



PARENT-STUDENT HANDBOOK

SAN YSIDRO SCHOOL DISTRICT

DISTRITO ESCOLAR DE SAN YSIDRO

Elementary Schools/Escuelas Primarias:

La Mirada - Ocean View Hills – Smythe – Sunset – Willow

Middle Schools/Escuelas Intermedias:

San Ysidro Middle School & Vista Del Mar

Preschool/Preescolar:

Ocean View Hills - Smythe Preschool & Child Development
Center (CDC) - Sunset - Willow

PARENT-STUDENT HANDBOOK

MANUAL PARA PADRES-ESTUDIANTES

Table of Contents - Tabla de Contenidos

Item	Page
Table of Contents – Tabla de contenidos	2
SYSD Vision and Mission Statement - Visión y declaración de la misión de SYSD	3-4
Administrative Departments - Departamentos administrativos	5-6
Student Calendar - Calendario estudiantiles	7
Equity and Access - Equidad Y Acceso	8-28
Attendance Expectations - Expectativas de asistencia	29-34
Independent Study - Estudio independiente	35
School Hours - Horarios escolares	36-39
Visitors on Campus - Visitantes en el plantel	40-41
Parent/Teacher Association - Asociación de Padres/Maestros (PTA)	42-43
Homework Policy - Normas para tareas	44-45
Health Information - Información de salud	46-47
Health Requirements - Requisitos de salud	48-49
District Discipline Information - Información de la disciplina en el distrito	50-56
Social and Emotional Learning (SEL) - Aprendizaje Social y Emocional (SEL)	57-58
School Rules - Reglas escolares	59-64
Middle School Classroom Matrix-Expectations- Matriz de expectativas en el salón de clases de las escuelas intermedia	65-68
Information Regarding the Pledge of Allegiance - Información Sobre el Juramento a la Bandera	69
Student Personal Electronic Devices - Dispositivos electrónicos personales de los estudiantes	70
Expanded Learning/After School Programs - Aprendizaje extendido/ Programas después de clases	71
YMCA	72-73
Field Trips and Transportation - Paseos y transporte	74-75
Conduct at School Bus Loading Zones - Conducta en zonas de abordaje de autobuses escolares	76-77
Bus Rules, Procedures and Guidelines - Reglas de autobuses, procedimientos y normas	78-79
School Uniform Guidelines - Normas sobre uniformes escolares	80-89
Middle School Course Selection - Selección de cursos de escuela intermedia	90
Technology Guidelines - Normas de tecnología	91-94
McKinney-Vento/Homeless - McKinney Vento/Familias sin Hogar	95-96
Military and Foster Youth/ Fuerzas Armadas y Programa de Crianza	97-98
LEA Parent and Family Engagement Policy - Póliza de Participación de los padres y familias de la LEA	99-107

The Vision and Mission of the San Ysidro School District

Vision Statement:

The San Ysidro School District, in partnership with our teachers and community, is committed to providing a high quality, multicultural learning environment that promotes academic excellence, social responsibility and physical and emotional well-being for all students.

Mission Statement:

Quality education and opportunity for all students to succeed

SCHOOLS' INFORMATION

School	Principal/Email	Assistant Principal	Address	Phone Number
La Mirada	Rick Quintana	N/A	222 Avenida de La Madrid San Ysidro, CA 92173	(619) 428-4424
	Email: rick.quintana@sysdschools.org			
Ocean View Hills	Erika Meza	Liana Davis	4919 Del Sol Blvd. San Diego, CA 92154	(619) 661-0457
	Email: erika.meza@sysdschools.org liana.davis@sysdschools.org -			
Smythe	Rebecca Bravo	N/A	1880 Smythe Ave. San Ysidro, CA 92173	(619) 428-4447
	Email: rebecca.bravo@sysdschools.org			
Sunset	Laura English	N/A	3825 sunset Lane San Ysidro, CA 92173	(619) 428-1148
	Email: laura.english@sysdschools.org			
Willow	Myrna Cerda	N/A	226 Willow Rd. San Ysidro, CA 92173	(619) 428-2231
	Email: myrna.cerda@sysdschools.org			
San Ysidro Middle	Mairen Ruiz	Pedro Fuentez	4345 Otay Mesa Rd. San Ysidro CA 92173	(619) 428-5551
	Email: mairen.ruiz@sysdschools.org pedro.fuentez@sysdschools.org			
Vista Del Mar Middle	Matthew Bandy	Vikki Viramontes-Castorena	4885 Del Sol Blvd. San Diego, CA 92154	(619) 661-6753
	Email: matthew.bandy@sysdschools.org vikki.viramontes-castorena@sysdschools.org			
Child Development Center/Preschool	Julie Pretzer	N/A	1880 Smythe Ave. San Ysidro, CA 92173	(619) 690-4807
	Email: julie.pretzer@sysdschools.org			

La visión y declaración de la misión del Distrito Escolar de San Ysidro

Declaración de la Misión:

El Distrito Escolar de San Ysidro, en colaboración con nuestros maestros y comunidad, está comprometido a proporcionar un ambiente de aprendizaje multicultural de alta calidad que promueva la excelencia académica, la responsabilidad social y el bienestar físico y emocional para todos los estudiantes.

Declaración de la Misión:

Educación de calidad y oportunidad para que todos los estudiantes tengan éxito.

INFORMACIÓN DE LAS ESCUELAS

School	Principal/Email	Assistant Principal	Address	Phone Number
La Mirada	Rick Quintana	N/A	222 Avenida de La Madrid San Ysidro, CA 92173	(619) 428-4424
	Email: rick.quintana@sysdschools.org			
Ocean View Hills	Erika Meza	Liana Davis	4919 Del Sol Blvd. San Diego, CA 92154	(619) 661-0457
	Email: erika.meza@sysdschools.org liana.davis@sysdschools.org			
Smythe	Rebecca Bravo	N/A	1880 Smythe Ave. San Ysidro, CA 92173	(619) 428-4447
	Email: rebecca.bravo@sysdschools.org			
Sunset	Laura English	N/A	3825 sunset Lane San Ysidro, CA 92173	(619) 428-1148
	Email: laura.english@sysdschools.org			
Willow	Myrna Cerda	N/A	226 Willow Rd. San Ysidro, CA 92173	(619) 428-2231
	Email: myrna.cerda@sysdschools.org			
San Ysidro Middle	Mairen Ruiz	Pedro Fuentez	4345 Otay Mesa Rd. San Ysidro CA 92173	(619) 428-5551
	Email: mairen.ruiz@sysdschools.org pedro.fuentez@sysdschools.org			
Vista Del Mar Middle	Matthew Bandy	Vikki Viramontes-Castorena	4885 Del Sol Blvd. San Diego, CA 92154	(619) 661-6753
	Email: matthew.bandy@sysdschools.org vikki.viramontes-castorena@sysdschools.org			
Child Development Center/Preschool	Julie Pretzer	N/A	1880 Smythe Ave. San Ysidro, CA 92173	(619) 690-4807
	Email: julie.pretzer@sysdschools.org			

ADMINISTRATIVE DEPARTMENTS

Office of the Superintendent Superintendent Gina A. Potter Ed. D. (619) 428-4476 gina.potter@sysdschools.org	Educational Services/Pupil Services Assistant Superintendent of Educational Leadership and Pupil Services Manuel Bojorquez (619) 428-4476 Ext. 3027 manuel.bojorquez@sysdschools.org
Maintenance Operations/Transportation/Facilities Assistant Superintendent Administrative Leadership, School Support & Safety Dr. Jose Iniguez (619) 428-447 Ext. 306 jose.iniguez@sysdschools.org	Human Services Human Services Director Efrain Burciaga (619) 428-4476 Ext. 3012 efrain.burciaga@sysdschools.org
Business Services Chief Business Official Marilyn Adrianzen (619) 428-4476 Ext. 3004 marilyn.adrianzen@sysdschools.org	Special Education Special Education Director Oscar Madera (619) 428-4476 Ext. 3091 oscar.madera@sysdschools.org
Educational Services Director of Educational Services Luis Ramos (619) 428-4476 Ext.3071 luis.ramos@sysdschools.org	Information Technology Director of Education Technology Todd Lewis (619) 428-4476 Ext. 3062 todd.lewis@sysdschools.org
Early Childhood Education Director Julie Pretzer (619) 428-4476 ext. 3583 julie.pretzer@sysdschools.org	Federal and State Programs Coordinator Maria C. Rodriguez (619) 428-4476 ext. 3070 maria.rodriguez@sysdschools.org
Special Education/Pupil Services Coordinator Denise Villezcas (619) 428-4476 Ext. 3088 denise.villezcas@sysdschools.org	Pupil Services Coordinator Veronica Medina (619) 428-4476 Ext. 3083 veronica.medina@sysdschools.org
Child Nutrition Production Coordinator Ana Bush (619) 428-4476 Ext. 3018 ana.bush@sysdschools.org	

DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS

Oficina del Superintendente Superintendente Gina A. Potter Ed. D. (619) 428-4476 gina.potter@sysdschools.org	Servicios Educativos/Servicios Estudiantiles Manuel Bojorquez (619) 428-4476 Ext. 3027 manuel.bojorquez@sysdschools.org
Mantenimiento, Operaciones, Transporte e Instalaciones Asistente del Superintendente de Liderazgo Administrativo, Apoyo Escolar y Seguridad Dr. Jose Iniguez (619) 428-447 Ext. 306 jose.iniguez@sysdschools.org	Recursos Humanos Director Efrain Burciaga (619) 428-4476 Ext. 3012 efrain.burciaga@sysdschools.org
Servicios Financieros Oficial Principal de Negocios Marilyn Adrianzen (619) 428-4476 Ext. 3004 marilyn.adrianzen@sysdschools.org	Educación Especial Director de Educación Especial Oscar Madera (619) 428-4476 Ext. 3091 oscar.madera@sysdschools.org
Servicios Educativos Director de Servicios Educativos Luis Ramos (619) 428-4476 Ext.3071 luis.ramos@sysdschools.org	Tecnología de Información Director de Tecnología Educativa Todd Lewis (619) 428-4476 Ext. 3062 todd.lewis@sysdschools.org
Educación de la Primera Infancia Directora Julie Pretzer (619) 428-4476 ext. 3583 julie.pretzer@sysdschools.org	Programas Federales y Estatales Coordinadora Maria C. Rodriguez (619) 428-4476 ext. 3070 maria.rodriguez@sysdschools.org
Educación Especial / Servicios al Alumno Coordinadora Denise Villezcas (619) 428-4476 Ext. 3088 denise.villezcas@sysdschools.org	Servicios al Alumno Coordinadora Veronica Medina (619) 428-4476 Ext. 3083 veronica.medina@sysdschools.org
Nutrición Infantil Coordinadora de Producción Ana Bush (619) 428-4476 Ext. 3018 ana.bush@sysdschools.org	

2025

SAN YSIDRO SCHOOL DISTRICT
STUDENT CALENDAR

2026

Month	M	T	W	TH	F	Student Days	Holidays
July 2025		1	2	3	4		7/4 - Independence Day - Legal Holiday
	7	8	9	10	11		
	14	15	16	17	18		
	21	22	23	24	25		
	28	29	30	31		4	7/28 - First Day for Students
August 2025					1		
	4	5	6	7	8		
	11	12	13	14	15		
	18	19	20	21	22		
	25	26	27	28	29	21	
September 2025	1	2	3	4	5		9/1 - Labor Day - Legal Holiday
	8	9	10	11	12		
	15	16	17	18	19		9/19 - Progress Report #1 (middle schools)
	22	23	24	25	26		9/22 - 10/6 Fall Break
	29	30				14	
October 2025			1	2	3		
	6	7	8	9	10		10/7 - Students Return
	13	14	15	16	17		
	20	21	22	23	24		10/20 - 10/24 Preschool Parent Conferences
	27	28	29	30	31	19	10/31 - End of first trimester (58 days - elementary schools)
November 2025	3	4	5	6	7		
	10	11	12	13	14		11/11 - Veteran's Day - Legal Holiday
	17	18	19	20	21		11/17 - 11/21 Parent Conferences
	24	25	26	27	28	14	11/24 - 11/28 - Thanksgiving - Legal & Declared Holidays
December 2025	1	2	3	4	5		
	8	9	10	11	12		12/19 - End of first semester (87 days - middle schools)
	15	16	17	18	19		12/22 - 1/12 Winter Break
	22	23	24	25	26		12/24 - 12/25 - Christmas - Declared and Legal Holidays
	29	30	31			15	12/30 - 12/31 Declared Holidays
January 2026				1	2		1/1 - New Year's Day - Legal Holiday
	5	6	7	8	9		
	12	13	14	15	16		1/13 - Students Return
	19	20	21	22	23		1/19 - Martin Luther King Jr. - Legal Holiday
	26	27	28	29	30	13	
February 2026	2	3	4	5	6		
	9	10	11	12	13		2/13 - Lincoln Day - Legal Holiday
	16	17	18	19	20		2/16 - Washington Day - Legal Holiday
	23	24	25	26	27	18	
March 2026	2	3	4	5	6		3/6 - End of second trimester (65 days - elementary schools)
	9	10	11	12	13		3/13 - Progress Report #2 (middle schools)
	16	17	18	19	20		3/16 - 3/20 Parent Conferences (elementary and middle)
	23	24	25	26	27		3/23 - 4/3 Spring Break
	30	31				15	3/30 - 3/31 - Cesar Chavez - Declared & Legal Holidays
April 2026			1	2	3		
	6	7	8	9	10		4/6 - Students Return
	13	14	15	16	17		4/13 - 4/17 Preschool Parent Conferences
	20	21	22	23	24		
	27	28	29	30		19	
May 2026					1		
	4	5	6	7	8		
	11	12	13	14	15		
	18	19	20	21	22		
	25	26	27	28	29	20	5/25 - Memorial Day - Legal Holiday
June 2026	1	2	3	4	5		6/10 - End of third trimester (57 days - elementary schools)
	8	9	10	11	12		6/10 - End of second semester (93 days - middle schools)
	15	16	17	18	19		6/10 - Last Day for Students
	22	23	24	25	26		6/19 - Juneteenth - Legal Holiday
	29	30				8	
						180	

First/Last Day for Students
 Minimum Days
 Legal/Local Holidays
 End of trimester / semester

School Closed

Board Approved: 04/10/2025

Subject to modification if required by Collective Bargaining

EQUITY & ACCESS

Married, Pregnant, & Parenting Students

Reference: 34 CFR 106.40; EC 221.51, 222, 222.5, 46015, 48205, 48980

BP/AR: 5146 – Married/Pregnant/Parenting Students

The responsibilities related to marriage, pregnancy, or parenting and related responsibilities may disrupt a student's education, placing them at higher risk of dropping out of school. The San Ysidro School District supports married, pregnant, and parenting students to continue their education by providing them with the opportunity to succeed academically while protecting their health and the health of their children in the following ways:

1. The District shall not adopt any rule concerning a student's actual or potential parental, family, or marital status that treats students differently on the basis of sex.
2. The District shall not exclude or deny any student from an educational program or activity, including any class or extracurricular activity, solely on the basis of the student's pregnancy, childbirth, false pregnancy, termination of pregnancy, or related recovery; the District shall treat pregnancy, childbirth, false pregnancy, termination of pregnancy, or related recovery in the same manner and under the same policies as any other temporary disabling condition.
3. The District may require a pregnant or parenting student to obtain the certification of a physician or nurse practitioner that the student is physically and emotionally able to participate, or continue to participate, in the regular education program or activity.
4. Pregnant and parenting students shall not be required to participate in a pregnant minor program or alternative education program; students who voluntarily participate in an alternative education program shall be given educational programs, activities, and courses equal to those they would have been in if participating in the regular education program.
5. The District shall provide reasonable accommodations to a lactating student on the school campus to express breast milk, breast-feed an infant child, or address other needs related to breast-feeding. The student shall not be penalized academically and shall be provided with the opportunity to make up any work missed as a result of the student's use of the reasonable accommodations during the school day. Reasonable accommodations include, but are not limited to:
 - a. Access to a private and secure room, other than a restroom, to express breast milk or breast-feed an infant child.
 - b. Permission to bring onto a school campus a breast pump and any other equipment used to express breast milk.
 - c. Access to a power source for a breast pump or any other equipment used to express breast milk.
 - d. Access to a place to store expressed breast milk safely.
 - e. A reasonable amount of time to accommodate the student's need to express breast milk or breastfeed an infant child.
6. A pregnant or parenting student shall be excused from school when the absence is due to the illness or medical appointment of the student's child, including absences to care for a sick child, for which the school shall not require a note from a doctor.
7. During the school year in which the birth of the student's infant takes place, a pregnant or parenting student is entitled to eight weeks of parental leave, which the

student may take before childbirth if there is a medical necessity and after childbirth to care for and bond with the infant. If deemed medically necessary by the student's physician, parental leave may be extended beyond eight weeks. Specific to parental leave:

- a. No student shall be required to take all or part of parental leave.
- b. The District's Supervisor of Attendance shall ensure that absences from school, as a result of parental leave, are excused until the student is able to return to the regular school program or an alternative education program.
- c. Upon return to school after taking parental leave, a pregnant or parenting student is entitled to opportunities to make up work missed during the leave, including, but not limited to, makeup work plans and reenrollment in courses.
- d. The pregnant or parenting student may return to the school and the course of study in which the student was enrolled before taking parental leave. A student who chooses not to return to the school in which the student was enrolled before taking the leave is entitled to alternative education options offered by the District.
- e. When necessary to complete the district-established high school graduation requirements, a pregnant or parenting student may remain enrolled in school for a fifth year of instruction, unless it has been determined that the student is reasonably able to complete the requirements in time to graduate by the end of the fourth year of high school.

Any complaint alleging discrimination on the basis of pregnancy or marital or parental status, district noncompliance with the requirements related to parental leave, or district noncompliance with the requirement to provide reasonable accommodations for lactating students shall be addressed through the Uniform Complaint Procedures.

Nondiscrimination in Programs & Activities

Reference: 5 CCR 4900 *et seq.*; EC 200 *et seq.*

BP/AR: 0410 – Nondiscrimination in District Programs and Activities

The San Ysidro School District is committed to providing equal opportunity for all individuals in its programs and activities. District programs, activities, and practices shall be free from unlawful discrimination, including discrimination against an individual or group based on race, color, ancestry, nationality, national origin, immigration status, ethnic group identification, ethnicity, age, religion, political affiliations, marital status, pregnancy, parental status, physical or mental disability, medical condition, sex, sexual orientation, gender, gender identity, gender expression, or genetic information; a perception of one or more of such characteristics; or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics.

All individuals shall be treated equitably in the receipt of district and school services. The District assures that lack of English language skills shall not be a barrier to admission or participation in district programs. When 15 percent or more of a school's students speak a single primary language other than English, all notices, reports, statements, or records sent to parents by the school shall be translated into that other language; parents may respond in English or the primary language.

District programs and facilities, viewed in their entirety, shall be in compliance with the Americans with Disabilities Act (ADA) and any implementing standards and/or

regulations. The Superintendent or designee shall ensure that the District provides appropriate auxiliary aids and services when necessary to afford individuals with disabilities equal opportunity to participate in or enjoy the benefits of a service, program, or activity. These aids and services may include, but are not limited to, qualified interpreters or readers, assistive listening devices, assistive technologies or other modifications to increase accessibility to district and school web sites, notetakers, written materials, taped text, and Braille or large-print materials. Individuals with disabilities shall notify the Superintendent or principal if they have a disability that requires special assistance or services. Reasonable notification should be given prior to a school-sponsored function, program, or meeting.

All allegations of unlawful discrimination in district programs and activities shall be investigated and resolved through the Uniform Complaint Procedures.

Nondiscrimination in Child Nutrition Programs

Reference: U.S. Department of Agriculture (USDA) Food and Nutrition (FNS) Instructions 113-1

BP/AR: 3555 – Nutrition Program Compliance

In accordance with Federal civil rights law and U.S. Department of Agriculture (USDA) civil rights regulations and policies, the USDA, its Agencies, offices, and employees, and institutions participating in or administering USDA programs are prohibited from discriminating based on race, color, national origin, religion, sex, disability, age, marital status, family/parental status, income derived from a public assistance program, political beliefs, or reprisal or retaliation for prior civil rights activity, in any program or activity conducted or funded by USDA (not all bases apply to all programs). Remedies and complaint filing deadlines vary by program or incident.

Persons with disabilities who require alternative means of communication for program information (e.g., Braille, large print, audiotope, American Sign Language, etc.) should contact the responsible Agency or USDA's TARGET Center at (202) 720-2600 (voice and TTY) or contact USDA through the Federal Relay Service at (800) 877-8339. Additionally, program information may be made available in languages other than English.

To file a program discrimination complaint, complete the USDA Program Discrimination Complaint Form, AD-3027, found online at [How to File a Program Discrimination Complaint](#) and at any USDA office or write a letter addressed to USDA and provide in the letter all of the information requested in the form. To request a copy of the complaint form, call (866) 632-9992. Submit your completed form or letter to USDA by: (1) mail: U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; or (3) email: program.intake@usda.gov. USDA is an equal opportunity provider, employer, and lender.

This institution is an equal opportunity provider.

Sexual Harassment

Reference: 34 CFR 106.8; 5 CCR 4917; EC 231.5, 48900.2, 48980

BP/AR: 5145.7 – Sex Discrimination and Sex-based Harassment; 5145.71 – Title IX Sex Discrimination and Sex-based Harassment Complaint Procedures

The Governing Board is committed to maintaining a safe school environment that is free from harassment and discrimination. Sexual harassment of students at school or at school-sponsored or school-related activities is prohibited. Retaliatory behavior or action against any person who reports, files a complaint, or testifies about, or otherwise supports a complainant in alleging sexual harassment is also prohibited. Any student who engages in sexual harassment or sexual violence at school or at a school-sponsored or school-related activity will be subject to disciplinary action. For students in grades 4 through 12, disciplinary action may include suspension and/or expulsion, provided that in imposing such discipline the entire circumstances of the incident(s) will be taken into account. Any employee found to have engaged in sexual harassment or sexual violence toward any student will be subject to disciplinary action, up to and including dismissal, in accordance with law and the applicable collective bargaining agreement.

The following individual has been designated as the District's Title IX Coordinator:

Manuel Bojorquez, Assistant Superintendent of Educational Leadership & Pupil Services (619) 428-4476 ext. 3027 manuel.bojorquez@syzdschools.org The Title IX Coordinator is responsible for coordinating the District's efforts to comply with Title IX sexual harassment complaint procedures, as well as to oversee, investigate, and/or resolve sexual harassment complaints processed under the Uniform Complaint Procedures.

Instructional Program

As a preventative measure, students will receive age-appropriate instruction and information on sexual harassment, including:

1. What acts and behavior constitute sexual harassment, including the fact that sexual harassment could occur between people of the same sex and could involve sexual violence.
2. A clear message that students do not have to endure sexual harassment under any circumstance.
3. Encouragement to report observed instances of sexual harassment even when the victim of the harassment has not complained.
4. A clear message that student safety is the District's primary concern, and that any separate rule violation involving an alleged victim or any other person reporting a sexual harassment incident will be addressed separately and will not affect the manner in which the sexual harassment complaint will be received, investigated, or resolved.
5. A clear message that, regardless of a complainant's noncompliance with the writing, timeline, or other formal filing requirements, every sexual harassment allegation that involves a student, whether as the complainant, respondent, or victim of the harassment, will be investigated and action will be taken to respond to harassment, prevent recurrence, and address any continuing effect on students.
6. Information about the District's procedure for investigating complaints and the person(s) to whom a report of sexual harassment should be made.
7. Information about the rights of students and parents to file a civil or criminal complaint, as applicable, including the right to file a civil or criminal complaint while the District investigation of a sexual harassment complaint continues.

8. A clear message that, when needed, the District will implement supportive measures to ensure a safe school environment for a student who is the complainant or victim of sexual harassment and/or other students during an investigation.

Defining Sexual Harassment

Sexual harassment includes, but is not limited to, unwelcome sexual advances, unwanted requests for sexual favors or other unwanted verbal, visual or physical conduct of a sexual nature made against another person of the same or opposite sex, in the educational setting, under any of the following conditions:

1. Submission to the conduct is explicitly or implicitly made a term or condition of a student's academic status or progress.
2. Submission to or rejection of the conduct by a student is used as the basis for academic decisions affecting the student.
3. The conduct has the purpose or effect of having a negative impact on the student's academic performance or of creating an intimidating, hostile, or offensive educational environment.
4. Submission to or rejection of the conduct by the student is used as the basis for any decision affecting the student regarding benefits and services, honors, programs, or activities available at or through any district program or activity.

Any prohibited conduct that occurs off campus or outside of school-related or school-sponsored programs or activities will be regarded as sexual harassment in violation of District policy if it has a continuing effect on or creates a hostile school environment for the complainant or victim of the conduct.

For purposes of applying the complaint procedures specified in Title IX of the Education Amendments of 1972, sexual harassment is defined as any of the following forms of conduct that occurs in an education program or activity in which a district school exercises substantial control over the context and respondent:

1. A district employee conditioning the provision of a district aid, benefit, or service on the student's participation in unwelcome sexual conduct.
2. Unwelcome conduct determined by a reasonable person to be so severe, pervasive, and objectively offensive that it effectively denies a student equal access to the District's education program or activity.
3. Sexual assault, dating violence, domestic violence, or stalking as defined in 20 USC 1092 or 34 USC 12291.

Examples of Sexual Harassment

Examples of types of conduct which are prohibited and which may constitute sexual harassment under state and/or federal law, in accordance with the definitions above, include, but are not limited to:

1. Unwelcome leering, sexual flirtations, or propositions
2. Unwelcome sexual slurs, epithets, threats, verbal abuse, derogatory comments, or sexually degrading descriptions
3. Graphic verbal comments about an individual's body or overly personal conversation
4. Sexual jokes, derogatory posters, notes, stories, cartoons, drawings, pictures, obscene gestures, or computer-generated images of a sexual nature
5. Spreading sexual rumors
6. Teasing or sexual remarks about students enrolled in a predominantly single-sex class
7. Massaging, grabbing, fondling, stroking, or brushing the body

8. Touching an individual's body or clothes in a sexual way
9. Impeding or blocking movements or any physical interference with school activities when directed at an individual on the basis of sex
10. Displaying sexually suggestive objects
11. Sexual assault, sexual battery, or sexual coercion
12. Electronic communications containing comments, words, or images described above

Reporting and Investigating Allegations of Sexual Harassment

Students who feel that they are being or have been sexually harassed on school grounds or at a school-sponsored or school-related activity by another student, an employee, or a third party or who have experienced off-campus sexual harassment that has a continuing effect on campus are strongly encouraged to report the incident to their teacher, the principal, the District's Title IX Coordinator, or any other available school employee. Any employee who receives a report or observes an incident of sexual harassment must notify the Title IX Coordinator within one school day. The report must be made whether the alleged victim files a formal complaint or requests confidentiality.

