

# We



# 2020 - 2021 DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y LOS ALUMNOS



## WE CARE

### #JuntosMejor

DON'T BE  
Afraid TO  
REACH OUT  
1-800-273-8255

YOU ARE  
CAPABLE OF  
AMAZING  
THINGS

SOMEONE  
SMILES  
TODAY

### WE CARE GET HELP

### WE CARE

### WE CARE

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO  
DE SANTA ANA**



Manual de Derechos y Responsabilidades  
de los Padres y los Alumnos  
2020-2021

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SANTA ANA**

1601 East Chestnut Avenue Santa Ana, California 92701

(714) 558-5501 FAX (714) 558-5610

<http://www.sausd.us>



# DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SANTA ANA

## MESA DIRECTIVA

1601 East Chestnut  
Avenue Santa Ana,  
California 92701  
714-558-5501  
714-558-5610 (FAX)

## Miembros de la Junta

Rigo Rodriguez, Ph.D.  
Presidente

Valerie Amezcua  
Vice Presidente

Alfonso Alvarez, Ed.D.  
Secretario

John Palacio  
Vocal

Carolyn Torres  
Vocal

## ADMINISTRACIÓN

Jerry Almendarez  
Superintendente

Thomas A. Stekol, Ed.D.  
Superintendente Adjunto  
Servicios Administrativos

HiacynthMartinez, Ed. D.  
Superintendente Asociado  
Recursos Humanos

Bianca Barquin  
Asistente de Superintendente  
Enseñanza y Aprendizaje K-12

Mayra Helguera, Ed.D.  
Asistente de Superintendente  
Educación Especial/SELPA

Sonia R. Llamas, Ed.D.  
L.C.S.W.  
Asistente de Superintendente  
Rendimiento y Cultura Escolar  
K-12

Manoj Roychowdhury  
Asistente de Superintendente  
Servicios Empresariales

Orin Williams  
Asistente de Superintendente  
Instalaciones y Relaciones  
Gubernamentales

Anastasia Smith  
Chief of School Police

## ESTIMADO PADRE O TUTOR:

Bienvenidos al año escolar 2020-2021 en el Distrito Escolar Unificado de Santa Ana. Es un placer servirle como su Superintendente. Bajo la dirección y guía de nuestra Mesa Directiva, trabajo en estrecha colaboración con maestros, administradores y con el personal para asegurar que nuestros alumnos estén recibiendo la mejor educación posible para así alcanzar los más altos niveles. Para poder triunfar en esta área, dependo totalmente de asociaciones y del apoyo de nuestros padres y tutores.

Entender los derechos y responsabilidades de su familia es crítico en este proceso. Este manual cubre algunos de los derechos y responsabilidades más importantes y le servirá a usted como guía a lo largo del año escolar. Le agradecemos por su acuse de recibo, lo que nos permite verificar que usted ha recibido este manual (tal como lo requiere el Código de Educación en su sección 48982). Su firma en esta notificación es un reconocimiento de que usted la ha recibido y de que ha sido informado de sus derechos, pero la firma no indica que usted haya dado su consentimiento para participar o para ser excluido de algún programa en particular.

Preveo un exitoso y gratificante año escolar 2020/21.

Sinceramente,

Jerry Almendarez  
Superintendente

El Código de Educación de California en su sección 48980, requiere que, al principio del primer semestre o trimestre del término escolar regular, la mesa directiva de cada distrito debe notificar a los padres/tutores de sus derechos o responsabilidades bajo ciertas estipulaciones del Código de Educación. Otras estipulaciones de la ley de California y de los Estados Unidos también requieren la notificación de los padres/tutores.

La ley de California y de los Estados Unidos requiere ciertas notificaciones en el caso de que surgieran circunstancias específicas y que afecten la educación y la asistencia escolar de su hijo. Si algunas de esas circunstancias surgieran, el Distrito Escolar Unificado de Santa Ana le proveerá la notificación, tal como lo requiere la ley.

## ÍNDICE

Mesa Directiva y Carta a los Padres .....	2
Índice .....	3
Siglas Claves de Referencia Legal .....	3
Directorio Telefónico de Escuelas Y Distrito .....	4
Asistencia .....	5
Calendario .....	6
Denuncia por Abuso Infantil .....	6
Escuelas Bajo el Título I .....	6
Quejas .....	6
Consejería .....	8
Inquietudes sobre la Custodia .....	8
Código de Conducta del Empleado .....	8
Inscripción .....	9
Juventud de Crianza, Sin Hogar y Militar .....	11
Requisitos para la Graduación e Información de la Universidad Y de Educación Superior .....	12
Salud .....	13
Programas de Instrucción .....	17
Ley Que Cada Alumno Tenga Éxito .....	19
No Discriminación .....	19
Nutrición .....	20
Participación del Padre/Tutor .....	20
Opción de Renuncia Para Padres de Alumnos Aprendices del Inglés .....	22
Estándares de Conducta del Alumno .....	23
Guía Disciplinaria del Alumno .....	24
Expediente Académico De Los Alumnos .....	27
Baños .....	30
Sección 504 .....	30
Educación Especial .....	31
Seguridad en el uso de la Tecnología y el Internet .....	32
Uso de Pesticidas en Instalaciones del SAUSD .....	34
Reglamento del Distrito sobre No-discriminación, Acoso e Intimidación .....	37
Manténgase Conectado/a con Nosotros .....	38
Conozca Sus Derechos Educativos .....	39
Acuse de Recibo-Página para la Firma .....	40

### SIGLAS CLAVE DE REFERENCIA LEGAL

<u>Siglas</u>	<u>Título Completo</u>
AB	Assembly Bill/ Ley de la Asamblea
AR	Administrative Regulations-Santa Ana Unified School District/Reglamento Administrativo del D.E.U. de S.A.
B&PC	Business and Professions Code/Códigos de Negocios y Profesiones
BP	Board Policy-Santa Ana Unified School District/Reglas de la Junta Directiva del D.E.U. de S.A.
CC	Civil Code/Código Civil
CCR	California Code of Regulations/ Código de Regulaciones de California
CFR	Code of Federal Regulations/ Código de Regulaciones Federales
CPC	California Penal Code/Código Penal de California
EC	Education Code/Código de Educación
ESSA	Every Student Succeeds Act/Ley Que Cada Alumno Tenga Éxito
H&SC	Health & Safety Code/Código de Salud y Seguridad
IDEA	Individuos con la Ley de Educación
LC	Labor Code/Código Laboral
NCLB	No Child Left Behind Act/Que Ningún Niño Se quede Atrás
PC	Penal Code/Código Penal
PL	Public Law/Ley Pública
UCP	Uniform Complaint Procedure/Procedimiento Uniforme de Queja
USC	United States Code/Código de los EE.UU.
W&IC	Welfare & Institutions Code/Código de Bienestar e Instituciones
§	Section/Sección



# Santa Ana Unified School District

1601 East Chestnut Avenue, Santa Ana, CA 92701-6322  
(714) 558-5501

Jerry Almandarez  
Superintendente de Escuelas

## DIRECTORIO 2020-2021

### ESCUELAS PRIMARIAS (Los números entre paréntesis son para uso interno del Distrito)

Línea Principal	Extensión	Nombre de la Escuela	Grados	Administración	Línea Fax	Dirección	Código Postal
967-3100	43100	Adams (50)	K-5	Sara Shorey	967-3199	2130 S. Raitt St,	92704
480-4300	54300	Advanced Learning Academy (105)	3-6	Kim Garcia, Ed.D.	480-4399	335 E. Walnut St,	92701
564-2000	42000	Carver (95)	K-3	Kim Ahvari	564-2099	1401 W. Santa Ana Blvd,	92703
564-2200	42200	Davis (45)	K-5	Robert Anguiano	564-2299	1405 French St,	92701
480-8100	58100	Diamond (51)	K-5	Denise Bertrand, Ed.D.	480-8199	1450 S. Center St,	92704
479-8900	48900	Edison (52)	K-5	Gina M. Zyburt, PhD.	479-8999	2063 Orange Ave,	92707
431-1500	81500	Esqueda (44)	K-8	Kevin Tonai   Marjorie Cardenas   Samuel Perla	431-1599	2240 S. Main St,	92707
564-2900	42900	Franklin (62)	K-5	Emma Conroy   Pedro Reyes	564-2999	210 W. Cubbon St,	92701
972-4300	44300	Fremont (54)	K-5	Mary Troup	972-4399	1830 W. Tenth St,	92703
972-5300	45300	Garfield (94)	K-5	Kerri Braun	972-5399	850 Brown St,	92701
558-3400	43400	Greenville Fundamental (70)	K-5	Felisa Gear   Sarah Nead-Rendon   Rosendo Reyes Herrera	431-3299	3600 S. Raitt St,	92704
479-4200	44200	Harvey (55)	K-5	Robert McDonald	479-4299	1635 S. Center St,	92704
953-3800	63800	Heninger (93)	K-8	William Skelly   Silvia Martinez   Josie Castillo	953-3899	417 W. Walnut St,	92701
568-9600	49600	Heroes (96)	K-5	Rebecca Churnside   Elissa Morris	568-9699	1111 Civic Center Dr,	92703
564-2100	42100	Hoover (56)	K-5	Armando Gutierrez	564-2199	408 E. Santa Clara Ave,	92706
569-3500	43500	Jackson (57)	K-5	Norris Perez	569-3599	1143 S. Nakoma Dr,	92704
285-3700	43700	Jefferson (58)	K-5	Mariocela Roque	285-3799	1522 W. Adams St,	92704
972-5700	45700	Kennedy (92)	K-5	Steven Kotsubo	972-5799	1300 E. McFadden Ave,	92705
972-6000	46000	King (98)	K-5	Adolfo Herrera	972-6099	1001 S. Graham Ln,	92703
972-6200	46200	Lincoln (59)	K-5	Edna Velado   Deanne Katayama	972-6299	425 S. Sullivan St,	92704
972-6300	46300	Lowell (60)	K-5	Miriam Gonzalez-Perez	972-6399	700 S. Flower St,	92703
972-6400	46400	Madison (61)	K-6	Lisa Gonzales-Solomon   Theresa Davis*   Magaly Ponce	972-6499	1124 E. Hobart St,	92707
480-8000	58000	Martin (63)	K-5	Peter Richardson	480-8099	939 W. Wilshire Ave,	92707
569-9700	49700	Monroe (64)	K-5	Dr. Fernando Duran	569-9799	417 E. Central Ave,	92707
564-8500	48500	Monte Vista (65)	K-5	Meg Greene	564-8599	2116 Monta Vista Ave,	92704
972-6700	46700	Muir Fundamental (66)	K-5	Laura Martin	972-6799	1951 N. Mabury St,	92705
972-7500	47500	Pio Pico (43)	K-5	Lupe Gomez, Ed.D.	972-7599	931 W. Highland St,	92703
480-2200	52200	Romero-Cruz Academy (109)	K-8	Diana Torres   Meg Lloyd   Evelin Medina   Maria Conferi	480-2215	2701 W. Fifth St,	92703
564-1200	41200	Roosevelt (67)	K-5	Jaime Ramirez	564-1299	501 S. Halladay St,	92701
564-8400	48400	Santiago (68)	K-8	Jimmy Bruhl   Myrna Acosta   Moises De La Mora	564-8499	2212 N. Baker St,	92706
433-6500	46500	Sepulveda (69)	K-5	Ana Gonzalez	433-6599	1801 S. Poplar St,	92704
550-1400	41400	Taft (73)/Taft/D.H.H. (73)	K-6	Scott Barlow Ed.D.   Heather Princiotta	550-1499	500 W. Keller Ave,	92707
430-5800	45800	Thorpe Fundamental (42)	K-5	Karen Knecht   Cynthia Esteban   Alisa Tincup	430-5899	2450 W. Alton Ave,	92704
647-2800	42800	Walker (97)	K-5	Mariana Garate	647-2899	811 E. Bishop St,	92701
445-5100	45100	Washington (71)	K-5	Jackie Ochoa   Emily Vazirian	445-5199	910 W. Anahurst Pl,	92707
564-8100	48100	Wilson (72)	K-5	Erica Graves	564-8199	1317 N. Baker St,	92706
285-4600	44600	Mitchell Child Development Ctr. (77)	0-4	Mark Bello	285-4699	3001 W. Harvard St,	92704

### ESCUELAS INTERMEDIAS

480-4350	54350	Advanced Learning Academy (105)		Kim Garcia, Ed. D.	480-4399	1325 E. 4 <sup>th</sup> St,	92701
480-4100	64100	Carr (83)		José Luis Pedrosa   Griselda Maldonado   Andy Tang   Carlos Castro	957-8766	2120 W. Edinger Ave,	92704
567-3300	53300	Lathrop (80)		Cesar Flores   April Baxter   Brent Nagele	567-3389	1111 S. Broadway St,	92707
568-7700	57700	MacArthur Fundamental (79)		Katie Mitchell-Berger   Steve Bayouk   Ray Gonzales	568-7799	800 W. Alton Ave,	92707
479-4000	54000	McFadden (85)		Ignacio Muñoz   Jeanette Andrews   Patrick Healy	479-4099	2701 S. Raitt St,	92704
972-7800	47800	Mendez Fundamental (101)		Gabriel Moreno   Mary Carey   Michael Lee, Ed.D.	972-7899	2000 N. Bristol St,	92706
567-3500	63500	Sierra Preparatory Academy (78)		Ryan Ramirez   Amy Holt   Roberto Padron	567-3591	2021 N. Grand Ave,	92705
558-5100	55100	Villa Fundamental (88)		Anissa Sequeira, Ed.D.   Emil Ahangarzadeh, Ed.D.   Alfredo Torres	558-5199	1441 E. Chestnut Ave,	92701
480-4800	54800	Willard (84)		Bertha Benavides   Aaron Downing   Errin Robinson	480-4899	1342 N. Ross St,	92706

### ESCUELAS PREPARATORIAS

568-7000	67000	Century (90)		Jonathan Swanson, Ed.D.   Jesus Nunez   Scott Michael	568-7099	1401 S. Grand Ave,	92705
430-5700	65700	Chavez (91)		Trucker Clark   Ray Donahue	430-5799	2128 S. Cypress Ave,	92707
480-4350	54350	Advanced Learning Academy		Kim Garcia, Ed. D.	480-4395	1325 E. 4 <sup>th</sup> St,	92701
433-6600	66600	Godinez Fundamental (100)		Jesse Church   Leonor Delaguila   Jevon Davis   Felipe Zamudio	433-6731	3002 Centennial Rd,	92704
648-2900	72900	Lorin Griset Academy (76)		Michael Parra   Kelly Katz	648-2996	1915 W. McFadden Ave,	92704
953-3900	53900	Middle College (103)		Damon Voight	953-3999	1530 W. 17 <sup>th</sup> St,	92706
569-6300	66300	Saddleback (86)		Ed Bustamante   Dana Kassaei   Gerardo Correa	569-6399	2802 S. Flower St,	92707
567-4900	64900	Santa Ana (81)		Jeff Bishop   Oraila Cordova   Elizabeth Enloe   Jennifer Huyen   Anuar Shaiaash   Melodie McDonald	567-4999	520 W. Walnut St,	92701
240-5000	65000	Segerstrom (116)		David Casper   Jamie Bates   Nata Shin   Scott Werner	241-5099	2301 W. MacArthur Blvd,	92704
241-8410	68000	Valley (82)		Hector Galicia, Ed.D.   Jeffrey Rozema   Ivori Tennelle   Ngoc Tran	241-8599	1801 S. Greenville St,	92704
431-1800	61800	REACH Academy (117)		Chad Greendale	431-1800	1512 W. Santa Ana Blvd,	92703

## ASISTENCIA

La ausencia del alumno de la escuela, sin tomar en cuenta la razón, limita las oportunidades educativas de sus niños, pueden afectar negativamente sus calificaciones, los logros académicos, la promoción, graduación, su autoestima y su futuro laboral. Por otra parte, usted debe saber que SAUSD ya no recibe fondos financieros del estado para los alumnos que tengan faltas con excusas. El estado puede retener los fondos financieros de nuestro distrito por todas las faltas. Si usted sabe de antemano que su niño/a estará ausente por **5 ó más días consecutivos**, por favor comuníquese con la oficina de su escuela no menos de tres (3) días antes de la falta ya prevista. Podemos proporcionar una oportunidad para que su niño/a, reciba trabajos y que se le dé el crédito por el trabajo terminado mediante el **Acuerdo de Estudio en Vacaciones Prolongadas**.

**AUSENCIAS JUSTIFICADAS (EC §48205, §46010, §46014, §48980):** Su hija/o puede ser justificado/a por faltar a la escuela por razones médicas o personales. Se le permitirá a su hijo/a terminar todos sus trabajos y los exámenes que no hizo durante el tiempo de la ausencia justificada. El **EC §48205** dice:

- (a) No obstante la Sección 48200, se permitirá que un alumno falte a la escuela si la ausencia es:
  - (1) Debido a su enfermedad.
  - (2) Debido a una cuarentena bajo las instrucciones de un oficial de salubridad del condado o de la ciudad.
  - (3) Por el propósito de obtener servicios médicos, dentales, de optometrista o quiropráctico.
  - (4) Por el propósito de los servicios fúnebres de un familiar cercano, siempre y cuando la falta no sea de más de **un día** si los servicios se llevan a cabo en California y no más de **tres días** cuando los servicios se lleven a cabo fuera de California.
  - (5) Por el propósito de ser miembro de un jurado (conocido en inglés como *jury duty*) de la forma como lo dispone la ley.
  - (6) Debido a enfermedad o cita médica durante las horas de clases de un niño del cual el alumno tenga la custodia como padre o madre.
  - (7) Por razones personales justificables, incluyendo, pero sin limitarse a comparecer ante los tribunales, asistencia a un servicio funeral o participación de 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 por escrito su falta de asistencia y **ésta haya sido aprobada por el Director o persona a cargo para representarlo** de acuerdo con las normas uniformes establecidas por la Mesa Directiva.
  - (8) Por el propósito de fudir como miembro de un concejo de un distrito para una elección conforme al Artículo 12302 del Código de Elecciones.
  - (9) Con el fin de pasar un tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, quien es miembro activo de los servicios uniformados, tal como se define en **EC §49701** y ha sido llamado al servicio para, está en licencia de o ha vuelto inmediatamente de una posición de apoyo al combate o de zona de combate. Las ausencias concedidas con respecto a este párrafo tendrán que ser concedidas por un período de tiempo determinado a discreción del superintendente del distrito escolar.
- (b) A un alumno que falte a la escuela bajo este artículo se le deberá permitir realizar todos los trabajos y pruebas no realizadas durante su ausencia, los cuales se puedan dar de forma razonable y al momento de realizarlas satisfactoriamente bajo un período de tiempo razonable, se le deberá otorgar así el crédito total. El maestro de la clase a la cual el alumno estuvo ausente deberá determinar cuáles pruebas y asignaciones deberán ser equivalentes de forma razonable, pero no necesariamente idénticas, a las pruebas y tareas que el alumno no realizó durante su ausencia.
- (c) Para fines de este artículo, la asistencia a retiros religiosos no excederá de cuatro horas por semestre.
- (d) Las ausencias conforme a este artículo son consideradas como ausencias cuando se computa el promedio de la asistencia diaria y no deberán generar pagos prorrateados del estado.
- (e) “Familiares cercanos,” tal y como se utiliza en esta sección, tiene el mismo significado como se estipula en **EC §45194**, excepto que las referencias en ese respecto para “empleado” deberán ser consideradas como referencias a “alumno.”

**DEFINICIÓN DE AUSENTISTA (ED §48260):** Cualquier alumno sujeto a educación obligatoria de tiempo completo o a educación obligatoria de continuación quien se ausente de la escuela sin una excusa válida por tres días completos en un mismo año escolar o que llegue tarde o falte por un período de más de 30 minutos durante el día escolar en cada uno de más de tres días en un mismo año escolar o una combinación de ambas opciones, es un ausentista y deberá ser reportado al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar.

**SANCIONES CONTRA LOS PADRES O TUTORES (EC §48260.5, §48293):** un padre, tutor u otra persona que tenga control o esté a cargo de cualquier alumno que no asista a la escuela, puede ser culpable de una infracción y ser sujeta a una acusación, así como también a multa de hasta \$1000.

**AUSENTISMO CRÓNICO (EC §48263.6):** Define ausentismo crónico como ausente de la escuela sin una excusa válida por más de 10% de los días escolares en un año escolar a partir del momento de la inscripción y hasta la fecha.

**PADRE O TUTOR DE AUSENTISTAS CRÓNICOS (PC 270.1):** Un padre/tutor de un ausentista crónico como se define en el código de educación puede ser declarado culpable, tal como se especifica de un delito punible con una multa de \$ 2.000, un año en una cárcel del condado o ambos, si fallan en supervisar de manera razonable y fomentar la asistencia a la escuela.

**REDUCCIÓN DE LA CALIFICACIÓN /PÉRDIDA DE LOS CRÉDITOS ACADÉMICOS (EC §48205, §48980):**A su hijo/a no se le puede reducir la calificación o quitar los créditos académicos por ausencia(s) justificada(s) conforme al artículo 48205 del Código de Educación, cuando los trabajos o los exámenes son terminados satisfactoriamente dentro de un tiempo razonable.

**AUSENCIAS POR MOTIVOS RELIGIOSOS (EC §46014, §48980):** Con su consentimiento por escrito, su hijo/a puede faltar a la escuela para participar en prácticas religiosas o para recibir instrucción moral y religiosa donde su hijo/a rinde culto u otro lugar apropiado o lugares lejos de la propiedad asignada por el grupo religioso. Su hijo/a no puede faltar para este propósito más de cuatro días durante un mes escolar.

