



San Diego Unified
SCHOOL DISTRICT

Información para padres



2022-2023

Actualización anual importante y Forma Universal requerida

Fechas importantes para el año escolar 2022-2023

Las fechas para 2022-2023 están sujetas a cambio. Los padres o tutores serán notificados por la escuela de sus hijos sobre los días mínimos y días sin alumnos para desarrollo del personal.

CICLO ESCOLAR TRADICIONAL

Agosto 29	Primer día de clases para los alumnos
Septiembre 5	* Día festivo: Día del Trabajo
Noviembre 11	* Día festivo: Conmemoración del Día de los Veteranos
Noviembre 21-25	* Vacaciones de Acción de Gracias
19 de diciembre - 2 de enero	* Vacaciones de invierno
Enero 3	Se reanudan las clases
enero 16	* Día festivo: Conmemoración de Martin Luther King Jr.
Febrero 17, 20	* Día festivo: Día de los Presidentes
Marzo 27 – Abril 31	* Vacaciones de primavera
Abril 3	Se reanudan las clases
Mayo 26	* Día sin clases
Mayo 29	* Día festivo: Conmemoración de los Caídos en Batalla
Junio	Último día clases

* NO HAY CLASES

Contactos clave

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

PARA PADRES/TUTORES

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

OTRAS OFICINAS

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

INFORMACIÓN GENERAL

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

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

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

Índice

A. Bienvenida.....	1
B. Derechos y responsabilidades de los padres/tutores	2
C. Políticas de discriminación, intimidación y hostigamiento, procedimiento de queja uniforme	5
D. Acoso sexual de alumnos y procedimientos de queja.	6
E. En la escuela	9
F. Derechos y expedientes estudiantiles.....	12
G. Requisitos de salud y bienestar.....	16
H. Política de disciplina restaurativa.....	19
I. Asistencia.....	20
J. Tecnología	21
K. Programas de idiomas y de adquisición del idioma	23
L. Formas e instrucciones	25
Forma Universal (requerida).....	26
Notificación de uso de pesticidas (opcional).....	27

A. Bienvenidos padres y tutores



Estamos comprometidos a proporcionar a todos los alumnos el apoyo y las oportunidades que necesitan para tener éxito en la escuela y estar completamente preparados para la universidad y profesión que escojan —Superintendente Lamont Jackson



Me entusiasma darles la bienvenida al año escolar 2022-23. Todos en el Distrito Escolar Unificado de San Diego aprecian la confianza que han puesto en nosotros, y estamos comprometidos a proporcionar a todos los alumnos el apoyo y las oportunidades que necesitan para tener éxito en la escuela, y estar completamente preparados para la universidad y la profesión que escojan.

Mientras que el año escolar 2022-23 nos brinda oportunidades nuevas para todos, también viene con la responsabilidad de continuar los protocolos de seguridad que surgieron del COVID-19. La seguridad y protección de nuestros alumnos, personal y escuelas es nuestra máxima prioridad.

Por favor lean esta guía de información para padres y guárdenla para consulta a lo largo del año. Hay también valiosa información en el sitio web de nuestro distrito, sandiegounified.org, incluyendo información sobre nuestras escuelas, los diversos programas que ofrecemos, las políticas y procedimientos, y los amplios recursos para padres.

Una vez más les agradecemos que hayan escogido al Distrito Escolar Unificado de San Diego para la educación de sus hijos. Es un placer y honor servirles a ustedes y a sus familias.

Atentamente,

Lamont Jackson
Superintendente

B. Derechos y responsabilidades de los padres/tutores

Participación familiar

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

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

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

Pruebas estatales

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

Evaluación de California del Rendimiento y Progreso Estudiantil (CAASPP)

- **Evaluaciones Smarter Balanced (SBA):** Las evaluaciones SBA adaptadas por computadora están alineadas con los Estándares Estatales de Tronco Común (CCSS). Las evaluaciones de disciplinas lingüísticas del inglés/lectoescritura (ELA) y matemáticas se administran en los grados 3 a 8 y en el grado 11 para medir si los alumnos están progresando hacia la preparación universitaria y profesional. En el grado 11, los resultados de las evaluaciones de ELA y matemáticas se pueden usar como un indicador de la preparación universitaria.

- **Prueba de Ciencias de California (CAST):** La CAST mide la adquisición estudiantil de los Estándares de Ciencias de la Próxima Generación en California. Se administra en los grados 5 y 8, y una vez en la preparatoria. La prueba CAST computarizada reemplaza la Prueba de Estándares de California (CST) para las ciencias.

- **Evaluaciones Alternas de California (CAA):** La CAA computarizada para ELA y matemáticas se administra a los alumnos con las discapacidades cognitivas más significativas en los grados 3 a 8 y en el grado 11. Los elementos de prueba están alineados con los CCSS y se basan en las Conexiones a las Materias Básicas. La CAA integrada en la instrucción se administra en los grados cinco a ocho, y una vez en la preparatoria.

- **Evaluación de California en Español (CSA):** La CSA evalúa la destreza estudiantil en lectura, mecánica de la escritura y en escuchar usando los Estándares Estatales de Tronco Común en español. El propósito de la CSA es pedir el dominio del alumno en las disciplinas lingüísticas del español en los grados tres a ocho y en la preparatoria para proporcionar datos del nivel del alumno en el dominio del español y para brindar a los alumnos de escuela preparatoria una medida adecuada para usarse, en parte, para el Sello de Bilectoescritura.

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

Evaluación de Dominio del Idioma Inglés en California (ELPAC)

Alineada con los Estándares de 2012 de California del Desarrollo del Idioma Inglés, la ELPAC consiste de dos evaluaciones distin-

tas del Dominio del Idioma Inglés (ELP): una para la identificación inicial de los alumnos como aprendientes de inglés y la otra es la evaluación sumativa anual para identificar el nivel de dominio del idioma inglés y para medir su progreso en el aprendizaje del inglés.

Prueba de aptitud física (PFT)

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

Selección de escuela

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

Ambiente escolar seguro

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

Información sobre cualificaciones profesionales de maestros, paraprofesionales y ayudantes.

Los padres/tutores tienen derecho de solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros de sus hijos, los paraprofesionales y ayudantes de las escuelas. Esto incluye si el maestro satisface las cualificaciones y criterios de certificación para los grados y las materias que enseña; si el maestro está enseñando con un permiso de emergencia y otro estatus provisional; qué grado de licenciatura tiene; si el maestro tiene grados avanzados y las materias de esos grados; y si algún ayudante de instrucción o paraprofesional brinda servicios a sus hijos y cuáles son sus cualificaciones. El distrito también notificará a los padres/tutores si sus hijos han sido asignados a un maestro por cuatro o más semanas consecutivas que no esté altamente calificado. **BP 4112.2, AR 4222**

Materiales del currículo

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

Progreso académico estudiantil

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

Retención

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

Expedientes escolares

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

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

Estándares

Los padres/tutores tienen derecho a recibir información sobre los estándares académicos que se espera que los alumnos alcancen.

Normas escolares

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

Prueba psicológica

Los padres/tutores tienen derecho a recibir

información sobre todas las pruebas psicológicas que se recomienden a sus hijos.

Inmigración y ciudadanía

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

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

Niños de familias militares

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

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

Consejos y comités

Los padres/tutores, incluso aquellos cuya lengua materna no es el inglés, tienen derecho de participar como miembros de comités asesores de padres, comité consultivo del plantel o equipo de liderazgo de la administración del plantel, de acuerdo con las reglas y normas establecidas para los miembros de estos comités. Los padres/tutores también tienen el derecho de asistir por lo menos a dos juntas por año programadas por la escuela para obtener información sobre asuntos y actividades concernientes a la escuela.

Cuotas estudiantiles

La Constitución de California ordena que se proporcione educación pública a los alumnos sin costo alguno, a menos que un costo esté específicamente autorizado por ley

para un programa o actividad en particular.

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

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

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

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

Alianza respetuosa y de apoyo mutuo

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

Esta política incluye, pero no se limita a:

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

ser voluntarios en la escuela y participar en los procesos de toma de decisiones en la escuela.

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

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

Inquietudes y peticiones de los padres

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

Los protocolos y procesos de QAO están anunciados en www.sandiegounified.org/academics/quality_assurance_office. Para solicitar apoyo, llamen a QAO al 619-725-7211 o qualityassurance@sandi.net.

Servicios de traducción

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

Plan de estudios, TK-12

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

Graduación y planificación posterior a la preparatoria En los grados 7-12, cada alumno participará en un proceso anual para se-

leccionar sus cursos para el siguiente ciclo escolar. Los consejeros escolares informarán a los alumnos sobre los requisitos de graduación, cursos de Educación Profesional y Técnica (CTE), requisitos de admisión a la universidad y otras opciones para los alumnos después de la preparatoria de acuerdo a la ley estatal. Para graduarse de una preparatoria del distrito, un alumno debe completar el trabajo de cursos “a-g”, cursos de materias adicionales requeridas por el estado, un mínimo de 44 créditos y un mínimo de 2.00 como Promedio Académico Ponderado (WGPA) en los grados 9–12. Para obtener información detallada sobre los requisitos de graduación, visiten www.sandiegounified.org/graduation.

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

Los padres/tutores tienen derecho de ser informados sobre los planes educativos y profesionales inmediatos y de largo plazo de sus hijos. El consejero escolar de los alumnos puede proporcionar esta información. Además, los recursos posteriores a la preparatoria incluyen:

- Sistema de Universidades Estatales de California: www.2calstate.edu
- Sistema de la Universidad de California: <https://admission.universityofcalifornia.edu/>
- Sistema del Distrito de Universidades Comunitarias: www.sdccd.edu
- Ayuda financiera: www.studentaid.gov y www.csac.ca.gov/

Opciones de inscripción por escuelas inseguras

Los padres/ tutores de alumnos que asisten a escuelas que el estado ha identificado como persistentemente peligrosas serán notificados sobre su oportunidad de transferirse a otra escuela 14 días antes de que comiencen las clases. Los padres/ tutores de un alumno que llega a ser víctima de un crimen violento dentro de un plantel escolar tienen derecho a solicitar que sea transferido a otra escuela dentro del distrito. El

distrito considera la circunstancia específica del incidente de cada caso individualmente y se comunica con las agencias locales de seguridad pública como sea apropiado. Las solicitudes pueden presentarse en la escuela del niño/a o en la Oficina de Escuelas Comunitarias y Opciones de Inscripción al (619) 260-2410 o eoption@sandi.net.

Transferencia interdistrital (Permiso de asistencia interdistrital)

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

BP/AR 5117

Aviso de escuelas alternativas

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

- Optimizar la oportunidad para que los alumnos desarrollen valores positivos de la autosuficiencia, iniciativa, gentileza, valor, espontaneidad, capacidad resolutoria, creatividad, responsabilidad y alegría
- Reconocer que el mejor aprendizaje sucede cuando el alumno aprende por el deseo de aprender
- Mantener una situación de aprendizaje que fomente la automotivación y aliente al alumno a seguir sus propios intereses. Estos intereses pueden ser concebidos por el alumno total e independientemente o pueden ser resultado de una presentación de los maestros de proyectos de opciones de aprendizaje
- Optimizar la oportunidad para que los alumnos, maestros, y padres/tutores desarrollen cooperativamente el proceso de aprendizaje y su tema. Esta oportunidad debe ser un proceso continuo y permanente.
- Optimizar la oportunidad para que los alumnos, maestros y padres/tutores reaccionen continuamente al mundo cambiante, incluyendo, pero sin limitarse a, la comunidad en la que se localiza la escuela

C. Políticas de discriminación, intimidación y hostigamiento

Aviso de no discriminación de alumnos

BP/AR 5145.3

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

Los alumnos que transgredan esta política podrían estar sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la expulsión, de acuerdo con la política del distrito, el procedimiento administrativo y a la ley estatal. Esta política se aplicará a todas las acciones relacionadas con actividades escolares o asistencia escolar que sucedan dentro de una escuela bajo la jurisdicción del Superintendente del distrito escolar.

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

Política contra el hostigamiento y la intimidación

BP/AR 5131.2

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

El Distrito Escolar Unificado de San Diego se compromete a brindar a todos los alumnos un ambiente de aprendizaje seguro donde todos sean tratados con respeto y nadie sea lastimado ni física ni emocionalmente. Están prohibidos el hostigamiento y la intimidación de cualquier forma en la escuela o en actividades relacionadas con la

escuela (incluyendo eventos fuera del plantel, actividades auspiciadas por la escuela, autobuses escolares, y en cualquier evento relacionado con asuntos escolares) o fuera del horario escolar con la intención de realizarlos durante cualquiera de los mencionados antes. El distrito también prohíbe incitar, ayudar, coaccionar o dirigir a otros para que cometan actos de hostigamiento, ciber-hostigamiento o intimidación.

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

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

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

Cómo presentar un reporte o queja de hostigamiento

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

Si la queja es contra el director o administrador del plantel, el alumno, padre/madre/tutor, miembro del personal, o tercero debe

hacer el reporte directamente a la QAO. La (QAO) realizará una investigación inmediata, detallada e imparcial sobre la queja, e intentará resolver el asunto.

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

Las medidas correctivas estarán diseñadas para detener la conducta de hostigamiento y/o intimidación, prevenir su repetición, y abordar sus efectos en el alumno victimizado. Habrá seguimiento con el alumno para asegurar que el acoso ha cesado y que no ha habido represalias.