Once notified, the Title IX Coordinator will determine whether the complaint or allegation is to be addressed through AR 5145.71 – Title IX Sexual Harassment Complaint Procedures or BP/AR 1323.3 – Uniform Complaint Procedures. Because a complaint or allegation that is dismissed or denied under the Title IX complaint procedure may still be subject to consideration under state law, the Title IX Coordinator will ensure that any implementation of AR 5145.71 concurrently meets the requirements of BP/AR 1312.3. The Title IX Coordinator will offer supportive measures to the complainant and respondent, as deemed appropriate under the circumstances. If, upon the conclusion of an investigation, sexual harassment is determined to have occurred, the Title IX Coordinator, or designee in consultation with the Coordinator, will take prompt action to stop the sexual harassment, prevent recurrence, implement remedies, and address any continuing effects.

Records of all reported cases of sexual harassment are maintained in accordance with law and District policies and regulations to enable the District to monitor, address and prevent repetitive harassing behavior in its schools.

To review the full text of the **District's** board policy and administrative regulation on sexual harassment, please go to [SYSD's Board Policy Website](https://simbli.eboardsolutions.com/Policy/PolicyListing.aspx?S=36030895) (<https://simbli.eboardsolutions.com/Policy/PolicyListing.aspx?S=36030895>) BP/AR 5145.7 – Sex Discrimination and Sex-based Harassment; 5145.71 – Title IX Sex Discrimination and Sex-based Harassment Complaint Procedures. A copy of the written policy on sexual harassment is included in school and District publications and posted in the main administrative offices and other areas where rules, regulations, procedures, and standards of conduct are provided. A copy of the policy, as it pertains to students, is provided as part of any orientation program conducted for new and continuing students. Staff members also receive a copy of the policy at the beginning of the school year or at the time of hire.

Title IX: Sex Equity in Education Act

Reference: 34 CFR 106.8; EC 221.61, 221.8

BP/AR: 5145.7 – Sex Discrimination and Sex-based Harassment; 5145.71 – Title IX Sex Discrimination and Sex-based Harassment Complaint Procedures

Title IX of the Education Amendments of 1972 is one of several federal and state anti-discrimination laws that ensure equality in educational programs and activities that receive federal funding. Specifically, Title IX protects students, employees, applicants for admission and employment, and other persons from all forms of sex discrimination, including sexual harassment. California law further provides that all students (as well as other persons) are protected – regardless of their sex, gender, gender expression, gender identity, sexual orientation, disability, race, or national origin – in all aspects of the District’s educational programs and activities. It also provides that students may not be discriminated against based on their parental, family, or marital status, and pregnant and parenting students may not be excluded from participating in any educational program, including extracurricular activities, for which they qualify. The essence of Title IX is to ensure that students (as well as other persons) are not excluded, separated, denied benefits to, or otherwise treated differently on the basis of sex unless expressly authorized to do so under state or federal law in areas including, but not limited to: recruitment, admissions, and counseling; financial assistance; athletics; sex-based harassment; treatment of pregnant and parenting students; discipline; single-sex education; and employment.

Under Title IX, students have the right to:

1. Fair and equitable treatment that is free from discrimination based on sex.
2. Be provided with an equitable opportunity to participate in all academic extracurricular activities, including athletics.
3. Inquire of the school’s athletic director as to the athletic opportunities offered by the school.
4. Apply for athletic scholarships.
5. Receive equitable treatment and benefits in the provision of all the following: equipment and supplies; scheduling of games and practices; transportation and daily allowances; access to tutoring; coaching; locker rooms; practice and competitive facilities; medical and training facilities and services; and publicity.
6. Access to a gender equity coordinator to answer questions regarding gender equity laws.
7. Contact the California Department of Education (CDE) and the California Interscholastic Federation (CIF) to access information on gender equity laws.
8. File a confidential discrimination complaint with the United States Office of Civil Rights (OCR) or CDE if there is belief that discrimination, or unequal treatment, on the basis of sex has occurred.
9. Pursue civil remedies as a result of discrimination.
10. Be protected against retaliation for filing a discrimination complaint.

The District has designated the following personnel to address questions and complaints regarding its nondiscrimination policies specific to Title IX: Manuel Bojorquez, Assistant Superintendent of Educational Leadership & Pupil Services (619) 428-4476 ext. 3027 manuel.bojorquez@sysdschools.org Any complaint alleging noncompliance with Title IX will be investigated and resolved through the Uniform Complaint Procedures. For more information regarding Title IX, please visit <https://www.sysdschools.org/>

United States Department of Education, Office for Civil Rights

Lyndon Baines Johnson Department of Education Building
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-1100
Telephone: (800) 421-3481
Fax: (202) 453-6012
TDD: (800) 877-8339
Email: OCR@ed.gov
OCR Complaint Form: <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html>

California Department of Education

Office of Equal Opportunity
1430 N Street, Room 4206
Sacramento, CA 95814
Telephone: (916) 445-9174
Fax: (916) 324-9818
Email: oeoinfo@cde.ca.gov
Complaint Procedures: <https://www.cde.ca.gov/re/di/eo/complaint.asp>

California Interscholastic Federation

4658 Duckhorn Drive
Sacramento, CA 95834
Telephone: (916) 239-4477
Fax: (916) 239-4478
Website on Equity: <https://www.cifstate.org/governance/equity/index>

Uniform Complaint Procedures

Reference: 5 CCR 4600-4670; EC 33315

BP/AR: 1312.3 – Uniform Complaint Procedures

San Ysidro School District has the primary responsibility to ensure compliance with applicable state and federal laws and regulations, including those related to unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying against any protected group, and all programs and activities that are subject to the Uniform Complaint Procedures (UCP). The UCP shall be used to investigate and resolve complaints regarding the following programs and activities:

1. Accommodations for Pregnant and Parenting Pupils
2. Adult Education
3. After-School Education and Safety
4. Agricultural Career Technical Education
5. Career Technical and Technical Education and Career Technical and Technical Training Programs
6. Child Care and Development Programs
7. Compensatory Education
8. Consolidated Categorical Aid Programs
9. Course Periods without Educational Content
10. Discrimination, harassment, intimidation, or bullying against any protected group as identified under EC 200 and 220 and GC 11135, including any actual or perceived characteristic as set forth in PC 422.55, or on the basis of a person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics, in any program or activity conducted by an educational institution, as defined in EC

210.3, that is funded directly by, or that receives or benefits from, any state financial assistance

11. Educational and graduation requirements for pupils in foster care, pupils who are homeless, pupils from military families, pupils formerly in Juvenile Court now enrolled in a school district, pupils who are migratory, and newcomer pupils
12. Every Student Succeeds Act
13. Instructional Materials and Curriculum: Diversity
14. Local Control and Accountability Plans (LCAP)
15. Migrant Education
16. Physical Education Instructional Minutes
17. Reasonable Accommodations to a Lactating Pupil
18. Regional Occupational Centers and Programs
19. School Athletic Team Names, Mascots, or Nicknames
20. School Plans for Student Achievement
21. Schoolsite Councils
22. State Preschool
23. State Preschool Health and Safety Issues in LEAs Exempt from Licensing
24. Student Fees
25. Any complaint alleging retaliation against a complainant or other participant in the complaint process or anyone who has acted to uncover or report a violation subject to this policy
26. And any other state or federal educational program the State Superintendent of Public Instruction (SSPI) or designee deems appropriate.

Filing a UCP Complaint

A UCP complaint, except for a UCP complaint alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying, shall be filed no later than one year from the date the alleged violation occurred. For complaints relating to the LCAP, the date of the alleged violation is the date when the reviewing authority approves the LCAP or annual update that was adopted by the District.

A student enrolled in any public school shall not be required to pay a student fee for participation in an educational activity. A student fee complaint may be filed with the principal or the Superintendent or designee.

A student fee or LCAP complaint may be filed anonymously, that is, without an identifying signature, if the complainant provides evidence or information leading to evidence to support an allegation of noncompliance.

A complaint alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying shall be initiated no later than six months from the date that the alleged unlawful discrimination occurred, or six months from the date that the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged unlawful discrimination. The time for filing may be extended for up to 90 days by the Superintendent or designee for good cause upon written request by the complainant setting forth the reasons for the extension.

Copies of the UCP process are available free of charge. To obtain a copy of the complaint form and review additional UCP-related information, go to <https://www.sysdschools.org/>

Compliance Officer

Complaints within the scope of the UCP are to be filed with the person responsible for processing complaints: Manuel Bojorquez, Assistant Superintendent of Educational Leadership & Pupil Services (619) 428-4476 ext. 3027 manuel.bojorquez@sysdschools.org The compliance officer is knowledgeable about the laws and programs that they are assigned to investigate.

Notification

The District's UCP policy and regulations are posted in all schools and offices, including staff lounges and student government meeting rooms. Written notification of the District's UCP is provided annually to students and their parents, employees, district and school advisory committee members, appropriate private school officials, and other interested parties.

The District also posts the standardized notice of the educational rights of foster youth, homeless students, former juvenile court students now enrolled in the District, children of military families, migrant students, and newcomer students, as specified in EC 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, and 51225.2, and the complaint process on its website.

The District has a notice posted to identify appropriate subjects of state preschool health and safety issues in each California state preschool program classroom in each school notifying parents, guardians, students, and teachers of (1) the health and safety requirements under Title 5 of the California Code of Regulations that apply to California state preschool programs pursuant to HSC 1596.7925, and (2) the location at which to obtain a form to file a complaint.

Appeal

A complainant may appeal the District's investigation report to the CDE by filing a written appeal within 30 calendar days after receiving the District's decision. The appeal must be accompanied by a copy of the originally filed complaint and a copy of the investigation report for that complaint. A complainant may also pursue civil law remedies, including, but not limited to, injunctions, restraining orders, or other remedies or orders that may be available under state or federal discrimination, harassment, intimidation or bullying laws, if applicable.

EQUIDAD Y ACCESO

Estudiantes Casados, Embarazadas Y Con Hijos

Reference: 34 CFR 106.40; EC 221.51, 222, 222.5, 46015, 48205, 48980

BP/AR: 5146 – Married/Pregnant/Parenting Students

Las responsabilidades relacionadas con el matrimonio, el embarazo, o la crianza de los hijos pueden interrumpir la educación de un estudiante, poniéndolos en mayor riesgo de abandonar la escuela. El Distrito Escolar de San Ysidro apoya a los estudiantes casados, embarazadas, y con hijos a continuar su educación proporcionándoles la oportunidad de tener éxito académico mientras protegen su salud y la salud de sus hijos de las siguientes maneras:

1. El District no adoptará ninguna norma relativa al estado parental, familiar o matrimonial real o potencial de un estudiante que trate a los estudiantes de manera diferente en función de su sexo.
2. El **District** no excluirá ni negará a ningún estudiante de un programa o actividad educativa, incluida cualquier clase o actividad extracurricular, únicamente en base a su embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo o recuperación relacionada; el **District** tratará el embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo o recuperación relacionada de la misma manera y bajo las mismas políticas que cualquier otra condición incapacitante temporal.
3. El **District** puede requerir que una estudiante embarazada o estudiante con hijos obtenga una certificación de un médico o enfermera practicante de que el estudiante está física y emocionalmente capaz de participar, o continuar participando, en el programa o actividad de educación regular.
4. No se les exigirá a las estudiantes embarazadas o estudiantes con hijos que participen en un programa para menores embarazadas o en un programa de educación alternativa; las estudiantes que participen voluntariamente en un programa de educación alternativa recibirán programas educativos, actividades y cursos iguales a los que habrían recibido si hubieran participado en el programa de educación regular.
5. El **District** proveerá acomodaciones razonables a una estudiante lactante en el plantel escolar para extraer leche materna, amamantar a un infante, o atender otras necesidades relacionadas con la lactancia. El estudiante no será penalizado académicamente y se le proporcionará la oportunidad de recuperar cualquier trabajo perdido como resultado de su uso de las adaptaciones razonables durante el día escolar. Las adaptaciones razonables incluyen, entre otras, las siguientes:
 - a. Acceso a un cuarto privado y seguro, que no sea un baño, para extraer leche materna o amamantar a un bebé.
 - b. Permiso para llevar al recinto escolar una bomba para extracción de leche y cualquier otro equipo utilizado para extraer la leche materna.
 - c. Acceso a una fuente de electricidad para la bomba para extracción de leche o cualquier otro equipo utilizado para extraer leche materna.
 - d. Acceso a un lugar seguro para almacenar la leche materna extraída.
 - e. Una cantidad razonable de tiempo para acomodar la necesidad de la estudiante de extraer leche materna o amamantar a un niño pequeño.
6. Una estudiante embarazada o estudiante con hijos tendrá permiso para ausentarse de la escuela cuando la ausencia se deba a una enfermedad o cita médica del hijo

del estudiante, incluidas las ausencias para cuidar a un hijo enfermo, para las cuales la escuela no exigirá una nota del médico.

7. Durante el curso escolar en el que tenga lugar el nacimiento del hijo del estudiante, la estudiante embarazada o el estudiante con hijos tendrá derecho a ocho semanas de permiso parental, que podrá tomar antes del parto si existe una necesidad médica y después del parto para cuidar del bebé y establecer un vínculo afectivo con él. Si el médico de la estudiante lo considera necesario, el permiso parental puede prolongarse más allá de las ocho semanas. Puntos específicos sobre el permiso parental:
 - a. No se exigirá a ningún estudiante que toma el tiempo total o parcial del permiso parental.
 - b. El supervisor de asistencia del **District** se asegurará de que las ausencias de la escuela, como resultado del permiso parental, sean justificadas hasta que el estudiante pueda regresar al programa escolar regular o a un programa de educación alternativa.
 - c. Al regresar a la escuela después de tomar el permiso parental, una estudiante embarazada o estudiante con hijos tiene derecho a oportunidades para recuperar el trabajo perdido durante el permiso, incluyendo, pero no limitado a, planes de trabajo de recuperación y reinscripción en los cursos.
 - d. La estudiante embarazada o el estudiante con hijos puede volver a la escuela y al curso en el que estaba matriculado antes de tomar el permiso parental. El estudiante que decida no regresar a la escuela en la que estaba matriculado antes de tomar el permiso tendrá derecho a las opciones de educación alternativa ofrecidas por el **District**.
 - e. Cuando sea necesario para completar los requisitos de graduación de la escuela secundaria establecidos por **District**, una estudiante embarazada o un estudiante con hijos puede permanecer inscrito en la escuela durante un quinto año de instrucción, a menos que se haya determinado que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos a tiempo para graduarse al final del cuarto año de la escuela secundaria.

Cualquier queja que alegue discriminación por motivo de embarazo o estado civil o parental, incumplimiento por parte del District de los requisitos relacionados con el permiso parental, o incumplimiento por parte del **District** del requisito de proporcionar adaptaciones razonables para estudiantes lactantes se tratará mediante los Procedimientos Uniformes Para Quejas.

Declaración De No Discriminación En Programas Y Actividades

Reference: 5 CCR 4900 *et seq.*; EC 200 *et seq.*

BP/AR: 0410 – Nondiscrimination in Distrito Programs and Activities

El Distrito Escolar de San Ysidro se compromete a proporcionar igualdad de oportunidades para todos los individuos en sus programas y actividades. Los programas, actividades y prácticas del Distrito estarán libres de discriminación ilegal, incluyendo la discriminación contra un individuo o grupo basada en raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, identificación de grupo étnico, etnicidad, edad, religión, afiliaciones políticas, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual,

género, identidad de género, expresión de género o información genética; una percepción de una o más de tales características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Todos los individuos serán tratados equitativamente en la recepción de los servicios del distrito y de la escuela. El Distrito asegura que la falta de conocimiento del idioma inglés no será una barrera para la admisión o participación en los programas del Distrito. Cuando el 15 por ciento o más de los estudiantes de una escuela hablen un solo idioma primario que no sea el inglés, todos los avisos, informes, declaraciones o expedientes enviados a los padres por la escuela se traducirán a ese otro idioma; los padres podrán responder en inglés o en su idioma primario.

Los programas e instalaciones del Distrito, vistos en su totalidad, deberán cumplir con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y cualquier norma y/o reglamento de implementación. El Superintendent or designee se asegurará de que el Distrito proporcione la ayudas y los servicios auxiliares apropiados cuando sea necesario para permitir a las personas con discapacidades la igualdad de oportunidades para participar o disfrutar de los beneficios de un servicio, programa o actividad. Esta ayudas y servicios pueden incluir, entre otros, intérpretes o lectores cualificados, dispositivos de ayuda auditiva, tecnologías de ayuda u otras modificaciones para aumentar la accesibilidad a los sitios web del Distrito y de la escuela, ayuda para tomar notas, materiales escritos, texto grabado y materiales en Braille o en letra grande. Las personas con discapacidades deberán notificar al Superintendent or principal si tienen una discapacidad que requiera asistencia o servicios especiales. Una notificación razonable debe darse antes de una función, programa o reunión patrocinada por la escuela.

Todas las alegaciones de discriminación ilegal en los programas y actividades del distrito serán investigadas y resueltas a través de los Procedimientos Uniformes Para Quejas.

Declaracion De No Discriminación En Programas De Nutrición Infantil

Reference: U.S. Department of Agriculture (USDA) Food and Nutrition (FNS) Instructions 113-1

BP/AR: 3555 – Nutrition Program Compliance

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y política de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE.UU. (USDA), la institución de USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones participando en o administrando los programas de USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, discapacidad, edad, estado civil, estado familiar/de parentesco, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas o represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles en cualquier programa o actividad dirigida o fundada por USDA (no todas las bases aplican a todos los programas.) Los plazos para remedios y entablar quejas varían según el programa o el incidente.

Las personas con discapacidad que necesitan medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de

audio, lenguaje de señas americano), deben ponerse en contacto con la agencia responsable o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o ponerse en contacto con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en idiomas distintos del inglés.

Para presentar una queja por discriminación en un programa, el denunciante debe rellenar el Formulario de Denuncia por Discriminación del Programa USDA, AD-3027, que puede obtenerse en línea en la página [Cómo presentar una queja por discriminación en el programa](#), en cualquier oficina del USDA, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener toda la información que requiere el formulario. Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llamar al (866) 632-9992. El formulario completado o la carta deben ser enviados a la USDA por medio de: (1) Correo postal: U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; (2) Fax: (202) 690-7442; o (3) Email: Program.Intake@usda.gov. USDA ofrece igualdad de oportunidades como proveedor, empleador y prestamista.

Acoso Sexual

Reference: 34 CFR 106.8; 5 CCR 4917; EC 231.5, 48900.2, 48980

BP/AR: 5145.7 – Sex Discrimination and Sex-based Harassment; 5145.71 – Title IX Sex Discrimination and Sex-based Harassment Complaint Procedures

El Governing Board se compromete a mantener un entorno escolar seguro y libre de acoso y discriminación. Se prohíbe el acoso sexual de estudiantes en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. También se prohíbe el comportamiento o acción de represalia contra cualquier persona que informe, presente una queja, o testifique sobre, o de otra manera apoye a un denunciante en la alegación de acoso sexual. Cualquier estudiante que participe en acoso sexual o violencia sexual en la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes de 4º a 12º grados, la acción disciplinaria puede incluir la suspensión y/o expulsión, siempre que al imponer dicha disciplina se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente o incidentes. Todo empleado que sea declarado culpable de acoso o violencia sexual contra un estudiante será objeto de medidas disciplinarias, incluido el despido, de conformidad con la ley y el convenio colectivo aplicable.

La siguiente persona ha sido designada como Coordinador del Título IX del District:

Manuel Bojorquez, Assistant Superintendent of Educational Leadership & Pupil Services (619) 428-4476 ext. 3027 manuel.bojorquez@sysdschools.org. El Coordinador del Título IX es responsable de coordinar los esfuerzos del Distrito para cumplir con los procedimientos para quejas de acoso sexual del Título IX, así como de supervisar, investigar y/o resolver las quejas de acoso sexual procesadas bajo los Procedimientos Uniformes Para Quejas.

Programa de Instrucción

1. Como medida preventiva, los estudiantes recibirán instrucción e información adecuadas a su edad sobre el acoso sexual, incluyendo:
2. Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el

acoso sexual puede producirse entre personas del mismo sexo y puede tratarse de violencia sexual.

3. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen por qué soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
4. Alentar a denunciar los casos de acoso sexual observados, incluso cuando la víctima del acoso no se haya quejado.
5. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la prioridad principal del Distrito, y que cualquier infracción de las normas por separado que implique a una presunta víctima o a cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual se tratará por separado y no afectará a la forma en que se recibirá, investigará o resolverá la denuncia de acoso sexual.
6. Un mensaje claro de que, independientemente de que el denunciante no cumpla con los requisitos de redacción, plazos u otros requisitos formales de presentación de la denuncia, toda denuncia de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como denunciante, denunciado o víctima del acoso, será investigada y se tomarán medidas para responder al acoso, evitar que se repita y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.
7. Información sobre el procedimiento del **Distrito** para investigar las denuncias y la(s) persona(s) a la(s) que debe presentarse una denuncia de acoso sexual.
8. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres a presentar una denuncia civil o penal, según corresponda, incluido el derecho a presentar una denuncia civil o penal mientras continúe la investigación del Distrito sobre una denuncia de acoso sexual.
9. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el Distrito aplicará medidas de apoyo para garantizar un entorno escolar seguro para el estudiante denunciante o víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación.

Definición del Acoso Sexual

El acoso sexual incluye, pero no se limita a, insinuaciones sexuales no deseadas, peticiones no deseadas de favores sexuales u otras conductas verbales, visuales o físicas no deseadas de naturaleza sexual realizadas contra otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto, en el entorno educativo, en cualquiera de las siguientes condiciones:

- a. La sumisión a la conducta se vuelve explícita o implícitamente una condición para el estatus académico, o progreso de un estudiante.
- b. La sumisión a la conducta por el individuo o el rechazo de esta se utiliza como la base de las decisiones académicas que afecten al estudiante.
- c. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo sobre el rendimiento académico del estudiante, o de crear un ambiente educativo amedrentador, hostil, u ofensivo.
- d. La sumisión a la conducta por el individuo o el rechazo de esta se utiliza como la base de cualquier decisión que afecte al estudiante con respecto a prestaciones y servicios, honores, programas, o actividades disponibles en o a través d cualquier programa o actividad del Distrito.

Cualquier conducta prohibida que ocurra fuera del plantel o fuera de programas o actividades relacionadas o patrocinadas por la escuela se considerará acoso sexual en violación de la política del Distrito si tiene un efecto continuo o crea un ambiente

escolar hostil para el denunciante o la víctima de la conducta.

A los efectos de la aplicación de los procedimientos de queja especificados en el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, el acoso sexual se define como cualquiera de las siguientes formas de conducta que se produce en un programa o actividad educativa en la que una escuela del Distrito ejerce un control sustancial sobre el contexto y el demandado:

1. Un empleado del Distrito que condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio del Distrito a la participación del estudiante en una conducta sexual no deseada.
2. Conducta no deseada que una persona razonable determine que sea tan severa, dominante y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a un estudiante la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del Distrito.
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo/relaciones íntimas, violencia doméstica o acoso según se define en 20 USC 1092 o 34 USC 12291.

Ejemplos de Acoso Sexual

Ejemplos de tipos de conducta que están prohibidos y que pueden constituir acoso sexual en virtud de las leyes estatales y/o federales, de acuerdo con las definiciones anteriores, incluyen, pero no se limitan a:

1. Miradas lascivas no deseadas, coqueteos sexuales o proposiciones.
2. Insultos sexuales no deseados, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de una persona o conversaciones demasiado personales
4. Chistes de índole sexual, afiches o carteles despectivos, notas, historias, caricaturas, dibujos, fotos, gestos obscenos o imágenes de índole sexual generadas por computadora
5. Difusión de rumores de carácter sexual
6. Burlas o comentarios sexuales sobre estudiantes matriculados en una clase con estudiantes predominantemente de un solo sexo
7. Masajear, agarrar, acariciar, sobar o rozar el cuerpo.
8. Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de forma sexual
9. Impedir o bloquear movimientos o cualquier interferencia física con las actividades escolares cuando se dirijan a un individuo en base a su sexo
10. Mostrar objetos sexualmente sugestivos
11. Asalto sexual, agresión sexual o presión sexual.
12. Comunicaciones electrónicas que contengan comentarios, palabras o imágenes descritas anteriormente

Notificación e Investigación de Denuncias de Acoso Sexual

Se les alienta fuertemente a los estudiantes que sientan que están siendo o han sido acosados sexualmente en las instalaciones escolares o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por otro estudiante, un empleado o un tercero o que han experimentado acoso sexual fuera del plantel que tiene un efecto continuo en el plantel, a reportar el incidente a su maestro, el director, el Coordinador del Título IX del Distrito, o cualquier otro empleado de la escuela disponible. Todo empleado que reciba una denuncia u observe un incidente de acoso sexual deberá notificarlo al Coordinador del Título IX en el plazo de un día escolar. El reporte debe hacerse ya sea que la presunta víctima presente una queja formal o solicite confidencialidad.

Una vez notificado, el Coordinador del Título IX determinará si la queja o alegación debe abordarse a través de AR 5145.71 - Procedimientos Para Quejas de Acoso Sexual del Título IX o BP/AR 1323.3 - Procedimientos Uniformes Para Quejas. Debido a que una queja o alegación que es descartada o denegada bajo el procedimiento para quejas del Título IX aún puede estar sujeta a consideración bajo la ley estatal, el Coordinador del Título IX se asegurará de que cualquier implementación de AR 5145.71 cumpla simultáneamente con los requisitos de BP/AR 1312.3. El Coordinador del Título IX ofrecerá medidas de apoyo al denunciante y al denunciado, según se considere apropiado dadas las circunstancias. Si, tras la conclusión de una investigación, se determina que ha ocurrido un acoso sexual, el Coordinador del Título IX, o la persona designada en consulta con el Coordinador, tomará medidas inmediatas para poner fin al acoso sexual, evitar que se repita, implementar remedios y abordar cualquier efecto continuo.

Los registros de todos los casos denunciados de acoso sexual se mantienen de acuerdo con la ley y las políticas y reglamentos del Distrito para permitir al Distrito supervisar, abordar y prevenir el comportamiento de acoso repetitivo en sus escuelas.

Para revisar el texto completo de la política del consejo del Distrito y la regulación administrativa sobre el acoso sexual, por favor visite [SYSD's Board Policy Website](https://simbli.eboardsolutions.com/Policy/PolicyListing.aspx?S=36030895) (<https://simbli.eboardsolutions.com/Policy/PolicyListing.aspx?S=36030895>) BP/AR 5145.7 – Sex Discrimination and Sex-based Harassment; 5145.71 – Title IX Sex Discrimination and Sex-based Harassment Complaint Procedures. Una copia de la política escrita sobre el acoso sexual se incluye en las publicaciones de la escuela y del Distrito y se fija en las oficinas administrativas principales y otras áreas donde se proporcionan las reglas, las regulaciones, los procedimientos, y los estándares de la conducta. Una copia de la política, en lo que concierne a los estudiantes, se proporciona como parte de cualquier programa de orientación realizado para estudiantes nuevos y permanentes. Los miembros del personal también reciben una copia de la política al comienzo del año escolar o en el momento de su contratación.