**EXCUSA PARA OBTENER SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES (EC §46010.1):** Los alumnos del 7º al 12º grado pueden estar ausentes de la escuela sin el consentimiento de los padres/tutores del alumno, con el fin de obtener servicios médicos confidenciales.

### **CALENDARIO [E.C. §48980(C)]**

Se exige que el Distrito les avise con anticipación a los padres/tutores de los días con horario modificado, días reducidos y de los días de desarrollo profesional cuando los alumnos no tendrán clases. La lista con los días modificados, días de horario reducido/desarrollo profesional cuando los alumnos no tendrán clases, está disponible en su escuela o en la **página de Internet del Distrito bajo la sección “Calendar,”** y se reflejan en el calendario del distrito en la página 4 de este manual. Si cualquier día modificado, con horario reducido/desarrollo profesional cuando los alumnos no tendrán clases, se programa después de la distribución de este aviso el Distrito le dejará saber tan pronto como sea posible, con un mes de anticipación antes de la programación de un día con horario modificado, día reducido o si no hay clases para los alumnos.

### **DENUNCIA DE ABUSO INFANTIL – (PC §11166)**

El personal del Distrito Escolar Unificado de Santa Ana es requerido por ley que reporte casos de niños conocidos o sospechados de ser víctimas de abuso y negligencia cada vez que el personal tenga una sospecha razonable de que el niño ha sido víctima de abuso o negligencia. Sospecha razonable no requiere certeza que el abuso infantil o negligencia haya ocurrido ni requiere una indicación médica específica de abuso o negligencia. El nombre del personal y el informe en sí son confidenciales y no se pueden revelar excepto a las agencias autorizadas.

### **ESCUELAS BAJO EL TÍTULO I**

**ESCUELAS BAJO EL TÍTULO I (20 USC §6318 y EC §11503):** Cada año, el superintendente/encargado deberá identificar los objetivos específicos del programa de participación de los padres del Distrito para las escuelas que reciben fondos bajo el Título I. Él o ella deberá cerciorarse que los padres/tutores sean consultados y participen en la planeación, diseño, implementación y evaluación del programa de participación de los padres.

El superintendente/persona a cargo deberá cerciorarse que las estrategias para la participación de los padres del Distrito sean desarrolladas en unión y acordadas por los padres/tutores de los alumnos que participan en los programas del Título I. Esas estrategias deberán establecer las expectativas para la participación de los padres y describir cómo el Distrito llevará a cabo cada actividad nombrada en **20 USC §6318**.

El superintendente/encargado deberá consultar con los padres/tutores de los alumnos que participan en la planeación e implementación de los programas, actividades y regulaciones de participación de los padres. Él/ella deberá involucrar a los padres/tutores de los alumnos que participan en las decisiones sobre cómo los fondos del Título I del Distrito serán distribuidos para las actividades de participación de los padres.

El superintendente/encargado deberá asegurarse que cada escuela que recibe fondos del Título I desarrolle una política de participación a nivel escolar conforme con **20 USC §6318**.

**ESCUELAS QUE NO RECIBEN FONDOS DEL TÍTULO I:** El superintendente/encargado deberá desarrollar e implementar estrategias aplicables a cada escuela que no recibe fondos bajo el Título I para alentar la participación y el apoyo de los padres/tutores en la educación de sus hijos, incluyendo, pero sin limitarse a las estrategias que describen cómo el distrito y las escuelas dirigen el propósito de las metas descritas bajo el **EC §11502**.

### **QUEJAS**

**PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA PRESENTAR UNA QUEJA (UCP) (BP 1312.3, CCR §4620):** La Junta Directiva reconoce que el Distrito es principalmente responsable por el cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales que aplican y que gobiernan a los programas de educación (**5CCR §4620**).

El Distrito deberá investigar las quejas que alegan el incumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales que aplican y/o la supuesta discriminación y buscar resolver estas quejas de acuerdo con los procedimientos establecidos en los Artículos 4600 al 4687 de las Regulaciones del Título 5 y de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Junta Directiva. La Junta Directiva exhorta a que la escuela llegue a una resolución temprana e informal de las quejas toda vez que sea posible(**5CCR §4620**).

El Distrito deberá utilizar los procedimientos uniformes de quejas para resolverlas alegando discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación o acoso contra cualquier grupo protegido como lo estipula el **Código de Educación §200 y §220 y el Código de Gobierno §11135**, incluyendo aquellos con características reales o percibidas tales como edad, sexo, orientación sexual, género, expresión de género de identidad, información genética, identificación de grupo étnico, raza u origen étnico, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, religión, color, discapacidad mental o física o sobre la base de la asociación de una persona con otra persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, o cualquier otra característica que esté contenida en la definición de crímenes de odio conforme a lo establecido en la Sección 422.55 del Código Penal, incluyendo estatus migratorio, en cualquier distrito o programa escolar o actividad escolar o cualquier programa o actividad auspiciada por el distrito, que esté financiado directamente por, o que reciba o se beneficie de asistencia financiera estatal o federal. El personal de la escuela deberá adoptar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo y cuando cualquier empleado escolar presencie un acto de discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso. Los procedimientos uniformes de quejas también se utilizarán para hacer frente a cualquier queja que alegue el incumplimiento por parte del distrito de las leyes estatales y/ofederales en programas de educación para adultos, programas categóricos consolidados de asistencia, educación migrante, educación técnica y carrera técnica y programas de capacitación, cuidado infantil y programas de desarrollo, programas de nutrición infantil, programas de educación especial y el desarrollo y adopción del plan de seguridad escolar. Sus procedimientos uniformes para la presentación de quejas también deberán ser utilizados cuando se dirijan las quejas que alegan el incumplimiento con las leyes del estado y federales de los programas federales consolidados para la ayuda por categorías de los programas de educación especial (**CP §422.55, CE §200, CE §220, 5CCR §4610**).

Específicamente, los programas bajo el alcance del UCP incluyen:

- Educación Para Adultos
- Educación de Después del Horario Escolar y de Seguridad
- Educación Vocacional sobre Agricultura
- Centros Educativos Indio-americano y Programas de Evaluación de Educación Temprana
- Educación Profesional/Técnica
- Desarrollo y Cuidado Infantil (incluyendo Educación Pre-escolar Estatal)
- Servicios de Alimentación
- Recursos para discriminación, hostigamiento, intimidación, acoso, alumno en lactancia, alojamiento y de lesbianas,gays, bisexuales, transgéneros y Cuestionamiento (LGBTQ por sus siglas en inglés)
- Alumnos sin Hogar y en Régimen de Acogida
- Fórmula de Fondos de Control Local (LCFF por sus siglas en inglés) y Plan Local de Control y Rendición de Cuentas (LCAP por sus siglas en inglés)
- Ley que Todos los Alumnos Tengan Éxito (ESSA) (2016), programas (Títulos I-VII), incluyendo el mejoramiento de logros académicos, educación compensatoria, programas de aprendices del inglés y educación migrante
- Educación Física: Minutos de Instrucción
- Instrucción del Alumno: Períodos de Cursos sin Contenido Educativo o Cursos Previamente Completados
- Centros y Programas Ocupacionales Regionales
- Educación Especial
- Educación en la Prevención del Uso del Tabaco
- Cargos ilegales a los alumnos

Los procedimientos uniformes para la presentación de quejas también deberán ser utilizados cuando se traten los reclamos alegando la falta de suministro de libros de textos y materiales didácticos, las vacantes o problemas de asignación de maestros, o instalaciones que representan una amenaza de emergencia o urgente a la salud o seguridad de los alumnos o personal, tal como lo requiere el Acuerdo Williams.

La Junta Directiva reconoce y respeta los derechos de privacidad de los alumnos y empleados. Los reclamos de discriminación deberán ser investigados de tal manera que protejan la confidencialidad de las partes involucradas y la integridad del proceso. Esto incluye mantener privada la identidad de la persona que reclama excepto al punto necesario de llevar a cabo una investigación o llevar a cabo un proceso legal, tal y como lo determine el superintendente o persona a cargo del acuerdo a cada caso por individual (**5CCR §4621**).

La Junta Directiva prohíbe la venganza de cualquier tipo por la participación en un procedimiento de queja, incluyendo, pero sin limitarse a la presentación de una queja o el reportar un incidente de discriminación. Dicha participación no deberá en ninguna forma afectar el estatus, calificaciones o asignaciones de la persona que reclama(5CCR §4621).

**PROCESO UNIFORME PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS DEL SAUSD (5 CCR §4622, BP 1312.3):**El Distrito ha adoptado políticas y procedimientos para entablar, investigar y resolver las quejas relacionadas a supuestas infracciones de la ley federal y estatal o las regulaciones que gobiernan a los programas educativos, incluyendo alegaciones ilegales de discriminación. Una copia del proceso uniforme para la presentación de quejas del Distrito está disponible en la oficina del Distrito.

El Distrito Escolar Unificado de Santa Ana tiene la responsabilidad de asegurarse de que se cumpla con las leyes y regulaciones estatales y federales que gobiernan los programas educativos. A los padres se los notifica que pueden presentar una queja formal sobre supuestos actos de discriminación o cualquier incumplimiento de leyes estatales o federales en Educación para Adultos, Programas de Aprendices de Inglés, Programas Consolidados, Educación Migrante, Educación India, Educación en Carreras Técnicas y Derechos Civiles, Programas de Desarrollo y Cuidado de Niños, Programas de Nutrición para Niños y Programas de Educación Especial van a ser investigados y/o mediados y revisados. Se puede elevar una queja por falta de cumplimiento de los Requisitos de la planeación de seguridad escolar del Título IV de la ley Que Todos los Alumnos Tengan Éxito. El reclamante tendrá la oportunidad de proveer información relevante.

Se le dará al reclamante un reporte por escrito dentro de los 60 días de haberse recibido la queja. Las quejas sobre discriminación deberán ser reportadas dentro de los seis meses de ocurrido el incidente o de cuando originalmente se tomó conocimiento del hecho. El reclamante puede buscar arreglo a través de la ley civil; tales como centros de mediación, abogados con intereses públicos o privados, Requisitos y/u órdenes de restricción.

Los formularios de quejas se encuentran disponibles en las oficinas escolares y se deben presentar en la oficina del Superintendente Auxiliar de Recursos Humanos, 1601 E. Chestnut Avenue, Santa Ana, CA 92701 (714) 558-5531. Usted podrá disponer de copias gratuitas de la agencia local educacional de procedimientos de quejas. Si no está satisfecho con la resolución que el distrito haya tomado sobre una queja, el reclamante tiene el derecho de apelar ante el Departamento de Educación de California dentro de los quince días después de haber presentado el reporte del Distrito.

## CONSEJERÍA

**ASESORAMIENTO:**Su hijo/a tiene el derecho de reunirse con un consejero escolar para obtener ayuda seleccionando los cursos/asignaturas que reúnan los requisitos de admisión para la universidad o matricularse en los cursos de educación para las carreras técnicas o ambos. Por favor llamen al departamento de orientación de la escuela si desean programar una reunión con el consejero de la escuela.

**IGUALDAD DE GÉNERO EN CONSEJERÍA PARA LAS CARRERAS Y SELECCIÓN DE CURSOS/ ASIGNATURAS (EC§221.5):**Ustedes tienen el derecho de participar en las sesiones de consejería y las decisiones relacionadas a la consejería sobre las carreras y selección de cursos, comenzando con la selección de cursos para el 7º grado.

## INQUIETUDES SOBRE LA CUSTODIA

Los conflictos de custodia están a cargo de los tribunales de ley respectivos. La escuela no tiene ninguna jurisdicción legal para rechazar la petición del padre biológico al expediente escolar de su niño. La escuela está obligada a cumplir con órdenes de restricción válidas o con órdenes de custodia indicando específicamente las limitaciones del régimen de visitas. Estas órdenes de la corte deben ser archivadas en la oficina de la escuela. Cualquier situación donde se permita que el estudiante se pueda ir y se piense que su bienestar es cuestionable, será considerada a discreción del administrador del plantel o de su personal designado. Si alguna situación se convierte en una interrupción a la escuela, se llamarán a las autoridades correspondientes y se le pedirá a un oficial que intervenga. Se les pide a los padres hacer todo lo posible para no involucrar a la escuela en asuntos de custodia. La escuela hará el intento de comunicarse con el padre que tenga la custodia del estudiante cuando cualquier otra persona no mencionada en la tarjeta de emergencia intente recoger a su hijo de la escuela.

## CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS

La Junta Directiva espera que los empleados del Distrito mantengan los más altos estándares éticos, que demuestren un comportamiento profesional, que sigan las normas y regulaciones del Distrito, que acaten las leyes estatales y federales y que ejerzan un buen juicio al interactuar con alumnos o con otros miembros de la comunidad escolar. La conducta del empleado debe mejorar la integridad del Distrito, promover los objetivos de los programas educativos del Distrito y contribuir a un ambiente escolar positivo.

**¿Quién califica para Kinder de Transición o Kinder para el año escolar 2020-2021?**



Su niño/a califica para:	Si su fecha de nacimiento es el (o entre):
Kinder de Transición (TK)	2 de septiembre de 2015 y 2 de diciembre de 2015
KINDER (K)	2 de septiembre de 2014 y 1 <sup>ro</sup> de septiembre de 2015

Niños nacidos el o después del 3 de diciembre de 2015 no califican para Kinder de Transición.

**¡INSCRIBA A SU HIJO/A AHORA!**

Para preguntas o información de inscripción, visite o llame a su escuela local del Distrito Escolar Unificado de Santa Ana

**NIÑOS EN EDAD ELEGIBLE (EC §48000[a]):** Los Distritos deberán admitir a los niños al principio del año escolar (ocada vez que se transfieran a un distrito) si tuvieran cinco años de edad al 1ro de Setiembre para el año escolar 2018-19, lo mismo que para cada año subsecuente.

**OPCIONES DE ASISTENCIA ESTABLECIDAS POR LA LEY (EC §48980):** Se le exige al Distrito que aconseje a cada padre/tutor legal sobre las opciones de asistencia establecidas por la ley y las opciones de asistencia locales disponibles en el Distrito. Estas son opciones de asistencia escolar además de las opciones locales establecidas para la zona de asistencia donde viven los padres o tutores legales. Las opciones incluyen transferencias dentro del distrito, transferencias fuera del distrito, transferencias basadas en el empleo de los padres, "distrito de elección" si fuera establecido por una resolución de la Junta Directiva del Distrito y el distrito de inscripción, de conformidad con la Ley de Inscripción Abierta, tal como está especificado.

**RESUMEN DE LAS ALTERNATIVAS DE ASISTENCIA ESCOLAR EN CALIFORNIA:** La Ley (EC §48980[h]) requiere que todos las Juntas Directivas informen a los padres/tutores de cada alumno al inicio del año escolar sobre las varias formas en las que pueden seleccionar escuelas para asistir que no sean las asignadas por los distritos escolares. Los alumnos que asisten a escuelas que no son las asignadas por los distritos son referidos como "alumnos transferidos" en este aviso. Se cuenta con un solo proceso para seleccionar una escuela dentro del distrito en el cual vivan los padres/tutores (transferencia dentro del distrito) y cuatro procesos separados para seleccionar las escuelas en otros distritos (transferencia entre distritos). Los Requisitos y limitaciones generales para cada proceso se describen a continuación.

**Seleccionando una Escuela del Distrito en el Cual Viven los Padres/tutores**

**Traslados Dentro del Distrito (BP 5116.1):** La Ley (EC §35160.5 [b][1]) requiere que la Junta Directiva de cada distrito establezca una política que permita a los padres/tutores seleccionar las escuelas a las cuales sus hijos asistirán, sin importar donde vivan los padres/tutores en el distrito. La ley limita la opción dentro de un distrito escolar en las siguientes formas:

- A los alumnos que viven en la zona de asistencia de una escuela se les debe dar prioridad de asistencia a esta escuela por encima de los que no viven en la zona de asistencia de la escuela.
- En los casos en donde se cuenta con más solicitudes de asistencia en una escuela que el cupo disponible, el proceso de selección debe ser "al azar e imparcial," lo cual, por lo general significa que los alumnos deben ser seleccionados a través de un proceso de lotería en vez de dar prioridad a la persona que llegue primero. Un distrito no puede utilizar el desempeño académico o atlético de un alumno como motivo para aceptar o rechazar.
- Cada distrito debe decidir el número de lugares abiertos en cada escuela, los cuales puedan ser llenados por alumnos transferidos. De igual manera, cada distrito tiene la autoridad de mantener un balance apropiado de grupos raciales y étnicos entre sus escuelas, esto significa, que un distrito puede rechazar una petición de transferencia si éste desequilibra este balance o haría que el distrito estuviera en incumplimiento con una orden judicial o voluntaria del plan de integración racial.
- No se le requiere a un distrito proporcionar asistencia de transporte a un alumno que se traslada a otra escuela en el distrito bajo estas provisiones.
- Si una transferencia es rechazada, un padre/tutor no tiene el derecho automático para apelar la decisión. Sin embargo, un distrito puede voluntariamente decidir establecer un proceso para que los padres/tutores apelen una decisión.
- El traslado dentro del Distrito debe ser firmado por la escuela de origen, la escuela que recibe y la oficina de Servicios de Apoyo.
- Excepción de Escuelas Fundamentales. Los padres/tutores y/o empleados deben registrarse por procedimiento de inscripción por lotería.

### **Seleccionando una Escuela Fuera del Distrito en el cual los Padres/tutores Viven**

Los padres/tutores cuentan con cuatro opciones diferentes para seleccionar una escuela que no pertenece al distrito en el cual viven. Las cuatro opciones se describen a continuación:

1. **Traslados Entre Distritos (BP 5117):** La ley (EC §46600 al §46607) permite a dos o más juntas directivas pactar un convenio, por un período de hasta cinco años, por los traslados de uno o más alumnos entre distritos. El convenio debe especificar los términos y las condiciones para conceder o rechazar los traslados. El distrito en el cual reside el padre/tutor legal puede emitir un permiso individual bajo los términos del convenio o política del distrito, por la transferencia o por el período de tiempo aplicable. El permiso es válido en el momento de su aprobación realizada por el distrito al cual se le propone la asistencia. La ley sobre las transferencias entre distritos también prevé lo siguiente:
  - Un distrito de inscripción propuesta, puede admitir provisionalmente, por no más de dos meses, a un alumno que resida en otro distrito escolar, pendiente una decisión por parte de los dos distritos escolares, o por parte de la Junta Directiva del condado.
  - Los distritos deberán notificar a los padres su decisión final por escrito, dentro de los 30 días calendarios de haber recibido la solicitud del permiso.
  - Si alguno de los distritos rechaza la solicitud de transferencia, el padre/tutor legal puede apelar esa decisión a la Junta Directiva del condado dentro de los 30 días calendarios de la denegación final.
  - A ningún distrito se le requiere proporcionar el transporte a un alumno que se transfiera a ese distrito.
  - El Permiso debe renovarse anualmente.
  - El proceso aplica a alumnos en Kinder de Transición como así también de K-12.
2. **Transferencias Por el Empleo de los Padres (Manejado a través de Solicitud de Traslado entre Distritos):** La ley [EC § 48204(b)] prevé que un distrito escolar podría considerar a un alumno que ha cumplido con los requisitos de residencia para la asistencia escolar si uno o ambos de los padres/tutores del mismo trabaja dentro de los límites del distrito. No se le exige a un distrito aceptar la solicitud de transferencia de un alumno bajo estos términos, más sin embargo un alumno no puede ser rechazado por su raza, grupo étnico, sexo, ingresos económicos de los padres, logro académico o cualquier otra consideración "arbitraria". Otras cláusulas del EC §48204 (b) incluyen:
  - Ya sea el distrito donde vive el padre/tutor legal o el distrito en el cual trabaja el padre/tutor pueden prohibir la transferencia si determina que ocasionará un impacto negativo al plan de integración racial ordenado por la ley o voluntario.
  - El distrito en el cual el padre/tutor legal trabaja puede rechazar una transferencia si determina que el costo adicional para educar al alumno será más que la cantidad de los fondos gubernamentales que el distrito recibirá para educarlo.
  - Se cuenta con límites establecidos (basados en la matriculación total) del número global de alumnos que pueden ser transferidos fuera del distrito durante cualquier año escolar, a menos que el distrito que envía al alumno apruebe un número mayor de transferencias.

- No se requiere un proceso de apelación por una transferencia que es rechazada. Sin embargo, al distrito que rehúsa la admisión de un estudiante se le exhorta a identificar y comunicar por escrito al padre/tutor legal las razones específicas por las cuales la transferencia fue rechazada.
- Los padres empleados dentro de los límites del Distrito Escolar Unificado de Santa Ana pueden solicitar traslados entre distritos conforme a los términos y condiciones de los permisos entre distritos.
- Por favor tenga en cuenta que el Distrito Escolar Unificado de Santa Ana no concede transferencias por empleoparental en virtud del Código de Educación sección 48204.
- Excepción en Escuelas Fundamentales. Padres o tutores legales y/o empleados deben seguir procedimientos de sorteo para la inscripción.