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

Students Speaking Out

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

Cómo presentar una queja uniforme

BP/AR 1312.3

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

Presentar una queja

Un alumno o sus padres/tutores pueden presentar una queja obteniendo una copia de la Forma de Queja Uniforme, la cual se puede obtener en el plantel escolar, la Oficina de Control de Calidad, la Oficina de Cumplimiento de Queja Uniforme, o en la página web de Queja Uniforme del distrito en <https://sandiegounified.org/uniform-complaint-form>.

Investigación

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

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

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

la queja presentada originalmente y una copia de la decisión del distrito.

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

Lynn A. Ryan
Coordinadora de Title IX y Funcionaria de Cumplimiento de Queja Uniforme

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

Notificación anual de los procedimientos de queja uniforme (UCP)

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

Los programas y actividades sujetas al UCP incluyen Educación para Adultos; Educación

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

Información de contacto:

Lynn A. Ryan, Funcionaria de Cumplimiento de Queja Uniforme

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

de tal conducta.

Coordinador de Title IX

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

Lynn A. Ryan

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

Reportar quejas

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

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

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

Medidas disciplinarias.

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

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

Mantenimiento de registros

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

Procedimientos de queja de Title IX para acoso sexual

Al recibir un reporte de acoso sexual,

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

Medidas de apoyo

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

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

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

Desestimación de una queja

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

Unidos.

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

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

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

Proceso de resolución informal

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

El distrito puede facilitar un proceso de resolución informal siempre y cuando el distrito:

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

- Obtenga consentimientos voluntarios por escrito de las partes para participar en el proceso de resolución informal.

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

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

- El proceso de queja del distrito, incluyen-

do el proceso de resolución informal.

- Los alegatos que potencialmente constituyan acoso sexual con detalles conocidos al momento, incluyendo, si se sabe, la identidad de las partes involucradas en el incidente; la conducta que presuntamente constituye acoso sexual; y la fecha y lugar, si se sabe, del presunto incidente.

- Si hay nuevos alegatos de Title IX que no fueron incluidos en el aviso inicial pero que surjan durante la investigación, la Coordinadora de Title IX notificará a las partes de los alegatos adicionales.

- Una declaración de que el demandado no se presume responsable de la conducta alegada y que se ha hecho una determinación sobre la responsabilidad al concluir el proceso de queja

- La oportunidad de las partes para tener un asesor de su elección que puede ser un abogado, y de la habilidad de inspeccionar y revisar la evidencia.

- La prohibición de hacer falsas declaraciones intencionalmente, o presentar intencionalmente información falsa durante el proceso de queja.

- Los nombres del investigador, facilitador de un proceso informal, y de la persona que toma las decisiones. Si en cualquier momento una de las partes tiene inquietudes en relación a un conflicto de intereses o prejuicio contra cualquiera de estas personas, tal parte debe notificar esto inmediatamente a la Coordinadora de Title IX.

Procedimientos de investigación

Durante el proceso de investigación, el investigador designado por el distrito:

1. Proporcionará igualdad de oportunidades a las partes para que presenten testigos, incluyendo testigos de hechos y expertos, y cualquier otra evidencia inculpatoria y exculpatoria.
2. No restringirá la habilidad de cualquiera de las partes para discutir los alegatos bajo investigación o para reunir y presentar evidencia relevante.
3. Proporcionará a las partes las mismas oportunidades para que otros estén presentes durante cualquier procedimiento de la queja.
4. No limitará la elección o presencia de un asesor ya sea del demandante o del demandado en cualquier junta o procedimiento de la queja.
5. Proporcionará un aviso escrito oportuno

a una de las partes cuya participación se invita o se espera incluyendo en tal aviso la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de las entrevistas de la investigación u otras juntas.

6. Proporcionará a ambas partes y a sus asesores la evidencia obtenida como parte de la investigación y que esté relacionada con los alegatos planteados en la queja. Las partes tendrán al menos 10 días para presentar una respuesta escrita al investigador para que sea considerada antes de la finalización del reporte de la investigación.

7. Evaluará objetivamente toda la evidencia relevante, incluyendo tanto la inculpatoria como la exculpatoria, y determinará la credibilidad de manera que no se base en el estatus de una persona como demandante, demandado o testigo.

8. Creará un reporte de la investigación que resuma con justicia la evidencia relevante y lo enviará a las partes y a sus asesores al menos 10 días antes de la determinación de responsabilidades.

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

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

Decisión por escrito

El Superintendente o su designado nombrará a quien tomará las decisiones, un empleado que no sea ni la Coordinadora de Title IX ni una persona involucrada en la investigación. Después de que el reporte de investigación haya sido enviado a las partes, pero antes de tomar una determinación sobre responsabilidades, la persona a cargo de toma las decisiones dará a cada parte la oportunidad de presentar por escrito preguntas relevantes que se le harán a cualquiera de las partes o testigos, proporcionará a cada parte las respuestas y permitirá preguntas adicionales de seguimiento.

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

Al tomar esta determinación, la persona

a cargo usará el estándar de la “preponderancia de la evidencia” para todas las quejas formales de acoso sexual. El mismo estándar de evidencia se usará para quejas formales contra alumnos y empleados.

La decisión escrita incluirá:

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

Apelaciones

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

Si se presenta una apelación el distrito:

- Notificará por escrito a la otra parte que se ha presentado una queja e implementará los procedimientos de apelación de manera equitativa para ambas partes
- Asegurará que la persona encargada de tomar decisiones esté capacitada y que no sea la misma persona que tomó la determinación sobre responsabilidades o sobre la desestimación, el(los) investigador(es) o la Coordinadora de Title IX .
- Dará a ambas partes una oportunidad razonable y equitativa de presentar una declaración escrita ya sea apoyando o

impugnado el resultado

- Emitirá una decisión escrita describiendo el resultado de la apelación y las razones del resultado
- Proporcionará la decisión escrita simultáneamente a ambas partes

Una apelación debe presentarse por escrito dentro de 10 días de calendario a partir de que se reciba el aviso de la decisión o desestimación, exponiendo las bases de la apelación e incluyendo cualquier documentación relevante que sustente la apelación.

E. En la escuela

Cada director escolar establece reglas escolares de acuerdo a la Política de Disciplina Restaurativa del distrito para garantizar una atmósfera escolar libre de distracciones y desorden. Ver la Sección H para información sobre la Política de Disciplina Restaurativa.

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

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

Alimentos escolares

Todos los alumnos del Distrito Escolar Unificado de San Diego recibirán alimentos escolares sin cargo alguno en el año escolar 2022-23. Aunque TODOS los alumnos pueden comer gratis independientemente del nivel de ingresos, las familias Sí necesitan completar la Solicitud de Alimentos Gratis/ de Precio Reducido o el formulario LCFF, dependiendo de la escuela de asistencia. La capacidad de recibir comidas escolares no está determinada por la información de la Solicitud de Alimentos Gratis/de Precio Reducido o el formulario LCFF, TODAS las familias deben completar y devolver estos formularios. Una lista de los formularios necesarios para los planteles escolares se puede encontrar en sandiegounified.org/

Las apelaciones presentadas después de esta fecha límite no serán consideradas.

Se proveerá una decisión escrita a las partes dentro de 20 días de calendario desde la fecha en que se reciba la apelación. Se puede apelar la decisión del distrito ante el Departamento de Educación de California dentro de 30 días desde la fecha en que se reciba la decisión escrita.

Además, cada parte tiene el derecho de presentar una queja ante el la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos dentro de 180

[departments/food_and-nutrition_services](https://sandiegounified.org/about/policies_procedures/sexual_harassment).

Además, se necesitarán números PIN en algunas escuelas con múltiples puntos de servicio, principalmente en escuelas intermedias y preparatorias. Cada alumno en estas escuelas recibirá un número PIN al comienzo del año escolar.

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

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

PowerSchool

El Portal PowerSchool proporciona acceso seguro en internet a una amplia variedad de datos relevantes tales como: notificaciones escolares, asistencia estudiantil, horarios de clases, asignación de clases y calificaciones, boleta de calificaciones/reportes de progreso y comentarios de los maestros, enlaces a correos electrónicos de los maestros y la opción de suscribirse a recibir notificaciones por correo electrónico sobre la asignación de clases, calificaciones, etc. La información está disponible en el sitio web de la escuela o en www.sandi.net/itd/powerschoolportal.

Plan seguridad escolar

Todas las escuelas del distrito tienen un plan integral de seguridad escolar que reúne los requisitos estatales como se

días a partir de la fecha de la más reciente presunta conducta inapropiada. El demandante tendrá notificación de cualquier recurso del derecho civil, incluyendo, pero sin limitarse a, requerimientos, órdenes de alejamiento u otros recursos u órdenes que puedan haber bajo las leyes estatales o federales contra la discriminación, si son aplicables.

Para más información, visiten https://sandiegounified.org/about/policies_procedures/sexual_harassment.

describen en el Código de Educación de California. El plan de seguridad incluye procedimientos durante desastres, procedimientos para abordar con seguridad problemas disciplinarios serios, la política de acoso sexual, procedimientos de reporte de abuso infantil, códigos de vestir de la escuela y las políticas de disciplina de la escuela. La información sobre el plan de seguridad escolar está disponible en la escuela o en el sitio web de la escuela.

Policía escolar

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

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

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

Cierres forzosos y respuesta a crisis

En raras ocasiones, una escuela puede

quedar en cierre forzoso para proteger a los alumnos, personal y visitantes en el plantel por emergencias que más a menudo se presentan fuera del plantel, pero cerca (como un escape de gas, un incidente violento, amenaza de bomba, persecución policial cercana).

Los oficiales de la policía escolar responden a todo cierre forzoso en las escuelas para evaluar la situación y coordinar con el personal escolar para abordar las necesidades de todos los alumnos y miembros del personal. Otras agencias de seguridad pública también podrían ser involucradas. Los padres/tutores serán notificados sobre el cierre forzoso tan pronto como la situación lo permita. La notificación se hará por teléfono, correo electrónico y/o las redes sociales del distrito.

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

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

Actividades estudiantiles, clubs, programas y deportes

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

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

Prevención y educación del suicidio

El Distrito Escolar Unificado de San Diego

se compromete a apoyar escuelas, alumnos y familias con recursos e educación para abordar la prevención del suicidio. La educación de prevención de suicidio está diseñada para ayudar a los alumnos a: 1) Identificar y analizar señales de depresión y conductas auto destructivas, y comprender cómo los sentimientos de depresión, pérdida, aislamiento, inadaptación y ansiedad pueden conducir a pensamientos de suicidio, 2) Identificar alternativas al suicidio y desarrollar habilidades de afrontamiento y resiliencia, 3) Aprender a escuchar, ser honestos, compartir sus sentimientos y pedir ayuda al comunicarse con amigos que muestran señales de intención suicida, 4) Identificar adultos confiables, recursos escolares, y/o recursos comunitarios de intervención en crisis donde los jóvenes pueden obtener ayuda y reconocer que no hay ningún estigma asociado con buscar servicios de salud mental, contra abuso de sustancias o/o de prevención del suicidio.

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

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

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

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

Programa de educación de salud sexual

La educación integral de salud sexual se imparte por maestros capacitados o educadores comunitarios de salud sexual en los grados 6, 8, y en la preparatoria. El currículo del grado 6 incluye información apropiada a

la edad sobre pubertad, anatomía reproductiva, identidad de género, orientación sexual, relaciones respetuosas, prevención del VIH y de enfermedades de transmisión sexual, y destrezas de comunicación. Además de estos temas, currículo del grado 8 y de la preparatoria incluyen lecciones sobre anticonceptivos, cuidados del embarazo, y opciones en caso de embarazo, abuso en las relaciones y habilidades de negociación. Todo el contenido es requerido por la Ley de Jóvenes Saludables de California.

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

Política de bienestar

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

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

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

Informe de Responsabilidad Escolar

Todas las escuelas públicas de California deben presentar un informe a la comunidad por medio del Informe de Responsabilidad

Escolar (SARC). El SARC contiene información específica sobre la condición y el desempeño de la escuela durante el año escolar anterior. Copias del SARC de cada escuela están disponible en la escuela o en línea en www.sarconline.org. **BP 0510**

Educación Especial

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

Se proporcionan servicios con base en las necesidades individuales de cada alumno. Un equipo de profesionales de educación, junto con los padres/tutores, desarrollará

un Programa Individualizado de Educación (IEP) basado en las necesidades únicas del alumno y otros factores. Un IEP es un documento legal que describe cómo el distrito proporciona servicios a un alumno con necesidades excepcionales. Se proporcionan apoyo y servicios de Educación Especial bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA 2004).

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

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

- Resolución Alternativa de Disputas (ADR): El proceso de ADR es un proceso voluntario, una alternativa al debido proceso

destinado a mantener relaciones positivas entre SDUSD y las familias. El personal de ADR trabaja en colaboración con las familias y los equipos de IEP de la escuela hacia soluciones. El proceso ADR está diseñado para satisfacer los intereses de las partes implicadas y da lugar a un resultado mutuamente aceptable más bien que vivir con una decisión tomada por un tercero externo, como un oficial de audiencia o juez. El proceso puede ser iniciado por un distrito escolar o uno de los padres. Todas las partes están trabajando con el objetivo común de lo que es mejor para las necesidades del alumno.

