local en una sesión pública haciendo lo parte del récord público. [CE 35186, 48985]

Más Información Disponible

Hay más información sobre las escuelas de nuestro distrito, programas, pólizas y procedimientos y está disponible para cualquier persona interesada que la solicite en la oficina de nuestro distrito. [FERPA, 34 CFR 99.7 (b)]

FACILIDADES DEL DISTRITO

Política y Notificación de la Ley de Escuelas Saludables

Es política del Distrito Escolar de Sunnyvale implementar las políticas y procedimientos de la Ley de Escuelas Saludables para controlar las plagas/malezas estructurales y del paisaje y minimizar la exposición de los niños, la facultad y el personal a los pesticidas/herbicidas.

Es política del distrito escolar controlar las plagas en el entorno escolar. Plagas como cucarachas, pulgas, hormigas rojas, avispas, termitas y roedores son molestos y pueden interrumpir el ambiente de aprendizaje en las escuelas. Se sabe que las plagas muerden, pican o transmiten enfermedades, y también pueden causar respuestas alérgicas.

Pesticidas / Herbicidas

Es política de este distrito escolar reducir la exposición a pesticidas y herbicidas en el entorno escolar. Cuando se usan pesticidas o herbicidas para controlar plagas y malezas en las escuelas, existe la posibilidad de exposición humana. La exposición excesiva puede resultar en envenenamiento por pesticidas/herbicidas o respuestas alérgicas en personas sensibles. Los niños pueden ser más susceptibles a los pesticidas que los adultos debido a su menor tamaño y rápido crecimiento y desarrollo.

Ley de Escuelas Saludables de 2000

- Siempre se prefiere la prevención no química de plagas y malezas utilizando métodos tales como saneamiento, exclusión y prácticas culturales.
- Se implementará la selección y el uso de los métodos y materiales menos peligrosos efectivos para el control de plagas y malezas objetivo.
- Se implementará la focalización precisa de pesticidas y herbicidas en áreas no contactadas o accesibles para los niños, la facultad y el personal.
- La aplicación de pesticidas/herbicidas solo se usará “según sea necesario” para corregir problemas verificados.
- Todos los padres y el personal serán notificados anualmente por escrito de los productos y aplicaciones de pesticidas/herbicidas anticipados que se usarán regularmente durante el año escolar. Los padres pueden solicitar por escrito un aviso por escrito por separado para cada aplicación de pesticida/herbicida setenta y dos horas antes de la aplicación anticipada.

Se colocarán carteles de advertencia en todas las entradas a la propiedad del Distrito Escolar veinticuatro horas antes de las aplicaciones regulares de pesticidas/herbicidas y permanecerán colocados durante setenta y dos horas después de la aplicación.

Los ingredientes activos de todos los pesticidas/herbicidas utilizados por el Distrito Escolar se pueden obtener mediante una solicitud por escrito al Gerente de Operaciones, Jeff Engel en 825 West Iowa Avenue, Sunnyvale, CA 94086 o *jeff.engel@sesd.org*, o comunicándose con California Departamento de Regulación de Pesticidas (CDPR por siglas en inglés), P.O. Box 4015, Sacramento, CA 95812-4015 o en *www.cdpr.ca.gov*. [CE 17610.1, 17612, 48980.3; FAC 13184]

En el caso de una aplicación de “emergencia” de un pesticida para controlar un problema específico y

documentado, los letreros se colocarán de inmediato y permanecerán colocados durante setenta y dos horas después del procedimiento de aplicación. El éxito de la Ley de Escuelas Saludables en las escuelas depende de la plena cooperación de los administradores, el personal, el personal de mantenimiento/custodia, los padres, los estudiantes y la comunidad.

Únicamente pesticidas completamente certificados pueden ser usados en los recintos escolares. Ésa identificación incluye el nombre e ingredientes activos. Plan de Manejo Integrado de Plagas de la escuela (IPM por siglas en inglés) se actualiza cada año por el 31 de julio. El IPM, nombres de pesticidas y los ingredientes activos, y las fechas de aplicación son publicadas en el sitio web de la escuela y/o del distrito en *www.sesd.org/Page/4675*. El Distrito Escolar de Sunnyvale invita a hacer preguntas, inquietudes y sugerencias de nuestros padres, comunidad, estudiantes y personal. Todos los comentarios que aborden la política mencionada anteriormente deben dirigirse a: Jeff Engel al (408) 522-8225 o *jeff.engel@sesd.org*.

