



DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON AVISO ANUAL PARA LOS PADRES/GUARDIANES AÑO ESCOLAR 2023-2024

ESTIMADO PADRE/GUARDIAN:

El Artículo 48980 del Código de Educación de California exige que, al principio del primer semestre o trimestre del año escolar, la Mesa Directiva de cada distrito escolar notifique a los padres/guardianes de un menor de sus derechos y responsabilidades bajo ciertas cláusulas del Código de Educación. Otras cláusulas de las leyes de California y de los Estados Unidos también exigen notificación a los padres/guardianes.

El Artículo 48982 del Código de Educación exige que los padres/guardianes firmen y reconozcan que están conscientes de sus derechos y responsabilidades- Por favor asegúrese de acusar recibo de este aviso a través del Portal para padres de Revisión de Información Anual (AIR) al momento de la inscripción inicial y durante el proceso de confirmación de datos anual al comienzo de cada año escolar. Durante la finalización de la Revisión de Información Anual (AIR), su firma es un reconocimiento de que usted ha sido informado de sus derechos pero su firma no indica que consiente en participar en algún programa en particular que ha sido dado o retenido.

La ley de California y los Estados Unidos requiere de otros avisos en el caso de que se puedan presentar circunstancias específicas, las cuales afecten la educación y la asistencia de su niño a la escuela. Si alguna de estas circunstancias llegara a suceder el Distrito proveerá una notificación como es exigido por la ley.

La misión del Distrito Escolar de Fullerton es trabajar colaborativamente con la comunidad para proveer un programa educacional de alta calidad innovativo para todos los estudiantes en un medio de aprendizaje seguro. Nuestro lema, "Great Schools – Successful Kids" (Escuelas grandes – Niños Exitosos) ejemplifica la creencia de que todos los estudiantes alcanzarán la excelencia, adquirirán habilidades interpersonales y desarrollarán habilidad tecnológica para contribuir como ciudadanos productivos en una sociedad democrática.

Disciplina del Estudiante	Página 2
Récords del Estudiante	Página 3
Salud y Seguridad	Página 5
Asistencia	Página 7
No-discriminación	Página 7
Estudiantes con Discapacidades	Página 7
Miscelánea	Página 8
Anexo 1 Suspensión/Expulsión	Página 11
Anexo 2 Política Hostigamiento	Página 14
Anexo 3 FERPA	Página 15
Anexo 4 Pesticida/Herbicida	Página 16
Anexo 5 Política de Transferencia	Página 17
Anexo 6 Ausencias Justificadas/Enfermedad	Página 20
Anexo 7 Calendario de Asistencia Escolar	Página 23
Anexo 8 Hostigamiento Sexual	Página 24
Anexo 9 Aviso de Escuelas Alternativas	Página 29
Anexo 10 Proc. de Quejas Uniforme	Página 30
Anexo 11 Administración de Medicina/Formulario	Página 41
Anexo 12 Suministros de Primeros Auxilios	Página 44
Anexo 13 Aviso Referente a Alergias	Página 45
Anexo 14 Info Diabetes Tipo 2	Página 46
Anexo 15 Proc. Muletas/Sillas de Ruedas	Página 50
Anexo 16 Información sobre los piojos	Página 54
Anexo 17 Evaluación Universal de Conducta	Página 55
Anexo 18 Baños Públicos Escolares	Página 56
Anexo 19 Información de Salud Mental	Página 57
Anexo 20 Política de Civismo/Conducta	Página 62
Anexo 21 Política Participación de Padres	Página 66
Anexo 22 Política para Visitantes	Página 73
Anexo 23 Transporte	Página 75
Anexo 24 Servicios de Nutrición	Página 76
Anexo 25 Estatus Migratorio del Estudiante	Página 81
Anexo 26 Procedimientos de emergencia	Página 88
Anexo 27 Programas de Idiomas Disponibles	Página 87
Anexo 28 Exámenes Estatales CAASPP	Página 89
Anexo 29 Ejeción de participación de mascotas	Página 91
Anexo 30 Derechos y Protecciones para la Educación de los niños sin hogar	Página 92
Anexo 31 Notificación de seguridad de armas de fuego	Página 93
Anexo 32 Hoja informativa sobre opioides	Página 94

CLAVE A LAS REFERENCIAS LEGALES

<u>Abreviación</u>	<u>Título Completo</u>
B&PC	Código de Negocio y Profesional
CCR	Código de Regulaciones de California
CFR	Código de Regulaciones Federales
EC	Código de Educación
ESSA	La Ley Cada Estudiante Triunfa
FERPA	Ley de Derechos Educativos de la Familia y la Confidencialidad
H&SC	Código de Salud y Seguridad
IDEA	Acta de Educación de Individuos con Discapacidades
LC	Código Laboral
PC	Código Penal
§ 504	Sec. 504 Acta de Rehabilitación de 1973
USC	Código de los EE.UU.
W&IC	Código de Bienestar E Instituciones

DISCIPLINA DEL ALUMNO

REGLAS PERTINENTES A LA DISCIPLINA DEL ALUMNO (CE §§35291, 48980): El Consejo de Educación del Distrito ha decretado las reglas para el gobierno y disciplina de las escuelas bajo la jurisdicción del Consejo. La Mesa Directiva cree que altas expectativas para la conducta del estudiante, manejo efectivo del salón de clase e involucramiento y apoyo de los padres de familia minimizan la necesidad de disciplina (Política del la Mesa

Directiva 5144) Para este fin cada escuela ha desarrollado reglas disciplinarias de acuerdo a la ley. Las

reglas pertinentes a la disciplina del alumno están disponibles en cada sitio escolar.

EL DEBER ACERCA DE LA CONDUCTA DE LOS ALUMNOS (CE §44807): El Distrito tiene la responsabilidad de hacer responsable de forma estricta a los alumnos por su conducta ya sea cuando vienen de, o van, a la escuela, en el salón de clases o en el patio de recreo, debido a legislación que ha colocado responsabilidades adicionales en las escuelas para enseñar a los alumnos material para ayudarles a resolver las dificultades que puedan encontrar. La ley estatal provee que las escuelas lograrán esto enseñando a los alumnos a desarrollar valores positivos, autoestima, y habilidades para desarrollar opiniones en una manera responsable y para entender la naturaleza y consecuencias de las decisiones que toman.

Los padres tienen la responsabilidad de comunicarle a sus niños las consecuencias de su conducta. El Código Civil de California Sección 1714 hace a los padres responsables por actos voluntarios de mala conducta de sus niños que resulten en lesiones a personas o daño a la propiedad. La sección 1714.3 establece la responsabilidad del padre/guardián en caso de lesiones a una persona causadas por el disparo de un arma de fuego hecho por un menor.

OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS (EC §48908, 5CCR §300): Todo alumno debe asistir puntual y regularmente conforme a las regulaciones de la escuela, obedecer prontamente todas las órdenes de sus maestros y otros en autoridad, observar buen orden y propiedad de conducta, ser diligente en sus estudios, ser respetuoso a sus maestros y otros en autoridad, ser bondadoso y cortés con sus compañeros y refrenarse enteramente del uso de lenguaje profano y vulgar.

ALMACENAMIENTO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO Y VIOLENCIA CON ARMAS (EC §§48980, 49392): El Distrito Escolar de Fullerton, en asociación con el Departamento de Policía de Fullerton, están trabajando juntos para mantener a nuestros niños lo más seguros posible. En un esfuerzo por detener las tragedias antes de que sucedan, queremos informarle sobre las paotas del Departamento de Educación de California. Consulte el Anexo 31 para obtener información sobre las leyes de prevención del acceso de niños a armas de fuego relacionadas con el almacenamiento Seguro de armas de fuego. Almacene las armas de manera Segura (bajo llave en una caja fuerte para armas, decargadas, con las municiones bajo llave por separado); Preguntar sobre la presencia de armas de fuego en otros hogares (citas para jugar, vecinos, familia) y; Reconozca los factores de riesgo y las señales de advertencia de suicide y depression y hable. Dos recursos adicionales, los sitios web End family Fire y Be

Smacr, brindan información para ayudar a las familias con la seguridad de las armas.

ASISTENCIA DEL PADRE O GUARDIAN DE UN ESTUDIANTE SUSPENDIDO EC§48900.1 LC §230.7): La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Fullerton ha adoptado la política (BP 5144.1., **Anexo 1**) autorizando a los maestros a pedir que un padre/guardián de un alumno suspendido por un maestro asista una porción del día escolar en el salón del alumno. La asistencia paternal puede ser pedida en el día en que el alumno regresa a clase o dentro de una semana posteriormente. Ningún empleador puede despedir o en nunguna manera discriminar contra un empleado por tomar tiempo fuera del trabajo para cumplir con este requerimiento.

CAUSA PARA SUSPENSIÓN (EC §48900): Un alumno no será suspendido de la escuela o recomendado para ser expulsado a menos que el Superintendente o persona designada por éste o el director de la escuela en la cual el alumno está inscrito determina que el alumno ha cometido un acto como el que está definido en cualquiera de las subdivisiones inclusive:

- a. (1) Causado, intentado causar, o amenazado causar heridas físicas a otra persona, incluyendo a un empleado escolar.
(2) Voluntariamente usado la fuerza o la violencia contra la persona de otro, excepto en autodefensa.
- b. Poseído, vendido, o suministrado un arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso incluyendo un apuntador de laser, código penal Sección 417.27(b)
- c. Ilegalmente poseído, usado, vendido o suministrado o estado bajo la influencia de una sustancia controlada, la droga de prescripción Soma, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier clase.
- d. Ofrecido, arreglado o negociado vender una sustancia controlada, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier clase; vendido, entregado o suministrado a otra persona otro líquido, sustancia, o material y represetado el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- e. Cometido o intentado cometer robo o extorsión.
- f. Causado o intentado causar daño a propiedad escolar o privada incluyendo archivos electrónicos y bases de datos.
- g. (I) Robó, intent robar (g) o sabiendo recibió (I) propiedad escolar robada o propiedad privada, incluyendo archivos electrónicos y bases de datos.
- h. Poseído o usado tabaco o productos de nicotina incluyendo pero no limitado a, cigarrillos, e-cigarros, cigarros, cigarros miniatura, cigarrillos cerrados, tabaco sin humo, aspirar, paquetes de mascar y betel.
- i. Cometido un acto obsceno o involucrado en profanidad habitual o vulgaridad.
- j. Poseído, ofrecido, arreglado o negociado vender cualquier instrumento usado para la ingestión de drogas.

- m. Poseído un arma de fuego de imitación.
- n. Cometido o intentado cometer un asalto sexual.
- o. Hostigado, amenazado, o intimidado a un estudiante que es testigo en una queja o testigo en una audiencia disciplinaria escolar para el propósito de impedir a este estudiante ser un testigo y/o vengarse contra el estudiante.
- p. Ilegalmente ofrecido, arreglado vender, negociado para vender, o vendido la droga de prescripción Soma.
- q. Involucrado en, o intentado involucrarse en “hazing” como es definido en EC 32050.
- r. Involucrado en un acto de hostigamiento “bullying”, incluyendo, pero no limitado a, hostigamiento cometido por medios electrónicos dirigidas específicamente hacia un alumno o personal escolar.
- s. Ayudado y/o participado en la inflicción o intentado infligir lesiones físicas a otra persona

EC 48900.2, 212.5 – Cometido hostigamiento sexual. (gr. 4-8)

EC 48900.3 Causado o intentado o amenazado causar o participado en un acto de violencia de odio. (gr. 4-8).

EC48900.4 Involucrado en hostigamiento, amenazas o intimidación contra estudiantes o empleados escolares crando un medio escolar intimidatorio u hostil. (gr. 4-8)

EC 48900.7 Hecho amenazas terroristas.

POLÍTICA DE HOSTIGAMIENTO (BULLYING) La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Fullerton reconoce los efectos dañinos del hostigamiento en el aprendizaje de los alumnos y en la asistencia escolar y desea proveer a los estudiantes un medio escolar seguro que los proteja de daños emocionales y físicos. Los empleados del distrito establecerán la seguridad escolar como una alta prioridad y no tolerarán hostigamiento de ningún estudiante. Por favor vea el **Anexo 2** para más información respecto a la política del Distrito Escolar de Fullerton. Se puede realizar una solicitud de transferencia si un estudiante es víctima de hostigamiento. Si la escuela solicitada está llena, la transferencia será aceptada para un sitio alternativo en el Distrito Escolar de Fullerton. Si el distrito tiene solo una escuela que ofrece el nivel de grado de un estudiante que es víctima de hostigamiento y no deja opción para una transferencia dentro del distrito, el estudiante puede solicitar una transferencia entre distritos. Consulte el **Anexo 5** para obtener más información sobre la política del Distrito Escolar de Fullerton sobre transferencias.

CÓDIGO DE VESTIR (EC §§35183, 51101): La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Fullerton cree que un vestido apropiado y arreglado contribuyen a un medio de aprendizaje productivo. Para este fin los sitios escolares pueden adoptar códigos de vestir como parte de su plan escolar prohibiendo ropa que, si exhibida en la escuela puede razonablemente ser determinado que presente un riesgo de salud o seguridad o una distracción los cual interferiría con, o interrumpiría el proceso educacional, hábitos de estudio de los estudiantes o atmósfera de aprendizaje necesaria en el salón de clases o medio escolar. El director o persona designada por este tiene sola discreción para determinar normas apropiadas de vestir y arreglo personal en su sitio escolar para satisfacer la

necesidad de los estudiantes. Cualquier estudiante que viole las normas del sitio escolar serea sujeto a apropiada acción disciplinaria. Una copia del código de vestir estará disponible en la oficina del director en cada sitio escolar.

POLÍTICA DE CIVILIDAD (EC §44050): Una copia escrita de la sección del distrito sobre las interacciones de los empleados con los estudiantes en su código de conducta se adjunta a la presente notificación. Consulte el **Anexo 20** para obtener información.

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

DERECHOS DE LOS PADRES/GUARDIANES (EC §49063, et sq.):

Tipos de expedientes estudiantiles: Un expediente estudiantil es cualquier pieza de información directamente relacionada a un estudiante identificable otro que la información del directorio, el cual es mantenido por el distrito o requerido de mantener por un empleado del distrito en el desempeño de sus obligaciones, ya sea escrito a mano, impreso, en videocinta, película, micropelícula, digital, en línea o cualquier otro medio. Los expedientes estudiantiles incluyen sus récord de salud.

Oficiales Responsables: El director de su niño es responsable del mantenimiento de los expedientes estudiantiles localizados en la escuela de su niño. Para los expedientes estudiantiles mantenidos en la Oficina del Distrito el oficial responsable es el Director de Servicios Administrativos, Bienestar Infantil y la Oficina de Asistencia.

Lugar de Registro/Expediente: La ley requiere que un registro o expediente sea mantenido para cada estudiante el cual liste todas las personas, agencias, u organizaciones que pidan o reciban información del expediente y los legítimos intereses relacionados con el mismo. Para los expedientes mantenidos en la escuela de su niño, el registro esta en la oficina del Director. Para los expedientes mantenidos en la Oficina del Distrito el registro esta localizado con el Director de Servicios Administrativos, Bienestar Infantil y la Oficina de Asistencia.

Oficiales y Empleados Escolares/Intereses Legítimos Educativos: Empleados y Oficiales Escolares que estan autorizados para revisar los expedientes estudiantiles son oficiales escolares con legítimos intereses educacionales. Un oficial escolar es una persona empleada por el Distrito como un administrador, supervisor, empleado certificado o miembro del personal de apoyo (incluyendo, pero no limitado a, paraeducador, personal médico o de la salud y personal de enforcement de leyes escolares); una persona sirviendo en la Mesa Directiva Escolar; una persona o compañía con quien el Distrito ha contratado realizar una tarea especial (tales como un abogado, auditor, proveedores de programas educativos o desarrolladores de aplicaciones, incluidos programas educativos en línea o digitales, un consultor médico, o un terapeuta); un vendedor, contratista o otra persona a quien el Distrito ha subcontratado servicios o funciones institucionales, o con quien el Distrito ha contratado servicios como currículo, software de productividad, aplicaciones educativas en línea, etc: un trabajador social de una agencia de bienestar infantil estatal o local que tiene la responsabilidad legal del cuidado y protección de un estudiant, otras agencias públicas proveyendo servicios a los estudiantes lo mismo que empleados de otras escuelas públicas o sistemas escolares donde programas educacionales conducentes a graduación de la escuela Superior (*High School*) son provistos o donde un estudiante

del Distrito intenta o es instruido para inscribirse. Acceso a los expedientes estudiantiles solo está permitido a los récords que son relevantes para intereses educacionales legítimos del peticionario. Sobre pedido, el Distrito abre los récords educacionales sin consentimiento a los oficiales de otro distrito escolar en el cual el estudiante busca o intenta inscribirse o proveedores u otros que califiquen como funcionarios de la escuela. Intereses educacionales legítimos son descritos en la Código de Educación de California, Sección 49076 y el las políticas de la Mesa Directiva 5125 y 5125.1. Por favor vea el **Anexo 3** para más información

Derecho de Acceso y Revisión/Borrar: Usted tiene el derecho de acceder todos y cada uno de los récords estudiantiles relacionados con su niño los cuales son mantenidos por el Distrito. Si usted desea revisar los récords localizados en la escuela de su niño por favor contacte la oficina del Director o someta una petición por escrito que identifiquen los récords que usted desea inspeccionar. Si usted desea revisar los récords localizados en la oficina del Distrito por favor contacte al Director de Servicios Administrativos. El director o la oficina del Distrito tiene (5) días hábiles a partir del día de recibida su petición para proveerle acceso a los récords. Sobre el cumplimiento satisfactorio de la asignación de rehabilitación de un estudiante cuya expulsión ha sido suspendida por la Mesa Directiva del Distrito Escolar de Fullerton, La Mesa Directiva puede ordenar borrar todos los procedimientos de la expulsión. Si la Mesa de Educación del Condado de Orange entra una orden revirtiendo la decisión de la Mesa Directiva del Distrito Escolar de Fullerton para expulsar a un estudiante, la Mesa del Condado puede instruir al Distrito Escolar de Fullerton borrar el récord del estudiante y los récords del Distrito de cualquier referencia de la acción de la expulsión. Cuando usted somete una revocación escrita de consentimiento después de la provisión inicial de educación especial y servicios relativos para su niño, el Distrito Escolar de Fullerton no está requerido enmendar los récords de educación de su niño para quitar cualquier referencia a la recepción de servicios educativos de educación especial.

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

Costo de las Copias: En cumplimiento de la Regulación 1340 del Distrito Escolar de Fullerton el Superintendente o persona designada por éste aplicará un monto por copias que reflejan los costos directos de duplicación Las primeras ocho páginas/copias de un documento requerido serán producido libre de cargo como un servicio al público. Páginas/copias adicionales pueden cobradas a un costo de \$0.20 por página.

Transferencia de Expedientes: El Distrito es requerido a transferir una copia de los récords permanente de su alumno dentro de 10 días escolares a la escuela a donde su niño intenta inscribirse.

Quejas: Tienen el derecho de presentar una queja al Departamento de Educación de los Estados Unidos con

respecto a una supuesta falta de cumplimiento por parte del Distrito a las cláusulas de los Derechos Familiares Educcionales y la ley de Privacidad de los Estados Unidos (20 USC §1232g).

Prospecto del Plan de Estudio El plan de estudio de la escuela de su hijo/a se recopila por lo menos una vez al año en un folleto informativo el cual está disponible en el sitio web del Distrito Escolar de Fullerton en: www.fullertonsd.org. Haga click en el enlace del Distrito Escolar de Fullerton, Servicios Educcionales, Programa de Estudios, para acceder a una copia del nivel de grado de este libreto.

Declaración o Respuesta a las Medidas de Disciplina: Cuando se incluye información en el archivo del alumno por cualquier medida disciplinaria tomada en contra de su hijo/a, usted tiene el derecho de incluir una declaración o respuesta por escrito acerca de la medida disciplinaria para el expediente académico de su hijo/a.

Destrucción de Expedientes Estudiantiles: La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Fullerton esta requerida de retener indefinidamente el original o copia exacta de los récords estudiantiles permanentes obligatorios (Clase 1-Récords Permanentes) el cual las escuelas han sido ordenadas formar por las regulaciones de California; mantener por periodos estipulados de tiempo récords estudiantiles interinos (Clase 2-Récords Opcionales) hasta que la información no se necesita más. para proveer servicios educacionales a un niño y son retenidos hasta que sea reclasificado como Clase 3-Récords Desechables y luego destruidos como lo ordenan las regulaciones de California (5CCR 432). Antes de destruir los récords estudiantiles de un niño que ha recibido servicios de educación especial la IDEA requiere notificación a los padres cuando el Distrito decide que la información personalmente identificable no se necesita ya más para proveer servicios educacionales a un niño. Una vez que los padres han sido notificados que información personalmente identificable no se necesita más ellos tiene la opción de requerir acceso y/o copias de los récords estudiantiles antes de su destrucción a menos que el Distrito determine que la información podría ser necesitada para proveer servicios educacionales en el futuro o se necesita para propósitos de auditoría (34 CFR 300.624, 5 CCR 16026). A menos que sean clasificados como récords permanentes todos los otros récords estudiantiles son destruidos cinco años después de que la información no se necesita para proveer servicios educacionales. (5 CCR 16027).

DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO (EC §49073): "Información del Directorio" quiere decir una o más de los siguientes cosas: nombre del alumno, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, campo de especialidad en los estudios, participación en actividades formales y deportes, peso y medidas de los miembros de los equipos deportivos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos y las escuelas privadas o públicas a las que el alumno asistió más recientemente. El Distrito ha determinado que los siguientes individuos, funcionarios u organizaciones pueden recibir la información del directorio: PTSA/PTA, Consejo de Coordinación PTA, Consejo Escolar, Fundación de las Artes para todos los niños, Fundación de Educación de Fullerton, y cualquier agencia legal que hace cumplir la ley para ayudar en la investigación de un crimen. La información del directorio también se puede divulgar a aquellos contratistas, consultores, voluntarios u otras personas a quienes el distrito les ha encargado servicios o funciones si cumplen con los requerimientos del Distrito para el uso y

mantenimiento de la información y el uso y redivulgación de información identificable personalmente. Las organizaciones externas abarcan pero no están limitadas a, compañías que fabrican los anillos de graduación o publican los anuarios; un cartel de teatro, mostrando el papel de su hijo/a en la obra teatral, en el Cuadro de Honor u otros reconocimientos, los programas de graduación y hojas actividades deportivas, o que proporcionan un plan de estudios en línea o software de productividad o aplicaciones utilizadas en el salón o para proporcionar educación incluyéndolo, entre otras, videoconferencias. Fuera de los casos mencionados en esta sección, no se podrá divulgar información a las entidades de lucro a parte de los jefes, futuros jefes y representantes de los medios de comunicación, incluyendo pero no limitándose al periódico, revistas, radio y canales de televisión. Se pueden dar los nombres y direcciones de los alumnos previamente matriculados en el 12^{vo} grado y las direcciones de los alumnos matriculados en el 12^{vo} grado quienes han salido antes de graduarse a una escuela privada o Universidad. No se podrá dar información acerca de su hijo/a si ustedes notifican al Distrito Escolar de Fullerton de que la información no se debe publicar, excepto a aquellos individuos, compañías y proveedores exentos bajo la Exención de Funcionarios Escolares, que se describe en la Sección de Funcionarios Escolares y Empleados/ Intereses Educativos Legítimos arriba. Por favor presenten por escrito una notificación al Director de su hijo/a si quieren negar acceso al directorio con la información de su hijo/a.

DERECHOS DE EDUCACIÓN FAMILIAR Y DECRETO DE PRIVACIDAD (“FERPA,” 20 USC §1232g): La ley de los Estados Unidos establece en FERPA concesiones para decidir los derechos de los padres respecto a los archivos de los alumnos.

Para un resumen de sus derechos bajo FERPA, haga referencia al **Anexo 3**.

SALUD Y SEGURIDAD

EXÁMENES DE SALUD Y SERVICIOS DE EVALUACIÓN (H&SC §124085): Dentro de los 90 días después de que su hijo/a haya empezado el primer grado, deben de proveer un documento que diga que en los últimos 18 meses su hijo/a recibió un examen de salud y servicios de evaluación, incluyendo un examen físico. Estos servicios están disponibles por parte de Departamento de Salud Pública del Condado de Orange. En lugar de un certificado, puede presentar una extensión firmada indicando que no quieren o no pueden obtener el examen de salud y los servicios de evaluación para su hijo/a. Si la extensión indica que no pudieron obtener los servicios, entonces incluyan en la extensión las razones por las cuales no pudieron obtener los servicios.

NEGACIÓN DE PERMISO PARA UN EXAMEN FÍSICO (EC §§49451, 48980): Pueden presentar por escrito una declaración anual al director de la escuela de su hijo/a, diciendo que no dan permiso para que se le haga el examen físico a su hijo/a. Más sin embargo, si hay alguna razón para creer que el alumno está padeciendo de alguna enfermedad contagiosa o infecciosa, el alumno debe ser enviado a casa y debe permanecer en casa hasta que las autoridades estén satisfechas de que ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa exista.

LÍNEA DIRECTA DE PREVENCIÓN DE SUICIDIO Y VIOLENCIA DOMÉSTICA (EC §§215.5, 231.5, 48980): El número de teléfono para comunicarse con la línea Nacional

de Prevención de Suicidio (1-800-273-8255 o 988), la línea de texto de Crisis (HOME a 741741) y la línea directa nacional de violencia doméstica (1-800-799-7233) están imprimidas en las tarjetas de identificación de los estudiantes en los grados 7 a 12.

SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA ESTUDIANTES (EC §§49428, 48980): La información sobre cómo iniciar el acceso a los servicios de salud mental disponibles en el campus o en la comunidad, o ambos, está disponible en el sitio web de la escuela y en el manual del estudiante. Consulte el Anexo 19 para obtener información adicional.

RÉGIMEN CONTINUO DE MEDICACIÓN PARA UNA CONDICIÓN NO EPISÓDICA (EC §49480): Si su hijo está en un régimen constante de medicamento para una condición ocasional, es necesario que le informen al, o a la, enfermero/a de la escuela u otro empleado encargado certificado de: (1) el medicamento que está tomando, (2) la dosis actual y (3) el nombre del médico encargado. Con su consentimiento el enfermero/a de la escuela se puede comunicar con el médico de su hijo/a y él/ella puede dar sugerencias al personal escolar acerca de los posibles efectos físicos, intelectuales y de comportamiento social, causados por la droga a su hijo/a, como también posibles señales y síntomas de un comportamiento adverso debido a los efectos, omisión y sobredosis de la droga. Si su hijo/a está bajo un régimen continuo por favor llenen el formulario al final de este aviso **Anexo 11** de este aviso.

ADMINISTRACIÓN DE AGENTES INMUNIZANTES (EC §§49403, 48980): La Junta Directiva del Distrito Escolar de Fullerton está obligado a cooperar con el funcionario de salud local en las medidas necesarias para la prevención y el control de las enfermedades transmisibles en los niños en edad escolar, y puede permitir que cualquier persona con licencia de médico y cirujano, cualquier persona con licencia de enfermera registrada o un profesional de la salud con licencia, según se especifique, que está actuando bajo la dirección de un médico y un cirujano supervisor, para administrar un agente de inmunizante a un estudiante cuyo padre ha dado su consentimiento, por escrito, para la administración del agente inmunizante.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS (EC §§49423, 49423.1, 48980): Si su niño requiere tomar medicamentos durante el día escolar regular usted puede pedir la asistencia para su niño de la enfermera de la escuela u otro personal designado. Si usted desea tal asistencia usted debe proveer una declaración escrita del doctor detallando el nombre del medicamento, método, monto, y horas en las cuales la medicina debe ser tomada y su propia declaración escrita indicando su deseo de que el Distrito Escolar de Fullerton asista a su niño en los asuntos mencionados en la declaración del médico. Su niño también puede llevar consigo y autoadministrarse prescripción autoinyectable epinephrine o medicamentos para el asma si el Distrito Escolar de Fullerton recibe declaraciones escritas de usted y el doctor del niño en la forma requerida por la ley. Por favor refiérase al **Anexo 11** para más información.

POLÍTICA DE ESCUELAS LIBRES DE TABACO (H&SC §104420): La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Fullerton ha adoptado y refuerza una política de escuelas libres de tabaco (Política de la Mesa Directiva 5131.62). La política prohíbe el uso de productos de tabaco en cualquier tiempo en edificios propiedad de o rentados y en vehículos del Distrito Escolar de Fullerton. La política de la Mesa Directiva estipula

que los estudiantes no deben poseer, fumar o usar tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina mientras estén en el campus, mientras asisten a actividades patrocinadas por la escuela, o mientras estén bajo la supervisión y control de los empleados del Distrito. Fumar significa inhalar, exhalar, quemar o transportar cualquier cigarro, cigarrillo, pipa, tabaco o producto vegetal para la inhalación, ya sea natural o sintético, de cualquier manera o forma e incluye el uso de un dispositivo electrónico para fumar que crea aerosol o vapor o de cualquier dispositivo oral para fumar con el fin de eludir la prohibición de fumar.

SERVICIOS MEDICOS Y HOSPITALARIOS NO PROVISTOS (EC §§ 49471, 48980): La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Fullerton no provee o hace disponible servicios hospitalarios o médicos para los estudiantes del Distrito Escolar de Fullerton que son lastimados mientras participan en actividades atléticas.

CONCUSIONES Y HERIDAS EN LA CABEZA (EC §49475): Requiere que los distritos que eligen ofrecer programas atléticos inmediatamente sacar por el resto del día a un atleta que se sospecha de tener una concusión o herida en la cabeza durante esa actividad y prohíbe el retorno del atleta hasta que es evaluado y recibe permiso por escrito de parte de un proveedor de cuidados de la salud y requiere que el distrito proporcione anualmente una hoja de información de concusión y heridas en la cabeza para ser firmada y regresada por el atleta y sus padres antes de que el atleta inicie práctica o competencia.

SERVICIOS MEDICOS Y HOSPITALARIOS PARA ESTUDIANTES (EC §§49472, 48980): La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Fullerton puede proveer o hacer disponible el servicio médico u hospitalario a través de membresía en corporaciones de ayuda humanitaria, diluyendo el costo del servicio médico u hospitalario o a través de políticas individuales o de grupo de seguro de accidentes o a través de políticas de seguro de responsabilidad para las lesiones de los estudiantes del Distrito Escolar de Fullerton causadas en accidentes ocurridos en la propiedad del Distrito Escolar de Fullerton o mientras son transportados de y/o hacia actividades patrocinadas por la escuela. Ningún estudiante es requerido aceptar tal servicio sin el consentimiento de su padre/guardián.

LA ENSEÑANZA PARA LOS ALUMNOS CON DISCAPACIDADES TEMPORALES (EC §§48206.3, 48207.3, 48207.5, 48980): Si su hijo/a llega a sufrir una discapacidad temporal lo cual haga que su asistencia a las clases regulares o al programa de educación alternativa donde su hijo/a está matriculado le sea imposible o poco aconsejable, su hijo/a debe de recibir instrucción individual provista por el distrito donde está su residencia. La instrucción individual incluye la enseñanza provista en su casa, en el hospital u otra clínica de salud, excluyendo los hospitales del estado o bajo circunstancias dadas por la ley del estado. Si su hijo/a está lo suficientemente bien como para regresar a la escuela durante el año escolar en el que comenzó la instrucción individual, se le debe permitir regresar a la escuela a la que asistió antes de recibir la instrucción individual. La instrucción individual en su hogar debe comenzar a más tardar cinco días hábiles después de que el distrito determine que su hijo recibirá la instrucción.

ALUMNOS CON DISCAPACIDADES TEMPORALES (EC §§§48207, 48980): En caso de que su hijo/a tenga una discapacidad temporal y está limitado a un hospital o clínica

de salud situada fuera del Distrito, usted debe contemplar para que se lleven a cabo los requisitos de residencia para la asistencia escolar del distrito donde se encuentra el hospital. En tales circunstancias, es su responsabilidad dejarle saber al distrito escolar en el cual está considerada su residencia de la presencia de su hijo/a en un hospital que cumple con los requisitos.

DIABETES TIPO 1 (EC §49452.6): Por favor lea el **Anexo 14** para obtener información que se debe proporcionar a los padres sobre la diabetes tipo 1.

DIABETES TIPO 2 (EC §49452.7): Por favor lea el **Anexo 14** para información requerida para ser provista a los padres de alumnos en el grado 7°

PRUEBA DE EVALUACION DE SALUD ORAL (EC 49452.8): Su niño debe tener una evaluación de salud dental (revisión oral) a más tardar el 31 de Mayo del primer año de haber entrado al Kinder o al primer grado. Revisiones dentales en los doce meses antes de empezar la escuela satisfacen este requisito. Pida a su dentista llenar la Forma de Evaluación de Salud Oral que es provista por la escuela. Usted puede ser eximido de cumplir con este requisito de revisión dental marcando la caja junto a la razón apropiada en la Sección 3 de la forma de Evaluación de Salud Oral.

DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMATIZADO (AED): El Distrito Escolar de Fullerton ha colocado AED s en todas las escuelas con miembros del personal calificados certificados en capacitación en CPR y AED. Todas las escuelas primarias del Distrito Escolar de Fullerton tendrán un AED en la oficina del asistente de salud. Todas las escuelas secundarias y K-8 lo tendrán instalado y accesible en las oficinas del asistente de salud y en el salón de multiusos o gimnasio. Aunque los AEDs tienen instrucciones de audio, habrá personal designado que ha recibido entrenamiento sobre cómo usar estos dispositivos que salvan vidas.

HOJA INFORMATIVA DE NARCAN Y OPIOIDES (EC §49475): El Distrito Escolar de Fullerton tendrá un medicamento de emergencia llamado Naloxone (Narcan) para revertir una sobredosis causada por una droga opioide. Habrá personal en el Distrito Escolar de Fullerton que estará capacitado para administrar este medicamento en caso de sobredosis. La Naloxone (Narcan) estará disponible en un recipiente visible marcado para "sobredosis de emergencias" en la oficina de asistencia médica. Consulte el **Anexo 32** para ver la hoja informativa sobre opioides.

COMIDA GRATIS Y DE BAJO COSTO (EC §§49510, et seq., 48980): Dependiendo del ingreso anual de su hogar su niño puede ser elegible para comidas gratis o de bajo costo. La información respecto a este programa esta disponible en el sitio web del Distrito Escolar de Fullerton localizado en www.fullertonnutrition.org haga click en punto de contacto para Nutrition Services bajo District Departments o usted puede contactar ese departamento directamente al 714-447-7435.

NOTIFICACION DE USO DE PESTICIDA (EC §§17611.5, 17612, 48980.3): Una copia del plan de manejo integrado de plagas se publica en el sitio web de la escuela. Por favor lea el **Anexo 4** para una lista de todos los productos pesticidas que se espera serán aplicados en la escuela de su niño durante el año venidero.

PLAN DE MANEJO DE ASBESTOS (40 CFR §763.93): El Plan de manejo de asbestos del Distrito Escolar de Fullerton

para cada escuela esta disponible para su inspección en la oficina principal del Distrito Escolar de Fullerton.

