



**San Diego Unified**  
SCHOOL DISTRICT

# Información para padres



# 2024-2025

Actualización anual importante y forma universal requerida

# Fechas importantes para el año escolar 2024-2025

Las fechas para 2024-2025 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 12..... Primer día de clases para los alumnos
- Septiembre 2..... \* **Día festivo:** Día del Trabajo
- Octubre 4 ..... \* No habrá clases (Día no educativo)
- Noviembre 11..... \* **Día festivo:** Conmemoración del Día de los Veteranos
- Noviembre 25-29..... \* Vacaciones de Acción de Gracias
- 23 de diciembre - 6 de enero..... \* Vacaciones de invierno
- Enero 7 ..... Se reanudan las clases
- Enero 20..... \* **Día festivo:** Conmemoración de Martin Luther King Jr.
- Febrero 14, 17 ..... \* **Día festivo:** Día de los Presidentes
- Marzo 7 ..... \*No habrá clases (Día no educativo)
- Marzo 31-Abril 4 ..... \* Vacaciones de primavera
- Abril 7..... Se reanudan las clases
- Mayo 26 ..... \* **Día festivo:** Conmemoración de los Caídos en Batalla
- Mayo 29 ..... Último día clases

\* NO HABRÁ CLASES

# Contactos clave

Directorio de departamentos: [www.sandiegounified.org/departments](http://www.sandiegounified.org/departments)

Políticas de la Mesa Directiva de Educación (BP) y Procedimientos Administrativos (AR): [https://sandiegounified.org/about/policies\\_procedures](https://sandiegounified.org/about/policies_procedures)

## PARA PADRES/TUTORES

- Participación Familiar y Comunitaria.....619-293-4431
- Servicios Alimenticios y de Nutrición .....858-987-5377
- Escuelas Comunitarias y Opciones de Inscripción .....619-260-2410
- Enfermería y Bienestar .....619-725-5501
- Programa de Día Extendido PrimeTime.....858-503-1870
- Oficina de Investigación, Cumplimiento y Rendición de Cuentas (ICA).....619-725-7211
- Policía Escolar (24 horas) .....619-291-7678
- Equidad Educativa 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

## INFORMACIÓN GENERAL

- Directorio Telefónico Distrital..... 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 . . . . .	4
D. Acoso sexual de alumnos y procedimientos de queja. . . . .	6
E. En la escuela . . . . .	8
F. Derechos y expedientes estudiantiles. . . . .	10
G. Requisitos de salud y bienestar. . . . .	13
H. Política de disciplina restaurativa. . . . .	16
I. Asistencia. . . . .	17
J. Tecnología17	
K. Programas de idiomas. . . . .	19
L. Apéndice . . . . .	22
M. Formularios e instrucciones . . . . .	25
Forma Universal (requerida) . . . . .	26
Forma de notificación de uso de pesticidas (opcional) . . . . .	27

## A. Bienvenidos padres y tutores



*"Seguimos comprometidos a apoyar al niño entero, con apoyos emocionales y estudios académicos basados en estándares, al igual que oportunidades de aprendizaje extendido, artes visuales y escénicas y programas atléticos sólidos."*

—Superintendente Lamont Jackson



¡Bienvenidos al año escolar 2024-25! El comienzo de un año escolar es un momento emocionante para los alumnos, las familias y el personal, uno lleno de nuevos comienzos y oportunidades. Queremos que sepan que pertenecen en el Distrito Escolar Unificado de San Diego. Cada alumno merece prosperar, en la escuela y en nuestra comunidad. Lo hacemos al centrar nuestro trabajo en los resultados estudiantiles, con un enfoque en la equidad para asegurar que todos los alumnos estén preparados para la universidad o profesión que prefieran.

Apreciamos la confianza que nos han dado para querer, cuidar y educar a sus hijos. Seguimos comprometidos a apoyar al niño entero, con apoyos socioemocionales y estudios académicos basados en estándares, al igual que oportunidades de aprendizaje extendido, artes visuales y escénicas y programas atléticos."

Por favor lean este manual de Información para padres y guárdenlo para consultarlo a lo largo del año. También pueden encontrar información importante en el sitio web distrital, [sandiegounified.org](http://sandiegounified.org), incluyendo detalles sobre nuestras escuelas, varios programas, iniciativas comunitarias, políticas y procedimientos y amplios recursos para padres y alumnos.

Gracias por seleccionar al Distrito Escolar Unificado de San Diego. Nos honra servirle a todos los alumnos y familias mientras continuamos el viaje educativo juntos. Como vivo por el espíritu de Ubuntu - Yo soy porque somos. Yo estoy aquí debido a todos ustedes.

Con mucho cariño,

Lamont Jackson, Ph.D.  
Superintendente

## B. Derechos y responsabilidades de los padres/tutores

### Participación familiar

Alentamos 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/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 California como sigue:

- **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 notificación oportuna si sus hijos faltan a la escuela sin permiso.

### Evaluaciones estatales

- **Evaluaciones Smarter Balanced (SBA):** Las evaluaciones de disciplinas lingüísticas del inglés/ lectoescritura (ELA) y matemáticas consisten de una prueba computarizada adaptiva y tareas de rendimiento alineadas con los Estándares Estatales de Tronco Común (CCSS). Las evaluaciones de ELA y matemáticas se administran en los grados 3-8 y en el grado 11 para medir si un alumno está 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. Para calificar para el Sello de Bilectoescritura Estatal de CA, los alumnos deben tomar la evaluación Smarter Balance para ELA.

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

- **Evaluaciones Alternas de California (CAA):** Las CAA de ELA y matemáticas son evaluaciones adaptivas de múltiples etapas administradas a los

alumnos con las discapacidades cognitivas más significantes en los grados 3-8 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 de ciencias consiste de tareas de rendimiento integradas que se administran en los grados 5 y 8, 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 medir el dominio del alumno en las disciplinas lingüísticas del español en los grados 3-8 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 ser usado, 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.

### Evaluaciones de California del Dominio del Idioma Inglés (ELPAC)

La ELPAC es la prueba que se usa para medir qué tan bien los alumnos del kínder universal (K) al grado 12 y el programa TRACE entienden el inglés cuando no es su idioma principal. La información del ELPAC ayuda al maestro a brindar apoyo para escuchar, hablar, leer y escribir.

Alineada con los Estándares de 2012 de California del Desarrollo del Idioma Inglés, la ELPAC consiste de dos evaluaciones distintas 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 5, 7 y 9. La meta principal de la prueba es ayudar a los alumnos a desarrollar costumbres de actividad física regular de por vida.

Para información completa sobre las pruebas, consulten a <https://sandiegounified.org/academics/testing>

### 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 consulten a [sandiegounified.org/departments/neighborhood\\_schools\\_and\\_enrollment\\_options](https://sandiegounified.org/departments/neighborhood_schools_and_enrollment_options)

### Ambiente escolar seguro:

Los padres/tutores tienen derecho a un ambiente escolar seguro y de apoyo para el aprendizaje de 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. AP 7210, AP 7442

### Materiales del currículo

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

### Progreso académico estudiantil

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

### Retención

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

El Decreto de los Derechos Educativos de la Familia y Privacidad (FERPA) otorga a los padres, tutores y alumnos mayores de 18 años ciertos derechos por lo que respecta 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 de recibir información sobre los estándares académicos que se espera que los alumnos alcancen.

### Reglamentos escolares

Los padres/tutores tienen derecho de 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 de recibir información sobre todas las pruebas psicológicas que se recomienden para 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 la dificultad en la transferencia de sus registros de distritos escolares anteriores y/o variaciones en los requisitos de ingreso o 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 transfiera 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 escolares, del comité consultivo del plantel o equipo de administración del liderazgo en la escuela 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, 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 con el director de escolar o el superintendente o su designado.

Una queja por cuotas estudiantiles o por incumplimiento del LCAP puede 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 de apoyo y respeto mutuo:

Los padres/tutores tienen derecho de deberán recibir oportunidad de trabajar en una alianza respetuosa mutua y de apoyo con la escuela para ayudar a sus hijos a triunfar. La Mesa Directiva de Educación adopta la política elaborada de manera conjunta que describa la forma en que los padres/tutores, personal de la escuela y los alumnos puedan 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 o tutores y la escuela ayudarán a los alumnos a cumplir con 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

- Lo que los padres/tutores pueden hacer para apoyar el ambiente de aprendizaje, incluyendo pero no limitado a supervisar la asistencia a la escuela y la finalización de las tareas, alentar la participación en actividades extracurriculares, participar en actividades en el hogar que apoyan las actividades del aula, voluntariados en la

escuela y participación 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 Investigación, Cumplimiento y Rendición de Cuentas (ICA) maneja las preguntas, preocupaciones y quejas formales de los padres/tutores de manera oportuna y de acuerdo con las políticas y procedimientos pertinentes del distrito. Los padres/tutores pueden comunicarse con ICA para apoyo en resolver las quejas que no se han resuelto en la escuela. Los protocolos y procesos de ICA están publicados en [www.sandiegounified.org/academics/investigations\\_compliance\\_accountability](http://www.sandiegounified.org/academics/investigations_compliance_accountability) Para ayuda, comuníquense con ICA al 619-725-7211 o [ICA@sandi.net](mailto:ICA@sandi.net)

### Plan de estudios, UTK-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 UTK-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 distrital en [www.sandiegounified.org/graduation](http://www.sandiegounified.org/graduation)

Planificación para la graduación y después de la preparatoria En los grados 7-12, cada alumno participará en un proceso anual para seleccionar su programa de 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, consulten [www.sandiegounified.org/graduation](http://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. Consulten <https://sites.google.com/sandi.net/ccte/home> para más información.