La Ley de Escuelas Saludables de 2000 requiere que todos los distritos escolares de California notifiquen a los padres y apoderados sobre los pesticidas/herbicidas que esperan aplicar durante el año. Tenemos la intención de usar los siguientes pesticidas/herbicidas en su escuela este año:

Nombre del Producto	Ingrediente(s) Activo(s)
Arilon	Indoxacarb
FirstStrike soft bait	Difethialone
Maxforce Granular Bait	Hydamethylon
PreM Aqua Cap	Pendimethalin
Round Up Pro Max	Glyphosate, Potassium Salt
Turflon Ester	Triclopyr Butoxyethyl Ester

Material que Contiene Asbesto / Vigilancia y Re-Inspección

De conformidad con las disposiciones de la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto (AHERApor siglas en inglés), el distrito debe notificar a los usuarios de sus instalaciones con respecto al programa de vigilancia y mantenimiento de todos los materiales de construcción identificados que contienen asbesto en todas las instalaciones del distrito. El Distrito Escolar de Sunnyvale continúa instituyendo un programa de reinspección y mantenimiento de asbesto para garantizar que las áreas donde se identifican materiales que contienen asbesto permanezcan en condiciones no peligrosas.

El distrito mantiene un Plan de Gestión de AHERA para todas las instalaciones del distrito. Este documento está archivado en el Departamento de Servicios Operacionales del Distrito. Si tiene alguna pregunta o inquietud, o desea revisar este documento, puede hacerlo comunicándose con la persona designada, Travis Howell al (888) 808-2552 o *travis.howell@sesd.org* para programar una cita. El Distrito Escolar de Sunnyvale se compromete a mantener un entorno seguro y libre de peligros para su comunidad escolar. Continuaremos manteniéndolo informado sobre el programa continuo de vigilancia y mantenimiento de asbesto. [40 CFR 763.93]

Envenenamiento de Plomo

La página web del distrito tiene información sobe envenenamiento de plomo, incluyendo los riesgos y efectos en la exposición a plomo en la infancia; las pruebas de plomo en la sangre para niños inscritos en Medi-Cal; recomendaciones para niños no inscritos en Medi-Cal quienes corren el riesgo de ser expuestos a plomo y las pruebas de plomo en la sangre así requeridas. El Distrito emitirá información a los padres de programas de cuidado infantil o preescolares del distrito. [CWI 105286]

AUTORIZACIÓN PARA FOTOGRAFÍAS Y VIDEOS

2025
2026

El Distrito Escolar de Sunnyvale está haciendo un esfuerzo concentrado para promover las actividades positivas, honores y trabajo de nuestro personal y los estudiantes. Esto incluye trabajar con las emisoras locales, periódicos, radio y televisión y también desarrollando nuestras propias publicaciones. Estas publicaciones incluyen información, retratos e imágenes que aparezcan en el sitio web del distrito, medios de comunicación social, así como en otras publicaciones. Nunca se realizaría una divulgación publica de la información de contacto del estudiante (número telefónico, domicilio, etc.) bajo estas circunstancias.

Sin embargo, necesitamos el permiso de los padres para usar la imagen de sus hijos en nuestras promociones y publicaciones. Como tal, favor de seleccionar su opción al seguir sobre si da permiso al Distrito para usar la fotografía y/o video de su hijo/a y luego fírmelo y entréguelo a la oficina principal de la escuela de su hijo/a. Favor de notar que su autorización solo se aplica a actividades del salón o eventos escolares que no están disponibles al público.

☐ **SÍ** — doy mi consentimiento. Con este consentimiento, yo entiendo que estoy acordando a que (1) mi hijo puede participar y aparecer en grabaciones de audio o de vídeo, películas, fotografías, artículos, o en sitios de medios sociales y sitios web del Distrito; y (2) el uso y edición de imagen de mi hijo, voz y nombre en los proyectos de medios de comunicación por el Distrito para imprimir, transmitir o medios de comunicación por internet, como periódicos, radios y televisiones y sitios web de noticias. En consideración a la oportunidad para que mi hijo participe, libero el Distrito, incluyendo sus empleados y contratistas de todas las reclamaciones que resulten por el uso y edición de imagen de mi hijo, voz o nombre, y el uso, edición y publicación a los medios de comunicación. Entiendo que no habrá ninguna retribución para cualquier inclusión de mi hijo en materiales del distrito.