### 3. **Distritos de Elección**(No es una opción en el Distrito Escolar Unificado de Santa Ana):

La ley (EC §48300 al §48318) permite, pero no obliga, que cada distrito se convierta en “**distrito de elección**”; esto es, un distrito que acepta alumnos transferidos desde fuera del distrito bajo los términos de una resolución. La Junta Directiva de un distrito que decide transformarse en un “**distrito de elección**” debe determinar el número de alumnos que está dispuesto a aceptar bajo esta categoría cada año y asegurarse que los alumnos sean seleccionados a través de un proceso al “azar e imparcial”, lo que generalmente significa un proceso de lotería. Los alumnos pueden solicitar la transferencia a un “**distrito de elección**” hasta el 1ro de enero del año anterior.

### 4. **Transferencias Intra o Inter distrital:**

La ley autoriza al padre o tutor de un alumno inscrito en una escuela puede elevar una solicitud para que el alumno asista a otra escuela.

- Es posible que en la solicitud se requiera la inscripción del alumno en una escuela o en un programa específico dentro del distrito escolar.
- Un alumno se puede inscribir en una escuela dentro del distrito escolar de matrícula en el año escolar que preceda inmediatamente la aprobación de la solicitud de transferencia.
- El distrito escolar de matrícula debería establecer un período de tiempo para otorgar prioridad en la inscripción a los alumnos que residan dentro del distrito escolar antes de que la solicitud de transferencia sea aceptada.
- El distrito escolar en el cual el alumno reside o el distrito donde está matriculado, al cual un alumno solicitó asistir, podría prohibir su transferencia o limitar la cantidad de alumnos que se transfieran si la junta directiva del distrito determina que dicha transferencia causaría un impacto negativo en un plan de supresión de segregación racial voluntaria u ordenada judicialmente o el balance racial o étnico del distrito.
- A un alumno residente que esté inscrito en una de las escuelas del distrito no se le debería requerir que presente una solicitud para permanecer matriculado. (Intra Distrital)
- A los alumnos que soliciten una transferencia se les debería dar prioridad para su aprobación de la siguiente manera:
  - a. Primera prioridad para los hermanos de alumnos que ya estén asistiendo a la escuela deseada.
  - b. Si el número de alumnos que solicitan ser transferidos a una escuela en particular excede el número de espacios disponibles en dicha escuela, se deberá llevar a cabo una lotería.
- La solicitud inicial de transferencia a una escuela dentro del distrito escolar de matrícula no debería ser aprobada si esta transferencia requiriese desplazar de la escuela deseada a cualquier otro alumno que resida dentro del área de asistencia de esa escuela o que esté actualmente inscrito en esa escuela.
- Excepción de Escuelas Fundamentales. Padres/Tutores y/o empleados deberán regirse por la reglamentación de lotería para la inscripción.

## **JUVENTUD DE CRIANZA, SIN HOGAR Y MILITAR**

### **COORDINADOR DE JÓVENES DE CRIANZA AB 490:**

Los jóvenes de crianza tienen ciertos derechos bajo la ley de California y los Estados Unidos. Para obtener más información acerca de estos derechos, póngase en contacto con el Coordinador del Distrito para los jóvenes de crianza al (714) 433-3433. Un encargado que tenga responsabilidad directa por el cuidado de un joven de crianza podrá acceder a los archivos del alumno.

### **COORDINADOR DE ALUMNOS SIN HOGAR:**

Los alumnos sin hogar (homeless) cuentan con ciertos derechos bajo la ley de California y de los Estados Unidos. Para información sobre estos derechos, por favor comuníquense con la coordinadora comunitaria del Distrito del Programa McKinney-Ventopara los niños y jóvenes sin hogar al (714) 433-3474. **Por favor complete y devuelva el cuestionario al final de la sección en español de este manual al administrador de su escuela.**

Los alumnos cuyos padres salieron de California en contra de su voluntad, se considerarán como que reúnen los requisitos de residencia donde los padres residieron antes de partir.

### **JÓVENES HIJOS DE MILITAR:**

A los hijos de padres que están prestando servicio en el ejército se les permitirá permanecer en la escuela actual sin importar su lugar de residencia mientras continúe su estatus de hijos de padres que están prestando servicio en el ejército.

## REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN E INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR

**CEREMONIAS DE GRADUACIÓN (EC §35183.1):** Los alumnos pueden usar ropajes tribales tradicionales u objetos reconocidos como de significado religioso, tales como un adorno en las ceremonias de graduación de la escuela.

**EXÁMENES DEL ESTADO CAASPP (5 CCR §852):** Durante la primavera, los alumnos en los grados 3-8 y 11 tomarán el examen anual del estado. Los padres podrán presentar anualmente una solicitud por escrito para eximir a su niño de alguna o de todas las secciones del CAASPP.

**EDUCACIÓN TÉCNICA Y DE CARRERAS (CTE por sus siglas en inglés):** Los programas de Carreras de Educación Técnica del SAUSD incluye un amplio rango de cursos CTE, tanto de Trayectorias Profesionales para Carreras como de Academias para Carreras. Se definen las Trayectorias Profesionales para Carreras como una secuencia de varios años de dos o tres cursos que integran conocimientos académicos básicos con conocimientos técnicos y profesionales para brindarles a los alumnos una trayectoria hacia una educación y carreras post secundarias. Las Carreras de Educación Técnica del SAUSD incluyen negocios y mercadotecnia, educación tecnológica, Academias de Colaboración de California y Programas Ocupacionales Regionales entre otros programas educativos. Los cursos que satisfacen los requisitos necesarios para la admisión a UCCSU incluyen: Arte de Animación, Arte de Diseño Gráfico, Arte de Fotografía Digital; Finanzas y Economía Empresarial; Principios de Ciencia Biomédica; Introducción a Ingeniería de Diseño; Mercadotecnia y Sociedad; Medicina Deportiva y otros cursos. Muchos programas CTE de estudio implican aprendizaje en base a trabajo donde los alumnos aplican el contenido y el conocimiento académico a una experiencia de aprendizaje de destrezas en un ambiente de trabajo, todo dentro del contexto de los Estándares Fundamentales Comunes del Estado.

**SITIO WEB PARA LA EDUCACIÓN DE CARRERAS TÉCNICAS:** Los Padres/Tutores y Alumnos pueden aprender más sobre la educación de las carreras técnicas en el siguiente sitio web del Departamento de Educación de California: [www.cde.ca.gov/ci/ct/](http://www.cde.ca.gov/ci/ct/).

**REPORTE ESCOLAR DE RENDICIÓN DE CUENTAS (EC §35256, §32286):** La Mesa Directiva del Distrito emite anualmente un Reporte Escolar de Rendición de Cuentas (SARC por sus siglas en inglés) para cada escuela en el Distrito. Usted puede obtener una copia de este reporte en la oficina del director de la escuela. El SARC incluye, pero no se limita a evaluaciones de las condiciones de la escuela especificadas en el **Código de Educación de California, sección §33126**. El SARC también incluye un reporte anual sobre el estado del plan de seguridad para la escuela de su niño, incluyendo una descripción de sus elementos principales.

**SITIOS WEB DE UNIVERSIDADES:** Los siguientes sitios Web del sistema "UC" y "CSU" y el Colegio Comunitario ayudan a los alumnos y a sus familias a aprender sobre los requisitos de admisión para la universidad, al igual que enuncian los cursos/ asignaturas de preparatoria que hayan sido certificados para la admisión de los estudiantes universitarios:

UC: <http://admission.universityofcalifornia.edu/freshman/requirements/index.html>

CSU: [www.csumentor.edu/planning/high\\_school/subjects.asp](http://www.csumentor.edu/planning/high_school/subjects.asp)

Transferencias de Colegio Comunitario a UC/CSU: [www.assist.org](http://www.assist.org)

**REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN (EC §51225.3):** Los requisitos para la graduación y las maneras alternativas para completar el curso prescrito de estudio se establecen en **BP/AR 6146.1 y en 6146.11**, ambos están disponibles por el internet en el: <http://www.sausd.us/domain/3975>. Existen algunas excepciones al mencionado curso de estudio para alumnos que sean hijos de familias militares, sin hogar o que hayan sido encarcelados o que estén bajo el régimen de acogida. Se aconseja a padres/tutores y alumnos a hablar con el consejero escolar para saber si el alumno reúne los requisitos para dicha excepción.

### Comparación de los Requisitos para la Graduación de la Escuela Preparatoria

Materias de Preparatoria	Requisitos de UC para la Inscripción en 1er Año	Requisitos de CSU para la Inscripción en 1er Año	Requisitos* de SAUSD para la Graduación de la Escuela Preparatoria (*BP 6146.1 [a])
Inglés (Requisito "b")	Cuatro años de cursos aprobados	Cuatro años de cursos aprobados	Cuatro años de cursos aprobados
Matemáticas (Requisito "c")	Tres años, incluyendo Álgebra 1, Geometría y Álgebra 2. (Se recomienda cuatro años)  Los cursos de Matemáticas tomados en el 7mo y/o en el 8vo grado y que sean equivalentes a los cursos de Matemáticas ofrecidos en la escuela preparatoria, pueden ser utilizados para cumplir con parte de estos requisitos.	Tres años, incluyendo Álgebra 1, Geometría y Álgebra 2.  Los cursos de Matemáticas tomados en el 7mo y/o en el 8vo grado y que sean equivalentes a los cursos de Matemáticas ofrecidos en la escuela preparatoria, pueden ser utilizados para cumplir con parte de estos requisitos.	Tres años, incluyendo Álgebra 1 y Geometría.  Los cursos de Matemáticas tomados en el 7mo y/o en el 8vo grado y que sean equivalentes a los cursos de Matemáticas ofrecidos en la escuela preparatoria, pueden ser utilizados para cumplir con parte de estos requisitos.

<b>Estudios y Ciencias Sociales (Requisito "a")</b>	Dos años de Historia/Ciencias Sociales, incluyendo: 1) Un año de Historia de los E.U. o medio año de Historia de los E.U. y medio año de Educación Cívica o Gobierno 2) Un año de Historia Mundial, Culturas y Geografía.	Dos años, incluyendo: 1) Un año de Historia de los E.U. o Historia de los E.U. y Gobiernos; y 2) un año de otra Ciencia Social aprobada.	Tres años, incluyendo: 1) Historia, Geografía y Culturas Mundiales (10 créditos); 2) Historia y Geografía de los E.U. (10 créditos); 3) Principios de la Democracia Americana (5 créditos); y 4) Principios de Economía (5 créditos).
<b>Laboratorio de Ciencias (Requisito "d")</b>	Dos años con laboratorio requerido, elegidos entre Biología, Química y Física.  Se recomienda tres años.	Dos años, incluyendo un año de Ciencia Biológica y un año de Ciencia Física con laboratorio.	Dos años, incluyendo un curso de Biología/Ciencias de la Vida y un curso de Ciencia Física. (El laboratorio de Ciencias no es requerido).
<b>Idioma Diferente del Inglés (Requisito "e")</b>	Dos años de la misma lengua requerida (o el equivalente al curso de segundo año de la escuela preparatoria) Se recomienda	Dos años de la misma lengua requerida (o el equivalente al curso de segundo año de la escuela preparatoria)	Dos años de la misma lengua. Los cursos en lenguas que no sean inglés tomados en 7mo y en 8vo grado pueden ser utilizados para cumplir con parte de estos
<b>Artes Visuales y Actuación (Requisito "f")</b>	Un año de Artes Escénicas o Visuales elegida de las siguientes: Baile, Drama/Teatro, Música o Arte Visual.	Un año de Artes Escénicas o Visuales elegida de las siguientes: Baile, Drama/Teatro, Música o Arte Visual.	Un año en una secuencia de todo un año en una sola área (Baile, Drama/Teatro, Música o Artes Visuales) requiriendo el primer semestre como un pre-requisito.
<b>Educación Física</b>	No Aplicable	No Aplicable	Dos años, máximo de 40 créditos aplicados a la graduación.
<b>Electiva de Preparación para Magisterio (Requisito "g")</b>	Un año	Un año	Todos los cursos requeridos suman 170 créditos. Para llegar al Requisito de graduación del SAUSD de <b>220</b> créditos, <u>se necesitan 50 créditos electivos.</u>

## SALUD

**EXÁMENES DE SALUD Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS (H&SC §124085):** Dentro de los 90 días después de que su hijo/a haya empezado el primer grado, usted deberá proveer un documento donde conste que en los últimos 18 meses su hijo/a recibió un examen de salud y servicios de evaluación, incluyendo un examen físico. Estos servicios están disponibles por parte del Orange County HealthCare Agency (Agencia del Cuidado de la Salud del Condado de Orange). En lugar de un certificado, puede presentar una renuncia firmada indicando que no quieren o no pueden obtener el examen de salud y los servicios de evaluación para su hijo/a. Si la renuncia indica que no pudieron obtener los servicios, entonces las razones se deberán incluir en la renuncia.

**EXÁMENES FÍSICOS (EC §49458):** Autoriza a los médicos, cirujanos o asistentes de médicos a realizar los exámenes físicos ordenados para participar en programas atléticos inter-escolares.

**REHUSARSE A DAR PERMISO PARA UN EXAMEN FÍSICO (EC §49451, §48980):** Pueden presentar por escrito una declaración anual al director de la escuela de su hijo/a, diciendo que no dan permiso para que se le haga el examen físico. Sin embargo, si hay alguna razón para creer que el alumno padece alguna enfermedad contagiosa o infecciosa, el mismo debe ser enviado a casa y permanecer allí hasta que las autoridades consideren que ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa existe.

**EXAMEN DEL OÍDO (EC §49452):** Todos los alumnos deberán recibir un examen del oído en kínder o en 1° grado y en segundo, quinto, octavo y décimo grado. Los padres pueden presentar una oposición escrita si no quieren que su hijo/a participe en este examen.

**EXAMEN DE ESCOLIOSIS (EC §49452.5):** A todas las alumnas de 7° grado y a todos los alumnos de 8° grado, se les debe hacer un examen de la columna vertebral para ver si tienen escoliosis (desviación lateral de la columna vertebral). Los padres pueden presentar una declaración escrita si se rehúsan a permitir que su hijo/a participe en este examen. La persona que hace este examen no debe hacer recomendaciones para que el alumno reciba tratamiento en algún lugar en el que esa persona tenga un interés económico.

**EXAMEN DE LA VISTA (EC §49455):** Cada alumno del Jardín de Infantes o al inscribirse por primera vez en una escuela de California recibirá un examen de la vista y nuevamente en segundo, quinto y octavo grado o si la enfermera de la escuela o una maestra lo solicita. Pueden negarse a este examen si los padres así lo desean, pero tienen que presentar a la escuela una declaración escrita firmada por un médico, asistente de médico, un cirujano o un optometrista que incluya los resultados de un examen de la vista que especifique la agudeza visual y visión en color de su hijo/a.

**RÉGIMEN CONSTANTE DE MEDICAMENTO PARA UNA CONDICIÓN OCASIONAL (EC §49480):** Si su hijo está en un régimen constante de medicamento para una condición ocasional, es necesario que le informen al enfermero/a de la escuela u otro empleado certificado encargado sobre: (1) el medicamento que está tomando, (2) la dosis actual y (3) el nombre del médico encargado. Con su consentimiento el enfermero/a de la escuela se puede comunicar con el médico de su hijo/a y él/ella puede dar sugerencias al personal escolar acerca de los posibles efectos físicos, intelectuales y de comportamiento social, causados por la droga a su hijo/a, como también posibles señales y síntomas de un comportamiento adverso debido a los efectos colaterales, omisión y sobredosis de la droga.

**ADMINISTRACIÓN DE VACUNAS / INMUNIZACIONES / CONTROL DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS (EC §48980, §49403, §48926, H&SC §120365 y §120370):** Las leyes de California ordenan que los alumnos sean vacunados contra ciertas enfermedades antes de ser admitidos en la escuela. Bajo una ley conocida como SB 277, comenzando el 1ro de enero de 2016, las excepciones basadas en creencias, incluyendo creencias religiosas, ya no serán una opción para las vacunas que son obligatorias en la actualidad para el ingreso en cuidado infantil o en las escuelas de California. La mayoría de las familias no serán afectadas por esta nueva ley porque sus hijos ya han recibido todas las vacunas requeridas. Las exenciones por creencias personales que ya se encuentren en nuestros archivos para un niño que ya esté asistiendo a cuidado infantil o a la escuela seguirán siendo válidas hasta que al niño le corresponda recibir las próximas vacunas en el jardín de infantes (incluyendo jardín de infantes de transición) o en el 7mo grado. Conforme a lo establecido por la SB 276 y SB 714, comenzando el 1º de enero del 2021, se les requerirá a los médicos enviar la exención médica para vacunas en forma electrónica, directamente al Registro de Vacunas de California (CAIR por sus siglas en inglés), utilizando un formulario estándar. El médico o los padres deberán presentar una copia de la exención médica directamente a la escuela, pero la información también estará también disponible en el Registro CAIR. Los alumnos con exención médica al corriente no necesitarán presentar una nueva exención hasta que el alumno alcance un nuevo grado (Jardín de Infante o 7º grado).

Si necesita más información sobre las leyes de vacunación, por favor visite en: [www.shotsforschool.org](http://www.shotsforschool.org). Los alumnos con su vacunación incompleta o con exenciones para vacunas pueden ser excluidos de la escuela. Hay clínicas gratuitas de vacunación en toda la comunidad y también hay una abierta diariamente en Clínica para Niños de la Agencia del Cuidado de la Salud del Condado de Orange (Orange County HealthCare Agency Children's Clinic), 1725 West 17th Street, Santa Ana. La junta Directiva del Distrito puede usar fondos, propiedades y personal del Distrito y permitir a cualquier persona con autorización médica, cirujano o enfermera autorizada para que les administre las vacunas a los alumnos cuyos padres hayan consentido por escrito a la administración de la misma.

**REQUISITOS DE VACUNACIÓN (H & SC §120335):** A partir del 1ro de Julio de 2019, se requerirá una segunda dosis de vacuna contra la varicela como requisito de admisión al Jardín de Infantes, para ser promovido al 7mo grado y para todos los alumnos que ingresen al SAUSD por primera vez. Todos los alumnos deberán ser vacunados contra la tos ferina antes de ser admitidos o promovidos al 7mo grado.

**ADMINISTRACIÓN DEL MEDICAMENTO RECETADOS (EC §49423, §49423.1, §48980):** Si su hijo/a necesita tomar medicamento recetado durante las horas escolares pueden pedir ayuda para su hijo/a al enfermero/a de la escuela u otra persona autorizada del personal escolar. Si desean esta ayuda, deben proveer una declaración por escrito del médico y del cirujano o médico asistente con el nombre del medicamento, método, dosis y el horario de administración de la medicina y su propia declaración indicando que desean que el Distrito ayude a su hijo/a tal y conforme está establecido en la declaración del médico. Su hijo/a también puede cargar y manejar por sí mismo la prescripción inyectable automática Epinefrina y su inhalador para el asma si el Distrito recibe su autorización por escrito y la del médico de su hijo/a, en el formulario como lo exige la ley.

**PROMESA DE NO USAR ESTEROIDES ANABÓLICOS O SUPLEMENTOS DIETÉTICOS PROHIBIDOS (EC §49030, et seq.):** Se prohíbe al alumno participar en los deportes inter escolares de nivel secundario, a menos de que el alumno firme la promesa de que no usará esteroides anabólicos sin receta médica o suplementos dietéticos de un listado de la Guía de los EE.UU. y de sustancias prohibidas y métodos prohibidos para doparse. Como condición para poder participar, tanto el deportista como los padres/tutores deben firmar el formulario de notificación acerca de estas restricciones.

**LOS SERVICIOS MÉDICOS Y DE HOSPITALIZACIÓN NO SON PROVISTOS (EC §49471, §48980):** La Junta Directiva del Distrito no provee o tiene disponible los servicios médicos o de hospitalización para los alumnos del Distrito, quienes hayan sido lesionados mientras participaban en eventos deportivos.

**SERVICIOS MÉDICOS Y DE HOSPITAL PARA LOS ALUMNOS (EC §49472, §48980):** La Junta Directiva del Distrito puede proveer o tener disponible servicio médico o de hospital por medio de empresas afiliadas sin lucro, subsidiando el costo del servicio médico o del hospital, por medio de un grupo, póliza, seguros individuales de accidentes o por medio de seguros contra terceros, por lesiones a los alumnos del Distrito que provengan de accidentes ocurridos en la propiedad del Distrito o mientras sean transportados de o hacia las actividades patrocinadas por la escuela. No se le exige al alumno que acepte tal servicio sin el consentimiento de sus padres/tutores.

**CONTUSIONES Y TRAUMATISMOS DE LA CABEZA (EC §49475):** Se requiere que los distritos que han optado por ofrecer programas atléticos separen de la actividad inmediatamente por el resto del día al atleta que se sospeche haya sostenido una conmoción o traumatismo craneal durante la actividad y prohíbe el regreso del deportista a esa actividad hasta que él/ella haya sido evaluado/a y reciba un formulario de autorización por escrito, complete el protocolo de regreso al juego o no menos de siete días de duración bajo la supervisión de un proveedor del cuidado de la salud y obliga a los distritos a proporcionar anualmente una hoja de información de lesiones, conmoción cerebral y de cabeza, para ser firmado y devuelto por el atleta y sus padres/tutores antes de que el atleta inicie la práctica o competencia.

**LA ENSEÑANZA PARA LOS ALUMNOS CON DISCAPACIDADES TEMPORALES (EC §48206.3, §48980):** Si su hijo/a llega a sufrir una discapacidad temporal que haga que su asistencia a las clases regulares o al programa de educación alternativa donde su hijo/a está matriculado/a le sea imposible o poco aconsejable de llevar a cabo, su hijo/a debe recibir instrucción individual provista por el distrito de residencia. La instrucción individual incluye la enseñanza provista en su casa, en el hospital u otra clínica de salud, excluyendo los hospitales del estado o bajo circunstancias establecidas por la ley del estado.

