

# MANUAL DE NOTIFICACIÓN E INFORMACIÓN PARA PADRES Y ESTUDIANTES 2020/2021



Fresno Unified School District

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



2309 Tulare St., Fresno, CA 93721  
559-457-3000

Hágase las siguientes 3 preguntas cada día antes de ir a la escuela o trabajo:

## 3 preguntas

respuesta acción

1

¿Tiene fiebre, dolor de cuerpo o escalofríos?

SI  
o NO

  
Si contesto **si**,  
quédese en casa

2

¿Tiene algún síntoma respiratorio?

(dificultad para respirar, nueva o que empeora, tos, escurrecimiento nasal, dolor de garganta o pérdida del gusto u olfato)

SI  
o NO

  
Si contesto **si**,  
quédese en casa

3

En los últimos 14 días, ¿alguien en su casa ha sido confirmado con COVID-19?

SI  
o NO

  
Si contesto **si**,  
quédese en casa

Haga su parte para reducir la propagación de COVID-19

Distanciamiento físico

| cubrebocas

| lavado de manos



# Mensaje del Superintendente

Estimadas Familias,

¡Bienvenidos al año escolar 2020-21! Valoramos su participación en la educación de su hijo. Al comenzar el nuevo año escolar, por favor tómese unos minutos para revisar la información en este manual para padres. El manual incluye las pólizas, reglamentos y procedimientos más actuales que rigen el trabajo de nuestro Distrito en lo que se refiere a usted y a los derechos y responsabilidades de su estudiante en la Este año se verá y se sentirá diferente a cualquier otro debido a COVID-19, sin embargo, estamos trabajando diligentemente para asegurar que su experiencia de su(s) estudiante(s) sea de alta calidad, enriquecedora, solidaria y segura. Encontrará información actualizada en este manual sobre nuestras prácticas de seguridad y opciones de aprendizaje en respuesta a las restricciones COVID-19, pero como la situación no es tan clara, le pedimos que se mantenga al día con la información más reciente de COVID-19 en nuestro sitio web en [www.fresnounified.org](http://www.fresnounified.org).



Además, le recomendamos que se inscriba en EduText para que pueda revisar las calificaciones y la asistencia de su hijo con regularidad. EduText proporciona información académica y de asistencia actualizada para ayudarlo a monitorear y apoyar el progreso escolar de su estudiante. Regístrese en EduText enviando un mensaje de texto con su número PIN para padres de EduText a 28527 (ATLAS). Su PIN único para padres se indica en los horarios de clase de su hijo, boletas de calificaciones o en el Portal para Padres ATLAS.

Además, para asegurarnos de que podemos ponernos en contacto con usted en emergencias a nivel de la escuela o en todo el distrito, inscríbete en el sistema de notificación de emergencia del Distrito Escolar Unificado de Fresno -- Alerta Rápida. Alerta Rápida enviará un mensaje de texto al teléfono celular que aparece en la tarjeta de emergencia amarilla de su estudiante. Es importante que proporcione un número de teléfono celular y actualice la escuela de su hijo cuando cambie su información de contacto de emergencia. Detalles y recursos adicionales sobre EduText, Alerta Rápida y otras herramientas tecnológicas utilizadas para aumentar la comunicación entre el hogar y la escuela están disponibles en nuestro sitio web del distrito.

El Distrito Escolar de Fresno Unificado se esfuerza por desafiar, nutrir y proporcionar una experiencia de aprendizaje segura para todos los estudiantes. Con trabajo en equipo, comunicación abierta y dedicación a continuas mejoras, podemos lograr que 100% de nuestros estudiantes se graduen. Gracias por elegir las escuelas de Fresno Unificado y por ser un valioso miembro de la familia de Fresno Unificado. ¡Que tengas un grandioso y gratificante año escolar!

Sinceramente,

Robert G. Nelson  
Superintendente

## **PADRES:**

Por favor mantenga este Manual de Notificación e Información Para Padres y Estudiantes en un lugar conveniente para referencias en el futuro.

Si necesita una copia adicional de este manual, comuníquese con la escuela de su niño(a) o entre a la página de internet <http://www.fresnounified.org>.

## **CÓDIGO DE HONOR ESTUDIANTIL**

### **¡SOY UN ESTUDIANTE!**

- Representaré a mi escuela, mi comunidad y a mí mismo con honor
- Obedeceré las reglas
- Seré compasivo hacia los demás
- Pensaré antes de actuar o hablar
- Respetaré a los demás de la misma manera que deseo ser respetado
- Llevaré a cabo todas mis responsabilidades en general

## **DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN:**

El Distrito Escolar de Fresno Unificado prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso por motivos de raza real o percibida, color, etnia, origen nacional, estatus migratorio, ascendencia, edad, credo, religión, afiliación política, género, identidad de género, expresión de género, información genética, discapacidad mental o física, sexo, orientación sexual, estado civil, embarazo o estado parental, información médica, estado de veterano militar o asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas o cualquier otra base protegida por la ley o reglamento, en su(s) programa(s) educativo(s) o empleo. Si usted cree que usted, o su estudiante, ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o acoso, debe comunicarse con el del sitio escolar y/o con el Jefe de Cumplimiento y Oficial de Título IX del Distrito, por teléfono al 559-457-3730, por correo electrónico a [titleix@fresnounified.org](mailto:titleix@fresnounified.org), o en persona en 2309 Tulare Street Fresno, CA 93721.

*Los Códigos de Educación requieren notificaciones a los padres, estudiantes y Pólizas de la Mesa Directiva encontradas en el Manual de Notificación e Información de Padres Estudiantes están sujetas a cambios. Por favor visite el siguiente sitio (website) de pólizas de la Mesa Directiva más actualizadas:*

*<http://go.fresnou.org/handbook>*

# Creencias Fundamentales Adoptadas por la Mesa Directiva

## APRENDIZAJE DEL ESTUDIANTE

Todos los estudiantes pueden y deben aprender al nivel del grado y más.

## EDUCACIÓN DE ALTA CALIDAD

Los maestros deben demostrar la habilidad y el deseo de educar a cada niño a un nivel superior.

## LIDERAZGO

Los líderes deben trabajar con esmero y ética para cumplir las metas indicadas.

## SEGURIDAD

Un ambiente de aprendizaje y de trabajo es importante para el aprendizaje del estudiante.

## CULTURA

El Distrito Escolar Unificado de Fresno es un lugar donde:

- Se valora la diversidad;
- Se espera excelencia educacional y equidad;
- Se requiere responsabilidad y participación individual de todos;
- Es importante la relación colaborativa de las personas adultas; y
- Los padres, estudiantes y la comunidad en general son socios importantes.

## Compromisos Adoptados de la Mesa Directiva

### APRENDIZAJE DEL ESTUDIANTE

Proveeremos a todos los estudiantes el acceso a opciones de alta calidad y a una variedad de actividades. Implementaremos prácticas aprobadas continuas o extensas para incrementar la ejecución académica estudiantil; y eliminar prácticas que no funcionan.

### EDUCACIÓN DE ALTA CALIDAD

Esperamos que todos los estudiantes logren lo mejor de su personal; no se aceptan diferencias de logros entre grupos socio-económico y étnicos. Esperamos el rendimiento académico eficaz del maestro hacia resultados deseados.

### LIDERAZGO

Requeriremos la distribución oportuna de servicios de alta calidad para cada escuela. Sostendremos y vigilaremos un plan financiero que asegura la viabilidad del distrito. Proveeremos expectativas claras y apoyo regular al crecimiento profesional.

### SEGURIDAD

Proveeremos un ambiente seguro, limpio y ordenado de aprendizaje y de trabajo.

### CULTURA

Estableceremos relaciones colaborativas con el personal, padres, estudiantes y la comunidad. motivamos fuertemente y damos la bienvenida a las contribuciones valiosas de nuestras familias. esperamos y dependemos en la responsabilidad.

## Metas Adoptadas de la Mesa Directiva 2014–2019

El propósito de las cuatro metas del Distrito Escolar Unificado de Fresno es el de dar dirección al distrito para mejorar los resultados de los estudiantes. Para alcanzar las cuatro metas del Distrito, se espera que todos los estudiantes estén en la escuela a tiempo y listos para aprender cada día.

1. Todos los estudiantes sobresaldrán en lectura, escritura y matemáticas
2. Todos los estudiantes participarán en artes, actividades y deportes
3. Todos los estudiantes demostrarán el carácter y competencias para el éxito en los lugares de trabajo
4. Todos los estudiantes permanecerán en la escuela con la meta para graduarse

Se espera que en el otoño de 2020 se adopten nuevas visiones, misiones y metas. Por favor visite el sitio web del distrito para obtener información actualizada.

## Mesa Directiva de Educación

**Keshia Thomas**

*Presidente*

**Valerie F. Davis**

*Secretario*

**Claudia Cazares**

**Genoveva Islas**

**Elizabeth Jonasson**

**Rosas**

**Carol Mills, J.D.**

**Major Terry Slatc**

**USMC (Retired)**

**Robert G. Nelson, Ed. D.**

*Superintendente*

# Tabla de Contenidos

## Contents

### INSCRIPCIÓN, ASISTENCIA Y TRANSFERENCIAS 7

#### REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN Y DE SALUD ... 8

EDAD MÍNIMA DE ADMISIÓN.....	8
AUDIENCIA O REVOCACIÓN DE REGISTRO.....	8
RESIDENCIA DEL DISTRITO.....	8
Inscripción en Programas de Aprendizaje Temprano.....	8
HUELLAS DIGITALES DEL ESTUDIANTE.....	9
INFORMACIÓN DE EMERGENCIA.....	9
TRATAMIENTO ANAFILAXIS DE EMERGENCIA NOTIFICACIÓN ANUAL PARA PADRES .....	9
REQUISITO DE EXAMEN FISICO PARA PRIMER GRADO .....	9
REQUISITO DE INMUNIZACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES DEL 7 <sup>MO</sup> GRADO .....	10

#### EVALUACION DE SALUD ..... 10

EXAMEN DE VISIÓN, OIDO Y DENTAL .....	10
REQUISITOS DE EXAMEN ORAL .....	10
REQUISITO PARA 7 <sup>MO</sup> GRADO: INFORMACIÓN EN RELACIÓN A LA DIABETES TIPO 2 PARA LOS ESTUDIANTES QUE ENTRAN AL 7 <sup>MO</sup> GRADO.....	10
REPORTE DEL EXAMEN DE SALUD .....	10
INMUNIZACIONES.....	10
EVALUACIÓN DEL RIESGO DE TUBERCULOSIS .....	11
PRIMEROS AUXILIOS, ENFERMEDADES Y LESIONES.....	12
RECHAZO DE LOS PADRES/TUTORES PARA DAR SU CONSENTIMIENTO PARA EL EXAMEN FISICO .....	12
SERVICIOS MÉDICOS Y DE HOSPITAL PARA LOS ESTUDIANTES.....	13
INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR/HOSPITAL .....	13
EXAMEN FISICO PARA DEPORTES .....	13
PROGRAMA DE SEGURO ESTUDIANTIL.....	13

#### RESUMEN DE ASISTENCIA ..... 14

AUSENCIAS JUSTIFICADAS.....	14
REGLAMENTOS RELACIONADOS A AUSENCIAS POR PROPÓSITOS RELIGIOSOS .....	15
AUSENCIAS SIN EXCUSA EN TODAS LAS ESCUELAS .....	15
AUSENCIAS CRONICAS Y AUSENTISMO (TRUANCY) .....	15
ESTUDIOS INDEPENDIENTES A CORTO PLAZO.....	16

#### Mesa DIRECTIVA DE REVISIÓN DE ASISTENCIA ESCOLAR (SARB) ..... 16

ESTUDIANTES QUE FALTAN A LA ESCUELA SIN PERMISO (Faltista).....	16
Habitual Faltista.....	16

Abordar Ausencia Crónica .....	16
NOTIFICACIÓN DEL PADRE .....	16
Mesa DE REVISIÓN DE ASISTENCIA ESCOLAR (SARB) .....	17