☐ **SÍ** — doy mi consentimiento, pero solo para el Libro del Año.

☐ **NO** — no doy el consentimiento al uso de fotografías de mi hijo, voz o nombre en distintos proyectos de medios de comunicación. Entiendo que esto significa que mi hijo no se presentará públicamente en los logros o actividades de la escuela o compañeros de clase de mi hijo. Yo entiendo que esto solo se aplica a actividades o eventos escolares que no están disponibles al público. Eventos públicos tales como eventos deportivos, ceremonias de graduación, producciones teatrales y conciertos estudiantiles podrán fotografiarse o grabarse en video por grupos externos, incluyendo los medios. Estas personas y/o entidades no son sujetas a las políticas del distrito o el Código Educativo en relación a la privacidad estudiantil.

Usted puede cambiar su selección en cualquier momento completando una nueva forma en su escuela.

Student Name (print: Last, First) _____ Student ID Number (if known) _____

Parent/Guardian Name (print: Last, First) _____

Parent/Guardian Signature _____ Date _____

USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA POR LOS ESTUDIANTES 2025 2026

Propósito

El Distrito Escolar Sunnyvale (SSD por siglas en inglés) está comprometido a proporcionar nuestros alumnos con acceso a herramientas informáticas instructivas innovadoras. El uso de tecnología para el propósito de instrucción le proporciona nuestros estudiantes con oportunidades de aprendizaje que van más allá de las paredes del salón. Para los alumnos, el uso de tecnología en el salón es para propósitos educativos, tales como accediendo a información relacionada al currículo, compartiendo recursos y promoviendo innovación en aprendizaje. Aprendiendo a cómo usar tecnología es una parte esencial de crear ejemplares aprendices con las habilidades para triunfar en el siglo XXI. Ningún uso personal o no autorizado de las herramientas informáticas distritales o servicios es permitido.

Ciudadanía Cibernática

Se tomarán precauciones para garantizar que la tecnología en el salón esté siendo usada de manera apropiada. Los alumnos serán educados sobre el uso apropiado y serán supervisados al usar tecnología para propósitos instructivos. Publicación pública de imágenes, sonido, video o redactando texto sobre personas a cualquier recurso informático sin permiso de la persona no es permitido. Acoso u hostigamiento involucrando el uso de tecnología o "acoso cibernético" no será tolerado ni de la escuela ni del hogar y podrá resultar en suspensión y/o una recomendación para expulsión. También, cuando corresponda, se podrá involucrar la agencia local del orden público.

Términos y Condiciones

Estudiantes Deben:

- Usar tecnología solo para propósitos educativos
- Comunicarse con otras personas de forma cortes y respetuosa
- Mantener la confidencialidad del nombre personal, dirección, número telefónico, contraseña(s) y respetar la misma privacidad de otra gente
- Usar solo cuentas y contraseñas proporcionadas por la escuela
- Reportar cualquier incidente de acoso a un empleado distrital supervisor
- Acordar al repaso de comunicaciones, datos y documentos por el Distrito Escolar Sunnyvale
- Cumplir con las leyes sobre derechos de autor y derechos de propiedad intelectual de otras personas
- Reportar cualquier violación de esta Política Sobre Uso Aceptable de Tecnología a un empleado supervisor

Estudiantes No Deben:

- Captar grabaciones de audio, imágenes y/o grabación de video en el sitio escolar y en actividades relacionadas a la escuela, al menos que sean autorizados por un miembro del personal en el sitio escolar.
- Acosar de forma cibernética al publicar imágenes y video en sitios de redes sociales, blog u otros sitios web que negativamente impactan el ambiente de aprendizaje y/o acosar alumnos o miembros del personal
- Ingresar a redes no autorizadas o programas informáticos para alterar o destruir datos
- Accede o distribuir material abusivo, acosador, difamatorio, obsceno, ofensivo, soez, pornográfico, amenazador, sexualmente explicito o ilegal
- Instalar programas informáticos personal en computadoras distritales
- Usar tecnología para propósitos comerciales, empresarios o ilegales
- Usar tecnología de cualquier otra manera que viola las políticas distritales

Consecuencias por Violación

El uso de tecnología en el salón es un privilegio, no un derecho. Suspensión por el uso de tecnología instructiva en el sitio escolar, acción disciplinaria escolar y/o acción legal podrá resultar del uso inapropiado de tecnología. El administrador del sitio decidirá lo que es uso apropiado de tecnología en el sitio escolar.