GUÍA PARA PADRES SOBRE PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA: Por favor vea **Anexo 26** para información.

ASISTENCIA

OPCIONES DE ASISTENCIA ESTABLECIDA POR LA LEY (EC §§35160.5, 46600, 48204, 48980): El Distrito Escolar de Fullerton es requerido avisar a cada padre/guardián de todas las opciones de asistencia local disponibles en el Distrito Escolar de Fullerton. Estas opciones para asistir a las escuelas diferentes de aquella del área de asistencia local en la cual el padre/guardián reside. Las opciones incluyen transferencias intradistrital, interdistrital basados en las necesidades de cuidado infantil o empleo de los padres. Por favor consulte **Anexo 5** Política de la Mesa Directiva 5116.1 Inscripción abierta/transferencias intradistritales y 5117 transferencias interdistritales para un completo resumen de estas opciones de asistencia.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS (EC §§48205, 48980): Su niño puede ser estar ausente de la escuela con justificación cuando la ausencia es por razones médicas o personales justificables. Un alumno ausente de la escuela bajo esta sección deberá ser permitido completar todas las asignaciones y exámenes que no hizo durante su ausencia. Por favor vea el **Anexo 6** de la Sección 48205.

REDUCCIÓN DE GRADO/PÉRDIDA DE CRÉDITO ACADÉMICO (EC §§48205, 48980): A su niño no se le puede reducir su grado o perder su crédito académico por ninguna ausencia o ausencias justificadas bajo el Código de Educación Sección 48205, cuando las asignaturas y exámenes que no hizo que pueden ser razonablemente provistos son satisfactoriamente completados dentro de un periodo razonable de tiempo. Por favor refiérase al **Anexo 6** para el texto completo de la sección 48205.

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

EXCUSA PARA OBTENER SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES (EC §46010.1): Los alumnos del 7 y 8 grado pueden estar ausentes de la escuela justificadamente con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales, sin el consentimiento de los padres/tutores legales del alumno.

ESTUDIANTES EMBARAZADAS O CON HIJOS (EC §§222.5, 46015, 48205, 48980): Las estudiantes embarazadas o con hijos pueden ser justificadas por ausencias relacionadas con citas médicas confidenciales de acuerdo con BP/AR 5113 - Ausencias y Excusas. El Superintendente o persona designada otorgará a un estudiante una licencia por embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo y recuperación relacionada durante el tiempo que un médico lo considere médicamente necesario. Al término de la licencia, el estudiante será reincorporado al estado que tenía cuando comenzó la licencia.

CALENDARIO DE DÍAS MÍNIMOS Y DE DESARROLLO DEL PERSONAL SIN ESTUDIANTES (EC § 48980): El Distrito

Escolar de Fullerton es requerido que avise a los padres/guardianes sobre el calendario de los días mínimos y días de desarrollo del personal sin estudiantes. Por favor vea el **Anexo 7** Calendario de Asistencia de Estudiantes 2023-2024 del Distrito Escolar de Fullerton. Si algún día mínimo o de desarrollo del persona son programados después de la publicación de este aviso el Distrito Escolar de Fullerton le notificará tan pronto como sea posible o por lo menos un mes antes de que tal día ocurra.

NO DISCRIMINACIÓN

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN (EC §§200, 220; Título VI del Acta de los Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Reformas de Educación de 1972, § 504 del Decreto de Rehabilitación def 1973): El Distrito Escolar de Fullerton no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, identificación de grupo étnico, religion, sexo/género (identidad de género, expression de género), discapacidad física/mental o estado migratorio. Su hijo tiene derecho a una educación pública gratuita, independientemente de su status migratorio. Consulte el **Anexo 25** "Conozca sus Derechos Educativos" relacionado con la inmigración. Recursos adicionales para estudiantes inmigrantes y miembros de la familia desarrollados por el Fiscal General de California están disponible en: <http://oag.ca.gov/immigrant/rights>. El Distrito Escolar de Fullerton tomará las medidas para asegurarse que la falta del idioma inglés no sea una barrera para la admisión y participación en los programas del Distrito. Las quejas de presunto incumplimiento de la política del Distrito de no discriminar deben ser dirigidas al Superintendente Designado al 714 447-7450. Una copia de la política del Distrito Escolar de Fullerton de no discriminación está disponible en la oficina del Distrito Escolar de Fullerton.

POLÍTICA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL (EC §§231.5, 48980; 5 CCR §4917): La política escrita del Distrito Escolar de Fullerton del acoso sexual es el **Anexo 8** Política de la Mesa Directiva 5145.7 Hostigamiento Sexual.

ESTUDIANTES CASADOS, EMBARAZADAS O CON HIJOS (EC §§221.52): De acuerdo con la Política de la Junta 5146, el Distrito Escolar de Fullerton no debe discriminar a ningún estudiante sobre la base del estado civil del estudiante, embarazo, parto, embarazo falso, la terminación del embarazo, o recuperación relacionada.

ALUMNOS CON DISCAPACIDADES

EDUCACIÓN ESPECIAL (EC §56000, et seq., 20 USC §1401 et seq.): La ley de California y de los Estados Unidos exige que una educación pública gratuita y adecuada (FAPE) en el medio menos restrictivo, (LRE) sea ofrecida a los alumnos con discapacidades bajo un ambiente lo menos restringido. Información de elegibilidad del alumno, amparo relativo a los procedimientos y asuntos relacionados están disponibles en el Departamento de *Servicios de Apoyo Estudiantil* al 714-447-7500.

ENCONTRAR AL NIÑO (EC §§56300, 56301): El Distrito tiene la responsabilidad de Identificar, localizar y evaluar a los niños con discapacidades que tienen la necesidad de una educación especial y los servicios relacionados. Si creen que su hijo/a tiene la necesidad de obtener una educación especial y los servicios relacionados, ustedes pueden iniciar una referencia para la evaluación llamando al Departamento de Servicios de Apoyo Estudiantil al 714-447-7500.

MISCELÁNEA

EDUCACIÓN COMPRENSIVA DE SALUD SEXUAL Y PREVENCIÓN DE VIH/SIDA (EC §51938, 48980): El Distrito proveerá instrucción en educación comprensiva de salud sexual y prevención de VIH/SIDA e investigaciones en reacciones de la salud del alumno y riesgos para el próximo año escolar. Los materiales escritos y audiovisuales educativos utilizados para esta educación están disponibles para su inspección en la oficina del director. La educación será instruida por el personal del distrito escolar y especialistas fuera del distrito. Puede obtener una copia de la Ley del Educación Integral De California sobre Salud Sexual Comprensiva y Prevención de VIH/SIDA en el Distrito Escolar de Fullerton. Usted tiene, el derecho de solicitar por escrito que su hijo/a no reciba instrucción comprensiva de salud sexual o prevención de VIH/SIDA. El Distrito Escolar de Fullerton puede administrar anónimamente, investigaciones voluntarias y confidenciales, y herramientas de evaluación para medir los comportamientos de salud y riesgos de los alumnos, incluyendo pruebas, cuestionarios y encuestas que contienen preguntas apropiadas para sus edades sobre la actitud y conocimiento de los alumnos con respecto a temas sexuales. Usted será notificado por escrito acerca de cualquier tipo de pruebas, cuestionarios o encuestas y se le dará la oportunidad de revisar la prueba, cuestionario o encuesta y solicitar por escrito que su hijo/a no participe.

DISECAR, DAÑAR O DESTRUIR ANIMALES. (EC §32255, et seq.): Si su niño tiene alguna objeción moral acerca de disecar animales, dañar o destruirlos, tiene el derecho de notificar a su maestro respecto a esta objeción y de abstenerse de participar en un proyecto de educación que involucre el uso o destrucción de animales.

EXÁMENES ESTATALES CAASPP (EC 60615, 5 CCR 852): Durante la primavera los estudiantes en los grados 3-8 tomarán los exámenes estatales anuales. Los padres pueden anualmente someter a la escuela una petición para excusar a su niño de parte o de todas las partes de el CAASPP. Consulte el **Anexo 28** para obtener información adicional.

REPORTE DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR (EC §§35256, 33126, 32286): La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Fullerton expide un Reporte de Responsabilidad Escolar por (SARC) por cada escuela en el Distrito Escolar de Fullerton. Una copia de este reporte para su escuela será provisto por la escuela correspondiente a petición expresa y puede ser accesado en el sitio web del Distrito Escolar de Fullerton en www.fsd.k12.ca.us. El SARC incluye pero no esta limitado a evaluación de las condiciones escolares especificadas en el Código de Educación de California sección 33126. El SARC también incluye un reporte anual acerca del estado del plan de seguridad para la escuela de su niño incluyendo una descripción de sus elementos claves.

PROGRAMAS DE IDIOMAS Y PROGRAMAS DE ADQUISICIÓN DE IDIOMAS (EC §310, 5 CCR §11309): Se adjunta información sobre los tipos de programas de idiomas disponibles en el distrito y una descripción de cada programa. Consulte el **Anexo 27** para obtener una descripción de cada programa.

EXENCIÓN DE ENSEÑANZA EN EL IDIOMA INGLÉS (EC §310, 5 CCR §11309): La ley de California por lo general exige que a todos los niños en escuelas públicas se les enseñe el idioma inglés, en inglés. Sin embargo, se puede pedir la

exención de este requisito con el consentimiento previamente informado por escrito, el cual debe ser proporcionado cada año por los padres/tutores del niño. Dicho consentimiento informado requiere que el padre/tutor visite personalmente la escuela para solicitar esta exención. Bajo dichas condiciones de exención por parte de los padres, los niños pueden ser transferidos a clases donde se les enseñe el idioma inglés y otras materias mediante las técnicas didácticas bilingües u otras metodologías educativas generalmente reconocidas como permitidas por la ley. Por favor visite al director escolar para mayor información.

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

AVISO DE LAS ESCUELAS ALTERNATIVAS (EC §58501): La ley exige que el Distrito proporcione a los padres/tutores legales con un aviso sobre las escuelas alternativas. Por favor refiérase al **Anexo 9** para una copia del aviso especificado en el artículo 58501 del Código de Educación.

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

PROCEDIMIENTO DE QUEJA UNIFORME (5 CCR §4622): La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Fullerton ha adoptado políticas y procedimientos para la presentación, investigación y resolución de quejas respecto a posibles violaciones de leyes federales o estatales o regulaciones que gobiernan los programas educacionales incluyendo alegatos de discriminación ilegal. Una copia del Manual de Procedimientos de Queja Uniformes del Distrito Escolar de Fullerton esta disponible en la oficina principal del Distrito Escolar de Fullerton. Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja escrita de alegado no cumplimiento con el Superintendente Asistente de Servicios de Personal en 1401 W. Valencia Drive, Fullerton CA 92833, 714 447-7450. Por favor refiérase al **Anexo 10** para una copia de la Política de la Mesa Directiva 1312.3 Procedimientos de Queja Uniforme.

ACTA "EVERY STUDENT SUCCEEDS" ("ESSA"; 20 USC §6301, et seq.; EC §§ 313.2, 440):

Niños Con Inglés Limitado: La Ley "ESSA" requiere que el Distrito informe al padre o a los padres de un niño con un nivel limitado de inglés (LEP, por sus siglas en inglés) identificado para participar o que se encuentra participando en un programa educativo de enseñanza del idioma, de lo siguiente:

- (1) Una explicación de lo que la identificación significa y como la escuela se compara a otras escuelas en términos de logro académico servidas por el Distrito Escolar de Fullerton
- (2) Las razones para la identificación;
- (3) Una explicación de lo que la escuela identificada para mejoramiento escolar esta haciendo para resolver el problema de bajo aprovechamiento;

- (4) Una explicación de lo que el Distrito Escolar de Fullerton o el Departamento de Educación de California esta haciendo para resolver el problema;
- (5) Una explicación de como los padres pueden involucrarse con los asuntos académicos que causaron que la escuela sea identificada como una escuela para mejorar y;
- (6) Una explicación de las opciones de los padres de transferir a su niño a otra escuela pública o para obtener servicios educacionales suplementarios para su niño;
- (7) En el caso de un niño con una discapacidad, cómo dicho programa reúne los objetivos del programa de educación individualizado (conocido por sus siglas en inglés como IEP) del niño, y
- (8) La información relacionada a los derechos de los padres los cuales incluyan una guía escrita detallando el derecho que los padres tienen para retirar inmediatamente a su hijo/a de dicho programa al momento de solicitarlo, y las opciones que los padres tienen para rechazar la matriculación de su hijo/a en dicho programa o seleccionar, si está disponible; otro programa o método de enseñanza y ayudar a los padres a seleccionar entre varios programas y métodos de enseñanza, si más de un programa o método es ofrecido por el Distrito.

Si su hijo/a es un estudiante con dominio limitado del idioma Inglés (LEP) y ha sido identificado para participar o se encuentra participando en el programa educacional de la enseñanza del idioma, por favor comuníquense con el Director de Servicios Educacionales del Distrito Escolar de Fullerton al 714-447-7541 para la información de arriba que es específica para su niño.

Derecho a la Información Sobre las Calificaciones Profesionales de los Maestros y Paraprofesionales: La ley NCLB concede a los padres el derecho de solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de los salones de clase de los niños, incluyendo lo siguiente:

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

Esta información está disponible mediante los Servicios de Personal. El Distrito proporcionará un aviso de forma oportuna si su hijo/a ha sido asignado, o se le ha impartido una enseñanza por cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no está altamente calificado.

Información Sobre el Nivel de Logro del Niño: El Distrito proporcionará información oportuna sobre el nivel de logro de su hijo/a en cada una de las evaluaciones académicas estatales.

Enlace Para Estudiantes sin Hogar: Los estudiantes sin hogar cuentan con ciertos derechos bajo la ley de California y de los Estados Unidos. Para información sobre estos derechos, por favor, comuníquense con el Enlace del Distrito Escolar de Fullerton para niños y jóvenes sin hogar, el Director de Servicios Administrativos que puede ser contactado en el 714-447-7529. Consulte el **Anexo 30** para obtener información adicional.

Familias militares: Las familias militares tienen ciertos derechos según las leyes de California y los Estados Unidos. Para obtener información sobre estos derechos, por favor, comuníquense con el Enlace del Distrito Escolar de Fullerton para niños y jóvenes de familia militares, el Director de Servicios Administrativos, al 714-447-7529.

SEGURO ESTUDIANTIL (EC §49472): El Distrito Escolar de Fullerton provee la opción a los padres de comprar seguro estudiantil para servicios médicos y hospitalarios necesarios para lesiones mientras participa en actividades escolares. Servicios médicos y hospitalarios para alumnos heridos en escuelas o en eventos patrocinados por la escuela o mientras son transportados pueden ser provistos con permiso del padre. Incluido con el paquete de formas recibido al comienzo del año escolar esta la información de seguro voluntario Myers-Stevens, que también se puede encontrar en la página web del distrito.

RUTAS SUGERIDAS A LA ESCUELA: Usted puede acceder "*Suggested Routes to School*" en el sitio web de la escuela de su niño via el sitio web del Distrito Escolar de Fullerton localizado en www.fullertonsd.org.

COBRANZA DE CHEQUES NSF: Efectivo Julio 1, 2016 el Distrito Escolar de Fullerton estará buscando cheques devueltos por falta de fondos (NSF) algunas veces llamados cheques "rebotados".

El costo de cualquier cheque NSF es de \$25 y se paga conjuntamente con el cheque rechazado. Esta tarifa de \$25 por cheque está avalada por el Código Civil de California Sección 1719 y el Acta 21 Federal de Reserva. Si el cheque no se puede cobrar, se remitirá a una agencia de cobranzas.

EXENCIÓN DE PARTICIPACIÓN DE MASCOTAS Y ANIMALES EN EL SALÓN DE CLASE: Por favor de refiérase al **Anexo 29** para obtener una copia de la exención. Los padres y tutores reconocen y aceptan haber recibido esta exención, que se proporciona en el esté manual para los padres, al completar y enviar la Revisión de Información Annual (AIR).

INFORMACIÓN ADICIONAL: Por favor vea los siguientes anexos para información adicional importante:

- Anexo 11 Administración de Medicinas y formulario**
- Anexo 12 Suministros de Primeros Auxilios**
- Anexo 13 Aviso Respecto a Alergias**
- Anexo 14 Info acerca de Diabetes Tipo 2**
- Anexo 15 Proc. Muletas/Sillas de Ruedas**
- Anexo 16 Información de los piojos**
- Anexo 17 Evaluación Universal de Conducta**
- Anexo 18 Baños Públicos Escolares**
- Anexo 19 Información de salud mental**
- Anexo 20 Política de Civismo/Conducta**
- Anexo 21 Política de Participación de Padres**
- Anexo 22 Política para Visitantes**
- Anexo 23 Transporte**
- Anexo 24 Servicios de Nutrición**
- Anexo 25 Estatus Migratorio del Estudiante**
- Anexo 26 Procedimientos de emergencia**
- Anexo 27 Programas de Idiomas Disponibles**
- Anexo 28 Exámenes Estatales CAASPP**
- Anexo 29 Exención de participación de mascotas o animales**
- Anexo 30 Derechos y Protecciones para la Educación de los niños sin hogar**
- Anexo 31 Notificación de seguridad de armas de fuego**
- Anexo 32 Hoja informativa sobre opioides**

ANEXO 1

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON

ESTUDIANTES

Política Núm. 5144.1

Suspensión y Expulsión/Debido Proceso – Pág. 1

Adoptada por Mesa Directiva: Junio 10, 2005

Revisada: Septiembre 5, 2006

La Mesa Directiva ha establecido políticas y normas de conducta para promover el aprendizaje y proteger la seguridad y bienestar de todos los estudiantes y personal y para proteger ambos, personal y propiedad del Distrito. Cuando estas políticas y normas son violadas puede ser necesario suspender o expulsar un estudiante de la instrucción del salón de clases regular.

Estudiantes suspendidos o expulsados serán excluidos de todas las actividades extracurriculares relacionadas con la escuela durante el periodo de suspensión o expulsión y no puede estar en las instalaciones o propiedad de ninguna escuela del Distrito.

Excepto donde la suspensión por la primera ofensa es justificado de acuerdo a la ley, la suspensión será impuesta solo cuando otros medios de corrección fallan en traer conducta apropiada.

Expulsión es una acción tomada por la Mesa Directiva por severos o prolongadas faltas a la disciplina por un estudiante. Excepto en actos aislados de una naturaleza grave o por actos mandados por ley la expulsión es usada solo cuando hay una historia de mala conducta, cuando otras formas de disciplina, incluyendo suspensión, han fallado en traer conducta apropiada o cuando la presencia del estudiante causa un continuo peligro a si mismo o a otros.

La Mesa Directiva autoriza al Supertintendente, o persona designada por este, a establecer y formar un Comité Administrativo de Revisión (ARC) para oír casos involucrando conductas que podrían justificar expulsión del Distrito. La ARC tendrá la autoridad para hacer recomendaciones para expulsión directamente a la Mesa Directiva en la forma de reportar por escrito sus hallazgos de hechos. La Mesa considerará las recomendaciones para expulsión hechas por el ARC y decidirá el resultado del caso en una sesión cerrada. La Mesa autoriza además al ARC que puedan llegar ante él. Esos casos no apropiadamente oídos por ARC serán oídos directamente por la Mesa Directiva. La determinación de propiedad será hecha por el Superintendente o la persona designada por este. El ARC reportará sus acciones/recomendaciones a la Mesa Directiva.

Cero Tolerancia

La Mesa Directiva apoya un aproximación de cero tolerancia a ofensas serias. Esta aproximación hace quitar a los estudiantes potencialmente peligrosos del salón de clases una alta prioridad. Asegura un trato justo e igual de todos los estudiantes y requiere que todos los ofensores sean castigados al máximo permitido por la ley. El personal reportará inmediatamente al Superintendente o persona designada por este cualquier incidencia de ofensas especificadas en la ley, política de la Mesa Directiva y regulación administrativa como causa de suspensión o expulsión.

El Superintendente o persona designada por este, inmediatamente suspenderá y recomendará expulsión de cualquier estudiante encontrado en la escuela, actividad escolar o en camino de, o hacia, la escuela o actividad escolar que este:

1. En posesión, verificada por un empleado del Distrito, o vendiendo, o de otra manera proporcionando un arma de fuego a menos que el estudiante haya obtenido permiso previo por escrito para poseer ese artículo o cosa de parte de un empleado certificado escolar con la concurrencia del Superintendente o persona designada por este.
2. Amagar con un cuchillo a otra persona
3. Ilegalmente vender una sustancia controlada
4. Cometer o intentar cometer un asalto sexual o cometer batería sexual
5. Posesión de un explosivo

Después de encontrar que el estudiante cometió cualquiera de los actos mencionados arriba la Mesa Directiva expulsará al estudiante. Cualquier estudiante que es expulsado por violación del número 1 de arriba habiendo traído o poseído un arma de fuego en la escuela o actividad escolar (E.C. 48916[a]), será expulsado por lo menos un año de la fecha de expulsión. La Mesa Directiva puede poner una fecha anterior para la readmisión en una base de caso por caso.

La Mesa Directiva dirige la administración a inmediatamente reportar todos los casos involucrando posesión no autorizada o uso de armas de fuego, armas u otros objetos peligrosos a la escuela, actividad escolar, o en el camino de o hacia la escuela o actividades escolares a la agencia apropiada de reforzamiento de la ley.

El Superintendente o persona designada por este notificará al personal, estudiantes y padres/guardianes acerca de la Política de Tolerancia Cero y las consecuencias que pueden resultar de las ofensas del estudiante. Se asegurará también el estricto enforzamiento de esta política.

Debido Proceso del Estudiante

La Mesa Directiva proveerá para el tratamiento justo e igualitario de los estudiantes encarando suspensión o expulsión permitiéndoles sus derechos de debido proceso bajo la ley. El Superintendente o persona designada por este cumplirá con los procedimientos para avisos y apelaciones como está especificado en la regulación de la administración y ley.

Programa de Suspensión en la Escuela

La Mesa Directiva reconoce que los estudiantes que son suspendidos de la escuela a menudo no tienen supervisión o guía durante las horas escolares cuando están fuera de la escuela y pueden atrasarse en sus trabajos de la escuela. La Mesa Directiva cree que en muchos casos, sería mejor manejar la conducta del estudiante conservando al estudiante en la escuela y proveyéndole con supervisión que esta separada del salón de clases regular.

El Superintendente o persona designada por este establecerá un programa supervisado de suspensión en la escuela el cual satisface los requerimientos de la ley para estudiantes suspendidos que no son un peligro inminente o amenaza a la escuela y para quienes una acción de expulsión no ha sido iniciada.

El Superintendente o persona designada por este examinará alternativas para suspensión fuera de la escuela y puede establecer un programa de suspensión el cual involucra disciplina progresiva durante el día escolar en la escuela, uso de conferencias entre el personal, padres/guardianes y estudiantes; detención; equipos de estudio de estudiante u otros equipos relativos de evaluación; y/o referencia para apoyo escolar de parte del personal de servicios. El uso de tales alternativas no precluye suspensiones fuera de la escuela.

Asistencia de los Padres Requerida

La Mesa Directiva cree que el involucramiento de los padres juega un importante papel en la resolución de problemas de conducta en el salón de clase. La Mesa espera que los maestros se comuniquen con los padres/guardianes cuando problemas de conducta ocurran.

Cuando un estudiante es removido del salón de clases porque cometió un acto obsceno, involucrado en lenguaje vulgar habitual o vulgaridad, interrumpido las actividades escolares o de otra manera voluntariamente desafió la autoridad válida del personal, el maestro de la clase de la cual el alumno fue removido puede proveer que el padre/guardián asista una porción de un día escolar en esas clases. Después de completar la visita al salón de clase y antes de abandonar la escuela, el padre/guardián se reunirá con el Superintendente o persona designada por este para tal fin.

La Mesa anima a los maestros antes de requerir la asistencia de los padres hacer esfuerzos razonables para que el padre/guardián haga la visita a la clase voluntariamente. El maestro también puede informar al padre/guardián acerca de recursos disponibles y oportunidades de educación para los padres. Los maestros deben reservar la opción de requerir asistencia de los padres de familia para casos en los cuales han determinado que es la mejor estrategia para promover positiva interacción entre el estudiante y el padre/guardián y para mejorar la conducta en el salón de clase.

El maestro aplicará esta política uniformemente a todos los estudiantes dentro del salón de clase. Esta política aplicará solo al padre que vive con el estudiante.

La asistencia de los padres puede ser requerida en el día que el estudiante regresa a clase o dentro de una semana posterior. El Superintendente o persona designada por este contactará a los padres/guardianes que no responden a la petición de asistir a la escuela. La Mesa reconoce que el cumplimiento de esta política de asistencia de los padres puede ser retrasada, modificada o prevenida por razones tales como enfermedad seria/herida/discapacidad, ausencia fuera de la ciudad, o incapacidad de dejar su trabajo por un tiempo. Las regulaciones del Distrito y las reglas del sitio escolar para la disciplina estudiantil incluirá procedimientos para implementar los requerimientos de asistencia de los padres.

Decisión de No Hacer Efectiva la Orden de Expulsión

En una base de caso por caso el enforzamiento de una orden de expulsión puede ser suspendida por la Mesa Directiva en cumplimiento de los requerimientos de la ley.

Referencia Legal: Por favor siéntase libre de revisar las referencias legales en el sitio web del Distrito Escolar de Fullerton localizado en www.fullertonsd.org.

ANEXO 2

POLÍTICA CONTRA EL HOSTIGAMIENTO ESCOLAR

“EL HOSTIGAMIENTO ESCOLAR NO ES PERMITIDO EN EL DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON”

La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Fullerton reconoce los efectos dañinos del hostigamiento en el aprendizaje del estudiante y la asistencia escolar y desea proveer un medio escolar seguro que proteja a los estudiantes de daño emocional y físico. Los empleados del Distrito establecerán la seguridad estudiantil como una alta prioridad y no tolerará el hostigamiento de ningún estudiante.

Ningún individuo o grupo, física, verbalmente o por escrito, hostigará, hostigará sexualmente, amenazará, intimidará, hostigará a través de medios electrónicos, causará heridas corporales o cometerá violencia de odio contra cualquier otro estudiante o personal escolar en una manera sistemática o recurrente.

El cyberhostigamiento (*Cyberbullying*) incluye la transmisión de comunicaciones hostigadoras, amenazas directas u otros textos dañinos, sonidos, o imágenes en el internet, redes sociales u otras tecnologías usando un teléfono, computadora o cualquier aparato sin cables en instalaciones de la escuela o fuera de la escuela en una manera que causa o es probable que cause interrupción sustancial de actividad o asistencia escolares. El cyberhostigamiento (*Cyberbullying*) también incluye invadir la cuenta electrónica de otra persona y asumir la identidad de esa persona para dañar o victimizar la reputación de la otra persona.

Los estudiantes son animados a notificar al personal escolar cuando están siendo hostigados o sospechan que otro estudiante está siendo victimizado.

El personal escolar que es testigo de hostigamiento intervendrá inmediatamente para detener el incidente cuando es seguro hacerlo así. (Código de Educación 234.1)

Los estudiantes deben someter al maestro o al administrador una queja verbal o escrita de conducta acerca de lo que ellos consideran hostigamiento. Las quejas de hostigamiento serán investigadas y resueltas de acuerdo con los procedimientos de quejas a nivel de sitio especificadas en 5145.7 – Hostigamiento Sexual.

Cualquier estudiante que se involucre en hostigamiento dentro de la escuela o fuera de ella en una manera que causa o es probable que cause una interrupción sustancial de actividad o asistencia escolar sera sujeto a disciplina lo cual puede incluir suspensión o expulsión de acuerdo a las políticas del distrito y regulaciones.

Incidentes de Hostigamiento escolar serán inmediatamente reportados a cualquier maestro del Distrito Escolar de Fullerton, director/director asistente o a la Oficina de Bienestar Infantil y Asistencia al 714-447-7529.

ANEXO 3

Notificación de los Derechos Bajo FERPA

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

- (1) El derecho a inspeccionar y revisar el expediente del estudiante en un plazo de 45 días (5 días en California conforme al Código de Educación, artículo 49063) a partir de la fecha en que la Escuela recibe la petición de acceso. Los padres o los estudiantes elegibles deben presentar al director de la Escuela [o al correspondiente funcionario escolar] una petición por escrito que señale el documento o los documentos que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela se encargará del acceso y de notificar al padre o al estudiante apto sobre la hora y el lugar donde los documentos se pueden inspeccionar.
- (2) El derecho a solicitar una modificación a los registros que el padre o el estudiante elegible consideren inexactos, erróneos, o en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle a la Escuela que se modifique un registro que ellos/ellas consideren inexacto. Ellos deben dirigirse por escrito al director de la Escuela [o al correspondiente funcionario escolar], señalando con claridad la parte del registro desean que se modifique, y especificar por qué es inexacto. Si la Escuela determina no modificar el registro de acuerdo a la petición presentada por el padre o el estudiante apto, la Escuela notificará al padre o al estudiante apto sobre la decisión y le avisará sobre su derecho a una audiencia en relación con la petición de modificación. Se proporcionará información adicional al padre o al estudiante apto sobre el procedimiento de audiencia al ser notificado sobre el derecho a una audiencia.

- (3) El derecho a privacidad de personalmente información identificable contenida en los expedientes académicos del estudiante, salvo en los casos señalados por FERPA que autorizan la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, se trata de la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es un empleado de la escuela en calidad de administrador, supervisor, instructor, o personal de apoyo (incluyendo el personal de salud o médico y el personal de la unidad de seguridad o policial); una persona que funge en el Consejo Escolar; una persona o compañía con la cual la escuela ha contratado para desempeñar una función particular (tal como un abogado, un auditor, proveedores de programas educativos o desarrolladores de aplicaciones, incluidos programas educativos en línea o digitales, un consultor médico, o un terapeuta); o un padre o estudiante que se desempeñe en un comité oficial, tal como un comité de disciplina o de procedimientos conciliatorios de disputas laborales, o que asista a otro funcionario escolar en el ejercicio de sus funciones. Los proveedores y desarrolladores de aplicaciones de programas educativos y programas utilizados en el proceso de educación incluyen (pero no se imitan a) programas curriculares como MyMath, Discovery Education, Wonders, Apple, Google, Microsoft, Seesaw, PowerSchool, Zoom y muchos otros que se consideran necesarios o ventajas para la educación y el aprendizaje.

Un funcionario escolar tiene un interés legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo a fin de cumplir con su responsabilidad profesional. Al momento de solicitarlo, la Escuela divulgará sin consentimiento registros educativos a los funcionarios de otro distrito escolar a donde el estudiante piensa o pretende matricularse o si ya está matriculado para propósitos de inscripción del estudiante o transferencia.

- (4) El derecho a presentar un reclamo ante el Departamento de Educación de los EE.UU. respecto al presunto incumplimiento con los requisitos de FERPA por parte del *Distrito Escolar*. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901

ANEXO 4

Distrito Escolar de Fullerton. Lista de los pesticidas/herbicidas de posible uso para el año escolar 2023-2024.

Por el requerimiento anual escrito de notificación de acuerdo al Acta de Escuelas Saludables de 2000, abajo estan listados para los padres o guardianes de estudiantes los pesticidas en uso en los sitios escolares. Esta notificación identifica los ingredientes activos o ingredientes en cada producto pesticida. La dirección de Internet para mayor información acerca de pesticidas y sus alternativas es <http://www.cdpr.ca.gov>.

Por el Acta de Escuelas Saludables de 2000

Materiales propuestos que pueden ser aplicados en los sitios del Distrito

<u>Producto</u>	<u>Ingrediente Activo</u>	<u>Fabricante</u>	<u>Uso</u>	<u>Palabras de Advertencia</u>
Advion Ant Gel	Indoxacarb	Syngenta	Hormigas	Precaución
Advion Insect Granule	Indoxacarb	Syngenta	Insectos	Precaución
Advion Roach Gel	Indoxacarb	Syngenta	Cucarachas	Precaución
Alpine WSG	Dinotefuran	BASF	Insectos	Precaución
Avert	Abamectin	BASF	Insectos	Precaución
Essentria iC3	Rosemary/Peppermint/Geraniol Oils	Zoecon	Insectos	Precaución
Evergreen Pyrethrum	Pyrethrum	MGK	Insectos	Precaución/ Orgánica
Extinguish Plus Fire Ant Bait	Hydramethylnon	Wellmark	Hormigas de Fuego	Precaución
Fumitoxin	Aluminum Phosphide	D&D Holdings	Roedores de Madriguera	Peligro
Kaput	Warfarin	Scimetrics	Roedores	Precaución
Lesco Prosecutor Pro	Glyphosate	Lesco	Hierbas	Precaución
Maxforce FC Magnum Roach	Fipronil	Bayer	Insectos	Precaución
Master line	Bifenthrin	FMC	Insectos	Precaución
Nyguard IGR	Pyriproxyfen	MGK	Insectos	Precaución
Optigard Flex	Thiamethoxam	Syngenta	Insectos	Precaución
Pyrocide 100	Pyrethrum	MGK	Insectos	Precaución
Ramik Green Ag	Diphacinone	Neogen	Roedores de Madriguera	Precaución
Ramik Oats	Diphacinone	Neogen	Roedores de Madriguera	Precaución
Resolve	Bromadiolone	Lipha Tech	Roedores	Precaución
Siesta Fire Ant Bait	Metaflumizone	BASF	Hormigas de Fuego	Precaución
Suspend SC	Deltamethrin	Bayer	Cucarachas/ Hormigas	Precaución
Tempo SC Ultra	Cyfluthrin	Bayer	Insectos	Precaución
TekkoPro	Pyriproxyfen	CSI	Insectos	Precaución
Terad 3 Ag	Cholecalciferol	Bell Labs	Roedores	Precaución
Termidor SC	Fipronil	BASF	Insectos	Precaución
ZP AG Oats	Zinc Phosphide	Neogen	Roedores	Precaución

ANEXO 5

Distrito Escolar de Fullerton Política de Junta Directiva Transferencias Intradistritales Período de Inscripción Abierta

BP 5116.1

Estudiantes

Adoptada por la Junta Directiva: 25 de abril, 2006

Revisada por la Junta Directiva: 12 de febrero 2008, 14 de diciembre 2010

La Junta Directiva del Distrito Escolar de Fullerton aprueba el concepto de escuela de vecindario. Los límites territoriales de asistencia escolar son establecidos por la Junta Directiva, entre otras cosas, para optimizar el uso de establecimientos escolares existentes, evitar condiciones de hacinamiento, mantener la identidad del vecindario, dar consideración a las barreras geográficas, y mantener un balance socio-económico en las escuelas y sus programas, así como también mantener condiciones seguras y distancias apropiadas para caminar de escuela a escuela.

La Junta Directiva desea proporcionar opciones de inscripción que satisfagan las diversas necesidades e intereses de los estudiantes de nuestro Distrito. El Superintendente o su designado, establecerá procedimientos para la selección y transferencia de estudiantes entre las escuelas del Distrito de acuerdo con la ley, la política de la Junta Directiva y la regulación administrativa. La Junta también reconoce que algunos padres pueden querer que sus hijos asistan a una escuela que no sea su escuela de vecindario designada.