#### ARCHIVOS DEL ESTUDIANTE ..... 18

NOTIFICACION ANUAL DE LA DIRECTORIA DEL ESTUDIANTE .....	18
La Política de Información General.....	18
ACCESO A LOS ARCHIVOS DEL ESTUDIANTE.....	19
TRANSFERENCIA DE INSCRIPCIÓN PERMANENTE Y ARCHIVOS DE BECAS .....	20
DERECHO ABSOLUTO AL ACCESO .....	20
ARCHIVOS ESTUDIANTILES; CONFIDENCIAL .....	21
DERECHOS DE LOS PADRES .....	21
RETENCIÓN DE LAS CALIFICACIONES, DIPLOMAS O BOLETA DE CALIFICACIONES .....	21
EDUCACIÓN DE CALIDAD PARA EL ESTUDIANTE Y PÓLIZA DE DIVERSIDAD .....	23
NIÑOS SIN HOGAR Y NIÑOS DE CRIANZA (FOSTER) PROYECTO ACCESS .....	23
EDUCACIÓN DE CARRERA TÉCNICA: GRADOS K-12.....	24
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNA .....	24
Escuelas Charter .....	25

#### PÓLIZAS DE TRANSFERENCIA DEL ESTUDIANTE..... 25

PROCESO DE TRANSFERENCIA .....	25
ELECCIÓN de Escuela Y PROGRAMAS MAGNET.....	26
PROGRAMAS DE LENGUAJE DOBLE INMERSIÓN .....	26
ESCUELAS MAGNET.....	27
PROGRAMAS MAGNET CON REQUISITOS DE ADMISIÓN...27	
PROGRAMA DE EDUCACIÓN DOTADOS Y TALENTOSOS (PRIMARIA GATE) .....	27

#### FECHA LÍMITE DE OPCIONES DE ESCUELA PARA EL AÑO ESCOLAR 2021-2022..... 27

### APRENDIZAJE ESTUDIANTIL 28

#### SERVICIOS PARA LOS ESTUDIANTES APRENDICES DE INGLÉS..... 29

CONSULTA CON LOS PADRES/TUTORES .....	29
REQUISITOS DE EVALUACION PARA LOS ESTUDIANTES APRENDICES DE INGLÉS (EL) .....	29
NOTIFICACIÓN DE RE-EVALUACION DE DESTREZAS DE LENGUAJE .....	29
EXAMEN ESTATAL REQUERIDO PARA LOS ESTUDIANTES APRENDICES DE INGLÉS.....	29
TRADUCCIONES .....	30
EDUCACIÓN MIGRANTE.....	30
PARTICIPACIÓN DEL COMITÉ CONSEJERO DE LOS	

ESTUDIANTES APRENDICES DE INGLÉS (ELAC) .....	30
<b>EDUCACIÓN ESPECIAL.....</b>	<b>30</b>
DIAGNÓSTICO DEL NIÑO(A) .....	30
IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDIVIDUOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL .....	31
PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD/PROTECCIÓN .....	31
NOTIFICACIÓN PREVIA POR ESCRITO DE EDUCACIÓN ESPECIAL .....	32
NOTIFICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE PADRES DE EDUCACIÓN ESPECIAL .....	32
NOTIFICACIÓN ANUAL DE LOS DERECHOS DE FACTURACIÓN DE MEDICAL PARA SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL RELACIONADOS CON LA SALUD .....	33
ACCESO A LOS ARCHIVOS EDUCATIVOS .....	33
PROCESO DEBIDO .....	33

## **SERVICIOS DE EDUCACIÓN GENERAL PARA ESTUDIANTES CON INCAPACIDADES ..... 34**

SECCIÓN 504, DECRETO DE REHABILITACIÓN DE 1973 .....	34
PRESENTANDO UNA QUEJA DE PROCESO DEBIDO PARA ESTUDIANTES CON INCAPACIDADES .....	34
DISCIPLINA ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS DE COLOCACIÓN PARA ESTUDIANTES CON INCAPACIDADES.....	35

## **REQUISITOS PARA GRADUAR..... 35**

CALIFICACIONES .....	35
CURSOS REQUERIDOS DE LA “A-G” .....	36
CONSEJERÍA DE CARRERA/DISCRIMINACIÓN SEXUAL PROHIBIDA .....	36

## **REQUISITOS DE EDUCACIÓN FÍSICA (PE)..... 36**

## **EDUCACION DE SALUD SEXUAL COMPRENSIVA..... 37**

## **CUOTA Y COSTO..... 37**

## **PROGRAMA DE PAGOS (PRECIO REDUCIDO) DE COLOCACION AVANZADA..... 37**

## **TARÍFAS DEL PROGRAMA BACHILLERATO INTERNACIONAL (PRECIO REDUCIDO) ..... 37**

## **EXAMEN ESTATAL..... 38**

EVALUACION DE CALIFORNIA DEL RENDIMIENTO Y PROGRESO ACADEMICO ESTUDIANTIL (CAASPP) .....	38
--	----

## **CÓDIGO DE VESTIRSE Y APARIENCIA Y PÓLIZAS DE DISCIPLINA 40**

## **VESTIRSE Y APARIENCIA..... 41**

ROPA RELACIONADA A PANDILLAS .....	41
CODIGO DE LA MANERA DE VESTIRSE Y UNIFORMES	

ESCOLARES .....	42
UNIFORMES .....	42

## **DISCIPLINA ESTUDIANTIL ..... 42**

COMPORTAMIENTO ESPERADO DEL ESTUDIANTE.....	42
DISCIPLINA .....	42
DETENCIÓN.....	43
SUPERVISIÓN EN EL PLANTEL ESCOLAR SUSPENSIÓN EN EL SALÓN DE CLASE.....	43
SUSPENSIÓN .....	44
INSPECCIONAR Y DECOMISAR .....	45
EXPULSIÓN .....	45
¿QUE PASA EN UNA AUDIENCIA?.....	46
PROCESO DE LA AUDIENCIA .....	47
OPCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES .....	47

## **NOTIFICACIÓN EN RELACIÓN A EXPULSIÓN 48**

### **ESCUELAS SEGURAS 49**

## **ESCUELAS SEGURAS ..... 50**

ESCUELAS SEGURAS .....	50
CERRAR LOS SALONES DE CLASE/SIMULACRO CONTRA INCENDIOS Y SIMULACRO DE PREPARACIÓN DE TEMBLORES-PÓLIZA DEL DISTRITO .....	50
INFORMACIÓN DE EMERGENCIA Y CRISIS.....	50
OFICIALES DE RECURSOS ESCOLARES (SRO).....	51
ALTO AL CRIMEN (CRIME STOPPERS) .....	51
PÓLIZA DE CONDUCTA .....	51
PARTICIPACIÓN EN PANDILLAS.....	51
INCLUSIÓN DE GÉNERO E IDENTIDAD.....	52
INTIMIDADOR/ABUSIVO/ACUSADOR (ANTI-BULLYING) .....	52
PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE SUICIDIO Y POST-INTERVENCIÓN .....	53
REGLAS DE DISCIPLINA.....	54
INSPECCIONAR Y DECOMISAR .....	54
MONITOREO/CONTROL DEL USO DEL INTERNET DE SU NIÑO(A) .....	54
PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR .....	54
LUGAR SEGURO: RESPUESTA AL CUMPLIMIENTO DE LEY MIGRATORIA .....	54
Respuesta a Peticiones de Información.....	54
Respuesta a Peticiones de Acceso a los Planteles Escolares Estudiantiles .....	55
Respuesta a la Detención o Deportación de un Miembro Familiar del Estudiante .....	56
NO DISCRIMINACIÓN/HOSTIGAMIENTO .....	56
Instrucción / Información.....	57
Proceso de Queja y Acciones Disciplinaria.....	57
Confidencialidad y Mantenimiento de Registros .....	58
IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE (I.D. BADGES) GRADOS 7-12 .....	59

## **CUIDADO DEL NIÑO(A)..... 60**

**CONTROL DE POSESIÓN O USO DE ARTÍCULOS DE COMUNICACIÓN PORTÁTILES ..... 60**

PROPÓSITO.....60

**PÓLIZA DEL DISTRITO DE USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA..... 62**

**CARTA DE CUMPLIMIENTO DE ASBESTOS ... 66**

**DECRETO DE ESCUELAS SALUDABLES DEL 2000..... 68**

**SERVICIOS DE ALIMENTOS ESCOLARES 69**

**SERVICIOS DE ALIMENTOS ESCOLARES ..... 70**

**NOTIFICACIÓN PARA PADRES Y PARTICIPACIÓN FAMILIAR 72**

**DERECHOS Y RESPONSABILIDADES ..... 73**

**DERECHOS QUE LOS PADRES DEBEN SABER. .... 74**

NOTIFICACIÓN PARA LOS PADRES .....74

FIRMA; REGRESOS A LA ESCUELA; EFECTO DE LA FIRMA... 74

NO DISCRIMINACIÓN.....74

TÍTULO IX DE LAS ENMIENDAS EDUCATIVAS DE 1972.....74

ACREDITACIÓN.....75

RESPONSABILIDAD ESCOLAR DEL REPORTE DE CALIFICACIONES .....75

MATERIALES EDUCATIVOS CON FECHA ATRASADA, DAÑADOS O PERDIDOS .....75

PROGRAMA ESCOLAR DE CONTINUACIÓN .....75

PROSPECTOS DE DISPONIBILIDAD DEL CURSO .....75

Derechos Para Abstenerse de Dañar o Destruir el Uso de Animales .....75

Programa Primario de Prevención .....75

La Calificación/Crédito no Puede ser Reducido .....75

PROMOCIÓN/RETENCIÓN.....75

ESTUDIANTE EN RIESGO DE REPROBAR .....76

INFORMACIÓN PERSONAL .....76

Estudiantes: Instalaciones Escolares .....76

EXPRESIÓN RELIGIOSA EN LAS ESCUELAS .....76

Capacitación y Creencias Religiosas.....76

DESARROLLO DEL PERSONAL/EXAMEN/SALIDA TEMPRANO.....77

Horario de Días Mínimos .....77

Contenidos de Noticia .....77

Actividades Prohibidas a Menos que se le Notifique.....77

CONOZCA SUS DERECHOS EDUCATIVOS.....77

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS SOBRE LAS MUJERES EMBARAZADAS Y LOS PADRES..... 77

**PARTICIPACIÓN DE PADRES ..... 78**

PÓLIZA DE PARTICIPACIÓN DEL PADRE.....78

PÓLIZA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES del Distrito Escolar Unificado de Fresno .....78

PÓLIZA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES EN LAS ESCUELAS .....79

OPORTUNIDADES PARA PARTICIPACIÓN FAMILIAR .....79

UNIVERSIDAD PARA PADRES .....79

PÓLIZA PARA PERSONAS VOLUNTARIAS .....80

VISITANTES/FORASTEROS .....80

NOTIFICACIÓN DEL PADRE/TUTOR DEL TÍTULO I.....81

**SERVICIOS PARA LOS CONSTITUYENTES 82**

**OFICINA DE SERVICIOS PARA LOS CONSTITUYENTES..... 83**

**PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR QUEJAS 83**

QUEJAS RELACIONADAS AL PERSONAL ESCOLAR .....83

NOTIFICACIÓN ANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE QUEJA UNIFORME (UCP) .....83

Procedimientos de Queja Uniforme Williams .....85

Título IX: Discriminación Basada en el Género.....86

**INDICE 88**

**Directorio Escolar ..... 88**

**Directorio Departamental..... 89**

**Petición de Transferencia Estudiantil ..... 90**

**Notas..... 91**

**eLearn Academy..... 92**

**Calendario Escolar Académico 2020-21..... 94**



## Inscripción, Asistencia y Transferencias

Preguntas	Departamento/Oficina	Teléfono
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿A cuál escuela puede asistir mi niño(a)?</li> <li>• ¿Cómo puedo transferir a mi niño(a) a otra escuela?</li> <li>• ¿Cuáles Opciones de Escuela de Preferencia están disponibles para mi niño(a)?</li> </ul>	Departamento de Transferencia	(559) 248-7538
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Dónde le pueden administrar la(s) vacuna(s) a mi niño(a)?</li> </ul>	Servicios de Salud	(559) 457-3294
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cuáles programas pre escolares están disponibles para mi niño(a)?</li> </ul>	Aprendizaje Temprano	(559) 457-3416
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cuál es la diferencia entre-escolar, kindergarten transicional y kindergarten?</li> </ul>	Aprendizaje Temprano	(559) 457-3682

# REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN Y DE SALUD

## EDAD MÍNIMA DE ADMISIÓN

A.R. 5111

E.C. 48000 (a)

Un niño debe ser admitido en el programa kindergarten o Kindergarten Transicional a principios del año escolar, o en cualquier fecha más después en el mismo año si el niño cumple cinco (5) años en o después del 2 de diciembre.