Los padres/tutores tienen el 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 para después de la preparatoria incluyen:

- Sistema de Universidades Estatales de California: [www.2calstate.edu](http://www.2calstate.edu)

- Sistema de la Universidad de California: <https://admission.universityofcalifornia.edu/>

- Sistema del Distrito de Universidades Comunitarias: [www.sdccd.edu](http://www.sdccd.edu)

- Ayuda financiera: [www.studentaid.gov](http://www.studentaid.gov) and [www.csac.ca.gov/](http://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 tendrán aviso de la 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 el derecho de 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 adecuado. 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](mailto: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 transfe-

rencia de alumnos entre distritos por razones específicas. Se debe entregar 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](http://www.sandiegounified.org/departments/neighborhood_schools_and_enrollment_options) o comunicándos al 619-260-2410 o [iap@sandi.net](mailto: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 se opera de una manera diseñada para:

- Optimizar la oportunidad para que los alumnos desarrollen valores positivos de la autosuficiencia, iniciativa, gentileza, valor, espontaneidad, capacidad resolutive, 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

### Almacenamiento de armas de fuego

La ley de California requiere que todos los padres/tutores mantengan las armas fuera de las manos de los niños. Ha habido numerosos casos de niños que han llevado armas de fuego a la escuela, a veces resultando en heridas y muertes. Estos

incidentes podrían haberse evitado almacenando las armas de fuego de manera segura, manteniéndolas bajo llave cuando no se utilizan y almacenándolas por separado de las municiones.

Con excepciones muy limitadas, la ley de California hace a una persona penalmente responsable de mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en cualquier sitio que se encuentre bajo su custodia y control, cuando esa persona sepa o razonablemente deba saber que es probable que un niño tenga acceso al arma sin el permiso de los padres/tutores del niño, y el niño obtiene acceso al arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o heridas al niño o a cualquier otra persona; (2) lleva el arma fuera del sitio o a un lugar público, incluyendo a cualquier escuela preescolar o UTK-12, o a cualquier evento, actividad patrocinado por la escuela, o rendimiento; o (3) blande ilegalmente el arma de fuego a otros. Aviso: La pena penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones corporales graves como resultado de que el niño tenga acceso al arma de fuego.

Se alienta a los padres/tutores a presentar una Orden de Restricción de Violencia con Armas de Fuego (GVRO, por sus siglas en inglés) para retirar las armas de fuego de las personas que presentan un grave riesgo de daño para sí mismas o para otros. Una GVRO es una herramienta poderosa para prevenir el homicidio, el suicidio y la violencia en el trabajo y en las escuelas.

También es delito que una persona almacene o deje por negligencia cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en sus locales en un lugar donde la persona sepa o deba razonablemente saber que un niño puede acceder a ella sin el permiso del padre/tutor. Los propietarios de armas de fuego están obligados a reportar las armas de fuego perdidas o robadas a la policía en un plazo de cinco días.

Un propietario de armas encontrado penalmente responsable bajo estas leyes de California enfrenta prohibiciones de poseer, controlar, poseer, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años. Un padre/tutor también puede ser civilmente responsable de los daños resultantes de la descarga de un arma de fuego por el hijo o menor bajo tutela de esa persona. Para más información, consulten [https://www.sandiegounified.org/academics/gun\\_violence\\_prevention](https://www.sandiegounified.org/academics/gun_violence_prevention)

la ley estatal. Los empleados con infracciones a esta esta política quedarán sujetos a medidas disciplinarias hasta e incluyendo ser despedidos. Cualquier acción disciplinaria será conforme a los acuerdos aplicables federales, estatales y/o de contrato colectivo. BP0410; BP 5145.3 AR 5145.2

Para más información:  
Coordinadora de Title II:  
Wendy Ranck-Buhr  
4100 Normal Street, Salón 3126

(619) 725-5678  
[Wranck-buhr@sandi.net](mailto:Wranck-buhr@sandi.net)

Coordinadora de Title IX y Oficial de Cumplimiento de Queja Uniforme:

Anna Ward  
4100 Normal Street, Salón 2129  
(619) 725-7225  
[UniformComplaints@sandi.net](mailto:UniformComplaints@sandi.net)

Coordinadora de 504:  
Eri Nail  
5465 El Cajon Blvd., Salón B  
(619) 344-6420  
[enail@sandi.net](mailto:enail@sandi.net)

### Política contra el hostigamiento y la intimidación

El hostigamiento es una conducta indeseada y agresiva que supone un desequilibrio de poder real o percibido. La conducta se repite frecuentemente o tiene el potencial de ser repetida con el tiempo. El hostigamiento incluye acciones como hacer amenazas, difundir rumores, atacar a alguien física o verbalmente, y excluir a alguien de un grupo a 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. El hostigamiento o la intimidación en cualquier forma están prohibidos en la escuela o eventos relacionados con la escuela (incluyendo eventos fuera del plantel, actividades auspiciadas por la escuela, autobuses escolares y cualquier evento relacionado con asuntos de la escuela) o fuera del horario escolar, con la intención de realizarlos durante cualquiera de los mencionados. 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 razonablemente considerados 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. 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 el designado del director es responsable de recibir y rápidamente investigar 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](https://sandiegounified.org/about/anti_bullying/anti_bullying_and_intimidation) BP/AR 5131.2

### 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](http://www.sandiegounified.org/anti-bullying-form) También se puede contactar a la Oficina de Investigación, Cumplimiento y Rendición de Cuentas (ICA) al 619-725-7211 o [ICA@sandi.net](mailto:ICA@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 ICA. La (ICA) realizará una investigación inmediata, detallada e imparcial sobre la queja, e intentará resolver el asunto.

Una respuesta escrita con los resultado y un seguimiento será enviado al director (o a ICA) 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 “Presentar una queja UCP” en esta sección para más información.

### Students Speaking Out

El Distrito Escolar Unificado de San Diego se alía 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), textean-do a 274637, o en línea en <http://www.students-speakingout.org>

### Proceso de Procedimientos de Queja Uniforme (UCP por sus siglas en inglés)

El Distrito Escolar Unificado de San Diego notifica anualmente a los alumnos, empleados, padres/

tutores, comités asesores del distrito, comités asesores de plantel, representantes de escuelas particulares y otras partes interesadas sobre el proceso en Procedimientos de Queja Uniforme (UCP).

Una Queja Uniforme es una declaración escrita y firmada que alega una infracción de las leyes o regulaciones federales o estatales, que puede incluir una alegación de discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación. Una firma puede ser escrita a mano o a máquina (incluso en un correo electrónico) o generada electrónicamente. Las quejas se pueden presentar de manera anónima. Una Queja Uniforme presentada en nombre de un alumno individual solo puede ser presentada por ese alumno o el representante debidamente autorizado de ese alumno.

El distrito es el principal responsable del cumplimiento de leyes y regulaciones federales y estatales, incluyendo aquellas relacionadas con la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación o acoso escolar contra cualquiera de los grupos protegidos y todos los programas y actividades sujetos a UCP.