Para soporte ADR, completen el formulario en línea de Solicitud de Apoyo para Padres en <https://bit.ly/3M7R8DG> (inglés) o <https://bit.ly/3NKNVeo> (español).

- Mediador (ombudsperson): La Oficina de Mediadores del distrito facilita la resolución de asuntos de Educación Especial y de la Sección 504. Los mediadores no son ni intercesores de los padres ni encargados de la toma de decisiones por parte del distrito, sino que trabajan imparcialmente con todas las partes para ayudar a solucionar inquietudes relacionadas con las necesidades de los alumnos con necesidades especiales. Para los detalles e información de contacto, visiten www.sandiegounified.org/academics/special_education.

- Proceso debido: Los padres/tutores legales pueden solicitar el proceso debido al comunicarse con la Oficina de Audiencias Administrativas de California, División de Educación Especial,

2349 Gateway Oaks Drive, Suite 200, Sacramento, CA, 95833, llamando al 916-263-0880 o visitando a <https://www.dgs.ca.gov/%200AH/Case-Types/Special-Education>.

- Departamento de Educación de California: Si el equipo y los padres/tutores consideran que el IEP del alumno no ha sido implementado de manera apropiada o tienen otras acusaciones de infracciones de la ley de educación especial, pueden presentar quejas directamente con el Departamento de Educación, División de Educación Especial, 1430 N St., 2nd floor, Room 2401, Sacramento, CA 95814 o en www.cde.ca.gov/sp/se.

Intervenciones de recuperación del aprendizaje:

La Pérdida de Aprendizaje es determinada por el equipo del IEP y las Intervenciones de recuperación del aprendizaje son entregadas fuera del día escolar. El tiempo u horas de las intervenciones se ofrecen en base a la cantidad más razonable de tiempo que le toma a un alumno recuperar sus habilidades perdidas debido al aprendizaje en línea. La discusión sobre la pérdida de aprendizaje se lleva a cabo en la junta de IEP o a petición de un miembro del equipo de IEP. Las escuelas de SDUSD están creando programas para ofrecer Intervenciones de recuperación del aprendizaje que mejor se adapten a sus comunidades y necesidades estudiantiles.

ADA, sección 504, modificaciones para alumnos: El Distrito Escolar Unificado de San Diego tiene la responsabilidad, bajo la

sección 504 del Decreto de Rehabilitación de 1973, de identificar, revisar y evaluar los datos y proporcionar modificaciones razonables a los alumnos con discapacidades. Cada escuela tiene un coordinador de la Sección 504 que puede proporcionar información y asistencia adicionales. Pueden comunicarse con la oficina de ADA/504 del distrito al 619-725-5658. **BP/AR 6164.6**

Alumnos con discapacidades temporales

AR 6183

- **Instrucción:** El distrito cuenta con un programa que proporciona educación individualizada a aquellos alumnos temporalmente discapacitados que deban permanecer en casa, en un hospital o cualquier otra clínica de salud. Si el hospital o clínica de salud se encuentra fuera del distrito escolar, el alumno habrá cumplido con los requisitos de residencia exigidos por el distrito en el cual se encuentre el hospital o la clínica de salud. Los padres o tutores deben notificar al distrito escolar en donde el alumno reside temporalmente para la instrucción individualizada del alumno.

- **Educación física:** Si un alumno tiene una discapacidad temporal o permanente que le impide la total participación en educación física, los padres/tutores pedirán a su médico de cabecera o proveedor de salud (MD o DO, NP, PA) que complete la forma “Modificación de Educación Física: por Lesión o Enfermedad” disponible en el plantel escolar.

- **Accesorios auxiliares:** Los alumnos pueden necesitar usar accesorios auxiliares tales como muletas, sillas de ruedas, botas para caminar para asistir a sus clases. Para reducir los riesgos para el alumno y los demás, los padres/tutores proporcionarán notificación del proveedor de salud del alumno. La notificación debe especificar el equipo prescrito para usar en la escuela, reconocer que el alumno recibió instrucciones sobre su uso de manera segura, incluir el permiso de los padres/tutores para que el personal del distrito se comunique con el profesional de la salud que prescribe el tratamiento si requieren aclaraciones, e incluir la cantidad prevista de equipo que se necesitará.

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

- **Suministros médicos:** Los padres/tutores son responsables de suministrar el equipo médico y ortopédico, y accesorios relacionados como lo haya ordenado su médico. Los ejemplos incluyen fórmula, catéteres y tubos quirúrgicos, pañales, toallitas, jeringas, cámaras de almacenamiento de medicamentos respiratorios, máscaras y nebulizadores, sistemas de administración de insulina y equipo/suministros para supervisar la glucosa.
- **Sillas de ruedas:** Sólo los miembros del

personal escolar pueden propulsar a un alumno lesionado en una silla de ruedas, a menos que el alumno pueda auto impulsarse con seguridad. Otros alumnos tienen prohibido impulsar a un alumno lesionado en una silla de ruedas.

Prohibición del uso del tabaco

Los alumnos no pueden poseer, fumar o usar tabaco, ni ningún producto que contenga tabaco o nicotina estando en el plantel escolar, al asistir a actividades

auspiciadas por la escuela, o al estar bajo la supervisión y control de empleados del distrito. Los productos prohibidos incluyen cigarrillos de clavo (aromáticos), tabaco sin humo, rapé, paquetes masticables, y betel. Los alumnos también tienen prohibido poseer o usar cigarrillos electrónicos, cachimbos electrónicos, y otros artefactos que emitan "vapor", con o sin contenido de nicotina, que imiten el uso de productos de tabaco. **BP/AR 5131.62**

F. Derechos y expedientes estudiantiles

Divulgación de información de alumnos y padres/tutores

BP/AR 5125.1

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

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

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

El Distrito tratará de comunicarse con los padres/tutores del alumno antes de divulgar la información de conformidad con un

citatorio, cuando es adecuado, o una orden judicial, si no le han avisado anteriormente.

Reclutadores militares

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

Acceso a los expedientes escolares

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

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

- Personal de la escuela y del distrito (incluyendo contratistas, consultores, o voluntarios) que realicen servicios institucionales

- Administradores educativos federales y estatales específicos

- Representantes de la ley u otras agencias de seguridad pública con acceso legal.

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

Retención de expedientes escolares

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

Expedientes escolares

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

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

TABLA 2: DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL

Personas y organizaciones autorizadas para recibir información estudiantil (A menos que sea prohibido por el padre/ tutor)

- Prensa escrita
- Televisión
- Radio
- Otras organizaciones de noticias
- Universidades y universidades comunitarias
- PTA a nivel del Distrito
- Maestros/funcionarios escolares
- Agencias de seguridad pública
- Las organizaciones afiliadas a la escuela (ej., fundaciones escolares, PTAs escolares, Comités Consultivos de los Planteles)
La información estudiantil no se puede divulgar a terceros.
- Empleadores o posibles empleadores a quienes un alumno haya solicitado trabajo.
- Reclutadores militares
- Organizaciones sin fines de lucro
- Posibles otorgantes
- Instituciones financieras a las que los alumnos han solicitado ayuda económica
- Organizaciones sin fines de lucro

Información estudiantil (Tipo directorio)

1. Nombre
2. Domicilio
3. Número de teléfono
4. Fecha de nacimiento
5. Registros de participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
6. Peso y estatura de miembros de equipos deportivos
7. Fechas de asistencia
8. Títulos y premios recibidos
9. Escuelas más recientemente asistidas

Consulten el Reglamento Administrativo 5125.1

El alumno se define como cualquier persona que es o ha asistido a una escuela del distrito y para quien el distrito mantiene los registros estudiantiles. La asistencia estudiantil incluye, pero no se limita a, en persona o por correspondencia impresa, videoconferencia, satélite, Internet u otras tecnologías de información y telecomunicaciones electrónicas para alumnos que no están físicamente presentes en el aula, y el período durante el cual una persona está trabajando en un programa de trabajo y estudio. Los expedientes estudiantiles son cualquier elemento de información (escrito a mano, impreso, cinta, película, computadora u otro medio) recopilado dentro o fuera del distrito que está directamente relacionado con un alumno identificable y mantenido por el distrito, requerido ser mantenido por un empleado en el desempeño de sus funciones o mantenido por una parte que actúe en nombre del distrito. Cualquier información que se mantenga con el propósito de una revisión por una segunda parte se considera un registro del alumno. Los expedientes estudiantiles no incluyen: 1) Información del directorio, 2) Notas informales compiladas por un funcionario o empleado de la escuela que permanecen en posesión exclusiva del creador, se usan solo como una ayuda para la memoria personal y no son accesibles ni reveladas a ninguna otra persona excepto a un empleado suplente, 3) Expedientes de la unidad policial del distrito, 4) Expedientes creados o recibidos por el distrito después de que un individuo ya no es alumno y que no están directamente relacionados con la asistencia del individuo como alumno, 5) Calificaciones de trabajos calificados por compañeros de clase antes de que sean recogidos y registrados por un maestro. Los expedientes estudiantiles obligatorios permanentes son aquellos expedientes que se mantienen a perpetuidad y que a las escuelas les han dictado que compilen por ley, regulación o directiva administrativa del estado.

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

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

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

Cómo obtener una boleta de calificaciones o un expediente

Los alumnos que actualmente están matriculados en una escuela del Distrito Escolar Unificado de San Diego deben solicitar expedientes/registros de su escuela actual de inscripción. Los exalumnos que se graduaron en los últimos 5 años deben solicitar expedientes/registros de su escuela de graduación o última asistencia. Los alumnos que se han mudado deben solicitar expedientes/registros de su última escuela de asistencia. No hay costo por los expedientes. Los alumnos que se graduaron hace más de 5 años, deben solicitar expedientes/registros en línea en <https://sandiegoca.scribborder.com>. Las solicitudes en línea se procesarán en un plazo de 30 días. Se aplicarán cargos por procesamiento.

Encuestas

Se requiere el consentimiento por escrito de uno de los padres/tutores antes de que se entregue al alumno una encuesta, análisis o evaluación que revele información personal confidencial como afiliaciones o creencias políticas; problemas mentales o psicológicos; conducta o actitudes sexuales;

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

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

Programa de cobros de la LEA a Medi-Cal

El distrito, en cooperación con los Departamentos de Servicios de Salud de California (DHCS), participa en un programa que permite que el distrito sea reembolsado con dólares federales de Medicaid por servicios de salud seleccionados proporcionados a los alumnos inscritos en Medi-Cal. El dinero recibido a través de este programa se reinvierte directamente en la expansión y mejora de los servicios sociales y de salud para todos los alumnos.

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

El consentimiento, o falta de consentimiento, de los padres/tutores no afecta los servicios disponibles y proporcionados a los niños, y no deben afectar los beneficios de Medi-Cal. La Forma de Inscripción es donde piden el consentimiento. El consentimiento puede haber sido proporcionado al distrito durante el proceso de desarrollo y proceso de repaso del IEP/IFSP (si aplica). Toda la

información compartida se encripta y se transmite de forma segura tanto al proveedor del distrito como al DHCS.

Los expedientes educativos que pueden ser compartidos incluyen el nombre del alumno, la fecha de nacimiento y la evaluación, intervención e información de referencia relacionados a la salud (para los servicios recibidos en la escuela); y

los apuntes del practicante relacionados a esos servicios de salud y ciertos datos del IEP/IFSP de sus hijos (si aplica).

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

Aunque Medi-Cal reembolse al distrito por ciertos servicios de salud, los servicios de Medi-Cal del alumno no serán afectados de ninguna manera. El distrito participa en este programa en un esfuerzo de obtener fondos federales para los servicios de salud reembolsables por Medi-Cal que ya se están realizando en la escuela, y entonces usar estos fondos para ampliar los servicios disponibles a todos los alumnos.

Confidencialidad y privacidad.

El vendedor de recuperación de reembolsos del distrito está sujeto a un contrato que contiene provisiones específicas para mantener los expedientes estudiantiles confidenciales, y asegurar que la información no se use ni se divulgue de manera inapropiada. Nuestro vendedor cumple con HIPAA. Además, el distrito y el DHCS están sujetos a acuerdos que incluyen provisiones específicas sobre el uso de la información compartida en este programa, y los protocolos de seguridad gobernantes.

Responsabilidad de terceros

Si sus hijos están inscritos en Medi-Cal y también están cubiertos por un seguro de una tercera parte, DHCS puede intentar recuperar la responsabilidad de la tercera parte si pagan un reclamo escolar entregado por nosotros. Esto ocurre debido a la asignación de derechos de responsabilidad de terceros que se proporcionó cuando se aprobó su solicitud a Medi-Cal.

Acuerdo Williams

La Legislación del Acuerdo Williams demanda suficientes materiales educativos

en disciplinas del idioma inglés, matemáticas, ciencias, historia/ciencias sociales, salud e idiomas universales en los grados 9- 12; equipo de laboratorio para clases en los grados 9- 12; los distritos escolares a mantener instalaciones limpias, seguras y en buen estado; y tomar medidas para garantizar que todos los alumnos tengan maestros calificados.