Título IX: Ley de Igualdad de Sexos En La Educación

Reference: 34 CFR 106.8; EC 221.61, 221.8

BP/AR: 5145.7 – Sex Discrimination and Sex-based Harassment; 5145.71 – Title IX Sex Discrimination and Sex-based Harassment Complaint Procedures

El Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 es una de las diversas leyes federales y estatales contra la discriminación que garantizan la igualdad en los programas y actividades educativos que reciben financiación federal. En concreto, el Título IX protege a los estudiantes, empleados, solicitantes de admisión y empleo, y otras personas de todas las formas de discriminación por razón de sexo, incluido el acoso sexual. La ley de California establece además que todos los estudiantes (así como otras personas) están protegidos - independientemente de su sexo, género, expresión de género, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, raza u origen nacional - en todos los aspectos de los programas y actividades educativas del

Distrito. La ley establece además que los estudiantes no pueden ser discriminados por su estado parental, familiar o matrimonial, y que las estudiantes embarazadas o con hijos no pueden ser excluidas de participar en ningún programa educativo, incluidas las actividades extracurriculares, para las que reúnan los requisitos. La esencia del Título IX es garantizar que los estudiantes (así como otras personas) no sean excluidos, separados, privados de prestaciones o tratados de otro modo de forma diferente por razón de sexo, a menos que la ley estatal o federal lo autorice expresamente, en ámbitos que incluyen, entre otros: la contratación, la admisión y el asesoramiento; la ayuda económica; el atletismo; el acoso por razón de sexo; el trato a las estudiantes embarazadas y con hijos; la disciplina; la educación diferenciada por sexos; y el empleo.

En virtud del Título IX, los estudiantes tienen derecho a:

1. Trato justo y equitativo, sin discriminación por razón de sexo.
2. Tener una oportunidad equitativa de participar en todas las actividades académicas extracurriculares, incluido el atletismo.
3. Infórmese con el director deportivo del centro sobre las posibilidades deportivas que ofrece.
4. Solicitar becas deportivas.
5. Recibir un trato equitativo y beneficios en la provisión de todo lo siguiente: equipamiento y suministros; programación de partidos y entrenamientos; transporte y dietas; acceso a tutorías; entrenamiento; vestuarios; instalaciones para entrenamientos y competiciones; instalaciones y servicios médicos y de entrenamiento; y publicidad.
6. Acceso a un coordinador de igualdad de género para responder a las preguntas relativas a las leyes de igualdad de género.
7. Póngase en contacto con el Departamento de Educación de California (CDE) y la Federación Interescolar de California (CIF) para acceder a información sobre las leyes de igualdad de género.
8. Presentar una denuncia confidencial por discriminación ante la Oficina de Derechos Civiles de los Estados Unidos (OCR) o el CDE si se cree que se ha producido discriminación, o trato desigual, por razón de sexo.
9. Recurrir a la vía civil como consecuencia de la discriminación.
10. Estar protegido contra las represalias por presentar una denuncia por discriminación.

El Distrito ha designado al siguiente personal para atender las preguntas y quejas relacionadas con sus políticas de no discriminación específicas del Título IX: Manuel Bojorquez, Assistant Superintendent of Educational Leadership & Pupil Services (619) 428-4476 ext. 3027 manuel.bojorquez@sysdschools.org. Cualquier queja que alegue incumplimiento del Título IX será investigada y resuelta a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas. Para obtener más información sobre el Título IX, visite <https://www.sysdschools.org/>. Recursos adicionales se pueden encontrar en:

United States Department of Education, Office for Civil Rights / Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles

Lyndon Baines Johnson Department of Education Building
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-1100
Telephone: (800) 421-3481

Fax: (202) 453-6012

TDD: (800) 877-8339

Email: OCR@ed.gov

Formulario de denuncia: <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html>

California Department of Education / Departamento de Educación de California

Office of Equal Opportunity

1430 N Street, Room 4206

Sacramento, CA 95814

Telephone: (916) 445-9174

Fax: (916) 324-9818

Email: oeoinfo@cde.ca.gov

Procedimientos de reclamación: <https://www.cde.ca.gov/re/di/eo/complaint.asp>

California Interscholastic Federation / Federación Interescolar de California

4658 Duckhorn Drive

Sacramento, CA 95834

Telephone: (916) 239-4477

Fax (916) 239-4478

Sitio web sobre equidad: <https://www.cifstate.org/governance/equity/index>

Procedimiento Uniformes Para Quejas

Reference: 5 CCR 4600-4670; EC 33315

BP/AR: 1312.3 – Uniform Complaint Procedures

El Distrito Escolar de San Ysidro tiene la responsabilidad primaria de asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables, incluyendo aquellas relacionadas con la discriminación ilegal, acoso, intimidación o matonaje contra cualquier grupo protegido, y todos los programas y actividades que están sujetos a los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP). El UCP se utilizará para investigar y resolver las quejas relativas a los siguientes programas y actividades:

1. Adaptaciones para estudiantes embarazadas o estudiantes con hijos
2. Educación de adultos
3. Educación y seguridad después de la escuela
4. Educación Técnica Profesional Agrícola
5. Carreras Técnicas y Educación Técnica y Programas de Formación Técnica y Profesional
6. Programas de cuidado y desarrollo infantil
7. Educación compensatoria
8. Programas de ayuda categórica consolidados
9. Periodos lectivos sin contenido educativo
10. La discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento contra cualquier grupo protegido según se identifica en CE 200 y 220 y GC 11135, incluida cualquier característica real o percibida según se establece en PC 422.55, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad llevada a cabo por una institución educativa, según se define en CE 210.3, que esté financiada directamente por, o que reciba o se beneficie de, cualquier ayuda financiera estatal.

11. Requisitos educativos y de graduación para estudiantes de crianza, estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares, estudiantes que estuvieron en el Tribunal de Menores y ahora están matriculados en un distrito escolar, estudiantes inmigrantes y estudiantes que participan en un programa para recién llegados.
12. Ley para el Éxito de Todos los Estudiantes
13. Material de instrucción y currículo: Diversidad
14. Planes de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP)
15. Educación de migrantes
16. Minutos de instrucción de educación física
17. Adaptaciones razonables para estudiantes lactantes
18. Centros y programas ocupacionales regionales
19. Nombres de equipos escolares deportivos y mascotas o apodos
20. Planes escolares para el rendimiento de los estudiantes
21. Consejos escolares
22. Preescolar estatal
23. Cuestiones estatales de salud y seguridad preescolar exentas de licencia en las LEA
24. Cuotas estudiantiles
25. Cualquier queja que alegue represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de queja o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar una violación sujeta a esta política
26. Y cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente Estatal de Instrucción Pública (SSPI) o la persona designada considere apropiado.

Presentar una denuncia UCP

Una queja UCP, a excepción de una queja UCP por supuesta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, se presentará a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la supuesta violación. Para las quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la supuesta violación es la fecha en que la autoridad revisora aprueba el LCAP o actualización anual que fue adoptado por el Distrito.

No se exigirá a ningún estudiante matriculado en una escuela pública que pague una cuota estudiantil por participar en una actividad educativa. Una queja de cuota de estudiante puede ser presentada ante el director o el Superintendente or designee.

Se puede presentar una queja sobre las cuotas de los estudiantes o el LCAP de forma anónima, es decir, sin firma identificativa, si el denunciante aporta pruebas o información que conduzcan a pruebas que respalden una alegación de incumplimiento.

Una queja que suponga discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilegal se iniciará a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación ilegal, o seis meses después de la fecha en que el demandante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación ilegal. El plazo para presentar la queja puede ser extendido hasta por 90 días por el superintendente o la persona designada por una buena causa, previa solicitud por escrito del demandante en la que se expongan las razones de la extensión.

Las copias del proceso UCP están disponibles de forma gratuita. Para obtener una copia del formulario de queja y revisar la información adicional relacionada con UCP, vaya a <https://www.sysdschools.org/>

Oficial Responsable de Cumplimiento

Las quejas en el ámbito del UCP deben presentarse ante la persona responsable de la tramitación de quejas: Manuel Bojorquez, Assistant Superintendent of Educational Leadership & Pupil Services (619) 428-4476 ext. 3027 manuel.bojorquez@syzdschools.org. El responsable del cumplimiento conoce las leyes y los programas que le han sido asignados para investigar.

Notificación

La política y los reglamentos del UCP del Distrito están expuestos en todas las escuelas y oficinas, incluidas las salas de descanso del personal y las salas de reuniones del gobierno estudiantil. La notificación escrita del UCP del distrito se proporciona anualmente a los estudiantes y a sus padres, a los empleados, a los miembros del comité consultivo del distrito y de la escuela, a los funcionarios apropiados de la escuela privada, y a otras partes interesadas.

El Distrito también publica en su sitio web el aviso estandarizado de los derechos educativos de los jóvenes de crianza, los estudiantes sin hogar, los ex estudiantes del tribunal de menores ahora matriculados en el Distrito, los hijos de familias militares, los estudiantes migrantes y los estudiantes recién llegados, como se especifica en EC 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2, y el proceso de quejas.

El Distrito tiene un aviso exhibido para identificar los temas apropiados de la salud preescolar del estado y asuntos de seguridad en cada aula del programa preescolar del estado de California en cada escuela que notifica a padres, a tutores, a estudiantes, y a maestros de (1) los requisitos de la salud y de la seguridad bajo título 5 del código de California de regulaciones que se aplican a los programas preescolares del estado de California conforme a HSC 1596.7925, y (2) la localización en la cual obtener una forma para presentar una queja.

Apelación

Un demandante puede apelar el informe de investigación del Distrito ante el CDE presentando una apelación por escrito dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la decisión del Distrito. La apelación debe ir acompañada de una copia de la denuncia originalmente presentada y una copia del informe de investigación de dicha denuncia. El demandante también puede interponer recursos de derecho civil, incluidos, entre otros, mandamientos judiciales, órdenes de alejamiento u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles en virtud de las leyes estatales o federales sobre discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, si procede.

ATTENDANCE EXPECTATIONS

Attendance Policy

Compulsory Attendance Laws require that parents send their children to school **daily and on time**. Excessive absences, **including excused absences**, adversely affect students' learning and grades. Any student with 10% absences or more of the schooldays in one school year, from the date of enrollment to the current date, is deemed a chronic truant. Students with irregular school attendance will be referred to the School Attendance Review Board (SARB).

Parents must call the school office or send a note the day immediately following an absence.

SYSD Schools:

La Mirada Elementary	(619) 428-4424
Ocean View Hills Elementary	(619) 661-0457
Smythe Elementary	(619) 428-4447
Sunset Elementary	(619) 428-1148
Willow School	(619) 428-2231
San Ysidro Middle	(619) 428-5551
Vista Del Mar Middle	(619) 661-6753
Child Development Center	(619) 690-4807; (619) 428-2352

Parents may also use e mail to clear an absence:

CDC.Attendance@sysdschools.org
LaMirada.Attendance@sysdschools.org
OVHS.Attendance@sysdschools.org
Smythe.Attendance@sysdschools.org
Sunset.Attendance@sysdschools.org
SYMS.Attendance@sysdschools.org
Willow.Attendance@sysdschools.org
VDM.Attendance@sysdschools.org

After an absence, a student must justify the absence at the school's main office before 8:15 a.m. The Attendance clerk will issue the student an admit slip to turn in to his/her teacher. **Absences not cleared within 24 hours become trancies.**

Student Arrival and Departure

Students eating breakfast on campus may arrive at 7:45 a.m. at the elementary schools and 7:30 a.m. at the Middle schools. Students enrolled in before-school programs may arrive at the hour indicated by the teacher. Other students are not allowed on campus until 8:00 a.m. at the elementary schools and 7:30 a.m. at the middle schools. Students must leave campus by 3:00p.m. in the elementary schools and 2:19 p.m. in the middle schools on regular days and 1:30 p.m. for elementary students and 12:45 p.m. in middle schools on minimum days, unless they are enrolled in an after school program. Students are discouraged from leaving school early. Necessary appointments should be made after school hours.

Excused Absences

Reference: EC 48205, 48980

BP/AR: 5113 – Absences and Excuses

In order for an absence to be excused, the reason for such absence must meet the criteria specified under EC 48205, as provided below. A student shall not have a grade reduced or lose academic credit for any excused absence if missed assignments and tests that can reasonably be provided are satisfactorily completed within a reasonable period of time.

EC 48205. (a) Notwithstanding Section 48200, a pupil shall be excused from school when the absence is:

(1) Due to the pupil's illness, including an absence for the benefit of the pupil's mental or behavioral health.

(2) Due to quarantine under the direction of a county or city health officer.

(3) For purposes of having medical, dental, optometrical, or chiropractic services rendered.

(4) For purposes of attending the funeral services or grieving the death of either a member of the pupil's immediate family, or of a person that is determined by the pupil's parent or guardian to be in such close association with the pupil as to be considered the pupil's immediate family, so long as the absence is not more than five days per incident.

(5) For purposes of jury duty in the manner provided for by law.

(6) Due to the illness or medical appointment during school hours of a child of whom the pupil is the custodial parent, including absences to care for a sick child, for which the school shall not require a note from a doctor.

(7) For justifiable personal reasons, including, but not limited to, an attendance or appearance in court, attendance at a funeral service, observance of a holiday or ceremony of the pupil's religion, attendance at a religious retreat, attendance at an employment conference, or attendance at an educational conference on the legislative or judicial process offered by a nonprofit organization, when the pupil's absence is requested in writing by the parent or guardian and approved by the principal or a designated representative pursuant to uniform standards established by the governing board of the school district.

(8) For purposes of serving as a member of a precinct board for an election pursuant to Section 12302 of the Elections Code.

(9) For purposes of spending time with a member of the pupil's immediate family who is an active duty member of the uniformed services, as defined in Section 49701, and has been called to duty for, is on leave from, or has immediately returned from, deployment. Absences granted pursuant to this paragraph shall be granted for a period of time to be determined at the discretion of the superintendent of the school district.

(10) For purposes of attending the pupil's naturalization ceremony to become a United States citizen.

(11) For purposes of participating in a cultural ceremony or event.

(12)(A) For purposes of a middle school or high school pupil engaging in a civic or political event, as provided in subparagraph (B), provided that the pupil notifies the school ahead of the absence.

(B)(i) A middle school or high school pupil who is absent pursuant to subparagraph (A) is required to be excused for only one schoolday-long absence per school year.

(ii) A middle school or high school pupil who is absent pursuant to subparagraph (A) may be permitted additional excused absences in the discretion of a school administrator, as described in subdivision (c) of Section 48260.

(13)(A) For any of the purposes described in clauses (i) to (iii), inclusive, if an immediate family member of the pupil, or a person that is determined by the pupil's parent or guardian to be in such close association with the pupil as to be considered the pupil's immediate family, has died, so long as the absence is not more than three days per incident.

(i) To access services from a victim services organization or agency.

(ii) To access grief support services.

(iii) To participate in safety planning or to take other actions to increase the safety of the pupil or an immediate family member of the pupil, or a person that is determined by the pupil's parent or guardian to be in such close association with the pupil as to be considered the pupil's immediate family, including, but not limited to, temporary or permanent relocation.

(B) Any absences beyond three days for the reasons described in subparagraph (A) shall be subject to the discretion of the school administrator, or their designee, pursuant to Section 48260.

(14) Due to the pupil's participation in military entrance processing.

(15) Authorized at the discretion of a school administrator, as described in subdivision (c) of Section 48260.

(b) A pupil absent from school pursuant to this section shall be allowed to complete all assignments and tests missed during the absence that can be reasonably provided and, upon satisfactory completion within a reasonable period of time, shall be given full credit for those assignments and tests. The teacher of the class from which a pupil is absent shall determine which tests and assignments shall be reasonably equivalent to, but not necessarily identical to, the tests and assignments that the pupil missed during the absence.

(c) For purposes of this section, attendance at religious retreats shall not exceed one schoolday per semester.

(d) Absences pursuant to this section are deemed to be absences in computing average daily attendance and shall not generate state apportionment payments.

(e) For purposes of this section, the following definitions apply:

(1) A "civic or political event" includes, but is not limited to, voting, poll working, strikes, public commenting, candidate speeches, political or civic forums, and town halls.

(2) "Cultural" means relating to the practices, habits, beliefs, and traditions of a certain group of people.

(3) "Immediate family" means the parent or guardian, brother or sister, grandparent, or any other relative living in the household of the pupil.

(4) "Victim services organization or agency" has the same meaning as defined in subdivision (j) of Section 12945.8 of the Government Code.

EXPECTATIVAS DE ASISTENCIA

Politica de Asistencia

Las Leyes de Asistencia Obligatoria requieren que los padres envíen a sus hijos a la escuela **diariamente y a tiempo**. Las ausencias excesivas, **incluidas las ausencias justificadas**, afectan negativamente el aprendizaje y las calificaciones de los

estudiantes. Cualquier estudiante con un 10% de ausencias o más de los días escolares en un año escolar, desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual, es considerado un ausente crónico. Los alumnos con asistencia escolar irregular serán remitidos a la Junta de Revisión de la Asistencia Escolar (SARB).

Los padres deben llamar a la oficina de la escuela o enviar una nota el día después de una ausencia.

Escuelas de SYSD:

La Mirada Elementary	(619) 428-4424
Ocean View Hills Elementary	(619) 661-0457
Smythe Elementary	(619) 428-4447
Sunset Elementary	(619) 428-1148
Willow School	(619) 428-2231
San Ysidro Middle	(619) 428-5551
Vista Del Mar Middle	(619) 661-6753
Centro de Desarrollo Infantil	(619) 690-4807; (619) 428-2352

Los padres de familia se disponen de un correo electrónico para justificar ausencias:

CDC.Attendance@sysdschools.org
LaMirada.Attendance@sysdschools.org
OVHS.Attendance@sysdschools.org
Smythe.Attendance@sysdschools.org
Sunset.Attendance@sysdschools.org
SYMS.Attendance@sysdschools.org
Willow.Attendance@sysdschools.org
VDM.Attendance@sysdschools.org

Después de una ausencia, un estudiante debe justificar la ausencia en la oficina principal de la escuela antes de las 8:15 a.m. La secretaria de asistencia emitirá un comprobante de admisión para que se lo entregue a su maestro/a. **Las ausencias no aclaradas en 24 horas se convierten en ausencias sin justificación.**

Llegada Y Salida Del Estudiante

Los estudiantes que desayunan en el plantel pueden llegar a las 7:45 a.m. en las escuelas primarias y a las 7:30 a.m. en las escuelas intermedias. Los estudiantes matriculados en programas antes de clases pueden llegar a la hora indicada por el maestro/a. No se permiten otros estudiantes en el plantel hasta las 8:00 a.m. en las escuelas primarias y las 7:30 a.m. en las escuelas intermedias. Los estudiantes deben salir del plantel a las 3:00 p.m. en las escuelas primarias y a las 2:19 p.m. en las escuelas intermedias en días regulares y 1:30 p.m. para alumnos de primaria y 12:45 p.m. en escuelas intermedias en días mínimos, a menos que estén matriculados en un programa después de clases.

Se desalienta a los estudiantes a abandonar la escuela temprano. Las citas necesarias deben hacerse después del horario escolar.

Ausencias Justificadas

Reference: EC 48205, 48980

BP/AR: 5113 – Absences and Excuses

Para que una ausencia sea justificada, la razón de dicha ausencia debe cumplir con los criterios especificados bajo EC 48205, como se indica a continuación. Un estudiante no tendrá un grado reducido o perderá crédito académico para cualquier ausencia excusada si las tareas y las pruebas perdidas que razonablemente pueden ser proporcionadas son completadas satisfactoriamente dentro de un período razonable de tiempo.

EC 48205. (a) No obstante la Sección 48200, un estudiante será excusado de la escuela cuando la ausencia es:

(1) Debido a la enfermedad del estudiante, incluida una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del estudiante.

(2) Debido a cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.

(3) Con el fin de prestación de servicios médicos, odontológicos, optométricos o quiroprácticos.

(4) Con el fin de asistir a los servicios funerarios o llorar la muerte de un miembro de la familia inmediata del estudiante, o de una persona que se determina por el padre o tutor del estudiante a estar en una asociación tan estrecha con el estudiante como para ser considerado la familia inmediata del estudiante, siempre y cuando la ausencia no es más de cinco días por incidente.

(5) Con el fin de servir en un jurado en la forma prevista por la ley.

(6) Debido a enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del que el estudiante es el padre custodio, incluidas las ausencias para cuidar a un niño enfermo, para las que la escuela no exigirá una nota de un médico.

(7) Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitado a, una asistencia o comparecencia ante un tribunal, la asistencia a un servicio funerario, la observancia de un día festivo o ceremonia de la religión del estudiante, la asistencia a un retiro religioso, la asistencia a una conferencia de empleo, o la asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro, cuando la ausencia del estudiante es solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o un representante designado de conformidad con las normas uniformes establecidas por el consejo de gobierno del distrito escolar.

(8) Con el fin de servir como miembro de un consejo de distrito electoral para una elección de conformidad con la Sección 12302 del Código Electoral.

(9) Con el fin de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del estudiante que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, tal como se define en la Sección 49701, y ha sido llamado al servicio para, está de licencia de, o ha regresado inmediatamente de, despliegue a una zona de combate o posición de apoyo de combate. Las ausencias concedidas de conformidad con este párrafo se concederán por un período de tiempo que se determinará a discreción del superintendente del distrito escolar.

(10) Con el fin de asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.

(11) Con el fin de participar en una ceremonia o acto cultural.

(12)(A) Con el fin de que un estudiante de escuela media o secundaria participe en un evento cívico o político, según lo dispuesto en el subpárrafo (B), siempre que el estudiante notifique a la escuela con anticipación de la ausencia.

(B)(i) Un estudiante de escuela media o secundaria que esté ausente de conformidad con el subpárrafo (A) debe ser excusado por una sola ausencia de un día escolar por año escolar.

(ii) A un estudiante de escuela media o secundaria que esté ausente conforme al subpárrafo (A) se le pueden permitir ausencias justificadas adicionales a discreción de un administrador escolar, según se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.

(13)(A) Para cualquiera de los propósitos descritos en las cláusulas (i) a (iii), inclusive, si un miembro de la familia inmediata del estudiante, o una persona que se determina por el padre o tutor del estudiante a estar en una asociación tan estrecha con el estudiante como para ser considerado la familia inmediata del estudiante, ha muerto, siempre y cuando la ausencia no es más de tres días por incidente.

(i) Acceder a los servicios de una organización o agencia de servicios a las víctimas.

(ii) Acceder a servicios de apoyo al duelo.

(iii) Participar en la planificación de la seguridad o tomar otras medidas para aumentar la seguridad del estudiante o de un familiar directo del estudiante, o de una persona que, según determinen los padres o tutores del estudiante, tenga una relación tan estrecha con el estudiante como para ser considerada familiar directo del estudiante, incluida, entre otras, la reubicación temporal o permanente.

(B) Cualquier ausencia más allá de tres días por las razones descritas en el subpárrafo (A) estará sujeta a la discreción del administrador de la escuela, o su designado, de conformidad con la Sección 48260.

(14) Con el fin de que el estudiante participe en los procedimientos de entrada al servicio militar.

(15) Autorizado a discreción de un administrador escolar, como se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.

(b) A un estudiante ausente de la escuela bajo esta sección se le permitirá completar todas las tareas y pruebas perdidas durante la ausencia que puedan ser razonablemente proporcionadas y, una vez completadas satisfactoriamente dentro de un período razonable de tiempo, se le dará crédito completo por esas tareas y pruebas. El maestro de la clase de la cual el estudiante está ausente determinará qué pruebas y tareas serán razonablemente equivalentes a, pero no necesariamente idénticas a, las pruebas y tareas que el estudiante perdió durante la ausencia.

(c) A efectos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no excederá de un día lectivo por semestre.

(d) Las ausencias en virtud de esta sección se consideran ausencias en el cómputo de la asistencia media diaria y no generarán pagos de prorrateo estatal.

(e) A efectos de esta sección, se aplican las siguientes definiciones:

(1) Un "acto cívico o político" incluye, entre otros, votaciones, encuestas, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y ayuntamientos.

(2) "Cultural" significa relativo a las prácticas, hábitos, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas.

(3) "Familia directa" significa el padre o tutor, hermano o hermana, abuelo o abuela, o cualquier otro pariente que viva en el hogar del estudiante.

(4) "Organización o agencia de servicios a las víctimas" tiene el mismo significado que se define en la subdivisión (j) de la Sección 12945.8 del Código Gubernamental.

INDEPENDENT STUDY

Independent Study (IS) is an optional instructional strategy for students in grades TK - 8, using standards-based, grade-level content. It is not an alternative curriculum and is designed to teach the knowledge and skills of the core curriculum (CA Ed Code 51745[a][3]).

Independent Study (IS) requires the completion of a master agreement document before IS instruction begins. The master agreement includes information such as dates for IS, when/how to turn in completed work, and subjects taught. Independent study contracts in California can be either short-term or long-term, with durations defined by the number of school days a student participates in independent study. Short-term independent study involves 1 and up to 15 cumulative school days in a school year, while long-term independent study is for 16 or more cumulative school days in a school year. For the 2025 - 2026 school year, short-term Independent Study contracts can be signed anytime during the year after participation. Long-term Independent Study contracts must be signed before participation. Education Code 51747; 5 CCR 11700, 11702

ESTUDIO INDEPENDIENTE

El Estudio Independiente (IS, por sus siglas en inglés) es una estrategia de instrucción opcional para los estudiantes de los grados TK a 8, que utiliza contenidos basados en los estándares del nivel del grado. No es un plan de estudios alternativo y está diseñado para enseñar los conocimientos y habilidades del plan de estudios básico (CA Ed Code 51745[a][3]).

El estudio independiente (IS) requiere que se complete un documento de acuerdo maestro antes de que comience la instrucción IS. El acuerdo maestro incluye información como las fechas para el IS, cuándo/cómo entregar el trabajo completado, y las materias impartidas. Los contratos de estudio independiente en California pueden ser a corto o largo plazo, con duraciones definidas por el número de días escolares que un estudiante participa en el estudio independiente. El estudio independiente a corto plazo implica 1 y hasta 15 días escolares acumulativos en un año escolar, mientras que el estudio independiente a largo plazo es de 16 o más días escolares acumulativos en un año escolar. Para el año escolar 2025 - 2026, los contratos de Estudio Independiente a corto plazo se pueden firmar en cualquier momento durante el año posterior a la participación. Los contratos de Estudio Independiente a largo plazo deben firmarse antes de participar. Código de Educación 51747; 5 CCR 11700, 11702

School Hours

<u>Elementary School</u>		<u>Middle Schools</u>	
La Mirada, Ocean View Hills, Smythe, Sunset, Willow,		San Ysidro Middle & Vista Del Mar Middle	
<u>Main Office:</u>	7:45 a.m. to 4:15 p.m.	<u>Main Office:</u>	7:30 a.m. to 4:00 p.m.
Students: Regular Schedule		Students: Regular Schedule	
<u>Grades:</u>	<u>Time:</u>	<u>Grades:</u>	<u>Time:</u>
TK	8:30 a.m. - 1:00 p.m.	6th 7-8	8:00 a.m. - 2:30 p.m. 8:00 a.m-2:19 pm
Kindergarten	8:30 a.m. - 2:30 p.m.		
1 st – 6 th	8:30 a.m. - 3:00 p.m.		
Minimum Day Schedule		Minimum Day Schedule	
TK	8:30 a.m. - 12:35 p.m.	7 th – 8 th	8:00 a.m. - 12:45 p.m.
Kindergarten	8:30 a.m. - 12:35 p.m.	6th	8:00a.m- 1:00 p.m
1 st – 6 th	8:30 a.m. - 1:30 p.m.		