Para más información, consulten a [https://www.sandiegounified.org/departments/uniform\\_complaints](https://www.sandiegounified.org/departments/uniform_complaints)

Los programas y actividades sujetos al UCP (Procedimiento de Queja Uniforme) son los siguientes:

1. Modificaciones para alumnas embarazadas y alumnos con hijos;
2. Programas de educación para adultos;
3. Programas de seguridad y educación después del horario escolar;
4. Educación técnica profesional agrícola;
5. Educación técnica y técnica profesional y programas de educación técnica y técnica profesional;
6. Programas de cuidado y desarrollo infantil;
7. Educación compensatoria;
8. Programas de ayuda categórica consolidada;
9. Periodos de curso sin contenido educativo, cuando los alumnos en los grados 9-12 son asignados a dichos cursos más de una semana en cualquier semestre o en un curso que el alumno ha completado previamente satisfactoriamente, a menos que se cumplan las condiciones especificadas;
10. Discriminación, acoso, intimidación o hostigamiento en los programas y actividades del distrito, incluso en aquellos programas o actividades financiados directamente por o que reciben o se benefician de cualquier ayuda financiera estatal, en función de las características reales o percibidas de la persona de edad, ascendencia, color, discapacidad (mental o física), etnia, identificación de grupo étnico, género, expresión de género, identidad

de género, información genética, estado migratorio, estado civil o parental, nacionalidad, origen nacional, sexo (real o percibido), orientación sexual, raza, religión o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, Código de Gobierno 11135 o Código Penal 422.55, o basada en la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas;

11. Requisitos educativos y de graduación para alumnos en hogares temporales, alumnos sin hogar, alumnos de familias militares, alumnos anteriormente en una escuela de la corte juvenil, alumnos migrantes y alumnos inmigrantes que participan en un programa para recién llegados;

12. Ley cada Estudiante Triunfa (ESSA);

13. Plan de control local y rendición de cuentas;

14. Educación para migrantes;

15. Minutos de instrucción de educación física;

16. Cuotas estudiantiles;

17. Modificaciones razonables para alumnas que están lactando;

18. Centros y programas ocupacionales regionales;

19. Planes escolares para el rendimiento estudiantil según sea necesario para la solicitud consolidada de fondos categóricos federales y/o estatales específicos;

20. Planes de seguridad escolar;

21. Comités consultivos del plantel según sea necesario para la solicitud consolidada de fondos categóricos federales y/o estatales específicos;

22. Programas de preescolar estatal;

23. Problemas de salud y seguridad preescolar estatal en los programas exentos de licencia;

24. Cualquier queja que alegue represalias contra un demandante u otro participante en el proceso de Queja Uniforme o cualquier persona que haya actuado para descubrir o reportar una infracción sujeta a esta política; y

25. Cualquier otro programa educativo estatal o

federal que el Superintendente de Instrucción Pública Estatal del Departamento de Educación de California considere apropiado. BP 1312 .3

### Presentar una Queja UCP.

Una queja UC debe ser presentada antes de un año de la fecha en que haya ocurrido la supuesta infracción. Para las quejas relacionadas con los Planes Locales de Control y Rendición de Cuentas (LCAP), la fecha de la presunta infracción es la fecha en que la autoridad revisora aprueba el LCAP o la actualización anual que ha sido adoptada por el distrito.

Sin embargo, al menos que el distrito otorgue una extensión, las quejas que aleguen discriminación, acoso, intimidación o hostigamiento ilegales se presentarán a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación, acoso, intimidación o hostigamiento, o la fecha en que el demandante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación, acoso, intimidación o hostigamiento.

Las quejas serán investigadas y se enviará una decisión o informe por escrito al demandante dentro de sesenta (60) días a partir de que se reciba la queja. Este periodo de 60 días se puede ampliar con un acuerdo por escrito del demandante. La persona responsable de investigar la queja debe realizar y completar la investigación, conforme a nuestras políticas y procedimientos de UC.

Un alumno inscrito en cualquiera de nuestras escuelas públicas no tendrá que pagar una cuota estudiantil por participar en una actividad educativa. Se puede presentar una queja por cuotas estudiantiles con el director de una escuela o nuestro superintendente o su designado.

Una queja por cuotas estudiantiles o LCAP puede presentarse de forma anónima, es decir, sin una firma de identificación, si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar una alegación de incumplimiento.

### Responsabilidades del Distrito

El Distrito Escolar Unificado de San Diego publica un aviso estandarizado, además de este aviso, con requisitos educativos y de graduación para los alumnos en hogares temporales, los alumnos sin hogar, los alumnos de familias militares y los alumnos que antes estaban en el Tribunal de Menores ahora matriculados en un distrito escolar.

empleados, u otras personas, en la escuela o en actividades organizadas o relacionadas con la escuela. El acoso sexual se define en el Código de Educación de California como insinuaciones sexuales no deseadas; solicitudes de favores sexuales; o conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual hecha por alguien del o dentro del entorno educativo. La ley federal define al acoso sexual

Si el distrito encuentra mérito en una Queja de UCP, tomará acciones correctivas, consistentes con los requisitos legales, que proveerán un remedio al alumno(s) y/o padres/tutores afectados, según corresponda.

El distrito informa a los denunciantes de la oportunidad de apelar (dentro de los 30 días) un informe de investigación de las quejas relativas a los programas dentro del ámbito de la UCP al Departamento de Educación (CDE). El distrito asesora a los denunciantes de los recursos de derecho civil, incluyendo mandamientos judiciales, órdenes de restricción, u otros recursos u órdenes que pueden estar disponibles bajo la discriminación estatal o federal, acoso, intimidación o intimidación, si es aplicable.

Copias de los procedimientos de UCP del distrito están disponibles gratuitamente y están disponibles en el sitio web del distrito.

**Para Quejas de UCP con respecto a cuestiones de salud y seguridad preescolares estatales conforme a la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad de California (NO SE APLICA A LOS PREESCOLARES ESTATALES DE DISTRITO CON LICENCIA)**

Para poder identificar problemas del preescolar estatal en términos de salud y seguridad conforme a la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad de California (HSC), se deberá publicar un aviso en cada aula del programa preescolar estatal de California en cada escuela de nuestra agencia.

El aviso es adicional a este aviso anual de UCP y se dirige a los padres/ tutores, alumnos y maestros de (1) los requisitos de salud y seguridad bajo Title 5 del Código de Regulaciones de California (5 CCR) que se aplican a los programas preescolares estatales de California de conformidad con la Sección 1596.7925 de HSC, y (2) el lugar para obtener un formulario para presentar una queja.

### Información de contacto

Las quejas dentro del ámbito de la UCP deben presentarse ante la persona responsable de procesar las quejas:

Anna Ward, Oficina de Cumplimiento de Queja Uniforme  
Distrito Escolar Unificado de San Diego 4100 Normal Street, Salón 2129 San Diego, CA 92103 619-725-7225  
[UniformComplaints@sandi.net](mailto:UniformComplaints@sandi.net)

para incluir (1) un empleado del distrito condicionando la provisión de ayuda, prestación o servicio del distrito a la participación de una persona en una conducta sexual indeseada; (2) conducta indeseada determinada por una persona como siendo tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva que deniega efectivamente el acceso equitativo de una persona a programas o actividades edu-

cativas del distrito; o (3) agresión sexual, violencia entre parejas, violencia doméstica, o acoso.

Cualquier conducta prohibida que ocurra fuera del plantel o fuera de programas relacionados o auspiciados por la escuela serán consideradas como acoso sexual en infracción de la política del distrito si tiene un efecto continuo en, o crea un ambiente escolar hostil para el demandante o víctima de tal conducta. **BP/AR 5145 .7**

Una copia de la Política 5145.7 de la Mesa Directiva y el Reglamento Administrativo 5145.7 se publican en el Apéndice de Información para padres en las páginas 22-24.

### Coordinadora 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 AR 1312.3 - Procedimientos de Queja Uniforme.

Anna Ward, Funcionaria de Title IX y de Queja Uniforme 4100 Normal Street, Salón 2129 San Diego, CA 92103 (619) 725-7225  
[UniformComplaints@sandi.net](mailto:UniformComplaints@sandi.net)

### Presentar 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 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 represalias 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 los 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, el Coordinador del Title IX puede presentar una queja formal en otras situaciones permitidas por 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.

**Retiro 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 del distrito es el demandado, el empleado puede ser asignado a una licencia administrativa durante el proceso de queja formal.

### Desestimación de la demanda

La Coordinadora de Title IX desestimará una queja formal si la conducta alegada no constituye acoso sexual como se define en las regulaciones federales. La Coordinadora de Title IX también desestimará cualquier queja en la cual la supuesta conducta no ocurrió en el programa o actividad educativa del distrito o no ocurrió contra 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 alegación en la queja; el demandado ya no está inscrito o empleado por el distrito; o circunstancias suficientes impiden que el distrito reúna pruebas suficientes para llegar a una determinación con respecto a la 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 se desestima una queja, la conducta puede abordarse a través de 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.

**Notificación por escrito:** Si se presenta una queja formal, la Coordinadora de Title IX notificará por escrito a las partes conocidas:

- El proceso de queja del distrito, incluyendo 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 durante la investigación se presentan nuevas alegaciones del Title IX que no están incluidas en la notificación inicial, la Coordinadora de Title IX notificará a las partes las alegaciones adicionales.

- Una declaración que se presume que el demandado no es responsable de la presunta conducta y que se determina la responsabilidad al concluir el proceso de denuncia

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

- La prohibición d 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 resume 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 contra un empleado, los derechos conferidos en virtud de un convenio colectivo aplicable se aplicarán en la medida en que no entren en conflicto con los requisitos de Title IX.