Los requisitos de la legislación afectan a todas las escuelas del distrito. Los padres, tutores o alumnos con inquietudes de que los requisitos de Williams no están siendo satisfechos pueden solicitar una Forma de Queja Uniforme en la escuela u oficina legal del distrito o en línea en <https://sandiegounified.org/uniform-complaint-form>.

Alumnos sin hogar

La Ley McKinney-Vento para apoyar a las personas sin hogar es una legislación federal que garantiza los derechos educativos y la protección de los niños y los jóvenes sin hogar.

Los niños o jóvenes sin hogar se definen como aquellos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, incluidos los niños que pueden estar:

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

Inscripción: alumnos sin hogar y jóvenes en hogares temporales

Los alumnos sin hogar y jóvenes en hogares temporales tienen el derecho de permanecer en su escuela de origen. El

derecho debe, hasta donde sea posible, mantener a los alumnos en transición en su escuela de origen (la escuela a la que asistían cuando último tenían alojamiento permanente o la escuela dónde último estaban inscritos), a menos que esto sea contrario a los deseos de los padres/tutores/autorizado de los derechos educativos.

• Los alumnos pueden permanecer en su escuela de origen durante todo el tiempo que estén en transición hasta que terminen cualquier año académico cuando se cambian a un alojamiento permanente o hasta que se cierre su caso de hogar temporal. Los alumnos de preparatoria pueden permanecer en su escuela de origen hasta que se gradúen.

• El distrito, en colaboración con las escuelas, proporcionará apoyo de transporte según sea necesario para eliminar las barreras a la inscripción, participación y retención en la escuela.

• Los alumnos también pueden optar por inscribirse en cualquier escuela pública del área de asistencia del hogar temporal del alumno. Si un alumno en transición decide inscribirse en la escuela comunitaria de su domicilio temporal, la escuela comunitaria se convierte en la escuela de domicilio/escuela de origen del alumno hasta que tenga otro cambio de domicilio.

• Si a un alumno lo envían a una escuela que no sea la escuela de origen o la escuela solicitada por uno de los padres/tutores/el autorizado de los derechos educativos, el distrito proporcionará una explicación por escrito y el derecho a apelación, si el padre/tutor/autorizado de los derechos educativos disputa la asignación. Mientras se resuelve la disputa, el alumno tiene derecho a permanecer en la escuela de origen.

• El enlace distrital para los alumnos en transición ayuda a los jóvenes no acompañados sin hogar en elegir e inscribirse en una escuela, después de considerar los deseos del joven. El enlace y los planteles escolares le proporcionan al joven un aviso de su derecho de apelar la opción de inscripción contraria a sus deseos.

• Los jóvenes en hogares temporales y jóvenes sin hogar tienen el derecho a la inscripción inmediata, incluso si carecen la documentación necesaria para la inscripción. El distrito y plantel escolar apoyarán a las familias en obtener la documentación necesaria mientras el alumno se inscribe inmediatamente en la

escuela.

- Todos los jóvenes menores de 18 años en hogares temporales deben tener un autorizado de los derechos educativos, que debe tomar decisiones educativas en el mejor interés del joven.

Las preguntas relacionadas a la educación de los alumnos sin hogar se deben dirigir a la Oficina de Niños y Jóvenes en Transición al 619-725-7326 o cyt@sandi.net.

Alumnos casados/embarazadas/con hijos

El distrito no discrimina en contra de ningún alumno basado en el estado civil, embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo o recuperación relacionada del alumno. El distrito proporciona alojamiento razonable a alumnas embarazadas y con hijos para que les permitan acceder al programa educativo. Una alumna embarazada tendrá acceso a cualquier servicio disponible para otros alumnos con discapacidades temporales o afecciones médicas.

El distrito proporciona adaptaciones razonables a una alumna lactante en un plantel escolar para extraer leche materna, amamantar a un bebé, o abordar las otras necesidades relacionadas con la lactancia materna. Para más información, visiten <https://sandiegounified.org/departments/sandapp>. **BP 5146(a)**

Reusarse a hacer daño a o destruir animales

Cualquier alumno que tenga una objeción moral a diseccionar o hacer daño a o destruir animales tiene el derecho de abstenerse de participar en la instrucción que involucra tales actividades y no será discriminado debido a una decisión de ejercer este derecho. El alumno que desee abstenerse de tal instrucción debe notificar al maestro y proporcionar una nota de los padres/tutores que justifique la objeción. **AR 5145.8**

G. Requisitos de salud y bienestar

Exámenes de detección de la salud/vista

Conforme a lo que dicta la ley estatal, se realizarán exámenes de detección auditivas y visuales en los siguientes niveles:

- Examen de detección de audición para todos los alumnos en los grados K, 2, 5, 8.
- Examen de la vista para los grados K, 2, 5, 8
- La vista en cualquier grado para las escuelas seleccionadas para el programa Vision to Learn.
- Alumnos nuevos y alumnos referidos por padres o personal escolar.

Tengan en cuenta:

- Los exámenes de detección de la vista pueden ser realizados por una enfermera escolar del distrito, o por el personal capacitado de Vision to Learn o el personal del camión de la vista de UCSD.
- En algunas escuelas, posiblemente haya un oculista disponible para examinar a los niños que no pasaron su examen de detección de la vista, y posiblemente tengan lentes disponibles si se determina que los necesitan.
- En ciertas escuelas, no hay costo para los exámenes de detección de la vista, exámenes de la vista o por proporcionar lentes. Para las escuelas donde sí hay costo, se puede pedir reembolso a Medi-Cal o el Programa de Seguro de Salud Infantil por el examen de vista o los lentes. Falta de seguro no será un factor en recibir servicios.

Exclusiones de los exámenes: Comuníquese con la enfermera escolar o el director si quieren excluir a sus hijos de una de estas evaluaciones.

Requisitos de inmunizaciones (vacunas)

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

mación de inmunizaciones. Los padres/tutores deben verificar con su pediatra, médico de cabecera o clínica médica para asegurar que sus hijos estén completamente vacunados. Los niños serán excluidos de la escuela si no cumplen con estos requisitos.

Requisitos de vacunación por edad y grado escolar

Los alumnos inscritos en UTK/TK/K-12 necesitan inmunizaciones con base en su grado:

- **Difteria, tétano y tos ferina (DTaP, DTP, Tdap, o Td) — 5 dosis**

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

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

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

- **Polio (OPV o IPV) — 4 dosis**

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

- **Hepatitis B (Hep B) — 3 dosis**

(No se requiere para entrar al 7º grado)

- **Sarampión, paperas y rubeola (MMR) — 2 dosis**

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

- **Varicela — 2 dosis**

Antecedentes de enfermedad o resultados positivos de laboratorio NO cumplen este requisito

Estos requisitos de inmunización se aplican a admisiones y transferencias nuevas para todos los grados, incluyendo kínder de transición, y para alumnos con exenciones de inmunización anteriores. Todas las exenciones se vencen al final del preescolar y al final del 6º grado.

Los alumnos entrando al 7º grado también necesitan:

- **Tétano, difteria y tos ferina (Tdap) — 1 dosis**

(Administrada después de cumplir 7 años)

- **Varicela — 2 dosis**

Antecedentes de enfermedad o resultados positivos de laboratorio NO cumplen este requisito.

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

Examen físico para Kínder

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

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

AR 5141.32

Evaluación de Salud Oral de Kínder (KOHA)

A partir del 1º de enero de 2007, a los niños que ingresan a una escuela pública por primera vez a kínder o a primer grado se les exige que tengan una Evaluación de Salud Oral de Kínder (KOHA) realizada por un profesional de salud dental acreditado en California. La KOHA debe completarse y devolverse a la escuela antes del 31 de mayo de ese primer año de clases. Las evaluaciones hechas 12 meses antes del ingreso a la escuela también cumplen con este requisito.

Obtenga la forma en la escuela o el

TABLA 1: REQUISITOS DE VACUNACIÓN POR EDAD Y GRADO ESCOLAR
Los alumnos inscritos en preescolar necesitan inmunizaciones con base en su edad:

EDAD	NÚMERO TOTAL DE DOSIS REQUERIDAS DE CADA VACUNA
Entre los 2 y 3 meses	1 Polio 1 DTaP 1 Hep B 1 Hib*
Entre los 4 y 5 meses	2 Polio 2 DTaP 2 Hep B 2 Hib
Entre los 6 y 14 meses	2 Polio 3 DTaP 2 Hep B 2 Hib
Entre los 15 y 17 meses	3 Polio 3 DTaP 2 Hep B 1 Varicela En o después del 1er cumpleaños: 1 Hib 1 MMR
Entre los 18 meses y los 5 años**	3 Polio 4 DTaP 3 Hep B En o después del 1er cumpleaños: 1 Varicela 1 Hib 1 MMR

*Haemophilus influenzae tipo b (Hib) se requiere solo para niños menores de 5 años

proveedor de salud dental. Los alumnos de kínder de transición que presenten la KOHA completarán este requisito. Los padres/tutores pueden firmar una exención de este requisito en el formulario de KOHA disponible en la escuela. No habrá sanciones o exclusiones si no se cumple con este requisito. Los padres/tutores pueden llamar al 1-800-675-2229 para obtener ayuda para localizar a un proveedor de la KOHA.

COVID-19

El Distrito Escolar Unificado de San Diego ha realizado grandes esfuerzos para que la instrucción presencial sea segura. Sin embargo, los riesgos permanecen, y los alumnos pueden contraer COVID-19 en un entorno escolar. Los padres/tutores de alumnos con problemas de salud subyacentes, o que viven con alguien de alto riesgo, tienen la responsabilidad de consultar con su proveedor de atención médica si la instrucción presencial es lo mejor para el alumno.

Al seleccionar la instrucción en el plantel,

los padres/tutores y alumnos se comprometen a atenerse a las ordenanzas, requisitos, normas, reglas, y directrices actuales de salud pública dirigidos por el Departamento de Salud Pública de California, el Departamento de Salud Pública del Condado de San Diego, el distrito, y otras autoridades gubernamentales para reducir la propagación del virus COVID-19. Las órdenes, requisitos, etc. de salud pública pueden modificarse en cualquier momento.

Los alumnos deben cumplir con los requisitos para volver a la escuela después de haber tenido síntomas, infección, prueba positiva o cuarentena, tal como se definen en las normas de salud pública. El distrito mantendrá a las familias actualizadas. Es posible que el personal de la oficina de salud del distrito necesite, y se le permitirá, interactuar con profesionales cualificados de asistencia médica del alumno para cualquiera aclaración.

Si un alumno fue diagnosticado con COVID-19 o dio positivo para COVID-19 en los últimos seis meses, es posible que el

médico del alumno quiera que el alumno se abstenga de actividades de esfuerzo,

tales como deportes, educación física, JROTC o banda, por hasta seis meses. Es responsabilidad del padre/tutor verificar con el médico del niño sobre cualquier modificación o restricción necesaria. Si un alumno requiere un programa modificado, los padres/tutores deben informar a la enfermera de la escuela y al maestro, entrenador o director del alumno para asegurar que se hagan modificaciones.

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

Control de enfermedades contagiosas

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

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

Política de pediculosis (piojos)

El problema de los piojos (pediculosis) es continuo y puede ser difícil de controlar en el hogar y en la escuela. Los piojos y las liendres (huevos) no son una amenaza para la salud, pero son una molestia frustrante. Tratar rápidamente a los alumnos con un diagnóstico positivo de piojos asegura que la interrupción de su educación sea mínima. Cuando a un alumno se le detectan piojos en el cabello, éste será enviado a casa al finalizar el día escolar para recibir su tratamiento. Es responsabilidad de los padres/tutores tratar y controlar la infestación de piojos. Algo clave para el éxito en controlar la infestación es remover todas las liendres (huevos) después de usar el medicamento pediculicida.

Después del tratamiento en casa, se requiere que el alumno regrese a la escuela al siguiente día, para que lo inspeccionen en la oficina de salud. El alumno será readmitido a clases después de que su cabello haya sido tratado y no haya piojos vivos en el cabello, aunque aún haya liendres (huevos) presentes. Los padres/tutores deben continuar eliminando las liendres hasta que el problema se haya resuelto.

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

Disponibilidad de condones

El VIH, las infecciones de transmisión sexual (ITSs) y los embarazos inesperados son un problema considerable en nuestra comunidad. Las estadísticas e informes de salud pública indican que un número significativo de jóvenes en los primeros años de adolescencia participan en actividades que los ponen en riesgo de resultados negativos de la salud (como ITSs y/o embarazos inesperados).

El distrito ofrece educación que enfatiza la

abstinencia como el único método 100% efectivo para prevenir la infección y/o el embarazo. El distrito también reconoce que no todos los alumnos practicarán abstinencia y se les debe instruir que un condón usado adecuadamente proporciona protección contra la transmisión sexual de VIH/ITSs y de embarazos inesperados. Los condones estarán disponibles sin costo para los alumnos que los pidan a menos que los padres/tutores retiren el permiso al entregar una carta escrita y firmada a la enfermera escolar en cualquier momento. Al tener los condones disponibles, el distrito no asume responsabilidad alguna. **BP 5141.25**

Medicamentos, procedimientos y acomodaciones por motivos de salud

Código de Educación de California (E.C. 49422, 49423) dicta que cualquier alumno que requiere tomar un medicamento recetado por un médico durante el horario escolar regular, debe ser ayudado por la enfermera de la escuela u otro personal escolar designado si el distrito recibe:

- Una declaración escrita del médico detallando el método, la cantidad y el horario para administrar el medicamento y
- Una declaración escrita de los padres/tutores del alumno autorizando que el distrito escolar administre el medicamento.