E.C. 48000 (b)

La Mesa Gobernante de cualquier distrito escolar que tiene uno (1) o más kindergarten puede, basado en caso-por-caso, admitir a un niño de kindergarten que haya cumplido cinco (5) años de edad en cualquier fecha durante el año escolar con la aprobación del padre/tutor, sujeto a las siguientes condiciones:

1. La Mesa Gobernante determina que la admisión es en el mejor interés del niño.
2. Se le da información al padre/tutor en relación a las ventajas y desventajas y alguna otra explicación de la información acerca del efecto de esta admisión temprana.

## AUDIENCIA O REVOCACIÓN DE REGISTRO

P.C. 627.5

Cualquier persona que se le ha negado registración o cuya registración es revocada, puede solicitar una audiencia ante el Director o el Superintendente sobre la propiedad del rechazo o revocación. La petición debe ser por escrito debe mencionar el por qué el rechazo o revocación fue indebido, debe dar la dirección de donde se va a enviar la noticia de la audiencia y debe ser enviada ya sea al Director o al Superintendente dentro de cinco (5) días después del rechazo o revocación. El Director o Superintendente inmediatamente debe enviar por correo un aviso por escrito de la fecha, hora, y lugar de la audiencia a la persona que solicitó la audiencia. Se debe tener una audiencia ante el Superintendente y el Director dentro de siete (7) días después que el Superintendente y el Director reciben la petición. El Director o asignado puede pedirle a un individuo que salga si él/ella tiene bases razonables para concluir que la presencia de la persona interfiere o está interfiriendo con la conducta pacífica de las actividades escolares o interfiere o está interrumpiendo a la escuela, sus estudiantes o sus empleados.. P.C. 626.6, 626.8; E.C. 32210, 32211

Cualquier persona a quien se le pida que salga de un edificio o campo escolar público puede apelar al Superintendente o su asignado. E.C. 3515.2

## RESIDENCIA DEL DISTRITO

E.C. 48204; A.R. 5111.1

Un estudiante puede establecer residencia por documentación que

él/ella vive con un padre/tutor dentro del distrito; que él/ella es un menor emancipado viviendo en el distrito, que él/ella está bajo el cuidado de una casa de crianza (foster home), con licencia asignada por la corte, casa de familia, o institución de niños dentro del distrito, o que él/ella vive en la casa al cuidado de un adulto dentro del Distrito. (E.C. 48204)

Evidencia razonable de residencia puede ser verificada por medio de documentación; incluyendo pero no limitado a cualquiera de lo siguiente (E.C. 48204.6):

1. recibos actuales de los pagos de impuestos de la propiedad;
2. recibos de pago del alquiler/contrato de la renta;
3. recibos de pagos recientes de los servicios de utilidades;
4. declaración de residencia ejecutada por el padre/tutor del estudiante;
5. recibo de la hipoteca mensual;
6. recibos de la conexión de las utilidades; y/o
7. inspección voluntaria de residencia por el personal del distrito escolar.

El proceso de inscripción alterno está disponible para las familias sin hogar o que viven en un hogar temporal. Comuníquese con el Proyecto ACCESS, Departamento de Prevención e Intervención, al 457-3359.

## INSCRIPCIÓN EN PROGRAMAS DE APRENDIZAJE TEMPRANO

El Departamento de Aprendizaje Temprano del Distrito Escolar Unificado de Fresno se compromete a garantizar que todos los niños tengan un comienzo equitativo para la universidad/colegio, la carrera y la preparación para la vida. Esto se logra brindando ambientes de crianza, centrados en el niño y programas educativos de alta calidad que valoran y respetan el idioma, la cultura y las necesidades de todos los estudiantes, familias, personal y comunidades.

La inscripción para programas de pre-kínder / preescolar para el año escolar 2020-2021 está abierta a familias con niños que tengan 4 años de edad para el 1 de diciembre de 2020. Las familias con niños que tienen 3 años para el 1 de septiembre de 2019 también pueden comunicarse con el Departamento de Aprendizaje Temprano acerca del programa para niños de 3 años.

Las familias interesadas que viven dentro de los límites del Distrito Escolar Unificado de Fresno se les alienta a presentar la solicitud lo antes posible. Los paquetes de inscripción están disponibles en todos los sitios de escuelas primarias y en el sitio web del distrito en [www.fresnounified.org/dept/earlylearning](http://www.fresnounified.org/dept/earlylearning). Para obtener más información sobre el proceso de inscripción, comuníquese con:

Departamento de Aprendizaje Temprano

2348 Mariposa Ave

Fresno, CA 93721

Teléfono: 559-457-3614

Fax: 559-457-3419

## **HUELLAS DIGITALES DEL ESTUDIANTE**

E.C. 48980 (f); B.P. 5142.1

E.C. 32390 (a) La Mesa Gobernante de cualquier distrito escolar puede ofrecer un programa de huellas digitales para los niños inscritos en kindergarten o para los estudiantes recientemente inscritos en ese Distrito. La Mesa Gobernante puede contratar con cualquier agencia pública o privada, incluyendo cualquier organización cívica o de la comunidad si es determinado que es apropiado por la Mesa de Gobernante, para hacer las huellas digitales. La Mesa Gobernante puede buscar para obtener fondos privados y ayuda de voluntarios en ejecutar las huellas digitales. El departamento debe adoptar las reglas y reglamentos concernientes de obtener encuentros privados y asistencia voluntaria y desarrollar los estándares de las huellas digitales, según sea aprobado por el Departamento de Justicia, para ser seguido en las huellas digitales de los niños conforme a este artículo.

La Mesa de Gobernante de cualquier distrito ofrece un programa de huellas digitales conforme a este artículo debe considerar una cuota para los padres/tutores de los estudiantes que se les tomen las huellas digitales. El costo debe ser calculado para reembolsar al distrito sólo por el costo actual asociado con el programa.

## **INFORMACIÓN DE EMERGENCIA**

E.C. 49408

Para la protección de la salud y bienestar del estudiante, la Mesa Gobernante de cualquier distrito puede requerir al padre/tutor de un estudiante tener actualizada la asistencia del estudiante en la escuela, información de emergencia incluyendo la dirección y el número de teléfono, dirección de negocios y el número de teléfono de los padres/tutores y el nombre, dirección y número de teléfono de un familiar o amigo quien está autorizado para cuidar por el estudiante en cualquier situación de emergencia si el padre/tutor no puede ser encontrado.

## **TRATAMIENTO ANAFILAXIS DE EMERGENCIA NOTIFICACIÓN ANUAL PARA PADRES**

A partir del 1st de enero, 2015, la Ley del Senado 1266 enmienda el Código de Educación de California 49414 y ahora requiere que los distritos obtengan y almacenen auto-inyecciones epinefrina de emergencia (EpiPen) en todas las escuelas. Esta enmienda de ley autoriza a las enfermeras escolares y al personal voluntario capacitado a usar la auto-inyección epinefrina para proveer ayuda médica de emergencia a los estudiantes que padecen o creen razonablemente que está padeciendo una reacción anafiláctica.

La anafilaxia es una reacción de alergia rápida y severa provocada por picadura de insectos, comidas, medicamentos materiales de latex, ejercicio o en raros casos por causas desconocidas. Esta es una condición alérgica de amenaza mortal, la cual requiere tratamiento inmediato. Administrar la epinefrina a los estudiantes durante una emergencia médica puede ayudar a asegurar la salud y seguridad del estudiante en la escuela. La auto-inyección de

epinefrina envía rápidamente una dosis pre medida, estéril, solo de epinefrina a través de una inyección directa a la piel. Como resultado, el Distrito Escolar Unificado de Fresno ha adoptado una póliza para proveer el cuidado de emergencia médica de anafilaxia bajo esta ley.

Este tratamiento de emergencia se considera que es de primeros auxilios y parte de nuestro requisito para dar cuidado minucioso a la salud de los estudiantes (Código de Educación de California 49400 y 49407). Todos los estudiantes que padecen, o razonablemente se considera que está padeciendo, de una reacción alérgica severa con amenaza de vida se le administrará epinefrina de emergencia por una enfermera con licencia o por un miembro del personal voluntario capacitado sin licencia. Si una EpiPen es administrada bajo las normas del Código de Educación 49414, requiere que los miembros del personal llamen al 911 de emergencia. En caso que la enfermera o voluntario capacitado sin licencia no esté disponible inmediatamente, el personal también llamará al 911 de emergencia.

## **REQUISITO DE EXAMEN FISICO PARA PRIMER GRADO**

La Ley Estatal de California requiere que el padre o tutor someta una forma de certificación desarrollada por el Departamento de California de los Servicios de Cuidado de Salud (DHCS) y firmada por el doctor de cuidado de salud certificando que el estudiante ha completado la evaluación de salud comprensiva dentro de los 18 meses antes de entrar a primer grado o dentro de los 90 días después de que comenzó el primer grado. H. & S. C. 124040, 124085.

El examen ayuda a detectar problemas de salud que pueden impedir que el niño(a) se desempeñe bien en la escuela. Los problemas de salud que se encuentran temprano son fáciles de corregir. El examen puede ser obtenido de un proveedor de salud autorizado, Servicios de Salud del Distrito Escolar Unificado de Fresno (457-3294) o el Departamento de Salud del Condado de Fresno al 600-3281.

En vez del certificado H. & S. C. 124040, provee que. Un documento de renuncia firmado por el padre/tutor del niño(a) indicando que no desean o no se puede obtener el examen de salud y los servicios de evaluación de su niño(a), deberá ser aceptado por la escuela en lugar del certificado. Si el documento de renuncia indica que el padre/tutor no pudo obtener los servicios para su niño(a), entonces se deberán incluir los motivos de por qué debe ser incluido en el documento de renuncia.

La Mesa Gobernante de cualquier Distrito debe notificar a los padres/tutores de todos los estudiantes de kindergarten de los requisitos para obtener el examen de salud para primer grado y la disponibilidad del programa de Prevención de Salud Infantil e Incapacidad (CHDP) establecido para asistir a las familias elegibles de bajos ingreso (H & SC 124100). El programa CHDP provee reembolso estatal de las exámenes de salud sin costo a los estudiantes elegibles, incluyendo estos quienes; (1) son certificados como elegible para recibir Medi-Cal, (2) no son certificados como elegibles para Medi-Cal pero tienen un ingreso familiar de o abajo del nivel establecido anualmente por el Departamento de Servicios

de Cuidado de Salud (DHCS), o (3) están asistiendo a un programa de Educación Inicial (Head Start) de Preescolar Estatal.

## **REQUISITO DE INMUNIZACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES DEL 7<sup>MO</sup> GRADO**

(Código de Salud y Seguridad de California Secciones 120325-120375)

La ley de California requiere que todos los estudiantes que van a entrar al 7<sup>mo</sup> grado en California provean un comprobante de haber recibido la vacuna de la tos ferina llamada Tdap y la segunda de varicela.

La ley de California SB277 ya no permite las excepciones por creencias personales a partir de julio del 2016. Cualquier estudiante que van a entrar al 7<sup>mo</sup> grado necesitará ser vacunado o tener una exención médica de un doctor de California. EC 5141.31

La única exención aceptada ahora es una: Exención médica escrita por un doctor de California para los estudiantes cuyas vacunas no son indicadas medicamente. La declaración de exención debe incluir la vacuna(s) que el niño(a) no puede recibir, el motivo médico y ya sea que es permanente o temporal. Si es temporal, también se debe incluir la fecha que termina la exención.

## **EVALUACION DE SALUD**

### **EXAMEN DE VISIÓN, OIDO Y DENTAL**

E.C. 49454; E.C. 49455; E.C. 49452; B.P. 5141.3; A.R. 4141.3

El Código de Educación de California permite a los empleados calificados (mencionado en las secciones 49452, 49454) a administrar exámenes de rutina de visión, visión de color y oído a cada estudiante inscrito en las escuelas dentro del distrito. Se debe completar una declaración anualmente por escrito con el director por un padre/tutor solicitando una excepción de su niño(a) de las exámenes de rutina de salud para visión, oído e inspecciones periódicas dentales.