### Decisión escrita

El superintendente o designado designará a un tomador de decisiones, un empleado que no es la Coordinadora de Title IX o persona involucrada en la investigación. Después de que el informe de investigación haya sido enviado a las partes, pero antes de llegar a una determinación sobre la responsabilidad, el responsable de la toma de decisiones dará a cada parte la oportunidad de presentar por escrito las preguntas pertinentes que se le hagan a cualquier parte o testigo, proporcionar a cada parte las respuestas y permitir preguntas de seguimiento adicionales.

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 plazo podrá ser extendido por motivos justificados, con notificación por escrito al denunciante y demandado de la extensión y de los motivos de la acción.

Al hacer esta determinación, el responsable de la toma de decisiones utilizará la norma de "preponderancia de las pruebas" 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 podrían constituir 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 relativas a 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

- The district's procedures and permissible bases for the complainant and respondent to appeal

### Apelaciones.

Either party may appeal the district's decision or dismissal of a formal complaint or any allegation if the party believes that a procedural irregularity affected the outcome, new evidence is available that could affect the outcome, or conflict of interest or bias by the Title IX Coordinator, investigator(s), or decision-maker(s) affected the outcome.

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

La apelación debe presentarse por escrito dentro de los 10 días calendarios siguientes a la recepción de la notificación de la decisión o la desestimación, indicando los motivos de la apelación e incluyendo cualquier documentación pertinente en apoyo de la apelación. Las apelaciones presentadas después de este plazo 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 días a partir de la fecha de la más reciente presunta conducta inapropiada. El demandante será informado sobre cualquier remedio de la ley civil, incluyendo, pero sin limitarse a órdenes restrictivas, órdenes de alejamiento u otros remedios u órdenes que puedan estar disponibles bajo las leyes estatales o federales contra la discriminación, si corresponde.

Para más información, consulten a [www.sandiegounified.org/about/policies\\_procedures/sexual\\_harassment](http://www.sandiegounified.org/about/policies_procedures/sexual_harassment)

## E. En la escuela

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

A los alumnos se les obliga a acatar el reglamento escolar, obedecer todas las indicaciones que se le den, ser diligentes en el estudio y respetuosos con los maestros y otras personas de autoridad; y no usar lenguaje vulgar y profano. Los alumnos son responsables de su conducta al ir y venir de la escuela, en el patio de recreo, dentro del plantel escolar y en actividades patrocinadas 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/tutores deben cooperar con los funcionarios escolares cuando sea necesario que apliquen medidas disciplinarias.

### Alimentos escolares

El programa Universal de Comidas de California dicta que todos los alumnos dentro del Distrito Escolar Unificado de San Diego deben recibir desayuno y almuerzo sin costo alguno para el año escolar 2024-25. Algunos planteles escolares también pueden ofrecer cena. Aunque TODOS los alumnos pueden comer desayuno y almuerzo gratis independientemente del nivel de ingresos, las familias SI necesitan completar la Solicitud de Alimentos Gratis/de Precio Reducido o el formulario LCFF, dependiendo de la escuela de asistencia. Aunque 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. La información proporcionada se utiliza para determinar el financiamiento escolar. Una lista de los formularios necesarios para los planteles escolares se puede encontrar en <https://www.sandiegounified.org/departments/food> Además, es posible que se necesiten números PIN en algunas escuelas con múltiples puntos de servicio, principalmente en escuelas intermedias y preparatorias. Todos los alumnos de estas escuelas recibirán un número PIN al comienzo del año escolar según sea necesario, o podrán usar sus números de identificación estudiantil para tener acceso a una comida en el desayuno y el almuerzo sin costo alguno.

Todas las comidas escolares se planifican cuidadosamente para proporcionar una nutrición equilibrada a los alumnos. El Departamento de Servicios Alimenticios y de Nutrición del distrito sigue las estrictas directrices del gobierno cuando planifica los menús. Las comidas deben incluir proteínas, granos integrales, leche y una variedad de frutas y verduras. El sodio y las calorías son limitados, y la mayoría de los granos deben ser ricos en granos integrales. Pueden encontrar información detallada sobre menús y más en <https://www.sandiegounified.org/departments/food>

### 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. Para más información consulten a [www.sandi.net/itd/powerschoolportal](http://www.sandi.net/itd/powerschoolportal)

### Plan de seguridad escolar;

Todas las escuelas del distrito escolar tienen un plan de seguridad escolar integral que cumple con los requisitos estatales como se describen en el Código de Educación de California. El plan de seguridad incluye procedimientos para desastres, procedimientos para de entrada segura, problemas disciplinarios graves, política de acoso sexual, procedimientos de denuncia de abuso de niños, códigos de vestimenta escolar y políticas de disciplina escolar. 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. a principal función del departamento es mantener el orden y la seguridad en y cerca de las instalaciones escolares.

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 pasan tiempo dando presentaciones a los alumnos sobre una variedad de temas, desde el uso de drogas hasta la seguridad cibernética, y ayudando a las escuelas en la revisión anual y la finalización de los Planes Escolares Integrales Seguros.

Para emergencias o necesidades urgentes, la Policía Escolar está disponible las 24 horas al 619-291-7678. Para más información, consulten a [https://sandiegounified.org/departments/police\\_services](https://sandiegounified.org/departments/police_services)

### Cierres forzosos y respuesta a crisis

En raras ocasiones, una(s) escuela(s) puede(n) quedar en cierre forzoso para proteger a los alumnos, personal y visitantes de emergencias en el plantel o, con más frecuencia, de incidentes que ocurren 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 un 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 se efectúa un cierre forzoso, los padres/tutores deben mantener la calma mientras las autoridades escolares y locales manejan la situación. Los padres/tutores no deben ir al plantel hasta ser notificados por la escuela de que lo hagan. 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 ven actividades sospechosas en o alrededor de las escuelas o instalaciones del distrito, contacten 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:

- Identificar y analizar señales de depresión y conductas auto destructivas, y cómo los sentimientos de depresión, pérdida, aislamiento, insuficiencia y ansiedad pueden conducir a pensamientos de suicidio
- Identificar alternativas al suicidio y desarrollar habilidades de adaptación y resiliencia
- Aprender a escuchar, ser honesto, compartir sentimientos y obtener ayuda al comunicarse

con amigos que muestran señales de intención suicida

- Identificar adultos de confianza, recursos escolares y/o recursos comunitarios de intervención en crisis donde los jóvenes puedan recibir ayuda y reconocer que no hay estigma asociado con buscar servicios de salud mental, abuso de sustancias y/o 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 ustedes y sus seres queridos y mejores prácticas para profesionales.

La Línea Nacional de Violencia Doméstica al 800-799-SAFE (7233) es un servicio gratuito y confidencial 24/7 para sobrevivientes, víctimas y afectados por violencia doméstica, violencia de pareja íntima y abuso en relaciones. La línea directa tiene servicios especialmente dirigidos a las relaciones entre adolescentes y adultos jóvenes.

Hay información adicional en [https://sandiegounified.org/departments/counseling\\_and\\_guidance/social\\_emotional](https://sandiegounified.org/departments/counseling_and_guidance/social_emotional)

### Programa de Educación de Salud Sexual

La educación integral de la salud sexual se brinda con maestros capacitados o educadores comunitarios de la salud sexual en los grados 6 y 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, el grado 8 y los currículos de la Preparatoria incluyen lecciones sobre anticonceptivos, cuidado prenatal y opciones de embarazo, abuso en relaciones y destrezas 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 enseñanza sobre la salud sexual y pueden revisar el material didáctico. Después de repasar los materiales, los padres/tutores pueden notificarle a la escuela si ellos desean excluir a sus hijos de la lección. Hay información disponible en [www.sandiegounified.org/SHEP](http://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 estudiantil, previenen y reducen la obesidad infantil y proporcionan garantías de que las pautas de nutrición en los alimentos satisfacen el mínimo estándar federal para alimentos escolares.

La Política de Bienestar del Distrito Unificado de San Diego se basa en el marco de 'Escuela Plena, Comunidad Plena, Niño Pleno' del 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 [enwellness@sandi.net](mailto:enwellness@sandi.net) BP 5030

### Educación Física

El Código de Educación de California establece que los alumnos de primaria de los grados 1-6 recibirán 200 minutos de Educación Física cada 10 días escolares. Los alumnos de las escuelas intermedias deben recibir 400 minutos de educación física cada 10 días escolares.

Los estudiantes de preparatoria en el Distrito Escolar Unificado de San Diego deben tomar un mínimo de 2 años de educación física por requisito de graduación. Según el Código de Educación de California, se requiere que todos los alumnos en los grados 9 y 10 estén matriculados en Educación Física.