Todos los medicamentos deben estar en el recipiente original de la farmacia con la etiqueta original de la receta adherida al recipiente. Los alumnos pueden tener consigo y administrarse epinefrina inyectable e inhaladores para el asma recetados si se satisfacen ciertos requisitos. Los padres/tutores que soliciten que miembros del personal escolar administren medicamentos, realicen procedimientos o proporcionen acomodaciones relativas a la salud en la escuela, deben reconocer que el personal de salud de la escuela se comunicará con el profesional médico que lo recetó si la escuela necesita aclaraciones sobre el procedimiento, la acomodación o la administración del medicamento.

No se permite que los alumnos traigan en su persona, mochila u otro lugar ningún otro medicamento –con o sin receta–, vitaminas, plantas medicinales, o medicamentos alternativos, excepto como se indica arriba y con el conocimiento expreso y el permiso de la enfermera escolar. Algunos medicamentos sin receta pueden estar disponibles en algunos planteles y pueden ser administrados solamente por una enfermera escolar acreditada o técnico de salud capacitado, con el consentimiento del padre, madre o

tutor que conste en el expediente.

Contacte a la enfermera de la escuela si tiene dudas. Los formularios para la administración de medicamentos o realización de un procedimiento están disponibles en la escuela y en la página web en sandiegounified.org/departments/nursing_and_wellness_program. **BP/AR 5141.21**

Medicamentos en el hogar

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

Examen físico para deportes interescolares

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

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

Conmociones cerebrales

Se requiere que los padres/tutores notifiquen a la enfermera escolar cuando un alumno sufra una conmoción cerebral. Durante los días o semanas después de una conmoción cerebral, los alumnos requieren ser observados adicionalmente en la escuela para determinar si están teniendo problemas que ser tratados. Si un alumno experimenta síntomas de conmoción cerebral en la escuela, el padre/tutor siempre será notificado. Los alumnos que hayan tenido síntomas de conmoción cerebral serán controlados en la escuela, y sus actividades monitoreadas de acuerdo a los protocolos del distrito.**AR 6145.21**

Enseñanza sobre la salud

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

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

Seguro

El Distrito Escolar Unificado de San Diego no proporciona seguro médico o dental para los alumnos que se lesionen dentro del plantel, al estar bajo la jurisdicción de la escuela o al participar en actividades del distrito. Puede haber seguro accidental limitado para alumnos que participan en excursiones autorizadas y auspiciadas por la escuela. En caso de una herida, comuníquense con Control de Riesgos al

H. Política de disciplina restaurativa

BP 5144

La Política de Disciplina Restaurativa del Distrito Escolar Unificado de San Diego establece un marco de trabajo para desarrollar, refinar e implementar una cultura de disciplina restaurativa propicia para el aprendizaje en todas las escuelas Este marco está elaborado alrededor del apoyo a la conducta positiva en toda la escuela, una cultura de técnicas de respuesta positiva, y el desarrollo sistémico de pautas identificadas cuidadosamente con la estructura necesaria para una implementación justa y consistente. La importancia de los apoyos a la conducta positiva y de respuestas restaurativas en toda la escuela son consistentes con los principios de seguridad, responsabilidad, respeto, aprecio por las diferencias, honestidad y aprendizaje de por vida.

La política está disponible en línea en www.sandiegounified.org/restorative-discipline.

Los planteles defenderán los principios a

858-627-7345 si tienen preguntas sobre el seguro para excursiones. Las familias que no tienen seguro pueden comprar una póliza estudiantil individual a precios razonables por medio de una empresa de seguros privada. Para más detalles, llamen al 1-800-367-5830 o visiten a www.studentinsuranceusa.com.

El Distrito Escolar Unificado de San Diego tiene empleados certificados de inscripción que pueden ayudar a las familias a obtener cobertura médica de bajo o ningún costo. Las opciones de atención médica incluyen Medi-Cal o Covered California. Para información, llamen al 619-571-3332 o 619-665-0619. **BP 5143**

Concientización sobre el asbesto

El distrito ha establecido un programa de manejo de asbesto eficaz en cumplimiento con la Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbesto (AHERA). Los esfuerzos incluyen vigilancias periódicas cada seis meses, inspecciones obligatorias cada tres años por inspectores certificados por la EPA, y continuas operaciones y actividades de mantenimiento para asegurar la protección para los ocupantes de las instalaciones, los vigilantes y trabajadores de mantenimiento, como lo recomienda y apoya la EPA.

Una copia del plan de manejo que se apli-

continuación para implementar con éxito la Política de Disciplina Restaurativa y mantener comunidades restaurativas:

- Involucrar a los alumnos en la instrucción pertinente, con acuerdos claros sobre las interacciones entre ellos
- Crear espacios seguros en todo el plantel y en las aulas para todos los alumnos y utilizar un enfoque de justicia restaurativa después que surjan incidentes que amenazan su sentido de seguridad
- Reparar y restaurar las relaciones entre alumnos y/o adultos después de que se haya producido un daño para restablecer espacios seguros para todos

- Animar a todo el personal a construir relaciones positivas con los alumnos y participar activamente en la vida académica y el aprendizaje de sus alumnos

- Aumentar la conciencia de los compor-

cará en el plantel está disponible en cada escuela e instalación del distrito y puede ser revisada contactando al director o administrador del plantel.

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

Uso de pesticidas

El distrito cumple con el decreto California Healthy Schools Act, que requiere el uso de las prácticas de control de plagas eficaces menos tóxicas. Los padres/tutores pueden solicitar una notificación anticipada de las aplicaciones individuales de pesticidas en su escuela y serán notificados al menos 72 horas antes de que se apliquen los pesticidas. Para inscribirse, completen la Forma opcional de Notificación de Uso de Pesticidas al final de este manual o inscribáense en línea en: sandiegounified.org/departments/integrated_pest_management/pesticide_use_notification_request

NOTA: En caso de emergencia, el personal del plantel será notificado y se publicarán anuncios; sin embargo, las personas que se encuentren en el registro no serán notificadas. **AR 3514.2**

tamientos estudiantiles asociados con trauma, crisis, discapacidades, normas culturales o condiciones médicas, y entender los factores desencadenantes de esos comportamientos para abordar mejor las necesidades del alumno

- Promover altos estándares de comportamiento mediante la enseñanza, el ejemplo y el seguimiento de la conducta

- Combinar la disciplina escolar con el aprendizaje emocional social significativo que ofrece a los alumnos la orientación necesaria para aprender de sus errores y contribuir positivamente a su comunidad escolar

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

- El derecho de los padres/ tutores a ser notificados cuando sus hijos enfrentan una

medida disciplinaria

- El derecho de los alumnos a una junta informal con el director o su designado

- El derecho de los padres/tutores/alumnos de poder apelar suspensiones, expulsiones, y recomendaciones para asistir a escuelas alternativas

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

Suspensión

La suspensión de la escuela es un acto serio y, por su propia naturaleza, controversial que debe aplicarse con prudencia y limita-

ción después de una investigación rigurosa y en ausencia de alternativas razonables. Para información sobre infracciones específicas que pueden resultar en la suspensión y los procedimientos relacionados, favor de consultar <https://sandiegounified.org/suspension-process>. **BP/AR 5144**

Expulsión

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

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

- Posesión de un explosivo

Todas las demás recomendaciones para expulsión quedan a discreción del director y debe abordar conclusiones adicionales como se indica en el Código de Educación de California. Para más información, visiten <https://sandiegounified.org/expulsion-procedure>. **BP/AR 5144**

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

I. Asistencia

El Código de Educación de California requiere que todos los niños entre las edades de 6 y 18 años asistan a la escuela todos los días. Los estudios prueban que la asistencia escolar aumenta el aprovechamiento estudiantil.

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

Las ausencias de cinco días o más podrán ser justificadas si un padre/tutor solicita un contrato de estudio independiente por lo menos una semana antes de la ausencia. El niño debe terminar este contrato dentro del tiempo especificado. Después de cualquier ausencia, se les solicita a los padres que verifiquen la ausencia con la oficina escolar cuando el alumno regrese a la escuela. Las ausencias justificadas de un alumno no deberán bajar sus calificaciones ni reducir sus créditos. A un alumno con faltas justificadas se le permitirá completar todas las tareas y pruebas que se hayan asignado o aplicado durante su ausencia. Al completar todas las tareas y pruebas de manera satisfactoria, dentro de un plazo razonable, el alumno recibirá crédito completo. Las tareas y

pruebas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a las pruebas y tareas que se hayan asignado o aplicado durante la ausencia del alumno.

Ausencias justificadas

BP/AR 5113

Sse justificarán las ausencias del alumno cuando sean debidas a:

- Enfermedad o herida personal
- Cuarentena bajo orden de un funcionario de salud del condado o la ciudad
- Servicios médicos, dentales, de optometría o quiroprácticos recibidos por el alumno
- Servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres o tutores (conforme a las leyes y normas de Title X)
- Asistir al funeral de un familiar cercano; un día si los servicios se llevan a cabo en California y tres días si se realizan fuera de California
- Servicio en un jurado como lo dispone la ley
- Enfermedad o cita médica durante las horas de clases para un niño del cual el alumno tenga custodia paternal
- Pasar tiempo con un familiar cercano, que es un miembro activo de las fuerzas uni-

formadas y que ha sido llamado al deber, está de licencia, o acaba de volver de un despliegue, zona de combate o de una posición de apoyo al combate.

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

Las razones personales justificables incluyen, pero no se limitan a, comparecer ante los tribunales, asistencia a un servicio funeral, participación en un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos o asistencia a una entrevista de empleo cuando uno de los padres del alumno ha solicitado la ausencia por escrito y ésta haya sido aprobada por el director o persona designada para representarlo.

La ley de California define a los miembros de la "familia inmediata" como madre, padre, abuela, abuelo o cónyuge del alumno, e hijo, hija, hermano o hermana del alumno, o cualquier pariente que viva en el hogar inmediato del alumno.

Ausencia de la escuela por enfermedad

Algunos alumnos con problemas de salud recurrentes o persistentes pueden perder

muchos días de clases. Cuando un alumno falta un 10% o más de los días escolares en un año escolar por motivo de enfermedad, el personal escolar puede pedir a los padres/tutores que proporcionen a la escuela una explicación de un doctor sobre los problemas de salud que impiden al alumno asistir a la escuela. Esta comunicación ayudar al personal de salud de la escuela a entender el problema de salud subyacente para que puedan explorar cómo pueden satisfacer las necesidades de salud y educativas del alumno. El personal de salud y de educación de la escuela trabajará colaborativamente con los padres/tutores y los doctores del alumno para diseñar un plan personalizado que satisfaga las necesidades de salud y educativas del alumno.

J. Tecnología

La iniciativa 1:1 del Distrito Escolar Unificado de San Diego crea oportunidades de aprendizaje equitativas al proporcionar a todos los estudiantes un dispositivo para usar dentro y fuera del aula. El acceso a herramientas digitales a cualquier hora y en cualquier momento es revolucionario. Le permite a los maestros, alumnos y familias colaborar y aprovechar nuevas oportunidades de aprendizaje personalizado. Con el acceso a la tecnología a su alcance, los alumnos participan en el aprendizaje por medio de actividades relevantes para convertirse en solucionadores de problemas creativos y comunicadores globales en un mundo en constante cambio. Para información y apoyo tecnológico, visiten <https://sites.google.com/sandi.net/instructionalcontinuityit/technology-support-for-families>. **SBP 6163.4**

El distrito continúa con un modelo de dispositivo para llevar a casa para el año escolar 2022-23 que será administrado en cada escuela. Se espera que los alumnos sean los únicos usuarios de su cuenta/dispositivo, cuiden adecuadamente el dispositivo y lo traigan completamente cargado a la escuela cada día. Se espera que los alumnos sigan las prácticas de ciudadanía digital y usen el dispositivo con fines educativos. Si surgen problemas con el dispositivo, los alumnos necesitan reportar esos problemas a su escuela inmediatamente.

Una multa puede ser acarreada cuando un dispositivo es dañado intencionalmente, dañado debido a negligencia voluntaria, o no devuelto cuando lo solicite un funcionario escolar. El director puede cobrar \$100 por el dispositivo y \$15 por el cargador. **BP 3260.2, AR 3260.2**

Ausentismo

Conforme al Código de Educación de California, un alumno que falta a la escuela sin justificación por tres días completos durante un día escolar o que llegue tarde o esté ausente por más de treinta minutos durante el día escolar sin justificación por tres ocasiones durante un año escolar, o cualquier combinación de ello, será clasificado como ausentista. **BP/AR 5113.1**

Las familias pueden recibir una Carta de Notificación de Clasificación de Ausentismo de la escuela o distrito para cualquier alumno que coincida con la descripción de un ausentista. Hay apoyo disponible para alumnos y familias que batallan con obstáculos para lograr la asistencia regular.

El uso del dispositivo proporcionado por la escuela para fines no escolares es permisible, pero no debe interferir con el uso académico del alumno. No puede haber ninguna expectativa de privacidad para cualquier uso del dispositivo. Se anima a los padres/tutores a monitorear las actividades de sus hijos.