**ALUMNOS CON DISCAPACIDADES TEMPORALES (EC §48206-7, §48980):** En caso de que es su hijo/a tenga una discapacidad temporal y esté confinado a un hospital o clínica de salud situada fuera del Distrito, usted debe tomar los recaudos necesarios para que se lleven a cabo los requisitos de residencia para la asistencia escolar del distrito donde se encuentra el hospital. En tales circunstancias, es su responsabilidad informar al distrito escolar en el cual está considerada su residencia, de la internación de su hijo/a en un hospital que cumpla con los requisitos. Un alumno quien reciba instrucción individual debido a una discapacidad temporal, podrá regresar a la última escuela a la que asistió cuando se sienta lo suficientemente bien como para regresar a la escuela.

**INFORMACIÓN SOBRE DIABETES TIPO 2:** De conformidad con el **Código de Educación de California Sección 49452.7**, las agencias educativas locales deberán brindar a los padres/tutores de alumnos de séptimo grado recién llegados, información acerca de diabetes tipo 2. El Departamento de Educación de California desarrolló la siguiente información sobre diabetes tipo 2 en colaboración con el Departamento de Salud Pública de California, la Asociación Americana de Diabetes, la Organización de Enfermeras Escolares de California y el Hospital de Niños del Condado de Orange. Hay traducciones disponibles de esta información.

#### **Descripción:**

**La Diabetes tipo 2 es la forma más común de diabetes entre los adultos.**

- Hasta hace algunos años, la diabetes de tipo 2 era muy rara en los niños, pero se está volviendo más común, especialmente entre los adolescentes con sobrepeso.
- De acuerdo con el Centro de Control y Prevención de Enfermedades de los Estados Unidos (CDC por sus siglas en inglés), uno de cada tres niños americanos nacidos después del 2000 desarrollará diabetes tipo 2 en algún momento de su vida.

**La Diabetes tipo 2 afecta la forma en que el cuerpo puede usar el azúcar (glucosa) para generar energía.**

- El cuerpo convierte los carbohidratos de la comida en glucosa, el combustible básico para las células del cuerpo.
- El páncreas fabrica la insulina, una hormona que transporta la glucosa de la sangre a las células.
- En la diabetes tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina y se elevan los niveles de glucosa en la sangre.
- Con el tiempo, la glucosa llega a niveles peligrosamente elevados en la sangre, a lo que se llama hiperglucemia. La hiperglucemia puede derivar en problemas de salud como enfermedad al corazón, ceguera y/o fallas de los riñones.

#### **Factores de Riesgo Asociados con la Diabetes de Tipo 2:**

Es recomendable que los alumnos que muestren o que posiblemente experimenten los factores de riesgo y signos de advertencia asociados con la diabetes tipo 2 sean evaluados para ver si tienen la enfermedad.

Los científicos no entienden por completo por qué algunas personas desarrollan la diabetes tipo 2 y otras no; de todos modos, los siguientes factores de riesgo están asociados con el creciente riesgo de diabetes tipo 2 en los niños:

- **Tener sobrepeso.** El único factor de mayor riesgo de contraer diabetes tipo 2 en los niños es el exceso de peso. En los Estados Unidos, casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las posibilidades de que un niño con sobrepeso desarrolle diabetes son más del doble.
- **Historial familiar de diabetes.** Muchos niños y jóvenes afectados tienen cuando menos a uno de sus padres con diabetes o tienen antecedentes familiares importantes de la enfermedad.
- **Inactividad:** Estar inactivo reduce aún más la capacidad del cuerpo de responder a la insulina.
- **Grupos raciales/étnicos específicos.** Americanos Nativos, Africanos Americanos, Hispanos/Latinos o Asiáticos/Isleños del Pacífico son más propensos a desarrollar la diabetes tipo 2 que otros grupos étnicos.
- **Pubertad.** La gente joven en la pubertad es más propensa a desarrollar diabetes tipo 2 que los niños de menor edad, posiblemente por la suba normal en los niveles de hormonas que pueden causar resistencia a la insulina durante esta etapa de rápido crecimiento y de desarrollo físico.

## **Señales de Advertencia y Síntomas Asociados con la Diabetes Tipo 2:**

Las señales de advertencia y los síntomas de la diabetes tipo 2 se desarrollan lentamente en los niños, e inicialmente puede que no haya síntomas. De todos modos, no todos los que tengan resistencia a la insulina o diabetes tipo 2 desarrollan esas señales de advertencia y no todos los que presentan esas señales tienen necesariamente diabetes tipo 2.

- Aumento de apetito, aún después de comer
- Pérdida inexplicable de peso, sed elevada, boca seca y orinar frecuentemente
- Sentirse muy cansado
- Visión borrosa
- Cicatrización lenta de heridas o cortes
- Oscuro aterciopelado o parches con reborde en la piel, especialmente en el área posterior del cuello o debajo de los brazos
- Períodos irregulares, falta de períodos y/o excesivo crecimiento del bello facial o corporal en las jóvenes
- Presión sanguínea alta o nivel anormal de grasa en la sangre

## **Métodos de Prevención y Tratamientos para la Diabetes Tipo 2:**

La elección de un estilo de vida saludable puede ayudar a prevenir y a tratar la diabetes tipo 2. Aún con historial de diabetes en la familia, ingerir comidas saludables en cantidades correctas y ejercitarse regularmente pueden ayudar a que mantenga un peso normal y niveles normales de glucosa en la sangre.

- Ingiera comidas saludables. Tome decisiones inteligentes con respecto a la comida. Coma comidas bajas en grasa y en calorías.
- Haga más actividad física. Aumente la actividad física al menos a 60 minutos al día.
- Tome medicamentos. Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, puede que sea necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicamentos.
- El primer paso para tratar la diabetes tipo 2 es visitar a su médico. Un médico puede determinar si un niño tiene sobrepeso basado en su edad, peso y estatura. Un médico puede también ordenar exámenes de la glucosa en la sangre del niño para ver si tiene diabetes o pre-diabetes (una enfermedad que puede derivar en diabetes tipo 2).

## **Tipos de Exámenes Disponibles Para Detectar la Diabetes:**

- **Prueba de hemoglobina glucosilada (A1C).** Un examen de la sangre mide el nivel promedio de azúcar en la sangre durante dos o tres meses. Un nivel A1C de 6.5 por ciento o más alto en dos pruebas separadas, indica la presencia de diabetes.
- **Pruebas de azúcar en la sangre al azar (sin ayunar).** Se toma una muestra de sangre en un horario al azar. Un nivel de azúcar en la sangre al azar de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o más alto, sugiere la presencia de diabetes. Este examen debe ser confirmado con una prueba en ayunas de glucosa en la sangre.
- **Examen de azúcar en la sangre en ayunas.** Se toma una muestra de sangre después de haber ayunado toda la noche. El nivel de azúcar en la sangre en ayunas de menos de 100 mg/dL es normal. Un nivel de 100 a 125 mg/dL se considera como pre-diabetes. Un nivel de 126 mg/dL o mayor en dos exámenes por separado indican la presencia de diabetes.
- **Examen oral de tolerancia a la glucosa.** Un examen que mide el nivel de azúcar en la sangre después de haber ayunado toda la noche con exámenes periódicos por las próximas horas después de haber bebido un líquido azucarado. Una lectura de más de 200mg/dL después de dos horas indican la presencia de diabetes.

La diabetes tipo 2 en los niños es una enfermedad prevenible/tratable y la guía provista en esta página informativa tiene como intención aumentar la conciencia sobre esta enfermedad. Si tiene preguntas, póngase en contacto con la enfermera o un administrador de su escuela o con su proveedor de salud.

**PRUEBA DE EVALUACIÓN DE SALUD ORAL (EC §49452.8):** Su niño debe tener una evaluación de salud oral (chequeo dental) a más tardar el 31 de mayo del primer año de haber entrado en el jardín de infantes o en el primer grado. La información sobre la evaluación de salud oral se establece a continuación y también está disponible en el sitio web de Servicio de Salud del distrito, bajo preguntas frecuentes (FAQ por sus siglas en inglés) para los padres.

### **Examen de Salud Oral:**

Para asegurarse de que su hijo/a esté listo para la escuela, las leyes de California, de acuerdo a la Sección 49452.8 del Código de Educación, requieren una revisión dental para su hijo antes del 31 de mayo de su primer año escolar, sea jardín de infantes o primer grado. Las revisiones dentales que se hayan realizado dentro del período de 12 meses previo al inicio del año escolar también son válidas. La ley especifica que la evaluación debe ser realizada por un profesional de salud dental registrado o con licencia.

Puede obtener copias del formulario en la escuela de su hijo(a) o en la página Web del Departamento de Educación de California <http://www.cde.ca.gov/ls/he/hn>. La ley de California requiere que las escuelas mantengan la privacidad de la información de salud de sus estudiantes. La identidad de su hijo/a no estará asociada a ningún reporte que sea producto de este requisito.

Estos son algunos recursos para ayudarle a encontrar un dentista y completar este requisito para su hijo(a):

1. Medi-Cal/Denti-Cal. El número telefónico gratuito y la página Web pueden ayudarle a encontrar a un dentista que acepte Denti-Cal: (800)322-6384; <http://www.denti-cal.ca.gov>. Para registrar a su hijo en Medi-Cal/Denti-Cal, hable con la enfermera de la escuela o al Distrito Escolar Unificado de Santa Ana, Servicios de Salud al (714) 433-3481.

2. Para recursos adicionales que puedan ser de ayuda, llame a SmileLineOC at (714) 638-7637 o visite <http://www.healthysmilesoc.org/>

¡Recuerde que su hijo/a no está sano y listo para la escuela si tiene una salud dental pobre! A continuación, le brindamos información importante que le ayudarán a mantener la salud de su hijo/a:

- Lleve a su hijo/a al dentista dos veces al año.
- Escoja alimentos saludables para toda la familia. Los alimentos frescos son normalmente los más saludables.
- Cepille los dientes por lo menos dos veces al día con una pasta dental que contenga fluoruro.
- Limite las sodas y los dulces. Estos contienen mucho azúcar, lo cual causa las caries y reemplaza importantes nutrientes en la dieta de su hijo/a. Las sodas y los dulces también contribuyen a los problemas de peso, que conllevan a otras enfermedades, como la diabetes. ¡Entre menos dulces y sodas, mejor!

Los dientes de leche son muy importantes. No se trata sólo de dientes que se caerán. Los niños necesitan esos dientes para comer correctamente, hablar, sonreír y para sentirse bien con ellos mismos. Los niños que tienen caries pueden tener dificultades para comer, puede que dejen de sonreír y que tengan problemas de atención y aprendizaje en la escuela. El deterioro dental es una infección que no sana y que puede ser dolorosa cuando se deja sin tratamiento. Si las caries no son atendidas, los niños pueden enfermarse al grado de requerir atención médica de emergencia y sus dientes adultos pueden presentar un daño permanente.

Hay muchas cosas que influyen en el progreso y éxito de los niños en la escuela, entre ellas está la salud. Los niños deben estar saludables para aprender y los niños con caries no son niños saludables. ¡Las caries son prevenibles, pero afectan a los niños en mayor medida que cualquier otra enfermedad crónica! Si tiene preguntas sobre el requisito de revisión dental de las escuelas, por favor llame al especialista del programa en Servicios de Salud a: (714) 433-3481.

**Servicios de Salud Mental (EC§49428):** El distrito les brindará a los padres y a los alumnos una notificación con los servicios de salud mental disponibles en la escuela y en la comunidad. La información será publicada en la página web del distrito, bajo Servicios de Apoyo (Support Services). Estos servicios serán brindados por profesionales con licencia, profesionales que en la actualidad se encuentran tramitando su licencia y/o aquellos inscriptos en un programa de postgrado, como así también socios comunitarios contratados con antecedentes profesionales similares. Para poder acceder al apoyo de salud mental en cada escuela, el alumno y/o los padres pueden solicitar los servicios al consejero escolar, al/los administrador/es o se puede contactar directamente con Servicios de Apoyo del SAUSD.

El distrito ha creado/mantenido la campaña de Prevención del Suicidio de “Nos Importa”, la cual brinda información sobre recursos de apoyo de salud mental y de recursos de Prevención del Suicidio en la página web del Distrito, bajo la página de Servicios de Apoyo (Support Services), en cada baño escolar y le facilita a cada alumno recursos de apoyo mediante tarjetas de bolsillo de “Nos Importa” y calcomanías que se distribuyen una vez al año. También se imprimirán gafetes de identificación del alumno con el número telefónico de la Línea Abierta Nacional de Prevención del Suicidio, 1-800-273-TALK (8255). Para más información, contáctese con la Coordinadora de Salud Mental y Apoyo de Servicios de Apoyo del SAUSD, llamando al (714) 433-3481.

## PROGRAMAS DE INSTRUCCIÓN

**EDUCACIÓN COMPLETA DE LA SALUD SEXUAL Y PREVENCIÓN CONTRA EL HIV/SIDA (EC §51938, §48980):** El Distrito dará educación completa de la salud sexual y prevención contra el HIV/SIDA e investigación acerca de la salud, comportamientos y riesgos de los alumnos para el próximo año escolar. Los materiales de educación escritos y audiovisuales usados en esta enseñanza están disponibles en la oficina del director para que usted los revise concertando una cita con el Departamento de Servicios Educativos. La enseñanza será dada por el personal escolar o especialistas externos. Una copia del Decreto de California de la Educación Completa de la Salud Sexual y Prevención Contra el HIV/SIDA está disponible en el Departamento de Servicios Educativos. Tienen el derecho de pedir por escrito que su hijo/a no reciba educación completa de la salud sexual y prevención contra el VIH/SIDA. El Distrito puede impartir la búsqueda y las herramientas de evaluación de manera anónima, voluntaria y confidencial para medir los comportamientos de salud y riesgos, incluyendo exámenes, cuestionarios y encuestas con preguntas apropiadas para la edad del alumno acerca de la actitud o prácticas que tienen que ver con el sexo. Ustedes serán notificados por escrito de cualquier examen, cuestionario o encuesta que sea administrada, y tendrán la oportunidad de revisar el examen, cuestionario o encuesta y pueden solicitar la exención por escrito si no quieren que su hijo/a participe.

### **AVISO DE LAS ESCUELAS ALTERNATIVAS (§58501):**

El siguiente aviso debe enviarse junto con la Notificación a los padres y tutores requeridos por EC §48980. Además, una copia se publicará en al menos dos lugares normalmente visibles para alumnos, profesores y padres visitantes en cada unidad de asistencia durante todo el mes de marzo de cada año.

La ley estatal de California autoriza a todos los distritos escolares a que proporcionen escuelas alternativas. El Artículo 58500 del Código de Educación define escuela alternativa como una escuela o un grupo de salones de clase dentro de una escuela, la cual opera de una forma designada para:

- Maximizar la oportunidad de que los alumnos fomenten los valores positivos de la autosuficiencia, iniciativa, amabilidad, espontaneidad, imaginación, valentía, creatividad, responsabilidad y diversión.
- Reconocer que el mejor aprendizaje se obtiene cuando el alumno aprende porque tiene el deseo de aprender.

- Mantener el aprendizaje de una manera que se maximice la auto motivación del alumno para aprender y exhortar al mismo a que utilice su tiempo libre disfrutando de sus propios intereses. Estos intereses pueden ser concebidos total e independientemente por él/ella o pueden resultar totalmente o en parte en una presentación hecha por el método de aprendizaje utilizado por su maestro.
- Maximizar la oportunidad de los profesores, padres y alumnos de desarrollar cooperativamente el proceso de aprendizaje y la materia de estudio. Esta oportunidad, deberá ser un proceso permanente y continuo.
- Maximizar la oportunidad de que los alumnos, maestros y padres reaccionen continuamente a un mundo cambiante, incluyendo, pero sin limitarse a la comunidad donde está ubicada la escuela.

**OPCIONES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS (EC §58501, §58502, §51745 et. seq.):** El Distrito Escolar Unificado de Santa Ana ofrece dos programas de Opciones Educativas. La Academia Lorin Griset y la Escuela Preparatoria César Chávez tienen un plan de estudios donde alumnos con deficiencia de créditos tienen la oportunidad de obtener créditos a un ritmo acelerado, los cuales pueden ser aplicados en sus Requisitos de graduación de la escuela preparatoria. Una segunda forma de Opciones Educativas es el Programa de Estudio Independiente del Distrito (ISP) ubicado en ) located at 2802 S. Flower St., Santa Ana, CA 92707. En este programa, los alumnos de ISP trabajan independientemente y con un maestro certificado, quien certifica cuando el alumno completa los trabajos obligatorios de la clase.

En el caso de que algún padre, alumno o maestro que desee mayor información con respecto a las escuelas alternativas, el Superintendente de las Escuelas del Condado, la oficina de administración del Distrito, y la oficina del Director en su escuela de asistencia cuentan con copias de la ley disponibles para su información. Esta ley en particular autoriza a las personas interesadas a solicitar ala Junta Directiva del distrito el establecimiento de los programas escolares alternativos en cada distrito.

**ESCUELA PREPARATORIA EN UNIVERSIDAD (MIDDLE COLLEGE):** La Preparatoria MiddleCollege es una colaboración entre el Distrito Escolar Unificado de Santa Ana y el Santa Ana College para ofrecer un programa que incluye cursos de preparatoria y de ciclo básico universitario. La Preparatoria MiddleCollege está ubicada en el Colegio Santa Ana, en 1530 West 17<sup>th</sup> Street, Santa Ana. (714) 558-5696.

**SERVICIOS DE APOYO A PADRES ADOLESCENTES (TPSS por sus siglas en inglés) (EC §54740 et. seq.):** Este es un programa del distrito que asiste a alumnas embarazadas y a madres y padres alumnos dentro del Distrito Escolar Unificado de Santa Ana. Los alumnos se mantienen en sus respectivas escuelas tradicionales o alternativas mientras reciben apoyo en el manejo de sus casos y guía por parte del personal del TPSS. A los padres adolescentes se les brinda la oportunidad de asistirlos en manejar en forma exitosa sus responsabilidades en la escuela, como así también cubrir las necesidades de sus niños al facilitarles la colaboración entre el distrito, la escuela, el hogar y la comunidad.

Las alumnas embarazadas y los padres alumnos tienen el derecho a ocho semanas de licencia por maternidad o paternidad de la escuela con ausencias justificadas hasta que regrese a la escuela. Las ausencias para cuidar de un niño enfermo se consideran ausencias justificadas por la que una escuela no requerirá una nota de un médico. Las alumnas embarazadas y los padres alumnos podrán regresar a sus escuelas y a su curso de estudio al regresar de su licencia por maternidad o paternidad.

Otros servicios incluyen:

- Cuidado infantil en la Academia Lorin Griset& en la Escuela Preparatoria Valley – disponible para alumnos de todas las escuelas del SAUSD
- Instrucción domiciliaria durante la licencia por maternidad
- Remisiones Comunitarias
- Pases gratis para el autobús
- Consejería Académica y de Educación Avanzada
- Intervención por Crisis
- Información sobre Salud Reproductiva
- Bienestar Psico-social y de Salud

Para más información, llame al (714) 431-7580 o al (714) 431-7573.

**ESCUELAS DIURNAS DE LA COMUNIDAD (EC §48660):** El Distrito Escolar de Santa Ana opera dos escuelas diurnas de la comunidad, una para alumnos de 7<sup>o</sup> y 8<sup>o</sup> grado y otra para alumnos de preparatoria; ambas escuelas se llaman Academia REACH y están ubicadas en 1512 W. Santa Ana Blvd, (714) 796-9000. Los alumnos que hayan sido expulsados del Distrito son remitidos por la Oficina de Servicios de Apoyo o por el Consejo de Revisión de Asistencia Escolar. El propósito del programa es ofrecer una educación basada en planes de aprendizaje individualizados.

**ESCUELAS FUNDAMENTALES (EC §58502):** La Junta de Educación ha establecido otros ocho programas de escuelas alternativas: tres escuelas fundamentales primarias, tres escuelas fundamentales intermedias y dos escuelas fundamentales preparatorias: Greenville Elementary 3600 S. Raitt St.; (714) 431-3200; Thorpe Elementary 2450 W. Alton St. (714) 430-5800; yMuir Elementary 1951 N. Mabury St., (714) 972-6700; MacArthur Intermediate 600 W. Alton Ave., (714) 513-9800; MendezIntermediate 2000 N. Bristol St., (714) 972-7800 y Villa Intermediate, 1441 E. Chestnut Ave., (714) 558-5400. La Escuela Preparatoria Segerstrom, ubicada en 2301 W. MacArthur Blvd., (714) 241-5000 y Escuela Preparatoria Godinez, 3002 Centennial Road, (714) 433-6600.

**ENSEÑANZA SOBRE LA SALUD/CONFLICTOS CON LA PRÁCTICA Y CREENCIAS RELIGIOSAS (EC §51240):** Si Cualquierparte de la enseñanza escolar de salud entra en conflicto con sus prácticas y creencias religiosas, Ud. puede presentar por escrito una solicitud para que su hijo/a sea exento de la parte de enseñanza que entra en conflicto con sus prácticas y creencias religiosas.