Horarios Escolares

<u>Escuela Primaria</u>		<u>Escuelas Intermedias</u>	
La Mirada, Ocean View Hills, Smythe, Sunset, Willow,		San Ysidro Middle y Vista Del Mar Middle	
<u>Oficina Principal:</u>	7:45 a.m. - 4:15 p.m.	<u>Oficina Principal:</u>	7:30 a.m. - 4:00 p.m.
Estudiantes: Horario Regular		Estudiantes: Horario Regular	
<u>Grados:</u>	<u>Hora:</u>	<u>Grados:</u>	<u>Hora:</u>
TK	8:30 a.m. - 1:00 p.m.	7 th – 8 th	8:00 a.m. - 2:19 p.m.
Kindergarten	8:30 a.m. - 2:30 p.m.	<u>6th</u> 8:00 a.m-2:30p.m	
1 st – 6 th	8:30 a.m. - 3:00 p.m.		
Horario de Días Mínimos		Horario de Días Mínimos	
TK	8:30 a.m. - 12:35 p.m.	7 th – 8 th	8:00 a.m. - 12:45 p.m.
Kindergarten	8:30 a.m. - 12:35 p.m.	<u>6th</u> 8:00 a.m-1:00p.m	
1 st – 6 th	8:30 a.m. - 1:30 p.m.		

Preschool & Child Development Programs

Smythe Preschool (CDC)	
Yellow Room (Head Start)	8:15 a.m. – 2:45 p.m. (Mon-Thurs) & 8:15 a.m. - 11:15 a.m. (Fri)
Orange Room (Head Start)	8:30 a.m. – 3:00 p.m. (Mon-Thurs) & 8:30 a.m. - 11:30 a.m. (Fri)
Purple Room (AM Group)	8:00 a.m. – 11:00 a.m. (Mon-Fri)
Purple Room (PM Group)	12:15 p.m. - 3:15 p.m. (Mon-Fri)
Red Room (Sp. Ed. AM Session)	8:30 a.m. – 11:30 a.m. (Mon-Fri)
Red Room (Sp. Ed. PM Session)	12:30 p.m. – 3:30 p.m. (Mon-Fri)
Ocean View Hills Preschool	
TK Extended (TK Students Only)	1:00 p.m. - 4:00 p.m. (Mon-Fri)
Room 49 (AM Session)	8:15 a.m. – 11:15 a.m. (Mon-Fri)
Room 49 (PM Session)	12:15 p.m. – 3:15 p.m. (Mon-Fri)
Room 48 (Sp. Ed. AM Session)	8:15 a.m. - 11:15 a.m. (Mon-Fri)
Sunset Preschool	
Room 33	8:30 a.m. – 11:30 a.m. (Mon-Fri)
Room 35 (Head Start)	8:15 a.m. – 2:45 p.m. (Mon-Thurs) 8:15 - 11:15 a.m. (Friday)

Programas de Preescolar

Smythe Preschool (CDC)	
Yellow Room (Head Start)	8:15 a.m. – 2:45 p.m. (Lunes-Jueves) & 8:15 a.m. - 11:15 a.m. (Viernes)
Orange Room (Head Start)	8:30 a.m. – 3:00 p.m. (Lunes-Jueves) & 8:30 a.m. - 11:30 a.m. (Viernes)
Purple Room (AM Group)	8:00 a.m. – 11:00 a.m. (Lunes - Viernes)
Purple Room (PM Group)	12:15 p.m. - 3:15 p.m. (Lunes - Viernes)
Red Room (Sp. Ed. AM Session)	8:30 a.m. – 11:30 a.m. (Lunes - Viernes)
Red Room (Sp. Ed. PM Session)	12:30 p.m. – 3:30 p.m. (Lunes - Viernes)
Ocean View Hills Preschool	
TK Extended (TK Students Only)	1:00 p.m. - 4:00 p.m. (Lunes - Viernes)
Room 49 (AM Session)	8:15 a.m. – 11:15 a.m. (Lunes - Viernes)
Room 49 (PM Session)	12:15 p.m. – 3:15 p.m. (Lunes - Viernes)
Room 48 (Sp. Ed. AM Session)	8:15 a.m. - 11:15 a.m. (Lunes - Viernes)
Sunset Preschool	
Room 33	8:30 a.m. – 11:30 a.m. (Lunes - Viernes)
Room 35 (Head Start)	8:15 a.m. – 2:45 p.m. (Lunes - Jueves) 8:15 - 11:15 a.m. (Viernes)

VISITORS ON CAMPUS

Parents and the business community are encouraged to visit our schools. **For the safety and security of our students and staff, we require all visitors to check-in at the Main Office and wear a Visitor's Badge.** Students are not permitted to bring relatives or other peer guests to accompany them at school unless prior administrative permission has been granted.

To ensure the safety of students and staff and to minimize interruptions of the instructional program, the Superintendent or designee shall establish procedures to facilitate visits during regular school days. Visits during school hours should be first arranged with the teacher and principal or designee upon entering school grounds. **(Board Policy 1250)**

No electronic listening or recording devices may be used in a classroom without the teacher and principal's permission. **(Education Code 51512)**

Parent Involvement

School Site Council (SSC)

The School Site Council is an advisory committee that ensures that the school is continually engaged in revising the Single Plan for Student Achievement and that categorical funds are used accordingly and provides feedback for the Local Control Accountability Plan (LCAP).

This committee advises changes to the Single Plan for Student Achievement (School Plan) implementing curriculum and instructional practices that result in both strengthening core academics and ensuring that all students have access and success in the programs.

English Learner Advisory Committee (ELAC)

The English Learner Advisory Committee (ELAC) is responsible for advising the principal and staff on programs and services for English Learners. This committee is also responsible for the development of a detailed plan for English Learners, and the development of the school's needs assessment.

VISITANTES EN EL PLANTEL

Se anima a los padres y la comunidad empresarial a visitar nuestras escuelas. **Para la seguridad y protección de nuestros estudiantes y empleados, requerimos que todos los visitantes se registren en la oficina principal y usen un gafete de visitante.** A los estudiantes no se les permite traer familiares u otros invitados para acompañarlos a la escuela a menos que se haya otorgado un permiso administrativo previo.

Para garantizar la seguridad de los estudiantes y los empleados y para minimizar las interrupciones del programa de instrucción, la Superintendente o la persona designada deberán establecer procedimientos para facilitar las visitas durante los días escolares regulares. Las visitas durante el horario escolar se deben concertar primero con el maestro/a y el director/a o la persona designada al ingresar a las instalaciones escolares. **(Política de la Mesa Directiva 1250)**

No se pueden usar dispositivos electrónicos para escuchar o de grabación en el salón de clases sin el permiso del maestro/a y del director/a. **(Código de Educación 51512)**

Participación de Los Padres

Consejo Escolar (SSC)

El Consejo Escolar es un comité asesor que garantiza que la escuela se dedica continuamente a revisar el Plan Único para el Rendimiento Estudiantil y que los fondos categóricos se utilizan apropiadamente, y proporciona información para el Plan de Responsabilidad de Control Local (LCAP).

Este comité sugiere cambios en el Plan Único para el Logro Estudiantil (Plan Escolar) que implementa el plan de estudios y las prácticas de instrucción que resultan en el fortalecimiento del núcleo académico y garantizan que todos los estudiantes tengan acceso y éxito en los programas.

Comité de Adquisición del Idioma Inglés (ELAC)

El Comité Asesor de Estudiantes del Idioma Inglés (ELAC) es responsable de asesorar al director/a y al personal sobre los programas y servicios para los Estudiantes de inglés. Este comité también es responsable del desarrollo de un plan detallado para los Estudiantes de Inglés y del desarrollo de la evaluación de las necesidades de la escuela.

PARENT TEACHER ASSOCIATION (PTA)

PTA stands for Parent Teacher Association, a school-based organization with a mission to make the school a better place for children to learn. Parents of students work together with teachers to volunteer in classes, raise money for school supplies, and generally support the school's efforts.

PTA needs the support of parents, family members, teachers, school staff, and community members.

Procedures For Becoming a School Volunteer:

1. Volunteers are required to complete a School Volunteer Application **each year** at the Human Resources Department prior to volunteering.
2. Volunteers must sign a Volunteer Code of Conduct prior to volunteering.
3. Volunteers must complete a Volunteer Emergency Information Card. It is the volunteer's responsibility to update any change in address, phone number, emergency contacts, etc. with the Human Resources Department.
4. Volunteers, by law, will also need a valid tuberculosis clearance prior to volunteering.
5. Volunteers need to present a valid state issued identification. Copy of original identification will be made in Human Resources.
6. Volunteers, by law, will need a Megan's Law clearance before being allowed to volunteer. The Human Resources Department must use the Megan's Law website to clear each volunteer. The Human Resources Administrator shall complete a declaration that he/she has done the Megan's Law clearance.
7. All volunteers must be supervised by a staff member at all times.
8. No volunteer shall be left alone with students.

ASOCIACION DE PADRES/MAESTROS (PTA)

PTA significa Parent Teacher Association, o Asociación Padres/Maestros, una organización escolar con la misión de hacer de la escuela un lugar mejor para que los niños aprendan. Los padres de los estudiantes trabajan junto con los maestros para ser voluntarios en las clases, recaudar dinero para útiles escolares y, en general, apoyar los esfuerzos de la escuela.

PTA necesita el apoyo de los padres, miembros de la familia, maestros, personal escolar y miembros de la comunidad.

Procedimientos para convertirse en un voluntario escolar:

1. Se requiere que los voluntarios completen una Solicitud de Voluntario Escolar **cada año** en el Departamento de Recursos Humanos antes de ser voluntario.
2. Los voluntarios deben firmar un Código de Conducta para Voluntarios antes de ser voluntario.
3. Los voluntarios deben completar una Tarjeta de Información de Emergencia de Voluntarios. Es responsabilidad del voluntario actualizar cualquier cambio en la dirección, número de teléfono, contactos de emergencia, etc., con el Departamento de Recursos Humanos.
4. Los voluntarios, por ley, también necesitarán un permiso de tuberculosis válido antes de ser voluntario.
5. Los voluntarios deben presentar una identificación válida emitida por el estado. Se hará una copia de la identificación original en Recursos Humanos.
6. Los voluntarios, por ley, necesitarán una autorización de la Ley de Megan antes de que se les permita ser voluntarios. El Departamento de Recursos Humanos debe usar el sitio web de la Ley de Megan para aprobar a cada voluntario. El Administrador de Recursos Humanos completará una declaración de que él/ella ha hecho la autorización de la Ley de Megan.
7. Todos los voluntarios deben ser supervisados por un miembro del personal en todo momento.
8. Ningun voluntario debe estar solo con los estudiantes.

HOMEWORK POLICY

Homework is assigned to develop students' academic skills and positive attitudes toward learning. In addition to providing opportunities for practicing new and previously learned skills, developing responsible student behavior toward learning and building strong study skills are some of the most beneficial purposes of homework. We have developed this school-wide homework policy to support these opportunities for all students.

Student	Parents	Teacher
> Write homework assignments in planner. > Participate and pay attention in class. > Ask for help if needed. > Do your best work. > Ask parents to sign planner. > Show your work. > Return completed homework	> Be supportive and encouraging. > Provide a quiet, well-lit, and structured environment for your child. > Look over homework to ensure completeness. > Contact the teacher for any questions. > Sign planner daily.	> Provide meaningful homework for review and same-day practice. > Provide students with feedback on assignments. > Assign homework within the Homework Policy guidelines.

Child Nutrition Services

The Child Nutrition department is dedicated to students' health, well-being, and their ability to learn. We support learning by promoting healthy habits for lifelong nutrition and fitness practices

Meals, foods and beverages sold or served at schools meet state and federal requirements which are based on the USDA Dietary Guidelines. We provide students with access to a variety of affordable and appealing foods that meet their health and nutrition needs.

Ana Bush, Child Nutrition Services Production Coordinator
(619) 428-4476 ext. 3018

Link to Schools Food Services Menus

<https://sysd.nutrislice.com/menus-eula>



NORMAS PARA TAREAS

La tarea se asigna para desarrollar las habilidades académicas de los estudiantes y las actitudes positivas hacia el aprendizaje. Además de proporcionar oportunidades para practicar habilidades nuevas y aprendidas previamente, desarrollar el comportamiento responsable de los estudiantes para aprender y desarrollar habilidades de estudio sólidas son algunos de los propósitos más beneficiosos de la tarea. Hemos desarrollado estas normas de tareas escolares para apoyar estas oportunidades para todos los estudiantes.

Estudiante	Padres	Maestro/a
> Escribe las tareas en el planificador. > Participa y presta atención en clase. > Pide ayuda si es necesario. > Haz tu mejor trabajo. > Pide a tus padres que firmen el planificador. > Muestra tu trabajo. > Devuelve la tarea completada.	> Sean solidarios y alentadores. > Proporcionen un entorno tranquilo, bien iluminado y estructurado para su hijo/a. > Revisen la tarea para asegurarse de que esté completa. > Pónganse en contacto con el maestro/a con cualquier pregunta. > Firme el planificador a diario.	> Proporcione tareas significativas para la revisión y la práctica el mismo día. > Proporcione a los estudiantes retroalimentación sobre las tareas. > Asignar tareas dentro de las pautas de la política de tareas.

Servicios de Nutrición Infantil

El departamento de Nutrición Infantil está dedicado a la salud, el bienestar y la capacidad de aprendizaje de los estudiantes. Apoyamos el aprendizaje promoviendo hábitos saludables para la nutrición de por vida y las prácticas de acondicionamiento físico. Las comidas, alimentos y bebidas que se venden o sirven en las escuelas cumplen con los requisitos estatales y federales que se basan en las Pautas Dietéticas del USDA. Ofrecemos a los estudiantes acceso a una variedad de alimentos asequibles y atractivos que satisfacen sus necesidades de salud y nutrición.

Ana Bush, Child Nutrition Services Production Coordinator
(619) 428-4476 ext. 3018

Enlace al menú escolar del departamento de Nutrición:

<https://sysd.nutrislice.com/menus-eula>

HEALTH INFORMATION

Student Immunization Requirements

The San Ysidro School District is required to cooperate with the California Department of Public Health to prevent and control communicable diseases in school-age children. Immunization requirements, as a provision of attendance, prescribed by the Education Code and the Health and Safety Code, shall be strictly enforced by District and school site personnel. Parents who do not have an official immunization record must obtain a record from their physician or previous school. Personal belief exemptions are not accepted any longer. Requests for medical exemptions for school and child care entry must be issued through the California Immunization Registry - Medical Exemption (CAIR-ME) (cair-me.cdph.ca.gov).

Immunizations can be obtained through your physician or clinic or at your local health department immunization clinics. These clinics offer immunizations for a low cost, or free.

Students entering Transitional Kinder, Kindergarten are required to have the following immunizations:

Number of Shots	Type of Vaccine	Grades
2	Varicella	TK-7
2	MMR - 1st dose on or after 1st birthday	TK-7
3	Hepatitis B at any age	TK-7
4	Polio - 3 doses meet requirement if at least one was given on or after the students 4th birthday	TK-7
4	DTap or any combination of if at least one was given on or after the student's 4 th birthday	TK-7

Students entering 7th grade are required to have ALL OF THE ABOVE PLUS the following immunizations:

Number of Shots	Type of Vaccine
1	Tdap booster shot on or after 7th birthday
2	MMR
3	DTap including Tdap booster at 7 years of age or older than 4
4	Polio vaccine

INFORMACIÓN DE SALUD

Requisitos de Vacunación para Estudiantes

El Distrito Escolar de San Ysidro debe cooperar con el Departamento de Salud Pública de California para prevenir y controlar las enfermedades transmisibles en los niños en edad escolar. Los requisitos de vacunación, como una disposición de asistencia, prescritos por el Código de Educación y el Código de Salud y Seguridad, deben ser estrictamente aplicados por el Distrito y el personal de la escuela. Los padres que no tienen un registro oficial de vacunación deben obtener un registro de su médico o escuela anterior. Las exenciones por creencias personales ya no se aceptan. Petición de exenciones médicas para el ingreso a la escuela y la guardería deben emitirse a través del Registro de Inmunización de California - Exención Médica (California Immunization Registry - Medical Exemption) (CAIR-ME) (cair-me.cdph.ca.gov).

Las vacunas se pueden obtener a través de su médico o clínica o en las clínicas de inmunización de su departamento de salud local. Estas clínicas ofrecen vacunas a bajo costo o gratis.

Los estudiantes que ingresan a Kinder Transicional (TK), Kinder deben tener las siguientes vacunas:

Número de vacunas	Tipo de vacuna	Grados
2	Varicela	TK-7
2	MMR – Primera dosis el día del o después del primer cumpleaños	TK-7
3	Hepatitis B a cualquier edad	TK-7
4	Polio - 3 dosis llenan el requisito si al menos una se le aplicó el día del o después del cuarto cumpleaños del estudiante	TK-7
4	DTap o cualquier combinación si al menos una se le aplicó el día del o después del cuarto cumpleaños del estudiante	TK-7

Los estudiantes que ingresan al Séptimo grado deben tener TODO LO ANTERIOR MÁS las siguientes vacunas:

Número de vacunas	Tipo de vacuna
1	Tdap, inyección de refuerzo a partir del séptimo cumpleaños
2	MMR
3	DTap incluyendo inyección de refuerzo de Tdap a los 7 años de edad o mayores de 4
4	Vacuna de la Polio

HEALTH REQUIREMENTS

Health Screenings- Hearing and vision screenings will be provided as required by state law for the following grade levels listed below. Please contact your school's Health Clerk or Principal if you have any questions.

- Hearing Screening: all students in grades TK, K, 2nd, 5th and 8th
- Vision Screening: all students in grades TK, K, 2nd, 5th and 8th
- Color Vision Screening: all 1st grade male

Medications

A School District Medication Administration Form is necessary for any student to receive medication while at school. This form is available in the school's Health Office. No medication will be given at school unless this form has been completed and signed by the student's doctor and parent and is on file in the school's Health Office. Students are never allowed to carry medications of any type with them at school. School personnel will not supply aspirin or medication to a student without this form on record in the Health Office.

Injury or Illness at School

A student who becomes ill or injured will be sent or taken to the Health Office where every effort will be made to see that he/she is comforted. Students should ask for a Health Office Pass only if they feel too ill to stay in class. Office personnel will contact the student's parent/guardian if the student needs to go home or if medical attention is required.

Chronic Illness & Long-Term Absence

Parents must provide the school's health clerk with current written doctor's documentation in order to excuse chronic illness or long-term absences. Special arrangements can be made for home schooling services upon a written physician's recommendation.

Extended Absences Other Than Illness / Independent Studies

Parents may apply for Independent Studies at the Main Office for absence in excess of one day. Parents must notify the school at least 2 weeks prior to the student's departure. Extended absences from school may affect a student's progress or grades.

REQUISITOS DE SALUD

Exámenes de salud: se realizarán exámenes de audición y de la vista según lo exige la ley estatal para los siguientes niveles de grado que se detallan a continuación. Por favor, comuníquese con el encargado de salud o el director/a de su escuela si tiene alguna pregunta.

- Examen de audición: todos los estudiantes de los grados TK, K, 2º, 5º y 8º
- Examen de la vista: todos los estudiantes de los grados TK, K, 2º, 5º y 8º
- Examen de la visión de color: todos los hombres de 1er grado

Medicamentos

Un formulario de Administración de Medicamentos del Distrito Escolar es necesario para que cualquier estudiante reciba medicamentos mientras está en la escuela. Este formulario está disponible en la Oficina de Salud de la escuela. No se administrará ningún medicamento en la escuela a menos que este formulario haya sido completado y firmado por el médico y el padre del estudiante y esté archivado en la Oficina de Salud de la escuela. A los estudiantes nunca se les permite llevar medicamentos de ningún tipo con ellos en la escuela. El personal de la escuela no suministrará aspirina ni medicamentos a un estudiante que no tenga este formulario registrado en la Oficina de Salud.

Lesión o Enfermedad en la Escuela

Un estudiante que se enferme o se lesione será enviado o llevado a la Oficina de Salud donde se hará todo lo posible para que se sienta reconfortado. Los estudiantes deben solicitar un Pase de la Oficina de Salud solo si se sienten demasiado enfermos para permanecer en clase. El personal de la oficina se comunicará con el padre/tutor del estudiante si el estudiante necesita ir a casa o si se requiere atención médica.

Enfermedad Crónica Y Ausencia a Largo Plazo

Los padres deben proporcionar a la empleada de salud de la escuela la documentación actual del médico para justificar una enfermedad crónica o ausencias prolongadas. Se pueden hacer arreglos especiales para los servicios de educación en casa con la recomendación de un médico por escrito.

Ausencia Extendida Que No Sea Por Enfermedad / Estudios Independientes

Los padres pueden solicitar los estudios independientes en la oficina principal por ausencia de un día o más. Los padres deben notificar a la escuela al menos 2 semanas antes de la partida del estudiante. Las ausencias prolongadas de la escuela pueden afectar el progreso o las calificaciones de un estudiante.

DISTRICT DISCIPLINE

PBIS

Positive Behavioral Interventions and Supports is a framework for enhancing adoption and implementation of a continuum of evidenced-based interventions to achieve academically and behaviorally important outcomes for all students.

The broad purpose of PBIS is to improve the effectiveness, efficiency and equity of schools. PBIS improves social, emotional and academic outcomes for all students, including students with disabilities and students from underrepresented groups.

Positive Behavioral Intervention Supports (PBIS)

The San Ysidro School District is committed to implement the PBIS framework using evidence-based prevention and intervention practices that support the academic, social, emotional and behavior support for ALL students.

With the implementation of PBIS in our schools, students improve their social, emotional, and behavioral skills by:

- Regularly reviewing their school's agreed upon school-wide expectations;
- Frequently experiencing recognition when they engage in expected behavior;
- Extending expected behaviors to all parts of the school, especially in classrooms to enhance their academic engagement and success;
- Experiencing predictable instructional consequences (reteaching) for problem behavior without rewarding of problem behavior;
- Using a common language to solve problems and resolve conflicts.

All staff members will develop positive, predictable, and safe environments that promote strong relationships with their students by:

- Prompting, modeling, teaching, and acknowledging expected student behavior;
- Actively supervising all their students across all settings;
- Maximizing academic instruction to enhance student achievement and support social, emotional, and behavioral development;
- Providing clear and predictable consequences for problem behavior and following up with constructive support to reduce the probability of future problem behavior.

With the implementation of PBIS, the San Ysidro School District students and staff will experience:

- Reductions in suspensions and expulsions.
- Reductions in aggressive behavior and improvements in emotional regulation.
- Improvements in academic engagement and achievement.
- Improvements in perceptions of organizational health and school safety.
- Reductions in teacher and student reported bullying behavior and victimization.
- Improvements in perceptions of school climate.
- Reductions in teacher turnover.

Grounds for Suspension & Expulsion

Reference: EC 35291, 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7, 48901.1, 48915, 48980

BP/AR: 5144.1 – Suspension and Expulsion/Due Process

A student at any grade level may be suspended from school or recommended for expulsion for committing any of the following acts that are related to a school activity or school attendance: (EC 48900, 48900.7)

1. Caused, attempted to cause, or threatened to cause physical injury to another person.
2. Willfully used force or violence upon another person, except in self-defense.
3. Possessed, sold, or otherwise furnished any firearm, knife, explosive, or other dangerous object.
4. Unlawfully possessed, used, sold, otherwise furnished, or was under the influence of any controlled substance, alcoholic beverage, or intoxicant of any kind. (*Note: Students who voluntarily disclose their use in order to seek help through services or supports shall not be suspended solely for that disclosure.*)
5. Unlawfully offered, arranged, or negotiated to sell any controlled substance, alcoholic beverage, or intoxicant of any kind, and then sold, delivered, or otherwise furnished to any person another liquid, substance, or material and represented same as such controlled substance, alcoholic beverage, or intoxicant.
6. Committed or attempted to commit robbery or extortion.
7. Caused or attempted to cause damage to school property or private property.
8. Stole or attempted to steal school property or private property.
9. Possessed or used tobacco, or products containing tobacco or nicotine products, including, but not limited to, cigars, cigarettes, miniature cigars, clove cigarettes, smokeless tobacco, snuff, chew packets, and betel, except that this restriction shall not prohibit a student from using or possessing prescription products. (*Note: Students who voluntarily disclose their use in order to seek help through services or supports shall not be suspended solely for that disclosure.*)
10. Committed an obscene act or engaged in habitual profanity or vulgarity.
11. Unlawfully possessed, offered, arranged, or negotiated to sell any drug paraphernalia.
12. Knowingly received stolen school property or private property.
13. Possessed an imitation firearm. Imitation firearm means a replica of a firearm that is so substantially similar in physical properties to an existing firearm as to lead a reasonable person to conclude that the replica is a firearm.
14. Committed or attempted to commit a sexual assault or committed a sexual battery.
15. Harassed, threatened, or intimidated a student who is a complaining witness or witness in a school disciplinary proceeding for the purpose of preventing that student from being a witness and/or retaliating against that student for being a witness.
16. Unlawfully offered, arranged to sell, negotiated to sell, or sold the prescription drug Soma.
17. Engaged in, or attempted to engage in, hazing. Hazing means a method of initiation or pre-initiation into a student organization or body, whether or not the organization or body is officially recognized by an educational institution, which is likely to cause serious bodily injury or personal degradation or disgrace resulting in physical or mental harm to a former, current, or prospective student.

18. Engaged in an act of bullying. Bullying means any severe or pervasive physical or verbal act or conduct, including communications made in writing or by means of an electronic act, directed toward one or more students that has or can reasonably be predicted to have the effect of placing a reasonable student in fear of harm to the student's person or property; cause the student to experience a substantially detrimental effect on the student's physical or mental health; or cause the student to experience substantial interferences with the student's academic performance or ability to participate in or benefit from the services, activities, or privileges provided by the school. Bullying also includes an act of cyber sexual bullying by a student through the dissemination of, or the solicitation or incitement to disseminate, a photograph or other visual recording that depicts a nude, semi-nude, or sexually explicit photograph or other visual recording of an identifiable minor, when such dissemination is to another student or to school personnel by means of an electronic act and has or can be reasonably predicted to have one or more of the effects of bullying described above. Cyber sexual bullying does not include a depiction, portrayal, or image that has any serious literary, artistic, educational, political, or scientific value or that involves athletic events or school-sanctioned activities.
19. Aided or abetted the infliction or attempted infliction of physical injury on another person.
20. Made terrorist threats against school officials and/or school property. A terrorist threat includes any written or oral statement by a person who willfully threatens to commit a crime which will result in death or great bodily injury to another person or property damage in excess of \$1,000, with the specific intent that the statement is to be taken as a threat, even if there is no intent of actually carrying it out.