Los padres / tutores de cualquier estudiante que resida dentro de los límites del Distrito pueden solicitar que su niño asista a cualquier escuela del Distrito, independientemente del lugar de residencia dentro del Distrito. (Código de Educación 35160.5)

El Superintendente o persona designada revisará anualmente esta política. (Código de Educación 35160.5, 48980)

Para todas las demás solicitudes de inscripción fuera del área de asistencia escolar, el Superintendente o designado deberá usar un proceso de selección aleatorio e imparcial para determinar quién será admitido a la escuela que reciba solicitudes de admisión durante el período de Inscripción Abierta cuando se exceda la capacidad de espacio. La capacidad de espacio en una escuela se calculará de manera no arbitraria utilizando la inscripción espacio disponible. (Código de Educación 35160.5)

Las decisiones de matriculación no se basarán en el rendimiento académico o atlético de un estudiante, excepto si hay criterios de acceso existentes para las escuelas o programas especializados, siempre que se aplique uniformemente a todos los solicitantes. El rendimiento académico se puede utilizar para determinar la elegibilidad para, o colocación en, programas para estudiantes dotados y talentosos. (Código de Educación 35160.5)

Ningún estudiante actualmente residiendo dentro del área de asistencia de la escuela o considerado como un asistente de la escuela determinado por el procedimiento del Distrito será desplazado por otro estudiante que se esté transfiriendo de otro distrito. (Código de Educación 35160.5) Es la intención del Distrito que los estudiantes reciban un ambiente de aprendizaje consistente y estable durante el año escolar como sea posible y bajo estas directrices. En caso de que no haya espacio disponible en la escuela de residencia de la vecindad para el estudiante residente después de completar la inscripción abierta, ese estudiante será colocado en un traslado temporal a otra escuela. A ese estudiante se le garantiza un asiento en la escuela de su vecindario de residencia el año escolar siguiente, o antes, en función de la disponibilidad de espacio en la escuela de residencia.

Términos y Condiciones

Se espera que los estudiantes de transferencia y sus padres/tutores sigan todas las políticas del Distrito aplicables, procedimientos y regulaciones, y todas las reglas de la escuela. Una transferencia dentro del distrito puede ser revocada en cualquier momento por quebrantar las condiciones estipuladas en el reglamento administrativo.

Transporte

A excepción de lo requerido por 20 USC 6316 para transferencias de escuelas de mejoramiento de programas del Título I, el Distrito no estará obligado a proveer transporte para los estudiantes que asisten a la escuela fuera de su área de asistencia. Sin embargo, si lo solicita, el Superintendente o su designado pudiera autorizarlo dependiendo del espacio disponible y los fondos.

Referencias Legales:

CODIGO DE EDUCACION

35160.5 District policies; rules and regulations

35291 Rules

35351 Assignment of students to particular schools

48980 Notice at beginning of term

CODE OF REGULATIONS, TITLE 5

11992-11994 Definition of persistently dangerous schools

UNITED STATES CODE, TITLE 20

6316 Transfers from program improvement schools

7912 Transfers from persistently dangerous schools

CODIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TITULO 34

200.36 Dissemination of information

200.37 Notice of program improvement status, option to transfer

200.39 Program improvement, transfer option

200.42 Corrective action, transfer option

200.43 Restructuring, transfer option

200.44 Public school choice, program improvement schools

200.48 Transportation funding for public school choice

COURT DECISIONS

Crawford v. Huntington Beach Union High School District, (2002) 98 Cal.App.4th 1275

ATTORNEY GENERAL OPINIONS

85 Ops.Cal.Atty.Gen. 95 (2002)

Management Resources:

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION GUIDANCE

Unsafe School Choice Option, May 2004

Public School Choice, February 2004

WEB SITES

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

California Department of Education, Unsafe School Choice Option:

<http://www.cde.ca.gov/ls/ss/se/usco.asp>

U.S. Department of Education, No Child Left Behind: <http://www.nclb.gov>

CSBA Revisions

(11/99 3/03) 11/08

ANEXO 5

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON **POLÍTICA ESCOLAR** **Transferencias Interdistritales**

BP 5117

Estudiantes

Adoptada por la Mesa Directiva: 10 de Mayo, 2005

Revisada: Diciembre 14 de 2010

La Junta Directiva Escolar cree que los padres tienen derecho de elegir programas y escuelas que se adapten a las necesidades del estudiante y del distrito. La Junta reconoce que los estudiantes que residen en un distrito pueden optar por asistir a la escuela en otro Distrito y que estas opciones se toman por una variedad de razones. Como condición para conceder o renovar permisos, los padres y estudiantes con transferencias interdistritales están obligados a cumplir con los términos establecidos en esta política, las reglas de la escuela y del distrito.

Permisos de Asistencia Interdistrital

A solicitud de los padres / tutores de los estudiantes, el Superintendente o persona designada puede aprobar permisos de asistencia interdistrital con otros distritos caso por caso.

El permiso de asistencia interdistrital se revisará anualmente basándose en la disponibilidad de espacio.

El Superintendente o designado puede negar o revocar permisos de asistencia interdistrital debido a hacinamiento dentro de las escuelas del Distrito o recursos limitados del Distrito.

Referencias Legales:

CODIGO ESCOLAR

41020 Annual district audits

46600-46611 Interdistrict attendance agreements

48204 Residency requirements for school attendance

48300-48316 Student attendance alternatives, school district of choice program

48915 Expulsion; particular circumstances

48915.1 Expelled individuals: enrollment in another district

48918 Rules governing expulsion procedures

48980 Notice at beginning of term

52317 Regional Occupational Center/Program, enrollment of students, interdistrict attendance

ATTORNEY GENERAL OPINIONS

87 Ops.Cal.Atty.Gen. 132 (2004)

84 Ops.Cal.Atty.Gen. 198 (2001)

COURT DECISIONS

Crawford v. Huntington Beach Union High School District, (2002) 98 Cal.App.4th 1275

Management Resources:

WEB SITES

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

California Department of Education: <http://www.cde.ca.gov>

CSBA Revisions

(7/04 11/07) 11/09

ANEXO 6

Distrito Escolar de Fullerton Política del Distrito Estudiantes

BP 5113

Ausencias y Excusas

Adoptada por Junta Directiva Escolar: Junio 10, 2005

Revisada por Junta Directiva Escolar: Julio 28, 2015

La Junta Directiva Escolar considera que la asistencia escolar juega un papel importante en el rendimiento estudiantil. La Junta reconoce su responsabilidad bajo la ley de garantizar que los estudiantes asistan a la escuela regularmente. Los padres/tutores de niños en las edades de 6 a 18 años están obligados a enviar a sus hijos a la escuela, a menos que la ley disponga lo contrario. La Junta trabajará con los padres/tutores y estudiantes para garantizar el cumplimiento con todas las leyes de asistencia del estado, y puede utilizar los medios legales apropiados para corregir los problemas de ausencias crónicas o ausentismo escolar.

Ausencias Justificadas

La ausencia de la escuela será justificada sólo por razones de salud, emergencias familiares y motivos personales justificables, según lo permitido por la ley, la política de la Junta y las reglamentaciones administrativas (Código de Educación 48205).

Debido a que la participación en clase es una parte integral dentro del aprendizaje de los estudiantes, los padres/tutores y los estudiantes son exhortados a programar citas médicas fuera del horario escolar. Los padres son exhortados a dejar al estudiante en la escuela después de cualquier cita médica que sea programada durante horario escolar.

Al inicio de cada año escolar, el Superintendente o persona designada enviará una notificación a los padres/tutores de todos los estudiantes y a todos los estudiantes en los grados 7 y 8, informándoles que las autoridades escolares pueden excusar a los estudiantes de la escuela para obtener información médica confidencial sin el consentimiento de su padre/tutor (Código de Educación 46010.1).

Los estudiantes no deben de ausentarse de la escuela sin el consentimiento o conocimiento de su padre/tutor, excepto en casos de emergencia médica o cita médica confidencial.

La ausencia de un estudiante por instrucción religiosa o la participación en ejercicios religiosos fuera del establecimiento escolar se puede considerar como justificada y está sujeta a la ley y las regulaciones administrativas (Código de Educación 46014).

Verificación por Enfermedad Excesiva:

Las ausencias por enfermedad o cuarentena deberán ser verificadas por el Superintendente de Escuelas del Distrito o del Condado de la manera que el Superintendente de Instrucción Pública pueda proporcionar. Al excusar a los estudiantes por servicios médicos confidenciales o verificar citas médicas, el personal del Distrito no debe preguntar el propósito de dichas visitas, pero puede contactar a un médico u oficina médica para confirmar la hora de la cita (Código de Educación 46011).

Cualquiera de las siguientes personas puede verificar una ausencia por enfermedad o cuarentena: a) una enfermera de la escuela o de salud pública, b) un supervisor de asistencia, c) un médico, d) un director, e) un maestro, f) cualquier otro empleado calificado del Distrito, el Superintendente de Escuelas del Condado asignado para realizar dicha verificación. (CCR, Título 5, Sección 423).

El estudiante que contraiga una enfermedad de naturaleza prolongada o que ha sido víctima de un accidente que evitará su asistencia a la escuela durante un período prolongado se contará como ausente debido a su enfermedad sólo hasta el momento que el estudiante pueda y comience a recibir instrucción en el hogar, hospital o el sanatorio, o reciba instrucción por otros medios. Ninguna ausencia debido a una enfermedad se acreditará como asistencia más allá del año escolar en curso. Los padres de niños con enfermedades crónicas deben completar el formulario de "Verificación de Enfermedad Crónica" disponible en la oficina de salud de la escuela en la que el alumno está inscrito (CRR, Título 5, Sección 423).

Cuando un estudiante ha estado ausente por más de diez (10) días por enfermedad o lesión durante un año escolar cualquier ausencia adicional empezando con la undécima (11th.) ausencia –por enfermedad o lesión, deberá ser verificada por un médico, enfermera de la escuela, asistente de salud, empleado de oficina o empleado escolar asignado, o de lo contrario se tomará ausencia injustificada. Las ausencias que no hayan sido verificadas por un doctor, enfermera de la

escuela, asistente de salud, empleado de la oficina o empleado escolar se considerarán injustificadas. Los padres tendrán cinco (5) días para verificar las ausencias de sus hijos, comenzando con la undécima ausencia. Las ausencias no verificadas se considerarán injustificadas.

Efecto de la ausencia escolar en las calificaciones/créditos

Si la ausencia de un estudiante es justificada bajo el Código de Educación 48205, se le permitirá completar cualquier tarea o examen que no haya completado durante su ausencia, dentro de un marco razonable y según lo determine el maestro que imparta dicha clase. Al estudiante se le otorgará crédito completo por la tarea o examen si él/ella completa satisfactoriamente la tarea/examen dentro de un período de tiempo razonable. (Código de Educación 48205).

Las calificaciones del estudiante pueden verse afectadas por ausencias excesivas injustificadas de acuerdo con la política de la Junta Directiva Escolar.

Referencia Legal:

EDUCATION CODE

1740 Employment of personnel to supervise attendance (County Superintendent)
2550-2558.6 Computation of revenue limits
37201 School month
37223 Weekend classes
41601 Reports of average daily attendance
42238-42250.1 Apportionments
46000 Records (attendance)
46010-46014 Absences
46100-46119 Attendance in kindergarten and elementary schools
46140-46147 Attendance in junior high and high schools
48200-48208 Children ages 6-18 (compulsory full-time attendance)
48210-48216 Exclusions from attendance
48240-48246 Supervisors of attendance
48260-48273 Truants
48292 Filing complaint against parent
48320-48324 School attendance review boards
48340-48341 Improvement of student attendance
49067 Unexcused absences as cause of failing grade
49701 Provisions of the interstate compact on educational opportunities for military children

WELFARE AND INSTITUTIONS CODE

601-601.4 Habitually truant minors
11253.5 Compulsory school attendance

CODE OF REGULATIONS, TITLE 5

306 Explanation of absence
420-421 Record of verification of absence due to illness and other causes

Management Resources:

CSBA PUBLICATIONS

Improving Student Achievement by Addressing Chronic Absence, Policy Brief, December 2010

WEB SITES

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

CSBA Revisions

(2/98 11/99)

Código de Educación de California §48205 Ausencias Justificadas; Computación de Asistencia Promedio Diaria

(a) No obstante Sección 48200, un alumno estará justificado en estar ausente de la escuela cuando la ausencia es:

- (1) Debida a la enfermedad del estudiante, incluyendo una ausencia en beneficio de la salud mental o salud de comportamiento.
- (2) Debida a cuarentena bajo la dirección de un oficial de la ciudad o el condado.
- (3) Para el propósito de tener servicios médicos, dentales, optométricos, o quiroprácticos.
- (4) Para el propósito de asistir a los servicios funerales de un miembro de su familia inmediata mientras la ausencia no sea mayor de un día si el servicio es conducido en California y no más de tres días si el servicio es conducido fuera de California.
- (5) Para el propósito de servir como jurado en la manera provista por la ley.
- (6) Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolares de un niño del cual el estudiante es el padre con custodia, incluyendo la ausencias para cuidar a su niño enfermo, para el cual la escuela no requerirá una nota de un medico.
- (7) Por razones justificables incluyendo pero no limitada a una presentación en la corte, asistencia a un servicio funerario, observación de un día religioso o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos, asistencia a una conferencia de empleo, o asistencia a una conferencia educacional en el proceso judicial o legislaivo ofrecido or una organización no lucrativa cuando la ausencia del alumno es requerida por escrito por el padre o guardián y aprobada por el director o un representante designado en cumplimiento a normas uniformes establecidas por la Mesa Directiva del distrito escolar.
- (8) Para el propósito de servir como miembro de una mesa directiva de un precinto en una elección en cumplimiento de Sección 12302 del Código de Elecciones.
- (9) Para el propósito de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno quien es miembro activo de los servicios uniformados como se define en la Sección 49701 y ha sido llamado a servir, esta fuera de servicio, o ha regresado inmediatamente, enviado a una zona de combatte o posición de apoyo en combate. Ausencias concedidas en cumplimiento de este párrafo serán concedidas por un período de tiempo que será determinado a discreción del superintendente del distrito escolar.
- (10) Con el propósito de asistie a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
- (11) Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural.
- (12)(A) Con el propósito de que un estudiante de escuela intermedia o secundaria participe en un evento cívico o político, según lo dispuesto en el subpárrafo (B), siempre que el estudiante notifique a la escuela antes de la ausencia.
 - (B)(i) Se requiere que un alumno de escuela intermedia o secundaria que esté ausente de conformidad con el subpárrafo (A) sea justificado por una sola ausencia de un día escolar por año escolar.
 - (ii) A un estudiante de escuela intermedia o secundaria que está ausente de conformidad con el subpárrafo (A) se le pueden permitir ausencias justificadas adicionales a discreción de un administrador escolar, como se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.
- (13) Autorizado por la dicreción de un administrador escolar, como se describe en la subdivision (c) de la sección 48260.
 - (b) Un estudiante ausente de la escuela bajo esta sección sera permitido completar todos las asignaciones y exámenes que no hizo durante su ausencia que pueden razonablemente ser provistos y, al completarlos satisfactoriamente dentro de un periodo razonable de tiempo le sera dado crédito. El maestro de la clase de la cual un alumno esta ausente determinará los exámenes y asignaciones que el alumno no hizo durante su ausencia.
 - (c) Para propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no excederán cuatro horas por semestre.
 - (d) La ausencias en cumplimiento de esta sección serán incluídas en el promedio diario de asistencia y no generarán pagos estatales proporcionales.
 - (e) Para esta sección, se aplican las siguientes definiciones.
 - (1) Un “evento cívico o político” incluye, entre otros, votación, trabajo de encuesta, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y ayuntamientos.
 - (2) “Cultural” significa relacionado con los hábitos, practices, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas.
 - (3) “Familia Inmediate” como se usa en esta sección, significa el padre o tutor, hermano o hermana, abuelo o cualquier otro partiente que viva en el hogar del estudiante.

Amended by [Stats. 2022, c. 921 \(S.B.955\), § 1, eff. Jan. 1, 2023](#).

ANEXO 7

Districto Escolar de Fullerton
2023/2024 Calendario Escolar

julio 2023							enero 2024						
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab
						1		1	2	3	4	5	6
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31			
30	31												

julio 2023
4 Día de la Independencia

enero 2024
1 - 5 Receso de Invierno
8 Día de Records (Jr. High)
8 Desarrollo del Personal (Primaria)
9 Estudiantes regresan a clases
15 Día de Martin Luther King Jr.

agosto 2023							febrero 2024						
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab
						1							1
2	3	4	5	6	7	8	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	25	26	27	28	29		
30	31												

agosto 2023
9 Primer día para maestros nuevos
10/11 Desarrollo del Personal
14 Estudiantes regresan a clases

febrero 2024
12 Feriado por el Día de Lincoln
19 Feriado por el Día de Presidentes

septiembre 2023							marzo 2024						
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab
						1							1
2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	23	24	25	26	27	28	29
30	31						30	31					

septiembre 2023
4 Feriado por el Día del Trabajo
20 Día de conferencias

marzo 2024
18-22 Receso de Primavera

octubre 2023							abril 2024						
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab
						1							1
2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	23	24	25	26	27	28	29
30	31						30	31					

octubre 2023

abril 2024

noviembre 2023							mayo 2024						
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab
						1							1
2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	23	24	25	26	27	28	29
30	31						30	31					

noviembre 2023
1 Desarrollo del Personal
10 Día de los Veteranos
20-24 Receso por Acción de Gracia

mayo 2024
27 Día Conmemorativo
31 Último día de clases

diciembre 2023							junio 2024						
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab
						1							1
2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	23	24	25	26	27	28	29
30	31						30						

diciembre 2023
22 Día Feriado (no hay clases)
25-29 Receso de Invierno

junio 2024
19 Día Feriado

<p>★ Estudiantes regresan a clases</p> <p>✖ No hay clases para los estudiantes</p> <p>■ Feriado/Receso (no hay clases)</p>	<p>○ Desarrollo del Personal/Conferencias/Día de Records (los estudiantes no asisten a clases)</p> <p>△ Último día de clases para todos los estudiantes</p>	<p>Trimestres (7-8) ago. 14 - oct. 13 (43 días) oct. 16 - dic. 21 (42 días) ene. 9 - mar. 15 (46 días) mar. 25 - mayo 31 (49 días)</p> <p>Trimestres (K-6) ago. 14 - nov. 9 (61 días) nov. 13 - mar. 1 (60 días) mar. 4 - mayo 31 (59 días)</p> <p>Fechas Misc. Conferencias de otoño: septiembre 18-22, 2023 <i>PreK-6 = Día mínimo</i> Jr. High Conferencias de Otoño: septiembre 21-22, 2023 Conferencia de Primavera: marzo 11-15, 2024 <i>PreK-6 = Día mínimo</i> Jr. High Conferencias de Primavera: febrero 15-16, 2024</p>
--	---	---

180 Días para los Estudiantes
preparado 11/18/2021

185 Días para los maestros (los maestros nuevos trabajan 186 días)

Aprobado por Junta Directiva: febrero 8, 2022

ANEXO 8

Distrito Escolar de Fullerton Política de Junta Directiva Acoso Sexual

BP 5145.7

Estudiantes

Política Adoptada: June 10, 2005

Revisión por Junta Directiva: November 15, 2016

La Junta Directiva se compromete a mantener un ambiente escolar seguro y libre de acoso y discriminación. La Junta prohíbe el acoso sexual de estudiantes por parte de otros estudiantes, empleados u otras personas, en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela. La Junta también prohíbe comportamientos o acciones de represalia contra cualquier persona que reporte, archive una queja o testifique, o apoye de otra manera a un denunciante al alegar acoso sexual.

El Distrito exhorta a cualquier estudiante que sienta que está siendo o ha sido acosado sexualmente en el establecimiento escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, por otro estudiante o un adulto que ha experimentado acoso sexual fuera del campus que tiene un efecto continuo en la escuela que contacte inmediatamente a su maestro, director o cualquier otro empleado disponible de la escuela. Cualquier empleado que reciba un informe o observe un incidente de acoso sexual deberá notificarlo al director o al oficial de cumplimiento del Distrito. Una vez notificado, el director o el oficial de cumplimiento tomará las medidas necesarias para investigar y resolver la denuncia, tal como se especifica en el reglamento administrativo que lo acompaña.

Las quejas relacionadas con el acoso sexual serán investigadas y resueltas de acuerdo con la ley y los procedimientos del Distrito especificados en la AR 1312.3-Procedimientos Uniformes de Quejas. Los directores son responsables de notificar a los estudiantes y padres / guardianes que las quejas de acoso sexual pueden ser archivadas bajo AR 1312.3 y donde obtener una copia de los procedimientos.

El Superintendente o persona designada tomará las acciones apropiadas para reforzar la política de acoso sexual del Distrito.

Instrucción/Información

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

1. Qué actos y conductas constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo sexo y podría implicar violencia sexual
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que tolerar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia
3. El estímulo para reportar casos observados de acoso sexual, incluso cuando la víctima del acoso no se ha quejado
4. Un mensaje claro de que la seguridad del estudiante es la preocupación principal del Distrito, y que cualquier violación de reglamentos involucrando a una presunta víctima o cualquier otra persona reportando un incidente de acoso sexual será abordada separadamente y no afectará la manera en que la queja de acoso sexual ha sido recibida, investigada o resuelta
5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento por parte del reclamante de la escritura, el cronograma u otros requisitos formales de presentación, se investigará toda alegación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como demandante, demandado o víctima del acoso. Se tomarán medidas rápidas para detener cualquier acoso, prevenir la recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes
6. Información sobre el procedimiento del Distrito para investigar las quejas y la(s) persona(s) a quien debe hacerse un informe de acoso sexual
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/encargados de presentar una queja civil o penal, según corresponda, incluyendo el derecho de presentar una queja civil o penal mientras continúa la investigación del Distrito de una queja por acoso sexual.
8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el Distrito tomará medidas provisionales para asegurar un ambiente escolar seguro para un estudiante que sea el demandante o víctima de acoso sexual y/otros estudiantes durante una investigación y que, en la medida de lo posible, Cuando se tomen tales medidas provisionales, no perjudicarán al denunciante o víctima del presunto acoso

Proceso de Quejas y Acciones Disciplinarias

Las quejas de acoso sexual por y contra estudiantes serán investigadas y resueltas de acuerdo con la ley y los procedimientos del Distrito especificados en la AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. Los directores son responsables de notificar a los estudiantes y padres/encargados que las quejas de acoso sexual pueden ser presentadas bajo la AR 1312.3 y donde obtener una copia de ese procedimiento.

Al investigar una queja de acoso sexual, cualquier estudiante que se haya encontrado involucrado en acoso sexual o violencia sexual en violación de esta política estará sujeto a acción disciplinaria. Para los estudiantes en los grados 4-12, la acción disciplinaria puede incluir suspensión y/o expulsión, siempre que, al imponer tal disciplina, se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente.

Al investigar una queja de acoso sexual, cualquier empleado que se haya encontrado involucrado en acoso sexual o violencia sexual contra cualquier estudiante tendrá que ser despedido de acuerdo con la ley y el convenio colectivo aplicable.

Mantenimiento de registros

El Superintendente o persona designada mantendrá un registro de todos los casos reportados de acoso sexual para permitir que el Distrito monitoree, trate y evite el comportamiento repetitivo de acoso en sus escuelas.

Todas las quejas y denuncias de acoso sexual se mantendrán confidenciales excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación o para posteriormente tomar cualquier otra acción necesaria.

Referencia Legal:

CODIGO DE EDUCACION

200-262.4 Prohibition of discrimination on the basis of sex
48900 Grounds for suspension or expulsion
48900.2 Additional grounds for suspension or expulsion; sexual harassment
48904 Liability of parent/guardian for willful student misconduct
48980 Notice at beginning of term

CODIGO CIVIL

51.9 Liability for sexual harassment; business, service and professional relationships
1714.1 Liability of parents/guardians for willful misconduct of minor

CODIGO GUBERNAMENTAL

12950.1 Sexual harassment training

CODIGO DE REGULACIONES, TITULO 5

4600-4687 Uniform complaint procedures
4900-4965 Nondiscrimination in elementary and secondary education program

CODIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, TITLE 20

1221 Application of laws
1232g Family Educational Rights and Privacy Act
1681-1688 Title IX, discrimination

CODIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, TITLE 42

1983 Civil action for deprivation of rights
2000d-2000d-7 Title IV, Civil Rights Act of 1964
2000e-2000e-17 Title VII, Civil Rights Act of 1964 as amended

CODIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TITLE 34

99.1-99.67 Family Educational Rights and Privacy
106.1-106.71 Nondiscrimination on the basis of sex in education programs

Otros Recursos:

CSBA PUBLICACIONES

Providing a Safe, Nondiscriminatory School Environment for Transgender and Gender-Nonconforming Students, Policy Brief, February 2014
Safe Schools: Strategies for Governing Boards to Ensure Student Success, 2011

U.S. DEPARTAMENTO DE EDUCACION, OFICINA DE DERECHOS

Dear Colleague Letter: Transgender Students, May 2016
Examples of Policies and Emerging Practices for Supporting Transgender Students, May 2016
Dear Colleague Letter: Title IX Coordinators, April 2015
Questions and Answers on Title IX and Sexual Violence, April 2014
Dear Colleague Letter: Sexual Violence, April 4, 2011
Sexual Harassment: It's Not Academic, September 2008
Revised Sexual Harassment Guidance: Harassment of Students by School Employees, Other Students, or Third Parties, January 2001

SITIOS WEB

CSBA: <http://www.csba.org>
California Department of Education: <http://www.cde.ca.gov>
U.S. Department of Education, Office for Civil Rights: <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>

CSBA Revisión
(3/12 10/14) 9/16

**Acoso Sexual
Aprobado: Diciembre 12, 2016**

El Distrito Escolar de Fullerton designa al siguiente individuo como el empleado responsable para coordinar esfuerzos para cumplir con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y el Código de Educación de California 234.1, así como para investigar y resolver las quejas de acoso sexual según el artículo AR 1312.3- Procedimiento para Quejas Uniformes. El oficial de cumplimiento del Distrito y la información de contacto son los siguientes:

Asistente del Superintendente Oficina de Personal
1401 W. Valencia Drive
Fullerton, CA 92833
714-447-7450

El acoso sexual prohibido incluye, pero no se limita a, avances sexuales no deseados, solicitudes no deseadas de favores sexuales u otra conducta indeseada verbal, visual o física de naturaleza sexual hecha contra otra persona del mismo sexo o de sexo opuesto, en el ambiente educativo, bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (Código de Educación 212.5; 5 CCR 4916)

1. La sumisión a la conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición del estado académico o progreso del estudiante.
2. La sumisión o el rechazo de la conducta por un estudiante se utiliza como base para las decisiones académicas que afectan al estudiante.
3. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el rendimiento académico del estudiante o de crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.
4. La sumisión o rechazo de la conducta del estudiante se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al estudiante con respecto a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de cualquier programa o actividad del Distrito.

Ejemplos de conductas que están prohibidas en el Distrito y que pueden constituir acoso sexual incluyen, pero no se limitan a:

1. Miradas lascivas o malintencionadas, coqueteo sexual o proposiciones
2. Llamadas sexuales no deseadas, calificativos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes.
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo o una conversación excesivamente personal
4. Bromas sexuales, carteles despectivos, notas, historias, dibujos animados, fotos, imágenes, gestos obscenos o imágenes computarizadas de naturaleza sexual
5. Difundir rumores sexuales
6. Bromas o comentarios sexuales acerca de los estudiantes matriculados en una clase predominantemente de un sólo sexo
7. Masajear, agarrarse, acariciar, acariciar o cepillar el cuerpo
8. Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de una manera sexual
9. Impedir o bloquear los movimientos o cualquier interferencia física en las actividades escolares cuando se dirige a un individuo en base al sexo
10. Mostrando objetos sexualmente sugestivos
11. Asalto sexual, violencia sexual o coerción sexual
12. Comunicaciones electrónicas que contengan comentarios, palabras o imágenes descritas anteriormente

Cualquier conducta prohibida que ocurra fuera del campus o fuera de los programas o actividades patrocinadas por la escuela será considerada como acoso sexual en violación de la política del Distrito si tiene un efecto continuo en o crea un ambiente escolar hostil para el demandante o víctima de la conducta.

Proceso de presentación de informes, investigación y resolución de quejas

Cualquier estudiante que crea que ha sido objeto de acoso sexual por otro estudiante, un empleado, o un tercero o que ha sido testigo de acoso sexual, se le recomienda encarecidamente que informe el incidente a su maestro, director o cualquier otro empleado de la escuela disponible. Dentro de un día escolar hábil de haber recibido dicho reporte, el empleado de la escuela enviará el reporte al director o al oficial de cumplimiento del distrito identificado en la AR 1312.3. Además, cualquier empleado de la escuela que observe un incidente de acoso sexual que involucre a un estudiante debe, dentro de un día escolar, reportar su observación al director o al oficial de cumplimiento del Distrito. El empleado tomará estas acciones, independientemente de que la presunta víctima presente o no una queja.

Cuando un informe o queja de acoso sexual involucra conducta fuera de la escuela, el director evaluará si la conducta puede crear o contribuir a la creación de un ambiente escolar hostil. Si determina que se puede crear un ambiente hostil, la queja será investigada y resuelta de la misma manera que si la conducta prohibida ocurrió en la escuela.

Cuando se presenta un informe verbal o informal de acoso sexual, el director o el oficial de cumplimiento le informará al estudiante o padre/encargado del derecho a presentar una queja formal por escrito de acuerdo con los procedimientos uniformes de queja del Distrito. Independientemente de si se presenta una queja formal, el director o el oficial de cumplimiento tomará las medidas necesarias para investigar las denuncias y, si se descubre el acoso sexual, tomará medidas inmediatas para detenerlo, prevenir la recurrencia y resolver cualquier efecto continuo.

Si una queja de acoso sexual es presentada inicialmente al director, dentro de dos días hábiles escolares, él/ella enviará el informe al oficial de cumplimiento para iniciar la investigación de la queja. El oficial de cumplimiento se pondrá en contacto con el demandante e investigará y resolverá la queja de acuerdo con la ley y los procedimientos del Distrito especificados en la AR 1312.3.

Al investigar un acoso sexual que involucre al director, al oficial de cumplimiento o a cualquier otra persona a la cual el incidente sea reportado o archivado normalmente, el reporte puede ser presentado al Superintendente o designado quien determinará quién investigará la queja.

Confidencialidad

Todas las quejas y denuncias de acoso sexual se mantendrán confidenciales excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación o tomar cualquier otra acción necesaria posterior. (5 CCR 4964)

Sin embargo, cuando un denunciante o víctima de acoso sexual notifica al Distrito el acoso pero solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento le informará que la solicitud puede limitar la capacidad del Distrito para investigar el acoso o tomar otras medidas necesarias. Al cumplir con una solicitud de confidencialidad, el Distrito tomará todas las medidas razonables para investigar y responder a la queja de acuerdo con la solicitud.

Cuando un denunciante o víctima de acoso sexual notifica al Distrito sobre el acoso, pero pide que el Distrito no lleve a cabo una investigación, el Distrito determinará si puede o no cumplir con tal solicitud mientras sigue proporcionando un ambiente seguro y no discriminatorio para todos los estudiantes.

Respuesta Pendiente de Investigación

Cuando se informa de un incidente de hostigamiento sexual, el director o la persona designada, en consulta con el oficial de cumplimiento, determinará si son necesarias medidas provisionales a la espera de los resultados de la investigación. El director/designado o el oficial de cumplimiento tomará las medidas inmediatas necesarias para detener el acoso y proteger a los estudiantes y/o asegurar su acceso al programa educativo. En la medida de lo posible, dichas medidas provisionales no deberán perjudicar al denunciante o víctima del presunto acoso. Las medidas provisionales pueden incluir la colocación de las personas involucradas en clases separadas o la transferencia de un estudiante a una clase impartida por un maestro diferente, de conformidad con la ley y la política de la Junta. La escuela debe notificar a la persona que fue acosada de sus opciones para evitar el contacto con el presunto acosador y permitir al demandante cambiar los arreglos académicos y extracurriculares según corresponda. La escuela también debe asegurarse de que el demandante esté consciente de los recursos y la asistencia, tales como asesoramiento, que están disponibles para él/ella. Cuando sea apropiado, tales acciones serán consideradas incluso cuando el estudiante elige no presentar una queja formal o el acoso sexual ocurre fuera de los terrenos de la escuela o fuera de los programas o actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela.

Notificaciones

Una copia de la política y regulación del Distrito sobre acoso sexual deberá:

1. Estar incluida en las notificaciones que se envían a los padres/encargados al inicio de cada año escolar (Código de Educación 48980; 5 CCR 4917)
2. Ser exhibido en un lugar visible en el edificio de la administración principal u otra área donde se anuncian los reglamentos, procedimientos y normas de conducta del Distrito (Código de Educación 231.5)
3. Una copia de la política y regulación del Distrito sobre acoso sexual será presentada en los sitios web del Distrito y de la escuela y, cuando esté disponible, en los medios sociales apoyados por el Distrito.
4. Ser proporcionado como parte de cualquier programa de orientación dirigido a nuevos estudiantes al comienzo de cada trimestre, semestre o sesión de verano (Código de Educación 231.5)
5. Aparecer en cualquier publicación de la escuela o distrito que establezca las normas, regulaciones, procedimientos y estándares de conducta de la escuela o del Distrito (Código de Educación 231.5)

ANEXO 9

AVISO DE ESCUELAS ALTERNATIVAS El Código de Educación de California Sección 58501

La ley del estado de California autoriza a todos los distritos escolares a proveer escuelas alternativas. La sección 58500 del Código de Educación define una escuela alternativa como una escuela o grupo de clase separado dentro de una escuela en la cual es operada en una manera diseñada para:

- a) Maximizar la oportunidad de los estudiantes de desarrollar valores positivos de autoconfianza, iniciativa, bondad, espontaneidad, desarrollar la habilidad de encontrar soluciones, coraje, creatividad, responsabilidad y gozo.
- b) Reconocer que el mejor aprendizaje toma lugar cuando el estudiante aprende porque desea aprender.
- c) Mantener una situación de aprendizaje maximizando la automotivación del estudiante y animando al estudiante a seguir sus propios intereses en su propio tiempo. Estos intereses pueden ser concebidos por él mismo total e independientemente o pueden resultar en todo o en parte de una presentación de su maestro de selecciones de proyectos de aprendizaje.
- d) Maximizar la oportunidad para maestros, padres, y estudiantes cooperativamente desarrollar el proceso de aprendizaje y sus materias. Esta oportunidad sera un proceso continuo y permanente.
- e) Maximizar la oportunidad para estudiantes, maestros y padres continuamente reaccionar al mundo cambiante incluyendo pero no limitado a la comunidad en la cual la escuela esta localizada.

En el caso de que un padre, alumno o maestro esté interesado en mayor información con respecto a las escuelas alternativas el superintendente de escuelas del condado, la oficina administrativa de este distrito y la oficina del director en cada unidad de asistencia tiene copias de la ley disponible [para su información](#). Esta ley particularmente autoriza a las personas interesadas a pedir a la Mesa Directiva del distrito establecer un programa de escuela alternativa en cada distrito.