El uso de la red electrónica del distrito (SandiNet), el Internet y los dispositivos electrónicos es un privilegio, no un derecho. El uso inapropiado resultará en acciones correctivas hasta e incluyendo la cancelación de esos privilegios. Los administradores del plantel o el administrador del sistema distrital pueden limitar, negar, anular o suspender accesos específicos al usuario.

Los alumnos tendrán acceso a:

- Información, bases de datos electrónicas y noticias de varias fuentes e instituciones de investigación
- Software del distrito y del dominio público/compartido de todo tipo.
- Una variedad de programas con base en la red y operativos (software) para publicar el contenido en la red
- Programas colaborativos en la red con propósitos de aprendizaje por proyectos
- Cursos y currículo en línea, programas académicos y recursos electrónicos de aprendizaje

Los alumnos también pueden tener acceso a correo electrónico, grupos de discusión sobre una amplia variedad de temas, publicidad en algunos sitios web, redes

Si el ausentismo continúa siendo un problema a pesar de los esfuerzos de intervención, el alumno puede considerarse un ausentista habitual, y se enviará la Segunda Carta de Notificación de Ausentismo (Habitual). Para este momento, el consejero escolar, u otro miembro del personal, solicitará una junta, con los padres o tutores y el alumno para dialogar sobre los problemas de asistencia y desarrollar un plan para abordar y mejorar la asistencia.

Si el ausentismo escolar continúa siendo un problema, los alumnos pueden ser referidos a un programa de mediación o desvío del ausentismo escolar conforme al Código de Educación de California.

sociales limitadas y recursos adicionales proporcionados por escuelas o maestros individuales.

A cada alumno se le proporcionará una cuenta de usuario individual con el fin de acceder a las aplicaciones y servicios en línea. El distrito registrará la cuenta del alumno con varios proveedores de servicios y puede proporcionar información personal básica según sea necesario para proveer un servicio. Cuando los términos de servicio y/o la ley del proveedor lo requieran, el distrito puede dar su consentimiento para poner a disposición servicios para alumnos menores de una edad específica.

Cuando los alumnos se separan del distrito, su cuenta será desactivada y todo el contenido guardado dentro puede ser eliminado. Se anima a los alumnos a hacer copias del contenido personal que desean conservar antes de la separación.

Responsabilidades

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

Usos prohibidos

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

- Información que transgreda o infringe los derechos de cualquier otra persona;

- Hostigamiento cibernético

- Material difamatorio, inapropiado, abusivo, obsceno, profano, orientado a la sexualidad, amenazador, racialmente ofensivo o ilegal

- Anuncios, peticiones, operaciones comerciales o cabildero político.

- Información que fomente el uso de sustancias prohibidas o el

- Uso del sistema con el fin de incitar un crimen

- Material que transgrede las leyes de derechos de autor (copyright). BP 6162.6, AR 6162.6

- Vandalismo, acceso sin autorización, piratería informática (hacking) o la manipulación o alteración de hardware o software, incluyendo la introducción de “virus” o software pirateado, queda estrictamente prohibido (Código Penal, Sección 502)

- Cualquier intento de eludir o circunvalar el filtro de contenido y la supervisión del uso de la red/computadora

- Alteración del sistema operativo instalado por el distrito

- Acceso no autorizado a cualquier sistema de computadora, incluyendo hacerlo con los permisos que pertenecen a otra persona

El uso inapropiado podría tener como resultado la cancelación de los privilegios para usar la red. Una cuenta se puede cerrar una cuenta en cualquier momento que se considere necesario. Depende de la gravedad de la ofensa, cualquiera de las siguientes políticas/procedimientos se pondrá en vigor: Código de Educación, procedimientos del distrito, disciplina del plantel escolar, pautas de uso de la red o referencia a agencias de seguridad pública.

Privilegios

El uso de Sandi.net y el internet es un privilegio, no un derecho. El uso inapropiado no alineado con las expectativas de conducta establecidas por la escuela incluirá acciones correctivas hasta e in-

cluyendo la cancelación de esos privilegios. La administración, maestros y/o otro personal podrían pedir al administrador del sistema del plantel que limite, niegue, anule o suspenda accesos específicos al usuario.

Toda la actividad en los dispositivos del distrito y la red se registran y están sujetos a revisión. Los informes de actividades pueden ser accedidos por una variedad de funcionarios de la escuela y pueden ser compartidos con los padres/tutores de un alumno, la policía u otras entidades externas cuando se determine necesario para mantener la seguridad estudiantil y del personal.

Reglas y etiqueta de la red

El uso de SandiNet y el internet requiere que los alumnos cumplan con las reglas distritales para el uso y la etiqueta de las redes:

- Ser cortés. No enviar mensajes abusivos a nadie.

- Usar lenguaje apropiado. Cualquier cosa relacionada a actividades ilegales está estrictamente prohibida

- Mantener la privacidad No revelar domicilios, números de teléfono, sitios web ni imágenes personales, ya sean propios o de otras personas. La escuela debe tener un padre/tutor que autorice la publicación antes de publicar la foto, el nombre o el trabajo de un alumno en Internet.

- Respetar los derechos de autor. Toda la información y comunicación accesible mediante la red de comunicaciones es propiedad del autor y no se puede volver a usar sin su permiso.

Hostigamiento cibernético

El hostigamiento cibernético es la utilización de cualquier aparato de comunicación electrónica para mandar un mensaje en cualquier forma (texto, imagen, audio o video) que intimide, hostigue o de otra manera intente perjudicar, insultar o humillar a otra persona de una manera deliberada, repetida, hostil y no deseada. Usar los medios de comunicación personales o propiedad del distrito para el hostigamiento cibernético está estrictamente prohibido y puede ocasionar la cancelación de los privilegios de uso de la red y/o acción disciplinaria. El hostigamiento cibernético puede incluir, pero no se limita a:

- Difundir información o fotos para avergonzar a otras personas;

- Discusión intensa desigual en línea que

incluye comentarios irrespetuosos, insultantes o vulgares

- Aislar a una persona de su grupo de compañeros

- Usar el nombre de pantalla de otra persona y fingir ser esa persona

- Reenvío de información o fotos que están destinados a ser privados

Vandalismo

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

Teléfono celular y dispositivos de comunicación móviles:

Se permite los alumnos tener y usar teléfonos celulares, localizadores y otros dispositivos de señales electrónicas en los planteles y autobuses escolares, en las actividades auspiciadas por la escuela y cuando estén bajo la supervisión y control de los empleados del distrito escolar bajo las siguientes circunstancias:

- Todos los alumnos de K-12 pueden usar estos dispositivos en el plantel antes y después del horario escolar

- Los alumnos de preparatoria, 9º a 12º grado, pueden usar estos dispositivos durante el almuerzo.

- Estos dispositivos deben mantenerse fuera de vista y apagados durante el programa de enseñanza y en el aula

- El uso sin autorización de estos dispositivos ocasionará que sean confiscados por funcionarios escolares, incluyendo maestros. **BP 6980**

PowerSchool

El portal de padres/tutores/alumnos de PowerSchool proporciona acceso seguro en línea a la información relevante de la escuela.

- Los padres/tutores/alumnos tienen acceso a los horarios de clases, asistencia, calificaciones, tareas de clase, comentarios de los maestros y correos electrónicos de los maestros.

- Los padres/tutores pueden acceder fácilmente a las notificaciones, formu-

larios e informes de evaluación de la escuela.

- Los padres/ tutores pueden suscribirse

para recibir notificaciones por correo electrónico de las calificaciones actuales, la asistencia y las asignaciones de clase de sus hijos.

Para más información, visiten www.sandi.net/itd/powerschoolportal.

K. Programas de idiomas y de adquisición del idioma

A los padres de aprendientes de inglés (EL) se les proporcionará información con respecto a programas para alumnos con dominio limitado de inglés, incluyendo el motivo por identificar sus hijos como EL; la necesidad de asignación a un programa de instrucción del idioma; el nivel de competencia en inglés del alumno y cómo se evaluó el nivel; el rendimiento académico del alumno; los métodos pedagógicos empleados en el programa; cómo el programa atenderá las necesidades del alumno y el rendimiento al inicio del programa; y la tasa esperada de transición a una clase no EL.

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

Los programas de adquisición del idioma están diseñados para asegurar que la adquisición de Inglés ocurra tan rápida y eficazmente como sea posible. Proporcionan instrucción a aprendientes de inglés basada en estándares de contenido académico adoptados por el estado, incluyendo el desarrollo del idioma inglés. Todos los planteles del distrito deben proporcionar la opción del programa de inmersión estructurada en inglés para los aprendientes de inglés inscritos

Programa de Inmersión Estructurada en Inglés (SEI)

Un programa de adquisición del idioma para los aprendientes de inglés en el cual casi toda la instrucción en el aula se imparte en inglés, pero con un currículo diseñado para alumnos que están aprendiendo

inglés. Como mínimo, a los alumnos se les ofrece ELD designado y se les proporciona acceso al contenido de la materia académica de nivel de grado con ELD integrado.

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

Un programa de adquisición del idioma, también llamado inmersión bidireccional, que proporciona instrucción académica y de lenguaje a hablantes nativos de inglés, y hablantes nativos de otros idiomas, con el objetivo de un alto rendimiento académico, dominio del primer y segundo idioma, y una perspectiva multicultural. Este programa comienza en Kínder de Transición/Kínder (TK/K) y continúa hasta el sexto grado. Los Programas de Idioma Dual crean oportunidades para que los

Tipo de programa	Características
Programa de adquisición del idioma (Aprendientes de inglés)	<p>La sección 11309 del Código de Regulaciones de California requiere que cualquier programa de adquisición del idioma proporcionado debe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ser diseñado utilizando la investigación basada en la evidencia e incluir Desarrollo del Idioma Inglés tanto designado como integrado• Recibir recursos suficientes de la agencia educativa local (LEA) para ser implementado eficazmente, incluyendo, pero sin limitarse a, maestros certificados con las autorizaciones apropiadas, materiales de instrucción necesarios, capacitación profesional pertinente para el programa propuesto, y oportunidades para la participación de padres y comunitaria para apoyar las metas del programa propuesto• En un plazo razonable, dará lugar a:<ul style="list-style-type: none">-Dominio del inglés a nivel de grado y, cuando el modelo de programa incluye instrucción en otro idioma, dominio de ese otro idioma-Logro de los estándares de contenido académico adoptados por el estado en inglés y, cuando el modelo de programa incluye instrucción en otro idioma, logro de los estándares de contenido académico adoptados por el estado en ese otro idioma
Programa de idiomas (alumnos no aprendientes de inglés)	<ul style="list-style-type: none">• Los programas de idiomas ofrecen a los alumnos que no son aprendientes de inglés oportunidades para ser instruidos en idiomas que no sea inglés.• Puede resultar en dominio de otros idiomas que no sea inglés.

alumnos celebren y honren la diversidad y utilicen la experiencia en el aula como una oportunidad para conectarse social y académicamente. Los alumnos inscritos en este programa pueden obtener el Sello de Bilectoescritura del Estado de California. Más información en www.cde.ca.gov/sp/el/er/sealofbilitery.asp.

- Adams 90:10, Balboa 50:50, Chavez 50:50, Cherokee Point 90:10, Encanto 50:50, Field 90:10, Kimbrough 50:50, Fay 90:10, Golden Hill 50:50, Language Academy 90:10, Sherman 50:50, Boone 90:10

Programa de Desarrollo Bilingüe (inglés/español)

Un programa de adquisición del idioma para aprendientes de inglés que proporciona instrucción a los alumnos utilizando el inglés y el idioma materno del alumno para la instrucción académica y de lectoescritura, lo que permite al aprendiente de inglés alcanzar el dominio del idioma y satisfacer las metas académicas estatales. Este programa comienza en TK/K y continúa con la meta de bilectoescritura hasta el quinto grado.

- Carson 90:10, Central 50:50, Edison 50:50, Hamilton 90:10, Linda Vista 80-20, Rosa Parks 80:20

Programas de Secuencia de Idioma Dual de Escuela Intermedia

Las siguientes escuelas ofrecen cursos que apoyan programas de idioma dual de primaria. Los cursos de las materias se enseñan en el idioma meta correspondiente. Los alumnos inscritos en este programa pueden tener la oportunidad de obtener el Sello de Bilectoescritura del Estado de California en la preparatoria.

- **Español:** Intermedia Bell, Intermedia Clark, Golden Hill K-8, Intermedia Innovation, Intermedia Knox, Longfellow K-8, Intermedia Mann, Intermedia Millennium Tech, Intermedia Montgomery, Academia de Idiomas Muir K-8, Intermedia Pershing, Intermedia Roosevelt, Intermedia Taft, Logan Memorial EC, e Intermedia Wilson

- **Francés/Español:** Academia de Idiomas K-8

- **Mandarín:** Intermedia Pacific Beach

Programas de idiomas

Programas multilingües que ofrecen oportunidades para que los alumnos

sean instruidos en idiomas que no sean inglés.