### **REQUISITOS DE EXAMEN ORAL**

E.C. 49452.8

Un estudiante mientras esté inscrito en kindergarten en una escuela pública, o mientras esté inscrito en el primer grado en una escuela pública si el estudiante no fue inscrito previamente en kindergarten en una escuela pública, debe, no más tarde del 31 de mayo del año escolar, presentar pruebas de haber recibido un examen de salud oral por un dentista con licencia u otro operador profesional de salud dental registrado dentro de su ámbito de práctica que fue ejecutado no antes de 12 meses antes de la fecha de la inscripción inicial del estudiante.

El padre o tutor legal de un estudiante puede ser justificado del cumplimiento indicando en la forma del documento de renuncia (waiver) que el examen oral de salud no se puede ser completado

## **REQUISITO PARA 7<sup>MO</sup> GRADO: INFORMACIÓN EN RELACIÓN A LA DIABETES TIPO 2 PARA LOS ESTUDIANTES QUE ENTRAN AL 7<sup>MO</sup> GRADO**

E.C. 49452.7

### **Información de Diabetes Tipo 2**

Conforme a la Sección del Código de Educación de California 49452.7, se requiere que las agencias educativas locales provean a los padres y tutores de los estudiantes que entran al séptimo grado información sobre la diabetes tipo 2.

Esta información será distribuida en los paquetes de séptimo grado proveído por cada escuela con estudiantes del séptimo grado. Los padres pueden comunicarse con la enfermera de la escuela donde asiste su niño(a) para cualquier pregunta que pudiera tener en relación a la información provista sobre la diabetes tipo 2.

El Departamento de Educación de California desarrolló esta información de diabetes tipo 2 en colaboración con el Departamento de Salud Pública de California, Asociación Americana de Diabetes, Organización de la Escuela de enfermeras de California y el Hospital de Niños del Condado de Orange.

Una declaración por escrito debe ser presentada con el director por un padre/tutor pidiendo una exención para el examen de escoliosis de su niño(a).

### **REPORTE DEL EXAMEN DE SALUD**

H. & S.C. 124100 (a)

En cooperación con el programa de prevención de incapacidad y salud del niño del condado, el cuerpo gobernante de todo distrito escolar o escuela privada que tiene a sus niños inscritos en kindergarten debe proveer información a los padres/tutores de todos los niños inscritos en kindergarten de este artículo y Sección 120475. Todo distrito escolar o escuela privada que tiene niños inscritos en el primer grado deben reportar para el 15 de enero de cada año al Condado de Salud y al Programa de Prevención e Incapacidad, el departamento y el Departamento de Educación; la siguiente información:

- A. El número total de niños inscritos en el primer grado;
- B. El número de niños que han tenido un examen/evaluación de salud, como se presenta la evidencia en el certificado requerido por la Sección 124085; y
- C. El número de niños quienes sus padres/tutores han dado un documento de renuncia (waiver) por escrito conforme a la Sección 124085 que ellos no desean que su niño reciba un examen/evaluación de salud.

### **INMUNIZACIONES**

E.C. 48980; B.P. 5141.31; A.R. 5141.31

Para ser admitido a la escuela, los niños deben estar completamente vacunados de acuerdo con la ley. Los niños deben ser excluidos de

la escuela o exentos de los requisitos de inmunización sólo como lo permite la ley.

La ley de California SB277 ya no permite exención de creencias personales incluyendo exenciones de creencias religiosas a partir de julio del 2016. Cualquier estudiante que entra a la escuela por primera vez en California después del 1ro de julio del 2016 necesitará ser vacunado completamente o tener una exención medica de un doctor de California. La única exención aceptada ahora es una Exención médica: escrita por un doctor de California para los estudiantes cuyas vacunas no son indicadas medicamente. La declaración de exención debe incluir la vacuna(s) que el niño(a) no puede recibir, el motivo médico y ya sea que es permanente o temporal. Si es temporal, también se debe incluir la fecha que termina la exención. Las exenciones medicas deben actualizarse anualmente.

### **Exclusión de Inmunización**

E.C. 48216 (a), (b) & (c); A.R. 5141.31

E.C. 48216 (a)

La Oficina del Condado de Educación o la Mesa Gobernante del distrito escolar de asistencia debe excluir a cualquier estudiante que no ha sido vacunado apropiadamente de acuerdo al Capítulo 1 (comenzando con la Sección 120325) de la Parte 2 de División 105 del Código de Salud y Seguridad.

E.C. 48216 (b)

La Mesa Gobernante del Distrito, debe notificar al padre/tutor del estudiante que tiene dos semanas (2) o diez (10) días de clases para proveer evidencia ya sea que el estudiante ha sido inmunizado apropiadamente.

### **Declaración Para Dar a Conocer el Registro de Inmunización**

H. & S.C. 120440 (a-l); A.R. 5125

El Distrito Escolar Unificado de Fresno es un miembro autorizado del Registro de Vacunas de California (CAIR). El CAIR opera un sistema ("SYSTEM") de registro de información confidencial de inmunización centralizada, computarizada, conteniendo historias de vacunas. El SYSTEM provee acceso inmediato para los usuarios autorizados hasta el estatus de inmunización actual de individuo. El Código de Salud y Seguridad de California sección. 120440, autoriza al CVIIS operar tal SYSTEM y permite a los de cuidado de salud y a otros proveedores de servicios de salud dar a conocer o compartir información relacionada a cierta inmunización prescrita concerniente a pacientes individuales, clientes o alumnos con registros tales como CAIR.

La información que CAIR tiene acerca de su niño(a) puede incluir: nombre, fecha y lugar de nacimiento, sexo, dirección actual y número de teléfono, nombre de los padres/tutores, tipos de vacunas y fechas dadas, cualquier reacción seria a las vacunas y otra información que pueda ayudar a identificarlo a usted o a su niño correctamente

Como padre/tutor usted tiene el derecho de: ver el récord de su niño y hacer correcciones que se hayan hecho, rehusar tener noticias de

recordatorio cuando se deben tener las vacunas, rechazar que se comparta cualquier información ahora o en cualquier momento, tener los nombres y direcciones de cualquiera con quien se comparta esta información.

### **Exclusión Debido a Enfermedad Infecciosa**

E.C. 48213; B.P. 5141.22

La Mesa Gobernante decide proteger a los estudiantes de riesgos poseídos por exposición a enfermedades infecciosas mientras se provee educación apropiada para todos los estudiantes. La Mesa reconoce que la prevención y educación son los medios más eficaces de limitar la propagación de enfermedades infecciosas.

Se motiva enfáticamente a los padres/tutores informar al personal escolar si su niño/a tiene una enfermedad infecciosa para que el personal escolar pueda trabajar cooperativamente con el padre/tutor del niño/a y con los funcionarios de salud pública cuando sea apropiado, para minimizar la exposición a otros estudiantes. Los estudiantes pueden ser excluidos, de acuerdo con la ley, hasta que pase el periodo de infección. Cualquier estudiante con fiebre de 100 grados o más debe permanecer en casa hasta que ya no tengan fiebre las últimas 24 horas, sin medicamento para la fiebre. Las horas pueden aumentar en caso de un consejo del Departamento de Salud o del Proveedor Medico del estudiante.

### **Cooperación en el Control de Enfermedades Contagiosas e Inmunización de los Alumnos**

E.C. 48216, 49403 (a); A.R. 5141.31

No obstante a todo lo contrario, la Mesa Gobernante de cualquier distrito escolar debe cooperar con el oficial de salud local para tomar las medidas necesarias para la prevención y control de enfermedades contagiosas en niños de edad escolar. Para tal propósito, la Mesa puede usar cualquier fondo, propiedades y personal del Distrito y puede permitir a cualquier persona con licencia como un doctor o cirujano para administrar las vacunas a cualquier alumno cuyos padres/tutores hayan dado su permiso por escrito para que se administren las vacunas.

Cualquier estudiante sin evidencia de inmunización requerida debe ser excluido de la escuela hasta que se haya obtenido la inmunización o hasta que el estudiante presente un documento afidávit de excepción del proveedor de cuidado de salud autorizado. La excepción se permite solamente hasta que la extensión indicada por un proveedor de cuidado de salud autorizado en una declaración por escrito descrita la condición médica del niño y la probable duración de la condición médica o circunstancias las cuales contra indican la inmunización.. H. & S.C. 120365, 120370, 120375

### **EVALUACIÓN DEL RIESGO DE TUBERCULOSIS**

Recomendación FCDPH 12/2016.

Todos los estudiantes nuevos en el distrito deben hacerse una evaluación de riesgos. Si la evaluación del riesgo es positiva, el estudiante deberá presentar los resultados de una prueba o análisis de sangre negativos. Si la prueba de la piel/sangre es positiva, el

estudiante deberá presentar un informe negativo de rayos X en tórax de su proveedor médico antes de asistir a la escuela

## **PRIMEROS AUXILIOS, ENFERMEDADES Y LESIONES**

Si un estudiante se enferma o se lesiona mientras esta en la escuela, el estudiante recibirá cada cuidado y consideración.

Padres/tutores serán contactados si existen lesiones de carácter grave o si el estudiante está demasiado enfermo para permanecer en la escuela. Si el estudiante debe irse a casa debido a una lesión o enfermedad, la enfermera o persona designada se comunicará con el padre. Los estudiantes serán enviados a casa a través de la Oficina de Salud. La enfermera siempre está dispuesta a consultar con los padres sobre los problemas de salud, sin embargo, por favor tenga en cuenta que lesiones que ocurran en casa deben ser atendidas en casa.

Las muletas, sillas de ruedas y otros dispositivos requieren una receta médica que indique las instrucciones de uso y que el estudiante ha sido educado para usar el dispositivo.

Si su hijo(a) tiene UNO de los siguientes, el estudiante debe permanecer en casa:

- a. Enfermedad con fiebre de 100.0 grados F o más
- b. Enfermedad que afecta la habilidad de su hijo(a) de participar en clase
- c. Vómito y/o diarrea
- d. Fiebre de 100.0 grados F o más dentro de las últimas 24 horas.
- e. Comienzo de antibióticos durante las últimas 24 horas  
Al regresar a la escuela después de alguna enfermedad prolongada o enfermedad contagiosa el estudiante debe reportarse con la enfermera.

## **PIOJOS EN LA CABEZA**

Distrito Escolar Unificado de Fresno opera según las directrices NO PIOJOS. Los estudiantes serán enviados a casa si se encuentra evidencia de piojos vivos. Los estudiantes deben ser tratados y su cabello / cuero cabelludo está libre de piojos vivos. Los estudiantes deben registrarse en la Oficina y ser autorizados para regresar a clase. Las revisiones de clase ya no forman parte de las pautas del distrito. Consulte las Directrices de Piojos en la Cabeza en el sitio web de los Servicios de Salud de FUSD.

## **MEDICAMENTO EN LA ESCUELA**

E.C. 49423, 49480; A.R. 5141.21

El Código de Educación de California permite a los empleados del distrito escolar ayudar a los estudiantes con los medicamentos que ellos requieren tomar durante la hora regular de clases. Para que los estudiantes puedan tomar medicamento en la escuela se deben cumplir las siguientes condiciones:

1. La escuela debe tener una declaración por escrito del

proveedor de cuidado médico del estudiante detallando el método, cantidad y hora que el medicamento se debe tomar;

2. La escuela también necesita una declaración por escrito del padre/tutor del estudiante dando permiso al personal de la escuela para ayudar al estudiante con el medicamento; y
3. El medicamento debe estar en un frasco con la etiqueta de la farmacia adjunto (o en el frasco original para medicamentos que no necesitan prescripción médica).
4. En cuanto se reciba la petición por escrito del padre/tutor y con la aprobación del doctor del estudiante, al estudiante se le puede permitir llevar con él/ella y o administrarse así mismo epinefrina auto-inyectable o medicamento del asma inhalado. El doctor debe confirmar que el estudiante puede auto-administrarse el medicamento (Código de Educación 49423, 49423.1).