Additional grounds for suspension and expulsion for students in grades 4 through 12 include: (EC 48900.2, 48900.3, 48900.4)

1. Committed sexual harassment. Sexual harassment means conduct which, when considered from the perspective of a reasonable person of the same gender as the victim, is sufficiently severe or pervasive as to have a negative impact upon the victim's academic performance or to create an intimidating, hostile, or offensive educational environment.
2. Caused, attempted to cause, threatened to cause, or participated in an act of hate violence. Hate violence includes injuring or intimidating a victim, interfering with the exercise of a victim's civil rights, or damaging a victim's property because of the victim's race, ethnicity, religion, nationality, disability, gender, gender identity, gender expression, or sexual orientation; a perception of the presence of any of those characteristics in the victim; or the victim's association with a person or group with one or more of those actual or perceived characteristics.
3. Intentionally engaged in harassment, threats, or intimidation against District personnel or students that is sufficiently severe or pervasive to have the actual and reasonably expected effect of materially disrupting classwork, creating substantial disorder, and invading the rights of school personnel or students by creating an intimidating or hostile educational environment.

Recommendation to Expel

As required law, a student found to have committed any of the following acts at school or at a school activity off school grounds shall be immediately suspended and recommended for expulsion: (EC 48915(c))

1. Possessing, selling, or otherwise furnishing a firearm.

2. Brandishing a knife at another person.
3. Unlawfully selling a controlled substance.
4. Committing or attempting to commit a sexual assault or committing a sexual battery.
5. Possessing an explosive.

For all other acts committed at school or at a school activity off school grounds, a student may be recommended for expulsion based on a finding of one or both of the following: (EC 48915(b) and (e))

1. Other means of correction are not feasible or have repeatedly failed to bring about proper conduct.
2. Due to the nature of the act, the presence of the student causes a continuing danger to the physical safety of the student or others.

DISCIPLINA EN EL DISTRITO

PBIS

Positive Behavioral Interventions and Supports (PBIS), o Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo, es un marco para mejorar la adopción y la implementación de un continuo de intervenciones basadas en evidencia para lograr importantes resultados académicos y de comportamiento para todos los estudiantes.

El objetivo general de PBIS es mejorar la eficacia, la eficiencia y la equidad de las escuelas. PBIS mejora los resultados sociales, emocionales y académicos para todos los estudiantes, incluidos los estudiantes con discapacidades y los estudiantes de grupos con poca representación.

Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo (PBIS)

El Distrito Escolar de San Ysidro se compromete a implementar el marco PBIS utilizando prácticas de prevención e intervención basadas en evidencia que apoyan el apoyo académico, social, emocional y de comportamiento para TODOS los estudiantes.

Con la implementación de PBIS en nuestras escuelas, los estudiantes mejoran sus habilidades sociales, emocionales y de comportamiento al:

- Revisar regularmente las expectativas de la escuela acordadas para toda la escuela;
- Experimentar con frecuencia el reconocimiento cuando se involucran en el comportamiento esperado;
- Extender los comportamientos esperados a todas las partes de la escuela, especialmente en los salones de clases para mejorar su compromiso y éxito académico;
- Experimentar consecuencias de instrucción predecibles (repasos) para el comportamiento problemático sin recompensar el comportamiento problemático;
- Usar un lenguaje común para resolver problemas y resolver conflictos.

Todos los empleados desarrollarán entornos positivos, predecibles y seguros que promuevan relaciones sólidas con sus estudiantes al:

- Solicitar, modelar, enseñar y reconocer el comportamiento esperado de los estudiantes;
- Supervisar activamente a todos sus estudiantes en todos los entornos;
- Maximizar la instrucción académica para mejorar el rendimiento estudiantil y apoyar el desarrollo social, emocional y de comportamiento;
- Proporcionar consecuencias claras y predecibles para el comportamiento problemático y hacer un seguimiento con un apoyo constructivo para reducir la probabilidad de un comportamiento problemático futuro.

Con la implementación de PBIS, los estudiantes y los empleados del Distrito Escolar de San Ysidro experimentarán:

- Reducciones en suspensiones y expulsiones.
- Reducciones en el comportamiento agresivo y mejoras en la regulación emocional.
- Mejoras en el compromiso y logro académico.
- Mejoras en las percepciones de salud organizacional y seguridad escolar.
- Reducciones en el comportamiento del acoso escolar y la victimización denunciadas por maestros y estudiantes.
- Mejoras en las percepciones del ambiente escolar.
- Reducciones en la rotación de maestros.

Motivos de Suspension y Expulsion

Reference: EC 35291, 48900, 48900.2. 48900.3, 48900.4, 48900.7, 48901.1, 48915, 48980

BP/AR: 5144.1 – Suspension and Expulsion/Due Process

Un estudiante de cualquier grado puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión por cometer cualquiera de los siguientes actos que estén relacionados con una actividad escolar o asistencia a la escuela: (EC 48900, 48900.7)

1. Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona.
2. Utilizó intencionadamente la fuerza o la violencia contra otra persona, salvo en defensa propia.
3. Poseyó, vendió o suministró de otro modo cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso.
4. Poseyó, consumió, vendió o suministró ilegalmente, o estaba bajo los efectos de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo. *(Nota: Los estudiantes que divulgan de manera voluntaria su uso de dichas sustancias para pedir ayuda por medio de servicios o apoyos no serán suspendidos únicamente por haber divulgado.)*
5. Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o suministró de cualquier otro modo a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y lo representó como tal sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
6. Cometió o intentó cometer un robo o extorsión.
7. Causar o intentar causar daños a la propiedad escolar o privada.
8. Robar o intentar robar propiedad escolar o privada.
9. Poseer o consumir tabaco o productos que contengan tabaco o nicotina, productos, incluidos, entre otros, puros, cigarrillos, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, rapé, paquetes para masticar y betel, excepto que esta restricción no prohibirá a un estudiante usar o poseer productos recetados. *(Nota: Los estudiantes que divulgan de manera voluntaria su uso de dichas sustancias para pedir ayuda por medio de servicios o apoyos no serán suspendidos únicamente por haber divulgado.)*
10. Ha cometido un acto obsceno o ha proferido habitualmente obscenidades o vulgaridades.
11. Poseía ilegalmente, ofreció, organizó o negoció la venta de cualquier parafernalia de drogas.

12. Recibió a sabiendas propiedad escolar o privada robada.
13. Poseyó un arma de fuego de imitación. Por imitación de arma de fuego se entenderá una réplica de un arma de fuego que sea tan sustancialmente similar en sus propiedades físicas a un arma de fuego existente que lleve a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
14. Cometió o intentó cometer una agresión sexual o cometió una agresión sexual.
15. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de impedir que ese estudiante sea testigo y/o tomar represalias contra ese estudiante por ser testigo.
16. Ofreció, organizó la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento Soma que requiere receta médica.
17. Participar o intentar participar en una novatada. Novatada Significa un método de iniciación o pre-iniciación en una organización o cuerpo estudiantil, sea o no la organización o cuerpo reconocido oficialmente por una institución educativa, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación personal o deshonra resultando en daño físico o mental a un ex, actual o futuro estudiante.
18. Participar en un acto de intimidación. *Intimidación significa cualquier acto o conducta física o verbal severa o dominante, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, dirigido hacia uno o más estudiantes que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de poner a un estudiante razonable en temor de daño a la persona o propiedad del estudiante; causar que el estudiante experimente un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante; o causar que el estudiante experimente interferencias sustanciales con el rendimiento académico del estudiante o la capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la escuela. La intimidación también incluye un acto de intimidación sexual cibernética por un estudiante a través de la difusión de, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual que muestra un desnudo, semidesnudo, o fotografía sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor identificable, cuando dicha difusión es a otro estudiante o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico y tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá uno o más de los efectos de intimidación descritos anteriormente. El ciberacoso sexual no incluye una representación, retrato o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.*
19. Ayuda o incitación a infligir o intentar infligir lesiones físicas a otra persona.
20. Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y/o propiedad escolar. *Una amenaza terrorista incluye cualquier declaración escrita o verbal de una persona que voluntariamente amenaza con cometer un delito que resultará en la muerte o lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad por más de \$1,000, con la intención específica de que la declaración sea tomada como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo.*

Motivos adicionales para la suspensión y expulsión de los estudiantes en los grados 4 a 12 incluyen: (EC 48900.2, 48900.3, 48900.4)

1. Acoso sexual cometido. *Por acoso sexual se entiende una conducta que, considerada desde la perspectiva de una persona razonable del mismo sexo que la víctima, es lo suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la víctima o crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo.*

2. Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia motivado por el odio. *La violencia motivada por el odio incluye lesionar o intimidar a una víctima, interferir en el ejercicio de los derechos civiles de una víctima o dañar la propiedad de una víctima debido a la raza, etnia, religión, nacionalidad, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual de la víctima; una percepción de la presencia de cualquiera de esas características en la víctima; o la asociación de la víctima con una persona o grupo con una o más de esas características reales o percibidas.*
3. Intencionalmente involucrado en acoso, amenazas o intimidación contra el personal del Distrito o los estudiantes que es lo suficientemente grave o dominante como para tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo en clase, creando desorden sustancial, e invadiendo los derechos del personal de la escuela o los estudiantes mediante la creación de un ambiente educativo intimidatorio u hostil.

Recomendación de expulsión

Como lo exige la ley, un estudiante que haya cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera del recinto escolar será suspendido inmediatamente y se recomendará su expulsión: (EC 48915(c))

1. Poseer, vender o suministrar de cualquier otro modo un arma de fuego.
2. Blandir un cuchillo contra otra persona.
3. Venta ilegal de una sustancia controlada.
4. Cometer o intentar cometer una agresión sexual o cometer una agresión sexual.
5. Estar en posesión de un explosivo.

Para todos los demás actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos de la escuela, un estudiante puede ser recomendado para la expulsión sobre la base de un hallazgo de uno o ambos de los siguientes: (EC 48915(b) y (e))

1. Otros medios de corrección no son viables o han fracasado repetidamente en lograr una conducta adecuada.
2. Debido a la naturaleza del acto, la presencia del estudiante provoca un peligro continuo para la seguridad física del estudiante o de otras personas.

SOCIAL AND EMOTIONAL LEARNING (SEL)

The San Ysidro School District has adopted a District wide Social and Emotional Learning curriculum to address the needs of the student population from Preschool to Middle School.

Social and emotional learning (SEL) is the process through which children and adults understand and manage emotions, set and achieve positive goals, feel and show empathy for others, establish and maintain positive relationships, and make responsible decisions.

SEL is a deeply ingrained part of the way students and adults interact both in the classroom and out of it, and helps provide children with equitable, supportive, and welcoming learning environments.

The competencies in SEL include:

- **Self-awareness:** Know your strengths and limitations, with a well-grounded sense of confidence, optimism, and a “growth mindset.”
- **Self-management:** Effectively manage stress, control impulses, and motivate yourself to set and achieve goals.
- **Social awareness:** Understand the perspectives of others and empathize with them, including those from diverse backgrounds and cultures.
- **Relationship skills:** Communicate clearly, listen well, cooperate with others, resist inappropriate social pressure, negotiate conflict constructively, and seek and offer help when needed.
- **Responsible decision-making:** Make constructive choices about personal behavior and social interactions based on ethical standards, safety, and social norms.

Self-Awareness	Social Awareness	Responsible Decision Making	Self-Management	Relationship Skills
Identifying Emotions Accurate Self-Perception Self-Confidence Self-Efficacy	Perspective-Taking Empathy Appreciating Diversity Respect for Others	Identifying Problems Analyzing Situations Evaluating Reflecting Ethical Responsibility	Impulse Control Stress Management Self-Discipline Self-Motivation Goal setting Organizational skills	Communication Social Engagement Relationship Building Teamwork

Previous studies suggest that adding an SEL program is likely to be a wise choice. For example, 57% more students in schools with an SEL program improved their skills compared to students in schools without an SEL program, 27% more improved their academic performance, and 24% more improved their emotional well-being and social behavior. In sum, current data collected from many studies indicates that adding an SEL program to the school curriculum can lead to several real-life benefits for students. Read the 2018 [study](#) and [analysis](#) by J. L. Mahoney, J. A. Durlak, and R. P. Weissberg.

APRENDIZAJE SOCIAL Y EMOCIONAL (SEL)

El Distrito Escolar de San Ysidro ha adoptado un plan de estudios de Aprendizaje Social y Emocional en todo el Distrito para atender las necesidades de la población estudiantil desde preescolar hasta la escuela intermedia.

El aprendizaje social y emocional (SEL) es el proceso mediante el cual los niños y adultos entienden y manejan las emociones, establecen y alcanzan metas positivas, sienten y muestran empatía por los demás, establecen y mantienen relaciones positivas y toman decisiones responsables.

SEL es una parte profundamente arraigada de la forma en que los estudiantes y adultos interactúan tanto dentro como fuera del salón de clases, y ayuda a proporcionar a los niños entornos de aprendizaje equitativos, de apoyo y acogedores.

Las aptitudes en SEL incluyen:

- **Conciencia de sí mismo:** conozca sus fortalezas y limitaciones, con un sentido de confianza, optimismo y una "mentalidad de crecimiento" bien fundamentados.
- **Autocontrol:** administre de manera efectiva el estrés, controle los impulsos y motive a sí mismo para establecer y alcanzar objetivos.
- **Conciencia social:** entienda las perspectivas de los demás y empatice con ellos, incluidos aquellos de diversos orígenes y culturas.
- **Habilidades para relacionarse:** comuníquese con claridad, escuche bien, coopere con otros, resista la presión social inadecuada, negocie el conflicto de manera constructiva y busque y ofrezca ayuda cuando sea necesario.
- **Toma de decisiones responsable:** tome decisiones constructivas sobre el comportamiento personal y las interacciones sociales basadas en estándares éticos, seguridad y normas sociales.

Conciencia de sí mismo	Conciencia social	Toma de decisiones responsable	Autocontrol	Habilidades para relacionarse
Identificando emociones Autopercepción precisa Autoconfianza Autoeficacia	Tomando perspectiva Empatía Apreciando la diversidad Respeto a los demás	Identificando problemas Analizando situaciones Evaluando Reflexionando Responsabilidad ética	Control de los impulsos Manejo del estrés Autodisciplina Automotivación Establecimiento de metas Habilidades organizativas	Comunicación Compromiso social Construcción de relaciones Trabajo en equipo

Los estudios anteriores sugieren que agregar un programa SEL probablemente sea una opción inteligente. Por ejemplo, un 57% más de estudiantes en escuelas con un programa SEL mejoraron sus habilidades en comparación con estudiantes en escuelas sin un programa SEL, un 27% más mejoró su rendimiento académico y un 24% más mejoró su bienestar emocional y su comportamiento social. En resumen, los datos actuales recopilados de muchos estudios indican que agregar un programa SEL al currículo escolar puede llevar a varios beneficios de la vida real para los estudiantes. Lea el estudio y análisis de 2018 por J. L. Mahoney, J. A. Durlak y R. P. Weissberg.

SCHOOL RULES

Be Respectful – relates to compliance to teacher requests and positive peer and adult relationships.

Be Responsible – addresses school efforts, such as being ready for class, completing work, and keeping the school and classroom clean and orderly.

Be Safe – implies a feeling of social, emotional, and physical safety and creates a feeling of belonging.

Common Area	Be Respectful!	Be Responsible!	Be Safe!
Cafeteria 	• Allow anyone to sit next to you. • Use quiet voices. • Follow adult directions the first time given.	• Pick up after yourself-around the tray and underneath the table. • Raise your hand to throw trash away or to go to the bathroom. • Get all utensils, milk, etc. when first going through the line.	• Keep food to yourself. • Sit with feet on the floor, bottom on bench, and facing table.
Playground and/or recess 	• Play fairly. • Include everyone. • Take turns.	• Use only restrooms located by stairs. • Clean up after yourself. • Return all equipment. • Notify an adult of incidents. • Freeze when the bell rings.	• Walk to and from the playground. • Walk to the designated line. • Stay within boundaries. • Be aware of activities and games around you. • Eat in designated areas. • Keep your food to yourself.
Passing Areas 	• Use quiet voices. • Hold the door open for the person behind you. • Keep your hands and feet to yourself.	• Keep areas clean. • Appreciate and respect displayed work.	• Stay on the right side. • Walk at all times. • Wait for the class to enter/exit.

REGLAS ESCOLARES

Ser respetuoso: se relaciona con el cumplimiento de las solicitudes de los maestros y las relaciones positivas entre compañeros y adultos.

Ser responsable: aborda los esfuerzos de la escuela, como estar listo para la clase, completar el trabajo y mantener la escuela y el salón de clases limpios y ordenados.

Mantente seguro: implica un sentimiento de seguridad social, emocional y física y crea un sentimiento de pertenencia

Área común	¡Ser respetuoso!	¡Ser responsable!	¡Mantente seguro!
Cafetería 	• Permite que cualquiera se sienta a su lado. • Usa voces tranquilas. • Sigue las instrucciones de los adultos la primera vez que se dan.	• Recoge tu basura, sobre la bandeja y debajo de la mesa. • Levanta la mano para tirar la basura o para ir al baño. • Obtén todos los utensilios, leche, etc., la primera vez que pases por la línea.	• Mantén la comida contigo. • Siéntate con los pies en el piso, la parte trasera en la banca y de frente a la mesa.
Zona de juegos y/o recreo 	• Juega de manera justa. • Incluye a todos. • Toma turnos.	• Usa solo los baños ubicados a un lado de las escaleras. • Recoge tu basura. • Devuelve todo el equipo. • Notifica a un adulto de los incidentes. • Mantente quieto cuando suene la campana.	• Camina hacia y desde la zona de juegos. • Camina a la fila designada. • Mantente dentro de los límites. • Sé consciente de las actividades y juegos que te rodean. • Come en las áreas designadas. • Mantén la comida contigo.
Pasillos 	• Usa voces tranquilas. • Mantén la puerta abierta para la persona detrás de ti. • Mantén tus manos y pies cerca de ti.	• Mantén las áreas limpias. • Aprecia y respeta el trabajo exhibido.	• Mantente en el lado derecho. • Camina en todo momento. • Espere a que la clase entre/salga.

SCHOOL RULES (Continued)

Common Area	Be Respectful!	Be Responsible!	Be Safe!
Stairs & Elevators 	• Walk behind the person in front of you. • Be patient. • Elevators to be used only by students with medical notes (and a peer).	• Follow directions at all times. • Keep stairs clean.	• Walk facing forward. • Walk up and down the right side. • Hold on to all objects.
Bathrooms 	• Knock on stall door before usage. • Give others privacy. • Use quiet voices.	• Flush toilet after use. • Return to the classroom promptly. • Use a bathroom pass. • Notify an adult of incidents.	• Keep water in the sink. • Wash hands thoroughly. • Put paper towels in garbage cans.
Arrival and Dismissal Areas 	• Use kind words and actions. • Wait for your turn. • Clean up after yourself. • Follow adult directions the first time given. • Help others	• Arrive on time • Walk to your line. • Stay in your area until your teacher picks you up. • Leave promptly at dismissal time.	• Upon leaving school go directly home. • Use sidewalks and crosswalks. • Wait in the lunch patio for car pick-up.
Library 	• Use quiet voices. • Wait your turn.	• Take care of books. • Return books on time.	• Walk in quietly and in a straight line. • Keep hands and feet to yourself.
Computer Lab 	• Use quiet voices. • Use all equipment appropriately.	• Use school-approved websites. • Stay on task. • Maintain desktop/mouse settings.	• Leave equipment plugged in. • Leave troubleshooting to staff members

REGLAS ESCOLARES (Continuación)

Área común	¡Ser respetuoso!	¡Ser responsable!	¡Mantente seguro!
Escaleras y elevadores 	• Camina detrás de la persona frente a ti. • Ser paciente. • Los elevadores son para ser usados solo por estudiantes con notas médicas (y un compañero).	• Sigue las instrucciones en todo momento. • Mantén las escaleras limpias.	• Camina mirando hacia adelante. • Sube y baja del lado derecho. • Sostén todos los objetos.
Baños 	• Toca la puerta del cubículo del baño antes de usarlo. • Dale privacidad a los demás. • Usa voces tranquilas.	• Baja el agua del inodoro después de usarlo. • Regresar a clase sin demora. • Usa un pase de baño. • Notificar a un adulto de los incidentes.	• Mantén el agua en el lavabo. • Lávate bien las manos. • Pon las servilletas de papel en los botes de basura.
Zonas de ascenso y descenso 	• Use palabras y acciones amables. • Espera tu turno. • Recoge tu basura. • Sigue las instrucciones de los adultos la primera vez que se dan. • Ayuda a otros.	• Llegar a tiempo • Camina hasta tu fila. • Quédate en tu área hasta que tu maestro/a te recoja. • Sal de puntualmente a la hora de salida.	• Al salir de la escuela, ve directamente a casa. • Utiliza las banquetas y los cruces de peatones. • Espera en el patio del almuerzo para que te recojan en carro.
Biblioteca 	• Usa voces tranquilas. • Espera tu turno.	• Cuida los libros. • Regresa los libros a tiempo.	• Camina en silencio y en línea recta. • Mantén tus manos y pies cerca de ti.
Centro de computación 	• Usa voces tranquilas. • Usa todo el equipo adecuadamente.	• Usa sitios web aprobados por la escuela. • Enfócate. • Mantén la configuración de computadora/mouse.	• Deja el equipo conectado. • Deja que los empleados resuelvan los problemas de las computadoras.

SCHOOL RULES (Continued)

Common Area	Be Respectful!	Be Responsible!	Be Safe!
Assemblies 	• Use audience manners. • Sit appropriately. • Keep hands and feet to yourself.	• Follow school rules. • Guide others to follow school rules. • Take proper care of all personal belongings and school equipment. • Be honest. • Clap to show appreciation only after each teachers' recognition.	• Wait for a dismissal signal from adult. • Allow space for the middle aisle.
Transportation Bus Areas 	• Allow anyone to sit next to you. • Use quiet voices. • Follow adult directions the first time given.	• Have your bus pass ready. • Follow all bus rules. • Guide others to follow bus rules. • Take proper care of all personal belongings and school equipment.	• Remain orderly in line while waiting for the bus. • Keep hands, feet, and objects to yourself. • Remain seated. • Be aware of your surroundings when entering/exiting the bus.
All Common Areas 	• Use kind words and actions. • Wait for your turn. • Clean up after yourself. • Follow adult directions the first time given. • Help others.	• Follow school rules. • Guide others to follow school rules. • Take proper care of all personal belongings and school equipment. • Be honest.	• Walk facing forward. • Keep hands, feet, and objects to yourself. • Get adult help for accidents and spills. • Use all equipment and materials appropriately.

REGLAS ESCOLARES (Continuación)

Área común	¡Ser respetuoso!	¡Ser responsable!	¡Mantente seguro!
Asambleas 	• Usa modales estando en el público. • Siéntate apropiadamente. • Mantén tus manos y pies cerca de ti.	• Sigue las reglas escolares. • Guía a otros a seguir las reglas escolares. • Cuida adecuadamente todas las pertenencias personales y el equipo escolar. • Ser honesto. • Aplaude para mostrar aprecio solo después del reconocimiento de cada maestro.	• Espera la señal de salida del adulto. • Deja espacio para el pasillo central.
Zonas de transporte de autobús 	• Permite que cualquiera se sienta a su lado. • Usa voces tranquilas. • Sigue las instrucciones de los adultos la primera vez que se dan.	• Ten tu pase de autobús listo. • Sigue todas las reglas del autobús. • Guía a otros a seguir las reglas del autobús. • Cuida adecuadamente todas las pertenencias personales y el equipo escolar.	• Permanece en orden en la fila mientras esperas el autobús. • Mantén manos, pies y objetos cerca de ti. • Permanece sentado. • Está atento a tus alrededores al entrar/salir del autobús.
Todas las áreas comunes 	• Usa palabras y acciones amables. • Espera tu turno. • Recoge tu basura. • Sigue las instrucciones del adulto la primera vez que se dan. • Ayuda a otros.	• Sigue las reglas escolares. • Guía a otros a seguir las reglas escolares. • Cuida adecuadamente todas las pertenencias personales y el equipo escolar. • Ser honesto.	• Camina mirando hacia adelante. • Mantén manos, pies y objetos cerca de ti. • Obtén ayuda de un adulto si hay accidentes o derrames. • Usa todo el equipo y los materiales apropiadamente.

Middle School Classroom Matrix – Expectations

Class/Area	Integrity	Respect	Responsibility	Safe
PE Classes	• Make positive contributions • Play fair • Follow the game rules • Support the learning of others • Include others • Take pride in your achievements	• Wait until you are invited to take PE equipment • Treat equipment carefully and return items when asked • Acknowledge others in a positive manner • Listen when a teacher or representative is addressing the group	• Follow safety directions • Actively participate in all class activities • Ensure field markers remain in the correct place • Remain with your PE class until dismissed	• Hands to yourself • Camera Free Zone • Walk in the appropriate zone
Locker Room	• Use time effectively • Change quickly • Honor privacy and personal space • Leave personal possessions of others alone	• Keep our locker room free of trash • Leave information notices where they are posted so others can read them • Listen to announcements • Be Courteous and consider others	• When the door is closed, wait at the red line until is opened • Enter and exit safely and sensibly • Move to roll numbers quickly so you can enjoy PE time • Take your belongings with you when you leave • After class, wait at the red line until the bell rings	• Hands to yourself • Camera Free Zone • Walk in the appropriate zone

Matriz de expectativas en el salón de clases de escuelas intermedias

Clase/Área	Integridad	Respeto	Responsabilidad	Seguridad
Clases de Educación Física (PE)	• Has contribuciones positivas • Juega justamente • Sigue las reglas del juego • Apoya el aprendizaje de otros • Incluye a otros • Siéntete orgulloso de tus logros	• Espera hasta que te inviten a tomar el equipo de Educación Física (PE) • Trata al equipo con cuidado y regresa los artículos cuando se te pida • Reconoce a otros en una forma positiva • Escucha cuando un maestro/a o un representante se esté dirigiendo al grupo	• Sigue las instrucciones de seguridad • Participa activamente en todas las actividades de clase • Asegúrate que los marcadores de campo permanezcan en el lugar correcto • Permanece con tu clase de educación física hasta que termine	• Manos cerca de ti • Zona libre de cámaras • Camina en la zona apropiada
Salón de casilleros/ vestuario	• Usar el tiempo efectivamente • Cámbiate rápidamente • Respeta la privacidad y el espacio personal. • No tomes las posesiones personales de los demás	• Mantén nuestro salón de casilleros/vestuario libre de basura • Deja los avisos de información donde están pegados para que otros puedan leerlos • Escucha los anuncios • Se cortés y considera a los demás	• Cuando la puerta está cerrada, espera en la línea roja hasta que se abra • Entra y sal de forma segura y sensata • Muévete rápidamente a los números para que puedas disfrutar del tiempo de PE • Lleva tus pertenencias contigo cuando te vayas • Después de la clase, espera en la línea roja hasta que suene la campana.	• Manos cerca de ti • Zona libre de cámaras • Camina en la zona apropiada

Middle School Classroom Matrix – Expectations (Cont.)