Los programas de **Inmersión a Idiomas Extranjeros**, también conocidos como programas de inmersión unidireccional, están diseñados para alumnos que hablan inglés que quieren aprender un segundo idioma. El Distrito Escolar Unificado de San Diego ofrece programas de inmersión unidireccional

- **Español:** Primaria Boone, Primaria Gage, Academia de Idiomas John Muir K-8, Academia de Idiomas K-8, Longfellow K-8, y Primaria Tierrasanta

- **Francés:** Academia de Idiomas K-8

- **Mandarín:** Primaria Barnard Mandarin Magnet

Inscripción en programas de idiomas y/o de adquisición del idioma: Los residentes del área de asistencia de una escuela pueden inscribirse directamente en un programa en la escuela. Los no residentes que deseen inscribirse a su hijo en un programa de adquisición de idiomas o programa de idiomas, y/o familias interesadas en los programas Magnet deben presentar una solicitud de Opción Escolar (Choice) y ser aceptados en la lotería de Opción Escolar para inscribirse. La inscripción en un programa de idiomas después del primer grado puede requerir pasar una prueba de competencia.

Los siguientes planteles no tienen límites: Primaria Barnard Mandarin, Academia de Idiomas John Muir K-8, Academia de Idiomas K-8, y Longfellow K-8. Los alumnos solo pueden inscribirse a través de la aceptación en la lotería de Opción Escolar.

Los padres/tutores pueden comunicarse con los planteles escolares individuales para obtener información de inscripción específica del plantel. Para la inscripción general e información sobre la Opción Escolar visiten https://sandiegounified.org/departments/neighborhood_schools_and_enrollment_options o comuníquense con la Oficina de Escuelas Comunitarias y Opciones de Inscripción (619) 260-2410 o eoptions@sandi.net.

Cómo solicitar el establecimiento de un programa nuevo en una escuela

Los padres/tutores tienen derecho a solicitar un programa de adquisición de idiomas para sus hijos. Para solicitar un programa en una escuela, los padres/tutores pueden enviar una solicitud

verbal o escrita a la oficina principal de la escuela. Las escuelas deben registrar las solicitudes escritas y verbales del programa de adquisición del idioma y mantener un registro de todas las solicitudes presentadas anualmente. Si los padres/tutores legales de un mínimo de 30 alumnos o más de una escuela, o 20 alumnos o más de un solo grado solicitan un programa de adquisición de idiomas, la escuela tiene la obligación de ofrecer tal programa, en la medida de lo posible

Participación de Padres y Comunitaria

Los padres/tutores legales pueden proporcionar información sobre programas de adquisición de idiomas y/o programas de idiomas durante el desarrollo del Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP). Si están interesados en un programa diferente de los mencionados anteriormente, los padres/tutores pueden enviar un correo electrónico a la Oficina de Adquisición del Idioma (OLA) a ola@sandi.net para obtener más información.

Exenciones de exclusión voluntaria

Aunque las escuelas tienen la obligación de servir a todos los alumnos EL, los padres/tutores de los aprendientes de inglés tienen el derecho a renunciar u optar por no participar en el programa o los servicios para Els de la escuela. Se debe completar anualmente la forma de exclusión voluntaria de los servicios para ELs. Las formas de exclusión voluntaria se encuentran en <https://sandiegounified.org/departments/ola>.

Si los padres/tutores optan por no participar en el programa o los servicios para Els de la escuela, sus hijos mantienen su estatus como aprendientes de inglés, y deben continuar tomando las Evaluaciones Sumativas de California del Dominio del Idioma Inglés (ELPAC) hasta que se reclasifiquen con dominio fluido del inglés.

La escuela sigue obligada a tomar las medidas afirmativas requeridas por el Title VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y las acciones apropiadas requeridas por la Ley de Igualdad de Oportunidades Educativas de 1974 para proporcionar a los alumnos EL acceso a sus programas educativos.

L. Formas e instrucciones

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




San Diego Unified
SCHOOL DISTRICT

Forma Universal (entrega requerida)

Firma de verificación de recepción de documentos/divulgación de información

Nombre del alumno (Apellido(s), nombre)	Nombre de padre/madre (Apellido(s), nombre)	Grado
Domicilio	Teléfono de casa	Escuela
Ciudad, Estado, Código postal	Teléfono del trabajo del padre/madre/tutor	Maestro (solo K-5)
Después de revisar el folleto de información para Padres, el alumno y los padres/tutores deben marcar cada sección y entregar esta forma a la oficina escolar.		
<p>1. POLÍTICAS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO, INTIMIDACIÓN Y HOSTIGAMIENTO (Información para Padres: Sección C/D)</p> <p><i>Al marcar cada círculo y firmar abajo, reconozco lo siguiente:</i></p> <p><input type="radio"/> Mi hijo/a y yo hemos leído y comprendimos la sección de las políticas de discriminación y acoso.</p> <p><input type="radio"/> Mi hijo/a y yo comprendimos las consecuencias si mi hijo/a transgrede esta política.</p> <p><input type="radio"/> Me han informado de estos derechos</p>	<p>3. PLAN UNIFORME DE DISCIPLINA (Información para padres: Sección H)</p> <p><input type="radio"/> Reconozco que mi hijo/a ha leído el Plan Uniforme de Disciplina, y que él/ella y yo entendemos las consecuencias si mi hijo/a transgrede la política.</p>	<p>4. REQUISITOS DE SALUD (Información para padres: Sección G)</p> <p><input type="radio"/> La ley de California requiere que los padres/tutores de cada alumno reconozcan que han sido informados de sus derechos como se explica en "Requisitos de salud" en Información para padres.</p>
<p>2. AUTORIZACIÓN DE FOTOGRAFÍAS/VIDEOS/DIFUSIÓN A LOS MEDIOS*</p> <p>Durante el año escolar, las escuelas auspician eventos donde los representantes de las noticias pueden estar en el plantel para sacar fotografías y/o video.</p> <p>Además, los padres y alumnos pueden tomar fotos en los eventos en el salón o por las escuelas. Estas fotos se pueden publicar en Internet, medios sociales o difundirse de otras maneras sin el permiso de la escuela. La participación de sus hijos en estos eventos se valora y se necesita el permiso de los padres para incluirlos en los eventos donde se podrán tomar fotografías.</p> <p>Los padres/tutores que prefieren que no se les tome fotografías o videos a sus hijos deben notificarle a la escuela usando este formulario. Las escuelas pueden hacer todo esfuerzo para asegurar que se cumplan los deseos de los padres/tutores. Por favor estén conscientes de que se pueden tomar fotos y videos por aparatos como los teléfonos móviles sin que lo sepa el maestro, director o personal del distrito.</p> <p>PADRES O TUTORES:</p> <p>Indiquen su nivel de permiso O usen el último círculo para no participar de ninguna manera.</p> <p>Autorizo que: (marquen todos los que correspondan)</p> <p><input type="radio"/> las noticias entrevisten y tomen fotos y/o videos de mi hijo/a.</p> <p><input type="radio"/> el distrito/la escuela entreviste y tome fotos y/o videos de mi hijo/a.</p> <p><input type="radio"/> Las fotos y los videos se pueden usar en los sitios web, folletos, medios sociales, etc. del distrito escolar.</p> <p><input type="radio"/> publiquen el nombre de mi hijo/a para darle crédito por su trabajo.</p> <p><input type="radio"/> incluyen la foto de mi hijo en el anuario escolar.</p> <p><input type="radio"/> NO QUIERO que publiquen públicamente el nombre, fotos o videos de mi hijo.</p>	<p>5. ACUERDO DEL USO DE TECNOLOGÍA/RED (Información para padres: Sección J)</p> <p>Las pautas para el uso de la red del Distrito Escolar Unificado de San Diego es un contrato y debe ser firmado por los alumnos y los padres/tutores antes de que le den al alumno acceso a tecnología, el Internet y otras redes del Distrito Escolar Unificado de San Diego.</p> <p><input type="radio"/> ALUMNO: Comprendo y me atenderé a las reglas y condiciones delineadas en la Sección J sobre el acceso a tecnología, el Internet y otras redes del Distrito Escolar Unificado de San Diego.</p> <p><input type="radio"/> PADRE, MADRE o TUTOR: Autorizo que mi hijo/a use tecnología y acceda al Internet y otras redes del Distrito Escolar Unificado de San Diego.</p>	<p>6. FIRMAS</p> <p>Al completar las secciones 1-5 y firmar abajo, yo, el alumno, y yo, el padre/la madre, he leído, comprendo y reconozco las políticas y los derechos delineados arriba y descritos detalladamente en la Información para padres.</p> <p>_____ Firma del alumno</p> <p style="text-align: right;">_____ Fecha</p> <p>_____ Firma del Padre/Madre/Tutor</p> <p style="text-align: right;">_____ Fecha</p>

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



San Diego Unified
SCHOOL DISTRICT

Forma de notificación de uso de pesticidas (Opcional)