La ley de California le permite a los estudiantes con asma llevar y administrarse así mismos el medicamento de su inhalador de asma prescrito. La ley requiere 1) que la escuela tenga en el archivo un reporte por escrito del doctor que lo prescribió confirmando que el estudiante puede administrarse el medicamento así mismos y 2) que la escuela tenga un reporte por escrito del padre/tutor proveyendo consentimiento para administrarse así mismo y un acuerdo para permitir que la enfermera de la escuela consulte con el doctor del estudiante. (AB2132- Amends CEC 49423).

5. Un Plan de Acción de Asma deberá ser completado y firmado por el doctor/proveedor de salud y firmado por el padre. Esto cumplirá con los requisitos de la ley de "Derecho Para Llevarlo Consigo" del inhalador de asma de acuerdo como lo describe la sección 4 en la parte de arriba. El Plan de Acción del Asma puede ser obtenido por el estudiante o el padre en la Oficina de Salud de la Escuela.

Todas las medicinas, con y sin prescripción médica, requieren una nota por escrito del doctor. Las instrucciones de la etiqueta de la farmacia no son suficientes. NO se administrarán los medicamentos traídos a la escuela sin seguir las normas indicadas en la parte de arriba.

## **RECHAZO DE LOS PADRES/TUTORES PARA DAR SU CONSENTIMIENTO PARA EL EXAMEN FISICO**

E.C. 49451; B.P. 5141.3

Un padre/tutor que tiene el control o está al cargo de cualquier niño(a) inscrito en las escuelas públicas, puede someter anualmente una declaración por escrito al Director de la escuela en la que está inscrito, declarando que no da su consentimiento para un examen físico de su niño. Por lo tanto, el niño debe ser exento de cualquier examen físico, pero siempre y cuando haya una buena razón para creer que el niño está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, él/ella debe ser enviado a casa y no permitir

que regrese a la escuela hasta que las autoridades escolares estén satisfechos que no existe ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa.

## **SERVICIOS MÉDICOS Y DE HOSPITAL PARA LOS ESTUDIANTES**

E.C. 49472

La Mesa Gobernante de cualquier Distrito o Distritos escolares que no emplean por lo menos cinco (5) proveedores de cuidado de salud autorizados de tiempo completo como supervisores de salud o su equivalente del mismo pueden proveer o hacer disponibles los servicios médicos o de hospital o ambos, a través de la membrecía en corporaciones pagando el costo del servicio del médico o servicio del hospital o ambos a través de un grupo de pólizas que cubren un grupo o seguro individual de accidente o a través de pólizas de seguro de responsabilidad de aseguradoras autorizadas, por lastimaduras sufridas por los alumnos, y que ocurren mientras están dentro o en los edificios y otras instalaciones del Distrito o Distritos, durante el tiempo que se requiere a tales alumnos que estén dentro o fuera por razones de su asistencia en un día regular de tal alumno del Distrito o Distritos, o mientras son transportados por el Distrito o Distritos a la escuela u otro lugar de instrucción, o mientras son transportados hacia, de y entre tales lugares. NINGUN alumno debe ser obligado a aceptar tal servicio sin su consentimiento, o si es menor sin el consentimiento de sus padres/tutores. El costo del seguro o membrecía puede ser pagado de los fondos del Distrito o Distritos o por el de los padres/tutores del alumno.

Tal seguro puede ser comprado o tal membrecía puede ser tomada, sólo en dichas compañías o corporaciones que estén autorizadas para hacer negocios en California.

## **INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR/HOSPITAL**

E.C. 48207; A.R. 6183

La instrucción de Casa/hospital está disponible para los estudiantes quienes han declarado tener una incapacidad temporal debido a enfermedad, condición, o daño. Para propósitos de este servicio, el estudiante debe ser declarado limitado por su doctor y que no puede salir de la casa, hospital o instalación de salud residencial y no puede asistir a un programa de educación alternativo ofrecido a través del distrito. El estudiante debe ser residente del distrito e inscrito en una escuela dentro del distrito. Información adicional del programa está disponible en la Oficina de Instrucción en el Hogar Hospital, Departamento de Prevención e Intervención, al 559-457-3344.

## **Responsabilidad del Padre**

E.C. 48208

Esto debe ser responsabilidad principal del padre/tutor de notificar al distrito en el cual el estudiante está residiendo temporalmente en un hospital calificado. Dentro de cinco días laborales de la notificación, el distrito escolar debe determinar la elegibilidad y debe, si es elegible, colocar al estudiante dentro de cinco días (5) en un programa educativo.

## **Educación – Síndrome de Deficiencia Inmunológica Adquirida (SIDA)**

E.C. 51938; B.P. 6142.1; A.R. 6142.1

Requiere notificación por escrito del propósito de instrucción de SIDA para padres/tutores de estudiantes en los grados 7-12 y requiere la notificación para especificar que los padres/tutores puedan solicitar que su niño/niña no reciba tal instrucción.

## **Excusa de Salud, Vida Familiar e Instrucción de Educación Sexual Debido a Creencias Religiosas**

E.C. 51938; B.P. 6142.1

Cuando alguna parte de la instrucción en salud, educación de la vida familiar y educación sexual que cause conflicto con la capacitación religiosa y creencias del padre/tutor de cualquier estudiante, el alumno, en un pedido por escrito del padre/tutor del estudiante, debe ser dispensado de la parte de la capacitación en la cual crea conflicto con tal capacitación y creencias religiosas.

## **EXAMEN FISICO PARA DEPORTES**

B.P. 5141.3

La Pre-participación en el examen para deportes no es un sustituto para la evaluación anual comprensiva recomendada conducida por el proveedor de cuidado de salud regular autorizado del estudiante. Se les recuerda a los Padres/Tutores y a los estudiantes que la pre-participación del examen no es suficientemente sensitiva para identificar todas las condiciones que pudieran poner a un atleta en riesgo de lastimarse o muerte.

Todos los estudiantes (grados 9-12) quienes participan como líderes/pep y cheerleaders o atletas en deportes inter escolares organizados, deben primero obtener y tener en el archivo del distrito un examen de salud de pre-participación ofrecida por un proveedor de cuidado de salud autorizado, enfermera practicante o por un proveedor de salud autorizado, asistente de doctor, supervisado por un proveedor de salud autorizado. Exámenes para deportes organizados interescolares deben ser tomados en o después del 1ro de junio para ser validos el año escolar entrante. En cuanto ocurra una lastimadura o enfermedad seria, se le puede pedir al estudiante que tenga otro examen antes de que pueda seguir participando.

## **PROGRAMA DE SEGURO ESTUDIANTIL**

E.C. 49471

El Distrito Escolar Unificado de Fresno no provee cobertura médica para su niño. Esto significa que usted es responsable de los gastos médicos de su niño si se llega a lastimar durante las actividades escolares. Cualquier gasto que ocurra cuando la escuela llame para pedir ayuda por emergencia médica y se pida ayuda, es la responsabilidad del padre/tutor del niño.

Nos complace ofrecerle un buen seguro de cobertura de accidente a precios razonables a través de Student Insurance Company of Los Angeles. <http://www.studentinsuranceusa.com> a precio razonable. E.C. 49472.

Con la dirección del correo electrónico (email) proveída, usted puede ver las opciones de cobertura y los precios disponibles. Si está interesado entre a la página e inscribise para seleccionar la cobertura y su niño(a) estará cubierto el mismo día que compró el seguro. Para los estudiantes que participan en deportes, les recomendamos el plan de cobertura de promedios intermedio o más altos B.P. 5143. Si tiene alguna pregunta en relación a las opciones de cobertura, llame a la Compañía de Seguros/Student Insurance Company directamente al (800) 367-5830 en relación a las opciones de cobertura. Por favor no llame a la escuela. El Distrito de Fresno pone este seguro de accidentes disponibles para usted, como un servicio público y en ninguna forma está conectado con Student Insurance Company o sus representantes.

## RESUMEN DE ASISTENCIA

### AUSENCIAS JUSTIFICADAS

E.C. 48205; E.C 48216; E.C. 48213; B.P. 5113; A.R. 5113 ; Elections Code 12302

Un estudiante debe tener excusa de la escuela por las siguientes razones:

1. Debido a su enfermedades o lesiones.
2. Cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o de la ciudad.
3. Citas del médico, dental, visión o quiropráctico.
4. Asistencia a un servicio funeral de un miembro de la familia inmediata del estudiante.
  - A. Ausencias con excusa en esta instancia deben ser limitadas a un (1) día de servicio si es conducido en California o tres (3) días si es conducido fuera del estado.
  - B. "Familia Inmediata" debe ser definido como madre, padre, abuelo/a, esposo/hijo/yerno/, hija/nuera, hermano/a, o cualquier familiar que vive en la casa del estudiante.
5. Formar parte del Jurado en la forma proveído por la ley.
6. Enfermedad o cita médica durante horas escolares de un niño quien el estudiante es padre de custodia.
7. De antemano una petición por escrito por el padre/tutores y la aprobación del Director o su designado, por razones personales justificables incluyendo, pero no limitado a:
  - A. Comparecer ante la corte.
  - B. Guardar un día festivo o ceremonia de su religión.
  - C. Asistir a retiros religiosos por no más de cuatro (4) horas por semestre.
  - D. Conferencia de empleo o entrevista.

- E. Asistencia a un servicio funeral de una persona que no es miembro de la familia inmediata del estudiante.
8. Servir como un miembro de una Mesa del precinto para una elección según el Código de Elecciones 12302
9. Participación en religión o ejercicio de acuerdo con la póliza del Distrito. En tal instancia:
  - A. El estudiante debe asistir por lo menos el tiempo mínimo del día escolar. E.C. 46014; y
  - B. El estudiante debe tener excusa para este propósito en no más de cuatro (4) días escolares por mes. E.C.46014
10. Un estudiante debe tener excusa un máximo de un día por piojos vivos.
11. Cuando un padre/tutor tiene un contrato firmado/cita con la Mesa SARB o con el Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART) que establece que la nota del doctor debe ser acompañada por una petición para que una ausencia tenga excusa, sólo estos días con la documentación apropiada, serán designados como ausencias con excusa.
12. Cuando un estudiante ha tenido un patrón de ausentismo crónico debido a la enfermedad el personal del distrito puede requerir que cualquier otra ausencia sea verificada por un doctor.
13. Exclusión por no presentar evidencia de inmunización (EC 48216).
14. Exclusión de la Escuela porque el estudiante es el portador de una enfermedad contagiosa o no vacunado de una enfermedad contagiosa (EC 48213).

Se hará todo esfuerzo para asegurar que los estudiantes y padres/tutores sean continuamente informados del impacto de la asistencia-con excusa y sin excusa – en la ejecución académica (Ver también C.C.R., Título 5, Sec. 18066)

### Ausencias Justificadas Para los Estudiantes que Participan en un Centro con Licencia Sobre Cuidado Infantil y Programa de Desarrollo

A.R. 5148

1. Enfermedad o cuarentena del niño o del padre/tutor.
2. Emergencia familiar; y/o
3. Tiempo empleado con un padre/tutor u otros familiares según sea requerido por una corte legal o la cual es claramente para el mejor interés del niño(a).E.C. 8208 (d)

Una emergencia familiar debe ser considerada cuando existen las circunstancias inesperadas que causan la necesidad de acción inmediata, tales como puede ocurrir en el evento de un desastre natural o cuando un miembro de la familia inmediata del niño fallece, tiene un accidente o es requerido que comparezca ante la corte.

Una ausencia debe ser considerada para el mejor interés del niño, cuando el tiempo es empleado con el padre/tutor del niño o por otras razones relativas debidamente justificables por el coordinador del programa. Por favor note si las ausencias no enlistadas arriba, son consideradas sin excusa.

### **Ausencias por Servicios Médicos Confidenciales (Grados 7-12)**

E.C. 46010.1; B.P. 5113

Los estudiantes no deben estar ausentes de la escuela sin el consentimiento de sus padres/tutores, con las siguientes excepciones:

1. En casos de emergencia médica confidencial; y/o
2. Cuando el estudiante tiene una cita médica confidencial

Cuando los estudiantes faltan con excusa por servicios médicos confidenciales o verificando tales citas, el personal del distrito no debe preguntar el propósito de tales citas pero puede comunicarse con la oficina médica para confirmar el tiempo de la cita.