ANEXO 10

Distrito Escolar de Fullerton Política de Junta Directiva Escolar Procedimientos para Quejas Uniformes

BP 1312.3

Relaciones Comunitarias Adoptado por Junta Directiva: Agosto 19, 2009

Revisado por Junta Directiva: Noviembre 14, 2012, Mayo 21, 2013, Septiembre 9, 2014, Mayo 10, 2016, Noviembre 15, 2016, Agosto 14, 2018

La Junta de Síndicos reconoce que el Distrito tiene la responsabilidad primaria de asegurar el cumplimiento con las leyes estatales y federales aplicables y los reglamentos que rigen los programas educativos. La Junta fomenta la resolución temprana de quejas, siempre que sea posible. Para resolver quejas que pueden requerir un proceso más formal, la Junta adopta el sistema uniforme de procesos de quejas especificado en 5 CCR 4600-4670 y el reglamento administrativo adjunto.

Quejas sujetas a los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP)

La UCP del Distrito se usará para investigar y resolver las siguientes quejas:

1. Cualquier queja que afirme la violación por parte del distrito de las leyes o reglamentos estatales o federales aplicables que rigen los programas de educación para adultos, programas de educación y seguridad después de clases, educación vocacional de agrícola, centros de educación para indígenas estadounidenses y las evaluaciones del programa de educación de la primera infancia, educación bilingüe, programas de revisión y asistencia entre pares para maestros, carrera técnica y educación técnica, programas de desarrollo y cuidado infantil, programas de nutrición infantil, educación compensatoria, programas de ayuda categórica consolidados, ayuda de impacto económico, programas para estudiantes de inglés, programas de educación federal en el Título I-VII, educación para migrantes, Centros y Programas Ocupacionales Regionales, planes de seguridad escolar, programas de educación especial, programas preescolares estatales, programas de educación para la prevención del consumo de tabaco y cualquier otro programa implementado por el distrito que se enumere en el Código de Educación 64000 (a).
2. Cualquier queja que alegue la ocurrencia de discriminación ilegal (como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso) contra cualquier estudiante, empleado u otra persona que participe en programas y actividades del Distrito, incluidos, entre otros, aquellos programas o actividades financiados directamente por o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, según las características reales o percibidas de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, el Código de Gobierno 11135 o el Código Penal 422.55, o basado en la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. (5 CCR 4610)
3. Cualquier queja que alegue el incumplimiento por parte del Distrito del requisito de proporcionar un alojamiento razonable a un estudiante lactante en el plantel escolar para extraer leche materna, amamantar a un niño pequeño o atender otras necesidades relacionadas con la lactancia materna del estudiante. (Código de Educación 222)
4. Cualquier queja que alegue el incumplimiento por parte del Distrito de la prohibición de exigir que los estudiantes paguen honorarios, depósitos u otros cargos por participar en actividades educativas. (5 CCR 4610)
5. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del Distrito con los requisitos legales relacionados con la implementación del plan de control y responsabilidad local. (Código de Educación 52075)
6. Cualquier queja, por o en nombre de cualquier estudiante que es un joven adoptivo, alegando que el Distrito no cumple con cualquier requisito legal aplicable al estudiante con respecto a las decisiones de colocación, las responsabilidades del enlace educativo del Distrito con el estudiante, satisfactoriamente completado en otra escuela o distrito, transferencia escolar o la concesión de una exención de los requisitos de graduación impuestos por la Junta. (Código de Educación 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)

7. Cualquier queja, por o en nombre de un estudiante sin hogar como se define en 42 USC 11434a, un ex estudiante de la escuela de la corte de menores o un hijo de una familia militar como se define en el Código de Educación 49701 que se transfiere al Distrito después de su segundo año de escuela secundaria, que alega el incumplimiento por parte del Distrito de cualquier requisito aplicable al estudiante con respecto a la concesión de crédito para el curso satisfactoriamente completado en otra escuela o Distrito o la concesión de una exención de los requisitos de graduación impuestos por la Junta. (Código de Educación 51225.1, 51225.2)
8. Cualquier queja que alegue el incumplimiento por el Distrito de los requisitos del Código de Educación 51228.1 y 51228.2 que prohíben la asignación de un estudiante a un curso sin contenido educativo por más de una semana en cualquier semestre o un curso que el estudiante haya completado satisfactoriamente, condiciones especificadas. . (Código de Educación 51228.3)
9. Cualquier queja alegando incumplimiento por parte del Distrito del requisito de minutos de instrucción de educación física para los estudiantes de la escuela primaria. (Código de Educación 51210, 51223)
10. Cualquier queja que alegue represalias contra un reclamante u otro participante en el proceso de queja o cualquier persona que haya actuado para descubrir o reportar una violación sujeto a esta póliza.
11. Cualquier otra queja como se especifica en una póliza del Distrito.

La Junta reconoce que la resolución alternativa de conflictos (ADR) puede, dependiendo de la naturaleza de las acusaciones, ofrecer un proceso para llegar a una resolución a la queja que sea aceptable para todas las partes. ADR como la mediación puede ofrecerse para resolver quejas que involucran a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni se usará para resolver cualquier queja relacionada con agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una parte de la mediación se sienta obligada a participar. El Superintendente o persona designada deberá asegurarse de que el uso de ADR es consistente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

El Distrito protegerá a todos los denunciantes de represalias. Al investigar las quejas, se protegerá la confidencialidad de las partes involucradas según lo requiere la ley. Para cualquier queja que alegue represalias o discriminación ilegal (como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso), el Superintendente o su designado mantendrá la identidad del denunciante y / o el sujeto de la queja si es diferente del denunciante. confidencial cuando sea apropiado y siempre que se mantenga la integridad del proceso de quejas.

Cuando una denuncia que no está sujeta a UCP está incluida en una queja de UCP, el Distrito remitirá la alegación de no-UCP al personal o agencia apropiada e investigará y, si es apropiado, resolverá la(s) alegación(es) al UCP del Distrito.

El Superintendente o persona designada proveerá capacitación al personal del Distrito para asegurar la conciencia y el conocimiento de la ley actual y los requisitos relacionados, incluyendo los pasos y los plazos especificados en esta política y la regulación administrativa que la acompaña.

El Superintendente o su designado mantendrá registros de todas las quejas de UCP y las investigaciones de esas quejas de acuerdo con la ley aplicable y la póliza del Distrito.

Quejas no relacionadas con la UCP

Las siguientes quejas no estarán sujetas a la UCP del Distrito, pero se remitirán al organismo especificado: (5 CCR 44611)

1. Cualquier queja que alegue abuso o abandono de menores será referida al Departamento de Servicios Sociales del Condado, a la División de Servicios de Protección del Condado, ya la agencia de aplicación de ley apropiada.
2. Cualquier denuncia que alegue violaciones a la salud y la seguridad por un programa de desarrollo infantil, será remitida al Departamento de Servicios Sociales y, para las instalaciones exentas de licencia, será referida al administrador regional apropiado del Desarrollo Infantil.
3. Cualquier queja alegando fraude será referida al Departamento de Educación de California.

Cualquier queja que alegue discriminación o acoso laboral será investigada y resuelta por el Distrito de acuerdo con los procedimientos especificados en AR 4030 - No discriminación en el empleo.

Cualquier queja relacionada con la suficiencia de libros de texto o materiales de instrucción, condiciones de emergencia o instalaciones urgentes que representen una amenaza a la salud y seguridad de estudiantes o personal, o vacantes de maestros y asignaciones incorrectas se investigarán y resolverán de acuerdo con los procedimientos en AR 1312.4 - Procedimiento Uniforme de Quejas Williams. (Código de Educación 35186)

Referencia Legal:

CODIGO DE EDUCACION

200-262.4 Prohibition of discrimination
222 Reasonable accommodations; lactating students
8200-8498 Child care and development programs
8500-8538 Adult basic education
18100-18203 School libraries
33380-33384 California Indian Education Centers
32280-32289 School safety plan, uniform complaint procedures
35186 Williams uniform complaint procedures
44500-44508 California Peer Assistance and Review Program for Teachers
48853-48853.5 Foster youth
48985 Notices in language other than English
49010-49013 Student fees
49060-49079 Student records
49069.5 Rights of parents
49490-49590 Child nutrition programs
51210 Courses of study grades 1-6
51223 Physical education, elementary schools
51225.1-51225.2 Foster youth and homeless children; course credits; graduation requirements
51228.1-51228.3 Course periods without educational content
52060-52077 Local control and accountability plan, especially
52075 Complaint for lack of compliance with local control and accountability plan requirements
52160-52178 Bilingual education programs
52300-52462 ~~52490~~ Career technical education
52500-52616.24 Adult schools
52800-52870 School-based program coordination
54400-54425 Compensatory education programs
54440-54445 Migrant education
56000-56867 Special education programs
59000-59300 Special schools and centers
64000-64001 Consolidated application process

CODIGO GUBERNAMENTAL

11135 Nondiscrimination in programs or activities funded by state
12900-12996 Fair Employment and Housing Act

CODIGO PENAL

422.55 Hate crime; definition
422.6 Interference with constitutional right or privilege

CODIGO DE REGULACIONES, TITULO 2

11023 Harassment and discrimination prevention and correction

CODIGO DE REGULACIONES, TITULO 5

3080 Application of section
4600-4687 Uniform complaint procedures
4900-4965 Nondiscrimination in elementary and secondary education programs

CODIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, TITLE 20

1221 Application of laws
1232g Family Educational Rights and Privacy Act
1681-1688 Title IX of the Education Amendments of 1972
6301-6577 Title I basic programs
6801-6871 Title III language instruction for limited English proficient and immigrant students
7101-7184 Safe and Drug-Free Schools and Communities Act
7201-7283g Title V promoting informed parental choice and innovative programs
7301-7372 Title V rural and low-income school programs
12101-12213 Title II equal opportunity for individuals with disabilities

CODIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, TITULO 29

794 Section 504 of Rehabilitation Act of 1973

CODIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, TITULO 42

2000d-2000e-17 Title VI and Title VII Civil Rights Act of 1964, as amended
2000h-2-2000h-6 Title IX of the Civil Rights Act of 1964
6101-6107 Age Discrimination Act of 1975

CODIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TITULO 28

35.107 Nondiscrimination on basis of disability; complaints

CODIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TITULO 34
99.1-99.67 Family Educational Rights and Privacy Act
100.3 Prohibition of discrimination on basis of race, color or national origin
104.7 Designation of responsible employee for Section 504
106.8 Designation of responsible employee for Title IX
106.9 Notification of nondiscrimination on basis of sex
110.25 Notification of nondiscrimination on the basis of age

Otros Recursos:

PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA

Ejemplos de poliza y procedimientos de el UCP

U.S. DEPARTAMENTO DE EDUCACION, PUBLICACIONES DE LA OFICINA DE

Dear Colleague Letter: Title IX Coordinators, April 2015

Questions and Answers on Title IX and Sexual Violence, April 2014

Dear Colleague Letter: Bullying of Students with Disabilities, August 2013

Dear Colleague Letter: Sexual Violence, April 2011

Dear Colleague Letter: Harassment and Bullying, October 2010

Revised Sexual Harassment Guidance: Harassment of Students by School Employees, Other Students, or Third Parties, January 2001

PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA U.S.

Guidance to Federal Financial Assistance Recipients Regarding Title VI Prohibition Against National Origin Discrimination Affecting Limited English Proficient Persons, 2002

WEB SITES

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

California Department of Education: <http://www.cde.ca.gov>

Family Policy Compliance Office: <http://familypolicy.ed.gov>

U.S. Department of Education, Office for Civil Rights: <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>

U.S. Department of Justice: <http://www.justice.gov>

CSBA Revisado

~~(7/15 3/16) 9/16~~ (9/16 5/17) 3/18

Procedimiento para Quejas Uniformes

Aprobado: Marzo 24, 1994

Revisado: Febrero 24, 2004, Diciembre 12, 2016

A menos que la Junta de Administradores pueda específicamente proveer de otra manera las políticas del Distrito, estos procedimientos de quejas uniformes (UCP) serán usados para investigar y resolver solamente las quejas especificadas en BP 1312.3.

Oficiales de Cumplimiento

El Distrito designa al individuo identificado a continuación como el empleado responsable de coordinar la respuesta del Distrito a las quejas y a cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles. El individuo también sirve como el oficial de cumplimiento especificado en AR 5145.3 No discriminación / hostigamiento como el empleado responsable para manejar las quejas relacionadas con la discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar). El individuo recibirá y coordinará la investigación de las quejas y asegurará que el Distrito cumpla con la ley.

Asistente del Superintendente de Servicios de Personal
1401 W. Valencia Drive
Fullerton, CA 92833
714-447-7450

El oficial de cumplimiento que recibe una queja puede asignar otro oficial de cumplimiento para investigar y resolver la queja. El oficial de cumplimiento deberá notificar inmediatamente al demandante y al demandado, si es aplicable, si otro oficial de cumplimiento es asignado a la queja.

En ningún caso un oficial de cumplimiento será asignado a una queja en la que tenga un sesgo o conflicto de intereses que le prohibiría investigar o resolver la queja. Cualquier queja contra un oficial de cumplimiento o que plantee una inquietud acerca de la capacidad del oficial de cumplimiento de investigar la queja de manera justa y sin prejuicios se presentará ante el Superintendente o designado quien determinará cómo se investigará la queja.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que los empleados asignados para investigar y resolver las quejas reciban capacitación y estén informados sobre las leyes y programas relacionados con las quejas a las que están asignados. La capacitación proporcionada a tales empleados incluirá las leyes y reglamentos estatales y federales vigentes que rigen el programa, los procedimientos aplicables para investigar y resolver quejas, incluyendo aquellos que alegan discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar), normas aplicables para tomar decisiones sobre quejas, y medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a un asesor legal según lo determinado por el Superintendente o designado.

El funcionario encargado del cumplimiento o, en su caso, cualquier administrador apropiado determinará si son necesarias medidas provisionales durante el proceso de investigación y en espera de éste. Si se determina que las medidas provisionales son necesarias, el oficial de cumplimiento o el administrador deberán consultar con el Superintendente, la persona designada por el Superintendente o, si es aplicable, el director del establecimiento escolar para implementar una o más medidas provisionales. Las medidas provisionales se mantendrán hasta que el oficial de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el Distrito emita su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

Notificaciones

La política y reglamentos administrativos de la UCP del Distrito se publicarán en todas las escuelas y oficinas del Distrito, incluyendo salones de personal y salas de reuniones para estudiantes. (Código de Educación 234.1)

El Superintendente o persona designada debe proveer anualmente notificación por escrito de la UCP del Distrito, incluyendo información sobre los costos de tarifas arbitrarias de los estudiantes, los requerimientos del plan de control y responsabilidad local (LCAP) y los requisitos relacionados con los derechos educativos de los jóvenes y sin padres/encargados y sin hogar, el comité consultivo del Distrito, comités asesores de la escuela, oficiales o representantes apropiados de la escuelaS privadas y de cualquier entidad o persona interesada. (Código de Educación 262.3, 48853, 48853.5, 49013, 49069.5, 51125.1, 51125.2, 52075, 5 CCR 4622)

La notificación anual y la información de contacto completa del oficial de cumplimiento pueden ser publicados en el sitio web del Distrito y, si están disponibles, proporcionados a través de los medios sociales apoyados por el Distrito.

El Superintendente o persona designada debe asegurarse de que todos los estudiantes y padres / encargados, incluyendo estudiantes y padres / encargados con habilidad limitada en el idioma inglés, tengan acceso a la información relevante proporcionada en la política, regulación, formularios y notificaciones del Distrito concernientes a la UCP.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en una escuela particular del Distrito hablan un sólo idioma primario que no sea el inglés, la política del distrito, la regulación, los formularios y los avisos referentes a la UCP serán traducidos a ese idioma, de acuerdo con el Código de Educación 234.1 y 48985. En todos los demás casos, el Distrito garantizará el acceso significativo a toda la información relevante de la UCP para padres / encargados con competencia limitada en inglés.

La notificación deberá:

1. Identificar a la persona, cargo o unidad responsable de recibir quejas
2. Asesorar al demandante sobre cualquier recurso de derecho civil que pueda estar disponible bajo las leyes antidiscriminatorias estatales o federales, si es aplicable
3. Asesorar al demandante sobre el proceso de apelación, incluyendo, si procede, el derecho del reclamante de presentar una queja directamente al Departamento de Educación de California (CE) o de recurrir ante los tribunales civiles u otros organismos públicos, como el Departamento de Oficina de la Educación para los Derechos Civiles (OCR) en casos de discriminación ilícita (como el acoso discriminatorio, la intimidación o acoso escolar)
4. Incluya declaraciones que:
 - (a) El Distrito tiene la responsabilidad primordial de asegurar el cumplimiento con las leyes estatales y federales aplicables y los reglamentos que rigen los programas educativos.
 - (b) La revisión de la queja se completará en un plazo de 60 días calendario a partir de la fecha de recepción de la queja, a menos que el reclamante esté de acuerdo por escrito con una extensión del plazo.
 - (c) Una denuncia basada en represalias o discriminación ilícita (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar) debe presentarse a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió o seis meses desde la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación ilegal. El tiempo para la presentación puede ser extendido por hasta 90 días por el Superintendente o su designado por una buena causa a petición escrita del reclamante exponiendo los motivos de la extensión.
 - (d) Las quejas deben ser presentadas por escrito y firmadas por el demandante. Si un denunciante no puede presentar su queja por escrito, por ejemplo, debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del Distrito le ayudará en la presentación de la queja.
 - (e) Si una queja no se presenta por escrito, pero el Distrito recibe notificación de cualquier alegación que está sujeta a la UCP, el Distrito tomará medidas afirmativas para investigar y resolver las acusaciones, de una manera apropiada a las circunstancias particulares.

Si la denuncia involucra represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o intimidación) y la investigación revela que la discriminación ha ocurrido, el Distrito tomará medidas para prevenir la repetición de la discriminación y corregir sus efectos discriminatorios en el denunciante y en otros , si es apropiado.
 - (f) Un estudiante matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota por su participación en una actividad educativa que constituye una parte fundamental integral del programa educativo del Distrito, incluyendo actividades extracurriculares.
 - (g) Se requiere que la Junta adopte y actualice anualmente el LCAP de manera que incluya la participación significativa de los padres / guardianes, estudiantes y otras partes interesadas en el desarrollo y / o revisión del LCAP.
 - (h) Los jóvenes de acogida recibirán información sobre los derechos educativos relacionados con su colocación educativa, matriculación y salida de la escuela, así como las responsabilidades del enlace del distrito para los jóvenes de crianza temporal para asegurar y facilitar estos requisitos y ayudar al estudiante En asegurar la transferencia apropiada de sus créditos, registros y grados cuando él / ella se transfiere entre escuelas o entre el Distrito y otro distrito.
 - (i) El demandante tiene el derecho de apelar la decisión del Distrito al CDE presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días calendario de haber recibido la decisión del Distrito.

En cualquier queja que alegue discriminación ilícita (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar), el demandado también tendrá derecho a presentar una apelación ante el CDE de la misma manera que el demandante, si no está satisfecho con la decisión del Distrito .
 - (j) La apelación al CDE debe incluir una copia de la queja presentada con el Distrito y una copia de la decisión del Distrito.
 - (k) Hay copias disponibles de la UCP del Distrito de forma gratuita.

Responsabilidades del Distrito

Todas las quejas relacionadas con UCP serán investigadas y resueltas dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la queja por parte del Distrito, a menos que el reclamante esté de acuerdo por escrito con una extensión del cronograma. (5 CCR 4631)

Para quejas que aleguen discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar), el Distrito informará al demandado cuando el reclamante acepta una extensión del plazo para investigar y resolver la queja.

El oficial de cumplimiento deberá mantener un registro de cada queja y acciones posteriores relacionadas, incluyendo las medidas tomadas durante la investigación y toda la información requerida para el cumplimiento de 5 CCR 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en las denuncias serán notificadas cuando se presenta una queja y cuando se toma una decisión. Sin embargo, el oficial de cumplimiento mantendrá en confidencialidad todas las quejas o denuncias de represalia o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar), excepto cuando la revelación sea necesaria para llevar a cabo la investigación, tomar medidas correctivas subsiguientes, la integridad del proceso. (5 CCR 4630, 4964)

Presentación de Quejas

La queja será presentada al oficial de cumplimiento que mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando cada uno un número de código y un sello de fecha de recibido.

Todas las quejas deberán ser presentadas por escrito y firmadas por el demandante. Si un denunciante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, el personal del Distrito le ayudará en la presentación de la queja. (5 CCR 4600)

Las quejas también se presentarán de acuerdo con las siguientes reglas, según corresponda:

1. Una denuncia que alega la violación del Distrito de la ley estatal y federal aplicable o los reglamentos que rigen los programas de educación de adultos, programas consolidados de ayuda categórica, la educación de los migrantes, la educación técnica y de carreras técnicas y programas de capacitación, cuidado infantil y programas de desarrollo, los programas pueden ser presentados por cualquier individuo, agencia pública u organización. (5 CCR 4630)
2. Cualquier denuncia que alega el incumplimiento de la ley con respecto a la prohibición de exigir que los estudiantes paguen los honorarios, depósitos y cargos del alumno o cualquier requisito relacionado con el LCAP puede ser presentada anónimamente si la queja provee evidencia de incumplimiento. Una queja acerca de una violación de la prohibición contra el cobro de cuotas arbitrarias de estudiantes puede ser presentada con el director de la escuela o con el Superintendente o su designado. Sin embargo, cualquier reclamación de este tipo deberá presentarse a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación. (Código de Educación 49013, 52075; 5 CCR 4630)
3. Una denuncia que alega discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar) sólo puede ser presentada por una persona que alega que ha sufrido personalmente la discriminación ilegal o por una persona que cree que un individuo o cualquier clase específica de individuos ha sido sometido a ella. La denuncia se iniciará a más tardar seis meses a partir de la fecha en que se haya cometido la supuesta discriminación ilícita, o seis meses a partir de la fecha en que el autor de la queja conoció los hechos de la supuesta discriminación ilícita. El tiempo para la presentación puede ser extendido por hasta 90 días por el Superintendente o su designado por una buena causa a petición escrita del reclamante exponiendo los motivos de la extensión. (5 CCR 4630)
4. Cuando una denuncia que alega discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar) se presenta anónimamente, el oficial de cumplimiento deberá llevar a cabo una investigación u otra respuesta según corresponda, dependiendo de la especificidad y fiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la alegación.
5. Cuando el reclamante de discriminación ilícita (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar) o la presunta víctima, cuando no es el demandante, pide confidencialidad, el oficial de cumplimiento le informará que la solicitud puede limitar la capacidad del Distrito para investigar la conducta o tomar otras medidas necesarias. Al cumplir con una solicitud de confidencialidad, el Distrito deberá tomar todas las medidas razonables para investigar y resolver / responder a la queja consistente con la solicitud.

Investigación de la queja

Dentro de los 10 días hábiles después de que el oficial de cumplimiento reciba la queja, el oficial de cumplimiento comenzará una investigación sobre la queja.

Dentro de un (1) día hábil al iniciar la investigación, el oficial de cumplimiento deberá proporcionar al demandante y/o a su representante la oportunidad de presentar la información contenida en la queja al oficial de cumplimiento y notificará al demandante y/o su representante de la oportunidad de presentar al oficial de cumplimiento alguna evidencia, o información que conduzca a evidencia, para apoyar las alegaciones en la queja. Dicha evidencia o información puede ser presentada en cualquier momento durante la investigación.

Al realizar la investigación, el oficial de cumplimiento recopilará todos los documentos disponibles y revisará todos los registros, notas o declaraciones disponibles relacionados con la queja, incluyendo cualquier evidencia adicional o información recibida de las partes durante el curso de la investigación. Él/ella entrevistará individualmente a todos los testigos disponibles con la información pertinente a la queja, y puede visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde las acciones relevantes supuestamente han tenido lugar. De acuerdo a intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento informará a ambas partes del estado de la investigación.

Para investigar una denuncia basada en represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso sexual), el oficial de cumplimiento entrevistará a las presuntas víctimas, a los presuntos delincuentes y a otros testigos pertinentes en privado, por separado y de manera confidencial. Si es necesario, personal adicional o un asesor legal puede conducir o apoyar la investigación.

La negativa del demandante a proporcionar al investigador del Distrito documentos u otra evidencia relacionada con los alegatos de la queja, falta o rechazo de cooperar en la investigación o participación en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en el desestimación de la queja debido a una falta de pruebas para apoyar la denuncia. Del mismo modo, la negativa de un demandado a proporcionar al investigador del Distrito documentos u otra evidencia relacionada con los alegatos en la queja, falta o rechazo de cooperar en la investigación o participación en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en una conclusión basada en evidencia que se ha producido una violación y en la imposición de un recurso en favor del reclamante. (5 CCR 4631)

De conformidad con la ley, el Distrito proporcionará al investigador acceso a los registros y otra información relacionada con la denuncia en la queja y no obstaculizará en modo alguno la investigación. El incumplimiento o la negativa del Distrito a cooperar en la investigación puede resultar en una conclusión basada en la evidencia obtenida de que se ha producido una violación y en la imposición de una resolución a favor del reclamante. (5 CCR 4631)

El oficial de cumplimiento aplicará una norma de "preponderancia de las pruebas" para determinar la veracidad de las alegaciones factuales en una queja. Esta norma se cumple si la alegación es más probable que sea verdadera a que no lo sea.

Informe de Resultados

A menos que se extienda por acuerdo escrito con el demandante, se enviará una decisión final al denunciante dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la queja por parte del Distrito. Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al demandante un informe escrito, tal como se describe en la sección "Decisión Final Escrita" a continuación. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, él / ella puede, dentro de cinco días hábiles, presentar su queja por escrito a la Junta.

La Junta podrá considerar el asunto en su próxima reunión ordinaria del Consejo o en una reunión extraordinaria de la Junta convocada para cumplir con el plazo de 60 días dentro del cual se debe responder a la queja. La Junta podrá decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del oficial de cumplimiento será final.

Si la Junta escucha la queja, el oficial de cumplimiento enviará la decisión de la Junta al reclamante dentro de los 60 días calendario de la recepción inicial de la queja o dentro del plazo especificado en un acuerdo escrito con el demandante. (5 CCR 4631)

Al resolver cualquier queja que alegue discriminación ilícita (como acoso discriminatorio, intimidación y acoso escolar), también se enviará al demandado la decisión del Distrito y, de la misma manera que el reclamante, puede presentar una queja ante la Junta si no está satisfecho con la decisión.

Decisión final escrita

La decisión del Distrito sobre cómo resolverá el cumplimiento será por escrito y se enviará al demandante y al demandado. (5 CCR 4631)

En consulta con el asesor legal del Distrito, la información sobre la parte relevante de una decisión puede ser comunicada a una víctima que no es el demandante y a otras partes que pueden estar implicadas en la implementación de la decisión o que están afectadas por la queja, siempre y cuando la privacidad de las partes. En una denuncia que alega discriminación ilícita (como acoso discriminatorio, intimidación y acoso escolar), la notificación de la decisión del distrito a la presunta víctima incluirá información sobre cualquier sanción que se imponga al demandado que se relaciona

directamente con la presunta víctima.

Si la queja involucra a estudiantes limitados de inglés o padre/encargado, y el estudiante involucrado asiste a una escuela en la cual el 15 por ciento o más de los estudiantes hablan un sólo idioma primario que no sea el inglés, la decisión también se traducirá a ese idioma. En todos los demás casos, el Distrito garantizará el acceso significativo a toda la información relevante para padres/encargados con dominio limitado del inglés.

Para todas las quejas, la decisión deberá incluir: (5 CCR 4631)

1. Las conclusiones de hecho basadas en la evidencia recogida. Para llegar a una determinación fáctica, pueden tenerse en cuenta los siguientes factores:
 - (a) Declaraciones hechas por cualquier testigo
 - (b) La credibilidad relativa de los individuos implicados
 - (c) Cómo reaccionó la persona reclamante ante el incidente
 - (d) Toda prueba documental u otra relativa a la presunta conducta
 - (e) Casos anteriores de conducta similar por parte de presuntos delincuentes
 - (f) Alegaciones falsas pasadas hechas por el demandante
2. La (s) conclusión (es) de la ley
3. Disposición de la queja
4. Racional para tal disposición

Para quejas de represalias o discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar), la disposición de la queja incluirá una determinación para cada alegación sobre si se han producido represalias o discriminación ilícita.

La determinación de si existe un ambiente hostil puede implicar la consideración de lo siguiente:

- (a) Cómo la mala conducta afectó a la educación de uno o más estudiantes
 - (b) El tipo, frecuencia y duración de la conducta indebida
 - (c) La relación entre la presunta víctima y el (los) infractor(es)
 - (d) El número de personas involucradas en la conducta y al cual la conducta fue dirigida
 - (e) El tamaño de la escuela, la ubicación de los incidentes y el contexto en el que ocurrieron
 - (f) Otros incidentes en la escuela que involucran a diferentes individuos
5. Acciones correctivas, incluidas las acciones que se han tomado o se tomarán para tratar las denuncias en la queja e incluyendo, con respecto a una queja de honorarios estudiantiles, una solución que concuerde con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600

Para las quejas de discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar), la decisión puede, como lo exige la ley, incluir:

- (a) Las acciones correctivas impuestas al demandado
 - (b) Recursos individuales ofrecidos o proporcionados al demandante oa otra persona que fue el sujeto de la queja, pero esta información no debe ser compartida con el demandado.
 - (c) Medidas sistémicas que la escuela ha tomado para eliminar un ambiente hostil y prevenir la recurrencia
6. Notificación del derecho del reclamante y del demandado a apelar la decisión del Distrito al CDE dentro de los 15 días calendario, y los procedimientos a seguir para iniciar tal apelación

La decisión también puede incluir procedimientos de seguimiento para prevenir recurrencias o represalias y para reportar cualquier problema subsiguiente.

En el caso de las denuncias de discriminación ilícita basada en leyes estatales (como el acoso discriminatorio, la intimidación y el acoso escolar), la decisión incluirá también una notificación al demandante de que:

1. Podrá recurrir a los recursos legales disponibles fuera de los procedimientos de queja del Distrito, incluyendo buscar asistencia de centros de mediación o abogados de interés público/privado, 60 días calendario después de la presentación de una apelación con el CDE. (Código de Educación 262.3)
2. La moratoria de 60 días no se aplica a las quejas que buscan una medida cautelar en los tribunales estatales oa las quejas basadas en la ley federal. (Código de Educación 262.3)
3. Las quejas basadas en la raza, el color, el origen nacional, el sexo, el género, la discapacidad o la edad también pueden presentarse ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos en www.ed.gov/ocr dentro de los 180 días Supuesta discriminación.

Acciones correctivas

Cuando se considere que una queja tiene mérito, el oficial de cumplimiento deberá adoptar cualquier acción correctiva apropiada permitida por la ley. Las acciones correctivas apropiadas que se enfocan en el ambiente escolar o del Distrito más grande pueden incluir, pero no están limitadas a, acciones para reforzar las políticas del Distrito; capacitación para profesores, personal y estudiantes; actualizaciones de las políticas escolares; o encuestas sobre el clima escolar.

Para las quejas que impliquen represalias o discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar), las soluciones apropiadas que se pueden ofrecer a la víctima pero no se comunican al demandado pueden incluir, pero no se limitan a lo siguiente:

1. Consejería
2. Apoyo académico
3. Servicios de salud
4. Asignación de una escolta para permitir a la víctima moverse con seguridad alrededor del campus
5. Información sobre los recursos disponibles y cómo informar incidentes similares o represalias
6. Separación de la víctima de cualquier otra persona involucrada, siempre que la separación no penalice a la víctima
7. Justicia restaurativa
8. Seguimiento de las investigaciones para asegurarse de que la conducta se ha detenido y no ha habido represalias
9. Determinación de si alguna acción pasada de la víctima que resultó en disciplina estuviera relacionada con el trato recibido y descrito por la víctima en la queja

Para las quejas que involucren represalias o discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación o acoso sexual), las acciones correctivas apropiadas que se centran en un estudiante delincuente pueden incluir, pero no se limitan a lo siguiente:

1. Transferencia de una clase o escuela según lo permitido por la ley
2. Conferencia de padres / tutores
3. Educación sobre el impacto de la conducta en otros
4. Apoyo de comportamiento positivo
5. Ser referido a un equipo de éxito estudiantil
6. Impedimento de participar en actividades extracurriculares o co-curriculares u otros privilegios permitidos por la ley
7. Acciones disciplinarias, tales como suspensión o expulsión, según lo permitido por la ley

Cuando se descubre que un empleado ha cometido represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar), el Distrito tomará las medidas disciplinarias apropiadas, incluyendo el despido, de acuerdo con la ley aplicable y el convenio colectivo de trabajo.

El Distrito también puede considerar el entrenamiento y otras intervenciones para la comunidad escolar más grande para asegurar que los estudiantes, el personal y los padres/ encargados entiendan los tipos de comportamiento que constituyen discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar) que el Distrito no tolerará y cómo informar y responder a él.

Si se encuentra que una queja no cumple con las leyes con respecto a las cuotas estudiantiles, los depósitos y otros cargos, los minutos de instrucción de educación física para los estudiantes en las escuelas primarias, o cualquier requisito relacionado con el LCAP tiene mérito, el Distrito proveerá una solución a todos los estudiantes afectados, estudiantes y padres/encargados sujetos a los procedimientos establecidos por la regulación de la Junta Estatal de Educación. (Código de Educación 49013, 51223, 52075)

Para las quejas que alegan el incumplimiento de las leyes con respecto a las cuotas estudiantiles, el Distrito intentará de buena fe, mediante esfuerzos razonables, identificar y reembolsar completamente a todos los estudiantes afectados y los padres / tutores que pagaron los honorarios ilegales del estudiante dentro del año anterior a la presentación de la queja. (Código de Educación 49013; 5 CCR 4600)

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Cualquier denunciante que no esté satisfecho con la decisión escrita final del Distrito puede presentar una apelación por escrito al CDE dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la decisión del Distrito. (Código de Educación 222, 48853, 48853.5, 49013, 49069.5, 51223, 51225.1, 51225.2, 51228.3, 52075, 5 CCR 4632)

Cuando un demandado en cualquier queja alegando discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación y acoso escolar) está insatisfecho con la decisión escrita final del Distrito, él / ella, de la misma manera que el demandante,

puede presentar una apelación ante el CDE.