Revisado Junio de 2022

<p>Lista de Pesticidas IPM del Distrito Escolar Unificado de San Diego</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #333; color: white;">PESTICIDA</th> <th style="background-color: #333; color: white;">INGREDIENTE ACTIVO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Altosid XR</td><td>Metopreno</td></tr> <tr><td>Avert</td><td>Abamectina B1</td></tr> <tr><td>Barricor SP</td><td>Deltametrina</td></tr> <tr><td>Bora-Care</td><td>Octaborato disódico tetrahidrato</td></tr> <tr><td>Borid</td><td>Ácido ortobórico</td></tr> <tr><td>Crossfire Concentrate</td><td>Ciclopirodin/Metoflutrina</td></tr> <tr><td>Ditrac</td><td>Difacinona</td></tr> <tr><td>Drione</td><td>Piretrina</td></tr> <tr><td>EcoExempt IC2</td><td>Acete de menta de romero</td></tr> <tr><td>Fusilade II</td><td>Fluzifop-P-Butyl</td></tr> <tr><td>Gopher Getter tipo 2</td><td>Difacinona</td></tr> <tr><td>Cebo para ardilla de tierra</td><td>Difacinona</td></tr> <tr><td>In2Mix</td><td>Pirproxifen</td></tr> <tr><td>JT Easton Answer - cebo de tuza</td><td>Difacinona</td></tr> <tr><td>Knighthawk</td><td>Proclamina</td></tr> <tr><td>Mauget Imicid</td><td>Imidacloprida</td></tr> <tr><td>Maiforce - estación de cebo para hormigas</td><td>Fipronil</td></tr> <tr><td>Maxforce - cebo en gel para hormigas</td><td>Fipronil</td></tr> <tr><td>Maiforce - estación de cebo para cucarachas</td><td>Fipronil</td></tr> <tr><td>Maiforce - cebo en gel para cucarachas</td><td>Fipronil</td></tr> <tr><td>Mecomec 2.5</td><td>Potasio de sodio (1+R)-2-(2-metilo-4-clorofenilo) ácido propiónico</td></tr> <tr><td>Microcare</td><td>Piretrina</td></tr> <tr><td>No Foam A</td><td>Alquilfenol etoxilado, Isopropanol</td></tr> <tr><td>NyGuard IGR Concentrate</td><td>2(1-metilo-2-(4-(fenoxifenoxi) etilo) piridina</td></tr> <tr><td>Ornamec</td><td>Fluzifop-p-butilo</td></tr> <tr><td>Phantom</td><td>Clorfenapir</td></tr> <tr><td>PT Wasp-Freeze II</td><td>Praletirina</td></tr> <tr><td>Pyrocide 300</td><td>Piretrina</td></tr> <tr><td>Ranger Pro</td><td>Gifosato</td></tr> <tr><td>Reward</td><td>Dibromuro de diquat</td></tr> <tr><td>Sedgehammer</td><td>Halosulfuron-metil</td></tr> <tr><td>Talstar</td><td>Bifentrina</td></tr> <tr><td>Tempo Ultra WP</td><td>Ciflutrina-b</td></tr> <tr><td>Tengard</td><td>Permetrina</td></tr> <tr><td>Termidor</td><td>Fipronil</td></tr> <tr><td>Weed Rot</td><td>Ácido cítrico, Lauril sulfato de sodio</td></tr> </tbody> </table>	PESTICIDA	INGREDIENTE ACTIVO	Altosid XR	Metopreno	Avert	Abamectina B1	Barricor SP	Deltametrina	Bora-Care	Octaborato disódico tetrahidrato	Borid	Ácido ortobórico	Crossfire Concentrate	Ciclopirodin/Metoflutrina	Ditrac	Difacinona	Drione	Piretrina	EcoExempt IC2	Acete de menta de romero	Fusilade II	Fluzifop-P-Butyl	Gopher Getter tipo 2	Difacinona	Cebo para ardilla de tierra	Difacinona	In2Mix	Pirproxifen	JT Easton Answer - cebo de tuza	Difacinona	Knighthawk	Proclamina	Mauget Imicid	Imidacloprida	Maiforce - estación de cebo para hormigas	Fipronil	Maxforce - cebo en gel para hormigas	Fipronil	Maiforce - estación de cebo para cucarachas	Fipronil	Maiforce - cebo en gel para cucarachas	Fipronil	Mecomec 2.5	Potasio de sodio (1+R)-2-(2-metilo-4-clorofenilo) ácido propiónico	Microcare	Piretrina	No Foam A	Alquilfenol etoxilado, Isopropanol	NyGuard IGR Concentrate	2(1-metilo-2-(4-(fenoxifenoxi) etilo) piridina	Ornamec	Fluzifop-p-butilo	Phantom	Clorfenapir	PT Wasp-Freeze II	Praletirina	Pyrocide 300	Piretrina	Ranger Pro	Gifosato	Reward	Dibromuro de diquat	Sedgehammer	Halosulfuron-metil	Talstar	Bifentrina	Tempo Ultra WP	Ciflutrina-b	Tengard	Permetrina	Termidor	Fipronil	Weed Rot	Ácido cítrico, Lauril sulfato de sodio	<p>Solicitud de notificación de uso de pesticidas (OPCIONAL)</p> <p>Para ser incluido en el registro de notificación, complete esta forma y entréguela a la dirección a continuación, o electrónicamente a https://www.sandiegounified.org/node/1557</p> <p>Si no quiere ser notificado, por favor ignore este aviso</p> <p>El Distrito Escolar Unificado de San Diego cumple con el decreto Healthy Schools Act del 2000 que requiere el uso de las prácticas de control de plagas más eficaces y menos tóxicas, y proporciona notificación anual a todos los padres o tutores de alumnos matriculados en una escuela del distrito con una lista de todos los pesticidas que pueden ser aplicados en su plantel.</p> <p>Los padres o tutores pueden solicitar notificación previa de las aplicaciones de pesticidas individuales para su plantel escolar. Aquellos incluidos en este registro serán notificados por lo menos 72 horas antes de que se apliquen los pesticidas. En el caso de una emergencia que requiera aplicar pesticidas con atomizador, el plantel será notificado y se publicarán anuncios; sin embargo, las personas que se encuentren en el registro no serán notificadas.</p> <p style="text-align: center;">Letra de imprenta por favor <i>(Las notificaciones no se enviarán a solicitudes ilegibles o incompletas.)</i></p> <p>Fecha: _____ Escuela o guardería: _____ <i>(No usen abreviaciones)</i></p> <p>Nombre y apellido del alumno: _____</p> <p>Nombre y apellido del padre/madre/tutor: _____</p> <p>Su dirección postal: _____ <i>(Incluyan la ciudad y el código postal)</i></p> <p>Correo electrónico: _____</p> <p>Prefiero la notificación por correo <input type="checkbox"/> electrónico <input type="checkbox"/> postal de los EEUU <input type="checkbox"/></p> <p>Al firmar abajo, comprendo que si lo solicito, se requiere que el distrito de escuelas públicas o la guardería anotada proporcione información sobre las aplicaciones individuales de pesticidas con un mínimo de 72 horas antes de la aplicación.</p> <p>Al firmar abajo, también comprendo que es mi responsabilidad solicitar la notificación anualmente. La Oficina del Manejo Integrado de Pestes comenzará a aceptar solicitudes el 1 de agosto de cada año escolar actual.</p> <p>Firma:</p> <p style="text-align: center;">Entregue la forma llenada por correo postal de los EEUU a: PPO/Integrated Pest Management 4860 Ruffner St. San Diego, CA 92111-1522</p>
PESTICIDA	INGREDIENTE ACTIVO																																																																										
Altosid XR	Metopreno																																																																										
Avert	Abamectina B1																																																																										
Barricor SP	Deltametrina																																																																										
Bora-Care	Octaborato disódico tetrahidrato																																																																										
Borid	Ácido ortobórico																																																																										
Crossfire Concentrate	Ciclopirodin/Metoflutrina																																																																										
Ditrac	Difacinona																																																																										
Drione	Piretrina																																																																										
EcoExempt IC2	Acete de menta de romero																																																																										
Fusilade II	Fluzifop-P-Butyl																																																																										
Gopher Getter tipo 2	Difacinona																																																																										
Cebo para ardilla de tierra	Difacinona																																																																										
In2Mix	Pirproxifen																																																																										
JT Easton Answer - cebo de tuza	Difacinona																																																																										
Knighthawk	Proclamina																																																																										
Mauget Imicid	Imidacloprida																																																																										
Maiforce - estación de cebo para hormigas	Fipronil																																																																										
Maxforce - cebo en gel para hormigas	Fipronil																																																																										
Maiforce - estación de cebo para cucarachas	Fipronil																																																																										
Maiforce - cebo en gel para cucarachas	Fipronil																																																																										
Mecomec 2.5	Potasio de sodio (1+R)-2-(2-metilo-4-clorofenilo) ácido propiónico																																																																										
Microcare	Piretrina																																																																										
No Foam A	Alquilfenol etoxilado, Isopropanol																																																																										
NyGuard IGR Concentrate	2(1-metilo-2-(4-(fenoxifenoxi) etilo) piridina																																																																										
Ornamec	Fluzifop-p-butilo																																																																										
Phantom	Clorfenapir																																																																										
PT Wasp-Freeze II	Praletirina																																																																										
Pyrocide 300	Piretrina																																																																										
Ranger Pro	Gifosato																																																																										
Reward	Dibromuro de diquat																																																																										
Sedgehammer	Halosulfuron-metil																																																																										
Talstar	Bifentrina																																																																										
Tempo Ultra WP	Ciflutrina-b																																																																										
Tengard	Permetrina																																																																										
Termidor	Fipronil																																																																										
Weed Rot	Ácido cítrico, Lauril sulfato de sodio																																																																										

Para más información, por favor consulten: WWW.sandiegounified.org/integrated-pest-management

Nombre del alumno <i>(Apellido(s), nombre)</i>	Nombre de padre/madre <i>(Apellido(s), nombre)</i>	Grado
Domicilio	Teléfono de casa	Escuela
Ciudad, Estado, Código postal	Teléfono del trabajo del padre/madre/tutor	Maestro (solo K-5)
Después de revisar el folleto de Información para Padres, el alumno y los padres/tutores deben marcar cada sección y entregar esta forma a la oficina escolar.		
<p>1. POLÍTICAS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO, INTIMIDACIÓN Y HOSTIGAMIENTO <i>(Información para Padres: Sección C/D)</i></p> <p><i>Al marcar cada círculo y firmar abajo, reconozco lo siguiente:</i></p> <p><input type="radio"/> Mi hijo/a y yo hemos leído y comprendemos la sección de las políticas de discriminación y acoso.</p> <p><input type="radio"/> Mi hijo/a y yo comprendemos las consecuencias si mi hijo/a transgrede esta política.</p> <p><input type="radio"/> Me han informado de estos derechos</p>		
<p>2. AUTORIZACIÓN DE FOTOGRAFÍAS/VIDEOS/DIFUSIÓN A LOS MEDIOS*</p> <p>Durante el año escolar, las escuelas auspician eventos donde los representantes de las noticias pueden estar en el plantel para sacar fotografías y/o video.</p> <p>Además, los padres y alumnos pueden tomar fotos en los eventos en el salón o por las escuelas. Estas fotos se pueden publicar en Internet, medios sociales o difundirse de otras maneras sin el permiso de la escuela. La participación de sus hijos en estos eventos se valora y se necesita el permiso de los padres para incluirlos en los eventos donde se podrían tomar fotografías.</p> <p>Los padres/tutores que prefieren que no se les tome fotografías o videos a sus hijos deben notificarle a la escuela usando este formulario. Las escuelas pueden hacer todo esfuerzo para asegurar que se cumplan los deseos de los padres/tutores.</p> <p>Por favor estén conscientes de que se pueden tomar fotos y videos por aparatos como los teléfonos móviles sin que lo sepa el maestro, director o personal del distrito.</p> <p>PADRES O TUTORES:</p> <p>Indiquen su nivel de permiso <input type="radio"/> usen el último círculo para no participar de ninguna manera.</p> <p>Autorizo que: (marquen todos los que correspondan)</p> <p><input type="radio"/> las noticias entrevisten y tomen fotos y/o videos de mi hijo/a.</p> <p><input type="radio"/> el distrito/la escuela entreviste y tome fotos y/o videos de mi hijo/a.</p> <p>Las fotos y los videos se pueden usar en los sitios web, folletos, medios sociales, etc. del distrito escolar.</p> <p><input type="radio"/> publiquen el nombre de mi hijo/a para darle crédito por su trabajo.</p> <p><input type="radio"/> incluyan la foto de mi hijo en el anuario escolar.</p> <p><input type="radio"/> NO QUIERO que publiquen públicamente el nombre, fotos o videos de mi hijo.</p>		
<p>3. PLAN UNIFORME DE DISCIPLINA <i>(Información para padres: Sección H)</i></p> <p><input type="radio"/> Reconozco que mi hijo/a ha leído el Plan Uniforme de Disciplina, y que él/ella y yo entendemos las consecuencias si mi hijo/a transgrede la política.</p>		
<p>4. REQUISITOS DE SALUD <i>(Información para padres: Sección G)</i></p> <p><input type="radio"/> La ley de California requiere que los padres/tutores de cada alumno reconozcan que han sido informados de sus derechos como se explica en "Requisitos de salud" en <i>Información para padres</i>.</p>		
<p>5. ACUERDO DEL USO DE TECNOLOGÍA/RED <i>(Información para padres: Sección J)</i></p> <p>Las pautas para el uso de la red del Distrito Escolar Unificado de San Diego es un contrato y debe ser firmado por los alumnos y los padres/tutores antes de que le den al alumno acceso a tecnología, el Internet y otras redes del Distrito Escolar Unificado de San Diego.</p> <p><input type="radio"/> ALUMNO: Comprendo y me atenderé a las reglas y condiciones delineadas en la Sección J sobre el acceso a tecnología, el Internet y otras redes del Distrito Escolar Unificado de San Diego.</p> <p><input type="radio"/> PADRE, MADRE o TUTOR: Autorizo que mi hijo/a use tecnología y acceda al Internet y otras redes del Distrito Escolar Unificado de San Diego.</p> <p>¿Tiene su hijo/a acceso al Internet en casa? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>		
<p>6. FIRMAS</p> <p>Al completar las secciones 1-5 y firmar abajo, yo, el alumno, y yo, el padre/la madre, he leído, comprendo y reconozco las políticas y los derechos delineados arriba y descritos detalladamente en la <i>Información para padres</i>.</p> <p style="text-align: right;">Firma del alumno Fecha</p> <p style="text-align: right;">Firma del Padre/Madre/Tutor Fecha</p>		

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

Lista de Pesticidas IPM del Distrito Escolar Unificado de San Diego	
PESTICIDA INGREDIENTE ACTIVO	
Altoxid XR	Metopreno
Avert	Abamectina B1
Barricor SP	Deltametrina
Bora-Care	Octaborato disódico tetrahidrato
Borid	Ácido ortobórico
Crossfire Concentrate	Clotianidina/Metoflutrina
Dltrac	Difacinona
Dione	Piretrina
EcoExempt IC2	Aceite de menta de romero
Fusilade II	Fluazifop-p-butilo
Gopher Getter tipo 2	Difacinona
Cebo para ardilla de tierra	Difacinona
In2Mix	Piriproxifen
JT Eaton Answer - cebo de tuza	Difacinona
Knighthawk	Prodiamia
Mauget Iimicide	Imidacloprida
Maxforce - estación de cebo para hormigas	Fipronil
Maxforce - cebo en gel para hormigas	Fipronil
Maxforce - estación de cebo para cucarachas	Fipronil
Maxforce - cebo en gel para cucarachas	Potasio de sodio (+)-R-2- (2-metilto-4-clorofenilo) ácido propiónico
Mecomec 2.5	Piretrina
Microcare	Alquilfenol etoxilado, Isopropanol
No Foam A	2-[1-metilto-2-4-(4-fenoxifenox) etoxil] piridina
NyGuard IGR Concentrate	Fluazifop-p-butilo
Ornamec Fluazifop-p-butilo	Clorofenapir
Phantom	Praletrina
PT Wasp-Freeze II	Piretrina
Pyrocide 300	Glifosato
Ranger Pro	Dibromuro de diquat
Reward	Halosulfuron-metil
Sedgehammer	Bifentrina
Talistar	Ciflutrina-b
Tempo Ultra WP	Permetrina
Tengard	Fipronil
Termodor	Ácido cítrico, Lauril sulfato de sodio
Weed Rot	
<p style="text-align: center;">Letra de imprenta por favor</p> <p style="text-align: center;"><i>(Las notificaciones no se enviarán a solicitudes ilegibles o incompletas.)</i></p> <p>Fecha: Escuela o guardería: <i>(no usen abreviaciones)</i></p> <p>Nombre y apellido del alumno: Nombre y apellido del padre/madre/tutor:</p> <p>Nombre y apellido del padre/madre/tutor:</p> <p>Su dirección postal: Su dirección postal: <i>(Incluyan la ciudad y el código postal)</i></p> <p>Correo electrónico: Correo electrónico:</p> <p>Prefiero la notificación por correo <input type="checkbox"/> Electrónico <input type="checkbox"/> postal de los EEUU</p> <p>Al firmar abajo, comprendo que si lo solicito, se requiere que el distrito de escuelas públicas o la guardería anotada proporcione información sobre las aplicaciones individuales de pesticidas con un mínimo de 72 horas antes de la aplicación.</p> <p>Firma: Al firmar abajo, también comprendo que es mi responsabilidad solicitar la notificación anualmente. La Oficina del Manejo Integrado de Pestes comenzará a aceptar solicitudes el 1 de agosto de cada año escolar actual.</p>	
<p>Entregue la forma llenada por correo postal de los EEUU a: PPO/Integrated Pest Management 4860 Ruffner St. San Diego, CA 92111-1522</p>	



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

619-725-8000

www.sandiegounified.org