Cuando los estudiantes voluntariamente den información confidencial a un miembro del personal del Distrito, el miembro del personal debe sugerir que los estudiantes consulten a sus padres/tutores o a un doctor, o que busquen ayuda médica del departamento de salud del condado. La autoridad escolar puede justificar a cualquier estudiante de la escuela para obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre/tutor del estudiante. (Código de Educación 46010.1

### **REGLAMENTOS RELACIONADOS A AUSENCIAS POR PROPÓSITOS RELIGIOSOS**

E.C. 46014; B.P. 5113; A.R. 5113

Los estudiantes con formas de consentimiento escritas por sus padres/tutores, pueden tener excusa de la escuela para poder participar en ejercicios religiosos o para recibir instrucción moral y religiosa en sus respectivos lugares de adoración o en otros lugares adecuados lejos de la propiedad escolar, designados para grupos religiosos, iglesia o denominación los cuales deben ser en adición y suplementarios a la instrucción en maneras y moral, requeridos en otra parte de este código.

E.C. 46014 (c)

Cada estudiante con excusa debe asistir a la escuela por lo menos el mínimo del día escolar en su nivel/grado, en las escuelas primarias y como es proveído por las provisiones relevantes de las reglas y reglamentos de la Mesa Estatal de Educación para las escuelas secundaria

E.C. 46014 (d)

Ningún estudiante debe tener excusa de estar ausente de la escuela por tal propósito, por no más de cuatro (4) días por mes escolar. Por este medio, se declara que es el intento de la legislatura que esta sección debe ser tolerante solamente.

### **AUSENCIAS SIN EXCUSA EN TODAS LAS ESCUELAS**

B.P. 5113; A.R. 5113

A nivel Escolar, cada individuo en la escuela se asegurará que el maestro/oficina se comunicará cuando un estudiante tenga una ausencia sin excusa.

- Cuando hayan tres (3) ausencias sin excusa, se enviará una carta a los padres/tutores al final del período de asistencia, notificándoles de las ausencias y la necesidad de aclarar las fechas.
- Cuando hayan (6) seis ausencias sin excusa, se enviará una segunda carta a los padres/tutores al final del próximo período de asistencia, notificándoles de las ausencias e invitarlos a asistir a la Reunión de Intervención de Asistencia.
- A las nueve (9) ausencias sin excusa se enviará una tercera carta a los padres/tutores al final del siguiente período de asistencia notificándoles de las ausencias y posibles consecuencias.
- Cuando hayan siete (7) ausencias sin excusa, o (10) diez ausencias con excusa, se tendrá una junta de intervención con el estudiante y padres/tutores y un Administrador o designado.

Las acciones en esta junta incluirán:

1. Explicación de la póliza de asistencia, con razones del énfasis en asistencia;
2. Explicación de la Póliza de Asistencia de la Escuela Intermedia, con el concepto de los créditos que se requieren para graduar;
3. Un representante de libertad condicional/policía, cuando sea apropiado;
4. Contratos usados con el estudiante, para que el estudiante y padre/tutor lo firmen;
5. Función de apoyo. Qué se puede hacer para asistir a la familia para que su estudiante asista a la escuela a tiempo y regularmente; y
6. Responsabilidad; para los estudiantes, tales como asistir al “período tarde” o extender las sesiones de día clases el Sábado Escolar o Clases de Verano.

### **AUSENCIAS CRONICAS Y AUSENTISMO (TRUANCY)**

E.C. 60901; A.R. 5113.1; B.P. 5223.1

La Mesa Gobernante cree que el exceso de ausentismo y llegadas tarde de los estudiantes, cualquiera que sea el motivo, este puede ser una señal de advertencia temprana de rendimiento académico pobre y puede colocar a los estudiantes en riesgo de desertar/dejar la escuela. La decisión de la Mesa Directiva es asegurar que todos los estudiantes que asisten a la escuela de acuerdo con la ley estatal obligatoria tomen completa ventaja de las oportunidades educativas proveídas por el distrito.

## MESA DIRECTIVA DE REVISIÓN DE ASISTENCIA ESCOLAR (SARB)

Ausentismo crónico significa un estudiante que está ausente por cualquier razón en el 10 por ciento o más de los días escolares en el año escolar, cuando el número total de días que el estudiante está ausente se divide por el número total de días que el estudiante está inscrito y las clases se enseñaron realmente en las escuelas regulares del distrito, exclusivos de sábados y domingos.

El Superintendente o persona designada debe trabajar con los estudiantes, padres/tutores, personal escolar y agencias comunitarias, de acuerdo a lo apropiado para identificar los factores que contribuyen a ausencias crónicas y ausentismo (truancy). Las intervenciones para los estudiantes con serios problemas de asistencia deben ser designados para reunir las específicas necesidades del estudiante y puede incluir, pero no es limitada a, referencias a cuidado de salud, asistencia de transporte, consejería de dificultades mentales y emocionales, apoyo académico, esfuerzos para tender las preocupaciones de seguridad escolar y de la comunidad, discusiones con el estudiante y padre/tutor acerca de actitudes en relación a la escuela u otras estrategias para remover las barreras identificadas de asistencia escolar. El Superintendente o persona designada puede colaborar con los servicios de bienestar infantil, cumplimiento de la ley, tribunales/cortes, agencias de cuidado de salud pública, otras agencias gubernamentales y proveedores de cuidado de salud oral para asegurar que los programas y nutrición de educación alterna, cuidado de salud y otros servicios de apoyo estén disponibles para los estudiantes y familias.

### ESTUDIOS INDEPENDIENTES A CORTO PLAZO

B.P. 6158; A.R. 6158; E.C 51747 (c) (7)

- Se debe dar una nota por adelantado a la escuela;
- Mínimo de (5) días y un máximo de (15) días;
- Firmar un Contrato de Estudio Independiente;
- Completar y regresar todas las asignaturas.
- La participación es voluntaria de parte del estudiante, padre y el distrito.

Criterio para participar en Estudio Independiente a Corto Plazo:

- Vacaciones;
- Funeral;
- Viajar fuera del estado/País;
- Propósitos religiosos
- Asuntos de Cuidado del Niño;
- Emergencias Familiares;
- Enfermedades Extendidas;
- Embarazo;
- Situaciones de Custodia; y/o
- Asuntos de seguridad del Estudiante

E.C. 48260-48273; B.P. 5113.1

El Código de Educación requiere que los estudiantes entre las edades de 6-18 años asistan a la escuela de tiempo completo. El Distrito está comprometido para trabajar con los estudiantes y sus familias para asegurar que la asistencia pobre no impacte adversamente su éxito académico.

### ESTUDIANTES QUE FALTAN A LA ESCUELA SIN PERMISO (FALTISTA)

E.C. 48260 (a)

Cualquier estudiante que está sujeto a asistir obligatoriamente u obligado a asistir a una escuela de continuación, quien está ausente de la escuela sin una excusa válida por tres (3) días completos en un (1) año escolar o llega tarde o ausente por más de treinta (30) minutos en un período durante un día escolar, sin una excusa válida en tres (3) en tres ocasiones en un (1) año escolar o cualquier combinación, por lo que es considerado un faltista y será reportado al supervisor de asistencia o al Superintendente escolar del distrito.

### HABITUAL FALTISTA

E.C. 48262

Cualquier estudiante que has sido considerado como faltista habitual, es un estudiante que ha sido reportado como faltista por tres (3) veces o más por año escolar, debido a que ningún estudiante debe ser considerado como un faltista habitual a menos que un oficial apropiado del distrito o empleado haya hecho un esfuerzo consciente para tener por lo menos una (1) conferencia con el padre/tutor del alumno y el alumno(a) mismo, después de someter ya sea cualquiera de los reportes requeridos por el Código de Educación Sección 48260 o Sección 42861.

### ABORDAR AUSENCIA CRÓNICA

Cuando un estudiante es identificado como un ausente crónico, el Superintendente o persona designada se comunicará con el estudiante y sus padres/tutores para determinar las razones de las ausencias excesivas, asegurar que el estudiante y los padres/tutores sean conscientes de las consecuencias adversas de la asistencia escasa, y juntos desarrollar un plan para mejorar la asistencia escolar del estudiante.

### NOTIFICACIÓN DEL PADRE

E.C. 48260.5

En cuanto se le haya impuesto la clasificación inicial como un estudiante faltista, el distrito escolar debe notificar a los padres/tutores del estudiante por medio del correo de primera-clase u otros medios razonables de lo siguiente;

- a. Que el estudiante es un faltista.
- b. Que el padre/tutor está obligado a obligar la asistencia del estudiante a la escuela.

- c. Que el padre/tutor que falle en cumplir con esta obligación puede ser culpable de una infracción y sujeto a una acción judicial conforme al Artículo 6 (comenzando con la Sección 48290) of Ch. 2 of Part 27;
- d. Que los programas Educativos Alternativos están disponibles en el Distrito;
- e. Que el padre/tutor tiene el derecho de tener una junta con el personal apropiado para discutir las soluciones del problema de ausentismo sin justificación de su estudiante;
- f. Que el estudiante puede ser sujeto a persecución bajo la Sección 48264;
- g. Que el estudiante puede ser sujeto a suspensión, restricción, o demora de los privilegios de manejar de acuerdo a la Sección 13202.7 del Código de Vehículo; y
- h. Que se recomienda que el padre/tutor acompañe a su estudiante a la escuela y asista con él a clases por un (1) día.

## **MESA DE REVISIÓN DE ASISTENCIA ESCOLAR (SARB)**

E.C. 48263; B.P. 5113.12

Si algún estudiante menor en cualquier distrito de un condado es un faltista habitual, o no asiste regularmente a la escuela, el estudiante puede ser referido a SARB o al departamento de libertad condicional para servicios si el departamento de libertad condicional ha elegido recibir estas referencias. El supervisor de asistencia, o cualquier otra persona de la Mesa Gobernante del distrito escolar o condado puede designar haciendo la referencia, debe notificar al menor y a los padres/tutores del menor, por escrito del nombre y dirección de la Mesa o departamento de libertad condicional al cual el asunto ha sido referido y la razón de su referencia. El aviso debe indicar que se le requerirá al estudiante y a los padres/tutores del estudiante, junto con la persona a quien se ha referido reunirse con SARB o con el oficial del departamento de Libertad Condicional para considerar las consecuencias de la referencia.

La Mesa Gobernante reconoce que los problemas de asistencia escolar pobre y de comportamiento impacta negativamente el rendimiento académico del estudiante y coloca a los estudiantes en alto riesgo de desertar/dejar la escuela. El Superintendente o persona designada debe establecer un sistema comprensivo e integrado de identificación temprana de problemas de asistencia y se deben implementar estrategias para motivar la asistencia estudiantil. Después que otras intervenciones han sido agotadas, los estudiantes con patrón de ausencias injustificadas pueden ser referidos a la junta de revisión de asistencia escolar (SARB), de acuerdo con la ley aplicable, con el fin de recibir intensa asesoría y asistencia.

La Junta Directiva debe nombrar a miembros para SARB del Distrito, que puede incluir padre/tutor así como también representantes de varias agencias incluyendo, pero no limitado a, distritos escolares; departamento de libertad condicional del condado, departamento de bienestar del condado; Superintendente de las Escuelas del Condado; agencias del cumplimiento de ley; centros de servicios

para jóvenes basados en la comunidad; personal de asesoramiento escolar; personal del bienestar y asistencia; personal escolar o de cuidado de salud del condado, escuela, condado, o personal de salud mental comunitario; la oficina de abogado del distrito y la oficina de defensor público del condado. (Código de Educación 48321)

La Junta SARB del distrito debe proveer apoyo para mejorar la asistencia y comportamiento del estudiante a través de esfuerzos proactivos enfocados en construir ambientes escolares positivos y mejorar la conexión escolar, identificación temprana e intervención inmediata para volver a comprometer a los estudiantes con asistencia o comportamiento pobre e intervención intensa con los estudiantes y familias para atender los problemas de asistencia o comportamiento severo o persistente.