El demandante o el demandado especificarán la base para la apelación de la decisión y si los hechos son correctos y/o se ha aplicado incorrectamente la ley. La apelación será acompañada por una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión del Distrito. (5 CCR 4632)

Una vez notificado por el CDE que el demandante o el demandado ha apelado la decisión del Distrito, el Superintendente o su designado enviará al CDE los siguientes documentos: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia de la decisión escrita
3. Un resumen de la naturaleza y alcance de la investigación realizada por el Distrito, si no está cubierto por la decisión
4. Una copia del expediente de investigación incluyendo, pero no limitado a, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y recogidos por el investigador
5. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja
6. Una copia de los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito
7. Otra información pertinente solicitada por el CDE

ANEXO 11

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON
Servicios de Apoyo Estudiantil
Servicios de Salud

1401 W. Valencia Drive Fullerton CA 92833 Teléfono 714 447-7502 Fax 714 447-7793

INFORMACIÓN DEL PADRE/GUARDIAN 2023-2024
PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Estimado Padre/Guardián,

Muchos niños dentro de las escuelas de hoy tienen necesidad de la administración de medicinas. Mientras que es generalmente mejor darles las medicinas en casa es a veces necesario darle a un niño la medicina en las horas de la escuela. En la mayoría de los casos las enfermeras de la escuela entrenan personal no-médico en las escuelas para darle la medicina a su niño. **Siempre que sea posible, le animamos que con la ayuda de su médico haga un horario para darle su medicina a su niño fuera del horario de clases.**

EN CUMPLIMIENTO CON EL CÓDIGO DE EDUCACIÓN Sección 49423 cuando un empleado de un distrito escolar da una medicina a un estudiante, el empleado debe actuar en concordancia con las instrucciones escritas del médico y con el permiso escrito del padre o guardián legal. Estas autorizaciones deben ser renovadas siempre que una prescripción cambia y al comienzo de cada año escolar. **La etiqueta de la medicina en el contenedor no es aceptable como una declaración del doctor. Medicinas que no necesitan receta médica serán dadas solo si son prescritas por un doctor o dentista. Todos los formularios deberán ser debidamente completados antes de que la medicina sea aceptada por el sitio escolar.**

Requerimos que todas las medicinas sean almacenadas en la oficina de salud y sean administradas solo cuando los padres y el doctor dieron permiso escrito para ello de acuerdo a los permisos firmados que están en el archivo. Los niños no son permitidos tener en su poder medicinas en la escuela, al caminar de o hacia la escuela o en el autobús escolar. Esta práctica provee seguridad a todos los estudiantes en la escuela. La única excepción a esta póliza es si el bienestar del estudiante está en peligro a menos que la medicación, como un EpiPen o inhalador para el asma, sea cargado por el estudiante. Las formas apropiadas para este fin pueden ser obtenidas en la oficina de la escuela y deben incluir una declaración del doctor que el bienestar del estudiante está en riesgo a menos que el lleve consigo el medicamento.

La medicina debe ser provista a la escuela en un contenedor en el cual fue comprada con la prescripción en la etiqueta pegada y debe ser prescrita al estudiante a quien le va a ser administrada. El personal escolar no puede dar medicina traída a la escuela en una bolsa de plástico, contenedor de plástico o cualquier otro paquete. Ninguna medicina vencida será dada. Un adulto debe traer la medicina a la escuela con la forma completa de autorización.

Si usted anticipa una visita al doctor de su niño o dentista y espera que la medicina pueda ser prescrita o la dosis cambiada por favor vaya a la oficina de la escuela para las formas apropiadas, o utilizar la forma de medicación.

Sinceramente,

Director de Servicios de Apoyo Estudiantil

ANEXO 11



**Orange County Department of Education
Community and Student Support Services**

**SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS
(PADRES DE FAMILIA Y PROVEEDOR DEL CUIDADO A LA SALUD)**

Nombre del Estudiante: _____ Fecha de Nacimiento: _____
Escuela/Distrito Escolar: _____ Maestro: _____ Grado/Salón: _____

**SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS
CON O SIN PRESCRIPCIÓN MÉDICA**

La Sección 49423 del Código de Educación de California autoriza al enfermero/a escolar u otro personal escolar no médico designado por la escuela para asistir a los estudiantes que requieran tomar medicamentos durante el horario escolar. Este servicio es proveído con el fin de permitir que el estudiante permanezca en la escuela y mantenga o mejore su potencial para la educación y el aprendizaje.

Por la presente, solicito se le administre a mi hijo la medicina correspondiente de acuerdo con las instrucciones proveídas por escrito por nuestro proveedor de salud autorizado. Entiendo que el personal escolar no médico designado por la escuela puede asistir en llevar a cabo las órdenes escritas bajo la supervisión de un Enfermero Escolar certificado. Voy a notificar a la escuela inmediatamente y voy a enviar una forma nueva si hay cambios en el medicamento, dosis, horario de administración y/o del proveedor del cuidado de salud autorizado que prescribe. Asimismo, autorizo al enfermero escolar a intercambiar información relacionada a los medicamentos con el proveedor del cuidado de la salud autorizado. El enfermero escolar puede asesorar al personal escolar sobre cómo administrar los medicamentos y a reconocer si se presenta alguna reacción al medicamento.

Medicamentos de emergencia tales como EpiPen o inhaladores pueden ser llevados consigo por el estudiante cuando esto sea recomendado por los padres y por el proveedor del cuidado de la salud autorizado. Una dosis extra del medicamento debe ser guardada en la escuela para ser usada en caso de emergencia. Exonero/libero de responsabilidad civil al distrito y al personal escolar si mi niño/a sufre una reacción adversa al medicamento que se haya tomado.

Firma del Padre o Guardián: _____ Fecha: _____ Teléfono: _____
(Trabajo) _____ (Casa) _____

AUTHORIZED HEALTH CARE PROVIDER REQUEST FOR ADMINISTRATION OF MEDICATION

Reason for Medication: _____
Medication: _____ Dose: _____ Route: _____ Time: _____
If PRN: Amount of time between doses _____ Maximum number of doses _____ per day.
Possible medication reactions: _____
Instructions for emergency care _____
Authorized Health Care Provider Signature: _____
Authorized Health Care Provider Name (print clearly) _____
Provider NPI # _____ Telephone _____
Date of Request: _____
Date to Discontinue Medication: _____



Office Stamp

Regarding EpiPen/Inhalers: It is my professional opinion that this student should be permitted to carry/self administer this emergency Inhaler/EpiPen. This student has been instructed in, and demonstrates an understanding of proper usage.
Health Care Provider Initials _____

SCHOOL USE:
Reviewed by: _____ Date: _____

Revised 10-3-2018 This request is valid for a maximum of one year/Esta autorización es válida por un año máximo.

ANEXO 11



Orange County Department of Education Community and Student Support Services

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Nombre del Estudiante: _____

PARA LOS PADRES DE FAMILIA / GUARDIANES:

El tratamiento médico es responsabilidad de los padres de familia/guardianes y de un proveedor del cuidado de la salud autorizado. Un proveedor del cuidado de la salud autorizado es un individuo quién tiene licencia expedida por el Estado de California para prescribir medicamentos. **Los medicamentos, ya sea con prescripción médica o sin ella**, pueden ser administrados en la escuela cuando un proveedor del cuidado de la salud considere absolutamente necesario que el medicamento sea dado durante el horario escolar. **Se les recomienda al padre de familia / guardián, con la ayuda del proveedor del cuidado de salud autorizado, elaborar un horario para la administración del medicamento en el hogar siempre que sea posible.**

El Código de Educación de California, Sección 49423, permite que el personal escolar asista en el cumplimiento de las órdenes dadas por escrito por proveedores del cuidado de la salud autorizados. El personal escolar no médico designado puede estar asistiendo en la administración del medicamento de su hijo. Ellos van a ser entrenados y supervisados por enfermeros escolares certificados. Los medicamentos van a ser almacenados en un lugar seguro y guardados bajo llave o refrigerados, si es necesario.

Los medicamentos de emergencia tales como EpiPens o inhaladores pueden ser llevados consigo por el estudiante **cuando sea recomendado por un proveedor del cuidado de la salud autorizado y por los padres**. Cuando sea apropiado, la enfermera de la escuela va a evaluar la habilidad del estudiante para administrarse por sí mismo el medicamento de forma segura en base a los reglamentos escritos por el distrito. (Título 5). Una dosis extra del medicamento debe ser guardada en la escuela para ser usada en caso de emergencia. Los estudiantes que tienen una condición médica seria (diabetes, epilepsia, etc.) deben tener en la escuela una dosis de emergencia de su prescripción médica acompañada de las formas de autorización apropiadas en caso de un desastre.

SI LOS MEDICAMENTOS TIENEN QUE SER ADMINISTRADOS EN LA ESCUELA, TODAS LAS SIGUIENTES CONDICIONES DEBERÁN CUMPLIRSE:

1. La escuela deberá tener en el archivo una declaración por escrito firmada por el proveedor del cuidado de la salud autorizado/dentista especificando la razón por la que se administra el medicamento, el nombre, dosis, horario para su administración, rutina, efectos secundarios e instrucciones específicas para el tratamiento de emergencia.
2. La escuela deberá tener en los archivos una autorización firmada por los padres de familia o guardianes.
3. Los medicamentos deben ser entregados a la escuela por el padre de familia o guardián u otro adulto responsable.
4. Los medicamentos de su niño deben estar en el contenedor original con el membrete de la farmacia escrito en Inglés.
5. Todos los medicamentos líquidos deben estar acompañados por una unidad de dosificación apropiada.
6. Si se requiere que la pastilla se divida en pedazos y para obtener la dosis correcta del medicamento que será administrado únicamente las pastillas que están marcadas con una raya deberán ser divididas; solamente se puede dividir en dos partes las pastillas que están marcadas con una raya, y únicamente se debe usar un dispositivo comercial para dividir correctamente las pastillas.
7. Los medicamentos que están sobre el mostrador prescritas por una autoridad médica tienen que estar en su envase original.
8. Una forma separada es requerida para cada medicamento.

NOTA: Por favor hable con su hijo sobre las instrucciones dadas por el proveedor de salud, para que él/ella esté al tanto de la hora en que el medicamento deba ser administrado en la escuela.

Siempre que exista un cambio en el medicamento, en la dosis, el horario o la rutina, el padre de familia o guardián y el proveedor de salud autorizado deben completar una forma nueva.

Revised 10-3-2018

This request is valid for a maximum of one year/Esta autorización es válida por un año máximo.

ANEXO 12



Oficina de Salud Escolar Suministros de Primeros Auxilios

Estimado Padre/Guardián

Los siguientes productos han sido aprobados por el Distrito Escolar de Fullerton para ser administrados a los estudiantes durante el día escolar y utilizados para cuidados de primeros auxilios a los estudiantes según se necesite.

- Alcohol (limpiar, desinfectar)
- Torundas/Algodón para aliviar picaduras de abejas (alivio para el dolor/picazón en la piel)
- Eucerin/Lubriderm (para rehidratar piel seca)
- Gárgaras con agua salada (para garganta ligeramente inflamada)
- Vaselina (petroleum jelly) (labios partidos)
- Lavado de Ojos (limpiar los ojos)

Por favor note: Si su niño requiere productos que no necesitan receta médica, no listados arriba (tales como Tylenol o Advil) y/o medicaciones de prescripción para ser administradas en la escuela, por favor obtenga y complete las formas de administración de medicamentos necesarias, disponibles en la oficina de la escuela. Gotas para la tos no son permitidas en la escuela debido al riesgo de sofocación.

Gracias,

Su Enfermera Escolar

ANEXO 13



AVISO DE CONCIENTIZACIÓN SOBRE ALERGIAS

Estimados Padres/Guardianes:

Un número significativo de nuestros estudiantes tienen alergias a una variedad de comidas, medicamentos y elementos en el ambiente que pueden desencadenar un proceso alérgico. En algunos casos la alergia es tan severa que puede amenazar la vida.

El mejor medio para asegurar un medio seguro para todos los niños es hacer nuestros salones de clase y a nuestras familias concientes de este potencial riesgo a la salud. Las mesas de almuerzo para la concientización sobre alergias están disponibles a la hora del almuerzo para su hijo/a si el niño lo pide (que puede incluir, entre otras, cacahuetes, nueces y productos lácteos). **Por favor recuerde a su niño no compartir la comida en la escuela. Además no traiga o envíe comida para su niño para compartir con otros. Nuestros supervisores del mediodía harán lo mejor que puedan para reforzar esta guía de seguridad.** Anime a su niño a lavarse las manos antes y después de comer. Si un estudiante con alergias a la comida se enferma recuerde a su niño que ayude notificando a un adulto.

Las alergias a la comida son extremadamente importante de recordar cuando se está preparando para actividades del salón de clase o fiestas. Por lo tanto pedimos que cualquier comida que a usted le gustaría contribuir para eventos especiales en el salón de clase primero debe ser aclarado con la maestra del salón de clases. Ocasiones especiales pueden ser celebradas con cosas tales como suministros escolares o una donación de un libro al salón de clases.

Si su hijo compra o recibe almuerzo escolar y tiene restricciones dietéticas, complete el "Formulario de declaración médica para solicitar una dieta especial" y devuélvalo al departamento de Servicios de Nutrición. El formulario está disponible en el departamento de Servicios de Nutrición en la Oficina del Distrito y también en el sitio web del Distrito Escolar de Fullerton en www.fullertonsd.org

Gracias por todo lo que usted hace para ayudar a conservar a nuestros niños seguros, saludables y enfocados en aprender. Nos anticipamos con entusiasmo a continuar trabajando juntos con usted en este esfuerzo.

Sinceramente,

Su Enfermera Escolar

ANEXO 14

INFORMACIÓN SOBRE DIABETES TIPO 1

En cumplimiento con la Sección 49452.6 del Código de Educación de California, esta información sobre la diabetes tipo 1 es para que las agencias educativas locales la proporcionen a los padres y guardianes de los estudiantes que ingresarán a la escuela primaria a partir del 1 de enero de 2023.

La diabetes tipo 1 en niños es una enfermedad autoinmune que puede ser mortal si no se trata, y la orientación proporcionada en esta hoja informativa tiene como objetivo crear conciencia sobre esta enfermedad.

Descripción

La diabetes tipo 1 generalmente se desarrolla en niños y adultos jóvenes, pero puede ocurrir a cualquier edad

- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de EE. UU., los casos de diabetes tipo 1 en jóvenes aumentaron a nivel nacional de 187,000 en 2018 a 244,000 en 2019, lo que representa un aumento de 25 por 10,000 jóvenes a 35 por 10,000 jóvenes, respectivamente.
- La edad máxima de diagnóstico de la diabetes tipo 1 es entre los 13 y 14 años, pero el diagnóstico también puede ocurrir mucho más temprano o más tarde en la vida.

La diabetes tipo 1 afecta la producción de insulina

- Como función normal, el cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa (azúcar en la sangre), el combustible básico para las células del cuerpo.
- El páncreas produce insulina, una hormona que transporta la glucosa de la sangre a las células.
- En la diabetes tipo 1, el páncreas del cuerpo deja de producir insulina y aumentan los niveles de glucosa en la sangre.
- Con el tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglucemia. La hiperglucemia no tratada puede provocar cetoacidosis diabética, que es una complicación de la diabetes que pone en peligro la vida.

Factores de Riesgo Asociados a la Diabetes Tipo 1

Se recomienda que los estudiantes que muestran signos de advertencia asociados con la diabetes tipo 1, que se describen a continuación, sean evaluados para identificar la enfermedad por parte de su proveedor de atención médica.

Factores de Riesgo

Los investigadores no entienden completamente por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 1 y otras no: sin embargo los siguientes factores de riesgo están asociados con un riesgo mayor de diabetes de tipo 1 en niños. Otros factores pueden desempeñar un papel en el desarrollo de la diabetes tipo 1, incluidos los desencadenantes ambientales, como los virus. La diabetes tipo 1 no es causada por la dieta o el estilo de vida.

INFORMACIÓN SOBRE DIABETES TIPO 1

Signos de Advertencia y Síntomas Asociados con la Diabetes Tipo 1 y la Cetoacidosis Diabética

Los signos y síntomas de advertencia de la diabetes tipo 1 en los niños se desarrollan rápidamente, en unas pocas semanas o meses, y pueden ser graves. Si su hijo muestra los signos de advertencia a continuación, comuníquese con el proveedor de atención médica primaria o el pediatra de su hijo para una consulta para determinar si es apropiado evaluar a su hijo para detectar diabetes tipo 1:

- Aumento de sed
- Aumento de la micción, incluyendo orinarse en la cama después de aprender a ir al baño
- Aumento del hambre, incluso después de comer
- Pérdida de peso inexplicable
- Sentirse muy cansado
- Visión borrosa
- Piel muy seca
- Curación lenta de llagas o cortadas
- Cambios de humor, inquietud, irritabilidad o comportamiento

La cetoacidosis diabética es una complicación de la diabetes tipo 1 no tratada. La DKA es una emergencia médica. Los síntomas incluyen:

- Aliento afrutado
- Piel seca o enrojecida
- Náuseas
- Vómitos
- Dolores de estomago
- Dificultad para respirar
- Confusión

Tipos de Exámenes de detección de diabetes disponibles

- **Exámen Glycated hemoglobin (A1C).** Este exámen mide el nivel promedio de azúcar en la sangre en un periodo de dos a tres meses. Un nivel A1C de 6.5 por ciento o más alto en dos exámenes separados indican diabetes
- **Exámen de Azúcar en la sangre (sin ayunar) al Azar.** Una muestra de sangre se toma en cualquier momento sin ayunar. . Un nivel de 20 miligramos por decilitro (mg/dL) de azúcar o más alto en la sangre sugiere diabetes.
- **Exámen de azúcar en la sangre en ayunas.** Una muestra de sangre se toma habiendo ayunado. Un nivel de azúcar en la sangre menor de 100 mg/dL es normal. Un nivel mayor a 126 mg/dL en dos separados exámenes indican diabetes.
- **Exámen de Tolerancia a la glucosa** Un exámen que mide el nivel de azúcar en la sangre en ayunas despues de ayunar por la noche con exámenes periódicos por las siguientes horas despues de beber un líquido azucarado. Una lectura de más de 200 mg/dL despues de dos horas indica diabetes.

Tratamientos para la Diabetes tipo 1

No se conocen formas de prevenir la diabetes tipo 1. Una vez que se desarrolla la diabetes tipo 1, la medicación es el único tratamiento. Si a su hijo se le diagnostica diabetes tipo 1, su proveedor de atención médica podrá ayudarlo a desarrollar un plan de tratamiento. El proveedor de atención médica de su hijo puede referirlo a un endocrinólogo, un médico que se especializa en el sistema endocrino, como la diabetes..

Contact a la enfermera de la escuela de su niño, administrador escolar o proveedor de cuidado de la salud si usted tiene preguntas

Más reciente revision del CDE: 2023

INFORMACIÓN ACERCA DE DIABETES TIPO 2

En cumplimiento del Código de Educación Sección 49452.7 esta información acerca de la diabetes tipo 2 es para agencias educacionales locales para proveer a los padres y guardianes de los estudiantes comenzando Julio 1, 2010.

El Departamento de Educación del Estado de California desarrolló esta información acerca de la diabetes tipo 2 en colaboración con el Departamento de Salud del Estado de California, la Asociación Americana de Diabetes Organización de Enfermeras Escolares de California y el Hospital Infantil de Orange County.

Descripción

Diabetes Tipo 2 es la más común forma de diabetes en adultos.

- Hasta hace pocos años el tipo 2 de diabetes era rara en niños pero se esta volviendo más común especialmente para niños/adolescentes con sobrepeso.
- de acuerdo a los Centros de los U.S. para la prevención y control de Enfermedades (CDC) uno en tres niños americanos nacidos después del 2000 desarrollará diabetes tipo 2 a lo largo de su vida.

Diabetes tipo 2 afecta la manera en que el cuerpo puede usar azúcar, (glucosa) para energía.

- El cuerpo convierte los carbohidratos en la comida en glucosa, combustible de las células del cuerpo.
- El páncreas hace insulina, una hormona que mueve la glucosa de la sangre a las células.
- En la diabetes tipo 2 las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina, y el nivel de la glucosa en la sangre se eleva.
- Con el tiempo la glucosa alcanza altos niveles peligrosamente en la sangre lo cual es llamado hiperglicemia. Hiperglicemia puede conducir a problemas de salud como enfermedades del corazón, ceguera y falla de los riñones.

Factores de Riesgo Asociados a la Diabetes tipo 2

Se recomienda que los estudiantes que muestren o experimenten los factores de riesgo y señales de advertencia asociados con el tipo 2 de diabetes sean evaluados para identificar si tienen o no la enfermedad.

Factores de Riesgo

Los investigadores no entienden completamente porque algunas personas desarrollan diabetes tipo 2 y otras no; sin embargo los siguientes factores de riesgo estan asociados con un riesgo mayor de diabetes de tipo 2 en niños:

- **Tener sobrepeso** El factor único más grande de riesgo para diabetes de tipo 2 en niños es el peso excesivo. En los U.S. casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las probabilidades son más del doble en un niño con sobrepeso de que desarrolle diabetes de tipo 2.
- **Historia familiar de diabetes.** Muchos niños afectados y jóvenes tienen por lo menos un padre con diabetes o tienen historia diabética significativa.
- **Inactividad.** Estar inactivo reduce la capacidad de responder a la insulina.
- **Específicos grupos raciales/étnicos.** Nativos americanos, Afroamericanos, Hispanos/Latinos o Isleños de Asia o del Pacífico son mas propensos que otros grupos étnicos de desarrollar diabetes tipo 2.
- **Pubertad.** Gente joven en la pubertad estan mas propensos a desarrollar diabetes tipo 2 que los niños de menor edad probablemente por la elevación de nivel de hormonas que pueden causar resistencia a la insulina durante esta etapa de crecimiento rápido y desarrollo físico.

ANEXO 14

INFORMACIÓN ACERCA DE DIABETES TIPO 2

Signos de Advertencia y Síntomas Asociados con la Diabetes Tipo 2

Los signos de advertencia y síntomas de la diabetes tipo 2 en niños se desarrollan lentamente e inicialmente puede no haber síntomas. Sin embargo, no todos con resistencia a la insulina o diabetes tipo 2 desarrollan estos avisos de advertencia y no todos los que tienen estos síntomas necesariamente tienen diabetes tipo 2.

- Hambre exagerada, aún después de comer
- Inexplicada pérdida de peso
- Sed exagerada, boca seca y micción frecuente
- Sentirse muy cansado
- Visión borrosa
- Sanación lenta de cortadas o laceraciones
- Pequeñas manchas negras o áreas de la piel ásperas especialmente atrás del cuello y bajo los brazos
- Periodos irregulares o falta de estos y/o exceso de crecimiento de pelo facial en niñas
- Alta presión sanguínea o niveles anormales de grasas en la sangre

Métodos de Prevención y Tratamiento de Diabetes Tipo 2

Optar por estilo de vida saludable puede ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Aún con una historia familiar de diabéticos, comer comida saludable en las cantidades correctas y haciendo ejercicio regularmente puede ayudar a los niños a alcanzar o mantener un peso normal y niveles normales de glucosa en la sangre.

- **Coma comida saludable.** Haga elecciones sabias de comida. Coma comidas bajas en grasa y calorías.
- **Haga más actividad física.** Incremente actividad física a por lo menos 60 minutos diarios.
- **Tome medicinas.** Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad puede ser necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicina.

El primer paso para tratar la diabetes tipo 2 es visitar al doctor. Un doctor puede determinar si un niño tiene sobrepeso basado en la edad del niño, peso y estatura. Un doctor también puede requerir exámenes de la glucosa en la sangre para ver si el niño tiene diabetes o prediabetes (una condición que puede llevar a la diabetes tipo 2).

Tipos de Exámenes de Diabetes que están disponibles

- **Exámen Glycated hemoglobin (A1C).** Este exámen mide el nivel promedio de azúcar en la sangre en un periodo de dos a tres meses. Un nivel A1C de 6.5 por ciento o más alto en dos exámenes separados indican diabetes.
- **Exámen de Azúcar en la sangre (sin ayunar) al Azar.** Una muestra de sangre se toma al azar. Un nivel de 20 miligramos por decilitro, mg/dL, de azúcar en la sangre sugiere diabetes. Este exámen debe ser confirmado con un exámen de glucosa en la sangre habiendo ayunado.
- **Exámen de azúcar en la sangre en ayunas.** Una muestra de sangre se toma habiendo ayunado. Un nivel de azúcar en la sangre menor de 100 mg/dL es normal. Un nivel entre 100 y 123 mg/dL es considerado prediabetes. Un nivel mayor a 126 mg/dL en dos separados exámenes indican diabetes.
- **Exámen de Tolerancia a la glucosa** Un exámen que mide el nivel de azúcar en la sangre en ayunas después de ayunar por la noche con exámenes periódicos por las siguientes horas después de beber un líquido azucarado. Una lectura de más de 200 mg/dL después de dos horas indica diabetes.

Diabetes tipo 2 en niños es una enfermedad tratable/prevenible y la guía provista en esta hoja de información está orientada a acentuar la consciencia sobre esta enfermedad. Contacte a la enfermera de la escuela de su niño, administrador escolar o proveedor de cuidado de la salud si usted tiene preguntas.

Más reciente revisión del CDE: 2023

ANEXO 15

Distrito Escolar de Fullerton Servicios de Apoyo Estudiantil

Procedimiento para el uso de muletas, sillas de ruedas, yeso y aparatos de ayuda en propiedad escolar después de una lesión

El Distrito Escolar de Fullerton reconoce que ocasionalmente los estudiantes pueden necesitar el uso de aparatos de ayuda tales como muletas, sillas de ruedas, escayola (yeso), botas ortopédicas, vendas, cabestrillo, tabilla etc. (vea el formulario "Participación escolar después de una lesión") para asistir a la escuela. Existe un posible riesgo para el alumno/a o para los demás si este equipo no es usado como es debido o si no se toman los pasos para garantizar su uso de manera segura mientras estén en el plantel. El Distrito no será responsable de las lesiones del estudiante que ocurran sin una declaración escrita por parte de un médico, la cual deberá integrarse al expediente. El/la estudiante será sujeto/a a restricciones para la realización de actividad física (Por ejemplo: jugar, Educación Física), en espera de las recomendaciones del médico, por escrito, respecto a la participación.

Los padres proveerán el formulario de "Participación escolar después de una lesión" al personal de la oficina escolar cuando un/a estudiante que usa muletas, silla de ruedas u otro aparato de ayuda regrese a la escuela. La enfermera escolar será llamada para evaluar la situación si hay preguntas.

El/la padre/madre o tutor/a proveerá lo siguiente:

1. Un formulario de "Participación escolar después de una lesión", completo con la información requerida, identificando las limitaciones y la duración del uso antes de que se le permita al alumno/a usar, ya sea muletas, silla de ruedas, yeso u otro aparato de ayuda. La declaración además indicará que el/la estudiante recibió las instrucciones acerca de cómo usar estos aparatos de forma segura. (únicamente se permitirá que entren a la clase con estos aparatos los estudiantes que hayan entregado dicho documento). De lo contrario, se le dará un paquete de trabajo al alumno/a para que lo complete en la casa o en la oficina de la escuela temporalmente.
2. El formulario "Participación escolar después de una lesión" incluirá la duración del tiempo necesario previsto durante el cual el/la estudiante será exento/a de Educación Física, recreo o alguna otra actividad física.
3. El/la padre/madre proveerá el equipo aprobado por el médico y que sea adecuado para el tamaño del estudiante. La silla de ruedas deberá tener cinturones de seguridad y barras protectoras.
4. Cuando la condición del estudiante cambie, el/la padre/madre notificará al personal de la oficina escolar.

Cuando el personal de la oficina escolar haya recibido la notificación de que el/la alumno/a debe usar, ya sea muletas, silla de ruedas u otro aparato de ayuda, se tomarán los pasos siguientes:

1. El personal de la oficina notificará a la enfermera cuando un/a estudiante requiera aparatos de ayuda debido a una lesión.
2. El personal escolar se asegurará de que el/la alumno/a se mantenga seguro/a mientras se usen dichos aparatos. Se usará una ruta predeterminada de ida y vuelta al salón de clases para minimizar cualquier riesgo de escaleras o de obstrucciones en el plantel o en el aula. Las instalaciones de los baños serán designadas para asegurar que el lugar no represente ningún riesgo para el/la estudiante.
3. Se asignará a otro/a alumno/a para que ayude a llevar los libros y el plato del almuerzo del alumno/a y para propósitos de emergencia si es necesario. A ambos estudiantes se les permitirá salir cinco minutos antes de la hora para facilitar que lleguen a tiempo al autobús al final del día.
4. Únicamente se les permitirá que los miembros del personal escolar empujen la silla de ruedas de un/a alumno/a lesionado/a, a menos que el/la alumno/a pueda empujarse a si mismo de forma segura. Se le prohíbe a los otros alumnos empujar la silla de ruedas de un/a alumno/a que esté lesionado/a.

Formulario de "Participación escolar después de una lesión" adjunto

Procedimiento para el uso de muletas, sillas de ruedas, yeso y aparatos de ayuda en propiedad escolar después de una lesión Spa Mayo 2019

ANEXO 15

Fullerton School District 1401 W. Valencia Drive, Fullerton, CA, 92833

School Health Services Phone 714/447-7502 Fax 714/447-7793

School Participation Following Injury

Participación y Seguimiento de la Escuela a la Lesión

Student Name _____ Date of Birth _____

School _____ Grade _____ Teacher _____

Diagnosis _____ Date of Injury _____

The above-named student may return to school on _____

Recommendations to be in effect until (date) _____

Student will return to school with: No Assistive Device

Wheelchair Cast Crutches Walking Boot Brace

Sutures Walker Sling Elastic Bandage Splint

Mobility Scooter Other Device _____

I have examined the above named student and consider the student is able to participate in regular school activities with the following recommendations:

Recommendations for Recess: May participate May not participate
 May not participate, but may circulate with peers Other _____

Recommendations for Physical Education: May participate May not participate May participate with
limitations (please describe): _____

Recommendations for Field Trips: May participate May not participate May participate with
limitations (please describe): _____

Comments/Additional Instructions: _____

Authorized Health Care Provider Signature _____

Authorized Health Care Provider Name (print clearly) _____

NPI#: _____

Telephone _____ Date _____



I give my permission for my child (name) _____ to return to school under conditions described
above. I give permission for the School Nurse to exchange health-related informatioon with authorized health care provider.
Doy mi permiso para que mi hijo(a) (nombre) _____ regrese a la escuela bajo las condiciones
descritas anteriormente. Doy permiso para que la Enfermera Escolar/Oficinista de la enfermeria intercambie informacion sobre salud con
el proveedor de salud autorizado.

Parent/Guardian Signature _____ Date _____
Firma del Padre o guardian Fecha

School Participation Following Injury – Revised 2020

ANEXO 15

Distrito Escolar de Fullerton Servicios de Apoyo Estudiantil

Procedimiento para la Participación Escolar después de una Enfermedad

El distrito escolar de Fullerton reconoce que ocasionalmente estudiantes tendrán una enfermedad extensa, hospitalización, cirugías, llamadas al 911, puntadas/grapas, y visitas al cuarto de urgencias etc. (Ver formulario "Participación escolar después de una enfermedad" para ingresar de nuevo a la escuela). Es importante que la escuela reciba instrucciones especiales para su seguridad de parte de su doctor primario en estas circunstancias.

Padre/guardián necesitara proveer lo siguiente:

1. Formulario completo de "Participación escolar después de una enfermedad".
2. El formulario de "Participación escolar después de una enfermedad" incluirá el tiempo anticipado del cual estará fuera de clases.
3. El formulario también deberá incluir cualquier precaución/consideración especial durante los horarios escolares, educación física, recreo o alguna otra actividad física.
4. Cualquier cambio a las ordenes originales de su doctor, necesitan estar escritas por su doctor.

Una vez la oficina escolar haya recibido notificación que un estudiante a regresado después de una enfermedad extensa, se necesitan tomar los siguientes pasos:

1. El personal de la escuela notificara a la enfermera si hay alguna pregunta o preocupación.
2. El personal de la escuela se asegurará que una copia de este formulario se le entregue a la enfermera de la escuela y el personal escolar el cual esta involucrado con el estudiante.

ANEXO 15

Fullerton School District 1401 W. Valencia Drive, Fullerton, CA, 92833

School Health Services Phone 714/447-7502 Fax 714/447-7793

Doctor's Note to Return to School

Nota del Medico para seguir en la Escuela

(Such as: extended illness, mental health crisis, hospitalization, surgery, 911 calls, stitches/staples)

Student Name _____ Date of Birth _____

School _____ Grade _____ Teacher _____

Diagnosis _____ Date of Illness _____

Student may return to school on _____

Recommendations to be in effect until (date) _____

Treatment Plan/Current Medication (s): _____

Special Precautions During School Hours: _____

Contagious: _____ Not Contagious: _____

I have examined the above named student and consider the student able to participate in regular school activities with the following recommendations:

Recommendations for Recess: May participate May not participate
 May not participate, but may circulate with peers Other _____

Recommendations for Physical Education: May participate May not participate May participate with limitations (please describe): _____

Recommendations for Field Trips: May participate May not participate May participate with limitations (please describe): _____

Comments/Additional Instructions: _____

Authorized Health Care Provider Signature _____

Authorized Health Care Provider Name (print clearly) _____

NPI# _____

Telephone _____ Date _____



I give my permission for my child (name) _____ to return to school under conditions described above. I give permission for the School Nurse to exchange health-related information with authorized health care provider.

Doy mi permiso para que mi hijo(a) (nombre) _____ regrese a la escuela bajo las condiciones descritas anteriormente. Doy permiso para que la Enfermera Escolar/Oficinista de la enfermeria intercambie informacion sobre salud con el proveedor de salud autorizado.

Parent/Guardian Signature _____ Date _____
Firma del Padre o guardian Fecha

ANEXO 16

HOJA DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PIOJOS

Los piojos en la cabeza es una infección del cuero cabelludo con pequeños insectos grises llamados piojos. La infestación por piojos en la cabeza precisa medidas de control consistentes y cuidadosas por parte de los padres de familia. Los padres deben revisar el cabello y el cuero cabelludo de sus hijos semanalmente para descartar la posibilidad de una infestación. Los piojos en la cabeza no transmiten enfermedades a los seres humanos.

¿Cuál es el aspecto de las «LIENDRES» (huevos de los piojos)?

Color:	Grisáceo claro, plateado/blanco.
Figura:	Como la de una lágrima o gota de agua; no es angular. Puede ser más pequeña que la cabeza de un alfiler.
Pegajoso:	Se adhiere al cabello; no se pueden sacudir de encima, a diferencia de la caspa o la arena.
Dónde:	En el centro del cabello, más frecuentemente en la coronilla, detrás de las orejas y detrás de la cabeza. Puede manifestarse un sarpullido en el cuero cabelludo.
Picazón:	La picazón en el cuero cabelludo es un síntoma común.

Transmisión de los piojos en la cabeza: Los piojos vivos, no las liendres.

Únicamente los piojos vivos se pueden transmitir a otro niño.

Las liendres (huevos de los piojos) no se transmiten de persona a persona.

La mayor parte se transmiten por medio del contacto de cabeza con cabeza (cabello con cabello). Los piojos no pueden saltar ni volar al cabello de otra persona.

La transmisión indirecta de los piojos mediante sombreros, cepillos para el cabello, peines, audiculares y otros objetos puede ocurrir pero es poco común.

La mayoría de las transmisiones de los piojos ocurre en el hogar, no en la escuela ni en los lugares públicos. Las causas principales son: Permanecer en la casa de alguien más por la noche, compartir la cama y los sofás.

Los piojos en la cabeza, aunque son un problema social significativo, no transmiten enfermedades a los seres humanos.