Todos los estudiantes en los grados 5, 7 y 9 deberán participar en el Examen de Aptitud Física (PFT) del Estado llamado Fitnessgram. Los cursos de educación física no están disponibles en todo el distrito.

### Informe de responsabilidad escolar

Se requiere que todas las escuelas públicas de California presenten un informe a la comunidad por medio del Informe de Responsabilidad Escolar (SARC). El SARC proporciona información sobre la condición y el desempeño de una escuela durante el año escolar anterior. Copias del SARC de cada escuela están disponible en la escuela o en línea en [www.sarconline.org](http://www.sarconline.org)

### 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 del alumno. Un equipo de profesionales educativos, junto con los padres/tutores, desarrollará un Programa de Educación Individual (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 estudiante con necesidades excepcionales. Se proporciona apoyo y servicios de Educación Especial bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA 2004).

Para más información, consulten [https://www.sandiegounified.org/academics/special\\_education](https://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, las siguientes opciones están disponibles.

- **Apoyo del Programa Individualizado de Educación (IEP):** El apoyo de IEP está destinado a mantener relaciones positivas entre SDUSD y las familias. El equipo del área trabajará en colaboración con las familias y los equipos de IEP de la escuela hacia soluciones. Este apoyo 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. Este apoyo puede ser iniciado por un equipo 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 apoyo de IEP, completen el formulario en línea de Solicitud de Apoyo para Padres en <https://bit.ly/3M7R8DG> (inglés) o <https://bit.ly/3NKNVeo> (español).

- **Proceso debido:** Los padres/tutores pueden iniciar un proceso debido contactando a 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 <https://www.dgs.ca.gov/%200AH/Case-Types/Special-Education>

- **Departamento de Educación de CA:** Si el equipo y los padres/tutores consideran que el IEP de su hijo no ha sido implementado de manera apropiada o tienen otras acusaciones de violaciones 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](http://www.cde.ca.gov/sp/se)

### 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.

Pueden comunicarse con la oficina de ADA/504 del distrito al 619-725-5658.

### Alumnos con discapacidades temporales

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 del alumno, se considerará que el alumno ha cumplido con los requisitos de residencia exigidos por el distrito en el cual se encuentre el

hospital o la clínica de salud. Los padres/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

## 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 lucros

### 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
10. Fotografías, audio y video

### 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 incluyen el registro de salud 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 policiaca 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.

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 comunice 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 Órdenes de Equipo Ortopédico/Médico para la Escuela.

- **Suministros médicos:** Los padres o tutores son responsables de suministrar el equipo médico y ortopédico y los suministros relacionados como sean ordenados por su médico. Los ejemplos incluyen fórmula, catéteres y tubos quirúrgico, 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.

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, puros, cigarrillos en miniatura, 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 3513.3

## F. Derechos y expedientes estudiantiles

### Divulgación de información de alumnos y padres/tutores

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)

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 el padre o tutor 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. BP/AR 5125.1

### Reclutadores militares

La ley educativa federal requiere que los distritos escolares divulguen información tipo directorio de los alumnos de preparatoria a reclutadores militares si éstos 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 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:

el personal escolar y del distrito (incluyendo contratistas, consultores o voluntarios que ejecuten servicios institucionales

Administradores educativos federales y estatales específicos.

representantes de la ley u otra agencias de seguridad pública con acceso legal

Los padres o tutores tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de Estados Unidos respecto a la presunta falta de cumplimiento del 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- 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 que incluye fecha y lugar de nacimiento, información de domicilio/lugar donde vive;

- 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 del maestro sobre el progreso estudiantil y participación programas educativos.



- Documentos necesarios para programas de educación especial
- observaciones del maestro sobre el progreso estudiantil y participación programas educativos.

Los padres o tutores pueden ver estos expedientes y abordarlos con el personal escolar durante horas hábiles, después de hacer una cita con la oficina de la escuela. El distrito permitirá acceso a los expedientes estudiantiles dentro de cinco días hábiles después de la fecha de la solicitud. Personal capacitado estará disponible para interpretar los expedientes si seSi se lo solicita. 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 que enmiende un registro que éstos crean inexacto. 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.

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>. 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 o tutores pueden inspeccionar 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 o 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 Educación y Servicios de Salud de California, participa en un programa que permite que el distrito sea reembolsado con fondos federales de Medicaid por ciertos servicios de salud proporcionados a los estudiantes de Medi-Cal inscritos en la escuela. El dinero recibido de este programa se reinvierte directamente en ampliar y mejorar los servicios sociales y de salud para todos los estudiantes.

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 registros educativos que se pueden compartir incluyen el nombre del alumno, la fecha de nacimiento y evaluaciones relacionadas con la salud, intervenciones e información sobre referencias (para los servicios recibidos en la escuela) y las notas de profesionales relacionadas con estos servicios de salud y ciertos datos del IEP/IFSP de sus hijos (si corresponde).

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 debi-

do 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

- Vivan en un automóvil, parque, espacio público, edificio abandonado, autobús, estación de tren o un ambiente similar

- 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 donde 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.

## 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 UTK, K, 2, 5, 8.

- Examen de la vista para los gradosUTK, K, 2, 5, 8

- La vista en cualquier grado para las escuelas seleccionadas para los programas Vision to Learn o UCSD Eye.

- 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

- 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 hoga-

res 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](mailto: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. BP 5146

### 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 abstener de tal instrucción debe notificar al maestro y proporcionar una nota de los padres/tutores que justifique la objeción. AR 5145 .8

do, 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.

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. El Distrito Escolar Unificado de San Diego participa con el Registro de Inmunización de California (CAIR).

### Requisitos de vacunación por edad y grado escolar

Los alumnos inscritos en UTK/TK/K-12 necesitan inmunizaciones con base en su edad y 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 or 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)

• **HIB – 1 dosis después del 1 año de edad**

para los alumnos de UTK/Prescolar menores de 5 años

• **Sarampión, paperas y rubeola (MMR)**

— **2 dosis**  
(Ambas dosis administradas en su 1er 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 UTK/kínder, 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)

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 de UTK 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. 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 30 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 proveedor de salud dental. Los alumnos que entreguen la KOHA cumplen con este requisito. Los padres/tutores pueden firmar una exención de este requisito en la forma KOHA disponible en la escuela. Los padres/tutores pueden llamar al 1-800-675-2229 para obtener ayuda para localizar a un proveedor de la KOHA.

**COVID-19**

Para información actualizada del distrito sobre COVID-19, consulten [https://sandiegounified.org/covid-19\\_status](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, 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

**Notificación sobre la diabetes**

La diabetes tipo 1 en los niños es una enfermedad autoinmune que puede ser mortal si no se trata. Las directrices que se relacionan a continuación tienen la intención de crear conciencia sobre esta enfermedad.

La diabetes tipo 2 en los niños es una enfermedad prevenible/tratable. Las directrices que se relacionan a continuación tienen la intención de crear conciencia sobre esta enfermedad.

**Medicamentos, procedimientos y modificaciones 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

**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	
6 a 14 meses	2 Polio	3 DTaP	2 Hep B	2 Hib	
15 a 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	1 Varicela	
	En o después del 1er cumpleaños:			1 Hib	1 MMR

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

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.

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.

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](https://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 5141.12

**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 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](http://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. **AP 6310**

## 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 aplicará en el plantel está disponible en cada escuela e instalación del distrito y puede ser revisada contactan-

do 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 inscríbanse en línea en:

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**

# H. Política de disciplina restaurativa

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. Los planteles defenderán los principios a 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 comportamientos 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 limitación 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>.

El Código de Educación de California especifica 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
- 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.

# 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

Se 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

# 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 comu-

• 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 uniformadas 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. **BP/AR 5113**

## 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 ayudará 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.

## Ausentismo

Conforme al Código de Educación de California, un alumno que falta a la escuela sin justificación por cinco (5) días completos durante un día escolar o que llegue tarde o esté ausente por más de 30 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 Calsificación de Ausentismo de la escuela o el distrito para cualquier alumno que cumpla con la definición de ausentista. Hay apoyo disponible para alumnos y familias que batallan con obstáculos para lograr la asistencia regular.

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.

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 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.

### Seguridad en línea

Además, el distrito intentará bloquear el contenido que presenta una amenaza cibernética, incluyendo phishing, malware y otros sitios web que pueden representar un riesgo de ciberseguridad.

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. **BP 6163.4**

### 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 transgrede o infringe los derechos de cualquier otra persona;
- Hostigamiento cibernético
- Material difamatorio, inadecuado, abusivo, obsceno, profano, orientado a la sexualidad, amenazador, racialmente ofensivo o ilegal.
- Anuncios, peticiones, operaciones comerciales o cabildeo 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/AR 6162.6**

- Vandalismo, acceso sin autorización, piratearía informática (hacking) o la manipulación o alteración de computadoras o programas de computación, incluyendo la introducción de "virus" o programas operativos pirateados, 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.