## **Faltar a la Escuela Sin Permiso /Advertencia, Estudios el Fin de Semana, SARB**

E.C. 48264.5

Cualquier estudiante que se requiere que sea reportado como un estudiante que se sale de la escuela sin permiso (faltista) de acuerdo al Código de Educación Sección 48260 o 48261 puede ser requerido que asista a clases que ha perdido conducidas en un (1) día del fin de semana debido a la subdivisión (c) Código de Educación Sección 37223 y es sujeto a lo siguiente:

E. C. 48264.5 (a)

La primera vez que se requiera que sea reportado como faltista habitual, se le puede dar personalmente al estudiante una advertencia por escrito por cualquier oficial de paz especificado en el Código Penal (P.C.) 830.1. Se puede guardar un récord de la advertencia escrita por un período de no menos de dos (2) años o hasta que se gradué o se transfiera de esa escuela. Si el estudiante se transfiere, se puede enviar el récord a cualquier escuela que reciba los archivos escolares del estudiante. Un récord de la advertencia escrita puede ser guardada por la agencia que impone la ley de acuerdo con las pólizas y procedimientos de las agencias que imponen la ley.

E.C. 48264.5 (b)

La segunda vez que se requiera que sea reportado como faltista habitual, dentro del mismo año escolar, el estudiante puede ser asignado por la escuela a un programa de después de clases o a un programa de estudio un fin de semana localizado dentro del mismo condado donde se encuentra la escuela del estudiante. Si el estudiante falla en completar con éxito el programa de estudio asignado, el estudiante será sujeto a la subdivisión (c).

E.C. 48264.5 (c)

La tercera vez que se requiera que sea reportado como faltista habitual, dentro del mismo año escolar, el estudiante debe ser clasificado como un faltista habitual, y puede ser referido y requerido que asista a SARB o a un Programa de Prevención Faltista habitual. Si el estudiante no completa con éxito el Programa de Prevención Faltista habitual u otro programa similar, el estudiante será sujeto a la subdivisión (d).

La cuarta vez que se requiera que sea reportado como faltista habitual, dentro del mismo año escolar, el estudiante estará dentro de la jurisdicción de Custodia de la Corte Juvenil al cual se le puede adjudicar una orden de custodia de la corte conforme al Código Bienestar e Institución (W.I.C.) 601. Si al estudiante se le adjudica una orden de custodia bajo la corte, al estudiante se le pedirá que haga uno (1) o más de lo siguiente:

1. Hacer servicios comunitarios, aprobados por la corte patrocinados por ya sea una agencia pública o privada no lucrativa, por no menos de veinte (20) horas, pero no más de cuarenta (40) horas en un período que no exceda de noventa (90) días, durante un tiempo diferente al de las horas de asistencia escolar o empleo. El oficial de Libertad condicional/ oficial de probación debe reportar a la corte si el estudiante falla en cumplir con este párrafo;
2. Pago de una multa por el estudiante por no más de cien (\$100) dólares, por lo cual el padre/tutor del estudiante puede ser conjuntamente responsable
3. Asistencia de una corte aprobada de un programa de prevención de vagancia (faltista habitual); y/o
4. Suspensión o revocación de los privilegios para manejar, conforme a Código Vehicular 13202.7. Esta subdivisión debe aplicarse solamente a un estudiante que ha asistido a un programa SARB, un programa operado por un Departamento de Libertad Condicional actuando como una Mesa SARB, o un Programa de Prevención conforme a la subdivisión (c).

### **Desafiar a SARB, Mesa con el Abogado del Distrito o con el Oficial de Libertad Condicional**

W.I.C. 601.3 (a); EC48260.6; EC48263.5

Si el abogado del distrito u oficial de libertad condicional reciben noticia del distrito escolar, que un estudiante continua siendo clasificado como un faltista después que los padres/tutores han sido notificados o si el abogado del distrito o el oficial de libertad condicional reciben noticia de la Junta, o del oficial de libertad condicional, que un menor continua siendo clasificado como un faltista después de la revisión y consejería proporcionada por SARB o del oficial de libertad condicional, el abogado del distrito o el oficial de libertad condicional o ambos puede requerir que el padre/tutor y el niño asistan a la junta en la oficina del abogado del distrito o al departamento de libertad condicional para discutir las posibles consecuencias legales de un menor faltista habitual.

### **Contribuyendo a la Delincuencia de un Menor**

P.C. 272; W.I.C. 300, 601, 602

Aquellos que causen o motiven a cualquier persona menor de 18 años de edad que dejen de asistir a la escuela, o quien se niega a cumplir con las órdenes de la corte que requiere que su niño asista a la escuela, pueden ser responsables de multas y/o encarcelamiento como resultado.

## **ARCHIVOS DEL ESTUDIANTE**

### **NOTIFICACION ANUAL DE LA DIRECTORIA DEL ESTUDIANTE**

Al comienzo de cada año escolar, todos los padres/tutores y/o estudiantes serán notificados sobre las categorías de información del directorio que la escuela o distrito planea divulgar y los destinatarios de la información y una declaración de que la información del directorio no incluye el estatus de ciudadanía, estado de inmigración, lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional (excepto cuando el distrito reciba el consentimiento según lo requerido por la ley estatal). La notificación también informará a los padres/tutores y/o estudiantes de su derecho a negarse a permitir que el distrito designe cualquiera o todos los tipos de información como información de directorio y el período de tiempo dentro del cual un padre/tutor y/o estudiante debe notificar al distrito por escrito que no desea una cierta categoría de información designada como información de directorio.

### **LA POLÍTICA DE INFORMACIÓN GENERAL**

Fresno Unificado proporciona:

1. Asegura que el distrito no divulgará información a terceros para fines de aplicación de la inmigración, excepto según lo exija la ley u orden judicial.
2. El registro del estudiante es cualquier elemento de información que no sea información del directorio, recopilada dentro o fuera del distrito, que esté directamente relacionada con un estudiante identificable y mantenida por el distrito o que sea requerida para ser mantenida por un empleado en el desempeño de sus deberes. Cualquier información mantenida con el propósito de la revisión de una segunda parte se considera un registro de estudiante. Un registro de estudiante puede ser grabado a mano, impreso, medios informáticos, cinta de video o audio, película, microfilm, microficha o por otros medios. Los registros de los estudiantes incluyen el historial de salud del estudiante. Consulte AR 5125 para obtener una explicación de todos los registros de los estudiantes. (Código Educacional 49061, 49062; 5 CCR 430; 34 CFR 99.3)
3. Para obtener una lista de las circunstancias o condiciones bajo las cuales el distrito podría divulgar información de estudiantes a personas o entidades externas, consulte AR 5125.
4. Una declaración de que, a menos que el distrito esté proporcionando información para un propósito educativo legítimo bajo FERPA y el Código de Educación de California o información de directorio, el distrito notificará a los padres o tutores y estudiantes elegibles – y recibirá su consentimiento por escrito – antes de que libere la información de identificación personal de un estudiante. Para más aclaraciones, consulte AR 5125.

## ACCESO A LOS ARCHIVOS DEL ESTUDIANTE

E.C. 49076; B.P./A.R.5125

Un distrito escolar no está autorizado para permitir el acceso a los archivos del alumno a ninguna persona sin una nota escrita del consentimiento del padre o bajo una orden judicial excepto que:

E.C. 49076 (a)

Acceso a esos archivos en particular relevantes al interés legítimo educacional del que lo pide, debe ser permitido de acuerdo a lo siguiente:

1. Los oficiales escolares y empleados del distrito, miembros de la Mesa de Revisión de Asistencia Escolar designada, conforme a la Sección 48321;
2. Los oficiales y empleados de otras escuelas públicas o sistemas escolares, incluyendo locales, condado, o instalaciones correccionales estatales, sujeto a los derechos de los padres/tutores conforme a la Sección 49068;
3. Representantes Autorizados del Interventor General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación, y jefe administrativo de una agencia de educación, oficiales de educación estatal, o sus designados respectivos, o la Oficina de los Derechos Civiles de los Estados Unidos;
4. Otros oficiales estatales y locales hasta la extensión que la información sea específicamente requerida para ser reportada;
5. Los Padres/tutores de un alumno de 18 años o mayor quien es dependiente, como se define en la Sección 152 del Código: Internal Revenue Code 1954;
6. Un alumno de 16 años de edad o mayor o que ha completado el 10mo grado. es quien pide acceso;
7. Cualquier abogado del distrito quien está participando en, o conduciendo un programa de mediación "faltista habitual" conforme a la Sección 48263.5, o Sección 601.3 o del Código de Instituciones y Bienestar/Welfare, o participando en la presentación de evidencia en una petición "faltista habitual" conforme a la Sección 681 del Código de Instituciones y Bienestar
8. Una agencia fiscal/demandante por consideración en contra de un padre/tutor por fallar en cumplir con la Ley de Educación Compulsiva (Compulsory Education Law);
9. Cualquier oficial de libertad condicional o abogado del distrito para los propósitos de conducir una investigación criminal o una investigación declarando a una persona custodia de la corte o envolviendo una violación de libertad condicional;
10. Cualquier juez u oficial de libertad condicional con el propósito de conducir un programa de Mediación Faltista habitual para un alumno, o con el propósito de presentar evidencia en una petición faltista habitual conforme a la Sección 681 del Código de Bienestar e Instituciones y/o

11. Cualquier condado que coloque una agencia para los propósitos de satisfacer los requerimientos del sumario de educación y salud, requerido conforme a la Sección 16010 del Código: Welfare and Institutions o para el propósito de satisfacer responsabilidades administrativas del caso educacional, requerido por la corte juvenil o por la ley y asistir con la transferencia escolar o inscripción del alumno.

E.C. 49076 (b)

Los Distritos Escolares pueden liberar información de los archivos de los alumnos a las siguientes:

1. Personas apropiadas en conexión con una emergencia si el conocimiento de la información es necesaria para proteger la salud o seguridad de un alumno u otras personas;
2. Agencias u organizaciones en conexión con la solicitud de alumnos para, o recibo de, ayuda financiera;
3. Elecciones oficiales del condado, para los propósitos de identificar alumnos elegibles, con el fin de registrarse para votar y conducir programas para ofrecer a los alumnos la oportunidad de registrarse para votar;
4. Asociaciones Acreditadas para poder llevar a cabo sus funciones de acreditación;
5. Organizaciones conduciendo estudios para, o de parte de, agencias educacionales o instituciones para el propósito de desarrollar, dar validez o administrar exámenes predictivos, administran programas de ayuda al estudiante, y mejorar la instrucción; y/o
6. Los oficiales y empleados de escuelas privadas o sistemas escolares donde el alumno está inscrito o intenta inscribirse, sujeto a los derechos de los padres/tutores como se provee en la Sección 49068.

Ninguna información o documentos en relación a estatus de ciudadanía o migratorio de los estudiantes o miembros de la familia debe ser obtenida, excepto como es requerido por la ley estatal o federal o según sea requerida para administrar un programa educativo apoyado federalmente por el estado. El Superintendente o persona designada no debe dar a conocer los registros estudiantiles a personas, agencia u organizaciones con fines de aplicar el estatus migratorio sin el consentimiento del padre, una orden del tribunal/corte o un citatorio judicial. (Código de Educación 243.7)

E.C. 49076 (c)

No obstante cualquier otra provisión de la ley, cualquier distrito escolar, incluyendo cualquier oficina de educación del condado o Superintendente escolar, puede participar en un sistema de información de datos de una inter-agencia que permite acceso a un sistema de datos computarizados (database) dentro y entre agencias gubernamentales o distritos como información o archivos que no son privilegiados, y donde dan a conocer información que es autorizada como la petición de la agencia bajo la ley estatal o federal o reglamento.

## **TRANSFERENCIA DE INSCRIPCIÓN PERMANENTE Y ARCHIVOS DE BECAS**

C.F.R., Title 4, Sec. 99.34; E.C. 49068; A.R. 5125

Siempre que un alumno se transfiera de un distrito escolar a otro, o a una escuela privada, o se transfiera de una escuela privada a otro distrito escolar dentro del estado, el récord permanente del alumno o una copia del mismo debe ser transferida por el distrito anterior o escuela privada, en cuanto sea pedida por el distrito o escuela privada donde el alumno intenta inscribirse. Cualquier distrito escolar que requiera tales documentos como una transferencia de un récord debe notificar al padre/tutor de sus derechos para recibir una copia del récord y el derecho de una audiencia para desafiar el contenido del récord. La Mesa de Educación Estatal por este medio, está autorizada para adoptar reglas y reglamentos concernientes a la transferencia de archivos.