Class/Area	Integrity	Respect	Responsibility	Safe
Science Lab		• Use of communication devices only if permitted by teacher • Keep hands and feet to yourself	• Report all accidents and injuries to your teacher right away • Report all equipment breakage to your teacher right away • After your science activity, clean your area. Area should look the way it did before the activity. • Use science materials for intended purpose only	• Always follow written and verbal instructions for science activities • Never taste or smell chemicals • Unauthorized experiments or procedures are not permitted • Use safety equipment properly • Dispose of chemicals properly • Always follow safety procedures
Music Room	• Raise your hand. • Actively participate. • Take responsibility for your own learning. • Use good singing posture. Always help support singers near you. • Play instruments with proper technique. • Be careful of instruments/equipment when leaving. • Take care of all instruments • Participate in class	• Listen quietly as the teacher gives instruction for the class. • Follow directions. • Always use your best singing voice and encourage others to do their best. It is a group effort! • Only play your instrument when it is “your turn” to play.		• Come in quietly in line and sit correctly in the chair. • Stay in your own space. • Keep hands, feet, and objects to yourself

Matriz de expectativas en el salón de clases de escuelas intermedias (Cont.)

Clase/Área	Integridad	Respeto	Responsabilidad	Seguridad
Laboratorio de ciencias		• Solo se pueden usar aparatos de comunicación si lo permite el maestro/a • Mantén tus manos y pies cerca de ti	• Reporta de inmediato todos los accidentes y lesiones a tu maestro • Reporte de inmediato a tu maestro todos los daños al equipo • Después de tu actividad de ciencia, limpia tu área. El área debe verse como lo hizo antes de la actividad • Usar los materiales de ciencia solo para el propósito previsto	• Siempre sigue las instrucciones escritas y verbales para las actividades de ciencia • Nunca pruebes ni huelas productos químicos • No se permiten experimentos o procedimientos no autorizados • Usa adecuadamente el equipo de seguridad • Desecha los productos químicos adecuadamente • Siempre sigue los procedimientos de seguridad
Salón de música	• Levanta tu mano • Participa activamente. • Asume la responsabilidad de tu propio aprendizaje. • Usa una buena postura de canto. Siempre ayuda a apoyar a los cantantes cerca de ti • Toca instrumentos con la técnica adecuada • Ten cuidado con los instrumentos/equipos al salir • Cuida todos los instrumentos • Participa en clase	• Escucha en silencio mientras el maestro/a da instrucciones para la clase • Sigue las direcciones • Siempre usa tu mejor voz para cantar y anima a otros a hacer lo mejor que puedan ¡Es un esfuerzo grupal! • Solo toca tu instrumento cuando sea "tu turno" para tocar		• Entra tranquilamente en línea y siéntate correctamente en la silla • Mantente en tu propio espacio • Mantén manos, pies y objetos cerca de ti

Information Regarding the Pledge of Allegiance

At the beginning of each day of instruction, every school within the San Ysidro School District conducts appropriate patriotic exercises, as required by California Education Code Sections 52720 and 52730.

Education Code Section 52720 states: "In every public elementary school each day during the school year at the beginning of the first regularly scheduled class or activity period . . . there shall be conducted appropriate patriotic exercises. The giving of the Pledge of Allegiance to the Flag of the United States of America shall satisfy the requirements of this section." Under Education Code Section 52730, "Providing instruction that promotes understanding the concepts of "pledge," "allegiance," "republic," and "indivisible," and understanding the importance of the pledge as an expression of patriotism, love of country, and pride in the United States of America shall satisfy the requirement of Section 52720."

The District accomplishes the requirements of Section 52720 through the recitation of the pledge of allegiance every morning in addition to providing age-appropriate instruction in the importance of the pledge and why it functions as an expression of patriotism, love of country, and pride in the United States. School Staff may inform parents if their child chooses not to participate.

We encourage parents to take the time to talk with their children and family about the pledge, its function, and what it means to them.

Información Sobre el Juramento a la Bandera

Al comienzo de cada día de instrucción, cada escuela dentro del Distrito Escolar de San Ysidro llevará a cabo ejercicios patrióticos apropiados, según lo requieren las Secciones 52720 y 52730 del Código de Educación de California.

La Sección 52720 del Código de Educación establece: "En cada escuela primaria pública cada día durante el año escolar al comienzo del primer período de clase o actividad programada regularmente. . . se llevarán a cabo los ejercicios patrióticos apropiados. El Juramento de Lealtad a la Bandera de los Estados Unidos de América satisfará los requisitos de esta sección". Según la Sección 52730 del Código de Educación, "Proporcionar instrucción que promueva la comprensión de los conceptos de 'promesa', 'lealtad', 'república' e 'indivisible', y comprender la importancia de la promesa como expresión de patriotismo, amor a la patria y orgullo en los Estados Unidos de América satisfará el requisito de la Sección 52720".

El Distrito cumple con los requisitos de la Sección 52720 a través de la recitación del juramento de lealtad todas las mañanas, además de proporcionar instrucción apropiada para la edad sobre la importancia del juramento y por qué funciona como una expresión de patriotismo, amor a la nación y orgullo en los Estados Unidos. El personal de la escuela puede informar a los padres si su hijo decide no participar.

Alentamos a los padres a que se tomen el tiempo para hablar con sus hijos y familiares sobre la promesa, su función y lo que significa para ellos.

STUDENT PERSONAL ELECTRONIC DEVICES

Electronic devices include but are not limited to cell phones, smart watches, and tablets.

- Students may bring personal electronic devices to school, including cell phones, tablets and smart watches.
- Students must keep personal electronic devices turned off and stored in their backpacks (not pockets) during school hours.
- Use of personal electronic devices by students during school hours is a violation of school rules and may result in having the device confiscated and returned at the end of the day.
- The San Ysidro School District is not responsible for lost, broken or stolen personal electronic devices brought to school by students.



DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES DE LOS ESTUDIANTES

Los dispositivos electrónicos incluyen, entre otros, teléfonos celulares, relojes inteligentes y tabletas.

- Los estudiantes pueden traer dispositivos electrónicos personales a la escuela, incluidos teléfonos celulares, tabletas y relojes inteligentes.
- Los estudiantes deben mantener los dispositivos electrónicos personales apagados y guardados en sus mochilas (no en los bolsillos) durante el horario escolar.
- El uso de dispositivos electrónicos personales por parte de los estudiantes durante las horas escolares es una violación de las reglas de la escuela y puede resultar en la confiscación y devolución del dispositivo al final del día.
- El Distrito Escolar de San Ysidro no es responsable por la pérdida, la rotura o el robo de dispositivos electrónicos personales traídos a la escuela por los estudiantes.

EXPANDED LEARNING/ AFTER SCHOOL PROGRAMS

INNOVACIÓN

Our Expanded Learning Program named Innovación is designed to provide after school fun. Enrichment activities are offered at each school site. These activities are designed and facilitated by our very own district staff. Each school offered a unique environment and activities for their students. Activities range from sports, cooking, academic, robotics, dancing and so much more. Innovación is offered seasonally, a total of 3 sessions in one school year; Fall, Winter and Spring. It is really easy to participate, all you have to do is enroll for your favorite activity every session through your school's main office. Each school site has a Pathways Lead person to help and answer questions.

The San Ysidro School District, in cooperation with the YMCA of San Diego County - Expanded Learning Programs, are committed to opening community schools before and after school to provide a safe place for elementary school age youth to experience increased academic enrichment.

The program is operated by several collaborative partners. The California Department of Education, who provides the funding, the San Ysidro School District who oversees the program's fiscal administration, the individual school who provides the space and guidance for specific student needs, and the YMCA who operates the program on site. The program was designed by experts in child development, education, youth leadership, and recreation. The site supervisor and program youth Leaders work closely with the school. The YMCA youth leaders, classroom teachers, resource teachers, literacy tutors, and the school principal work together to tailor the curriculum to the specific needs of your school's program.

APRENDIZAJE EXTENDIDO/PROGRAMAS DESPUÉS DE CLASES

INNOVACIÓN

Nuestro programa de aprendizaje extendido llamado Innovación está diseñado para brindar diversión después de la escuela. Las actividades de enriquecimiento se ofrecen en cada escuela. Estas actividades están diseñadas y facilitadas por nuestro propio personal del distrito. Cada escuela ofreció un ambiente único y actividades para sus estudiantes. Las actividades van desde deportes, cocina, clases académicas, robótica, baile y mucho más. Innovación se ofrece por temporada, un total de 3 sesiones en un año escolar: otoño, invierno y primavera. Es realmente fácil participar, todo lo que tienes que hacer es inscribirte en tu actividad favorita en cada sesión a través de la oficina principal de tu escuela. Cada escuela tiene una persona líder de Innovación para ayudar y responder preguntas.

El Distrito Escolar de San Ysidro, en colaboración con la YMCA of San Diego County-Programas de Aprendizaje Extendido, se compromete a abrir escuelas comunitarias antes y después de clases para proporcionar un lugar seguro para que los niños en edad de escuela primaria experimenten un mayor enriquecimiento académico.

El programa es operado por varios socios colaboradores. El Departamento de Educación de California, que proporciona los fondos, el Distrito Escolar de San Ysidro que supervisa la administración fiscal del programa, la escuela que proporciona el espacio y la orientación para las necesidades específicas de los estudiantes, y la YMCA que opera el programa en el sitio. El programa fue diseñado por expertos en desarrollo infantil, educación, liderazgo juvenil y recreación. El supervisor del sitio y los líderes juveniles del programa trabajan en estrecha colaboración con la escuela. Los líderes juveniles de YMCA, los maestros del salón de clases, los maestros de recursos, los asesores de alfabetización y el director/a de la escuela trabajan juntos para adaptar el plan de estudios a las necesidades específicas del programa de su escuela.

YMCA

Our Vision

The YMCA of San Diego County partners with local school districts, families, and communities to offer students safe and nurturing expanded learning programs that prepare them for college, career, and life.

This free program provides structured academic, physical and social activities for Kindergarten to Grade 8 students from one of the following school sites in San Ysidro:

YMCA Contact Information by School	
School	Email
La Mirada	leap-lamirada@ymca.org
Ocean View	leap-oceanviewhills@ymca.org
Smythe	leap-smythe@ymca.org
Sunset	leap-sunset@ymca.org
Willow	leap-willow@ymca.org
San Ysidro Middle	lead-syms@ymca.org
Vista Del Mar Middle	lead-vistadelmar@ymca.org

YMCA Hours

Type of School	AM	PM	Minimum Day (Friday)
Elementary Schools	7:00 a.m. - 8:30 a.m.	3:00 p.m.- 6:00 p.m.	1:30 pm.- 6:00 p.m.
Middle Schools	6:30 a.m. - 8:00 a.m.	2:20 p.m.- 6:00 p.m.	12:45 p.m. -6:00 p.m.

YMCA

Nuestra Visión

La YMCA of San Diego County se asocia con los distritos escolares locales, las familias y las comunidades para ofrecer a los estudiantes programas de aprendizaje expandido seguros y edificantes que los preparen para la universidad, las profesiones y la vida.

Este programa gratuito ofrece actividades académicas, físicas y sociales estructuradas para estudiantes de kínder a 8.º grado de una de las siguientes escuelas en San Ysidro:

Información de contacto de la YMCA por escuela	
Escuela	Email
La Mirada	lamirada@ymcasd.org
Ocean View	oceanviewhills@ymcasd.org
Smythe	smythe@ymcasd.org
Sunset	sunset@ymcasd.org
Willow	willow@ymcasd.org
San Ysidro Middle	syms@ymcasd.org
Vista Del Mar Middle	vistadelmar@ymcasd.org

Horarios de la YMCA

Tipo de escuela	AM	PM	Día Mínimo (Viernes)
Escuelas primarias	7:00 a.m. - 8:30 a.m.	3:00 p.m.- 6:00 p.m.	1:30 pm.- 6:00 p.m.
Escuelas intermedias	6:30 a.m. - 8:00 a.m.	2:20 p.m.- 6:00 p.m.	12:45 p.m. -6:00 p.m.

FIELD TRIPS AND TRANSPORTATION

Field Trips

- To attend a field trip/out-of-class SYSD-sponsored experience, students must have permission from a parent/guardian, the supervising staff member, and all the teachers whose classes they will miss. Students may be denied permission to attend field trips by any of the parties above at their discretion.
- Students must have valid, authentic signatures on field trip permission slips and submit documents before deadlines to be eligible to attend.
- Uncleared absences or tardies or disciplinary infractions may render a student ineligible for field trips.
- Unless prior arrangements are made with permission of parents, administration, and supervising staff, students are expected to participate in the planned transportation to and from the field trip venue.
- Students are subject to all regular school rules and regulations, as well as the policies of the hosting venue.
- Any violation of rules will result in loss of future dance privileges and/or other disciplinary action.

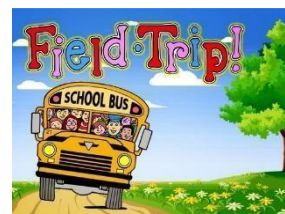
Transportation Department

The San Ysidro School District Transportation Department is in compliance with the California Education Code. Section 39831.5. We appreciate your assistance and cooperation to help maintain a timely, reliable, and safe environment. Your familiarization with, and adhere to, these policies and procedures will aid in transporting your child efficiently, and safely. Parents/Guardians are encouraged to read and explain the contents of this document with each of their children who ride the school bus.

Contact Information:

Joanna Velasco, Transportation Operations Tech (619)428-4476 Ext. 3058

Lorena Vega, Admin. Secretary III (619)428-4476 Ext. 3046



PASEOS Y TRANSPORTE

Paseos

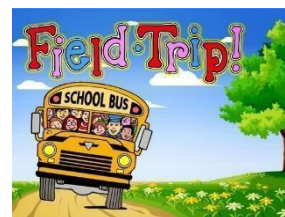
- Para asistir a una experiencia patrocinada por SYSD de un paseo/fuera de la clase, los estudiantes deben tener el permiso de un padre/tutor, el miembro del personal que supervisará el paseo y todos los maestros a cuyas clases no asistirán. A los estudiantes se les puede negar el permiso de asistir a un paseo por cualquiera de los grupos mencionados anteriormente a discreción.
- Los estudiantes deben tener firmas válidas y auténticas en los formularios de permiso de paseos y presentar documentos antes de las fechas límite para poder asistir.
- Las ausencias o tardanzas no declaradas o infracciones disciplinarias pueden hacer que un estudiante no sea elegible para las excursiones.
- A menos que se hagan arreglos previos con el permiso de los padres, la administración y el personal de supervisión, se espera que los estudiantes participen en el transporte planificado desde y hacia el lugar del paseo.
- Los estudiantes están sujetos a todas las reglas y regulaciones de la escuela, así como a las políticas del lugar de alojamiento.
- Cualquier violación de las reglas resultará en la pérdida de futuros privilegios para asistir a bailes escolares y/u otra acción disciplinaria.

Departamento de Transporte

El Departamento de Transporte del Distrito Escolar de San Ysidro cumple con el Código de Educación de California. Sección 39831.5. Apreciamos su ayuda y cooperación para ayudar a mantener un entorno oportuno, confiable y seguro. Su familiarización con estas políticas y procedimientos, y apego a ellos, ayudará a transportar a su hijo/a de manera eficiente y segura. Se alienta a los padres/tutores a leer y explicar el contenido de este documento con cada uno de sus hijos que viajan en el autobús escolar.

Para información:

Joanna Velasco, Técnico de Operaciones de Transportacion (619)428-4476 Ext. 3058
Lorena Vega, Secretaria Administrativa (619)428-4476 Ext. 3046



CONDUCT AT SCHOOL BUS LOADING ZONES

- Stand in a line facing traffic so you can see the bus approaching. Stand back 12 feet from where the bus will stop. Do not approach the bus until the driver opens the door.
- Prior to loading the bus, all students shall have in their possession a valid SYSD Bus Pass which must be shown to the driver while boarding. No student will be allowed to ride the bus without a valid Bus Pass. If lost the parents can obtain a replacement Bus Pass through the Transportation Department. There will be a cost for a replacement Bus Pass. Every student has a bus pass issued by the transportation Department which indicates his/her designated bus stop to load/unload the school bus; therefore, no student will be allowed to board or get off at a different location. Note: once a bus leaves the bus stop, it cannot come back.
- Students must always follow the directions of the driver or person on the bus duty at the school loading zones. Stand back the required 12 feet from the bus in a line formation until the driver opens the bus door and indicates that you may begin boarding.
- **Warning!!! Never go under any bus to retrieve something you have dropped. Always ask the driver for assistance.**
- Destroying property, playing in or running on the street, or any type of horseplay at a bus stop is dangerous and prohibited.
- When waiting to load or unload the bus, students are the direct responsibility of the driver or school staff, and students must follow their directions at all times.
- *School buses can only stop at designated bus stops.* If you miss the bus, have your parents or guardian take you to school. Never run after your bus if you miss it, or attempt to reach it at another location.
- Never touch or grab the bus... never crawl or reach under the bus. If you have dropped an object, tell the driver so that he/she can shut down the vehicle and retrieve the item for you or assist you in retrieving it. If the driver does not see you, wait until the bus has pulled away to get your dropped items.
- Upon boarding the school bus, make sure and sit down immediately, put your seatbelt on, if equipped and remain seated at all times.

Walking to and from School Bus Stops

- Go directly to and from the bus stop
- Plan the safest route with the fewest streets to cross.
- Cross streets at corners, using crosswalks if available. Look in all directions before crossing, and when safe, walk across the Street. Always obey traffic signals.
- Do not run out in the Street from between parked vehicles or shrubbery.
- Walk to and from school bus stops out of the roadway facing traffic.
- DO NOT accept a ride from a stranger.
- Arrive 5 minutes prior to the departure time.

School Bus Danger Zone

The danger zone around the outside of the school bus is approximately 12 feet from the bus, around the entire perimeter of the bus, with the front, right side, and rear being the most dangerous. If you are in these areas, the driver cannot see you.

Conducta en zonas de abordaje de autobuses escolares

- Párate en una fila frente al tráfico para que puedas ver el autobús acercándose. Retrocede 12 pies desde donde el autobús parará. No te acerques al autobús hasta que el conductor abra la puerta.
- Antes de abordar el autobús, todos los estudiantes deben tener en su poder un Pase de Autobús de SYSD válido que debe mostrarse al conductor al abordar. Ningún estudiante podrá viajar en el autobús sin un Pase de Autobús válido. Si se le pierde, los padres pueden obtener un pase de autobús de reemplazo a través del Departamento de Transporte. Habrá un costo por un pase de autobús de reemplazo. Cada estudiante tiene un pase de autobús emitido por el Departamento de Transporte que indica su parada de autobús designada para abordar/bajar del autobús escolar; por lo tanto, a ningún estudiante se le permitirá subir o bajar en una ubicación diferente. Nota: una vez que un autobús sale de la parada de autobús, no puede volver.
- Los estudiantes siempre deben seguir las instrucciones del conductor o la persona en el servicio de autobús en las zonas de abordaje de la escuela. Retrocede los 12 pies requeridos a distancia del autobús en una formación de fila hasta que el conductor abra la puerta del autobús e indique que se puede comenzar a abordar.
- **!!!Advertencia!!! Nunca vayas debajo de ningún autobús para recuperar algo que se te haya caído. Siempre pide ayuda al conductor.**
- Destruir objetos, jugar o correr en la calle, o cualquier tipo de juego en una parada de autobús es peligroso y está prohibido.
- Al esperar para abordar o bajar del autobús, los estudiantes son responsabilidad directa del conductor o del personal de la escuela, y los estudiantes deben seguir sus instrucciones en todo momento.
- Los autobuses escolares sólo pueden parar en las paradas designadas. Si pierdes el autobús, pídele a tu padre o tutor que te lleve a la escuela. Nunca corras detrás de tu autobús si lo pierdes, ni intentes alcanzarlo en otro lugar.
- Nunca toques o agarres el autobús... nunca te arrastres o alcances debajo del autobús. Si has dejado caer un objeto, informa al conductor para que pueda apagar el vehículo y recuperar el artículo o ayudarte a recuperarlo. Si el conductor no te ve, espera hasta que el autobús se haya retirado para recoger tus artículos caídos.
- Al abordar el autobús escolar, asegúrate de sentarte de inmediato, ponte el cinturón de seguridad, si está equipado, y permanece sentado en todo momento.

Caminando hacia y desde las paradas del autobús escolar

- Ve directamente hacia y desde la parada de autobús.
- Planifica la ruta más segura con menos calles que cruzar.
- Cruza las calles en las esquinas, usando cruces si están disponibles. Mira en todas las direcciones antes de cruzar, y cuando esté seguro, cruza la calle. Siempre obedece las señales de tráfico.
- No salgas corriendo a la calle entre vehículos estacionados o arbustos.
- Camina hacia y desde las paradas del autobús escolar por el camino que va de frente al tráfico.
- NO aceptes un raite/un aventón de un extraño.
- Llega 5 minutos antes de la hora de salida.

Zona de peligro del autobús escolar

La zona de peligro alrededor del exterior del autobús escolar está aproximadamente a 12 pies del autobús, alrededor de todo el perímetro del autobús, con el frente, el lado derecho y la parte trasera, siendo los más peligrosos. Si estás en estas áreas, el conductor no puede verte.

BUS RULES AND PROCEDURES AND GUIDELINES

- Arrive at the bus stop 5 minutes before scheduled departure.
- Fill seats as directed by the driver.
- Report any damage or vandalism to the bus driver.
- Report lost or found articles to the bus driver.
- No animals or pets, except for licensed guide dogs.
- No skateboards, radios, tape players, or other types of stereo equipment on the bus.
- No talking to the bus driver while the bus is in motion.
- When getting off the bus, cross the street in the crosswalk or under the direct supervision of the driver. Never cross the Street behind the bus.
- Students must remain seated at all times when the bus is in motion.
- Students must keep all body parts on the inside of the bus at all times.
- No screaming, yelling, loud talking, name calling and foul or obscene language.
- No eating, drinking, damaging, littering or throwing items on the bus.
- No pushing, shoving, or physical contact with other riders.
- Electronic devices must be placed in a backpack or used with headphones. If the use of an electronic device (cell phone, iPad, iPod etc...) causes a disturbance on the bus or distracts the driver from the safe operation of the bus, the driver may confiscate the device until the student gets to their stop.
- **Bus will wait two minutes at the assigned bus stop. If the parent isn't there within two minutes of the assigned drop off time, the driver will take the student back to school.**



REGLAS DE AUTOBUSES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS

- Llega a la parada de autobús 5 minutos antes de la salida programada.
- Llena los asientos como lo indique el conductor.
- Reporta cualquier daño o vandalismo al conductor del autobús.
- Reporta artículos perdidos o encontrados al conductor del autobús.
- No se admiten animales ni mascotas, excepto los perros guía con licencia.
- No se permiten patinetas, radios, reproductores de cintas u otro tipo de equipo estéreo en el bus.
- No hables con el conductor del autobús mientras el autobús está en movimiento.
- Al bajar del autobús, cruza la calle en el cruce de peatones o bajo la supervisión directa del conductor. Nunca cruces la calle detrás del autobús.
- Los estudiantes deben permanecer sentados en todo momento cuando el autobús esté en movimiento.
- Los estudiantes deben mantener todas las partes del cuerpo en el interior del autobús en todo momento.
- No se permite gritar, hablar en voz alta, insultos y lenguaje sucio u obsceno.
- No se permite comer, beber, dañar, ensuciar o tirar artículos en el autobús.
- No se permite empujar o tener contacto físico con otros pasajeros.
- Los dispositivos electrónicos deben colocarse en una mochila o usarse con audífonos. Si el uso de un dispositivo electrónico (teléfono celular, iPad, iPod, etc.) causa una perturbación en el autobús o distrae al conductor de la operación segura del autobús, el conductor puede confiscar el dispositivo hasta que el estudiante llegue a su parada.
- **El autobús esperará dos minutos en la parada asignada, si el padre no está allí dentro de los dos minutos de la hora asignada para dejarlo, el conductor debe llevar a los estudiantes de regreso a la escuela.**



SCHOOL UNIFORM GUIDELINES

The mission of the San Ysidro School District is quality education and opportunities for all students to succeed. To ensure that all students are learning and thriving in a positive, safe environment, our District has a Dress and Grooming Policy.

The District's policy is based on California Education Code. This Uniform Policy will contribute to the health and safety of our students and to the development of a productive learning environment. Please take a few moments to review our school's revised uniform guidelines list that is enclosed. Be assured that the revised list will not require you to purchase additional items; it simply provides more options.

No student shall be denied attendance at school, penalized, or otherwise subject to disciplinary measures for failing to wear a school uniform by reason of financial hardship.

Parents, who have or who wish to request an exemption for their student not to wear the school uniform, must adhere to the Dress and Grooming Policy, which requires that all students wear proper and appropriate dress while in attendance in school and at school sponsored activities. If you are considering opting your student out of the K-8 Mandatory Uniform Dress Policy, please feel free to contact the school office so that we may facilitate your request.

Principals may declare spirit or club days and allow students to wear school spirit shirts, or dress up days (i.e., when school pictures are scheduled) or allow students to wear other uniforms such as Boy Scouts, Girl Scouts, cheerleaders, band, chorus, etc. Other questions about uniforms should be referred first to the school authorities, then to the district office staff.

Preschool Uniform Guidelines

- Uniform polo style shirts will be red, white, or navy blue (short or long sleeves). No emblem, logo, decoration, or decorative trim.
- Navy blue and khaki, & pants, skirts, shorts, skorts, or jumpers must be uniform in style and color. The following items are not considered uniform and are **not allowed** to be worn on campus: denim pants, jeans, sweat pants, leggings, and carpenter or cargo styles. Emblems, logos, or decorations are not allowed.
- Appropriate closed toe shoes or tennis shoes with socks must be worn. No thongs/flip flops, crocks, slippers, or sandals may be worn.
- Acceptable outerwear is limited to include sweater, sweater vest, hoodies, sweatshirt, and light jacket. Colors for outerwear include khaki, navy blue, gray, and white or approved school colors.
- Heavy coats and jackets worn to and from school and/or outdoors are not restricted, but recommended to colors of navy blue, white, and khaki.
- All Fridays are "Fun Fitness Fridays" and students are encouraged to wear appropriate exercise clothing and tennis shoes to do physical fitness activities.

Students not wearing exercise clothing on Fridays must wear their school uniform.

Some days will be declared spirit days and allow students to wear school spirit clothing. Questions about preschool uniforms should be referred first to the main preschool office.

No student shall be denied attendance at school, penalized, or otherwise subject to disciplinary measures for failing to wear a school uniform by reason of financial hardship.



Elementary School Uniform Guidelines:

School uniforms promote an environment of learning and help instill school pride. Use of appropriate attire enhances the educational process by emphasizing academics, achievement, and dignity. Complying with the uniform policy also allows school officials to better monitor a safe and secure school environment.