### Los 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

incluyendo la cancelación de esos privilegios. La administración, maestros y/u 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
- 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 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. **BP698**

### PowerSchool

El portal de padres/tutores/alumnos de PowerSchool proporciona a los padres/tutores 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 enlaces a correos electrónicos de los maestros.

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

El portal de padres/alumnos ayuda a los alumnos y a sus padres/tutores a supervisar el desempeño académico.

- 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.

El portal de padres/alumnos ayuda a los alumnos y a sus padres/tutores a supervisar el desempeño académico.

Para más información, visiten [www.sandi.net/itd/powerschoolportal](http://www.sandi.net/itd/powerschoolportal).

## K. Programas de idiomas 19

### Aprendientes multilingües

La información explicará por qué sus hijos fueron identificados como aprendientes de inglés y la importancia de la enseñanza del idioma. Puede encontrar

más información en [www.nationsreportcard.gov](http://www.nationsreportcard.gov).

El Plan Maestro de Aprendientes de Inglés está disponible en el sitio web del distrito en [sandiegonunified.org/elp](http://sandiegonunified.org/elp)



### Participación de Padres y Participación Comunitaria

Los padres o tutores pueden proporcionar aportaciones sobre los programas de adquisición de idiomas durante el desarrollo del Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP).

Además, los alumnos reciben instrucción especial en Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) y se les dan oportunidades para aprender materias académicas como matemáticas y ciencias en inglés.

No hay opción de exclusión para tomar el ELPAC.

Este programa está disponible desde UTK-5º grado. Los alumnos de este programa son reconocidos con los Reconocimientos por la Secuencia de Biletoescritura en Kindergarten, 5º y 8º grado.

Los alumnos que se gradúan de la preparatoria (seniors) también pueden obtener el Sello de Biletoescritura del Estado de California. Más información en [www.cde.ca.gov/sp/el/er/sealofbilitery.asp](http://www.cde.ca.gov/sp/el/er/sealofbilitery.asp).

Para solicitar un programa en una escuela, los padres/tutores pueden enviar una solicitud verbal o escrita a la oficina principal de la escuela.

Para obtener más información, comuníquense con el Departamento de Educación Multilingüe en [med@sandi.net](mailto:med@sandi.net) o (619)725-7264 o visite <https://www.sdusdmed.org/>.

## L. Apéndice

### Acoso sexual

El Distrito Escolar Unificado de San Diego se compromete a que las escuelas estén libres de discriminación y acoso sexual. El acoso sexual es una forma de discriminación sexual bajo el Title IX de las Enmiendas Educativas de la Ley de Derechos Civiles de 1972 y está prohibido tanto por las leyes federales como estatales. El distrito prohíbe el acoso sexual de alumnos a otros alumnos, empleados, u otras personas, en la escuela o en actividades organizadas o relacionadas con la escuela. El acoso sexual se define en el Código de Educación como insinuaciones sexuales no deseadas; solicitudes de favores sexuales; o conducta verbal, visual o física de naturaleza sexual hecha por alguien del o dentro del entorno educativo. La ley federal define al acoso sexual para incluir (1) un empleado del distrito condicionando la provisión de ayuda, prestación o servicio del distrito a la participación de una persona en una conducta sexual indeseada; (2) conducta indeseada determinada por una persona como siendo tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva que deniega efectivamente el acceso equitativo de una persona a programas o actividades educativas del distrito; o (3) agresión sexual, violencia entre parejas, violencia doméstica, o acoso, como se define en 20 USC 1092 y 34 USC 12291.

La Mesa directiva de Educación está comprometida a mantener un entorno escolar seguro, libre de acoso y discriminación. La Mesa Directiva prohíbe, en la escuela o actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela, el acoso sexual dirigido a cualquier alumno por cualquier persona. La Mesa Directiva también prohíbe las represalias contra cualquier persona que reporte, presente una queja, testifique o de cualquier otra forma apoye a un denunciante en la alegación de acoso sexual.

(cf. 0410 - No Discriminación en los Programas y las Actividades del Distrito Escolar)  
(cf. 5131 - Conducta)  
(cf. 5131.2 - Hostigamiento)  
(cf. 5137 - Entorno Escolar Positivo)

El distrito recomienda encarecidamente a los alumnos que sienten que están siendo o han sido acosados sexualmente en los terrenos escolares o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela por otro alumno o un adulto, o que han experimentado acoso sexual fuera del plantel que tiene un efecto continuo en el plantel, que se comuniquen inmediatamente con su maestro, el director o cualquier otro empleado de la escuela disponible. Cualquier empleado que reciba un reporte u observe un incidente de acoso sexual deberá notificarlo al director, si está en una escuela, o administrarlo, si está en un ambiente no escolar; quien notificará a la Coordinadora del Title IX.

Una vez notificada, la Coordinadora del Title IX o la persona designada se asegurará de que la queja sea tratada a través de los procedimientos

de queja del Title IX o procedimientos de queja uniformes, según corresponda, y ofrecerá medidas de apoyo al denunciante.

(cf. 1312.1 - Quejas Relacionadas con Empleados Distritales)  
(cf. 1312.3 - Procedimientos de la Queja Uniforme)  
(cf. 5141.4 - Prevención y Reportes de Abuso Infantil)  
(cf. 5145.71 - Procedimientos de Queja de Title IX para Acoso Sexual)

### Instrucción/Información

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que todos los alumnos del distrito reciban información apropiada para su edad sobre el acoso sexual. Dicha instrucción e información incluirá:

1. Cuales actos y conducta constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo sexo y podría implicar violencia sexual
2. Un mensaje claro de que los alumnos no tienen que soportar acoso sexual bajo ninguna circunstancia
3. Se alienta a denunciar los incidentes de acoso sexual observados, incluso cuando la presunta víctima del acoso no se ha quejado
4. Un mensaje claro de que la seguridad de los alumnos es la principal preocupación del distrito, y que cualquier infracción de las normas separada que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual será tratada por separado y no afectará la forma en que la queja de acoso sexual será recibida, investigada o resuelta
5. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar las quejas y la persona(s) a quien se debe hacer una denuncia de acoso sexual
6. Información sobre los derechos de los alumnos y padres/tutores a presentar una denuncia civil o penal, según corresponda

### Coordinadora de Title IX

El distrito designa a la(s) persona(s) siguiente(s) como el empleado(s) responsable(s) de coordinar los esfuerzos para cumplir con las Enmiendas de Educación de Title IX de 1972 y con el Código de Educación de California 234.1, así como de investigar y resolver quejas de acoso sexual bajo AR 1312.3 - Procedimientos de Queja

Uniforme. La coordinadora/funcionaria de cumplimiento puede ser contactada en:

Funcionaria de Title IX y de Queja Uniforme  
4100 Normal Street, Salón 2129  
San Diego, CA 92103

(619) 725-7225  
[UniformComplaints@sandi.net](mailto:UniformComplaints@sandi.net)

### Medidas disciplinarias

Cualquier alumno que participe en acoso sexual, violencia sexual en la escuela o en una actividad auspiciada o relacionada con la escuela está cometiendo una infracción de esta política y será sujeto a medidas disciplinarias. Para alumnos en los grados 4-12, las medidas disciplinarias pueden incluir suspensión y/o expulsión, siempre que, al imponer dicha disciplina, se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente(s).

(cf. 5144 - Disciplina)  
(cf. 5144.1 - Suspensión y Expulsión/Proceso Debido)  
(cf. 5144.2 - Suspensión y Expulsión/Proceso Debido  
(Alumnos con Discapacidades))

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.

(cf. 4117.4 - Despido)  
(cf. 4117.7 - Informe sobre el Estado de Empleo)  
(cf. 4118 - Suspensión/Medidas Disciplinarias)  
(cf. 4218 - Despido/Suspensión/Medidas Disciplinarias)  
(cf. 4119.11/4219.11/4319.11 - Acoso Sexual)

### Mantenimiento de los registros

El Superintendente o la persona designada 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.