Descargo de Responsabilidad: Estudiantes serán educados sobre el uso apropiado de tecnología en el salón y serán supervisados al usar tecnología para el propósito de instrucción. El distrito proporciona programas informáticos de filtración para Internet poniendo un alto a que material no deseado aparezca en las computadoras escolares. Sin embargo, SSD no puede garantizar que los alumnos no accederán a materiales inapropiados en el Internet o abusarán de tecnología en el salón y el distrito no puede garantizar que todos los sitios web no deseados serán filtrados.

STUDENT USE OF TECHNOLOGY AGREEMENT

2025
2026

COMPLETO PARA TODOS LOS ESTUDIANTES

Como un estudiante usuario de los datos de la red del Distrito de Sunnyvale, he leído y entiendo el acuerdo para el uso de tecnología (página). Estoy de acuerdo y me comprometo a cumplir con las declaraciones y las expectativas descritas en términos de estudiante el acuerdo del uso de tecnología y de la mesa directiva y reglamento administrativo (BP/AR) 6163.4, seguro de Internet y el uso responsable y en honor a todas las leyes locales, estatales y federales, Regulaciones políticas, y restricciones. Entiendo que las violaciones pueden resultar en la revocación de la autorización para utilizar Computadoras y la red, acciones disciplinaria o judicialmente.

Nombre del Estudiante (impresa: Apellido, Nombre) _____ Número ID Estudiantil (si se sabe) _____

Escuela _____ Grado _____

Firma del Estudiante _____ Fecha _____

SECCIÓN DE PADRES/APODERADOS

Como el padre/apoderado del estudiante anterior, he leído los términos de uso acuerdo de tecnología y doy permiso para que mi estudiante para tener acceso al Internet. Entiendo que los recursos de tecnología de la escuela están diseñados para propósitos educativos solamente. También entiendo que es imposible para la escuela restringir el acceso a la red. También entiendo que los estudiantes y las familias pueden ser responsables por violar las condiciones de este acuerdo. Acepto completa responsabilidad de supervisión si y cuando mi estudiante no está usando en el ambiente escolar. [BP/AR 3521.1; AR 6163.2]

Nombre del Padre/Apoderado (impresa: Apellido, Nombre) _____

Firma del Padre/Apoderado _____ Fecha _____

ACUSE DE RECIBO DEL AVISO ANUAL DE SUS DERECHOS

Como lo requiere la ley, esto es para comunicarle sobre sus derechos y responsabilidades. Por favor tome un tiempo para cuidadosamente revisar la información en este folleto. Si tiene preguntas sobre ésta información, por favor comuníquese con el administrador de sus escuela o la oficina del Distrito. El Código Educativo Sección 48982 requiere que los padres o apoderados firmen y regrese éste acuse. Después de revisar lo, por favor firme y regréselo a la escuela de su hijo/a éste acuse indica que ha recibido y revisado el material incluido. Con mi firma en el espacio debajo, no estoy dando ni negando permiso para que mi hijo/a participe en cualquier programa. Únicamente estoy indicando que he recibido y leído el folleto con los avisos sobre mis derechos en relación con las actividades que puedan afectar a mi hijo/a(s).

Nombre del Estudiante (impresa: Apellido, Nombre) _____ Número ID Estudiantil (si se sabe) _____

Maestro/Salón Principal _____ Grado _____

Dirección _____ Ciudad _____ Código Postal _____

Firma del Estudiante _____ Fecha _____

Nombre del Padre/Apoderado (impresa: Apellido, Nombre) _____

Firma del Padre/Apoderado _____ Fecha _____

SUNNYVALE SCHOOL DISTRICT

¡QUEREMOS ESTAR EN CONTACTO!