¿Qué debo hacer si mi hijo tiene «LIENDRES»?

Obtenga el champú para eliminar los piojos con el peine especial anti-piojos en la farmacia local sin prescripción médica. El farmacéutico puede ayudarle.

Pídale a **TODAS** las personas en su hogar que se laven el cabello con el champú para eliminar los piojos. **Vuelva a usar el tratamiento conforme a las indicaciones que aparecen en la caja del champú para piojos.**

Remueva **TODAS** las liendres, peinándolas o sacándolas del cabello manualmente. El humedecer el cabello puede hacer que se remuevan con más facilidad.

Lave toda la ropa, la ropa de cama y las toallas con agua caliente. Todos los artículos personales como los peines y los cepillos deben hervirse en agua o remojar en el champú anti-piojos por una hora aproximadamente.

Aspire todas las alfombras, los pisos, los colchones, las almohadas así como también la tapicería de las sillas y de los sofás. Los artículos que no pueden ser lavados (Por ejemplo: los sombreros, los abrigo, las bufandas y los juguetes de peluche) deben apartarse en bolsas de plástico por dos semanas.

Vuelva a examinar el cabello de forma habitual para observar si hay liendres, aun cuando no haya clases, especialmente durante el clima cálido. Vuelva a aplicar el champú para piojos según sea necesario.

IMPORTANTE

Los alumnos que sean excluidos de la escuela pueden regresar después de que hayan sido tratados de forma apropiada. El niño no debe faltar a la escuela más de dos días. El cabello del niño debe volverse a revisar en la oficina de la escuela cuando él vuelva a clase.

Lice Info Sheet-Spa May 2019

ANEXO 17



Notificación para los Padres sobre la Evaluación Universal de Conducta

El Distrito Escolar de Fullerton se esfuerza en apoyar las necesidades sociales, emocionales, y académicas del estudiante. De manera similar a los datos recopilados para las herramientas de evaluación académica, los datos de las herramientas de evaluación socioemocional y de comportamiento universal se pueden utilizar en sistemas de apoyo escalonados para identificar a los estudiantes que pueden necesitar intervenciones adicionales.

La evaluación universal de conducta ayuda al personal de la escuela a determinar qué estudiantes pueden beneficiarse de apoyo adicional académico, socioemocional o de conducta. Estas evaluaciones pueden incluir resultados recientes de exámenes estatales o del distrito y pruebas específicas académicas, sociales, emocionales generalmente se administran a todos los de dos a tres veces al año. Los estudiantes cuyos puntajes caen por debajo de cierto límite se identifican como posiblemente necesitando intervenciones académicas, sociales, emocionales o de conducta más especializadas. El uso del sistema de evaluaciones universales mejora y fortalece nuestros esfuerzos para ayudar a todos nuestros estudiantes a tener éxito al permitirnos tomar medidas positivas y preventivas lo antes posible.

Las herramientas universales de evaluación en matemáticas y lectura son muy similares a las herramientas que usamos diariamente para ayudarnos a determinar el área en la que los estudiantes puedan necesitar ayuda. La herramienta de evaluación del conducta, la Escala de Evaluación de Riesgo Estudiantil para conductas de Internalización y Externalización (SRSS-IE por sus siglas en Inglés) y el Inventario autoinformado de los estudiantes RethinkEd se enfoca en las necesidades de comportamiento social que afectan el compromiso académico.

El SRSS-IE es completado por los maestros y está disponible en su escuela para su revisión. Los maestros realizan el examen fuera del horario de clases y el SRSS-IE no implica ningún tiempo adicional o prueba directa con los estudiantes, ya que es una escala de calificación docente.

El Inventario autoinformado de los estudiantes de RethinkEd mide las competencias de aprendizaje social y emocional. La evaluación se divide por nivel de grado, que incluye 3-5 y 6-8. Es accesible dos veces al año, durante las temporadas de primavera y otoño. La misma evaluación se usa en ambas temporadas para determinar el crecimiento autoinformado de los estudiantes en cinco áreas clave. Estas cinco dimensiones representan las competencias básicas de SEL identificadas por la Colaboración para el Aprendizaje Académico, Social y Emocional (CASEL por sus siglas en Inglés): conciencia de sí mismo, autogestión, conciencia social, habilidades de relación, y toma de decisiones responsable. Consta de 45 preguntas, toma un promedio de 15 minutos para completar. La evaluación también está disponible en español, y los elementos se administran y recopilan en línea.

Los resultados de la herramienta se utilizarán para proporcionar a los estudiantes seleccionados servicios de tutoría, desarrollo de habilidades sociales y otros apoyos para ayudarlos a participar positivamente en su aprendizaje. Al igual que con nuestras evaluaciones académicas universales, se le notificará si su hijo(a) es seleccionado para participar en un programa de intervención, y deberá dar su consentimiento para que su hijo(a) participe. Después de revisar el SRSS-IE y RethinkEd Inventario autoinformado por los estudiantes, comuníquese con el director de la escuela de su hijo(a) si tiene preguntas sobre su participación.

Gracias por su disposición en ayudar al Distrito Escolar de Fullerton a construir un sistema de apoyo estudiantil que está directamente relacionado con los datos. Esto asegurará que cada uno de nuestros estudiantes tengan la oportunidad de recibir la asistencia que necesita para alcanzar éxito académico, social y emocional.

ANEXO 18



Estimado(s) padre(s)/tutor(es):

El 1 de enero de 2018 el Proyecto de Ley de la Asamblea, AB 10: Productos de higiene femenina: Baños en las escuelas públicas fue firmado y convertido en ley.

El Proyecto de Ley AB 10 precisa: (a) todas las escuelas públicas de California que prestan servicios a los alumnos de 6 al 12 grado abastecerán al menos 50% de los baños de la escuela con productos de higiene femenina en todo momento, (b) no cobrarán por ningún producto menstrual proporcionado a los alumnos, incluyendo los productos de higiene femenina aunque no se limitan a ellos, y (c) “los productos de higiene femenina” significan tampones y toallas sanitarias para su uso con relación al ciclo menstrual.

El Código de Educación 35292.6 modifico el Proyecto de Ley de la Asamblea, AB 10 y requiere que todas las escuelas públicas de California que atienden a estudiantes del 6 al 12 grado abastezcan todos los baños para mujeres, el baño para todos los géneros y al menos un baño para hombres con productos menstruales gratuitos. Además, todos los baños publicarán un aviso que incluya el texto del Código de Educación 35292.6, incluyendo una dirección de correo electrónico y un número de teléfono de la persona responsable de mantener el suministro necesario de productos menstruales.

En cumplimiento con la ley enmendada, el Distrito Escolar de Fullerton tiene dispensadores de higiene femenina en todos los baños para niñas, en el baño para todos los géneros y al menos en un baño para niños en cada escuela del distrito. Nos gustaría que usted(es) esté(n) al tanto de que los productos de higiene femenina estarán disponibles para los estudiantes.

Si usted(es) tiene(n) cualquier pregunta o preocupación, puede(n) comunicarse a la oficina de la escuela de su hijo(a) o a Servicios de Apoyo Estudiantil al (714) 447-7500.

Sinceramente,

Director de Servicios de Apoyo Estudiantil

ANEXO 19



DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON
Servicios de Apoyo Estudiantil
1401 W. Valencia Drive, Fullerton, CA 92833

Estimado Padre/Guardián

El Distrito Escolar de Fullerton ofrece servicios de salud mental y consejería relacionada con la educación a los estudiantes en todas las escuelas. Los recursos de referencia a agencias externas de asesoramiento también están disponibles para los padres a través de la oficina de la escuela o contactando a los Servicios de Apoyo Estudiantil al (714) 447-7500. Los padres pueden comunicarse con el maestro de su hijo, el psicólogo escolar o el Director para preguntar sobre los apoyos de salud mental durante el día escolar.

Los recursos de salud mental están disponibles en los sitios web del Distrito Escolar en www.fullertonsd.org (Departamento: Servicios de Apoyo Estudiantil) o puede acceder www.caresolace.com/fsdparents para obtener recursos externos de salud mental en el área del norte del Condado de Orange. Los servicios de Care Solace se brindan para ayudar a niños, adolescentes y adultos con agencias de asesoramiento comunitario para el apoyo de salud mental. Los recursos adicionales de referencia de asesoramiento dentro de la comunidad se incluyen en el siguiente adjunto o en este enlace <https://www.211oc.org/mental-health.html>.

Sinceramente,

Director de Servicios de Apoyo Estudiantil

ANEXO 19

REFERENCIA DE RECURSOS PARA CONSEJERIA

CHILD GUIDANCE CENTER – FULLERTON

Teléfono: 714-871-9264
Dirección: 2050 Youth Way, Fullerton, CA 92835
Horas: lunes – jueves 8 a.m. – 7 p.m., viernes 8 a.m. – 5 p.m.
Bilingüe: Si (español)
Costo: Solo Medi-Cal y los estudiantes de educación especial califican para una beca
Servicios: Servicios de salud mental para pacientes externo, el abuso infantil y consejería relacionada con el abuso de sustancias, grupos de habilidades sociales de compañeros, PCIT (Tratamiento interactivo para padres e hijos)

WESTERN YOUTH SERVICES - ANAHEIM

Teléfono: 714-871-5646
Dirección: 505 N. Euclid, Suite 300, Anaheim, CA 92801
Hours: lunes – jueves 8 a.m. – 7 p.m., viernes 8 a.m. – 5 p.m.
Bilingüe: Si (español)
Costo: Solo Medi-Cal
Servicios: Servicios de salud mental para pacientes externo y abuso de sustancias.

CHILDREN AND YOUTH BEHAVIORAL HEALTH COUNTY CLINICS

Teléfono: 714-577-5400
Sitio web: <http://ochealthinfo.com/bhs/about/cys>
Dirección: 377 E. Chapman Ave., Suite 110, Placentia, CA 92670
Horas: lunes – viernes 8 a.m. – 5 p.m.
Bilingüe: Sí (español, vietnamita, coreano)
Costo: Medi-Cal, costo flexible
Servicios: Servicios de salud mental para pacientes externo, asesoramiento en grupo, individual y familiar.

ST. JUDE NEIGHBORINHOOD CLINIC:

Teléfono: 714-446-5100
Sitio web: <http://www.stjudehc.com>
Dirección: 731 S. Highland Avenue, Fullerton, CA 92832
Horas: lunes – viernes 8 a.m. – 5 p.m.
Bilingüe: Si (español)
Costo: No hay costo
Servicios: Asesoramiento, salud mental, médica y dental.

COMFORT CONNECTIONS FAMILY RESOURCE CENTER

Teléfono: 714-558-5400 or 888-371-2229 (toll free)
Sitio web: <http://www.rcocdd.com/frc/ccfrc/>
Dirección: 1525 N. Tustin Ave., Santa Ana, CA 92705
Horas: lunes – viernes 8 a.m. – 5 p.m.
Bilingüe: Si (español)
Costo: No hay costo
Servicios: Clases para padres - referencias a través del centro familiar
Servicios y referencias a familias que tienen discapacidades del desarrollo.

REFERENCIA DE RECURSOS PARA CONSEJERIA

CPS COMMUNITY SERVICE PROGRAMS

Teléfono: 949-250-0488
Sitio web: www.cspinc.org
Dirección: 1221 East Dyer Road, Suite 120, Santa Ana, CA 92705
Horas: lunes – viernes 8 a.m. – 5 p.m.
Bilingüe: Si (español)
Costo: Basado en servicios completados
Algunos no requieren costo y otros es costo flexible.
Servicios: Clases para padres, consejería individual, familiar y en grupo para jóvenes en diversión.

FACES – FAMILY ASSESSMENT COUNSELING EDUCATION SERVICES

Teléfono: 714-447-9024
Sitio web: www.facescal.org
Dirección: 1015 E. Chapman Ave., Ste A, Fullerton, CA 92831
Horas: lunes – viernes 8 a.m. – 5 p.m.
Fines de semana con cita
Bilingüe: Si (español)
Costo: Costo flexible y no seguro o Medi-cal
Servicios: Clases para padres, consejería individual, padres, hijos, crianza compartida, reunificación, manejo de emociones en adultos o adolescentes y consejería familiar.

FRANCIS SMITH CLINIC – CHAPMAN COLLEGE

Teléfono: 714-997-6746
Dirección: 501 W. Palm Ave - Crean Building – Chapman University, Orange, CA 92866
Horas: lunes – jueves 9 a.m. – 9 p.m.
viernes 9 a.m. – 5 p.m.
sábado 9 a.m. – 3 p.m.
Bilingüe: No
Costo: Costo flexible – no seguro, \$15-\$60 por sesión
Servicios: Consejería - familia, familia adoptiva, recuperación de divorcios, paternidad, problemas de padres e hijos, depresión, ansiedad, enfermedades crónicas, traumas, autoestima, problemas de conducta.
Grupos de adultos - cuidado personal de los padres, pérdida, autoestima, relaciones saludables, manejo del estrés. Grupos gratis o \$ 5 por grupo.

GARY CENTER

Teléfono: 562-691-3263
Dirección: 341 S. Hillcrest St., La Habra, CA 90631
Horas: lunes– jueves 8 a.m. – 8 p.m.
Bilingüe: Si (español)
Costo: Costo de \$25, costo flexible, Medi-Cal
Servicios: Consejería familiar, individual y en grupo, grupos de drogas y alcohol para adolescentes y adultos.

REFERENCIA DE RECURSOS PARA CONSEJERIA

HOPE INTERNATIONAL UNIVERSITY COUNSELING CENTER

(aka Hope Counseling Center)

Teléfono: 714-879-3901 Ext 1266
Dirección: 2400 East Katella #900, Anaheim, CA 92806
Sitio web: www.hiu.edu/current-students/students-life/health-and-wellness/hope-counseling-center.php
Horas: lunes – viernes 9 a.m. – 6 p.m.
Bilingüe: Si (español)
Costo: Costo flexible - no seguro y no Medi-Cal
Servicios: consejería infantil y familiar

MARIPOSA WOMEN AND FAMILY CENTER

Teléfono: 714-547-6494
Fax: 714-547-6464
Dirección: 812 W. Town and Country Road, Orange, CA 92868
Sitio web: www.mariposacenter.org
Horas: lunes – jueves 9 a.m. – 9 p.m.
viernes 9 a.m. – 5 p.m.
sábado 9 a.m. – 3 p.m.
Bilingüe: Si (español)
Costo: Costo flexible, no seguro excepto Medi-Cal y solo para el programa de drogas y alcohol para mujeres
Servicios: Consejería infantil y en grupo, clases para padres, consejería para el abuso de sustancias.

OUTPASE PROGRAM – KOREAN COMMUNITY SERVICES

Teléfono: 714-449-1125
Dirección: 7212 Orangethorpe Ave., Suite 8, Buena Park, CA 90621
Horas: lunes – viernes 9 a.m. – 5:30 p.m.
Bilingüe: Si (coreano)
Costo: Costo flexible y medi-cal.
Servicios: Clases para padres (grupo y sin costo), consejería individual y en grupo, terapia familiar

THE COMPASSIONATE FRIENDS – OC CHAPTER

Teléfono: 714-993-6708
Dirección: 1119 S. Lambert Dr., Fullerton, CA 92833
Horas: Reunión es el tercer miércoles de cada mes de 7-9 p.m.
Bilingüe: No – literatura en español disponible
Costo: No hay costo
Servicios: Apoyo de la pérdida de un hijo, para padres, abuelos y hermanos mayores de 14 años.

REFERENCIA DE RECURSOS PARA CONSEJERIA

TURNING POINT CENTER FOR FAMILIES

Teléfono: 714-547-8111
Sitio web: www.turningpointsantaana.org
Dirección: 2101 E. 4th Street, #150-B, Santa Ana 92705
Horas: lunes - sábado 9 a.m. – 8 p.m.
dispuesto a trabajar con el horario del cliente
Bilingüe: Si (español)
Costo: Costo flexible si no hay seguro o Medi-Cal.
Servicios: Consejería individual, de pareja y en grupo para niños en riesgo y sus familias.
Consejería y educación para grupos de adolescentes (drogas y alcohol, habilidades para la vida, manejo de las emociones, apoyo de los compañeros y relación)
Asesoramiento y educación de grupos para adultos (manejo de la ira, violencia doméstica, crianza de los hijos y problemas de pareja y familia)
Programas aprobados por la corte.

FAMILY SUPPORT NETWORK, Special Services for Special Families

Teléfono: 714-447-3301
Fax: 714-447-3302
Línea activa: 714-447-3303 (lunes - viernes 8:30 a.m. – 4 p.m.)
Dirección: 1015 S. Placentia Ave, Fullerton, CA 92831
Sitio web: www.familysupportnetworkca.org
Horas: lunes – viernes 8 a.m. – 4 p.m.
Bilingüe: Si (español)
Costo: No hay costo, para niños y familias con necesidades especiales.
Servicios: Exámenes de desarrollo, alcance de salud mental (edades 0-5 años),
Alcance de padres a padres, necesidades de emergencia, campamento de TLC,
programa de escritura individual, instituto de padres,
Servicios para padres mentores, grupos de apoyo, información/recursos/referencias para niños con discapacidades

ORANGE COUNTY HEALTH CARE AGENCY/CONNECT THE TOTS

Teléfono: 714-480-4678
Fax: 714-480-6608
Dirección: 1200 N. Main Street, Suite 300, Santa Ana, CA 92701
Sitio web: <http://ochealthinfo.com/pi>
Horas: lunes - viernes 8 a.m. – 6 p.m.
Bilingüe: Sí (inglés, español y vietnamita)
Costo: No hay cargos, para niños y familias con necesidades especiales.
Servicios: Familias con hijos desde el nacimiento hasta el ingreso a la escuela (menores de 6 años) y que están en riesgo de enfermedad mental o fracaso escolar debido a problemas sociales o emocionales. Los servicios incluyen evaluación social y emocional, intervención, educación para padres, desarrollo de habilidades, administración de casos, vínculos y colaboración con recursos comunitarios existentes. Referencias a otros servicios de salud mental se proporcionarán según sea necesario.

ANEXO 20

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON

RELACIONES COMUNITARIAS Civismo Página 1

Política No.1313
Aprobado por Junta Directiva Escolar: Agosto 19, 2008

La Junta Directiva Escolar cree que mantener procesos educativos y administrativos ordenados mantiene a las escuelas y oficinas administrativas libres de interrupciones y evita que personas no autorizadas ingresen a la escuela o a las instalaciones del Distrito. Con este fin, el personal del Distrito Escolar de Fullerton se compromete a tratar a los padres y otros miembros del público con respeto y espera lo mismo a cambio.

Esta política promueve el respeto mutuo, la cortesía y la conducta ordenada entre los empleados del Distrito, los padres y el público. Esta política no pretende privar a ninguna persona de su derecho a la libertad de expresión, sino sólo mantener, en la medida de lo posible y razonable, un lugar de trabajo seguro y libre de acoso para los estudiantes y el personal del Distrito Escolar de Fullerton. Con el interés de presentar modelos positivos a los estudiantes dentro de nuestro Distrito, el Distrito Escolar de Fullerton fomenta la comunicación positiva, desalienta el comportamiento que puede parecer grosero, indiferente, abrupto o insensible, y no tolerará acciones volátiles, hostiles o agresivas. El Distrito busca la cooperación pública con este esfuerzo.

Interrupciones

1. Cualquier persona que interrumpa o amenace con interrumpir las operaciones de la escuela / oficina, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares; amenaza la salud y seguridad de los estudiantes o el personal; intencionalmente causa daño a la propiedad; usa lenguaje fuerte y / u ofensivo que podría provocar una reacción violenta; o que de otra manera haya establecido un patrón continuo de entrada no autorizada en un sitio escolar o propiedad del Distrito, el Superintendente o la persona designada le indicará sin demora que abandone el sitio escolar o la propiedad del Distrito.
2. Si algún miembro del público usa obscenidades o habla de manera exigente, ruidosa, insultante y / o degradante, el administrador o empleado al que se dirigen los comentarios advertirá con calma y amabilidad a dicha persona para que se comunique civilmente. Si la parte abusadora no toma acciones correctivas, el empleado del distrito notificará verbalmente a la parte abusadora que la reunión, conferencia, conversación telefónica se termina y, si la reunión o conferencia se realiza en las instalaciones del Distrito, se ordenará a la persona infractora que abandone las instalaciones rápidamente.
3. Cuando se le ordena a una persona que se vaya bajo las circunstancias indicadas en los párrafos 1 o 2, el Superintendente o persona designada deberá informar a la persona que puede estar sujeto a arresto y puede ser acusado de un delito de acuerdo con la Sección 44811 del Código de Educación de California. Si él / ella vuelve a ingresar a cualquier instalación del Distrito dentro de los 30 días posteriores a la orden de abandono del establecimiento, o dentro de siete días, si la persona es un padre / tutor de un estudiante que asiste a esa escuela. Si el individuo se rehúsa a abandonar las instalaciones o regresa antes del período de tiempo aplicable, el Superintendente o la persona designada puede notificar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Un reporte de dicho incidente (ver Prueba Documental 1313) deberá ser completada en cualquier situación correspondiente a los párrafos 1 y 2.

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON

RELACIONES COMUNITARIAS
Civismo Página 2

Política No.1313
Aprobado por Junta Directiva Escolar: Agosto 19, 2008

Seguridad y Protección

El Superintendente o la persona designada se asegurarán de que el sitio escolar y las instalaciones del Distrito permanezcan seguras y protegidas.

Cuando la violencia se dirige contra un empleado, dicho empleado debe informar de inmediato el incidente a su director o supervisor y completar un Informe sobre el Incidente (ver Anexo 1313). Cuando corresponda, el Superintendente o persona designada deberá informar a la policía sobre cualquier ataque, agresión o amenaza contra alguien en las instalaciones de la escuela o el Distrito o en actividades patrocinadas por el distrito o la escuela.

Un empleado cuya persona es lastimada o dañada por la mala conducta deliberada de un estudiante puede solicitar al Distrito que emprenda acciones legales contra el estudiante o el padre / tutor del estudiante.

Documentación

Cuando el personal determina que un miembro del público está violando las disposiciones de esta política, el personal debe hacer un esfuerzo para proporcionar una copia escrita de esta política, incluidas las disposiciones del código aplicable, en el momento de la ocurrencia. El empleado deberá notificar inmediatamente a su supervisor y completar el Informe de Incidentes (ver Anexo 1313).

Referencia Legal:

Education Code

32210 Disturbing School

44014 Assault on Personnel

44810 Person on School Grounds

44811 Insults and Abuses

Penal Code

243.5 Arrest on School Grounds

415.5 Fighting on School Grounds

626.8 Entry of School by Person Not on Lawful Business

627.7 Refusal to Leave School Grounds

ANEXO 20

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON Política de Junta Directiva Escolar Estándares Profesionales

BP 4119.21, 4219.21, 4319.21

Personal

Adoptada por Junta Directiva: Septiembre 29, 2005

Revisada por Junta Directiva: Octubre 26, 2010, Septiembre 2015

La Junta Directiva Escolar espera que los empleados del Distrito Escolar de Fullerton mantengan los más altos estándares éticos, exhiban un comportamiento profesional, sigan las políticas y regulaciones del Distrito, y cumplan con las leyes estatales y federales, y tengan buen juicio cuando interactúen con estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar. La conducta del empleado debe mejorar la integridad del Distrito, avanzar las metas de los programas educativos del Distrito y contribuir a un clima escolar positivo.

La Junta Directiva Escolar exhorta a los empleados del Distrito a aceptar como guía principal todas las normas profesionales y los códigos de ética adoptados por las asociaciones educativas o profesionales a las que pueden pertenecer.

Cada empleado debe comprometerse a adquirir el conocimiento y las habilidades necesarias para cumplir con sus responsabilidades y debe enfocarse en su contribución al aprendizaje y éxito de los estudiantes del Distrito.

La conducta inapropiada de los empleados incluye, pero no se limita a:

1. Participar en cualquier conducta que ponga en peligro a los estudiantes, el personal u otras personas, incluidas, entre otras, la violencia física, las amenazas de violencia o la posesión de un arma de fuego u otra arma
2. Involucrarse en conducta de hostigamiento o discriminación hacia los estudiantes, padres / tutores, personal o miembros de la comunidad, o fallar o negarse a intervenir cuando se observa un acto de discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento escolar contra un estudiante
3. Abusar físicamente, abusar sexualmente, descuidar, dañar o herir intencionalmente a un niño
4. Involucrarse en socialización inapropiada o fraternización con un estudiante o solicitar, alentar o mantener una relación inapropiada escrita, verbal o física con un estudiante
5. Poseer o ver pornografía en el recinto escolar, o poseer o ver pornografía infantil u otras imágenes que retraten a los niños de forma sexualizada en cualquier momento
6. Usar lenguaje profano, obsceno o abusivo contra estudiantes, padres / tutores, personal o miembros de la comunidad
7. Interrumpir deliberadamente las operaciones del distrito o de la escuela con ruidos fuertes o irrazonables u otras acciones
8. Usar tabaco, alcohol o una sustancia ilegal o no autorizada, poseer o distribuir cualquier sustancia controlada, mientras esté en el lugar de trabajo o en una actividad patrocinada por la escuela
9. Dishonestidad con los estudiantes, padres / tutores, personal o miembros del público, que incluye, entre otros, la falsificación de información en registros de empleo u otros registros escolares.
10. Divulgar información confidencial sobre estudiantes, empleados del Distrito u operaciones del Distrito a personas no autorizadas para recibir la información
11. Usar el equipo del Distrito u otros recursos del Distrito para los fines comerciales del empleado o para actividades políticas

12. Usar equipos o dispositivos de comunicación del Distrito para fines personales mientras está de servicio, excepto en una emergencia, durante descansos de trabajo programados o por necesidad personal.

Se deberá notificar a los empleados que los archivos informáticos y todas las comunicaciones electrónicas, incluidos, entre otros, el correo electrónico y el correo de voz, no son privados. Para garantizar el uso adecuado, el Superintendente o la persona designada puede monitorear el uso del empleado de los recursos tecnológicos del Distrito en cualquier momento sin el consentimiento del empleado.

13. Causar daños o robo de propiedad de los estudiantes, el personal o el Distrito

14. Usar vestimenta inapropiada

Cualquier empleado que observe o tenga evidencia de la conducta inapropiada de otro empleado deberá informar inmediatamente dicha conducta al director o al Superintendente o persona designada. Un empleado que tenga conocimiento o sospeche abuso o negligencia infantil deberá presentar un informe detallado de acuerdo a los procedimientos de Prevención de Abuso Infantil del Distrito AR 5141.4.

Cualquier informe de mala conducta del empleado deberá ser investigada con prontitud. Cualquier empleado que se encuentre involucrado en una conducta inapropiada en violación de la ley o la política de la Junta Directiva Escolar estará sujeto a medidas disciplinarias y, en el caso de un empleado certificado, puede estar sujeto a ser reportado a la Comisión de Credenciales de Maestros. El Superintendente o persona designada deberá notificar a la policía local según corresponda.

Un empleado que tenga conocimiento de la conducta inapropiada de los empleados, pero que no lo haga, también puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

El Distrito prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una queja en contra de un empleado o informe la conducta inapropiada de un empleado. Cualquier empleado que tome represalias contra cualquier denunciante, reportero u otro participante en el proceso de quejas del Distrito estará sujeto a medidas disciplinarias.

Referencia Legal:

EDUCATION CODE

200-262.4 Prohibition of discrimination on the basis of sex
44242.5 Reports and review of alleged misconduct

PENAL CODE

11164-11174.4 Child Abuse and Neglect Reporting Act

CODE OF REGULATIONS, TITLE 5

80303 Reports of dismissal, resignation and other terminations for alleged misconduct
80331-80338 Rules of conduct for professional educators

Management Resources:

COMMISSION ON TEACHER CREDENTIALING PUBLICATIONS

California Standards for the Teaching Profession, 2009

California Professional Standards for Educational Leaders, February 2014
COUNCIL OF CHIEF STATE SCHOOL OFFICERS PUBLICATIONS

Educational Leadership Policy Standards: ISLLC 2008, 2008
NATIONAL EDUCATION ASSOCIATION PUBLICATIONS

Code of Ethics of the Education Profession, 1975

WEB SITES

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

Association of California School Administrators: <http://www.acsa.org>
California Department of Education: <http://www.cde.ca.gov>
California Federation of Teachers: <http://www.cft.org>

California School Employees Association: <http://www.csea.com>
California Teachers Association: <http://www.cta.org>

Commission on Teacher Credentialing: <http://www.ctc.ca.gov>
Council of Chief State School Officers: <http://www.ccsso.org>
WestEd: <http://www.wested.org>

CSBA Revisions
(11/01 7/09) 7/12

ANEXO 21

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON Política de la Junta Directiva INSTRUCCIÓN – Participación de Padres

BP 6020

Fecha original de adopción por la Junta Directiva: 28 de noviembre de 2006

Revisión: 26 de octubre de 2010, 13 de septiembre de 2022

La junta directiva reconoce que los padres/guardianes y las familias son los primeros maestros y los más influyentes en sus hijos y que su participación continua en la educación de sus hijos contribuye en gran manera al rendimiento estudiantil y a crear un entorno escolar positivo. El Superintendente o persona designada, deberá trabajar con el personal, los padres/guardianes y miembros familiares para desarrollar y acordar conjuntamente referente a reglamentos y estrategias para involucrar de manera significativa; a los padres/guardianes y miembros familiares, en el Distrito y en las actividades de la escuela a todos los niveles de grado; para involucrar a los padres/guardianes y miembros familiares en las actividades del Distrito y la escuela, en el asesoramiento, la toma de decisiones, funciones de promoción y actividades que apoyen el aprendizaje en el hogar.

Los padres/guardianes y miembros familiares serán notificados de sus derechos de estar informados y de participar en la educación de sus hijos, así como también de las oportunidades provistas para dicha participación.

El superintendente o persona designada, evaluará periódicamente e informará a la junta directiva, acerca de la efectividad de los esfuerzos para la participación de los padres/guardianes y familias, incluyendo pero no limitados a, comentarios por parte de los padres/guardianes, miembros familiares y personal de la escuela, acerca de la idoneidad de las oportunidades de participación y los obstáculos que puedan interferir en la participación de los padres/guardianes y familias.

Escuelas Título I

1.0 La junta directiva local de cada Agencia Local Educativa (Local Educational Agency, LEA, por su nombre y siglas en inglés), o agencia que recibe fondos Título I, Sección A, establecerá e implementará una política y un programa por escrito, de participación de los padres/guardianes y familias. (*Código de Educación* de California [EC] artículos [§§] 11500-11504, 51101[b]; 20 Código de los Estados Unidos [U.S.C.] § 6318[a][1], 6318[a][2])

1.1 El Distrito Escolar de Fullerton ha desarrollado conjuntamente, en acuerdo, y ha distribuido a los padres/guardianes y miembros familiares de los estudiantes que participan, una política por escrito a nivel de la Agencia Educativa Local (LEA), de participación de padres/guardianes y familias. (20 U.S.C. § 6318[a][2].) Los comentarios se obtienen a través de encuestas familiares y foros de discusión, y son revisados por el comité asesor de padres/guardianes y familias, el Comité Asesor de Aprendices de Inglés (DELAC, por sus siglas en inglés), y comités asesores de padres/guardianes y familias de las escuelas. El Distrito ha distribuido esta política a los padres/guardianes y familiares de estudiantes servidos bajo Título I, Sección A. La política o normativa se distribuye a las familias a través de una notificación anual, mensajes telefónicos generales, boletines de noticias de las escuelas, manuales del estudiante y las familias, y se publica en el sitio web del Distrito (20 U.S.C. § 6318[a][2])

Para involucrar a los padres, guardianes, y familias en el programa Título I del Distrito Escolar de Fullerton, (FSD, por sus siglas en inglés), se han establecido las siguientes prácticas:

a) El FSD incorpora la política de participación de padres/guardianes y familias en el Plan LCAP (por sus siglas en inglés) del FSD. (20 U.S.C. § 6312, 6318[a][2])

Distrito Escolar de Fullerton BP6020
Página 1 de 7

El FSD incluye un objetivo referente al mejoramiento de la participación familiar en el Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP). Este objetivo incluye acciones, servicios y gastos destinados a abordar la participación de las familias, incluyendo la participación significativa y oportunidades para aportar comentarios acerca de decisiones. Las acciones y estrategias también están incluidas en el apéndice federal del Plan LCAP

b) El Superintendente o persona designada deberá asegurarse que las estrategias de participación de padres/guardianes y familias del Distrito, sean desarrolladas conjuntamente y en acuerdo con los padres/guardianes y miembros familiares de los estudiantes participando en los programas Título I. Estas estrategias establecerán expectativas para la participación de los padres/guardianes y familias y describirá cómo el Distrito llevará a cabo cada actividad mencionada en 20 USC 6318. (20 USC 6318).

El FSD lleva a cabo una encuesta anual para padres/guardianes y miembros familiares para solicitar comentarios acerca de las áreas que están funcionando apropiadamente y las áreas que necesitan mejoramiento en torno al Plan LCAP, su apéndice federal, así como también los objetivos y acciones de las escuelas. Los comentarios de los grupos comunitarios colaboradores, son también obtenidos en las reuniones en las escuelas, en las reuniones de los comités asesores de padres/guardianes y familias en las escuelas y a nivel de Distrito, y reuniones del Consejo Escolar, entre otros. La información recopilada es utilizada para la revisión del Plan LCAP del Distrito, El Apéndice Federal del Plan LCAP, y el Plan Local Escolar para el Rendimiento Estudiantil (SPSA, por sus siglas en inglés)

c) El FSD coordina, proporciona asistencia técnica, y cualquier otro apoyo necesario para asistir y desarrollar la capacidad de todas las escuelas que participan dentro de la LEA, referente a la planificación e implementación efectiva de las actividades de participación de los padres/guardianes y familias, para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y su desempeño escolar (20 U.S.C. § 6318[a][2][B])

El personal del Distrito trabaja en colaboración con la administración de las escuelas para planificar e implementar actividades que involucren la participación de padres/guardianes y familias. Dos miembros de enlace comunitario que son parte del personal del Distrito, proporcionan apoyo a cada escuela para promover las actividades planificadas. Las actividades incluyen, café con el director, noches de alfabetización y matemáticas, noches informativas y talleres para padres/guardianes y familias, y eventos familiares. Las actividades para cada escuela están descritas en el reglamento de padres/guardianes y familias, así como también en el acuerdo entre padres/guardianes y familias; también están incluidas en el Plan Local Escolar para el Rendimiento Estudiantil.

d) El FSD coordina e integra las estrategias de participación para padres/guardianes y familias, de las escuelas Título I, Sección A con otras leyes y programas de importancia, de índole federal, estatal y local, en la medida en que sea posible y adecuado. (20 U.S.C. § 6318[a][2][C])

Las actividades de participación para padres/guardianes y familias para todos los programas, incluyendo el programa de preescolar estatal, aprendices de Inglés, y educación especial, son coordinadas con las actividades ofrecidas a través del Título I, Sección A.

e) El FSD lleva a cabo, con la participación significativa de los padres/guardianes y miembros familiares, una evaluación anual sobre el contenido y la efectividad del reglamento de

participación para padres/guardianes y familias, para mejorar la calidad académica de las escuelas que son servidas bajo Título I, Sección A. (20 U.S.C. § 6318[a][2][D])

El FSD recoge anualmente los comentarios y opiniones de los miembros colaboradores a través de la encuesta del Plan LCAP, foros de dialogo o discusión, así como también de los comités asesores de las escuelas y el Distrito; para evaluar la efectividad de la política de participación de padres/guardianes y familias.