### Referencias legales:

#### CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de discriminación por motivos de sexo

48900 Motivos de suspensión o expulsión

48900.2 Motivos adicionales de suspensión o expulsión; acoso sexual

48904 Responsabilidad del padre/tutor por mala conducta intencional del alumno

48980 Notificación al comienzo del plazo

#### CÓDIGO CIVIL

51.9 Responsabilidad por acoso sexual; relaciones comerciales, de servicio y profesionales

1714.1 Responsabilidad del padre/tutor por mala

conducta intencional de un menor de edad

#### CÓDIGO GUBERNAMENTAL

12950.1 Capacitación sobre el acoso sexual

#### CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TITLE 5

4600-4687 Procedimientos de la queja uniforme

4900-4965 No discriminación en programas de educación primaria, intermedia y preparatoria

#### CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TITLE 20

1221 Aplicación de leyes  
1232g Decreto de Privacidad y Derechos Educativos Familiares  
1681-1688 Title IX, discriminación

#### CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TITLE 42

1983 Acción civil por privación de derechos  
2000d-2000d-7 Title VI, Decreto de Derechos Civiles de 1964  
2000e-2000e-17 Title VII, Decreto de Derechos Civiles de 1964 según enmendado

#### CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TITLE 34

99.1-99.67 Privacidad y Derechos Educativos Familiares  
106.1-106.71 No discriminación en base al sexo en los programas educativos

#### DECISIONES JUDICIALES

Donovan v. Poway Unified School District, (2008) 167 Cal.App.4th 567

Flores v. Morgan Hill Unified School District, (2003, 9th Cir.) 324 F.3d 1130

Reese v. Jefferson School District, (2001, 9th Cir.) 208 F.3d 736

Davis v. Monroe County Board of Education, (1999) 526 U.S. 629

Gebser v. Lago Vista Independent School District, (1998) 524 U.S. 274

Oona by Kate S. v. McCaffrey, (1998, 9th Cir.) 143 F.3d 473

Doe v. Petaluma City School District, (1995, 9th Cir.) 54 F.3d 1447

Recursos de Administración:

#### PUBLICACIONES DE CSBA

Providing a Safe, Nondiscriminatory School Environment for Transgender and Gender-Nonconforming Students, Informe de política, Febrero de 2014

Escuelas seguras:

#### PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS EEUU, OFICINA DE DERECHOS CIVILES

Questions and Answers on Title IX and Sexual Violence, Abril de 2014

Carta de Estimado colega: el Acoso Sexual

Guía revisada sobre acoso sexual: Acoso de alumnos por empleados escolares, otros alumnos o terceros, Enero del 2001

#### SITIOS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>

Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>

Departamento de Educación de EEUU Oficina de Derechos Civiles <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>



## Acoso sexual – AR 5145.7

El distrito designa a la(s) persona(s) siguiente(s) como el empleado(s) responsable(s) de coordinar los esfuerzos para cumplir con las Enmiendas de Educación de Title IX de 1972 y con el Código de Educación de California 234.1, así como de investigar y resolver quejas de acoso sexual bajo AR 1312.3 - Procedimientos de Queja Uniforme. La coordinadora/funcionaria de cumplimiento puede ser contactada en:

Coordinadora de Title IX y Funcionaria de Queja Uniforme del Distrito Escolar Unificado de San Diego

4100 Normal Street, Rm 2129 San Diego, CA 92103  
(619) 725-7225  
[UniformComplaints@sandi.net](mailto:UniformComplaints@sandi.net)

(cf. 1312.3 - Procedimientos de la Queja Uniforme)

El acoso sexual bajo el Código de Educación incluye, pero no se limita en, avances sexuales no deseados; solicitud no deseados de favores sexuales u otra conducta no deseada verbal, visual, o física de naturaleza sexual a cargo de otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto que se encuentre dentro del entorno educativo o en el entorno educativo bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (Código de Educación 212.5; 5 CCR 4916).

1. Someterse a la conducta se declara explícitamente o implícitamente como una condición del estado o progreso académico del alumno.
2. Someterse a, o negarse a, la conducta por parte del alumno se usa como base para las decisiones académicas que afectan al alumno.
3. La conducta tiene el propósito o el efecto de tener un impacto negativo en el rendimiento académico del alumno o de crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo.
4. Someterse a, o negarse a la conducta por parte del individuo se usa como base para cualquier decisión que afecte al alumno relacionada a los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o por medio de cualquier programa o actividad del distrito.

(cf. 5131 - Conducta) (cf. 5131.2 - Hostigamiento) (cf. 5137 - Entorno Escolar Positivo) (cf. 5145.3 - No Discriminación/Acoso) (cf. 6142.1 - Instrucción sobre la salud sexual y la prevención del VIH/SIDA)

El acoso sexual prohibido bajo la ley federal se define para incluir (1) un empleado del distrito condicionando la provisión de ayuda, prestación o servicio del distrito a la participación de una persona en una conducta sexual indeseada; (2) conducta indeseada determinada por una persona como siendo tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva que deniega efectivamente el acceso equitativo de una persona a programas o actividades educativas del distrito escolar; o (3) agresión sexual, violencia entre parejas, violencia doméstica, o acecho, como se define en 20 USC 1092 y 34 USC 12291.

Ejemplos de tipos de conducta que están prohibidos en el distrito y que pueden constituir acoso sexual incluyen, pero no se limitan a:

1. Miradas lascivas, coqueteos sexuales o proposiciones no deseados
2. Insultos sexuales, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes no deseados
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo o una conversación demasiado personal
4. Chistes sexuales, carteles despectivos, notas, historias, dibujos animados, dibujos, imágenes, gestos vulgares o imágenes generadas por computadora de naturaleza sexual
5. Difusión de rumores sexuales
6. Burlas o comentarios sexuales sobre los alumnos matriculados en una clase predominantemente de un solo sexo
7. Masajear, agarrar, sobar, acariciar o rozar el cuerpo
8. Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de manera sexual
9. Impedir o bloquear los movimientos o cualquier interferencia física con las actividades escolares cuando se dirigen a una persona por motivos de sexo
10. Mostrar objetos sexualmente sugerentes
11. Asalto sexual, agresión sexual o coerción sexual
12. Comunicaciones electrónicas que contengan comentarios, palabras o imágenes descritas anteriormente

Cualquier conducta prohibida que ocurra fuera del plantel o fuera de programas relacionados o auspiciados por la escuela serán consideradas como acoso sexual en infracción de la política del distrito si tiene un efecto continuo en, o crea un ambiente escolar hostil para el demandante o víctima de tal conducta.

### Notificaciones

Una copia de la política y regulaciones del distrito sobre acoso sexual deberá:

1. ser incluidos en las notificaciones que se envían a los padres/tutores al comienzo de cada año escolar (Código de Educación 48980; 5 CCR 4917)
2. Ser exhibidos en un lugar prominente en el edificio administrativo principal u otra área donde se publican avisos de las reglas, regulaciones, procedimientos y normas de conducta del distrito (Código de Educación 231.5)
3. Resumirse un cartel que será visible y visible

en cada baño y vestuario en cada escuela. El cartel puede ser exhibido en áreas públicas que son accesibles y frecuentadas por los alumnos, incluyendo, pero no limitado a, aulas, pasillos, gimnasios, auditorios y cafeterías. El cartel debe mostrar las reglas y procedimientos para reportar un cargo de acoso sexual; el nombre, número de teléfono y dirección de correo electrónico de un empleado escolar apropiado para comunicarse para reportar un cargo de acoso sexual; los derechos del estudiante que reporta, el demandante, y el demandado; y las responsabilidades de la escuela. (231.6 del Código de Educación)

4. Ser publicados en una ubicación prominente en el sitio web del distrito de una manera que sea fácilmente accesible para los padres/ tutores y alumnos. Esto incluirá el nombre o título, dirección de oficina, dirección de correo electrónico y número de teléfono del empleado(s) designado como Coordinador de Title IX del distrito. (Código de Educación 234.6; 34 CFR 106.8).

(cf. 1113 - Sitios Web Distritales y Escolares) (cf. 1114 - Redes Sociales Auspiciadas por el Distrito)

5. Ser proporcionados como parte de cualquier programa de orientación para alumnos nuevos y continuos al comienzo de cada trimestre, semestre o sesión de verano (Código de Educación 231.5)

### Presentar quejas

Se invita enfáticamente a un alumno, o padre/ madre/tutor, que considera que el 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 escolar disponible. Dentro de un día escolar a partir de recibir tal reporte, el director u otro empleado escolar lo deberá reenviar 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.

(cf. 5141.4 - Prevención e Reportes del Abuso Infantil)

Cuando un reporte o queja de acoso sexual es en relación a una conducta fuera del plantel, la Coordinadora de Title IX deberá evaluar 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 deberá ser investigada y resuelta de la misma manera que si la conducta prohibida hubiera ocurrido en una escuela.

### DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SAN DIEGO

Reglamento aprobado: 25 de julio de 2017  
San Diego, California

En vigor: 1 de octubre de 2017  
Modificado: 26 de enero de 2021

## M. Formas e instrucciones

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



### 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><b>1. POLÍTICAS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO, INTIMIDACIÓN Y HOSTIGAMIENTO</b> (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 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><b>3. PLAN UNIFORME DE DISCIPLINA</b> (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><b>2. AUTORIZACIÓN DE FOTOGRAFÍAS/VIDEOS/DIFUSIÓN A LOS MEDIOS*</b></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. Por favor estar 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><b>PADRES O TUTORES:</b> Indiquen su nivel de permiso O usen el último círculo para no participar de ninguna manera.</p> <p><b>Autorizo que:</b> (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"/> incluyan la foto de mi hijo en el anuario escolar:</p> <p><input type="radio"/> <b>NO QUIERO</b> que publiquen públicamente el nombre, fotos o videos de mi hijo.</p>	<p><b>4. REQUISITOS DE SALUD</b> (Información para padres: Sección G)</p> <p>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><b>5. ACUERDO DEL USO DE TECNOLOGÍA/RED</b> (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"/> <b>ALUMNO:</b> 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"/> <b>PADRE, MADRE o TUTOR:</b> Autorizo que mi hijo/a use tecnología y acceda al Internet y otras redes del Distrito Escolar Unificado de San Diego.</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>	<p><b>6. FIRMAS</b></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 _____ Fecha _____</p> <p>Firma del Padre/Madre/Tutor _____ Fecha _____</p>

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



### Forma de notificación de uso de pesticidas (Opcional)

Revisado Junio de 2024

**Solicitud de notificación de uso de pesticidas (OPCIONAL)**

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>

**Si no quiere ser notificado, por favor ignore este aviso**

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. 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.

**Letra de imprenta por favor**  
(Las notificaciones no se enviarán a solicitudes ilegibles o incompletas.)

Fecha:	Escuela o guardería: (no usen abreviaciones)
Nombre y apellido del alumno: _____	
Nombre y apellido del padre/madre/tutor: _____	
Su dirección postal: (Incluyan la ciudad y el código postal)	
Correo electrónico: _____	
<input type="checkbox"/> Prefiero la notificación por correo <input type="checkbox"/> electrónico <input type="checkbox"/> postal de los EEUU	
<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 anual. La Oficina del Manejo Integrado de Pestes <b>comenzará</b> a aceptar solicitudes el 1 de agosto de cada año escolar actual.</p>
<b>Firma:</b> _____	
<b>Entregue la forma llenada por correo postal de los EEUU a:</b> PPO/Integrated Pest Management 4860 Ruffner St. San Diego, CA 92111-1522	

### San Diego Unified IPM Pesticide List

PRODUCT NAME	ACTIVE INGREDIENT
Fusilade II	Fuazifop-P-
Weed Rot	Citric acid, Sodium Lauryl sulfate
Knighthawk	Proflamline
Mecomec 2.5	Potassium salt of (+)-R-2-(2-methyl-4-
Ornamec Fluazifop-P-Butyl	Fluazifop-P-Butyl
Ranger Pro	Glyphosate
Reward	Diquat dibromide
Sedgehammer	Halosulfuron-methyl
EcoExempt IC2	Rosemary Peppermint Oil
Altosid XR	ethoprene
Avert	Abamectin B1
Bora-Care	Disodium Octaborate Tetrahydrate
Barid	Orthoboric acid
Crossfire Concentrate	Clothianidin/Metoluthrin
Drione	Pyrethrin
in2Mix	Pyriproxyfen
Muagget Imicide	Imidacloprid
Maxforce ant bait station	Fipronil
maxforce ant bait gel	Fipronil
Maxforce roach bait station	Fipronil
Maxforce roach bait gel	Fipronil
Microcare	Pyrethrin
NyGuard IGR Concentrate	2-[1-Methyl-2,4-(4-phenoxyphenoxy)
Phantom	chlorfenapyr
PT Wasp-Freeze II	Prallethrin
Pyrocide 300	Pyrethrin
Talstar	Bifenthrin
Tempo ultra WP	B-cyfluthrin
Tengard	Permethrin
Terimidor	Fipronil
Essentria IC Pro	Clove oil
PT Alpine Foam	Dinotefuan
Solontra	Cholecalciferol
Razol	Cholecalciferol
Razol (Ground squirrel Bait)	Cholecalciferol

### Forma Universal

FAVOR DE COMPLETAR Y ENTREGAR A:  
La escuela de su hijo/a

### Notificación de uso de pesticidas

FAVOR DE COMPLETAR, SI APLICA, Y ENTREGAR A:

[safetyoffice@sandi.net](mailto:safetyoffice@sandi.net)

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><b>1. POLÍTICAS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO, INTIMIDACIÓN Y HOSTIGAMIENTO</b> <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><b>3. PLAN UNIFORME DE DISCIPLINA</b> <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><b>4. REQUISITOS DE SALUD</b> <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><b>2. AUTORIZACIÓN DE FOTOGRAFÍAS/VIDEOS/DIFUSIÓN A LOS MEDIOS*</b></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><b>PADRES O TUTORES:</b></p> <p>Indiquen su nivel de permiso O usen el último círculo para no participar de ninguna manera.</p> <p><b>Autorizo que:</b> (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"/> <b>NO QUIERO</b> que publiquen públicamente el nombre, fotos o videos de mi hijo.</p>	<p><b>5. ACUERDO DEL USO DE TECNOLOGÍA/RED</b> <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"/> <b>ALUMNO:</b> Comprendo y me atenderé a las reglas y condiciones dellineadas 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"/> <b>PADRE, MADRE o TUTOR:</b> Autorizo que mi hijo/a use tecnología y acceda al Internet y otras redes del Distrito Escolar Unificado de San Diego.</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>6. FIRMAS</b></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>_____ <i>Firma del alumno</i></p> <p>_____ <i>Firma del Padre/Madre/Tutor</i></p> <p style="text-align: right;">_____ <i>Fecha</i></p> <p style="text-align: right;">_____ <i>Fecha</i></p>	

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

## Forma de notificación de uso de pesticidas (Opcional)

Revisado Junio de 2024



San Diego Unified IPM Pesticide List	ACTIVE INGREDIENT
Fusilade II	Fluazifop-P-
Weed Rot	Citric acid, Sodium Lauryl sulfate
Knighthawk	Prodlamine
Mecomec 2.5	Potassium salt of (+)-R-2- (2-methyl-4-
Ornamec Fluazifop-P-Butyl	Fluazifop-P-Butyl
Ranger Pro	Glyphosate
Reward	Diquat dibromide
Sedgehammer	Halosulfuron-methyl
EcoExempt IC2	Rosemary Peppermint Oil
Altosid XR	ethoprene
Avert	Abamectin B1
Bora-Care	Disodium Octaborate Tetrahydrate
Borid	Orthoboric acid
Crossfire Concentrate	Clothianidin\Metofluthrin
Drione	Pyrethrin
In2Mix	Pyriproxyfen
Muaget Imicidic	Imidacloprid
Maxforce ant bait station	Fipronil
maxforce ant bait gel	Fipronil
Maxforce roach bait station	Fipronil
Maxforce roach bait gel	Fipronil
Microcare	Pyrethrin
MyGuard IGR Concentrate	2-[1-Methyl-2-4-(4-phenoxyphenox)
Phantom	chlorfenapyr
PT Wasp-Freeze II	Prallethrin
Pyrocide 300	Pyrethrin
Talstar	Bifenthrin
Tempo ultra WP	B-cyfluthrin
Tengard	Permethrin
Termidor	Fipronil
Essentria IC Pro	Clove oil
PT Alpine Foam	Dinotefuan
Selontra	Cholecalciferol
Razol	Cholecalciferol
Razol (Ground squirrel Bait)	Cholecalciferol

<b>Solicitud de notificación de uso de pesticidas (OPCIONAL)</b>	
Para ser incluido en el registro de notificación, complete esta forma y entréguela a la dirección a continuación, o electrónicamente a <a href="https://www.sandiegounified.org/node/1557">https://www.sandiegounified.org/node/1557</a>	
<b>Si no quiere ser notificado, por favor ignore este aviso</b>	
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.	
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.	
<b>Letra de imprenta por favor</b> <i>(Las notificaciones no se enviarán a solicitudes ilegibles o incompletas.)</i>	
Fecha:	Escuela o guardería: <i>(no usen abreviaciones)</i>
Nombre y apellido del alumno:	
Nombre y apellido del padre/madre/tutor:	
Su dirección postal:	
<i>(Incluyan la ciudad y el código postal)</i>	
Correo electrónico:	
Prefiero la notificación por correo	<input type="checkbox"/> electrónico <input type="checkbox"/> postal de los EEUU
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.	Al firmar abajo, también comprendo que es mi responsabilidad solicitar la notificación anualmente. La Oficina del Manejo Integrado de Plagas comenzará a aceptar solicitudes el 1 de agosto de cada año escolar actual.
<b>Firma:</b>	
<b>Entregue la forma llenada por correo postal de los EEUU a: PPO/Integrated Pest Management 4860 Ruffner St. San Diego, CA 92111-1522</b>	



San Diego Unified School District

4100 Normal Street, San Diego, CA 92103

619-725-8000

[www.sandiegounified.org](http://www.sandiegounified.org)