Nos complace anunciar que hemos adoptado una nueva forma de comunicación entre la escuela y el hogar en el Distrito Escolar de Sunnyvale llamada ParentSquare. Esta plataforma de comunicación unificada está diseñada para mantener a los padres y tutores informados y fomentar un mayor compromiso y conexión con su escuela y el distrito. Toda la información del distrito y la escuela seguirá siendo enviada a su computadora o teléfono a través de correo electrónico y / o mensaje de texto. Para una mayor comodidad y una experiencia mejorada, descargue la aplicación ParentSquare (disponible de forma gratuita para dispositivos iOS y Android).

¡Siga al SunnyvaleSD en **Facebook** o Sunnyvals School District en **Instragram** para conectar y comunicarse con el distrito!

THE DISTRICT DIGEST
(Resumen del Distrito)

Look for the quarterly **District Digest** newsletter coming directly to your email inbox for messages from the superintendent and district-wide news and events or visit **https://sesd-district-digest.org/**

Busque volantes **Peachjar** departe de nuestra escuela y socios comunitarios de organizaciones sin fines de lucro en su buzón de correo electrónico para oportunidades de eventos y programas.

Cada una de nuestras escuelas tienen un sitio en la red. Asegúrese de marcar la página y de visitar la durante el año para anuncios y eventos específicos del sitio. **Empiece con www.sesd.org**.

Para más información, comuníquese con el Gerente de Comunicaciones y Participación Comunitaria del Distrito Alia Wilson al 408-522-8200 ext 1084 o alia.wilson@sesd.org.

SUNNYVALE SCHOOL DISTRICT

Calendario Académico y de Maestros Trabajo 2025–2026

187 Días de Trabajo | 181 Días de Asistencia Estudiantiles

July 2025 Julio

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

October 2025 Octubre (22)

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

January 2026 Enero (18)

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

April 2026 Abril (17)

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

August 2025 Agosto (10)

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

November 2025 Noviembre (13)

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

February 2026 Febrero (15)

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

May 2026 Mayo (20)

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

September 2025 Septiembre (21)

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

December 2025 Diciembre (15)

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

March 2026 Marzo (21)

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

June 2026 Junio (9)

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Festiva – no clases

Desarollo del Personal – no clases

Maestros Aprendizaje – despido temprano (K-5 sólo)

Aprobado: 12.12.2024; Revisado: 6.18.2025

8/11-12 Día de Prep Opcional para Maestros
8/13 Primer Día para Maestros
8/18 Primer Día para Estudiantes
9/01 Día de los Trabajadores
9/02 Primer Día Completa para TK-Kínder
9/09 Despidido Temprano (K-5)
10/06-10 Conferencias (TK-5)
10/13 Desarollo del Personal
10/21 Despidido Temprano (K-5)
11/04 Despidido Temprano (K-5)
11/07 Fin del Trimestre (K-8)
11/10 Hay No Clases
11/11 Día de los Veteranos observado
11/24-28 Receso de Acción de Gracias
12/22-1/02 Receso de Festivas
1/13 Despidido Temprano (K-5)
1/19 Día de Martin Luther King Jr.
1/20 Desarollo del Personal
2/10 Despidido Temprano (K-5)
2/16 Día de los Presidentes
2/16-20 Receso de Invierno
3/06 Fin del Trimestre (K-8)
3/10 Despidido Temprano (K-5)
3/16 Hay No Clases
3/30 – 4/03 Conferencias (TK sólo)
4/07 Despidido Temprano (K-5)
4/13-17 Receso de Primavera
5/12 Despidido Temprano (K-5)
5/25 Día de Conmemoración
6/11 Último Día para Estudiantes (TK-8)
6/12 Último Día para Maestros

Bishop Elementary
450 N Sunnyvale Avenue
(408) 522-8229

Cherry Chase Elementary
1138 Heatherstone Way
(408) 522-8241

Cumberland Elementary
824 Cumberland Drive
(408) 522-8255

Ellis Elementary
550 E Olive Avenue
(408) 522-8260

Fairwood Explorer
1110 Fairwood Drive
(408) 523-4870

Lakewood Tech EQ
750 Lakechime Drive
(408) 522-8272

San Miguel Elementary
777 San Miguel Avenue
(408) 522-8278

Vargas Elementary
1054 Carson Drive
(408) 522-8267

Columbia Middle School
739 Morse Avenue
(408) 522-8247

Sunnyvale Middle School
1080 Mango Avenue
(408) 522-8288

Sunnyvale School District
819 West Iowa Avenue | (408) 522-8200
Sunnyvale, CA 94086 | www.sesd.org