#### **LEY QUE CADA ALUMNO TENGA ÉXITO (ESSA) (20USC§6301, etseq.):**

**NIÑOS CON DOMINIO LIMITADO DEL INGLÉS:** La Ley ESSA requiere que el Distrito informe al padre o a los padres de un niño con un nivel limitado de inglés (LEP, por sus siglas en inglés) identificado para participar o que se encuentre participando en un programa educativo de enseñanza del idioma, de lo siguiente:

- (1) Las razones por la identificación del niño como un niño “LEP” y la necesidad de ser colocado bajo un programa educativo de enseñanza del idioma;
- (2) El nivel de dominio del idioma inglés del niño, cómo se evaluó dicho nivel y la condición actual de logro académico del niño;
- (3) Los métodos de enseñanza utilizados en el programa en el cual el niño se encuentra o participará y los métodos de enseñanza utilizados en otros programas disponibles;
- (4) Cómo el programa en el cual el niño se encuentra o estará participando, reunirá los puntos fuertes y necesidades educativas del niño;
- (5) Cómo dicho programa ayudará específicamente al niño a aprender el inglés y a alcanzar las normas académicas adecuadas a su edad para la promoción y graduación;
- (6) Los requisitos específicos para egresar del programa;
- (7) En el caso de un niño con una discapacidad, cómo dicho programa cumple con los objetivos del programa de educación individualizada (conocido por sus siglas en inglés como IEP) del niño y
- (8) La información relacionada a los derechos de los padres la cual incluya una guía escrita detallando el derecho que los padres tienen para retirar inmediatamente a su hijo/a de dicho programa al momento de solicitarlo y las opciones que los padres tienen para rechazar la matriculación de su hijo/a en dicho programa o seleccionar otro programa o método de instrucción si hay disponible; ayudar a los padres a seleccionar entre varios programas y métodos de enseñanza, si más de un programa o método es ofrecido por el Distrito.

Si su hijo/a es un alumno con dominio limitado del idioma inglés (LEP) y ha sido identificado para participar o se encuentra participando en el Programa Educacional de la Enseñanza del Idioma, por favor comuníquense con la directora de los programas de aprendices del inglés y logros del alumno al (714) 558-5855 para hablar sobre la información mencionada y relacionada específicamente con su hijo/a.

**INFORMACIÓN SOBRE EL NIVEL DE LOS LOGROS ACADÉMICOS ALCANZADOS POR EL NIÑO:** El distrito proveerá información oportuna sobre el nivel de logro alcanzado por el niño en cada una de las evaluaciones académicas estatales.

**DERECHO A LA INFORMACIÓN SOBRE LAS CALIFICACIONES PROFESIONALES DE LOS MAESTROS Y PARA-PROFESIONALES:** La ley ESSA concede a los padres el derecho de solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de los salones de clase de los niños, incluyendo lo siguiente:

- (1) Si el maestro ha reunido los criterios estatales de las calificaciones y acreditaciones para los niveles de grado y las materias que el maestro instruye;
- (2) Si el maestro está instruyendo bajo una condición de emergencia u otra condición provisional mediante la cual el criterio de calificación estatal o licenciatura ha sido exento;
- (3) El título de licenciatura del maestro y cualquier otro título universitario o licenciatura que tenga y el campo de disciplina de su acreditación o grado;
- (4) Si al niño se le proporcionan los servicios por parte de un asistente de maestro (para-profesional) y si es así, sus acreditaciones.

Esta información está disponible en la oficina de Recursos Humanos. El distrito les brindará un aviso oportuno si su hijo/a ha sido asignado/a a un/a maestro/a, o si este/a le ha enseñado por cuatro o más semanas consecutivas y que no esté altamente cualificado/a.

#### **NO DISCRIMINACIÓN**

**DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN (Título VI del Decreto de los Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Reformas de Educación de 1972, §504 del Decreto de Rehabilitación de 1973):** El Distrito no discrimina basándose en la raza, nacionalidad, sexo, creencia religiosa, estatus migratorio o discapacidad. La falta de habilidad de un individuo para hablar inglés no será una barrera para la admisión y participación en sus programas. Las quejas de presunto incumplimiento de la política del Distrito de no discriminar deben ser dirigidas al Departamento de Recursos Humanos, 1601 E. Chestnut Avenue, Santa Ana, CA 92701, 714-558-5801 o con la Directora de Servicios de Apoyo, 1629 S. Center St., Santa Ana, CA 92704, (714)433-3481. Una copia del reglamento de no discriminación del Distrito se encuentra disponible en la oficina del Distrito.

**POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL (EC §231.5, §48980; 5 CCR §4917)**: La política escrita del Distrito sobre acoso sexual es **BP 5145.7**: La Junta Directiva está comprometido a mantener un entorno de aprendizaje libre de acosos. La Junta Directiva prohíbe el acoso sexual a un alumno por parte de cualquier empleado, alumno u otra persona en la escuela o en actividades auspiciadas por la escuela o relacionadas con los alumnos. La Junta Directiva también prohíbe conductas de represalias o acciones en contra de cualquier persona que presente una queja, testifique, asista o de lo contrario participe en el proceso de queja acorde lo establecido en este reglamento.

El Superintendente o su representante deben asegurarse que los alumnos reciban enseñanza e información relacionada con acoso sexual acorde a su edad. Esta enseñanza o información debería incluir: Actos y conductas que constituyan acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo; Un mensaje claro de que los alumnos no tienen que soportar acoso sexual; Animar a denunciar casos observados de acoso sexual, inclusive cuando la víctima del acoso no haya presentado una queja; Información sobre la/s persona/s a la/s que debería/n reportar el acoso.

Cualquier alumno que sienta que está siendo acosado o haya sido acosado sexualmente se comunicará de inmediato con su maestro/a u otro empleado escolar. El empleado escolar al que se le haya presentado una queja, deberá reportarla al director o su representante dentro de las 24 horas de haber recibido la queja o tan pronto como sea posible.

Cualquier empleado que observe un incidente de hostigamiento sexual que involucre a un alumno, reportará el hecho al Director o al representante, ya sea que la víctima presente una queja o no. En cualquier caso, de hostigamiento sexual que involucre al director u otro empleado del Distrito a quien normalmente se le elevaría la queja, el empleado que reciba el reporte del alumno o que observe el incidente lo reportará al coordinador de antidiscriminación, al Superintendente o a su representante.

El director o su representante al cual se le presente un reporte de acoso sexual investigarán de inmediato la queja según lo estipula el reglamento administrativo. Cuando el director o su representante verifiquen que, en efecto, el acoso sexual ha ocurrido, tomará rápidamente las medidas adecuadas para poner fin al acoso y referirse a los efectos que este tuvo sobre la víctima. Además, el director o su representante informarán a la víctima sobre cualquier otro recurso que pudiera haber disponible. El director o su representante presentarán un reporte escrito al superintendente o su representante y enviará el asunto a las autoridades si así es requerido.

Cualquier alumno que participe en el acoso sexual de alguien en la escuela o durante alguna actividad escolar está infringiendo esta norma y será sujeto a acción disciplinaria. Para los alumnos del 4° al 12° grado, dicha acción disciplinaria puede incluir la suspensión o la expulsión, siempre y cuando se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente al imponer tales sanciones disciplinarias.

Es un delito menor usar cualquier tipo de cámara personal oculta, cámara de película o cámara fotográfica para grabar en secreto a individuos con el fin de ver su cuerpo o su ropa interior en un baño, área para cambiarse o cualquier otra área donde se pueda esperar tener privacidad razonable. Los alumnos enfrentarán graves consecuencias disciplinarias por este tipo de infracción (**Código Penal §647 y §647.7**).

El Superintendente o su representante, Superintendente Auxiliar a cargo de Recursos Humanos, es el administrador designado para tratar con el hostigamiento sexual de Título IX del distrito, 1601 E. Chestnut Avenue, Santa Ana, California 92701; teléfono (714) 558-5501 y llevará un registro de todos los casos de acoso sexual reportados para que el Distrito pueda abordar y prevenir la conducta repetitiva de hostigamiento en las escuelas.

Toda queja y alegato de acoso sexual será confidencial salvo el caso en que sea necesario para realizar la investigación pertinente o para tomar las medidas subsecuentes necesarias (**BP 5147.7, EC §231.5, §48980; 5CCR§4917**).

## **NUTRICIÓN**

**COMIDA GRATIS O A BAJO COSTO (EC §49510, et seq., §48980)**: Dependiendo del ingreso de la familia, su hijo/a puede reunir los requisitos para recibir comida gratis o a bajo costo. La información acerca de este programa está disponible en el sitio Web del Distrito a través del Departamento de Servicios Nutricionales.

## **PARTICIPACIÓN DEL PADRE/TUTOR**

**VISITANTES A LAS ESCUELAS Y A LAS AULAS (BP 1250, disponible en Internet)**: El Consejo anima a los padres/tutores y a los miembros interesados de la comunidad a visitar las escuelas del Distrito y observar los programas educativos. Los padres/tutores y los miembros de la comunidad deben ser invitados a las actividades de puertas abiertas y otros eventos especiales. Se alienta a los voluntarios de la escuela y del aula, con la aprobación previa del director, la persona designada o el maestro, a que dediquen su tiempo y esfuerzos en beneficio del éxito educativo de los alumnos y que no se vean restringidos por las mismas pautas de tiempo que los visitantes u observadores del aula. Todos los voluntarios deben completar el proceso de autorización de voluntarios del Distrito completando un Formulario de Autorización de Voluntarios que será procesado a través del Departamento de Policía del Distrito Escolar Unificado de Santa Ana.

Para asegurar la mínima interrupción del programa de instrucción, el Superintendente/persona designada establecerá procedimientos que faciliten las visitas durante el día escolar normal. Las visitas durante las horas de escuela serán arregladas con el director/designado y el maestro con un mínimo de tres días de anticipación. Se comunicará el propósito de la visita y una declaración de qué salones y profesores

se van a visitar. Las observaciones/visitas a las aulas se limitarán a 20 o 30 minutos y no más de dos por mes. La duración y frecuencia de las observaciones/visitas a las aulas serán limitadas. Si se desea una conferencia, se debe hacer una cita con el profesor durante horarios

no lectivos. Para garantizar la seguridad de los alumnos y el personal y evitar posibles interrupciones, todos los visitantes deben identificarse ante el director o su representante antes de entrar en el recinto escolar. Todas las personas se registrarán de acuerdo con las leyes estatales y las normas del Distrito inmediatamente después de entrar en cualquier edificio o terreno escolar. Todos los alumnos y el personal de la escuela estarán protegidos por la Ley de Derechos de la Familia a la Privacidad.

El Distrito requiere que todos los visitantes en el campus sean procesados a través del Sistema de Manejo de Visitantes del Distrito. Para ser procesados, todos los visitantes deberán presentar una licencia de conducir o una identificación emitida por el gobierno. A todos los visitantes se les entregará un distintivo de visitante y se les exigirá que lo lleven puesto mientras estén en el terreno de la escuela. Cada director puede requerir que un empleado del distrito escolar acompañe al visitante. Los visitantes deben evitar las fechas de examen programadas. Los visitantes no deben traer niños de edad preescolar y deben permanecer en silencio en la parte trasera del aula. No se puede usar ningún dispositivo electrónico de escucha o grabación en ninguna clase, regular o especial, sin el permiso del maestro y del director/designado. Los teléfonos celulares deben ser puestos en vibración o apagados.

**Participación del Padre/Tutor**(BP 6020, disponible en Internet): La Junta Gobernante reconoce que los padres/tutores son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la participación constante de los padres/tutores en la educación de sus hijos contribuye en gran medida a los logros de los alumnos y a un entorno escolar positivo. El Superintendente o la persona designada consultará con los padres/tutores y los miembros de la familia en el desarrollo de oportunidades significativas para que participen en las actividades del distrito y de la escuela en todos los niveles de grado; funciones de asesoramiento, toma de decisiones y apoyo; y actividades para apoyar el aprendizaje en el hogar.

Los padres/tutores serán notificados de sus derechos a ser informados y a participar en la educación de sus hijos y de las oportunidades que tienen a su disposición para hacerlo.

El Superintendente o la persona designada evaluará regularmente e informará a la Junta Directiva sobre la eficacia de los esfuerzos de participación de los padres/tutores y la familia del distrito, incluyendo, pero no limitándose, a las aportaciones de los padres/tutores, los miembros de la familia y el personal de la escuela sobre la idoneidad de las oportunidades de participación y sobre las barreras que pueden inhibir la participación.



# SAUSD le invita a Visitar un Centro de Bienestar



## Familia EVENTOS Y TALLERES

🎓 Apoyo académico  
- aprendizaje para familias y comunidad

## CLASES

- ♥ Salud física
- ♥ Salud mental
- 👶 Desarrollo infantil
- 🧘 Salud y bienestar

🎯 Expectativas académicas  
🧑 Participación y desarrollo personal

## RECURSOS

- 🍴 Ayuda con comida
- ⚕️ ¿Dónde obtener ayuda médica?
- 📁 Materiales académicos

👤 Apoyo con Medi-Cal  
🏠 Remisiones a servicios y agencias comunitarias

## Cultivar niños saludables y exitosos académicamente



714-558-5677 [www.sausd.us](http://www.sausd.us)

*Todas las escuelas en SAUSD*

### OPCIÓN DE RENUNCIA PARA PADRES DE ALUMNOS APRENDICES DEL INGLÉS

**RENUNCIA A LA ENSEÑANZA EN EL IDIOMA INGLÉS (EC §310, 5 CCR §11309):** La ley de California por lo general exige que a todos los niños en escuelas públicas se les instruya el idioma inglés en inglés. Sin embargo, se puede renunciar a este requisito del idioma inglés con el consentimiento previamente informado por escrito, el cual debe ser proporcionado cada año por los padres/tutores del niño. Dicho consentimiento informado requiere que el padre/tutor visite personalmente la escuela para solicitar esta renuncia. Bajo dichas condiciones de renuncia por parte de los padres, los niños pueden ser transferidos a clases donde se les instruya el idioma inglés y otras materias mediante las técnicas didácticas bilingües u otras metodologías educativas generalmente reconocidas como permitidas por la ley. Por favor visite al Director de su escuela para mayor información.

**CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS:** Los alumnos del Distrito Escolar Unificado de Santa Ana tienen la responsabilidad de controlar su conducta para que exista un ambiente de aprendizaje propicio y se respeten los derechos de los demás. Los alumnos comprenden que es su responsabilidad entender y cumplir con el Código de Comportamiento de los Alumnos. También comprenden que, si infringen cualquier parte de este código, estarán sujetos a acción disciplinaria que puede incluir la suspensión o la expulsión de la escuela.

También entienden y están de acuerdo en que van a:

1. Demostrar una conducta aceptable en el salón de clases, en los terrenos de la escuela y en el camino a la escuela y de regreso a casa.
2. Seguir todas las instrucciones que dé el profesor y demás personal escolar, obedecer las reglas de cada salón de clases y evitar perturbar a los demás.
3. Cumplir con el código escolar sobre la manera de vestirse para asistir a clases.
4. Hacer el mayor esfuerzo posible por completar los trabajos que se asignen, ponerse al corriente en los que perdió a causa de las faltas y completar el plan de estudios obligatorio.
5. Asistir a clases a tiempo, diariamente y listos para aprender a menos que esté enfermo o tenga una excusa válida.
6. Nunca amenazar con cometer algún acto de violencia física contra el personal escolar u otros alumnos, intentar cometerlo o de hecho cometerlo. La intimidación no será tolerada.
7. Nunca estropear, dañar, destruir, robar o arrojar basura en la propiedad del distrito escolar o de otras personas.
8. Nunca usar lenguaje profano o vulgar o hacer señas obscenas o que sugieran obscenidades o vulgaridades.
9. Nunca andar de vagabundo en los terrenos de la escuela o cerca de ellos.
10. Nunca usar, poseer o distribuir tabaco, alguna clase de sustancia controlada (incluyendo la marihuana), narcóticos, alcohol o intoxicantes, armas u otro tipo de contrabando dentro de los límites de la propiedad escolar o mientras esté bajo la jurisdicción de la escuela.
11. Nunca poseer o distribuir sustancias que “parezcan” drogas o artículos típicamente relacionados con el uso de las drogas.
12. Nunca participar en alguna clase de “novatadas”.

Se les recuerda a todos los alumnos que están obligados a cumplir con el Código de Comportamiento de los Alumnos siempre que estén bajo la jurisdicción de la escuela. Esto incluye la asistencia a eventos o actividades escolares (ya sean dentro o fuera de la escuela), durante la hora del almuerzo y mientras van de su casa a la escuela y regresan de la escuela a su casa. Se puede encontrar una copia de este documento en su escuela.

**REGLAS PERTINENTES A LA DISCIPLINA DEL ALUMNO (EC §35291, §48980):** La Junta Directiva del Distrito ha decretado las reglas para el gobierno y disciplina de las escuelas públicas y/o privadas, bajo la jurisdicción de la Junta Directiva. Las reglas pertinentes a la disciplina del alumno están disponibles en cada recinto escolar. Establecidos en **BP/AR 5144 y 5144.1**. Los documentos están disponibles online y en cada escuela.

**EL DEBER ACERCA DE LA CONDUCTA DE LOS ALUMNOS (CE §44807):** Cada maestro del Distrito tiene la tarea de hacer responsable en forma estricta a los alumnos por su conducta ya sea cuando vienen o van a la escuela, en el patio de recreo o durante el recreo.

**ASISTENCIA DE LOS PADRES/ TUTORES DE UN ALUMNO SUSPENDIDO (EC §48900.1, LC §230.7):** La Junta Directiva del Distrito ha adoptado una política autorizando a los maestros para que exijan a los padres/tutores a que asistan a un segmento del día escolar del alumno que ha sido suspendido. Ningún patrón puede despedir o de cualquier manera discriminar en contra del empleado por faltar al trabajo para cumplir con este requisito.

**DEBERES DE LOS ALUMNOS (EC §48908) (5CCR §300):** Cada alumno debe asistir puntualmente y con regularidad conforme a las reglas de la escuela, obedeciendo rápidamente a las instrucciones del maestro u otra persona autorizada, manteniendo el orden y observando buena conducta, siendo diligente en el estudio, siendo respetuoso con el maestro y las personas que tienen autoridad, siendo amable y cortés con sus compañeros y absteniéndose de usar lenguaje profano y vulgar.

**NORMAS DE VESTIMENTA (EC §35181, §35183, §35183.5 §35291, §48900, §48907, §48908, §48980, §48984 y §51101):** Como se establece en **BP/AR 5132**, la Junta Directiva del distrito ha aprobado que los alumnos están obligados a mostrar la debida atención a la higiene personal, salud, seguridad, pulcritud y adecuación de su ropa y su aspecto durante las actividades escolares. Los lineamientos generales en cuanto a ropa y a la preparación para la vestimenta escolar son:

1. La vestimenta no debe presentar roturas, rasgaduras, agujeros, etc.
2. La ropa no debe ser demasiado grande.
3. Los pantalones deben quedar bien, no pueden ser demasiado grandes y deben tener su dobladillo.
4. Las medias no deberán ser subidas hasta el nivel de la botamanga de los pantalones cortos. No deberán tener iniciales, insignias, fotos o logos visibles en la ropa, excepto por logos de la escuela.
5. Se deberá usar calzados en todo momento y estos deberán ser cerrados. No se podrán usar zapatos con puntas de acero o al estilo del lejano oeste.
6. No están permitidas los cordones gruesos o de colores ni guantes negros.

7. No se permiten bandanas, redes para el cabello o gorros. Solo los alumnos que cuenten con la aprobación del director y debido a motivos médicos o religiosos, podrán ser exceptuados. Se podría permitir el uso de sudaderas con capucha sobre la cabeza al aire libre durante un clima inclemente.
8. Los sombreros no podrán ser usados en interiores. No se permitirá gorras que no sean las provistas por la escuela.
9. Las joyas visibles se limitan a pequeños relojes, anillos, collares y pulseras; los pendientes deben ser un bullón pequeño o un aro no más grande que una moneda de un centavo. No se permiten billeteras con cadenas y/o joyería afilada o con puntas. No se permiten consignas de pandillas y grafiti en mochilas o bolsos.
10. No camisetas con connotaciones de pandillas, drogas, grafiti o sexuales incluyendo OC o SA en letras de inglés viejo.
11. No se permiten jerseys o camisetas con logos de un equipo.
12. No se permiten hebillas con logos o iniciales (incluyendo todo lo relacionado con armas, drogas o de carácter sexual).
13. El cabello debe estar limpio y prolijamente peinado. El pelo no puede estar rociado con ningún colorante que pudiera gotear cuando se moje.

La escuela puede declarar un "día de espíritu escolar", momento en el cual los alumnos pueden escoger llevar camisetas de logotipo de la escuela, camisetas de espíritu escolar o camisetas de actividad especial. Los padres que elijan que sus hijos no usen uniformes pueden ser exceptuados de esta reglamentación: a) Solicitando un formulario de excepción en la dirección de su escuela; b) Llenando la solicitud y c) Presentándola al administrador designado en la escuela del alumno. Cualquier alumno que solicite la exención a las reglas del uso obligatorio del uniforme debe cumplir con el código de vestimenta del Distrito previamente establecido (**AR 5132**). Ningún alumno será suspendido de clase o de la escuela, expulsado de la escuela o recibirá una calificación baja como consecuencia de no cumplir con la reglamentación de la Mesa Directiva [**AR 5132.5 (b)**].

**GRAFITI** Es en contra de la ley el pintar, dibujar o marcar grafitis dentro o en las instalaciones o vehículos de cualquier entidad gubernamental, incluyendo escuelas. Los alumnos que hagan eso serán sujetos a sanciones disciplinarias.