- Uniform shirts will be navy blue, light blue or white polo/golf style shirts (short or long sleeves with a collar) or shirts that button down the front with a collar. No emblem, logo, decoration, or decorative trim.
- Spirit shirt/club shirt may be worn on day/s determined by the school administrator.
- Navy blue and khaki pants, skirts, shorts, skorts, or jumpers must be uniform style and color.
- Shorts and skorts must measure (front and back) no shorter than three inches above the knee and no longer than mid-knee. Skirts and jumpers must measure no shorter than three inches above the knee.
- Belts should be black, brown, navy blue, or khaki with no emblem, logo or decoration and must be worn with slacks and shorts that are designed to have belt loops. Belts must be visible and worn around the waist.
- Belts are optional for pre-k, kindergarten, and first grade students.
- Appropriate shoes must be worn and not include thongs.

- Sandals are not allowed

Acceptable outerwear for classroom is limited to include:

- Sweater, sweater vest, sweatshirt, and light jacket. During class time, jackets are to remain open, not zipped or buttoned. Colors for classroom outerwear include khaki, navy blue, gray, and white.
- Heavy coats and jackets worn to and from school and/or outdoors are not restricted, but recommended to colors of navy blue, white, khaki and hunter green.
- No head wear shall be worn on campus

ALLOWED CLOTHING TOPS		ALLOWED CLOTHING BOTTOMS	
SHIRTS/BLOUSES	SWEATERS, JACKETS, OR SWEATSHIRTS	LONG PANTS	SKIRTS AND/OR SHORTS
Color: White, Navy Blue, or Baby Blue. Must have plain sleeves. Acceptable tops include polo shirts, turtlenecks, dress shirts, and blouses. (T-shirts are not acceptable)	Color: Preferably White, Blue, Gray, or Black. Hip length maximum. Plain color, crew or V-neck, cardigan, pull over or hoodies with zippers.	Color: Navy Blue or Khaki Fitted at waist, hemmed or cuffed; belt, if loops on pants, worn at waist.	Color: Navy Blue or Khaki Shorts must be above the knee, worn at the waist, and no shorter than 3 fingers above the knee.

Principals may declare spirit or club days and allow students to wear school spirit shirts, or dress up days (i.e., when school pictures are scheduled) or allow students to wear other uniforms such as Boy Scouts, Girl Scouts, cheerleaders, band, chorus, etc. Other questions about uniforms should be referred first to the school authorities, then to the district office staff.

No student shall be denied attendance at school, penalized, or otherwise subject to disciplinary measures for failing to wear a school uniform by reason of financial hardship.

Students are expected to follow the dress code to help maintain a positive and respectful learning environment. If a student is not in compliance they will receive a reminder and an opportunity to correct it. Continued concerns will involve a conversation with school administration to provide additional guidance and support.

Middle School Uniform Guidelines:

All students shall abide by the following:

1. Hair and physical appearance shall be clean and neatly groomed. Aerosol cans of any kind are not permitted at school, i.e., hair color, hair spray. No excessive makeup is allowed.
2. Shoes must be worn at all times. For safety purposes, sandals must be held in place with heel straps. Steel-toed shoes, skate shoes and slippers are not permitted. Cleats are not permitted except as required for athletic/sports purposes.
3. Lettering or printing will be allowed on shirts, sweatshirts, jewelry, personal items (backpacks, fanny packs, gym bags, water bottles, etc.) and other apparel as long as it is acceptable for school attire. Crude or vulgar printing or pictures depicting tobacco, drugs, alcoholic beverages, gang-related names or symbols, or those that are sexually suggestive are not allowed. Site administration reserves the right to declare unacceptable any item of clothing, printing, or accessory depicting any logo that has been identified to be gang related (including sport team jerseys), per site policy.
4. Pant size must be appropriate. The fullness must not interfere with the normal school activities. If the student removes the belt, pants must not fall more than two inches below the hipbone. The crotch should not drop lower than the fingertips of the extended hand. The length of the pants should not extend past the heel of the shoe. When side seams are pulled out straight and then are crossed to the front, the edge of the pants should not cross the mid-point of the leg.
5. All clothing shall be within the bounds of decency and good taste as appropriate for school. Garments shall be sufficient to conceal undergarments at all times. Night clothing (pajamas) and slippers are not to be worn to school.
6. Dresses, skirts and shorts shorter than mid-thigh are prohibited.
7. No garment may be worn that is cut-off, ragged, torn or with holes, even when no skin is visible.
8. No "see through" or "fishnet" type of blouse or shirt may be worn. Students must wear shirts at all times. No muscle shirts, undershirts, tank tops, halter-tops, off-the-shoulder or low-cut tops; or bare midriffs are permitted.
9. No hoop earrings shall be worn larger than 1 inch in diameter, which is about the size of a quarter.
10. No gang-related apparel.

Physical Education: Coaches and teachers may impose more stringent dress requirements to accommodate the special needs of certain sports and/or classes.

1. No hoop earrings of any size, or any hanging jewelry shall be worn during physical education classes.
2. No grade of a student participating in a physical education class shall be adversely affected if the student does not wear standardized physical education apparel because of circumstances beyond the student's control. (Education Code 49066)

The Principal, staff, students and parents/guardians at each school may establish reasonable dress and grooming regulations for times when students are engaged in extracurricular or other special school activities.

At least six months before a school uniform policy is implemented, the principal or designee shall notify parents/guardians of this policy. (Education Code 35183)
Parents/guardians shall also be informed of their right to have their child exempted.

Wearing of Shorts: Students may be allowed to wear Bermuda shorts, walking shorts, or shorts of this type within the following guidelines:

1. Shorts must be hemmed and straight legged.
2. The length of the shorts must be within the bounds of decency and in good taste as appropriate for school.
3. The shorts length should not be shorter than the end of the extended fingertips.
4. Short shorts are not to be worn at school. Shorts that do not meet these criteria are not allowed. Tops worn with shorts must adhere to the guidelines previously stated.

Colors: Students shall not wear clothing or apparel identified by school personnel as "colors." The term "colors" is defined as a display by the wearing or placement of apparel by a group of students, or an individual student, which would signify the membership or intent of membership in a student group known to advocate or participate in disruptive or illegal behavior.

Students are expected to follow the dress code to help maintain a positive and respectful learning environment. If a student is not in compliance they will receive a reminder and an opportunity to correct it. Continued concerns will involve a conversation with school administration to provide additional guidance and support.

NORMAS SOBRE UNIFORMES ESCOLARES

La misión del Distrito Escolar de San Ysidro es una educación de calidad y oportunidades para que todos los estudiantes tengan éxito. Para asegurar que todos los estudiantes están aprendiendo y prosperando en un ambiente positivo y seguro, nuestro Distrito tiene una Política de Vestimenta y Aseo.

La política del Distrito se basa en el Código de Educación de California. Esta política de uniformes contribuirá a la salud y seguridad de nuestros estudiantes y al desarrollo de un ambiente de aprendizaje productivo. Por favor, tómese unos minutos para revisar la lista revisada de directrices de uniformes de nuestra escuela que se adjunta. Tenga la seguridad de que la lista revisada no requerirá que usted compre artículos adicionales; simplemente proporciona más opciones.

No se negará la asistencia a la escuela a ningún alumno, ni se le sancionará, ni se le impondrán medidas disciplinarias por no llevar el uniforme escolar por motivos económicos.

Los padres, que tienen o que desean solicitar una exención para que su estudiante no use el uniforme escolar, deben adherirse a la Política de Vestimenta y Aseo, que requiere que todos los estudiantes usen una vestimenta adecuada y apropiada mientras asisten a la escuela y a las actividades patrocinadas por la escuela. Si usted está considerando optar por su estudiante fuera de la Política de Vestir el Uniforme Obligatorio K-8, por favor no dude en ponerse en contacto con la oficina de la escuela para que podamos facilitar su solicitud.

Los directores pueden declarar días de espíritu o de club y permitir que los estudiantes lleven camisetas de espíritu escolar, o días de vestimenta (por ejemplo, cuando se programan las fotos de la escuela) o permitir que los estudiantes lleven otros uniformes como los de los Boy Scouts, Girl Scouts, animadores, banda, coro, etc. Otras preguntas sobre los uniformes deben ser remitidas primero a las autoridades escolares y luego al personal de la oficina del distrito.

Normas Sobre El Uniforme De Preescolar

- Las camisas de uniforme estilo polo serán de color rojo, blanco o azul marino (de manga corta o larga). No se permite ningún emblema, logotipo, decoración o adorno.
- Azul marino y caqui, & los pantalones, faldas, pantalones cortos, skorts o jerseys deben ser de estilo y color uniforme. Los siguientes artículos no se consideran uniformes y **no se permite** su uso en el campus: pantalones de mezclilla, jeans, pantalones de chándal, leggings y estilos de carpintero o cargo. No se permite el uso de emblemas, logotipos o adornos.
- Deben usarse zapatos cerrados o tenis con calcetines. No se permite el uso de chanclas, crocs, pantuflas o sandalias.
- La ropa exterior aceptable se limita a incluir suéteres, chalecos de suéter, sudaderas con capucha, sudaderas y chaquetas ligeras. Los colores de la ropa exterior incluyen el caqui, el azul marino, el gris y el blanco o los colores aprobados por la escuela.

- Los abrigos y chaquetas pesadas que se usan para ir y venir de la escuela y/o al aire libre no están restringidos, pero se recomienda que sean de colores azul marino, blanco y caqui.
- Todos los viernes son "Viernes de Ejercicio Físico" y se anima a los estudiantes a llevar ropa de ejercicio apropiada y zapatos de tenis para hacer actividades de ejercicio físico. Los alumnos que no lleven ropa de ejercicio los viernes deberán llevar el uniforme escolar.

Algunos días serán declarados días de espíritu y permitirán a los estudiantes usar ropa de espíritu escolar. Las preguntas sobre los uniformes de preescolar deben remitirse primero a la oficina principal de preescolar.

No se negará la asistencia a la escuela a ningún alumno, ni se le sancionará, ni se le impondrán medidas disciplinarias por no llevar el uniforme escolar por motivos económicos.



Normas Sobre El Uniforme De La Escuela Primaria:

Los uniformes escolares promueven un ambiente de aprendizaje y ayudan a inculcar el orgullo escolar. El uso de un atuendo apropiado mejora el proceso educativo al enfatizar lo académico, los logros y la dignidad. El cumplimiento de la política de uniformes también permite a los funcionarios escolares supervisar mejor un entorno escolar seguro.

- Las camisas del uniforme serán de color azul marino, azul claro o blanco tipo polo/golf (corto o mangas largas con cuello) o camisas abotonadas por delante con cuello. Sin emblema, logotipo, decoración o adornos.
- La camiseta de espíritu/club puede ser usada en el día/los días determinados por el administrador de la escuela.
- Los pantalones, faldas, pantalones cortos, skorts o jerseys de color azul marino y caqui deben ser de estilo y color uniforme.
- Los pantalones cortos y las faldas deben medir (por delante y por detrás) no más de tres pulgadas por encima de la rodilla y no más largo que la mitad de la rodilla. Las faldas y los jerseys no deben medir menos de tres pulgadas por encima de la rodilla.
- Los cinturones deben ser de color negro, marrón, azul marino o caqui, sin

emblemas, logotipos ni adornos, y deben llevarse con pantalones y shorts diseñados para tener trabillas. Los cinturones deben ser visibles y llevarse alrededor de la cintura.

- Los cinturones son opcionales para los alumnos de preescolar, jardín de infancia y primer grado.
- Hay que llevar un calzado adecuado que no incluya chanclas.
- Las sandalias no están permitidas

La ropa exterior aceptable para el aula se limita a incluir:

- Suéter, chaleco de jersey, sudadera y chaqueta ligera. Durante el tiempo de clase, las chaquetas deben permanecer abiertas, no con cremallera ni abotonadas. Los colores para la ropa exterior de clase incluyen el caqui, el azul marino, el gris y el blanco.
- Los abrigos y chaquetas pesadas que se usan para ir y venir de la escuela y/o al aire libre no están restringidos, pero se recomienda que sean de colores azul marino, blanco, caqui y verde cazador.
- No se podrán usar gorras ni sombreros en el plantel

ROPA PERMITIDA PRENDAS DE ARRIBA		FONDOS DE ROPA PERMITIDOS	
CAMISETAS/BLUSAS	JERSEYS, CHAQUETAS O SUDADERAS	PANTALONES LARGOS	FALDAS Y/O SHORTS
Color: blanco, azul marino o azul bebé. Deben tener mangas lisas. Los tops aceptables incluyen polos, cuellos de tortuga, camisas de vestir y blusas. (No se aceptan las camisetas)	Color: Preferiblemente blanco, azul, gris o negro. Longitud máxima de la cadera. Color liso, cuello redondo o en V, cardigan, pull over o sudaderas con cierre.	Color: Azul marino o caqui Ajustado a la cintura, con dobladillo o puño; el cinturón, si hay trabillas en los pantalones, se lleva a la cintura.	Color: Azul marino o caqui Los pantalones cortos deben estar por encima de la rodilla, llevarse en la cintura y no ser más cortos que 3 dedos por encima de la rodilla.

Los directores pueden declarar días de espíritu escolar o de club y permitir que los estudiantes lleven camisetas de espíritu escolar, o días de vestimenta (es decir, cuando se programan las fotos de la escuela) o permitir que los estudiantes lleven otros uniformes como los de los Boy Scouts, Girl Scouts, porristas, banda, coro, etc. Otras preguntas sobre los uniformes deben ser remitidas primero a las autoridades escolares y luego al personal de la oficina del distrito.

No se negará la asistencia a la escuela a ningún alumno, ni se le sancionará, ni se le impondrán medidas disciplinarias por no llevar el uniforme escolar por motivos económicos.

Se espera que los estudiantes sigan el código de vestimenta para mantener un ambiente de aprendizaje positivo y respetuoso. Si un estudiante no cumple con el código, recibirá un recordatorio y la oportunidad de corregirlo. Si las preocupaciones continúan, se llevará a cabo una conversación con la administración escolar para brindar orientación y apoyo adicionales.

NORMAS SOBRE EL UNIFORME DE LA ESCUELA INTERMEDIA:

Todos los estudiantes deberán cumplir con lo siguiente:

1. El cabello y la apariencia física deberán estar limpios y bien arreglados. No se permite el uso de latas de aerosol de ningún tipo en la escuela, es decir, tinte para el cabello, spray para el cabello. No se permite el maquillaje excesivo.
2. Es obligatorio llevar calzado en todo momento. Por razones de seguridad, las sandalias deben estar sujetas con correas en el talón. No se permite el uso de zapatos con punta de acero, zapatos de patinaje ni zapatillas. No se permite el uso de tacos, excepto si es necesario para fines deportivos.
3. Se permitirán letras o impresiones en camisetas, sudaderas, joyas, artículos personales (mochilas, cangureros, bolsas de deporte, botellas de agua, etc.) y otras prendas de vestir siempre que sean aceptables para la vestimenta escolar. No se permiten impresiones o imágenes groseras o vulgares que muestren tabaco, drogas, bebidas alcohólicas, nombres o símbolos relacionados con pandillas o que sean sexualmente sugerentes. La administración de la escuela se reserva el derecho de declarar inaceptable cualquier prenda de vestir, impresión o accesorio que represente cualquier logotipo que haya sido identificado como relacionado con pandillas (incluyendo camisetas de equipos deportivos), según la política de la escuela.
4. La talla del pantalón debe ser adecuada. La amplitud no debe interferir con las actividades escolares normales. Si el alumno se quita el cinturón, los pantalones no deben caer más de dos pulgadas por debajo del hueso de la cadera. La entrepierna no debe caer más abajo que la punta de los dedos de la mano extendida. El largo del pantalón no debe sobrepasar el talón del zapato. Cuando las costuras laterales se sacan rectas y luego se cruzan hacia el frente, el borde del pantalón no debe cruzar el punto medio de la pierna.
5. Toda la ropa deberá estar dentro de los límites de la decencia y el buen gusto, tal como es apropiado para la escuela. Las prendas deberán ser suficientes para ocultar la ropa interior en todo momento. La ropa de noche (pijama) y las pantuflas no deben llevarse a la escuela.
6. Están prohibidos los vestidos, las faldas y los pantalones cortos que no lleguen a la mitad del muslo.
7. No se puede llevar ninguna prenda cortada, rasgada, rota o con agujeros, aunque no se vea la piel.
8. No se puede llevar ninguna blusa o camisa de tipo "transparente" o "de red". Los estudiantes deben llevar camisas en todo momento. No se permite el uso de camisetas musculosas, camisetas interiores, camisetas sin mangas, camisetas sin hombros o escotadas, o con el vientre descubierto.
9. No se podrán llevar pendientes de aro de más de 1 pulgada de diámetro, es decir, del tamaño de una moneda de 25 centavos.
10. No se permite ropa relacionada con pandillas.

Educación física: Los entrenadores y profesores pueden imponer requisitos de vestimenta más estrictos para adaptarse a las necesidades especiales de ciertos deportes y/o clases.

1. No se podrán llevar pendientes de aro de ningún tamaño, ni ninguna joya colgante durante las clases de educación física.
2. Ninguna calificación de un estudiante que participe en una clase de educación física se verá afectada negativamente si el estudiante no usa la ropa de educación física estandarizada debido a circunstancias fuera del control del estudiante. (Código de Educación 49066)

El director, el personal, los estudiantes y los padres/tutores de cada escuela pueden establecer normas razonables de vestimenta y aseo personal para los momentos en que los estudiantes participan en actividades extracurriculares u otras actividades escolares especiales.

Por lo menos seis meses antes de que se implemente una política de uniformes escolares, el director o su designado deberá notificar a los padres/tutores de esta política. (Código de Educación 35183) Los padres/tutores también serán informados de su derecho a que su hijo quede exento.

Uso de shorts: Los estudiantes pueden llevar bermudas, shorts para caminar o shorts de este tipo dentro de las siguientes directrices:

1. Los shorts deben tener un dobladillo y ser de pierna recta.
2. La longitud de los shorts debe estar dentro de los límites de la decencia y del buen gusto, como corresponde a la escuela.
3. La longitud del shorts no debe ser inferior a la punta de los dedos extendidos.
4. Los shorts muy cortos no se deben usar en la escuela. Los shorts que no cumplan estos criterios no están permitidos. Las camisetas que se usen con los shorts deben cumplir con las directrices indicadas anteriormente.

Colores: Los estudiantes no usarán ropa o indumentaria identificada por el personal de la escuela como "colores". El término "colores" se define como una exhibición mediante el uso o la colocación de prendas de vestir por parte de un grupo de estudiantes, o un estudiante individual, que significaría la pertenencia o la intención de pertenecer a un grupo de estudiantes conocido por abogar o participar en un comportamiento disruptivo o ilegal.

Se espera que los estudiantes sigan el código de vestimenta para mantener un ambiente de aprendizaje positivo y respetuoso. Si un estudiante no cumple con el código, recibirá un recordatorio y la oportunidad de corregirlo. Si las preocupaciones continúan, se llevará a cabo una conversación con la administración escolar para brindar orientación y apoyo adicionales.

MIDDLE SCHOOL COURSE SELECTION

Core Coursework:

Students are required to successfully complete specific courses for promotion from San Ysidro and Vista del Mar Middle Schools. There are five required courses that are taken during both the seventh and eighth grade year. The core courses are: **English Language Arts, Mathematics, Social Science (History), Science, and Physical Education (PE)**. In California, the State Board of Education decides the educational standards for each of these core courses. The standards describe what students should know and be able to do in each subject in each grade.



Elective Coursework:

Enrichment and exploration are an important part of San Ysidro's middle school curriculum. Students are required to successfully complete an elective course each year. Elective courses go beyond the core course curriculum to provide students an opportunity to explore areas such as the Visual and Performing Arts (VAPA), Computer Science and Technology or Leadership.

SELECCIÓN DE CURSOS DE ESCUELA INTERMEDIA

Cursos básicos:

Se requiere que los estudiantes completen con éxito cursos específicos para la promoción de las escuelas intermedias San Ysidro y Vista Del Mar. Hay cinco cursos obligatorios que se toman durante el séptimo y octavo grado. Los cursos principales son: artes del lenguaje en Inglés, matemáticas, ciencias sociales (historia), ciencias y educación física (PE). En California, la Junta de Educación del Estado decide los estándares educativos para cada uno de estos cursos básicos. Los estándares describen lo que los estudiantes deben saber y deben poder hacer en cada materia en cada grado.



Cursos optativos:

El enriquecimiento y la exploración son una parte importante del currículo de la Escuela Secundaria San Ysidro. Se requiere que los estudiantes completen con éxito un curso electivo cada año. Los cursos electivos van más allá del plan de estudios del curso central para brindar a los estudiantes la oportunidad de explorar áreas como las artes visuales y escénicas (VAPA), ciencias de la computación y tecnología o liderazgo.

TECHNOLOGY GUIDELINES

Parent and Student Consent for Technology Use

Statement of Purpose:

The San Ysidro School District provides a technology-rich environment to every site, district administrator, teacher, support staff and student. Students are able to explore various technological tools which challenges and motivates them to problem solve, explore and learn to meet academic standards and prepare them for the challenges of the future. Teachers will employ instructional technology to support standard-based learning and create an effective learning environment for our students. Students are provided with a Chromebook as part of their instructional materials. If your family requires support with internet access, please contact your school site to request support.

The district expects all students to use technology safely, responsibly, and for educational purposes only. The district reserves the right to suspend access at any time, without notice, for any reason.

Definition of Technology:

The district technology includes, but is not limited to computers, the district's computer network including servers and wireless computer networking technology (wi-fi), the Internet, email, USB drives, wireless access points (routers), tablet computers, smartphones and smart devices, telephones, cellular phones, personal digital assistants, pagers, MP3 players, wearable technology, any wireless communication device including emergency radios, and/or future technological innovations.

Students Terms of Agreement:

Using the computer correctly and responsibly is very important. I promise to follow these rules:

1. I promise to use all the computer equipment carefully and not damage, change or tamper with the hardware, software, settings or the network.
2. I promise to use the computer and the Internet for schoolwork only and to only work on the programs and web pages that my teacher tells me to use.
3. I promise to tell an adult if I read or see something on the computer that is inappropriate, and/or see any misuse of technology (damage, theft, vandalism)
4. I promise never to use any form of electronic communication** to harass, frighten or bully anyone.
5. I promise not to share my passwords with friends or classmates.
6. I promise to obey copyright laws by using protected work in an appropriate manner.
7. I promise not to use my personal email account or any electronic device at school except with the permission of a staff member.
8. I promise to only use my own files and folders on the network.
9. I promise not to upload or download any software or "hack" into the district network.
10. I understand that if I break any of my promises, I will be disciplined and might not be able to use the computers.

NORMAS DE TECNOLOGÍA

Consentimiento de Padres y Estudiantes para el Uso de Tecnología

Declaración de Propósito:

El Distrito Escolar de San Ysidro proporciona un entorno rico en tecnología a cada plantel, administrador del distrito, maestro, personal de apoyo y estudiante. Los estudiantes pueden explorar varias herramientas tecnológicas que los desafían y motivan a resolver problemas, explorar y aprender para cumplir con los estándares académicos y prepararlos para los desafíos del futuro. Los maestros emplearán la tecnología de instrucción para apoyar el aprendizaje basado en los estándares y crear un entorno de aprendizaje eficaz para nuestros estudiantes. Los estudiantes reciben un Chromebook como parte de sus materiales de instrucción. Si su familia requiere apoyo con el acceso a Internet, por favor, póngase en contacto con su escuela para solicitar apoyo.

El distrito espera que todos los estudiantes usen la tecnología de manera segura, responsable y solo con fines educativos. El distrito se reserva el derecho de suspender el acceso en cualquier momento, sin previo aviso, por cualquier motivo.

Definición de tecnología

La tecnología del distrito incluye, pero no se limita a las computadoras, la red de computadoras del distrito, que incluye servidores y tecnología de redes de computadoras inalámbricas (wi-fi), Internet, correo electrónico, unidades USB, puntos de acceso inalámbricos (enrutadores), tabletas, teléfonos inteligentes y teléfonos inteligentes. dispositivos, teléfonos, teléfonos celulares, asistentes digitales personales, buscapersonas, reproductores de MP3, tecnología portátil, cualquier dispositivo de comunicación inalámbrico, incluyendo radios de emergencia y/o futuras innovaciones tecnológicas.

Términos del Acuerdo:

Usar la computadora correctamente y responsablemente es muy importante. Prometo seguir estas reglas:

1. Prometo usar todo el equipo de computación cuidadosamente y no dañar, cambiar o estropear el hardware, el software, las configuraciones o la red.
2. Prometo usar la computadora y el Internet solamente para trabajos escolares y solamente trabajar en los programas y páginas de Internet que mi maestro me diga que utilice.
3. Prometo decirle a un adulto si leo o veo algo en la computadora que es inapropiado.
4. Prometo nunca usar cualquier forma de comunicación electrónica** para acosar, espantar o molestar (hacer *bullying*) a alguien.
5. Prometo no compartir mis contraseñas con amigos o compañeros de clase.
6. Prometo obedecer las leyes de copyright usando obras protegidas en una forma apropiada.
7. Prometo no usar mi cuenta de email personal o aparatos electrónicos en la escuela, excepto con el permiso de un empleado escolar.
8. Prometo imprimir solamente cuando mi maestro/a me lo diga.
9. Prometo solamente usar mis propios archivos y carpetas en la red.
10. Entiendo que si rompo cualquiera de mis promesas, seré disciplinado/a y quizá ya no podría usar las computadoras.

“Electronic communication” means a communication transmitted by means of an electronic device including, but not limited to a cellular phone, computer, iPod or other MP3 audio-video players and cameras.

STUDENT

I understand and follow the guidelines for use of electronic devices during school and class time. I understand that breaking any of the guidelines could result in the loss of my technology privileges. Based on board policy, other discipline and legal actions may be taken.

Student Signature: _____ Date: _____

PARENT/GUARDIAN

As parent or guardian of _____, I have read the Acceptable Use Policy. I understand that this access is designed for educational purposes. I understand that the San Ysidro School District has taken reasonable steps to control access to the Internet, but cannot guarantee that all controversial information will be inaccessible to student users. I agree that I will not hold the San Ysidro School District responsible for materials acquired on the network. Further, I accept full responsibility for supervision if and when my child's use is not in a school setting. I hereby give permission for my child to use network resources, including the Internet that are available through The San Ysidro School District.

I understand that my child will be responsible for following the guidelines when using electronic devices in school and during class time. I have read and discussed the guidelines with him/her and he/she understands the duty he/she has in the use of electronic devices.

I, _____, agree for my child
_____, to use

(PLEASE CHECK ALL THAT APPLY)

☐ Local school network (school owned desktop, laptops, and mobile devices)

☐ Online tools, resources, and apps

I understand I may remove my consent for all or certain activities at any time by getting in touch with the school principal.

Parent signature _____

Print Name _____ Date: _____

“Comunicación electrónica” significa una comunicación transmitida por medio de un aparato electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono celular, computadora, iPod u otro reproductor MP3 de audio-video, y cámaras.