La LEA identifica lo siguiente:

1. Barreras para una mayor participación por los padres/guardianes y familias en actividades autorizadas por esta sección (con atención en particular a los padres/guardianes y familias que poseen desventaja económica, están incapacitados, tienen dominio limitado del idioma inglés, de limitada alfabetización o de origen racial o etnia pertenecientes a grupos de minorías). (20 U.S.C. § 6318[a][2][D][i])

El Distrito recoge anualmente los comentarios y opiniones de los miembros colaboradores a través de la encuesta del Plan LCAP, foros de dialogo o discusión, así como también de los comités asesores de las escuelas y el Distrito; para evaluar la efectividad de la política de participación de padres/guardianes y familias. Se identifican barreras por medio de este proceso, y se implementan acciones destinadas a satisfacer las necesidades de las familias, tales como, llevar a cabo reuniones en las diferentes escuelas, proporcionando el cuidado de los niños, y asegurando que la información se proporcione en un lenguaje y formato fácil de entender por las familias.

2. Las necesidades de los padres/guardianes y miembros familiares de ayudar al aprendizaje de sus hijos, incluyendo el interactuar con los maestros y el personal de la escuela. (20 U.S.C. § 6318[a][2][D][ii])

Utilizando el programa conocido como Schools Smarts Program (por su nombre en inglés), y otros programas, como recurso, se ofrecen talleres y se proporciona información a las familias para brindar apoyo con estrategias para interactuar con la escuela. Estas estrategias incluyen preguntas que pueden hacerse durante las conferencias de padres/guardianes y familias, cómo ponerse en contacto con el maestro de su hijo, y cómo recibir ayuda para completar los formularios entregados por la escuela.

3. Estrategias para apoyar las interacciones exitosas de las familias con las escuelas. (20 U.S.C. § 6318[a][2][D][iii])

Cada escuela desarrolla una política de participación local para los padres/guardianes y las familias y un acuerdo familiar diseñado a cubrir las necesidades de las mismas. Las escuelas llevan a cabo noches informativas familiares, reuniones informales con el director, y otras oportunidades para que las familias interactúen con el personal. El acuerdo describe cómo las familias y el personal comparten la responsabilidad para mejorar el rendimiento académico y como las escuelas y las familias colaborarán para ayudar a los estudiantes a lograr el dominio de los estándares académicos estatales.

f) El FSD utiliza los resultados de dicha evaluación en el inciso (e) para diseñar estrategias basadas en la evidencia para una participación más efectiva entre padres/guardianes y miembros familiares y para revisar, si es necesario, la política de participación para padres/guardianes y familias. (20 U.S.C. § 6318[a][2][E])

Los resultados de la evaluación son utilizados para diseñar estrategias basadas en la evidencia para mejorar la participación de las familias, y revisar cuando sea necesario, la política de participación para padres/guardianes y familias.

- g) El FSD involucra a los padres/guardianes y familias en actividades de las escuelas que son cubiertas por el Título I, Sección A para representar adecuadamente las necesidades de la población atendida por esta agencia con el propósito de desarrollar, revisar, y verificar la política de participación de padres/guardianes y familias. (20 U.S.C. § 6318[a][2][F])

Cada escuela designa a miembros de las familias para participar en el comité del Plan LCAP y el Comité Asesor de Aprendices de Inglés (DELAC). Estos comités revisan los resultados de la evaluación anual y los comentarios de los miembros colaboradores y utilizan esta información para desarrollar, revisar y verificar la política de participación para padres/guardianes y familias.

1.2 La política del FSD referente a la participación de los padres/guardianes y familias para todas las escuelas (incluyendo Título I y sin Título I) en el Distrito, debe ser consistente con los objetivos y propósitos enumerados a continuación. (EC §§ 11502, 11504, 11506)

- a) Involucrar a los padres/guardianes y familias de manera positiva en la educación de sus hijos ayudando a los padres/guardianes y miembros familiares a desarrollar habilidades que pueden utilizar en el hogar para apoyar los esfuerzos académicos de sus estudiantes en la escuela y al desarrollo de sus hijos como futuros miembros responsables de la sociedad. (EC § 11502[a])

Todas las escuelas desarrollan planes locales de participación, para padres/guardianes y familias, así como también acuerdos entre las escuelas y los padres/guardianes y familias, para cubrir las necesidades de los padres/guardianes y miembros familiares en sus escuelas correspondientes. Cada escuela ofrece actividades de participación para padres/guardianes y familias para ayudar a las familias con el apoyo del aprendizaje en el hogar. La información y los recursos de apoyo son compartidos con las familias durante las noches informativas para padres, conferencias familiares con los maestros, talleres para los padres/guardianes y familias, así como también a través de publicaciones en el sitio web y enviando estos materiales a los hogares.

- b) Informar a los padres/guardianes y miembros familiares que ellos pueden afectar directamente el éxito del aprendizaje de sus hijos, al proporcionar a los padres/guardianes y miembros familiares con técnicas y estrategias que éstos puedan utilizar para mejorar el éxito académico de sus hijos y ayudar en su aprendizaje en casa. (EC § 11502[b])

Se provee de recursos e información a los padres/guardianes y miembros familiares, acerca de estrategias para asistir al aprendizaje de sus hijos en el hogar a través de reuniones para padres/guardianes y familias, así como también noches familiares.

- c) Desarrollar una comunicación consistente y efectiva entre la escuela y el hogar para que los padres/guardianes y miembros familiares puedan estar al tanto de cuándo y cómo ayudar a sus hijos en apoyo de las actividades de aprendizaje en el salón de clases. (EC § 11502[c])

Cada escuela publica mensualmente una revista de noticias escolares para asistir con la comunicación entre las familias y las escuelas, así como también para conectar a las familias con recursos adicionales disponibles en las escuelas y la comunidad. La información acerca de la efectividad de la comunicación en cada escuela se encuentra en la encuesta anual del plan LCAP y es utilizada para mejorar los servicios anualmente. De manera adicional, las escuelas utilizan el

servicio de mensajes para facilitar la comunicación entre las escuelas y los hogares. Los Asistentes de Servicios Sociales igualmente apoyan a las escuelas mejorando la comunicación.

d) Entrenar los maestros y los administradores para comunicarse de manera efectiva con los padres/guardianes y miembros familiares. (EC § 11502[d])

Utilizar los programas Schools Smarts (por su nombre en Inglés), y otros programas, la LEA proporciona recursos, información, talleres, y entrenamiento proporcionado a los maestros acerca de estrategias basadas en evidencia para la comunicación efectiva con las familias.

e) Integrar los programas de participación para padres/guardianes y familias en el plan maestro escolar para la responsabilidad académica. (EC § 11502[e])

Cada sitio escolar anualmente desarrolla un Plan Escolar de Rendimiento Académico, el cual incluye objetivos, acciones, estrategias, y gastos para la participación de las familias en adición a los objetivos para mejorar el rendimiento académico y el entorno de aprendizaje.

El Superintendente o persona designada deberá garantizar que cada escuela que recibe fondos Título I, desarrolle una política a nivel local para la participación de los padres/guardianes y familias y un acuerdo para padres Título I, aprobado anualmente por el Consejo Escolar conforme a (20 U.S.C. § 6318).

1.3 La LEA que recibe más de \$500,000 en fondos Título I, Sección A coloca en reserva por lo menos uno por ciento de esta partida para llevar a cabo las actividades de participación de padres/guardianes y familias. (20 U.S.C. § 6318[a][3][A])

El Distrito reserva al menos uno por ciento de la partida Título I, Sección A, para apoyar las actividades de participación familiar a nivel de Distrito. Las actividades de participación familiar están incluidas en el plan Distrital LCAP y en el Apéndice Federal del Plan LCAP. El personal del Distrito está igualmente preparado para apoyar la participación de las familias.

1.4 Padres/guardianes y miembros familiares de niños recibiendo fondos Título I, Sección A están involucrados en las decisiones relacionadas a la colocación de fondos reservados para las actividades de participación para padres/guardianes y familias. (20 U.S.C. § 6318[a][3][B])

Cada escuela designa miembros familiares para ser parte del Plan LCAP y el Comité Asesor Distrital de Estudiantes de Inglés (DELAC). Estos comités examinan los comentarios recopilados de los miembros colaboradores referentes a las actividades de participación de las familias. La información es utilizada anualmente para la actualización del Plan LCAP y el Apéndice Federal del Plan LCAP, incluyendo las acciones y servicios referentes a la participación de las familias.

1.5 Al menos un noventa por ciento de los fondos reservados, son distribuidos a las escuelas contempladas, otorgando la prioridad a las escuelas de mayor necesidad. (20 U.S.C. § 6318[a][3][C])

El FSD distribuye al menos el noventa por ciento de los fondos Título I, Sección A, para las escuelas, basado a la fórmula de financiamiento.

1.6 Los fondos reservados por el FSD son utilizados para llevar a cabo las actividades y estrategias de acuerdo a la política del Distrito para la participación de los padres/guardianes y familias, incluyendo cómo mínimo uno de lo siguiente: (20 U.S.C. § 6318[a][3][D])

1. Apoyando a las escuelas y a las organizaciones sin fines de lucro para proveer desarrollo profesional para el personal del Distrito y las escuelas referente a las estrategias de participación para padres/guardianes y familias. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][i])
2. Apoyando los programas que son dirigidos a los padres/guardianes y miembros familiares en el hogar, la comunidad y en la escuela. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][ii])
3. Difundiendo la información relacionada con las practicas óptimas, enfocadas en la participación de los padres/guardianes y miembros familiares, especialmente practicas óptimas para incrementar la participación de los padres/guardianes y miembros familiares con desventajas económicas. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][iii])
4. Colaborando, o proporcionando sub-adjudicaciones a las escuelas para capacitar a tales escuelas el colaborar con organizaciones, grupos comunitarios o empleadores con reputaciones exitosas para mejorar e incrementar la participación de padres/guardianes y familias. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][iv])
5. Participando en otras actividades y estrategias que el FSD determine apropiadas y consistentes con la política de participación de padres/guardianes y familias. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][v])

Los fondos reservados por el Distrito para las actividades de participación familiar, son utilizados para respaldar las actividades y estrategias contempladas en esta política.

Escuelas que no son Título I

El superintendente o persona designada desarrollará e implementará estrategias correspondientes a cada escuela que no reciba fondos federales Título I para promover la participación y el apoyo de los padres/guardianes y miembros familiares en la educación de sus hijos, incluyendo, pero no limitado a, las estrategias que describen como el Distrito y las escuelas abordarán el propósito y los objetivos descritos en el Código de Educación 11502. (Código de Educación 11504)

Referencias Legales

(Sólo los nombres de estas referencias están traducidos):

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

11500-11506 Programas para promover la participación de los padres
 48985 Comunicaciones en idiomas diferentes al Inglés
 51101 Derechos y responsabilidades de los padres
 64001 Plán Único de Rendimiento Estudiantil

CÓDIGO LABORAL

230.8 Permisos de trabajo para visitar la escuela de los hijos

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

6311 Comunicaciones de los padres referente a la capacitación de maestros acreditados y el rendimiento estudiantil
 6312 Plan de la Agencia Educativa
 6314 Programas a nivel de toda la escuela
 6316 Mejoramiento escolar
 6318 Participación de los padres

CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 28

Distrito Escolar de Fullerton BP6020
 Página 6 de 7

35.104 Definiciones, ayudas auxiliares y servicios
35.160 Comunicaciones

Recursos Administrativos:

PUBLICACIONES DE CSBA

Participación de Padres: Desarrollo de Políticas Efectivas y de Conformidad Legal, Gestión, Servicios de Reglamentos e Informes de Políticas, Agosto 2006

POLÍTICAS EDUCATIVAS

89-01 La participación de los padres en la educación de sus hijos, rev. 1994

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE U.S.A. DIRECTRICES NO REGULADAS

Participación de padres: Título I, Sección A, 23 de abril de 2004

SITIOS WEB (por sus nombres en Inglés)

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

California Department of Education, Family, School, Community Partnerships:

<http://www.cde.ca.gov/ls/pf>

California Parent Center: <http://parent.sdsu.edu>

California State PTA: <http://www.capta.org>

National Coalition for Parent Involvement in Education: <http://www.ncpie.org>

National PTA: <http://www.pta.org>

No Child Left Behind: <http://www.ed.gov/nclb>

Parent Information and Resource Centers: <http://www.pirc-info.net>

Parents as Teachers National Center: <http://www.parentsasteachers.org>

U.S. Department of Education: <http://www.ed.gov>

Revisiones por CSBA (por sus siglas en inglés)

(3/91 6/96) 8/06

ANEXO 22

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON Política del Distrito RELACIONES COMUNITARIAS

Política Núm. 1250

Visitantes/Fuereños

Adoptada por la Junta Directiva Escolar: Enero 27, 1987

Revisada por la Junta Directiva Escolar: Julio 25, 2017

La Junta Directiva Escolar considera importante que los padres/tutores y miembros de la comunidad se interesen activamente en los asuntos que afectan a las escuelas y estudiantes del Distrito. Por lo tanto, exhorta a los padres/guardianes y miembros interesados de la comunidad a visitar las escuelas y ver los programas educacionales.

Para asegurar mínima interrupción de los programas educacionales, el Superintendente o persona designada por éste establecerán procedimientos que faciliten las visitas durante días escolares regulares. Las visitas durante los días escolares deberán ser primero arreglados con el director o la persona designada por éste y el maestro. Si una conferencia es deseada una cita deberá arreglarse con el maestro durante un tiempo de no instrucción.

Durante visitas diurnas en días de instrucción a un salón de clases/maestro deberán ser limitadas a menos de 45 minutos o a un solo periodo de clase, a menos que consentimiento previo ha sido dado por el maestro y el director/designado por el director en cuyo caso no puede exceder más de dos horas o tres periodos de clase. Las visitas a la escuela deberán estar limitadas a no más de dos horas o tres periodos de clase sin consentimiento escrito del principal/persona designada por éste.

Para asegurar la seguridad de los estudiantes y el personal y para evitar interrupciones potenciales, todos los visitantes se registrarán en la oficina de la escuela inmediatamente al entrar en el edificio de la escuela o instalaciones cuando la escuela esta en sesión. Todos los visitantes cumplirán con todas las restricciones razonables establecidas por el director o por la persona designada por este para asegurar la seguridad de los estudiantes y el personal para minimizar interrupción del programa de instrucción.

Para propósitos de seguridad escolar el director o persona designada por este puede diseñar un medio visible de identificación para los visitantes mientras estén en las instalaciones escolares.

Ningún aparato de escuchar o grabar puede ser usado por los estudiantes o visitantes en un salón de clases sin el permiso escrito de ambos, el maestro y el director.

Las visitas pueden ser negadas o terminadas si el director/persona designada por este determina que pueden ser disruptivas al programa de instrucción o pueden poner en riesgo de ser una distracción significativa a los estudiantes, el maestro, u otros empleados; o puede ser hostigante para los estudiantes o el personal de la escuela; o pueden ser un riesgo de amenaza inminente a la salud o seguridad de estudiantes o personal de la escuela; o en opinión del director/persona designada por este, la visita no tiene ningún beneficio o bondad alguna.

Para los propósitos de esta política el término "visitante" significará cualquier persona que no es empleado del Distrito cuya asignación normal y obligaciones incluirían visitas al salón de clases/escuela. El término "escuela esta en sesión" significará 30 minutos antes y 30 minutos después siguientes al día regular de instrucción e incluirá todos los recesos, descanso y periodos de almuerzo. El término "día de instrucción" significará 30 minutos antes o después de que los estuiantes están con el maestro o con otro miembro del personal para propósitos de instrucción, educación, disciplinario u otro propósito profesional.

Presencia de Delincuentes Sexuales en el campus escolar

Toda persona que deba registrarse como delincuente sexual de conformidad con el Código Penal 290, incluidos los padres / tutores de un alumno del Distrito, deberá solicitar un permiso por escrito del director antes de ingresar al campus o recinto de la escuela. Según sea necesario, el director deberá consultar con el Superintendente o su designado y las autoridades policiales locales antes de permitir la presencia de dicha persona en la escuela u otra actividad escolar.

El director indicará en el permiso por escrito la fecha(s) y hora(s) para las cuales se ha otorgado el permiso. (Código Penal 626.81) El director puede exigir que el delincuente sexual sea acompañado por un adulto asignado por el director cuando el delincuente sexual registrado esté visitando el campus de la escuela o asistiendo a una actividad escolar. El director también deberá informar al Superintendente o su designado en cualquier momento que él / ella otorgue dicho permiso por escrito.

Referencia Legal:

EDUCATION CODE

32210 Willful disturbance of public school or meeting
32211 Threatened disruption or interference with classes; misdemeanor
32212 Classroom interruptions
35160 Authority of governing boards
35292 Visits to schools (board members)
49091.10 Parental right to inspect instructional materials and observe school activities
51101 Parent Rights Act of 2002
51512 Prohibited use of electronic listening or recording device

EVIDENCE CODE

1070 Refusal to disclose news source

LABOR CODE

230.8 Discharge or discrimination for taking time off to participate in child's educational activities

PENAL CODE

290 Sex offenders
626-626.10 Schools
626.81 Misdemeanor for registered sex offender to come onto school grounds
627-627.10 Access to school premises, especially:
627.1 Definitions
627.2 Necessity of registration by outsider
627.7 Misdemeanors; punishment

CSBA Revisions
(7/10 3/12) 12/14

ANEXO 23

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

TARIFAS DE TRANSPORTE QUE EL PADRE PAGA PARA EL 2023 – 2024

Transporte anual viaje redondo - \$333

Transporte anual un solo sentido - \$236

Semestre transporte viaje redondo - \$189

Semestre transporte un solo sentido - \$118

Transporte tarifa reducida viaje redondo anual - \$165

(Debe vivir más allá de distancia caminable de acuerdo a las guías establecidas por la Mesa Directiva y calificar financieramente)

Tarifas gratuitas pueden estar disponible para pasajeros que viven más allá de distancias caminables de acuerdo a las guías establecidas por la Mesa Directiva si califican financieramente.

Cargo por reemplazar pases perdidos - \$10

Guías de Caminar establecidas por la Mesa Directiva

1.25 millas para kindergarden al 6th grado

2.0 millas para 7th y 8th grados

Transporte dentro de los límites de la Guía de Caminar establecida por la Mesa Directiva

Los niños que viven dentro de los límites de la Guía de Caminar establecida por la Mesa Directiva pueden viajar en el autobús escolar si:

1. El niño puede llegar a una parada de autobus establecida.
2. Hay un asiento disponible en el autobus.
3. La tarifa completa que paga el padre está pagada.

Los pasajeros que viven dentro de los límites de la Guía de Caminar establecida por la Mesa Directiva no son elegibles para tarifa reducida o gratuita en el transporte basados en su necesidad financiera.

ANEXO 24



Distrito Escolar de Fullerton Servicios de Nutrición

Política de Cargos de Comida



I. Propósito

El objetivo del Distrito Escolar de Fullerton es proporcionar a los estudiantes comidas saludables para apoyar el bienestar y el éxito académico. Los Servicios de Nutrición gentilmente alimentan a todos los estudiantes que entran a la línea de servicio de comidas. Se le requiere que el Distrito asegure el cumplimiento de los Informes Federales para el Programa de Nutrición Infantil del USDA y que provee supervisión y responsabilidad de la comida que se sirve.

II. Política

La intención de esta política es establecer procedimientos uniformes de las cuentas de comida en todo el Distrito.

A. Se requiere que cada estudiante tome un desayuno, almuerzo, cena y refrigerio completo.

- El desayuno completo consiste de al menos 3 de los siguientes artículos: carne / alternativa de carne, grano, leche, fruta o verdura. Se requiere que los estudiantes tomen al menos una fruta o verdura.
- El almuerzo completo consiste de al menos 3 de los siguientes componentes diferentes: carne / carne alternativa, grano, leche, fruta o verdura. Se requiere que los estudiantes tomen al menos una fruta o verdura.
- El refrigerio completo consiste de al menos 2 de los siguientes artículos: carne/carne alternativa, grano, leche, fruta o verdura.
- La cena completa consiste de grano, carne/ carne alternativa, leche, una fruta y una verdura.

B. Comidas gratuitas se le servirá a cada estudiante durante el año escolar 2023-2024 según lo aprobado por el USDA.

C. Los saldos de comida que no se han pagado siguen al estudiante cada año y sigue siendo la responsabilidad de los Padres o Tutor. Los saldos negativos deben de pagarse de manera oportuna. Comuníquese con los Servicios de Nutrición si requiere un plan de pago.

D. Se requiere que los estudiantes tengan un saldo de comida positivo para poder comprar artículos a la-carta o una segunda comida. Artículos a la-carta están disponibles para su compra y consisten de la compra individual de leche, agua, jugo 100%, refrigerios, etc. Los estudiantes con un saldo negativo de cuenta de comida deben agregar dinero a su cuenta hasta que el saldo se pague por completo para poder comprar artículos a-la-carta o segunda comida.

E. Los registros de saldo de cuenta están disponibles estableciendo una cuenta en www.MySchoolBucks.com.

F. Los Padres o Tutores tienen tres opciones para agregar dinero a la cuenta de su estudiante para comprar artículos a-la-carta. Puede agregar fondos a la cuenta del estudiante haciendo pagos en línea, hacer pagos en la escuela o enviando efectivo o un cheque con el estudiante al nombre de, Fullerton School District – Nutrition Services.

- Los Padres o Tutor que paguen en línea deben establecer una cuenta en www.mySchoolBucks.com. Hay una tarifa de usuario (no asociada con el Distrito Escolar de Fullerton) para pagar en línea, visite www.MyschoolBucks.com. para detalles.

- Los Padres o Tutores que paguen en la escuela con efectivo o cheque, pueden obtener un sobre de prepago junto a la caja de depósito del almuerzo en la oficina principal de la escuela. El Padre o Tutor escribe la información solicitada en el sobre, pone el dinero en el sobre y deposita el sobre en la caja de depósito del almuerzo.
- Los estudiantes que paguen con efectivo o cheque, pueden pagar directamente al personal de la cafetería durante el servicio de comidas. Los Servicio de Nutrición recomienda que coloque el dinero en efectivo o cheque en un sobre y escriba en frente la cantidad, fecha, nombre del estudiante y número de identificación. La cafetería no tiene cambio, por lo tanto, el dinero que se recibe del estudiante en exceso del costo de la comida, se depositara en la cuenta del estudiante sin devolver cambio.

G. Se puede solicitar reembolso durante el año escolar. Para solicitar un reembolso, vaya al www.fullertonnutrition.org en línea e imprima y complete el Formulario de Solicitud de Reembolso/Transferencia y siga las instrucciones para enviarlo. Cuando solicite un reembolso, asegúrese de cancelar y parar los pagos que se deducen automáticamente de MySchoolBucks. La solicitud de reembolso que se recibe antes del 2 de junio del 2023, será procesada de inmediato. La solicitud de reembolso que se recibe después del 2 de junio del 2023 será procesada el 7 de agosto del 2023.

H. Los Servicios de Nutrición envían notificaciones regularmente. Para asegurar que reciba la comunicación, los Padres o Tutores deben actualizar a su escuela con cambios de número de teléfono, correo electrónico y domicilio o dirección postal.

I. Los saldos de cuenta no se compartan con los estudiantes en la línea del almuerzo o en la escuela al menos que el estudiante lo solicite.

J. Se cobrarán \$25 a la cuenta de los estudiantes por honorarios de fondos insuficientes (NSF) cuando los cheques a nombre de Servicios de Nutrición son devueltos por el banco por fondos insuficientes.

K. Se pueden presentar disputas sobre cargos dentro de los 90 días posteriores a la fecha de la transacción, después de este tiempo, nuestros registros financieros se envían al estado y no se permiten cambios. Los Servicios de Nutrición investigan las disputas y harán las correcciones necesarias.

III. Impacto financiero en el Distrito

Más detalles están disponibles en nuestro sitio web en www.fullertonnutrition.org. Comuníquese con Servicios de Nutrición al 714-447-7435 o envíe un correo electrónico a Terri Gonzalez a terri_gonzalez@myfsd.org para cualquier pregunta o cuestión.

Sinceramente,

Michael Burns, MS, RD
Director, Servicios de Nutrición

Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.

District Superintendent, Robert Pletka, Ed.D.
Trustees: Thakur Aaruni, Leonel Talavera, Hilda Sugarman
Beverly Berryman, Ruthi Hanchett

1401 W. Valencia Drive, Fullerton, CA 92833
ph 714.447.7435 www.fullertonsd.org

Proud Member of the
Fullerton EducationCommunity

Revised: 4/24/2023



Distrito Escolar de Fullerton

Servicios de Nutrición

Información de Solicitud de Comida



1 de julio de 2023

El Formulario de Ingresos Alternativo y solicitud de comidas ya están disponibles para el año escolar 2023-2024.

La información del Formulario de Ingresos Alternativo afecta varias áreas, incluyendo fondos para la escuela, comidas gratuitas y a precio reducido, acceso a la internet, honorarios de solicitud de colegio, honorarios de SAT, beneficios de P-EBT, y pases de autobús. Incluso, si su hijo no planea comer los almuerzos escolares, es esencial completar la información solicitada para garantizar que nuestras escuelas y familias reciban recursos de beneficios.

La buena noticia es que las preguntas del Formulario de Ingresos Alternativos volverán a formar parte de la Revisión de Información Anual en línea (conocido como AIR), y que cada estudiante de TK/K a 8^{vo} grado tiene que completar antes del comienzo de la escuela. Los padres serán notificados para iniciar sesión en Air durante la última semana de julio o la primera semana de agosto. La notificación se enviará a la dirección de correo electrónico principal de los padres actualmente registrados para cada estudiante. Si no hay una dirección de correo electrónico registrada para el padre principal, se enviará una carta con la información para la registración a la dirección postal actualmente registrada para el estudiante. Comuníquese con la oficina de su escuela si no ha recibido la notificación de acceso a AIR para registrarse antes del 8 de agosto del 2023.

Se requerirán solicitudes de comidas para los estudiantes en las escuelas seleccionadas, se le enviará comunicación para informarle si su hijo/a necesita una solicitud de comida. La solicitud de comida está disponible en línea en <https://fullertonnutrition.org> o haga click en este enlace [La solicitud de comida](#) para acceso directo a la solicitud. Si no tiene una computadora, hay computadoras disponibles para su uso en el vestíbulo de la oficina del Distrito, en las escuelas y en la oficina de Servicios de Nutrición.

Si recibe una carta de Certificación Directa después del 1 de julio de 2023, no es necesario que presente una Solicitud de Comidas o un Formulario de Ingresos Alternativos. Si no recibe una carta de Certificación Directa después del 1 de julio de 2023, se necesitará uno de los siguientes:

- Formulario de Ingresos Alternativos
- Solicitud de Comida

La Información sobre lo que se necesita variará por escuela; se le comunicará más detalles antes de que comiencen las clases en agosto.

Importante a tener en cuenta:

- Los Formularios de Ingresos Alternativos y la solicitud de comida SOLAMENTE se aceptan para el Distrito Escolar de Fullerton (grados Preescolar a 8) nuestro Distrito no acepta formularios ni solicitudes del Distrito Escolar Unificado de Fullerton (Fullerton Joint Union High School District).

Si tiene alguna pregunta, o si requiere alguna asistencia, por favor llame al 714-447-7435.

Michael Burns, MS, RD
Director de Servicios de Nutrición

Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.

District Superintendent, Robert Pletka, Ed.D.
Trustees: Thakur Aaruni, Leonel Talavera, Hilda Sugarman, Beverly Berryman, Ruthi Hanchett

1401 W. Valencia Drive, Fullerton, CA 928033
ph 714.447.7400 *www.fullertonsd.org

Proud Member of the
Fullerton Education Community

Revised: 4/26/2023



Distrito Escolar de Fullerton Servicios de Nutrición

Información de Precios de Comidas



1 de julio de 2023

Precios actuales de comida:

	<u>Precio Completo</u>	<u>Precio-Reducido</u>
Desayuno	GRATIS	GRATIS
Almuerzo en Primaria	GRATIS	GRATIS
Almuerzo en Secundaria *	GRATIS	GRATIS

*Incluye grados 6-8 en Beechwood y Fisler

Artículos a la carta están disponibles para su compra y consisten de la compra individual de leche, agua, jugo 100%, meriendas, etc. Se recomienda el prepago por adelantado para los artículos a la carta. Los pagos anticipados ayudan y aceleran el servicio de comidas para que los estudiantes tengan más tiempo para comer, jugar, y socializar con amigos.

Pagos con tarjetas de crédito solo se aceptan en línea en www.myschoolbucks.com. Hay una tarifa de usuario por realizar pagos utilizando este servicio. Para obtener más información, consulte el sitio web MySchoolBucks. El depósito puede demorar hasta 24 horas en aparecer en la cuenta de un niño. Con este servicio usted puede ver el saldo de su estudiante, las compras de comida a la carta y configurar pagos automáticos.

Se aceptan cheques y dinero en efectivo en la oficina de todos los sitios escolares y durante la hora de la comida. Por favor de usar los sobres de prepago disponibles en la oficina de la escuela.

Los Servicios de Nutrición esperan proporcionar comidas y meriendas escolares saludables y nutritivas a nuestros estudiantes en el nuevo año escolar.

Sinceramente,

Michael Burns, MS, RD
Director de Servicios de Nutrición

Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.

District Superintendent, Robert Pletka, Ed.D.
Trustees: Aaruni Thakur, Leonel Talavera, Hilda Sugarman
Beverly Berryman, Ruthi Hanchett

1401 W. Valencia Drive, Fullerton, CA 92833
ph 714.447.7400•www.fullertonsd.org

Proud Member of the
Fullerton Education Community

Revised: 4/24/2023

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON



MySchoolBucks es una compañía independiente que provee servicios de prepagos de comida por internet para las cuentas de comidas de estudiantes y es recomendado por el Departamento de Servicios de Nutrición, por la conveniencia y seguridad.

¿Sabía Usted?

No hay cargos para configurar una cuenta, para ver las compras de comida de un niño, para revisar saldos y para configurar un aviso de correo electrónico automático cuando la cuenta de comida de un niño cae por debajo de la cantidad especificada.

Beneficios Adicionales:

- Realizar pagos de forma segura por internet las 24 horas-del-día, 7 días de la semana con su VISA o MASTERCARD.
- Se acredita la cuenta de comida del estudiante en 48 horas hábiles de haberse realizado un pago.
- Le permite a los padres monitorear la cuenta de comida del estudiante por internet.
- Puede programar pagos automáticos con su tarjeta de crédito.
- Se le envía recordatorios automatizados por correo electrónico cuando su cuenta esté baja.

INFORMACION IMPORTANTE ACERCA DE LAS CUOTAS DE PAGO DE MYSCHOOLBUCKS.COM

Método de Tarifa de Transacción: Pague cualquier cantidad hasta \$120.00 por niño o por varios niños y se le cobrará una tarifa de transacción de \$2.49.

Si tiene preguntas, comuníquese con MySchoolBucks directamente al 855-832-5226, o visite www.MySchoolBucks.com.

Para obtener información adicional sobre pagos y acceso a MySchoolBucks, visite el sitio web de nuestro Departamento en www.fullertonnutrition.org y haga clic en "Opciones de Prepago" ("Prepay Options").

Las tarifas están sujetas a cambios con un aviso de treinta días publicado en la página web de Servicios de Nutrición.

...y no olvide, usted siempre podrá hacer sus pagos directamente en las escuelas sin incurrir una tarifa.

Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.

Revised: 4/24/2023

ANEXO 25

Distrito Escolar de Fullerton

Documento Informativo sobre Inquietudes Migratorias

Información sobre inscripción de estudiantes:

- El Distrito Escolar de Fullerton sólo recopila información esencial para inscribir a los estudiantes en nuestras escuelas.
 - Prueba de domicilio (debe proporcionar 3 formularios). De acuerdo con la sección 48204.1 del Código de Educación de California, se pueden aceptar los siguientes documentos para establecer su domicilio:
 - Recibo de cuenta de los impuestos a la propiedad
 - Acuerdo de renta, arrendamiento o recibos de pago
 - Acuerdo de servicios públicos, estado de cuenta o recibos de pago
 - Comprobantes de pago salarial
 - Registro de Votante
 - Correo de agencia gubernamental
 - Declaración de residencia ejecutada por el padre ó tutor legal de un alumno
- Nada en esta sección requiere que un padre o tutor legal de un alumno muestre todos los elementos de documentación mencionados anteriormente.
- NO preguntamos por número de Seguro Social o información referente a su residencia legal
 - NO preguntamos por información sobre el estatus legal de sus familiares
 - Prueba de fecha de nacimiento: proporcione uno de los siguientes:
 - Copia original o certificado del registro de nacimiento o declaración del registrador local o del condado que certifique la fecha de nacimiento.
 - Formulario de declaración jurada del certificado de nacimiento, en lugar del certificado de nacimiento, para verificar el nombre legal y la edad del alumno. (Nota: este formulario se puede obtener y completar en la oficina principal de cualquiera de las 20 escuelas del FSD).
 - Pasaporte
 - Certificado de bautismo (con fecha de nacimiento)

PROCEDIMIENTOS PARA LA DOCUMENTACIÓN SOBRE VERIFICACIÓN DE EDAD

- 1. Revisar la documentación de inscripción del estudiante**
- 2. Verificar la fecha de Nacimiento del estudiante (vea la prueba de fecha de Nacimiento arriba).**
- 3. Preguntar a los padres si prefieren que se les hagan copias de la documentación que será colocada en el registro acumulativo del estudiante o si prefieren completar la Declaración Jurada para Prueba de Nombre Legal y Edad del Menor.**
- 4. Si el padre completa la Declaración Jurada, colóquela en el registro acumulativo en lugar de la documentación de verificación.**

- Los servicios de Programa Después de la Escuela, al igual que los socios del Distrito Escolar de Fullerton seguirán estas mismas directrices.
- Todos los estudiantes que son admitidos en nuestras escuelas participan en nuestros programas independientemente de su estatus migratorio

¿Qué pasa si un agente federal llega a la oficina de la escuela solicitando ver a estudiantes o su documentación?

- Los establecimientos escolares son “lugares sensibles” y la política federal es evitar acciones migratorias a menos que:
 1. Exista una aprobación previa entre el administrador escolar y los agentes federales
 2. Sólo se les permitirá acceso bajo “circunstancias especiales”
 - Seguridad nacional
 - Terrorismo
 - Seguridad pública
 - Riesgo inminente de destrucción de material de evidencia
- Referir inmediatamente a los agentes federales con el director de la escuela
 - El director se comunicará con el Superintendente y/o un miembro del Gabinete, quien consultará con el asesor legal del Distrito
- NO se divulgará información del estudiante sin una orden judicial
- NO se informará sobre el estatus migratorio del estudiante a menos que haya una orden judicial o citación de un Juez Magistrado Federal.