**TAREAS** Es costumbre del Distrito Escolar Unificado de Santa Ana, no penalizar académicamente a los alumnos que hayan cometido infracciones disciplinarias. Por lo tanto, para la mayoría de las suspensiones y para todas las recomendaciones de expulsiones, los alumnos tienen el derecho de solicitar y de completar las tareas asignadas mientras permanezcan fuera de la escuela debido a una suspensión o a una audiencia de expulsión pendiente. Los padres o tutores legales se deberían contactar con la escuela para obtener más información.

#### **DIRECTRICES PARA LA DISCIPLINA DEL ALUMNO**

**DISCIPLINA PROGRESIVA (BP 5144 & 5144.1):** La Mesa Directiva del Distrito ha adoptado un programa de disciplina progresiva para todos los alumnos del Distrito Escolar Unificado de Santa Ana. Bajo esta política, la mala conducta no será tolerada, pero se tratará con firmeza, coherencia e imparcialmente en la medida necesaria para garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y positivo en las aulas y en las escuelas. Para mantener a los alumnos participando activamente en su programa de instrucción y minimizar la pérdida de tiempo de instrucción el Distrito apoya el uso de las intervenciones y las alternativas para las suspensiones, según corresponda, para abordar y reorientar los problemas de comportamiento estudiantil. Los directores y administradores de las escuelas pueden usar su discreción para proporcionar alternativas a la suspensión o a la expulsión que sean apropiadas para la edad y diseñadas para enfrentar y corregir la conducta específica de los alumnos, de conformidad con la legislación y las normas aplicables. Tales intervenciones serán documentadas e incluidas en el registro del alumno. Puede que las intervenciones no sean factibles en casos en que la presencia del alumno cause peligro para las personas o si el alumno se involucra en una primera ofensa que transgreda el **EC §48900 (a), (b), (c), (d) o (e)**.

Las intervenciones para corregir la conducta del alumno pueden incluir lo siguiente:

1. Una conferencia entre el personal de la escuela, el padre o tutor del alumno y si fuera apropiado el alumno;
2. Remisiones a un consejero escolar, psicólogo u otro personal de servicio de apoyo escolar para consejería y/o gestión de casos, tales como comités de SST o de COST;
3. Si fuera procedente, una recomendación para una evaluación psicosocial o psico-educativo integral, incluso con el fin de crear un programa de educación individualizada o un plan adoptado en virtud de la sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973;
4. Inscripción en un programa para la enseñanza del comportamiento pro social o manejo de la ira o clases con lecciones para centrarse en las expectativas de comportamiento;
5. Participación en un programa de práctica restaurativa;
6. Intervenciones que formen parte del plan de disciplina de toda la escuela y enfoques de conducta positiva e intervenciones de apoyo tales como Control al Entrar y Control al Salir (Check In and CheckOut); Controlar y Conectar (Check and Connect);
7. Remisiones a los programas extracurriculares o servicios que aborden cuestiones concretas del comportamiento o expongan a los alumnos a actividades y conductas positivas, incluyendo, pero no limitando a aquellos operados en colaboración con padres locales y grupos comunitarios;
8. Servicios de Guía al alumno (Mentoring); y
9. Actividades de servicio comunitario.

**TRANSFERENCIA DISCIPLINARIA (EC §48432.5, BP and AR 5144):** Infracciones disciplinarias serias o un patrón de problemas de conducta continuo, puede derivar en la transferencia del alumno a otra escuela del distrito en forma involuntaria. En la mayoría de los casos, los alumnos van a ser enviados al Comité de Reeducación del Alumno (PFC) para una audiencia donde se determinará si el alumno será transferido o no. Si se recomendara un cambio de escuela involuntario y los padres no asistieron a un PPC o a una audiencia similar, se debe informar por escrito a los padres de ambas cosas, del cambio involuntario de escuela y de su derecho de apelar.

**MOTIVOS PARA LA SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN (EC §48900):**

- (a) (1) Causó, intentó causar o amenazó causar daño físico a otra persona;  
(2) Usó fuerza premeditada o violencia a una persona, excepto en defensa propia.
- (b) Poseyó, vendió o de otra manera equipó un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito de poseer el artículo de parte de un empleado escolar certificado, con lo cual haya concordado el director o la persona designada por el director.
- (c) Poseyó ilegalmente, usó, vendió o de otra manera equipó o estaba drogado con una sustancia controlada indicada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un embriagante de cualquier tipo.
- (d) Ofreció ilegalmente, arregló o negoció vender una sustancia controlada indicada en Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un embriagante de cualquier tipo y después vendió, entregó o de otra manera proporcionó a una persona otro líquido, sustancia o materia y representó el líquido, sustancia o materia como una sustancia controlada, una bebida alcohólica o un embriagante.
- (e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- (f) Causó o intentó causar daño a propiedad escolar o propiedad privada.
- (g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.
- (h) Poseyó o usó tabaco o productos que contiene productos de tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitándose a cigarrillos, puros, cigarrillos miniatura, cigarrillos de clavo, cigarrillo sin humo, rapé, paquetes masticables y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe al alumno el uso o posesión de sus propios productos médicos de receta.
- (i) Cometió un acto obsceno o se involucró en actos habituales de profanidad o vulgaridad.
- (j) Poseyó ilegalmente u ofreció ilegalmente, arregló o negoció vender bienes parafernales, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) Interrumpió las actividades escolares o de otra manera desafió deliberadamente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares u otro personal escolar envuelto en el desempeño de sus responsabilidades, limitándose a alumnos cursando del 9<sup>no</sup> al 12<sup>vo</sup> grado para suspensiones, no habrá expulsiones bajo esta previsión.
- (l) Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada que era robada.
- (m) Poseyó un arma de fuego de imitación. Como se utiliza en esta sección, "arma de fuego de imitación" significa la réplica de un arma de fuego que es tan similar substancialmente en propiedades físicas a un arma de fuego real que da a pensar a una persona razonable que la réplica es un arma de fuego.
- (n) Cometió o intentó cometer un asalto sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.
- (o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno, quien es un testigo denunciante o un testigo en un proceso disciplinario escolar con el fin de o prevenir que el alumno sea testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser un testigo o ambos.
- (p) Ofreció ilegalmente, arregló vender, negoció vender o vendió la droga prescrita Soma.
- (q) Tomó parte en o intentó tomar parte en novatadas. Para el propósito de esta subdivisión, "novatada" significa un método de iniciación o pre-iniciación en una organización o grupo estudiantil, seareconocido o no sea reconocido oficialmente la organización o grupo por una institución educativa, lo cual es probable que cause daño grave corporal o degradación personal o deshonra que resulta en daño físico o mental a un alumno antiguo, actual o futuro. Para el propósito de esta subdivisión, "novatada" no incluye eventos atléticos o eventos autorizados por la escuela.
- (r) Tomó parte en un acto de acoso. Por el propósito de esta subdivisión, los términos siguientes tienen los significados siguientes:
  - (1) "Acoso" significa cualquier acto o conducta físico o verbal grave o dominante, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o un grupo de alumnos según lo definido en la Sección 48900.2, 48900.3 o 48900.4, dirigido hacia uno o más alumnos que tiene o se puede razonablemente predecir el efecto de uno o más de lo siguiente:
    - (A) Poniendo a un alumno o alumnos razonable(s) en miedo de daño a la persona o a la propiedad de ese alumno o esos alumnos.
    - (B) Causar que un alumno razonable sufra un efecto substancialmente perjudicial sobre su salud física o mental.
    - (C) Causar que un alumno razonable sufra interferencia substancial con su rendimiento académico.
    - (D) Causar que un alumno razonable sufra interferencia substancial con su capacidad de participar en o beneficiarse de los servicios, las actividades, o los privilegios proporcionados por una escuela.

(2) “Acto Electrónico” significa la creación y transmisión originada dentro o fuera de la escuela, por medio de un aparato electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, un teléfono inalámbrico o comunicación por otro dispositivo inalámbrico, computadora o buscapersona, de una comunicación, incluyendo, pero no limitándose a cualquiera de los siguientes:

(A) Un mensaje, texto, sonido, o imagen.

(B) Un envío en una red social del sitio Web, incluyendo, pero no limitándose a:

- Publicando o creando una página de insultos. Una “página de insultos” significa un sitio en el Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1).
- Creando una personificación creíble de otro alumno actual con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). “Personificación Creíble” significa hacerse pasar por un alumno adrede y sin consentimiento con el propósito de acosar al alumno y de tal manera que otro alumno razonablemente crea o haya creído, que el alumno fue o es el alumno que fue personificado.
- Creando un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). “Perfil falso” significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil utilizando la semejanza o atributos de un alumno actual que no es el alumno quien creó el perfil falso.

No obstante, al párrafo (1) y al subpárrafo (A), un acto electrónico no constituirá conducta penetrante únicamente basada en que ha sido transmitido a través de Internet o actualmente está publicada en el Internet.

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

(s) Un alumno no podrá ser suspendido ni expulsado por ninguno de los actos enumerados en esta sección, a menos que el acto esté relacionado a la actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno podrá ser suspendido o expulsado por actos que son enumerados en esta sección y que están relacionados a la actividad o asistencia escolar que ocurra en cualquier momento, incluyendo, pero no limitándose a cualquiera de los siguientes:

(1) Mientras esté en la propiedad escolar.

(2) Al ir y venir de la escuela.

(3) Durante el período de almuerzo sea dentro o sea fuera del plantel.

(4) Durante, o al ir o venir de, una actividad auspiciada por la escuela.

(t) Un alumno quien ayuda o instiga, como se define en la Sección 31 del Código Penal, el infligir o intenta infligir daño físico a otra persona podría ser sujeto a la suspensión, pero no una expulsión, conforme a esta sección, salvo que un alumno quien ha sido adjudicado por una corte de menores que ha cometido, como un ayudante o instigador, un crimen de violencia física en cual la víctima sufrió mucho daño físico o daño grave corporal será sujeto a disciplina conforme a la subdivisión (a).

(u) Tal como se utiliza en esta sección, "propiedad escolar" incluye, pero no se limita a expedientes electrónicos y datos de bases.

(v) Para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección, el superintendente del distrito escolar o director puede usar su discreción para proveer alternativas a la suspensión o expulsión que son apropiadas para la edad del alumno y diseñadas para asistir y corregir el mal comportamiento del alumno como se especifica en la Sección 48900.5.

(w) Es la intención de la Legislatura que alternativas a la suspensión o expulsión sea impuesto a un alumno quien está ausente sin justificación, que llega tarde o de otra manera está ausente de las actividades escolares.

Además de los motivos especificados en la Sección 48900, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para su expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está inscripto determina que el alumno ha cometido hostigamiento sexual como está definido en CE 212.5 (4to. al 12vo. grado solamente).

Además de los motivos especificados en la Sección 48900 y 48900.2, un alumno que esté cursando entre el 4to y 12vo grado inclusive puede ser suspendido de la escuela o recomendado para su expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está inscripto, determina que el alumno causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia por odio, como está definido en la subdivisión (e) del CE 233. (4to. al 12vo. grado solamente).

Además de los motivos especificados en la Sección 48900 y 48900.2, un alumno que esté cursando entre el 4to y 12vo grado inclusive puede ser suspendido de la escuela o recomendado para su expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está inscripto, determina que el alumno se vio envuelto intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación dirigida hacia el personal o hacia alumnos del distrito escolar, que sea suficientemente severo o poderoso para tener razonablemente el efecto esperado de interrumpir materialmente el trabajo de la clase, creando un desorden sustancial e invadiendo los derechos del personal o de alumnos de la escuela creando un ambiente educacional hostil o intimidatorio. (4to. al 12vo. grado solamente).

Además de los motivos especificados en las Secciones 48900, 48900.2, 48900.3 y 48900.4, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para su expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está inscripto determina que el alumno ha realizado amenazas terroristas contra oficiales escolares, contra propiedad escolar o ambas.

**REFERENCIAS OBLIGATORIAS PARA EXPULSIÓN (EC §48915(c)):** La posesión de armas, de explosivos, el blandir un cuchillo a otra persona, el vender drogas y/o el asalto sexual y las lesiones son transgresiones al reglamento de la Junta Directiva y a la ley. Alientamos a los padres a mantener conversaciones francas y abiertas con sus hijos sobre las consecuencias de transgredir el reglamento disciplinario del SAUSD y sobre las razones de que estas existan: su seguridad y la de otros.

Continuará siendo enfatizado el valor que se le debe dar a las diferentes culturas y el encontrar una forma pacífica de resolver conflictos. Le rogamos a los padres que reafirmen esas ideas y estrategias en las charlas que se lleven a cabo en su hogar. El Distrito está comprometido con la seguridad de los alumnos y de los empleados y considera que los padres y la escuela deben siempre enfatizar el mantenimiento de un ambiente escolar seguro y enriquecedor.

## **EXPEDIENTE ACADÉMICO DE LOS ALUMNOS** **[EC§49063,§49069&§49073,20USC§1232(g)&§7908,5CCR§431(e),34CFR§99.7]**

**TRANSFERENCIA DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS:** Exige la transferencia (o una copia) del registro permanente del alumno en no más de 10 días a la escuela en la que el alumno intenta inscribirse.

**TIPOS DE EXPEDIENTE ACADÉMICO:** El Expediente Académico del alumno es cualquier artículo de información relacionado directamente con el alumno, aparte del directorio de información, el cual es conservado por un empleado del Distrito en el desempeño de sus tareas, ya sea documentado por escrito, impreso, grabado, filmado, en microfilme o por otros medios. El expediente académico del alumno incluye su expediente médico.

**FUNCIONARIOS RESPONSABLES:** El Director de la escuela de su hijo/a es el responsable de conservar el expediente de su hijo/a en la escuela. Para el expediente académico del alumno archivado en la oficina del Distrito, el funcionario responsable es el Director de Servicios de Apoyo en el (714) 433-3481.

**REGISTRO/ARCHIVO DE LUGAR:** La ley exige que un diario o registro sea mantenido individualmente para cada expediente académico estudiantil, el cual debe detallar todas las personas, agencias u organizaciones que piden o reciben información del expediente y para las personas con un interés legítimo. Para los expedientes académicos conservados en la escuela de su hijo/a, el registro está situado en la oficina del Director. Para los expedientes académicos archivados en la oficina del Distrito, el registro está situado en la oficina de Servicios de Apoyo en 1629 S. Center Street, Santa Ana, CA 92704.

**LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ESCOLARES/INTERESADOS LEGÍTIMOS:** Los funcionarios y empleados escolares autorizados para revisar los archivos de los alumnos son los funcionarios con intereses legítimos en la educación. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito en calidad de administrador, supervisor, empleado certificado o miembro del personal escolar (incluyendo, pero no limitándose a ayudante de maestro, personal de salud o médico y personal escolar que hace cumplir la ley); una persona que presta sus servicios en la Junta Directiva; una persona o compañía con la cual el Distrito tiene un contrato de llevar a cabo un trabajo especial (tal como un abogado, auditor, médico, asesor, asesor educacional o terapeuta); miembros de la mesa directiva de asistencia; un trabajador de una agencia de bienestar infantil local o estatal que tenga responsabilidad legal para el cuidado y protección de un alumno, otras agencias públicas que provean servicios a los alumnos, como también a los empleados de otras escuelas públicas o un sistema escolar donde los programas educativos provistos conducen a la graduación de la escuela preparatoria o donde un alumno del distrito intente matricularse o sea instruido a matricularse o abogado del menor registrado. El acceso a los expedientes académicos del alumno es permitido únicamente para los archivos que tienen que ver con el interés legítimo educacional del solicitante. Por encima de la petición, el Distrito revela los archivos de educación sin el consentimiento del funcionario de otro distrito escolar en el cual el alumno solicita o intenta matricularse. Los interesados educativos legítimos están descritos en el Artículo 49076 del Código de Educación de California y en la Norma 5125.1 de la Junta Directiva.

**DERECHO AL ACCESO Y REVISIÓN/DESTRUCCIÓN:** Usted tiene todo el derecho de acceder a cualquier archivo o a todos los archivos relacionados con su hijo/a, que estén en el poder del Distrito. Un niño o joven sin hogar o un joven no acompañado que tenga 14 años de edad o más podrá acceder a sus registros estudiantiles. Si desea revisar los archivos que están en la escuela de su hijo/a, por favor comuníquese con la oficina del director o pídale por escrito identificando el archivo o archivos que usted desee revisar. Si quiere revisar los archivos que están en poder de la oficina del Distrito, por favor comuníquese con el Director de Servicios de Apoyo. El director o la oficina del Distrito cuentan con (5) días hábiles para dar acceso a los archivos a partir del día en que se recibió la petición. Al cumplir satisfactoriamente la asignatura de rehabilitación de un alumno cuya expulsión haya sido suspendida por la Junta Directiva del Distrito, la Junta Directiva puede pedir la destrucción de alguno o todos los archivos de las actas de expulsión. Si la Junta Directiva del Condado de Orange expide una orden pidiendo marcha atrás a la decisión de la Junta Directiva del Distrito por la expulsión del alumno, dando marcha atrás a la decisión de la Junta Directiva del Condado, este puede dar órdenes de la Junta Directiva del Distrito para borrar el archivo del alumno y los archivos del Distrito de cualquier referencia con

respecto a la expulsión. Cuando usted somete una revocación escrita del consentimiento después de la prestación inicial de educación especial y servicios relacionados para su niño, el Distrito no está obligado a modificar el registro de la educación de su hijo para eliminar cualquier referencia a la recepción de su niño de educación especial y servicios.

**OPONIÉNDOSE AL CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS:** Usted tiene el derecho de oponerse por escrito al contenido de cualquier expediente del alumno presentando por escrito una solicitud al Superintendente del Distrito para corregir o quitar cualquier información documentada en los archivos escritos de su hijo/a los cuales pueden ser lo siguiente: (1) equivocación, (2) una conclusión o deducción personal sin confirmar, (3) una conclusión o deducción fuera del nivel profesional de quien hizo el comentario, (4) una observación personal no fundada de la persona nombrada con la hora y el lugar de la observación, (5) engañoso o (6) en violación a la privacidad u otros derechos del alumno.

**QUEJAS (20 USC §1232G):** Usted tiene el derecho de presentar una queja al Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a una supuesta falta de cumplimiento por parte del Distrito de las cláusulas de los Derechos Familiares Educativos y la ley de Privacidad de los Estados Unidos.

**DECLARACIÓN O RESPUESTA A MEDIDAS DISCIPLINARIAS:** Cuando se incluye información en el archivo del alumno por cualquier medida disciplinaria tomada en contra de su hijo/a, usted tiene el derecho de incluir una declaración o respuesta por escrito acerca de la medida disciplinaria para el expediente académico de su hijo/a.

**DESTRUCCIÓN DE LOS REGISTROS DEL ALUMNO:** La junta Directiva del Distrito tiene la obligación de mantener indefinidamente el original o una copia exacta de los registros permanentes obligatorios de los alumnos (Clase 1 – Registros Permanentes) cuyas escuelas hayan sido instruidas a cumplir con las regulaciones de California. Mantener durante períodos estipulados de tiempo un registro obligatorio de alumnos provisionales (Clase 2 – Registros Opcionales) hasta que la información ya no se necesite más para proveer servicios educativos a un niño y es retenida hasta que se reclasifique como Clase 3 – Registros Desechables y luego destruidos como está estipulado por las regulaciones de California (**5 CCR §432**). Antes de destruir los registros de un alumno que ha recibido servicios de educación especial, la IDEA requiere la notificación a los padres cuando el Distrito decida que la información personal identificable ya no se necesitará para brindar servicios educativos a un niño. Una vez que los padres hayan sido notificados que la información personal identificable ya no es necesaria, ellos tienen la opción de solicitar acceso a, y/o copias de los registros del alumno antes de su destrucción y de solicitar que los registros del alumno sean destruidos, a menos que el Distrito determine que la información podría necesitarse para proveer servicios educativos en el futuro o ser necesaria para propósitos de auditoría (**34 CFR §300.624, 5 CCR §16026**). A menos que sean clasificados como registros permanentes, el resto de los registros del alumno son destruidos cinco años después de que la información ya no se necesite para proveer servicios educativos (**5 CCR §16027**).

**DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO (EC §49073):** “Información del Directorio” significa una o más de las siguientes cosas: nombre del alumno, dirección, número de teléfono, correo electrónico, fecha de nacimiento, campo de especialidad en los estudios, participación en actividades formales y deportes, peso y medidas de los integrantes de los equipos deportivos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos y las escuelas privadas o públicas a las que el alumno asistió más recientemente. El Distrito ha determinado que los siguientes individuos, funcionarios u organizaciones pueden recibir la información del directorio: PTO/PTA, Consejo de Coordinación, Consejo del Plantel Educativo, Fundación de las Escuelas Públicas de Santa Ana y cualquier agencia legal que haga cumplir la ley. La información del directorio también se puede divulgar a las organizaciones externas sin consentimiento escrito previo. Las organizaciones externas abarcan, pero no están limitadas a compañías que fabrican los anillos de graduación o publican los anuarios; un cartel de teatro, mostrando el papel de su hijo/a en la obra teatral; en el Cuadro de Honor u otros reconocimientos, los programas de graduación y hojas de actividades deportivas. Sin embargo, no se podrá divulgar información a las entidades privadas de lucro con excepción de los empleadores, futuros empleadores y representantes de los medios de comunicación que incluyen, en parte, periódicos, revistas, estaciones de radio y canales de televisión. Se pueden dar los nombres y direcciones de los alumnos previamente matriculados en el 12vo grado y las direcciones de los alumnos matriculados en el 12vo grado quienes hayan salido antes de graduarse hacia una escuela privada o universidad. No se podrá dar información acerca de su hijo/a si ustedes notifican al Distrito su deseo de que la información no se publique. Por favor presenten por escrito una notificación al Director de su hijo/a si quieren negar acceso al directorio con la información de su hijo/a. La divulgación de información del directorio de un niño o joven sin hogar está prohibida a menos que un padre o un alumno elegible haya dado consentimiento por escrito que tal información puede ser divulgada. Si un padre lo solicita por escrito, las minutas de una reunión de la Junta Directiva no incluirán información personal o del directorio de un alumno o de un padre.