ESTUDIANTE

Entiendo y seguiré los lineamientos para el uso de aparatos electrónicos durante hora de escuela y clase. Entiendo que romper cualquiera de estos lineamientos podría resultar en la pérdida de mis privilegios de tecnología. Basado en la política de la mesa directiva, podrían tomarse otras acciones disciplinarias y legales.

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

PADRE/TUTOR

Como padre o tutor de _____, he leído la Política de Uso Aceptable. Entiendo que este acceso está diseñado para fines educativos. Entiendo que el Distrito Escolar de San Ysidro ha tomado medidas razonables para controlar el acceso a Internet, pero no puede garantizar que toda la información controvertida sea inaccesible para los usuarios estudiantes. Estoy de acuerdo en no responsabilizar al Distrito Escolar de San Ysidro por los materiales adquiridos en la red. Además, acepto la total responsabilidad de la supervisión siempre y cuando el uso de mi hijo no sea en un entorno escolar. Por la presente doy permiso para que mi hijo use los recursos de la red, incluida la Internet que está disponible a través del Distrito Escolar de San Ysidro.

Entiendo que mi hijo/a será responsable de seguir los lineamientos cuando use aparatos electrónicos en la escuela y durante horas de clase. He leído y hablado acerca de los lineamientos con él/ella y él/ella entiende la responsabilidad que tiene en el uso de aparatos electrónicos.

Yo, _____, estoy de acuerdo que mi hijo/a
_____, use

(POR FAVOR MARQUE TODOS LOS QUE APLIQUEN)

☐

Red local escolar (computadoras personales, computadoras portátiles y aparatos móviles propiedad de la escuela)

☐

Herramientas en línea, recursos y aplicaciones

Entiendo que puedo retirar mi consentimiento de todas o ciertas actividades en cualquier momento poniéndose en contacto con el director/a de la escuela.

Firma del padre _____

Nombre _____ Fecha _____

MCKINNEY-VENTO

In compliance with the McKinney-Vento Act, San Ysidro School District has designated a representative to ensure children experiencing non-permanent housing receive educational services. Parents may obtain unique educational resources through the District's Families First program.

Families First was developed to help meet the needs of children who are experiencing non-permanent housing by encouraging schools to enhance services for families and promote awareness of their educational rights. Our schools are doing the following to help remove barriers to success:

- Encourage the student to participate fully in all school activities and programs for which they are eligible.
- Encourage the student to attend the school in which they were last enrolled; even if they have moved away from the school's attendance zone or district.
- Provide transportation from the student's current residence to the school of origin.
- Qualify students automatically for child nutrition programs.
- Resolve any disputes that arise during the enrollment process.
- Coordinate between schools, shelters, housing agencies and motels on behalf of families.
- Provide greater access to family literacy activities and after-school programs.
- Facilitate the transfer of school records as needed.
- Improve access to immunization and health care services.
- Access to special programs, such as preschool and special education.
- Referrals to community resources that assist with food, shelter and clothing.
- Access to school supplies and uniforms.
- Parent consultation, including discussion of educational rights and responsibilities.
- Referrals to community resources that assist with food, shelter and clothing.

Families living in any of the following situations have rights or protections under the Federal McKinney-Vento Act and California State Law:

- In a shelter (family, domestic violence, youth shelter, or transitional living programs).
- In a motel, hotel, or weekly rate housing.
- In a house or an apartment with more than one family.
- In an abandoned building, car, campground, or on the street.
- In temporary foster care or with an adult who is not the parent or guardian.
- In substandard housing without electricity, water, or heat.
- With friends or family because you are a runaway or an unaccompanied youth.

For further information please contact Veronica Medina, Coordinator of Pupil Services at (619) 428-4476 x 3083 or at veronica.medina@sysdschools.org.

MCKINNEY-VENTO

En cumplimiento de la Ley McKinney-Vento, el Distrito Escolar de San Ysidro ha designado un representante para garantizar que los niños que experimentan viviendas no permanentes reciban servicios educativos. Los padres pueden obtener recursos educativos únicos a través del programa Families First del distrito.

Families First fue desarrollado para ayudar a satisfacer las necesidades de los niños que viven en viviendas no permanentes al alentar a las escuelas a mejorar los servicios para las familias y promover el conocimiento de sus derechos educativos. Nuestras escuelas están haciendo lo siguiente para ayudar a eliminar las barreras al éxito:

- Animar al estudiante a participar plenamente en todas las actividades y programas escolares para los que es elegible.
- Animar al estudiante a asistir a la escuela en la que se inscribió por última vez; incluso si se han alejado de la zona de asistencia de la escuela o del distrito.
- Proporcionar transporte desde la residencia actual del estudiante a la escuela de origen.
- Calificar a los estudiantes automáticamente para los programas de nutrición infantil.
- Resolver cualquier disputa que surja durante el proceso de inscripción.
- Coordinar entre escuelas, refugios, agencias de vivienda y moteles en nombre de las familias.
- Proporcionar un mayor acceso a las actividades de alfabetización familiar y programas extracurriculares.
- Facilitar la transferencia de registros escolares según sea necesario.
- Mejorar el acceso a los servicios de inmunización y atención médica.
- Acceso a programas especiales, como preescolar y educación especial.
- Referencias a recursos de la comunidad que ayudan con alimentos, refugio y ropa.
- Acceso a útiles escolares y uniformes.
- Consulta con los padres, incluida la discusión de los derechos y responsabilidades educativas.
- Referencias a recursos de la comunidad que ayudan con alimentos, refugio y ropa.

Las familias que viven en cualquiera de las siguientes situaciones tienen derechos o protecciones en virtud de la Ley Federal McKinney-Vento y la Ley del Estado de California:

- En un albergue (familia, violencia doméstica, albergue juvenil o programas de vivienda de transición).
- En un motel, hotel o alojamiento de tarifa semanal.
- En una casa o apartamento con más de una familia.
- En un edificio abandonado, automóvil, campamento o en la calle.
- En un hogar de crianza temporal o con un adulto que no sea el padre o tutor.
- En viviendas precarias sin electricidad, agua o calefacción.
- Con amigos o familiares porque eres un joven fugitivo o un joven no acompañado.

Para obtener más información, comuníquese con Veronica Medina, coordinadora de Servicios Estudiantiles, al (619) 428-4476 x 3083 o a veronica.medina@sysdschools.org.

MILITARY YOUTH:

The San Ysidro School District is committed to promoting awareness of the unique educational needs of military children by assisting in school transition and registration, providing information for academic support and resources, and engaging in school and community partnership initiatives that foster academic success. For a list of resources please visit our website at <https://www.sysdschools.org/Page/1135>

For further information please contact Veronica Medina; Coordinator of Pupil Services at (619) 428-4476 x 3083 or at veronica.medina@sysdschools.org or our School Liaison Officer; Mindy Hayes, who is stationed at the Coronado Naval Base. Mrs. Hayes supports, assists, and creates a connection between school districts, military installations, and military families. Contact Information (619) 991-2509 or at mindy.hayes@navy.mil.

FOSTER YOUTH:

The San Ysidro School District supports the needs of students in the foster care system. Students in foster care may experience multiple changes in home placements as they are placed with foster parent(s), guardian homes (kinship/relative or non-relative) and group homes. Because of the complexities of their experience, many foster youth perform below grade level, are held back in school, and have lower graduation rates than their peers.

The San Ysidro School District ensures equitable access to education for foster youth by removing barriers to education in accordance with CA law (AB 490), such as:

- **School Stability** – The right to remain in their original school when they enter foster care or move (if in their best interests)
- **Immediate Enrollment** – The right to be *immediately* enrolled in a new school (even without health/education records)

For further information please contact Veronica Medina; Coordinator of Pupil Services at (619) 428-4476 x 3083 or at veronica.medina@sysdschools.org

ESTUDIANTES DE FAMILIAS EN LAS FUERZAS ARMADAS:

El Distrito Escolar de San Ysidro se compromete a promover la concienciación sobre las necesidades educativas únicas de los hijos de los militares ayudando en la transición escolar y la inscripción, proporcionando información para el apoyo académico y los recursos, y participando en iniciativas de asociación escolar y comunitaria que fomenten el éxito académico. Para obtener una lista de recursos, visite nuestro sitio web en <https://www.sysdschools.org/Page/1135>.

Para más información, póngase en contacto con Verónica Medina; coordinadora de Servicios Estudiantiles en el (619) 428-4476 x 3083 o en

veronica.medina@sysdschools.org o con nuestra Oficial de Enlace Escolar; Mindy Hayes, que está destinada en la Base Naval de Coronado. La Sra. Hayes apoya, asiste y crea una conexión entre los distritos escolares, las instalaciones militares y las familias militares. Información de contacto (619) 991-2509 o en mindy.hayes@navy.mil.

ESTUDIANTES EN EL SISTEMA DE CRIANZA:

El Distrito Escolar de San Ysidro apoya las necesidades de los estudiantes en el sistema de cuidado de crianza. Los estudiantes en cuidado de crianza pueden experimentar múltiples cambios en las colocaciones en el hogar, ya que son colocados con los padres de crianza, hogares tutelares (parientes/familiares o no familiares) y hogares de grupo. Debido a las complejidades de su experiencia, muchos jóvenes en el sistema de crianza rinden por debajo del nivel de grado, se retrasan en la escuela y tienen tasas de graduación inferiores a las de sus compañeros.

El Distrito Escolar de San Ysidro garantiza un acceso equitativo a la educación para los estudiantes en el sistema de crianza eliminando las barreras a la educación de acuerdo con la ley de California (AB 490), como por ejemplo

Estabilidad Escolar - El derecho a permanecer en su escuela original cuando entran en el cuidado de crianza o se mudan (si es en su mejor interés)

Matriculación inmediata - El derecho a ser matriculado inmediatamente en una nueva escuela (incluso sin registros de salud/educación)

Para obtener más información, póngase en contacto con Verónica Medina; coordinadora de Servicios Estudiantiles en el (619) 428-4476 x 3083 o

veronica.medina@sysdschools.org

Title I LEA-Level Parent and Family Engagement Policy

San Ysidro School District

2025-2026

1.0 The local governing board of each local educational agency (LEA), or agency, receiving Title I, Part A funding shall establish and implement a written parent and family engagement policy and program. (California *Education Code* [EC] sections [§§] 11500-11504, 51101[b]; 20 United States Code [U.S.C.] § 6318[a][1], 6318[a][2])

1.1 **SAN YSIDRO SCHOOL DISTRICT** has developed jointly with, agreed on with, and distributed to, parents and family members of participating children, an LEA-level written parent and family engagement policy. (20 U.S.C. § 6318[a][2]).) Input was gathered by parent/guardian surveys, LCAP community Forums and reviewed with district ELAC, DLAC, DPAC, SSC, Coffee With the Principa and otther committees. The LEA incorporates the parent and family engagement policy into the LEA level plan. (20 U.S.C. § 6312, 6318[a][2])

To involve parents and family members in the Title I program at **SAN YSIDRO SCHOOL DISTRICT**, the following practices have been established:

a) The LEA involves parents and family members in the joint development of the agency's plan, and in the development of support and improvement plans. (20 U.S.C. § 6318[a][2][A])

[By obtaining input from parents, and families.

b) The LEA provides coordination, technical assistance, and other support necessary to assist and build the capacity of all participating schools within the LEA in planning and implementing effective parent and family involvement activities to improve student academic achievement and school performance. (20 U.S.C. § 6318[a][2][B])

This is supported by **SAN YSIDRO SCHOOL DISTRICT**, LCAP Goal number three.

c) To the extent feasible and appropriate, the LEA coordinates and integrates Title I, Part A parent and family engagement strategies with parent and family engagement strategies of other relevant Federal, State, and local laws and programs. (20 U.S.C. § 6318[a][2][C])

SAN YSIDRO SCHOOL DISTRICT annually conducts community forums and surveys parents and family members to gather feedback about what is working and areas for improvement around LCAP, as well as school goals and actions. Stakeholders meetings feedback is also compiled at a school meeting, district and school advisory committee meetings. The information is gathered and used

to revise the districts LCAP, LCAP federal Addendum, and the sites School Plan for Student Achievement (SPSA)

d) The LEA conducts, with the meaningful involvement of parents and family members, an annual evaluation of the content and effectiveness of the parent and family engagement policy in improving the academic quality of the schools served under Title I, Part A. (20 U.S.C. § 6318[a][2][D])

District staff work collaboratively with site administrators to plan and implement parent and family engagement activities. Site Principals collaborate together to plan and coordinate activities. Activities include coffee with the Principal, and informational workshops.]

The LEA identifies the following:

1. Barriers to greater participation by parents in activities authorized by this section (with particular attention to parents who are economically disadvantaged, are disabled, have limited English proficiency, have limited literacy, or are of any racial or ethnic minority background). (20 U.S.C. § 6318[a][2][D][i])

SAN YSIDRO SCHOOL DISTRICT annually conducts community forums and surveys parents and family members to gather information. Barriers are identified and through this process and actions are taken to address the needs of the families and ensure information is provided in a language and format easily understood by families.

2. The needs of parents and family members to assist with the learning of their children, including engaging with school personnel and teachers. (20 U.S.C. § 6318[a][2][D][ii])

Workshops are offered, and information is provided to families to support them with strategies to engage with school and teachers. Strategies include questions to ask during parent teacher conferences and assistance with completing school forms.

3. Strategies to support successful school and family interactions. (20 U.S.C. § 6318[a][2][D][iii])

Each school site develops a site parent and family engagement policy designed to meet the needs of the families. The engagement policy describes how families and school staff share the responsibility for improving student achievement and state academic standards.

e) The LEA uses the findings of such evaluation in section 1.1(d) of the CE program instrument to design evidence-based strategies for more effective parental involvement, and to revise, if necessary, the parent and family engagement policy. (20 U.S.C. § 6318[a][2][E])

The District uses evidence based strategies for more effective parent and family engagement.

f) The LEA involves parents in activities of schools served under Title I, Part A to adequately represent the needs of the population served by such agency for the purposes of developing, revising, and reviewing the parent and family engagement policy. (20 U.S.C. § 6318[a][2][F])

If it is necessary the policy can be modified to best meet the needs of the families.

- 1.2 The LEA policy on parent and family engagement for all schools (including Title I and non-Title I) in the LEA shall be consistent with the following goals and purposes: (EC §§ 11502, 11504, 11506)

a) Engage parents and family members positively in their children's education by providing assistance and training on topics such as state academic standards and assessments to develop knowledge and skills to use at home to support their children's academic efforts at school and their children's development as responsible future members of our society. (EC § 11502[a])

All school sites develop parent and family engagement plans to address the needs of families in their schools. Each school site offers parent and family engagement activities to assist families with supporting learning at home.

b) Inform parents that they can directly affect the success of their children's learning, by providing parents with techniques and strategies that they may utilize to improve their children's academic success and to assist their children in learning at home. (EC § 11502[b])

Information and resources are provided to parents on strategies to assist their children's learning at home through parent meetings. Parent and family education is provided through social media as well posted on our district website.

c) Build consistent and effective two-way communication between family members and the school so that parents and family members may know when and how to assist their children in support of classroom learning activities. (EC § 11502[c])

Each school communicates with families on a regular basis to share resources and information on how to best support their children's education.

d) Train teachers, school administrators, specialized instructional support personnel, and other staff to communicate effectively with parents as equal partners. (EC § 11502[d])

District leadership trains and provides information to staff, administrators and teachers to effectively communicate with families.

e) Integrate and coordinate parent and family engagement activities with the local control and accountability plan (LCAP), as applicable, with other programs. (EC § 11502[e])

LCAP meetings are held at different sites and dates in order to involve parents and families.

- 1.3 Parents and family members of children receiving Title I, Part A services shall be involved in the decisions regarding how funds reserved are allotted for parental involvement activities. (20 U.S.C. Section 6318[a][3][B])

The SAN YSIDRO SCHOOL DISTRICT reserves at least one percent of the Title I, to support district wide family engagement activities. Family engagement

activities are included in the district LCAP, including actions and services for family engagement.

1.4 Funds reserved by an LEA shall be used to carry out activities and strategies consistent with the LEA's parent and family engagement policy, including not less than one of the following: (20 U.S.C. § 6318[a][3][D])

- a) Supporting schools and nonprofit organizations in providing professional development for LEA and school personnel regarding parent and family engagement strategies. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][i])
- b) Supporting programs that reach parents and family members at home, in the community, and at school. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][ii])
- c) Disseminating information on best practices focused on parent and family engagement, especially best practices for increasing the engagement of economically disadvantaged parents and family members. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][iii])
- d) Collaborating, or providing subgrants to schools to enable such schools to collaborate, with community-based or other organizations or employers with a record of success in improving and increasing parent and family engagement. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][iv])
- e) Engaging in any other activities and strategies that the LEA determines are appropriate and consistent with such agency's parent and family engagement policy. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][v])

We are addressing 1.4 (e) by using funds reserved by the SAN YSIDRO SCHOOL DISTRICT for family engagement, activities are used to support the activities and strategies addressed in the policy. Funds are also used to provide information regarding student education and parent resources and events in both English and Spanish.

Política de participación de los padres y las familias de Título I a nivel de la LEA

Distrito Escolar de San Ysidro

2025-2026

1.0 El consejo de administración local de cada agencia educativa local (LEA), o agencia, que reciba fondos del Título I, Parte A, deberá establecer e implementar una política y un programa de participación de los padres y las familias por escrito. (Código de Educación de California [CE] secciones [§§] 11500-11504, 51101[b]; 20 Código de los Estados Unidos [U.S.C.] § 6318[a][1], 6318[a][2])

1.1 **EI DISTRITO ESCOLAR DE SAN YSIDRO** ha desarrollado conjuntamente, acordado y distribuido a los padres y familiares de los niños participantes, una política escrita de participación de los padres y las familias a nivel de la LEA. (20 U.S.C. § 6318[a][2]). Las aportaciones se recogieron mediante encuestas a los padres/tutores, foros comunitarios del LCAP y se revisaron con el ELAC, DLAC, DPAC, SSC, Café con el director/a y otros comités del distrito. La LEA incorpora la política de participación de los padres y las familias en el plan a nivel de la LEA. (20 U.S.C. § 6312, 6318[a][2])

Para involucrar a los padres y miembros de la familia en el programa de Título I en el **DISTRITO ESCOLAR DE SAN YSIDRO**, se han establecido las siguientes prácticas:

a) La LEA involucra a los padres y miembros de la familia en el desarrollo conjunto del plan de la agencia, y en el desarrollo de los planes de apoyo y mejora. (20 U.S.C. § 6318[a][2][A])

Obteniendo la opinión de los padres y las familias.

b) La LEA proporciona la coordinación, la asistencia técnica y otro apoyo necesario para ayudar y construir la capacidad de todas las escuelas participantes dentro de la LEA en la planificación y ejecución de actividades eficaces de participación de los padres y las familias para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y el rendimiento escolar. (20 U.S.C. § 6318[a][2][B])

Esto es apoyado por el **DISTRITO ESCOLAR DE SAN YSIDRO**, Meta LCAP número tres.

c) En la medida de lo posible y apropiado, la LEA coordina e integra las estrategias de participación de los padres y las familias del Título I, Parte A, con

las estrategias de participación de los padres y las familias de otras leyes y programas federales, estatales y locales pertinentes. (20 U.S.C. § 6318[a][2][C])

EI DISTRITO ESCOLAR DE SAN YSIDRO realiza anualmente foros de la comunidad y encuestas a los padres y miembros de la familia para recoger comentarios sobre lo que está funcionando y las áreas de mejora en torno al LCAP, así como las metas y acciones de la escuela. La retroalimentación de las reuniones de las partes interesadas también se recopila en una reunión de la escuela, el distrito y las reuniones del comité asesor de la escuela. La información se recopila y se utiliza para revisar el LCAP del distrito, el apéndice federal del LCAP y el Plan Escolar para el Logro de los Estudiantes (SPSA) de la escuela.

d) La LEA lleva a cabo, con la participación significativa de los padres y miembros de la familia, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la política de participación de los padres y la familia en la mejora de la calidad académica de las escuelas atendidas bajo el Título I, Parte A. (20 U.S.C. § 6318[a][2][D])

El personal del distrito trabaja en colaboración con los administradores de las escuelas para planificar y llevar a cabo actividades de participación de los padres y las familias. Los directores de los centros colaboran para planificar y coordinar las actividades. Las actividades incluyen café con el director y talleres informativos].

La LEA identifica lo siguiente:

1. Barreras para una mayor participación de los padres en las actividades autorizadas por esta sección (con especial atención a los padres que están en desventaja económica, son discapacitados, tienen un dominio limitado del inglés, tienen una alfabetización limitada o son de cualquier minoría racial o étnica). (20 U.S.C. § 6318[a][2][D][i])

EI DISTRITO ESCOLAR DE SAN YSIDRO realiza anualmente foros comunitarios y encuestas a los padres y familiares para recopilar información. Las barreras se identifican y a través de este proceso y se toman acciones para abordar las necesidades de las familias y asegurar que la información se proporciona en un lenguaje y formato fácilmente comprensible para las familias.

2. Las necesidades de los padres y los miembros de la familia para ayudar en el aprendizaje de sus hijos, incluyendo la participación con el personal de la escuela y los maestros. (20 U.S.C. § 6318[a][2][D][ii])

Se ofrecen talleres y se proporciona información a las familias para apoyarlas con estrategias para comprometerse con la escuela y los profesores. Las

estrategias incluyen preguntas para hacer durante las conferencias de padres y maestros y ayuda para completar los formularios escolares.

3. Estrategias para apoyar las interacciones exitosas entre la escuela y la familia. (20 U.S.C. § 6318[a][2][D][iii])

Cada centro escolar desarrolla una política de participación de los padres y las familias diseñada para satisfacer las necesidades de las familias. La política de compromiso describe cómo las familias y el personal de la escuela comparten la responsabilidad de mejorar el rendimiento de los estudiantes y los estándares académicos estatales.

e) La LEA utiliza los resultados de dicha evaluación en la sección 1.1(d) del instrumento del programa CE para diseñar estrategias basadas en la evidencia para una participación más eficaz de los padres, y para revisar, si es necesario, la política de compromiso de los padres y las familias. (20 U.S.C. § 6318[a][2][E])

El Distrito utiliza estrategias basadas en la evidencia para una participación más eficaz de los padres y las familias.

f) La LEA involucra a los padres en las actividades de las escuelas atendidas bajo el Título I, Parte A para representar adecuadamente las necesidades de la población atendida por dicha agencia con el fin de desarrollar, revisar y examinar la política de participación de los padres y la familia. (20 U.S.C. § 6318[a][2][F])

Si es necesario, la política puede modificarse para satisfacer mejor las necesidades de las familias.

1.2 La política de la LEA sobre la participación de los padres y la familia para todas las escuelas (incluyendo las de Título I y las que no son de Título I) en la LEA deberá ser consistente con las siguientes metas y propósitos: (CE §§ 11502, 11504, 11506)

a) Involucrar a los padres y miembros de la familia positivamente en la educación de sus hijos, proporcionando asistencia y capacitación en temas tales como los estándares académicos estatales y las evaluaciones para desarrollar conocimientos y habilidades para usar en casa para apoyar los esfuerzos académicos de sus hijos en la escuela y el desarrollo de sus hijos como futuros miembros responsables de nuestra sociedad. (CE § 11502[a])

Todos los centros escolares elaboran planes de participación de los padres y las familias para abordar las necesidades de las familias en sus escuelas. Cada centro escolar ofrece actividades de participación de los padres y la familia para ayudar a las familias a apoyar el aprendizaje en casa.

b) Informar a los padres de que pueden influir directamente en el éxito del aprendizaje de sus hijos, proporcionándoles técnicas y estrategias que pueden

utilizar para mejorar el éxito académico de sus hijos y para ayudarles a aprender en casa. (CE § 11502[b])

Se proporciona información y recursos a los padres sobre estrategias para ayudar al aprendizaje de sus hijos en casa a través de reuniones de padres. La educación de los padres y las familias se proporciona a través de los medios de comunicación social, así publicado en nuestro sitio web del distrito.

c) Construir una comunicación bidireccional consistente y eficaz entre los miembros de la familia y la escuela para que los padres y los miembros de la familia puedan saber cuándo y cómo ayudar a sus hijos en apoyo de las actividades de aprendizaje en el aula. (CE § 11502[c])

Cada escuela se comunica con las familias de forma regular para compartir recursos e información sobre cómo apoyar mejor la educación de sus hijos.

d) Capacitar a los maestros, los administradores de la escuela, el personal especializado de apoyo a la instrucción y otro personal para comunicarse eficazmente con los padres como socios iguales. (CE § 11502[d])

El liderazgo del distrito capacita y proporciona información al personal, a los administradores y a los maestros para que se comuniquen eficazmente con las familias.

e) Integrar y coordinar las actividades de participación de los padres y las familias con el plan de control local y responsabilidad (LCAP), según corresponda, con otros programas. (CE § 11502[e])

Las reuniones del LCAP se llevan a cabo en diferentes sitios y fechas con el fin de involucrar a los padres y las familias.

1.3 Los padres y los miembros de la familia de los niños que reciben servicios del Título I, Parte A, participarán en las decisiones relativas a la asignación de los fondos reservados para las actividades de participación de los padres. (20 U.S.C. Sección 6318[a][3][B])

El DISTRITO ESCOLAR DE SAN YSIDRO reserva al menos el uno por ciento del Título I, para apoyar las actividades de participación familiar en todo el distrito. Las actividades de participación familiar están incluidas en el LCAP del distrito, incluyendo acciones y servicios para la participación familiar.

1.4 Los fondos reservados por una LEA se utilizarán para llevar a cabo actividades y estrategias consistentes con la política de participación de los padres y la familia de la LEA, incluyendo no menos de uno de los siguientes: (20 U.S.C. § 6318[a][3][D])

a) Apoyar a las escuelas y a las organizaciones sin ánimo de lucro para que proporcionen desarrollo profesional al personal de la LEA y de la escuela en relación con las estrategias de participación de los padres y las familias. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][i])

b) Apoyar programas que lleguen a los padres y familiares en el hogar, en la comunidad y en la escuela (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][ii])

c) Difundir información sobre las mejores prácticas centradas en la participación de los padres y las familias, especialmente las mejores prácticas para aumentar la participación de los padres y miembros de la familia económicamente desfavorecidos. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][iii])

d) Colaborar, o conceder sub donaciones a las escuelas para que puedan colaborar, con organizaciones comunitarias u otras organizaciones o empleadores con un historial de éxito en la mejora y el aumento de la participación de los padres y las familias. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][iv])

e) Participar en cualquier otra actividad y estrategia que la LEA determine que es apropiada y coherente con la política de participación de los padres y las familias de dicha agencia. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][v])

Estamos abordando 1.4 (e) mediante el uso de los fondos reservados por el DISTRITO ESCOLAR DE SAN YSIDRO para las actividades de participación de la familia se utilizan para apoyar las actividades y estrategias abordadas en la política. Los fondos también se utilizan para proporcionar información sobre la educación de los estudiantes y los recursos y eventos para los padres, tanto en inglés como en español.