Información Importante/Preguntas Frecuentes:

- ¿Estarán mis hijos seguros en la escuela?
 - Todos los estudiantes reciben un ambiente escolar libre de
 - Acoso Escolar
 - Intimidación
 - Discriminación
 - Todos los adultos en el campus escolar se enfocan en asegurar que los estudiantes sean tratados con
 - Un enfoque en su seguridad
 - Respeto a sí mismos y a los demás
 - Un enfoque positivo al comportamiento y a corregir el comportamiento inapropiado
- ¿Recibirán mis hijos una educación de calidad?
 - Todos los niños tienen ese derecho y los adultos de la escuela tienen la responsabilidad de asegurarse que los estudiantes reciban una educación de alta calidad, en un ambiente de aprendizaje apropiado y con suficientes recursos.
- ¿Quién puede recoger a mi hijo de la escuela si yo no puedo?
 - En caso de emergencia, le sugerimos que incluya a varias personas autorizadas para recoger a su niño en la Tarjeta de Información de Emergencia

ANEXO 25

Recursos Comunitarios para Padres y Estudiantes

Para los padres y estudiantes que tengan preguntas relacionadas a inmigración. Pueden consultar los siguientes recursos (artículos, páginas web, y organizaciones comunitarias) listadas a continuación, las cuales ofrecen información y/o servicios a bajo costo o sin costo para padres y estudiantes.



Artículos

Familias y Estudiantes Indocumentados: Los Hechos: Derechos de los Estudiantes

https://www.acsa.org/application/files/3615/0301/0561/QA_IMMIGRATION_FLIER_EDITED_8-17.pdf

Respuestas clave a sus preguntas legales relacionadas a estudiantes indocumentados

Información sobre los derechos que tienen los niños de inscribirse en la escuela: Preguntas y Respuestas para los Estados, Distritos Escolares y Padres

<https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/qa-201405.pdf>

Preguntas y respuestas sobre la obligación legal de asegurar que los procedimientos de inscripción en la escuela no discriminen el estado migratorio real o percibido de las personas.

Websites

NEA (National Education Association) <http://www.nea.org/home/immigration.html>

Recursos que ayudan a informar y capacitar a los activistas.

ED 100 <https://ed100.org/lessons/undocumented>

Información sobre estudiantes indocumentados y sus derechos con respecto a la educación.

2-1-1 <http://www.211.org>

Servicio gratuito y confidencial sobre recursos locales que ayudan a inmigrantes y sus familias.

Orange County Social Services Agency <http://ssa.ocgov.com/>

Información sobre programas y servicios de Medi-Cal, salud mental y trauma.

Regional Center of Orange County <http://www.rcoodd.com>

Apoyo a personas y familiares con discapacidades del desarrollo, incluyendo pero no limitado a, intervención temprana, cuidado de niños, transporte y recursos en momento de crisis.

Community-Based Organizations

CSUF Center for Healthy Neighborhoods <http://healthyneighborhoods.fullerton.edu/>

Ofrece una amplia gama de servicios de educación y salud.

St. Jude Neighborhood Health Center <https://www.findhelp.org/provider/st-jude-neighborhood-health-centers--fullerton-ca/5085706724573184?postal=92801>

Centro de salud que brinda atención médica primaria, atención dental, servicios de salud mental y educación para la salud.

Western Youth Services <http://www.westernyouthservices.org/>

Servicios integrales de salud mental para niños, jóvenes, y familias.

Joya Scholars <http://joyascholars.org/>

Recursos para ayudar a los estudiantes de bajos ingresos en Fullerton a tener éxito a través de la educación superior.

ANEXO 25

Conozca sus Derechos Educativos

Su hijo(a) tiene derecho a una educación pública gratuita

- Todos los niños en los Estados Unidos tienen el derecho constitucional a un acceso equitativo a la educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio y sin importar el estatus migratorio de sus padres o tutores.
- En California:
 - Todos los niños tienen derecho a una educación pública gratuita.
 - Todos los niños de 6 a 18 años deben estar inscritos en la escuela.
 - Todos los estudiantes y el personal tienen el derecho de asistir a escuelas seguras y pacíficas.
 - Todos los estudiantes tienen derecho a estar en un ambiente de aprendizaje de educación pública libre de discriminación, acoso escolar, violencia e intimidación.
 - Todos los estudiantes tienen la misma oportunidad de participar en cualquier programa o actividad ofrecida por la escuela, y no pueden ser discriminados por su raza, nacionalidad, sexo, religión o estatus migratorio, entre otras características.

Información requerida para la inscripción en la escuela

- Al inscribir a un niño, las escuelas deben aceptar una variedad de documentos del padre o tutor del alumno para demostrar la edad o residencia del niño.
- Prueba de domicilio (debe proporcionar 3 formularios). De acuerdo con la sección 48204.1 del Código de Educación de California, se pueden aceptar los siguientes documentos para establecer su domicilio:
 - Recibo de cuenta de los impuestos a la propiedad
 - Acuerdo de renta, arrendamiento o recibos de pago
 - Acuerdo de servicios públicos, estado de cuenta o recibos de pago
 - Comprobantes de pago salarial
 - Registro de Votante
 - Correo de agencia gubernamental
 - Declaración de residencia ejecutada por el padre ó tutor legal de un alumnoNada en esta sección requiere que un padre o tutor legal de un alumno muestre todos los elementos de documentación mencionados anteriormente
- Prueba de fecha de nacimiento: proporcione uno de los siguientes:
 - Copia original o certificado del registro de nacimiento o declaración del registrador local o del condado que certifique la fecha de nacimiento.
 - Formulario de declaración jurada del certificado de nacimiento, en lugar del certificado de nacimiento, para verificar el nombre legal y la edad del alumno. (Nota: este formulario se puede obtener y completar en la oficina principal de cualquiera de las 20 escuelas del FSD).
 - Pasaporte
 - Certificado de bautismo (con fecha de nacimiento)
- Nunca tiene que proporcionar información sobre el estado de ciudadanía / estatus migratorio para que su hijo sea inscrito en la escuela. Además, nunca tiene que proporcionar un número de seguro social para que su hijo se inscriba en la escuela.

Confidencialidad de la información personal

- Las leyes federales y estatales protegen los registros de educación del alumno y la información personal. Estas leyes generalmente requieren que las escuelas obtengan el consentimiento por escrito de los padres o tutores antes de divulgar la información del

alumno, a menos que la divulgación de información sea para fines educativos, ya sea pública o en respuesta a una orden o citación judicial.

- Algunas escuelas recopilan y proporcionan "información básica de directorio." Si lo hacen cada año, el distrito escolar de su hijo debe notificar por escrito a los padres / tutores sobre la política de información del directorio de la escuela y comunicarle su opción de rechazar la publicación de la información de su hijo en el directorio.

Planes de seguridad familiar si usted es detenido o deportado

- Usted tiene la opción de proporcionar a la escuela de su hijo información de contacto de emergencia, incluida la información de contactos secundarios, para identificar a un tutor adulto de confianza que pueda cuidar a su hijo(a) en caso de que sea detenido o deportado. Usted tiene la opción de completar una Declaración Jurada de Autorización para Cuidado del Menor o una Petición de Nombramiento de Tutor Temporal, lo que puede permitirle a un adulto de confianza la autoridad para tomar decisiones médicas y educativas para su hijo.

Derecho a presentar una queja

- Su hijo tiene el derecho de denunciar un delito de odio o presentar una queja ante el distrito escolar si es discriminado, acosado, o intimidado por su nacionalidad, etnia o estatus migratorio.

ANEXO 26



MÉTODOS DE NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIA A LOS PADRES Distrito Escolar de Fullerton Revisado: Abril 2018

El Distrito Escolar de Fullerton continuamente se esfuerza para mejorar la seguridad escolar y proveer de información certera y oportuna a nuestras familias durante una emergencia escolar o acontecimiento urgente. El distrito proveerá la mayor cantidad de información posible de una manera certera y a tiempo en la medida que esta sea accesible, sin comprometer la seguridad de cualquier persona involucrada o quebrantar las reglas de confidencialidad. En el momento de una emergencia en una escuela o a nivel de todo el distrito, padres y representantes legales pueden recibir información a través de una variedad de métodos, dependiendo de la hora y la naturaleza de la emergencia. La lista a continuación contiene información referente a métodos de comunicación utilizados durante una emergencia o acontecimientos urgentes.

Notificaciones Masivas en Blackboard (por su nombre en inglés)

Este sistema ofrece las opciones de notificar a las familias vía mensajes de texto, llamadas telefónicas y alertas por correos electrónicos. Durante una emergencia o acontecimiento urgente, nuestra rutina actual es la de enviar una llamada telefónica y correo electrónico a todos los contactos incluidos para cada estudiante. Estas notificaciones masivas en Blackboard obtienen su data del sistema de información de estudiantes del distrito llamado Power School. **Por favor asegúrese de que la información de los contactos de emergencia de su niño(a) se encuentre al día en la oficina de la escuela para garantizar que la notificación sea oportuna.**

Páginas Electrónicas del Distrito/Escuela

El distrito utilizará las páginas electrónicas del distrito y de las escuelas para comunicar información a las familias, el personal y la comunidad. La dirección electrónica de nuestro distrito es fullertonsd.org.

Redes Sociales

El Distrito Escolar de Fullerton tiene páginas oficiales en Facebook y Twitter dedicadas a las comunicaciones en casos de emergencia. Por favor, asegúrese de suscribirse y seguir la página de *Fullerton School District Emergency Information* y la pagina de *@FSDEmergency* en Twitter (ambas por sus nombres en inglés). La escuela de su niño(a) puede utilizar también una estructura similar en las redes sociales y se les invita a suscribirse y seguir las mismas.



Departamento de Policía de Fullerton

El distrito trabaja muy de cerca con el departamento de policía de Fullerton para asegurarse de que la comunicación sea certera y oportuna para ambos, padres y comunidad. Suscribese a las redes sociales del departamento de policía de la ciudad de Fullerton a: Twitter - *@FPDPIO*, Instagram - *fullerton_pd*, y Facebook - *Fullerton Police Department*. (por sus nombres en inglés).

Medios de Comunicación

El distrito trabajará en colaboración con los medios de comunicación, para proveer a nuestra comunidad de información oportuna.

Durante una emergencia o acontecimiento urgente, entendemos que la primera reacción de los padres sea llamar a la escuela o recoger a su niño(a). Sin embargo, urgimos a los padres de abstenerse de llamar o dirigirse a la escuela, debido a que pueden sobrecargar las líneas telefónicas, igualmente, el congestionamiento de tránsito puede interferir con la movilización del personal de emergencia; ambos pueden demorar las labores de seguridad del plantel escolar y la seguridad de los estudiantes y el personal. Si mantiene sus contactos de emergencia al día, con la oficina de la escuela, usted recibirá las actualizaciones de los hechos tan pronto como estos sean accesibles.

***** En caso de que el distrito no pueda comunicarse con las familias debido a una falla en las comunicaciones a nivel de la ciudad o a una catástrofe de gran magnitud, la expectativa del distrito es que las familias tengan un plan de reunificación con sus niños, después de la escuela. El distrito recomienda que se asocie a amigos/vecinos que vivan cerca de la escuela de su niño(a), para que si usted no puede recogerlo(a) de la escuela, su niño(a) pueda ser recogido (a) prontamente. Por favor, asegúrese de que todas las personas autorizadas para recoger a su niño(a) estén debidamente registradas en los archivos de la escuela.*****

ANEXO 27

Fullerton School District Aviso a los padres

Programas de Idiomas Disponibles y Programas de Adquisición de Idiomas

El Distrito Escolar de Fullerton ofrece los siguientes programas de adquisición de idiomas e idiomas para la inscripción de estudiantes. Los padres / tutores pueden elegir un programa de adquisición de idiomas que sea mejor para su hijo (EC Sección 310 [a]).

- **Programa de inmersión estructurada en inglés (SEI):** un programa de adquisición de idiomas para estudiantes de inglés en el que casi toda la instrucción de clase se brinda en inglés, pero con un plan de estudios y una presentación diseñada para alumnos que están aprendiendo inglés. Como mínimo, a los estudiantes se les ofrece ELD y acceso al contenido de la materia académica de nivel de grado. Código de Educación (EC), secciones 305 (a) (2) y 306 (c) (3).
- **Programa de inmersión en dos idiomas (DLI) (inglés/español):** Programa de inmersión en dos idiomas (DLI): también conocido como inmersión doble. Un programa de adquisición de idiomas que proporciona aprendizaje de idiomas e instrucción académica para hablantes nativos de inglés y hablantes nativos de otro idioma, con los objetivos de alto rendimiento académico, dominio del primer y segundo idioma y comprensión intercultural. Este programa comienza en Kindergarten de Transición y continúa hasta el octavo grado. Sección de educación 306 (c)(1).
- **Programa de inmersión en dos idiomas (DLI) (inglés/coreano):** También conocido como inmersión doble. Un programa de adquisición de idiomas que proporciona aprendizaje de idiomas e instrucción académica para hablantes nativos de inglés y hablantes nativos de otro idioma, con los objetivos de alto rendimiento académico, dominio del primer y segundo idioma y comprensión intercultural. Este programa comienza en Kindergarten y continúa hasta el octavo grado. Sección de educación 306 (c)(1).

Cómo inscribir a su hijo en un programa de adquisición de idiomas:

Para elegir entre el idioma disponible y los programas de adquisición de idiomas. Presente una solicitud verbal, digital o escrita a la oficina de su escuela local que incluya:

- Fecha de solicitud
- Nombres de padres e hijos
- Descripción de la solicitud
- Nivel de grado

Cómo solicitar el establecimiento de un nuevo programa en una escuela:

Las escuelas en las que los padres o tutores legales de 30 alumnos o más por escuela o los padres o tutores legales de 20 alumnos o más en cualquier grado solicitan un programa de adquisición de idioma que está diseñado para proporcionar instrucción de idiomas deberán ofrecer dicho programa a la medida de lo posible. (EC Sección 310 [a].)

Un enfoque integral hacia el Desarrollo del idioma inglés:

Los padres de los estudiantes aprendices de inglés tienen el derecho de rechazar u optar por que sus hijos no participen en el programa de adquisición de idiomas del distrito escolar u optar por no recibir servicios particulares de estudiantes de inglés dentro de un programa de adquisición de idiomas. (20 USC Sección 6318 [c] [A] (vii)). Sin embargo, las LEA siguen obligados a proporcionar instrucción significativa al estudiante (5 CCR Sección 11302) hasta que el estudiante sea reclasificado, informar al padre cuando no haiga progreso, y ofrecer programas y servicios a los padres a considerar en ese momento.

Acerca de los Programas de Adquisición de Idiomas y Programas de Idiomas

Tipo de programa	Característica
<p>Programa de Adquisición de Idiomas (Estudiantes aprendices de inglés)</p>	<p>El Código de Regulaciones de California, sección 11309, requiere que cualquier programa de adquisición de idiomas proporcionado por una escuela, distrito o condado debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser diseñado utilizando investigación basada en la evidencia e incluir el Desarrollo del Idioma Inglés Designado e Integrado; • Que la agencia local de educación (LEA, por sus siglas en inglés) le asigne recursos suficientes para que se implemente de manera efectiva, incluidos, entre otros, maestros certificados con las autorizaciones correspondientes, los materiales de instrucción necesarios, el desarrollo profesional pertinente para el programa propuesto y las oportunidades para la participación de los padres y la comunidad para apoyar los objetivos del programa propuesto; y • Dentro de un período de tiempo razonable, llevar a: <ul style="list-style-type: none"> ○ Dominio del nivel de grado en inglés y, cuando el modelo del programa incluye instrucción en otro idioma, dominio en ese otro idioma; y ○ Logro de los estándares de contenido académico adoptados por el estado en inglés y, cuando el modelo del programa incluye instrucción en otro idioma, el logro de los estándares de contenido académico adoptados por el estado en ese otro idioma. • Los programas de idiomas ofrecen a los estudiantes que no son aprendices de inglés oportunidades para recibir instrucción en otros idiomas además del inglés. • Puede llevar a el dominio en otros idiomas distintos del inglés.
<p>Programa de Idiomas (no aprendices de Inglés)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los programas de idiomas ofrecen a los estudiantes que no son aprendices de inglés oportunidades para recibir instrucción en otros idiomas además del inglés • Puede llevar a el dominio en otros idiomas además del inglés

Participación de los padres y la comunidad

Los padres pueden proporcionar información sobre el idioma y los programas de adquisición de idiomas en el LEA o para ser considerados en el LEA durante el desarrollo del Plan de Control y Responsabilidad Local (EC Sección 52062.) Si está interesado en un programa diferente al de los mencionados anteriormente, comuníquese con el sitio de la escuela para preguntar sobre el proceso.

ANEXO 28

Notificación de Exámenes Estatales

Los estudiantes de California presentan varios exámenes estatales requeridos. Estos exámenes brindan a los padres/tutores, maestros y educadores información sobre qué tan bien los estudiantes están aprendiendo y preparándose para ingresar a la universidad o ejercer una profesión. Los resultados de los exámenes podrían usarse con fines de rendición de cuentas locales, estatales y federales.

Los Exámenes del Rendimiento y Progreso de los Estudiantes de California (CAASPP) consisten en lo siguiente:

- **Exámenes del Smarter Balanced Assessment Consortium**

Los exámenes adaptables mediante computadora de Smarter Balanced están alineados con los Estándares Académicos Fundamentales Estatales (CCSS). Los exámenes de artes del lenguaje inglés y lectoescritura (ELA) y matemáticas se aplican desde el tercero al octavo y undécimo grado para medir si los estudiantes están en vías a su preparación para ingresar a la universidad o ejercer una profesión. En el undécimo grado, los resultados de los exámenes de ELA y matemáticas se pueden utilizar como un indicador de la preparación para el ingreso a la universidad.

- **Exámenes de Ciencias de California (CAST)**

Los nuevos CAST basados en la computadora miden el logro de los estudiantes de los Estándares de las Ciencias de la Siguiete Generación de California (CA NGSS) mediante la aplicación de sus conocimientos y habilidades en las prácticas de ciencias e ingeniería, ideas básicas disciplinarias y conceptos transversales. Los CAST se aplican a todos los estudiantes en el quinto y octavo grado y una vez en la escuela preparatoria (es decir en décimo, undécimo o duodécimo grado).

- **Exámenes Alternativos de California (CAA)**

Sólo los estudiantes que cumplen los requisitos —estudiantes cuyos programas de educación individualizados (IEP) identifican el uso de los exámenes alternativos— podrán participar en los CAA. Los examinadores aplican los CAA basados en la computadora en ELA, matemáticas y ciencias de forma individual a los estudiantes. Los estudiantes desde el tercero al octavo y undécimo grado presentarán los CAA de ELA y matemáticas. Los elementos de los exámenes elaborados para ELA y matemáticas están alineados con los CCSS y se basan en los Conectores del Contenido Básico.

Los estudiantes en el quinto y octavo y una vez en la preparatoria (es decir, en el décimo, undécimo o duodécimo grado) presentarán los CAA de ciencias. Las tareas de desempeño integradas de los CAA de ciencias tienen como base los estándares de logro alternativos derivados de los CA NGSS. Los estudiantes que presentan los CAA de ciencias presentarán tres tareas de desempeño integradas en la primavera.

- **Examen de Español de California (CSA) para Lectura/Artes del Lenguaje**

El CSA opcional para lectura/artes del lenguaje en español está alineado con los Estándares Académicos Fundamentales de California en Español. Este examen basado en la computadora permite a los estudiantes demostrar sus habilidades de español en comprensión auditiva, lectura y mecanismo de la escritura.

De conformidad con la sección 60615 del *Código de Educación* de California, los padres o tutores pueden presentar anualmente ante la escuela una petición por escrito para excusar a su hijo de uno o todos los exámenes de CAASPP.

Exámenes del Dominio del Idioma Inglés para California

El ELPAC están alineados con los Estándares del Desarrollo del Idioma Inglés de California. Constan de dos exámenes separados de Dominio del Idioma Inglés (ELP): uno para la identificación inicial de los estudiantes como estudiantes de inglés como segundo idioma y el otro para la evaluación sumativa anual para identificar el nivel de dominio del inglés de los estudiantes y para medir su progreso en el aprendizaje del inglés

Examen de Aptitud Física

El examen de aptitud física para los estudiantes de las escuelas de California es el FitnessGram. El principal objetivo de este examen es ayudar a los estudiantes a que inicien su adquisición de hábitos de actividad física regular para toda la vida. Los estudiantes en el quinto, séptimo y noveno grado participan en el examen de aptitud.

ANEXO 29

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON **EXENCIÓN DE PARTICIPACIÓN PARA TOCAR MASCOTAS EN EL SALON** **DE CLASE**

La necesidad de que los alumnos entiendan y se familiaricen con un amplio rango de animales y organismos vivos es importante para su educación y el desarrollo de una apreciación de otras formas de vida.

A veces durante el año escolar, los alumnos pueden encontrar varias mascotas traídas a la escuela por los estudiantes, animales vivos los cuales son parte de programas educacionales aprobados por la escuela o animales vivos mantenidos en los salones de clase como parte de varios programas de ciencia o experimentos de aprendizaje. En algunas circunstancias, los alumnos pueden ser animados a tocar, manejar, o cuidar estos animales como parte de la experiencia educacional.

Al mismo tiempo que los animales peligrosos no se permiten en el salón de clases cualquier animal puede, a veces, morder, arañar o de otra manera, reaccionar al contacto humano. Los reptiles también requieren cuidado especial para asegurarse de que, después de tocarlos, las manos se lavan con agua y jabón para prevenir la posibilidad de enfermedades. Mientras que se hacen esfuerzos razonables para prevenir cualquier herida o enfermedad lo cual podría resultar de interactuar con tales animales, la posibilidad de un accidente puede todavía existir.

Algunos niños y adultos pueden ser sensibles a ciertos tipos de animales tales como gatos y pájaros, y, como resultado de tal contacto, pueden desarrollar una reacción lo cual podría incluir comezón en la piel o dificultad respiratoria. Esto puede no ser evidente hasta la primera vez que un niño toca un animal al cual no ha estado expuesto previamente. Cuando se sabe que un niño tiene sensibilidad a un animal específico es importante hacer saber a la escuela tan pronto como sea posible acerca de este hecho para que la escuela tome las medidas necesarias para minimizar la interacción entre el niño y ese animal específico.

Con su firma usted está de acuerdo en permitir al alumno participar en actividades de aprendizaje manuales las cuales pueden involucrar manejar mascotas traídas a la escuela por otros alumnos, animales vivos traídos al salón de clases como parte de una experiencia de aprendizaje o animales vivos los cuales son mantenidos en el salón de clases como parte de un proyecto de la clase u otro proceso educacional. Usted está de acuerdo en tener al Distrito Escolar de Fullerton, la Mesa Directiva, los miembros individuales de éste, y todos los oficiales del Distrito, personal, agentes, empleados y voluntarios libres de culpa de cualesquiera reclamación de pérdida o responsabilidad por herida personal, daño a propiedad o cualquier otra pérdida, reclamación de cualquier clase o naturaleza, en razón de la participación en actividades educacionales involucrando mascotas propiedad de otros alumnos así como animales vivos propiedad o autorizados por el Distrito Escolar de Fullerton para propósitos educacionales.

ANEXO 30

Derechos y Protecciones para la Educación de los niños sin hogar

Definición

Los estudiantes sin hogar significa estudiantes que no tienen un fijo, regular, y residencia adecuada durante la noche e incluye: (Código de Educación 48852.7: 42 USC 11434a)

1. Estudiantes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultad económica o una razón similar; están viviendo en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado; están viviendo en refugios de emergencia o de transición; son abandonados en hospitales; o están esperando la colocación en un hogar de crianza.
2. Estudiantes que tienen una residencia principal durante la noche que es un lugar público o privado que no está diseñado ni se usa normalmente como alojamiento habitual para dormir para seres humanos.
3. Estudiantes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren o lugares similares
4. Niños migratorios que califican como personas sin hogar porque viven en las condiciones descritas en los puntos #1-3 arriba
5. Jóvenes no acompañados que no están bajo la custodia física de un padre o tutor

Derechos y Protecciones de los Estudiantes

- **Inscripción Inmediata:** independientemente de la falta de; prueba de residencia, vacunación/médico y otros registros escolares.
- **Estabilidad Escolar:** Derecho a permanecer en la escuela de origen o asistir a la escuela de residencia
 - asistir a la última escuela de inscripción (**escuela de origen**), si es factible, o asistir a la escuela en el área donde reside temporalmente la familia (**escuela de residencia**)
 - tienen derecho a asistir a al siguiente escuela escolar de matriculación (primaria a secundaria y/o secundaria a preparatoria)
 - si la familia obtiene una vivienda permanente, el estudiante puede permanecer en la escuela actual por la duración de ese año académico
- **Transportación:** hacia y desde la escuela si el transporte crea una barrera para la asistencia
- **Comidas:** calificar automáticamente para las comidas gratis y reducidas
- **Actividades y Programas:** participar plenamente en las actividades y programas escolares para los que es elegible
- **Resolución de conflictos:** si surge un conflicto; el estudiante es admitido inmediatamente y puede asistir a la escuela solicitada, mientras se resuelve el conflicto

ANEXO 31

Notificación del Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego

Para: Padres y Tutores Legales de los Estudiantes en el Distrito Escolar de Fullerton

Tema: Ley de California con Respecto al Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego

El propósito de esta notificación es informarles y recordarles a los padres y los tutores legales de todos los estudiantes en el Distrito Escolar de Fullerton de sus responsabilidades de mantener las armas fuera del alcance de los niños, según se requiere la ley de California. Ha habido muchos reportajes de niños que llevan armas de fuego a la escuela. En muchos casos el niño obtuvo el arma/las armas de fuego de su hogar. Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente por guardar las armas de fuego en una manera segura, incluyendo manteniéndolas bajo llave cuando no se usan y con municiones almacenadas por separado.

Para que todos entiendan sus responsabilidades legales, esta notificación detalla la ley de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Por favor tome el tiempo necesario para revisar esta notificación y evalúe sus propias prácticas personales para asegurar que ustedes y su familia cumplan con la ley de California.

- Con muy pocas excepciones, en California una persona es penalmente responsable por guardar cualquier arma de fuego, cargada o no cargada, dentro de cualquier sitio bajo su custodia y control donde esa persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceder el arma de fuego sin permiso del padre de familia o del tutor legal, y el niño logra acceder el arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) se lleva el arma de fuego fuera de los locales o a un lugar público, incluyendo a cualquier escuela preescolar o escuela K-12 o a cualquier otro evento, actividad, o espectáculo patrocinado por la escuela; o (3) blande ilícitamente el arma de fuego delante de otras personas.¹
 - Nota: La sanción penal podría ser mucho mayor si alguien muere o sufre una gran lesión corporal como resultado de que el niño lograra acceso al arma de fuego.
- Con muy pocas excepciones, en California también es un delito almacenar o dejar negligentemente, cargada o no, cualquier arma de fuego, en sus locales en un sitio donde una persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceso al arma sin permiso del padre de familia o del tutor legal, a menos que tome acción razonable para asegurar que el arma de fuego no sea accesible al niño, aun cuando un menor de edad efectivamente no acceda **nunca** el arma de fuego.²
- Además de multas y plazos de encarcelamiento potenciales, desde el primero de enero de 2020, al dueño de un arma de fuego declarado responsable penalmente bajo estas leyes de California, se le puede prohibir poseer, controlar, ser dueño, recibir, o comprar un arma de fuego por 10 años.³
- Finalmente, un padre de familia o tutor legal también podría ser responsable civilmente por los daños y perjuicios resultantes de la descarga de un arma de fuego por el niño o el pupilo de esa persona.⁴

Nota: Su condado o su ciudad podría tener restricciones adicionales en cuanto al almacenamiento de armas de fuego.

Gracias por ayudar a mantener seguros nuestros niños y nuestras escuelas. Recuerde que la manera más fácil y segura de cumplir con la ley es guardar las armas de fuego en un recipiente asegurado con llave o aseguradas con un mecanismo de seguridad que hace inservible el arma de fuego.

Departamento de Educación de California

¹Consulte la sección del Código Penal de California 25100 hasta 25125 y 25200 hasta 25220.

²Consulte la sección del Código Penal de California 25100(c).

³Consulte la sección del Código Civil de California 29805.

⁴Consulte la sección del Código Civil de California 1714.3.

LO QUE USTED DEBE SABER SOBRE LOS OPIOIDES RECETADOS

Los opioides recetados se pueden usar para ayudar a aliviar el dolor moderado a intenso. A menudo se recetan después de una cirugía o lesión, o para ciertas afecciones de salud. Estos medicamentos pueden ser una parte importante del tratamiento, pero también conllevan riesgos graves. Es importante que usted trabaje con su proveedor de atención médica para asegurarse de que está recibiendo la atención más segura y eficaz.

¿CUÁLES SON LOS RIESGOS Y EFECTOS SECUNDARIOS DEL USO DE OPIOIDES?

Los opioides recetados conllevan riesgos graves de adicción y sobredosis, especialmente cuando se usan por mucho tiempo. Una sobredosis de opioides, a menudo indicada por una respiración lenta, puede causar muerte súbita. El uso de opioides recetados puede tener una serie de efectos secundarios, aun cuando se toman como se indica:

- Tolerancia, lo que significa que es posible que deba tomar más del medicamento recetado, para aliviar el mismo dolor
- Dependencia física, lo que significa que tiene síntomas de abstinencia cuando deja de tomar un medicamento
- Aumento de sensibilidad al dolor
- Estreñimiento
- Náuseas, vómitos y sequedad de la boca
- Somnolencia y mareos
- Confusión
- Depresión
- Niveles bajos de testosterona que pueden causar reducción del deseo sexual, de la energía y fortaleza
- Picazón y sudoración

Tanto como
1 de cada 4
PERSONAS*



que reciben opioides recetados a largo plazo en un centro de atención primaria tiene problemas de adicción.

*Resultados de un estudio

LOS RIESGOS SON MAYORES CUANDO HAY:

- Antecedentes del uso indebido de drogas, trastorno o sobredosis por consumo de sustancias
- Afecciones de salud mental, como depresión o ansiedad
- Apnea del sueño
- Edad avanzada (65 años o más)
- Embarazo

Evite el consumo de alcohol mientras toma opioides recetados. Además, debe evitar los siguientes medicamentos, a menos que su proveedor de atención médica le indique lo contrario:

- Benzodiazepinas como Xanax o Valium
- Relajantes musculares como Soma o Flexeril
- Hipnóticos como Ambien o Lunesta
- Otros opioides recetados



U.S. Department of
Health and Human Services
Centers for Disease
Control and Prevention



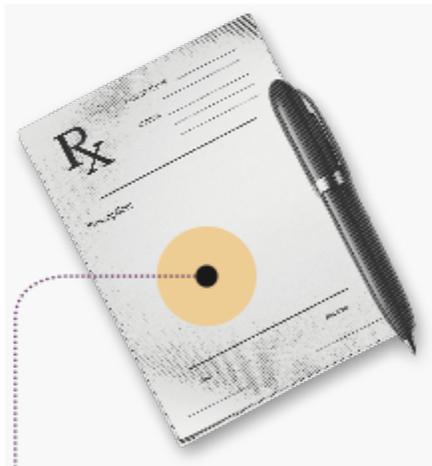
American Hospital
Association®

CS294107C marzo de 2020

CONOZCA SUS OPCIONES

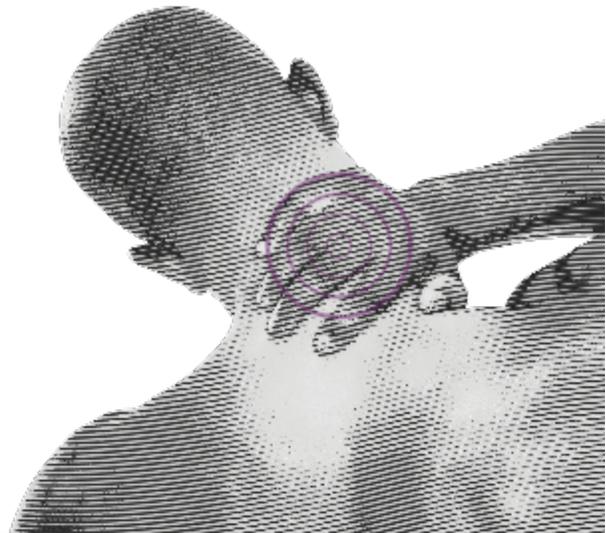
Hable con su proveedor de atención médica sobre las maneras de tratar su dolor que no involucren opioides recetados. Algunas de estas opciones pueden funcionar mejor y tienen menos riesgos y efectos secundarios. Las opciones pueden incluir:

- ❑ Analgésicos como paracetamol, ibuprofeno y naproxeno
- ❑ Algunos medicamentos que también se recetan para la depresión o las convulsiones
- ❑ Terapia física y ejercicio
- ❑ Terapia cognitiva conductual: un enfoque psicológico orientado hacia objetivos, en el que los pacientes aprenden a modificar los factores físicos, conductuales y emocionales que provocan el dolor y el estrés.



¡Infórmese!

Asegúrese de saber el nombre de su medicamento, la cantidad y la frecuencia con la que debe tomarlo, y sus posibles riesgos y efectos secundarios.



SI LE RECETAN OPIOIDES PARA EL DOLOR, SIGA ESTOS CONSEJOS:

- ❑ Nunca tome opioides en mayores cantidades o con más frecuencia de lo recetado.
- ❑ Haga un seguimiento con su proveedor de atención médica en ___ días.
 - Trabajen juntos para crear un plan sobre cómo tratar su dolor.
 - Hable acerca de maneras de ayudar a tratar su dolor que no involucren opioides recetados.
 - Hable de todas y cada una de sus preocupaciones y de los efectos secundarios.
- ❑ Ayude a prevenir el uso indebido y el abuso.
 - Nunca venda ni comparta opioides recetados.
 - Nunca use opioides recetados de otra persona.
- ❑ Almacene los opioides recetados en un lugar seguro y fuera del alcance de los demás (esto puede incluir visitantes, niños, amigos y familiares).
- ❑ Deseche de forma segura los opioides recetados que no use. Busque el programa de recuperación de medicamentos de su comunidad o el programa de devolución por correo de su farmacia, o arrójelos por el inodoro, siguiendo las instrucciones de la Administración de Alimentos y Medicamentos (www.fda.gov/drugs/safe-disposal-medicines/eliminacion-de-medicamentos-no-utilizados-todo-lo-que-debe-saber).
- ❑ Visite www.cdc.gov/drugoverdose/spanish para conocer los riesgos del abuso de opioides y la sobredosis.
- ❑ Si cree que puede estar teniendo problemas de adicción, informe a su proveedor de atención médica y pida orientación o llame a la línea nacional de ayuda de SAMHSA al 1-800-662-HELP (1-800-662-4357).

APRENDA MÁS | www.cdc.gov/drugoverdose/prescribing/guideline.html (en inglés)

Esta publicación fue creada por la Oficina del
Superintendente, Distrito Escolar de Fullerton. Para
preguntas por favor llamar a
Helene Morris, Ed. D., Directora de Servicios
Administrativos al 714-447-7529.