**DATOS DE EDUCACIÓN LONGITUDINAL EN TODO EL ESTADO (EC §49079.5):** Autoriza a la Legislatura e investiga para acceder a los datos estatales longitudinales del alumno con fines de mejorar la educación y evaluar la eficacia de los materiales educativos de una manera que cumpla con FERPA y con las leyes estatales de privacidad de los expedientes de los alumnos.

**CALPADS (EC §49079.6):** Autoriza al CDE para actuar en nombre de los distritos escolares bajo FERPA en la autorización de la publicación de datos de alumnos a investigadores, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

**BRINDAR INFORMACIÓN AL RECLUTADORES MILITARES (20 USC §7908):** La ley de los Estados Unidos exige que los distritos escolares provean el acceso a las direcciones y números de teléfono de los alumnos de la preparatoria, por medio de una petición hecha por los reclutas militares o una institución de educación más alta. Sin embargo, usted tiene el derecho de pedir que el nombre y número de teléfono de su hijo/a no sea dado sin consentimiento escrito previo. Por favor entreguen por escrito una nota al director de la escuela de su hijo/a si ustedes desean denegar el acceso a esta información.

**LEY DE DERECHOS DE EDUCACIÓN FAMILIAR Y DECRETO DE PRIVACIDAD (“FERPA,” 20 USC§1232g):** La ley de los Estados Unidos establece en FERPA concesiones para decidir los derechos de los padres respecto a los archivos de los alumnos. Para un resumen de sus derechos bajo FERPA, por favor revise la notificación a continuación.

**NOTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS BAJO FERPA:** La Ley de Derechos Educativos de la Familia y la Confidencialidad (*Family Educational Rights and Privacy Act*), conocida por sus siglas en inglés FERPA, y la ley de California concede a los padres y los alumnos mayores de 18 años (denominados “alumnos aptos”) ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos o registros educativos del alumno. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar el expediente educacional del alumno, mantenido por la escuela. Este derecho se transfiere al alumno apto cuando este alcance la edad de 18 años o asista a una escuela de nivel más elevado que la escuela preparatoria. Los padres o los alumnos aptos deben presentar al Director de la escuela (o al funcionario escolar que corresponda) una petición por escrito que indique el documento o los documentos que deseen inspeccionar. El funcionario de la escuela se encargará del acceso y de notificar al padre o al alumno apto sobre la hora y el lugar donde los documentos pueden ser inspeccionados. Las escuelas no tienen la obligación de proveer copias de estos registros, a menos que por motivos tales como grandes distancias, se le haga imposible a los padres o al alumno apto revisar estos documentos. Las escuelas podrán cobrar un cargo por las copias.
2. El derecho a solicitar que la escuela corrija el expediente educacional del alumno que el padre o el alumno apto consideren inexacto, engañoso o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del alumno bajo FERPA.

Los padres o alumnos aptos que deseen pedirle a la escuela que corrija un registro deben escribir al Director o a la autoridad escolar apropiada para identificar claramente la parte del registro que desean corregir y especificar por qué este debe ser corregido. Ellos deben dirigirse por escrito al Director de la escuela (o al funcionario escolar que corresponda), señalando con claridad la parte del registro que deseen que se corrija, y especificando por qué es inexacto. Si la escuela determina no modificar el registro de acuerdo a la petición presentada por el padre o el alumno apto, la escuela notificará al padre o al alumno apto sobre la decisión y le avisará sobre su derecho a una audiencia en relación con la petición de corrección. Se proporcionará información adicional al padre o al alumno apto sobre el procedimiento de audiencia al ser notificado sobre el derecho a una audiencia. Si después de la audiencia, la escuela todavía decide no corregir el registro, el padre o el alumno apto tienen el derecho de incluir una declaración en el expediente que establezca su punto de vista sobre la información en disputa.

3. Generalmente las escuelas deben tener un permiso por escrito firmado por el padre o alumno apto para poder compartir cualquier información del expediente educacional de un alumno. De todas maneras, FERPA permite a las escuelas revelar esos registros sin consentimiento a los siguientes grupos o bajo las siguientes condiciones:
  - Autoridades escolares con interés educacional legítimo;
  - Otras escuelas a las que el alumno está siendo transferido;
  - Funcionarios especificados para auditorías o propósitos de evaluación;
  - Grupos apropiados en conexión con ayuda financiera a un alumno;
  - Organizaciones conduciendo ciertos estudios para la escuela o en representación de esta;
  - Acreditación de organizaciones;
  - Para cumplir con una orden judicial o con una citación judicial;
  - Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud o de seguridad; y
  - Autoridades estatales y locales dentro del sistema judicial juvenil, en relación a una ley estatal específica.

Un funcionario escolar tiene el interés educacional legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente educacional para poder cumplir con su responsabilidad profesional. Al ser solicitados, la escuela entrega expedientes educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el cual el alumno intenta inscribirse o ya está inscripto, si fuera con el propósito de inscripción o de transferencia del alumno.

Las escuelas pueden compartir sin consentimiento información de directorio, tal como el nombre del alumno, dirección, número de teléfono, fecha de nacimiento, dirección de correo electrónico, campo principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidas, altura y peso de integrantes de equipos atléticos, fechas de asistencia, títulos y distinciones recibidos y la escuela pública más reciente a la que haya asistido el alumno. De todas maneras, la escuela debe informarles a los padres y alumnos aptos sobre la información de directorio y concederles a los padres y alumnos aptos un periodo de tiempo razonable para poder solicitar que la escuela no comparta información de directorio sobre ellos. Las autoridades escolares deben notificar anualmente a los padres sobre sus derechos bajo FERPA. Los medios de notificación quedan a discreción de la escuela.

4. El derecho a presentar un reclamo ante el Departamento de Educación de los EE.UU. respecto al presunto incumplimiento con los requisitos de FERPA por parte del Distrito Escolar. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son: FamilyPolicyCompliance Office, U.S. DepartmentofEducation, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-5901.

## BAÑOS

Todas las escuelas con grados del 6<sup>to</sup> al 12<sup>vo</sup> deberán abastecer el 50% de los baños con productos de higiene femenina en forma gratuita.

## SECCIÓN 504

**SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973:** La Sección 504 prohíbe la discriminación basada en una condición de incapacidad. Según la Sección 504, el distrito debe proporcionar educación adecuada, pública y gratuita a los alumnos que necesitan recibir educación especial u otros servicios relacionados o se cree que tienen necesidad de recibirlos debido a una posible condición que los incapacita. El distrito está obligado a proporcionar educación regular, servicios de educación especial, facilidades educativas relacionadas u otros servicios diseñados para satisfacer las necesidades educativas personales de esos alumnos. Después de identificar la posible elegibilidad según la Sección 504, ya sea por medio de los padres o tutores legales, el personal escolar, como resultado de la reunión del Equipo para Estudio del Alumno (SST) o por cualquier otro medio, el distrito evaluará a cada alumno que sea identificado como tal y concertará un Programa Educativo Individual (IEP) (si reúne los requisitos para recibir servicios de educación especial) u otro equipo multidisciplinario, a fin de asegurarse de que se proporcionan los programas y/o servicios educativos adecuados. El Distrito Escolar Unificado de Santa Ana ha establecido un sistema de procedimientos de seguridad con respecto a la identificación, evaluación y colocación educativa de personas, quienes, debido a una incapacidad, necesitan recibir educación especial u otros servicios relacionados o se cree que tienen necesidad de recibirlos. Este sistema de procedimientos de seguridad incluye avisos, la oportunidad de examinar expedientes importantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de que participen el alumno, los padres o el tutor legal y ser representados por un abogado, y un proceso de revisión. El coordinador de estas reglas es el Director de Educación Especial en la Oficina del Distrito 1601 E. Chestnut Avenue, Santa Ana, CA 92701, (714) 558-5551.

**AUDIENCIA PREVISTA POR LA SECCIÓN 504:** Siempre que el padre o tutor legal de un alumno incapacitado, quien no está en Educación Especial, pero que debido a su incapacidad, necesita o se cree que necesita recibir educación especial u otros servicios relacionados, quiere cuestionar las acciones del distrito concernientes a la identificación, evaluación o colocación educativa del alumno, el padre o tutor legal puede presentar una queja. Para presentar una queja en virtud de esta norma por parte de los padres o tutores, la queja debe ser por escrito y debe ser firmada por el padre o tutor:

El Director de Servicios de Apoyo (Coordinador del Distrito de la Sección 504) o la persona designada, intentará resolver pronto este asunto por medio de una junta informal con el padre o tutor legal durante los 10 días siguientes de recibida la queja.

La solicitud para una audiencia relacionada con la Sección 504 debe presentarse dentro de los 60 días siguientes a la fecha en que ocurrió la acción que es causa de esta apelación. La solicitud debe ser por escrito y dirigida al Coordinador del Distrito de la Sección 504, Director de Educación Especial y debe incluir:

- La naturaleza específica de la decisión o de las decisiones tomadas por el distrito con las que el apelante no concuerda.
- El beneficio específico que busca el apelante por medio de los procesos de apelación.

Para más informes sobre los derechos de los padres de familia cuando tienen un alumno con una incapacidad, llame al Departamento de Educación Especial en la Oficina del Distrito al (714) 558-5551.

**PROCEDIMIENTO PARA QUEJAS DE LA SECCIÓN 504:** De acuerdo con **EC §56502**, cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja si cree que el distrito escolar no está cumpliendo con las leyes federales o estatales relacionadas con Educación Especial y otros servicios relacionados para un alumno. La revisión de la queja se efectuará de una manera oportuna. Deben presentar la queja por escrito y especificar los hechos más sobresalientes que la respaldan. Deben enviarla por correo a:

California Department of Education  
Procedural Safeguards Referral Service  
1430 North Street, Suite 2401  
Sacramento, CA 95814

Office of Civil Rights, Region IX  
U.S. Department of Education  
50 Beale Street, Suite 7200  
San Francisco, CA 94105

Además, según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, los niños incapacitados tienen derecho a una educación adecuada que les ofrezca la misma variedad de programas y servicios que reciben los niños que no tienen ningún tipo de incapacidad. Si los padres, los alumnos o algún adulto que los represente sienten que han sido víctimas de discriminación basada en una incapacidad física o mental, pero que no está directamente relacionada con la identificación, la evaluación o los programas desarrollados para ese alumno, pueden presentar una queja por discriminación siguiendo el proceso para quejas por discriminación del Distrito o en la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU.

**INDIVIDUALIZAR AL ALUMNO (EC §56300, §56301):** El Distrito tiene la responsabilidad de identificar, localizar y examinar a los niños con discapacidades que tienen la necesidad de una educación especial y de los servicios relacionados. Si creen que su hijo/a tiene la necesidad de obtener una educación especial y los servicios relacionados, ustedes pueden iniciar una referencia para la evaluación llamando a la escuela de su hijo y/o al Departamento de Educación Especial al (714) 558-5551.

**EDUCACIÓN ESPECIAL (EC §56000, et seq., 20 USC §1401 et seq.):** La ley de California y de los Estados Unidos exige que una educación pública gratuita y adecuada (FAPE) sea ofrecida a los alumnos con discapacidades bajo un ambiente lo menos restringido posible. La información de elegibilidad del alumno, las garantías procesales de los procedimientos y asuntos relacionados están disponibles en el Departamento de Educación Especial.

Los padres y el distrito tendrán el derecho a grabar electrónicamente el proceso de las reuniones del programa de educación individualizado con una audio-grabadora. Los padres y el distrito deberán notificar a los miembros del equipo del programa de la educación individualizada de su intención de grabar la reunión con un mínimo de 24 horas con antelación a la reunión. Si el Distrito inicia un aviso de intención para audio-grabar la reunión y el padre objeto o se rehúsa a asistir a la reunión porque ésta será grabada, entonces la reunión no deberá ser grabada con una audio-grabadora. Se pueden realizar excepciones limitadas a las pautas mencionadas para las situaciones de necesidad especial con la aprobación previa del director/encargado.

**DERECHOS DE ALUMNOS CON DISCAPACIDADES Y DE SUS PADRES (EC §56031, §56329):** De acuerdo con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, conocida antes como la Ley Pública 94-142, los alumnos incapacitados, desde su nacimiento hasta los 21 años de edad tienen derecho a una educación adecuada y gratuita, que ofrezca la misma variedad de programas y servicios que disfrutaban los alumnos sin ninguna discapacidad, incluyendo su colocación en un medio ambiente menos restrictivo. Los padres tienen derecho a recibir una explicación amplia de las garantías del procedimiento y una descripción de cualquier acción propuesta en relación con sus hijos y las bases de dicha acción.

También tienen derecho a dar su consentimiento voluntario para la evaluación y la colocación educativa de sus hijos y a participar en la reunión anual para el planeamiento del programa de enseñanza para sus hijos. Los padres tienen derecho a recibir copias de los documentos de la evaluación educativa de sus hijos y pueden solicitar una evaluación independiente. Además, de acuerdo con la Sección 56380 del C.E.C., los padres tienen derecho a pedir la revisión de los documentos del Programa de Educación Individualizada (IEP) de sus hijos. Las clases de educación especial deben ayudar al aprovechamiento del alumno y deben proporcionar el mayor contacto posible con los alumnos de las clases regulares. Si los programas no pueden proporcionarle esto o si el distrito no cuenta con los programas adecuados, los padres pueden apelar la decisión de la colocación, obtener un diagnóstico privado o solicitar los servicios de una escuela privada no sectaria (Sec. 56031 y 56329 del C.E.C.).

**CONSENTIMIENTO INFORMADO DE LOS PADRES (EC §56346):** El Distrito Escolar Unificado de Santa Ana proveerá un consentimiento de los padres por escrito antes de que se comiencen a proveer servicios y consentimiento para colocación, al igual que información sobre audiencias del proceso legal establecido y conferencias de mediación.

**REMISIÓN INICIAL PARA EVALUACIÓN (EC §56500.4):** El distrito ofrecerá un aviso previo por escrito sobre otras razones, no solamente la remisión inicial para evaluación.

**DISCIPLINA (EC §48915.5):** Los procedimientos disciplinarios para los alumnos en Educación Especial o los que se cree que tienen necesidad de recibir educación especial u otros servicios relacionados cuando se trata de una recomendación para expulsión o una suspensión de 10 días acumulativos, requieren una sesión del equipo autorizado para desarrollar un Programa de Educación Individualizada (IEP), con el fin de determinar si la incapacidad del alumno influyó en su comportamiento. Cuando a un alumno así se lo recomienda para ser expulsado, los padres deben recibir aviso por escrito 48 horas antes de la sesión donde el equipo asignado evaluará el caso de su hijo o hija y esta sesión deberá tener lugar antes de la audiencia de expulsión (Sección 48915.5 del C.E.C.). Es posible que el número total de días consecutivos que puede ser suspendido un alumno de Educación Especial exceda 10 días hábiles acumulativos en un año escolar sólo por circunstancias extraordinarias, con el acuerdo de los padres por medio de una sesión para desarrollar un Programa de Educación Individualizada o con una orden del tribunal. Además, una serie de suspensiones de menos de 10 días, lo cual demuestra un modelo de exclusión, también puede ser motivo para cambio de colocación del alumno. Dichos cambios de colocación sólo pueden llevarse a cabo con: a) el consentimiento de los padres; b) una orden del tribunal c) los siguientes procedimientos: Cuando una suspensión da como resultado un cambio significativo en la colocación del alumno, el Distrito evaluará al alumno para determinar si la mala conducta del mismo es una manifestación de su condición de discapacidad y si el programa educativo individualizado del alumno y su colocación eran adecuados, si las estrategias de conducta ofrecidas estaban de acuerdo con el plan y la colocación del alumno, si hubo alguna relación entre la discapacidad y la conducta o si la discapacidad del alumno deterioró su capacidad de controlar la conducta que condujo a la acción disciplinaria. La agencia educativa local, los padres e integrantes pertinentes del Grupo del IEP deberán revisar toda la información relevante en el expediente del alumno, incluyendo el IEP del niño, las observaciones del maestro y cualquier información relevante proporcionada por los padres para

determinar: (a) si la conducta en cuestión fue causada por o ha tenido relación directa y sustancial con la discapacidad del niño o (b) si la conducta en cuestión fue el resultado directo de la falla de la agencia educativa local en implementar el IEP.

La junta del Manifiesto de Determinación es una reunión de los integrantes relevantes del grupo del IEP para determinar si un alumno con una discapacidad puede ser expulsado o reubicado en otro programa educativo por más de 10 días acumulativos de clases por falta de conducta. Se debe llevar a cabo dentro de los 10 días acumulativos desde que la escuela tomó la decisión de expulsar al alumno o de reubicarlo en otro programa educativo. En la junta, el grupo del IEP revisa la información relevante del expediente del alumno, incluyendo el IEP y cualquier información de maestros y de los padres y luego decide dos cosas: (1) la conducta fue causada por o tuvo una "relación directa y sustancial" con la discapacidad del alumno y (2) ¿fue la conducta el resultado directo de la falla del distrito en implementar el IEP? [34 CFR §300.530(e)].

**PROCEDIMIENTOS DE AUDIENCIA DEL PROCESO DE EDUCACIÓN ESPECIAL:** De acuerdo con la Sección 56501-56507 del Código de Educación de California, los padres pueden hacer una petición para tener una audiencia del Proceso Legal Establecido si hay algún desacuerdo con el distrito escolar relacionado con la iniciación o cambio de identificación, evaluación, colocación educativa o los arreglos para una educación gratuita y adecuada para el alumno en cuestión. Los padres también deben enviarle una copia de la petición para la Audiencia del Proceso Legal Establecido al Director de Educación Especial del Distrito. Las peticiones para una Audiencia del Proceso Legal Establecido deben enviarlas por escrito a: **Office of Administrative Hearings, Special Education Division, 2349 Gateway Oaks Drive, Suite 200, Sacramento, CA 95833-4231.**

## SEGURIDAD EN EL USO DE LA TECNOLOGÍA Y EL INTERNET

**ACCESO DEL ALUMNO A INTERNET:** Los alumnos y los padres deben comprender que las consecuencias de las infracciones del Reglamento del uso de Tecnología del Alumno podrían ser en parte las siguientes: suspensión o revocación del acceso a Internet, suspensión o expulsión de la escuela o posibles medidas jurídicas. El formulario de Reglamento del Uso de Tecnología del Alumno está disponible en la dirección de su escuela.

**PRIVACIDAD:** Los archivos de computadora y las comunicaciones a través de redes electrónicas del Distrito no son privadas. El Distrito se reserva el derecho de monitorear cualquier uso de su tecnología, incluyendo las comunicaciones online, por uso indebido y/o para el mantenimiento regular de los sistemas del Distrito.

A los alumnos se les informa que sus padres tienen el derecho de solicitar ver los archivos electrónicos de sus hijos en cualquier momento.

**PERMISO DEL ALUMNO PARA PUBLICAR O MOSTRAR UN VIDEO:** El Distrito Escolar Unificado de Santa Ana tiene una página de Internet activa e informativa, como la tienen muchas otras escuelas en el estado. A todas nuestras escuelas y al Distrito les gustaría celebrar eventos especiales, logros y proyectos que nuestros alumnos consideran como parte de su experiencia educativa. Como parte del programa educativo de su hijo/a, él/ella puede tener la oportunidad de ser grabado/a en video. El Distrito publicará videos o fotografías de alumnos o subirá sus trabajos a su página de Internet, solo con su autorización por escrito. Por favor solicite el formulario de autorización en su escuela.

**SUPLANTACIÓN DE IDENTIDAD: INTERNET (PC §528.5):** Prevé que toda persona que deliberadamente y sin un consentimiento creíble se haga pasar por una persona real a través de, o en un sitio web de Internet o de cualquier otro medio electrónico, según se especifica, con el propósito de dañar, intimidar, amenazar o defraudar a otra persona es culpable de un delito.

**DIRECTRICES PARA EL USO DE TECNOLOGÍA DE LOS ALUMNOS:** Este reglamento sobre el uso de tecnología por parte del alumno ofrece una descripción general de las reglas y regulaciones administrativas del Distrito 6163.4 sobre el "Uso de la Tecnología" por parte del alumno. No se pretende reemplazar la lectura de las reglas y regulaciones administrativas del Distrito 6163.4 sobre el "Uso de la Tecnología" por parte del alumno.

- Los padres del alumno podrían ser financieramente responsables por cualquier daño que pueda resultar de mal uso intencional que el alumno haga de la tecnología del Distrito o de propiedad personal.
- Los alumnos pueden utilizar tecnología del Distrito y el Internet sólo si sus padres han firmado un formulario de renuncia a reclamos por daños en contra del Distrito, que está incluido en el Reglamento del uso de Tecnología del Alumno.

**OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS:** Las siguientes disposiciones se refieren a la tecnología de Distrito; Sin embargo, el uso de tecnología personal también puede violar este reglamento si el Distrito cree razonablemente que la conducta o el discurso causará una interrupción material actual de las actividades escolares.

1. Los alumnos mantendrán las contraseñas, números de cuenta personal, domicilio y números de teléfono privados. Utilizarán el sistema únicamente bajo su propio número de cuenta o contraseña.
2. Los alumnos deberán usar la tecnología del Distrito responsablemente para propósitos educativos. Está prohibido estrictamente el uso comercial, político y/o personal que no esté relacionado con un propósito educativo.
3. Los alumnos no utilizarán la tecnología del Distrito para acceder, publicar, enviar o mostrar "material que sea perjudicial para menores de edad" o asunto que sea amenazante, obsceno, lascivo, vulgar o disruptivo.

4. Los alumnos no deberán utilizar la tecnología del Distrito para participar en discriminación, hostigamiento o intimidación por discapacidad real o percibida, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual o cualquier otra característica.
5. Los alumnos no deberán utilizar la tecnología del Distrito para participar en actos de violencia por odio.
6. Los alumnos no deberán utilizar la tecnología del Distrito para participar en hostigamientos, amenazas o intimidación.
7. Los alumnos no deberán participar en intimidación cibernética utilizando la tecnología del Distrito.

**Ejemplos de intimidación cibernética podrían incluir:**

- amenazas con dañar a otra persona;
  - agresiones verbales o escritas, como burlas o insultos;
  - aislamiento social o manipulación;
  - publicar o compartir información falsa o difamatoria sobre otra persona;
  - publicar mensajes de acoso, amenazas directas, crueldad social u otros textos perjudiciales, sonidos o imágenes en Internet, incluyendo sitios de redes sociales;
  - publicar o compartir información privada sobre otra persona;
  - publicar o compartir fotografías de otras personas sin su permiso;
  - tomar represalias contra alguien por haberse quejado de haber sido intimidado.
  - pretender ser otra persona en un sitio de redes sociales o cualquier otra comunicación electrónica con el fin de dañar la reputación de esa persona o amistades;
  - difundir materiales hirientes o denigrantes creados por otra persona (es decir, reenvío de mensajes o mensajes de texto ofensivos).
8. Los alumnos no deberán revelar, usar o divulgar información de identificación personal sobre ellos mismos u otros al utilizar tecnología del Distrito. Los alumnos no deberán publicar o compartir fotografías de otros alumnos sin permiso del otro alumno.
  9. Los alumnos no utilizarán tecnología del Distrito para fomentar el uso de drogas, alcohol o tabaco, ni deberán promover prácticas poco éticas o cualquier actividad prohibida por la ley o por la mesa directiva.
  10. Material bajo derecho de autor será descargado o compartido sólo de acuerdo con las leyes vigentes. Los materiales utilizados para proyectos de investigación deben recibir crédito adecuadamente como cualquier otra fuente de información impresa.
  11. Los alumnos no deberán intencionalmente cargar, descargar o crear virus informáticos y/o maliciosamente intentar dañar o destruir la tecnología del Distrito o manipular los datos de cualquier otro usuario, incluyendo los llamados "hacking" o pirateo informático.
  12. Los alumnos no deberán intentar acceder o leer archivos o comunicaciones electrónicas de otros usuarios, interferir con la habilidad de otros usuarios de enviar o recibir comunicaciones electrónicas o intentar borrar, copiar, modificar o falsificar archivos o comunicaciones de otros usuarios.
  13. Los alumnos informarán cualquier problema de seguridad o uso indebido de tecnología personal o del Distrito al maestro o director. Si un alumno erróneamente accede a información inapropiada, el alumno debe informar inmediatamente el asunto a un maestro o administrador de la escuela.
  14. Los alumnos no modificarán ni tratarán de reparar la tecnología del Distrito sin autorización previa.
  15. Los alumnos no deberán conectar dispositivos personales en la red, como puntos de acceso inalámbricos, routers (direccionadores), hubs, etc.
  16. Los alumnos no utilizarán servidores anonimadores o programas en línea que intenten realizar actividades en línea en el Internet sin que se puedan rastrear.
  17. Los alumnos no descargarán archivos de gran tamaño sin permiso de un maestro o administrador. Los alumnos no deberán hacer mal uso de listas de distribución del Distrito, de la escuela o de grupos de discusión enviando mensajes irrelevantes.
  18. Los alumnos no podrán enviar, compartir, ver o poseer imágenes, mensajes de texto, correos electrónicos u otro material de carácter obsceno en formato electrónico o de cualquier otra forma a través de tecnología personal mientras estén en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela o utilizando la tecnología del Distrito.
  19. Los alumnos toman conocimiento y están de acuerdo que como usuarios autorizados de la tecnología del distrito los alumnos dan específicamente su consentimiento para que el distrito monitoree su tecnología, para de esa manera asegurar el cumplimiento de este reglamento.

**DISPOSITIVOS MÓVILES PERSONALES:**

El uso de dispositivos móviles personales, tales como ordenadores portátiles, teléfonos celulares, tabletas, buscapersonas u otros dispositivos electrónicos de señalización, por parte de los alumnos en la escuela está sujeto a todas las directivas y reglamentos vigentes de la escuela y del Distrito relativos al uso de la tecnología y de dispositivos móviles personales.

- La autorización a tener un dispositivo móvil en la escuela está supeditado al permiso del padre/tutor
- El Distrito no acepta ninguna responsabilidad financiera por daños, pérdida o robo. Los dispositivos no se deben dejar desatendidos.
- Todos los gastos por planes de datos y honorarios asociados con dispositivos móviles son responsabilidad del alumno.

- El Distrito no requiere el uso de dispositivos móviles personales y no depende de dispositivos personales en su programa de instrucción o actividades extracurriculares.
- Dispositivos móviles con capacidades de acceso de Internet tendrán acceso a Internet sólo a través de la red filtrada de la escuela mientras estén en la propiedad escolar.
- El uso durante la hora de clase debe ser limitado a propósitos instructivos.
- Las fotografías y grabaciones de audio o vídeo pueden tomarse o hacerse sólo con la autorización expresa de todos los individuos que están siendo fotografiados o grabados. Las grabaciones realizadas en un aula requieren el permiso anticipado del maestro y director de la escuela.
- Los alumnos no pueden tomar, poseer o compartir fotografías obscenas o videos.
- Los alumnos no pueden fotografiar, filmar o de lo contrario grabar materiales preparados por el profesor, tales como exámenes.
- El Distrito supervisará todos los accesos de Internet o Intranet.
- Si el Distrito tiene una causa razonable para creer que el alumno ha transgredido la ley o la política del Distrito, el dispositivo puede ser revisado por personal autorizado, en concordancia con Requisitos legales y/o se puede contactar a la autoridad policial.

#### **CONSECUENCIAS DE LA TRANSGRESIÓN (BP 6163.4):**

- Con el fin de prohibir el acceso a la tecnología de Distrito, el director o su representante deberá tomar todas las decisiones acerca de si un alumno ha transgredido el reglamento de la Mesa Directiva o regulaciones administrativas. La decisión del director o de su representante será definitiva.
- El uso inadecuado resultará en la cancelación de los privilegios de usuario de los alumnos, acción legal y/o acción disciplinaria conforme con la ley y las regulaciones de la Mesa Directiva. El permiso para llevar dispositivos móviles personales a la escuela o actividades escolares también puede ser revocado.

#### **NO PARTICIPACIÓN DEL INTERNET:**

Los padres/tutores que deseen limitar el acceso a Internet de sus hijos más allá del uso limitado para programas instructivos requeridos y las evaluaciones online requeridas por el estado, deberán completar el formulario de No Participación en el Internet y que está disponible en el Portal para Padres en la página de Internet del Distrito. Este formulario, una vez completado, deberá ser entregado en la escuela del niño. Se deberá llenar y entregar un formulario por cada niño.

### **USO DE PESTICIDAS EN INSTALACIONES DEL SAUSD**

#### Prácticas Del Manejo Químico De Plagas Para 2020-2021

Si los métodos no químicos son ineficaces, el distrito escolar considerará pesticidas solo después que un control cuidadoso indique que se necesitan, según los niveles de acción preestablecidos, y se utilizarán plaguicidas que presenten el menor peligro posible y que sean eficaces en una manera que minimice los riesgos para personas, bienes y para el medio ambiente. Se puede encontrar una copia del plan de manejo integrado de plagas en el sitio web de la escuela. Si tiene alguna pregunta, por favor llame al Departamento de Mantenimiento y Operaciones del Distrito al (714)796-9075.

Este distrito anticipa que los siguientes pesticidas (productos plaguicidas e ingredientes activos) se aplicarán durante el año. (Esta lista incluye pesticidas que serán aplicados por el personal del distrito escolar o por empresas de control de plagas con licencia):

Producto	Fabricante	Propósito	Número EPA	Ingredientes Activos
Advion Ant Gel	Syngenta	Hormigas	100-1498	Indoxacarb
AdvionRoach Gel Bait	Syngenta	Cucarachas	100-1484	Indoxacarb
Advion Fire Ant Bait	Syngenta	HormigasColoradas	100-1481	Indoxacarb
Advion Insect Granule	Syngenta	Insectos	100-1483	Indoxacarb
Alpine Roach Bait	BASF	Cucarachas	499-507	Dinotefuran
Alpine WSG	Whitmore Micro-Gen	Insecticida Granular Soluble en Agua	499-561	Dinotefuran
ContracBlox	Bell Labs	Roedores	12455-79	Bromadiolone
D-Fense SC	Control Solutions	Insectos	53883-276	Deltamethrin
Dimension Ultra 40WP	Dow AgroSciences	Hierbas	62719-445 - ZA	Dithiopyr
Ditrac All Weather Blox	Bell Labs	Roedores	12455-80	Diphacinone

DrioneDust	Bayer	Insectos	432-992	Pyrethrins
Drive XLR8	BASF	Control de Hierbas	7969-272-AA	Quinclorac
First Strike Soft Bait	Liphatech	Roedores	7173-258	Difethialone
Florel	Monterey	Regulador del Crecimiento de las Plantas	54705-8	Ethephon
Fumitoxin	D&D Holdings	RoedoresExcavadores	72959-1	Aluminum Phosphide
Lontrel	Dow Agro Sciences	control de la maleza de hoja ancha en el césped	62719-305	Clopyralid
Master line	Univar	Insectos	73748-7	Bifenthrin
Merit 0.5 G	Bayer	InsecticidaGranulado	432-1328	Imidactoprid
Motomco Gopher Killer	LaboratoriosBell	Roedores	12455-18	Zinc Phosphide
Nlbor D	Nisus	Insectos	64405-8	Disodium Octaborate
Nyguard IGR	MGK	Insecto IGR	1021-1603	Pyriproxifen
Pro-sedge	Nufarm	Hierbas	228-711	Halosulfuron-methyl
QuikPro	Monsanto	Hierbas	524-535	Glyphosate
Ramik Green	Hacco Inc.	Roedores	61282-46	Diphacinone
Ramik Oats	Hacco Inc.	RoedoresExcavadores	61282-24	Diphacinone
Rodeo Herbicide	Dow Agro	Hierbas	62719-324	Glyphosate
RoundUp Pro Max	Monsanto	Herbicida	524-579	Glyphosate
Safari 20 SG	Valent	Insectos	86203-11-AA	Dinotefuran
Siesta	BASF	HormigasColoradas	7969-232	Metaflumizone
Sluggo Plus	Monterey	Caracoles/ Babosas	67702-24-54705	Iron Phosphate
Speedzone Southern	Gordon	Hierbas	2217-835	2,4-D, 2-Ethylhexyl Ester
Sure Guard SC	Nufarm	Herbicida Pre-emergente	71368-114	Flumioxazin
Suspend SC	Bayer	Insectos	432-763	Deltamethrin
Talstar P Pro	FMC	Insecticida	279-3206	Bifenthrin
Tekko Pro	CSI	Insectos	53883-335	Pyriproxifen Novaluron
Tempo SC Ultra	Bayer	Insectos	432-1363	Cyfluthrin
Temprid SC	Bayer	Insectos	432-1483	Imidacloprid
Terad 3 Bait Blox	Bell Labs	Roedores	12455-106	Cholecalciferol
Termldor SC	BASF	Insectos	7969-210	Fipronil
ZP Ag Oats	Bell	Roedores	12455-102-3240	Zinc Phosphide



**NO SE QUEDE CALLADO...**



**PARE LA INTIMIDACIÓN**

**¡AHORA!**  
**WeTiP. Do Tell!**

DENUNCIE



LLAME

**1.800.78.CRIME**

1 8 0 0 7 8 2 7 4 6 3

**¡Nadie va a saber quién es usted.**

**Ni nosotros...**

**Nunca!**



**NO SE QUEDE CALLADO...**

**PARE LA INTIMIDACIÓN**

**¡AHORA!**  
**WeTiP. Do Tell!**

DENUNCIE



LLAME

**¡Nadie va a saber quién es usted.**

**Ni nosotros...**

**Nunca!**

**1.800.78.CRIME**

1 8 0 0 7 8 2 7 4 6 3



## REGLAMENTO DEL DISTRITO SOBRE NO-DISCRIMINACIÓN, ACOSO E INTIMIDACIÓN

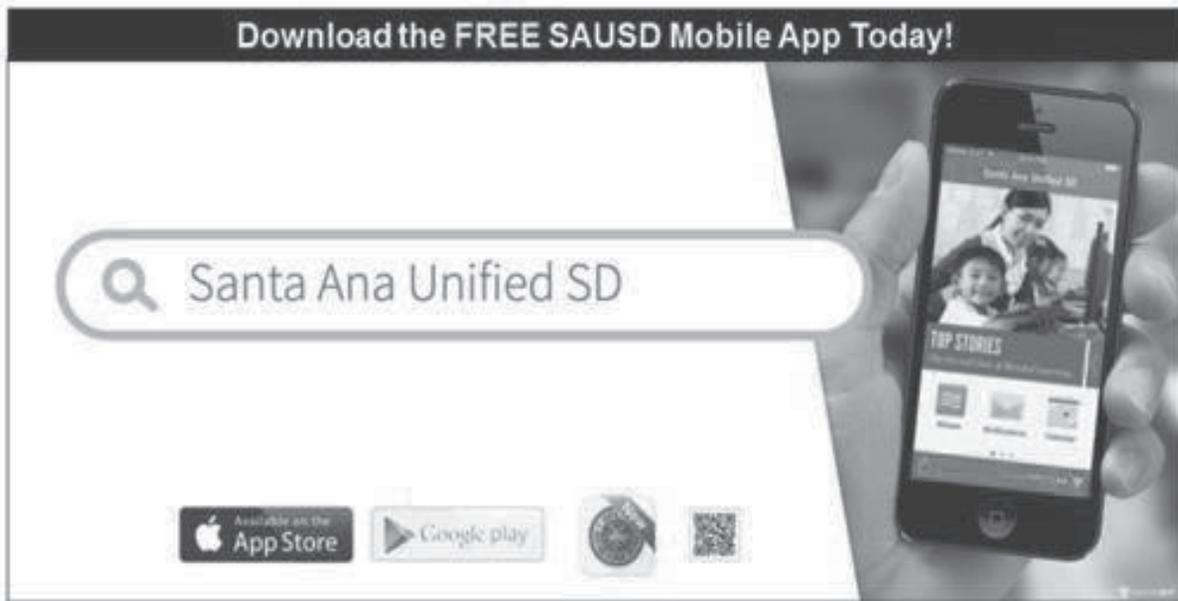
Todos los alumnos tienen el derecho a un ambiente escolar seguro y libre de discriminación, acosos e intimidación. Se puede acceder al Reglamento del Distrito sobre Intimidación en la página de Internet del Distrito. Hay copias disponibles en la oficina principal de cada escuela.

1. El Distrito prohíbe la intimidación. Esto incluye pero no se limita a: discriminación, acoso e intimidación en contra de un individuo o grupo basado en características reales o percibidas establecidas en el Código Penal sección 422.55 y en el Código de Educación sección 220, y en base a raza, color, linaje, nacionalidad, origen nacional, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estatus marital, embarazo, estatus paternal, familiar o marital actual o potencial, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad o expresión de género; una percepción de una o más de dichas características; o asociación con una persona o con un grupo con una o más de esas características reales o percibidas. La Intimidación está definida en el Código de Educación sección 48900(r).
2. El personal escolar debe intervenir inmediatamente si presencia un acto de discriminación, acoso o intimidación, siempre que sea seguro hacerlo. El personal de la escuela debe denunciar dichos actos tan pronto como le sea prácticamente posible al director o personal designado.
3. Se debe informar al director sobre los actos de discriminación o de intimidación.
4. Usted puede presentar una queja anónima poniéndose en contacto con el director o con la Coordinadora de No- Discriminación, Directora de Servicios de Apoyo (Support Services). Si hay suficiente información corroborativa, el Distrito iniciará una investigación.
5. Las quejas por intimidación o discriminación serán consideradas confidenciales. De todos modos, puede que sea necesario compartir cierta información para poder investigar en forma más efectiva.
6. Los alumnos que transgredan las reglas del distrito sobre intimidación o discriminación pueden ser sancionados, incluyendo suspensión o expulsión.
7. El Distrito prohíbe tomar represalias en contra de individuos que presenten quejas por intimidación o discriminación o que provean información relacionadas con dichas quejas.
8. Los alumnos y los padres también pueden ponerse en contacto ya sea con la Coordinadora de No-Discriminación o con el Coordinador de Anti-Intimidación, llamando al (714) 433-3481.

**El Distrito Escolar prohíbe la intimidación. Usted puede hacer una denuncia anónimamente contactándose con el director, llamando a la línea abierta antes mencionada o mandando un correo electrónico a [pss@sausd.us](mailto:pss@sausd.us). Las denuncias de intimidación o discriminación se considerarán confidenciales. Sin embargo, puede que sea necesario revelar cierta información para poder investigar efectivamente.**

# Manténgase en Contacto

Descargue Nuestra Aplicación Móvil Gratis



Conéctese con nosotros a través de  
los Medios Sociales



# Conozca sus Derechos Educativos

## **Su Hijo Tiene Derecho a una Educación Pública Gratuita**

- Todos los niños en los Estados Unidos tienen un derecho Constitucional al acceso igualitario a la educación pública gratuita, sin importar su estatus migratorio o el de sus padres o tutores.
- En California:
  - Todos los niños tienen derecho a educación pública gratuita.
  - Todos los niños entre las edades de 6 a 18 años deben estar inscriptos en la escuela.
  - Todos los alumnos y el personal tienen el derecho de asistir a escuelas seguras y pacíficas.
  - Todos los alumnos tienen el derecho de estar en una escuela pública con un ambiente libre de discriminación, acoso, intimidación y violencia.
  - Todos los alumnos tienen la misma oportunidad de participar en cualquier programa o actividad ofrecida por la escuela, y
  - no pueden ser discriminados en base a su raza, nacionalidad, género, religión o estatus migratorio, entre otras características.

## **Información Requerida para la Inscripción en la Escuela**

- Cuando inscriba a un niño, las escuelas deben aceptar varios documentos por parte del padre o tutor del alumno para comprobar la edad del niño y el lugar de residencia.
- Nunca tiene que brindar información sobre su ciudadanía o estatus migratorio para inscribir su hijo en la escuela. Además, usted nunca tendrá que proporcionar un número de Seguro Social para inscribir a su hijo en la escuela.

## **Confidencialidad de la Información Personal**

- Las leyes federales y estatales protegen los archivos educativos de los alumnos y su información personal. Estas leyes generalmente obligan a la escuela a solicitar un consentimiento por escrito de los padres o tutores antes de entregar información del alumno, a menos que la información se entregue con propósitos educativos, que ya sea pública o que sea en respuesta a una orden judicial o a una citación.
- Algunas escuelas recopilan y brindan “información de directorio” básica y pública. Si lo hacen, entonces cada año, el distrito escolar de su hijo debe brindarles a los padres o tutores, un aviso por escrito de la información de las normas del directorio de las escuelas e informarles sobre su opción de rehusarse a entregar información de directorio de su hijo.

## **Plan de Seguridad de la Familia en Caso de ser Detenido o Deportado**

- Usted tiene la opción de brindar a la escuela de su hijo información de contactos de emergencia, incluyendo la información de contactos secundarios, para identificar a tutores adultos de confianza, quienes puedan cuidar a su hijo, en caso de ser detenido o deportado.
- Usted tiene la opción de completar un formulario de Autorización del Encargado o una Petición de Designación Temporal de Tutoría para esa persona, la cual puede darle el poder a un adulto de tomar decisiones médicas y educativas por su hijo.

## **Derecho a Presentar una Queja**

Su hijo tiene el derecho a reportar un crimen de odio o de presentar una queja al distrito escolar si fuera discriminado, hostigado o intimidado en base a su nacionalidad real o percibida, etnicidad o estatus migratorio.

**PADRES DE FAMILIA:** Por favor completen la siguiente información con ayuda de sus hijos para que puedan comunicarse fácilmente con la escuela, el profesor o profesora, el director o directora, etc. El personal de la oficina de la escuela de sus hijos también les ayudará con mucho gusto con esta información.

Nombre de la escuela de mis hijos: \_\_\_\_\_ Dirección de la escuela: \_\_\_\_\_

Teléfono de la escuela: \_\_\_\_\_ Nombre del director o directora: \_\_\_\_\_

Nombre del profesor o profesora: \_\_\_\_\_

### ACUSE DE RECIBO

**PADRES DE FAMILIA:** Por favor firmen y devuelvan esta página a la escuela. Su firma no quiere decir que aprueban alguna sección del Manual de Derechos y Responsabilidades de los Padres y los Alumnos, simplemente indica que recibieron esta información.

Firma del padre, madre o tutor legal: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del alumno/a (Letra de molde, por favor): \_\_\_\_\_