## **DERECHO ABSOLUTO AL ACCESO**

C.F.R., Title 34, Sec. 99.7; E.C. 49063, 49068, 49069; B.P. 5125; A.R. 5125

Los padres/tutores de alumnos inscritos actualmente o anteriormente, tienen el derecho absoluto de tener acceso a cualquier y todos los archivos de los alumnos relacionados a sus niños los cuales son mantenidos por los distritos escolares o por las escuelas privadas. Editar o poseer cualquier tales archivos, excepto como es proveído en este capítulo, es prohibido. Cada distrito escolar debe adoptar procedimientos para conceder los requerimientos de los padres/tutores para hacer copias de los archivos de todos los alumnos, conforme a la Sección 49065, o para inspeccionar y revisar archivos durante las horas escolares regulares, estipulando que el acceso requerido debe ser concedido no más tarde de cinco (5) días hábiles de la fecha de la petición. Los procedimientos deben incluir la notificación al padre/tutores de la ubicación de todos los archivos de los alumnos si no están centralmente localizados y la disponibilidad del personal calificado certificado para interpretar los archivos donde se requiera.

## **Acceso a Información en Relación a un Estudiante en Cumplimiento con la Orden de la Corte (incluye asuntos legales de citaciones (subpoenas))**

E.C. 49077; A.R. 5125

La información concerniente al estudiante debe ser proporcionada en cumplimiento con la orden de una corte o una citación dada legalmente. El distrito escolar debe hacer un esfuerzo razonable para notificar de antemano al padre/tutor y al alumno, del cumplimiento con una citación dada legalmente y en el caso de cumplimiento con la orden de la corte, si es legalmente posible, dentro de los requerimientos de la orden.

## **Desafiando el Contenido de los Archivos**

E. C. 49063, 49070; A.R. 5125, 5125.3

Después de una inspección y revisión de los expedientes del alumno, el padre/tutor del alumno o ex alumno del distrito escolar puede desafiar el contenido del expediente de cualquier alumno.

E.C. 49070 (a)

El padre/tutor de un alumno puede llenar una solicitud por escrito para pedir al Superintendente de un Distrito que remueva o corrija cualquier información puesta por escrito en los expedientes, concernientes a su hijo, por lo que los padres/tutores alegan que es cualquiera de lo siguiente:

1. Incorrecto;
2. Conclusión personal no substancial o inferencia;
3. Una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador;
4. No basado en observación personal de una persona nombrada con la hora y lugar de la observación notada;
5. Información incorrecta; y/o
6. En violación de la privacidad de otros derechos del alumno.

E.C. 49070 (b)

Dentro de treinta (30) días de dar aviso de recibo de una petición según la subdivisión (a) el Superintendente o la persona designada debe reunirse con el padre/tutor y el empleado certificado quien anotó la información en cuestión, si hay alguna, y si el empleado está en el presente empleado por el distrito escolar. El Superintendente o la persona designada debe entonces mantener o negar las acusaciones.

Si el Superintendente o la persona designada acepta cualquiera o todas las alegaciones, el/ella debe ordenar la corrección o que se remueva y destruya la información. Sin embargo, de acuerdo con la Sección 49066, el Superintendente o la persona designada no debe ordenar que se cambie el grado del alumno, a menos que el maestro quien determinó el grado que está, prácticamente hasta la extensión de dar la oportunidad de decirlo oralmente, por escrito, o los dos, las razones por las cuales se dio el grado y es dado el grado, prácticamente hasta la extensión de incluir todas las discusiones relacionadas al cambio del grado.

Si el Superintendente o la persona asignada niegan cualquiera o todas las alegaciones y rehúsa ordenar corrección o la eliminación de la información el padre/tutor puede, dentro de los treinta (30) días del rechazo, apelar la decisión por escrito a la Mesa Gobernante del distrito escolar.

E.C. 49070 (c)

Dentro de los treinta (30) días de haber recibido una apelación, conforme a la subdivisión (b), la Mesa Gobernante debe, en sesión cerrada con el padre/tutor y el empleado certificado quien anotó la información en cuestión, si hay alguna y si el empleado está en el presente empleado por el distrito escolar, determinar si desea mantener o negar las acusaciones.

Si la Mesa Gobernante sostiene cualquiera o todas las alegaciones, debe ordenar al Superintendente o persona designada que inmediatamente corrija o remueva y destruya la información del récord escrito del estudiante y para informarle por escrito al padre/tutor. Sin embargo, de acuerdo con la Sección 49066, la Mesa Gobernante no debe ordenar que se cambie el grado del alumno, a menos que el maestro quien determinó el grado lo haga, hasta la extensión practicable posible, dar la oportunidad de decirlo oralmente, por escrito, o los dos, las razones por las cuales se dio el grado y es dado el grado, hasta la extensión practicable de incluir en él todas la discusiones relacionadas al cambio del grado. La decisión de la Mesa Gobernante debe ser final.

Los registros de estos procesos administrativos deben mantenerse un una manera confidencial y deben ser destruidos dentro de un (1) año después de la decisión final de la Mesa Gobernante, a menos que el padre/tutor inicie los procesos legales relacionados a la información en disputa dentro del período prescrito.

E.C. 49070 (d)

Si la decisión final de la Mesa Gobernante no es favorable al padre/tutor, o si el padre/tutor acepta la decisión no favorable del Superintendente del Distrito, el padre/tutor debe ser informado y debe tener el derecho de someter una declaración por escrito de sus objeciones a la información. Esta declaración vendrá a ser parte del récord del alumno hasta que la información objetada sea corregida o removida.

## **ARCHIVOS ESTUDIANTILES; CONFIDENCIAL**

B.P. 5125

La Mesa Gobernante cree que es útil y necesario guardar archivos estudiantiles que sean correctos/fieles y estén completos, tal como lo requiere la ley. Los procedimientos para mantener la confidencia de los archivos del estudiante, deben ser consistentes con las leyes Federales y Estatales. La información acerca de un estudiante, debe usarse juiciosamente de manera que contribuya al bienestar del estudiante.

El Superintendente o la persona asignada debe establecer los reglamentos para la aprobación de la Mesa lo siguiente:

1. Identificación, descripción y seguridad de los archivos del estudiante, así como su pronto acceso por parte de las personas autorizadas;
2. Derecho de los padres para revisar, inspeccionar y fotocopiar los archivos del estudiante;
3. Identificación de categorías del directorio de información que puede ser liberada/dada a conocer
4. Retención de los grados del estudiante, diploma o certificados en casos donde el estudiante esté involucrado en determinada mala conducta; y
5. Seguridad para proteger al estudiante y a la familia del estudiante de invasión o privacidad.

## **Custodia de Archivos**

C.C.R., Title 5, Sec. 431

1. El Superintendente o la persona designada debe designar a un empleado certificado para que sirva como custodio de los archivos, con la responsabilidad de los archivos del estudiante a nivel del Distrito.
2. En cada escuela, el Director o un empleado designado certificado debe actuar como custodio de los archivos para los estudiantes inscritos.

## **DERECHOS DE LOS PADRES**

E.C. 49063

El Distrito debe notificar a los padres/tutores anualmente por escrito de sus derechos para inspeccionar los archivos del estudiante. Esta noticia también debe informar a los padres/tutores donde ellos puedan encontrar toda la información relacionada.

Cualquier otro derecho y requisitos establecidos en el Código de Educación 49060-49078 y el derecho de los padres/tutores de presentar una queja con el Departamento de Educación U.S. relacionado a presunto incumplimiento por el distrito para cumplir con el 20 USC 1232g.

## **RETENCIÓN DE LAS CALIFICACIONES, DIPLOMAS O BOLETA DE CALIFICACIONES**

E.C. 48904.3; E.C. 48904.3 (a); A.R. 5125.2

En cuanto se recibe la noticia que un distrito escolar ha retenido los grados, diploma, o transcripciones (grados y materias) de cualquier alumno conforme a la Sección 48904, cualquier distrito escolar en el cual el alumno ha sido transferido debe también retener los grados, diploma, o transcripciones del alumno como lo autorizado por esta sección, hasta el tiempo que se reciba la noticia del distrito que ha iniciado la decisión para retener, que la decisión ha quedado sin efecto bajo los términos de esta sección.

E.C. 48904.3 (b)

Cualquier distrito escolar que ha decidido retener los grados, diploma o transcripciones de un alumno, conforme a la Sección 48904, debe, en cuanto se reciba la noticia que un alumno ha sido transferido a cualquier distrito escolar es este estado, notificar al padre/tutor del alumno por escrito que la decisión de retener será puesta en vigor como lo especificó en la subdivisión (a).

E.C. 48904.3 (c)

Para los propósitos de esta sección y la Sección 48904, "distrito escolar" es definido para incluir cualquier Superintendente de escuelas del condado.

E.C. 48904.3 (d)

Esta sección. y la Sección. 48904, también debe aplicar a las escuelas especiales del estado, como se describe en la subdivisión (a) de la Sec. 48927.

## Acceso Al Directorio De Información

E.C. 49063, 49073; A.R. 5125.1

Al comienzo de cada año escolar, todos los padres/tutores y/o estudiantes serán notificados en cuanto a las categorías de información de directorio que la escuela o distrito planea divulgar y los destinatarios de la información y una declaración de que la información del directorio no incluye el estatus de ciudadanía, estado de inmigración, lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional (excepto cuando el distrito reciba el consentimiento según lo requerido por la ley estatal). La notificación también informará a los padres/tutores y/o estudiantes de su derecho a negarse a permitir que el distrito designe cualquiera o todos los tipos de información como información de directorio y el período de tiempo dentro del cual un padre/tutor y/o estudiante debe notificar al distrito por escrito que no desea una cierta categoría de información designada como información de directorio.

El Distrito Escolar Unificado de Fresno no da a conocer información o archivos concernientes a su niño a organizaciones o individuos no-educacionales sin su consentimiento. Sin embargo, hay un número de organizaciones asociadas con la educación, tal como la Asociación de Padres-Maestros (PTA), la cual tiene una continua necesidad de nombres y direcciones de estudiantes que ellos representan. Dar a conocer cierta información, la cual llamamos directorio de Información, puede beneficiar a su niño(a); tal como: información sobre deportes o reconocimientos académicos, información para la prensa o información a organizaciones e instituciones ofreciendo oportunidades de carreras a graduados incluyendo oficiales de reclutamiento para el servicio militar. Si usted tiene alguna objeción a esta póliza y desea restringir que se dé información al directorio de información, usted puede indicar su objeción, proveyendo al distrito la notificación por escrito.

El nombre de varias organizaciones y los tipos de información requerida están enlistados abajo:

- Prensa, televisión, radio, y otras organizaciones de medios de información;
- Oficiales PTA o el cuarto de voluntarios;
- Negocios privados o escuelas profesionales o colegios aprobados por el Superintendente del Estado de California de Instrucción Pública;
- Empleadores;
- Oficial de la Oficina de empleo o representantes de reclutamiento de la industria privada;
- Agencias gubernamentales federales; estatales y locales;
- Representantes de reclutamiento de la Fuerza Armada de los Estados Unidos o Guardia Nacional;
- Juntas de Comités aprobados; y/o
- Departamento de Servicios Sociales.

Información para ser dada a conocer/liberada:

- Información concerniente a la participación en deportes, otras actividades escolares, el ganador escolar u otros honores y reconocimientos y otra información del mismo estilo;
- Nombre, dirección y número de teléfono (seniors) que gradúan; y/o
- Nombre y dirección fecha y lugar de nacimiento, récord de asistencia y archivos escolares y recomendaciones del personal.

## Reclutadores de la Fuerza Armada. Acceso a Estudiantes y Reclutamiento de Información Estudiantil

U.S.C., Title 20, Sec. 7908 (a); A.R. 5125.1

1. Acceso a reclutar información de los estudiantes: No obstante la sección 1232g (a) (5) (B) de este título y excepto como lo provee en el párrafo (2), cada agencia educacional que recibe asistencia bajo este capítulo debe proveer, en cuanto los reclutadores militares lo soliciten, o una institución de educación superior, acceso a los nombres, direcciones y teléfonos enlistados de estudiantes de la escuela secundaria.
2. Consentimiento: Un estudiante de escuela secundaria o mayor o el padre/tutor del estudiante puede pedir que el nombre, dirección y número de teléfono enlistado del estudiante, descrito en el párrafo (1) no sea dado a conocer sin un previo consentimiento del padre por escrito, y la agencia educacional o escuela privada debe notificar a los padres/tutores de la opción para hacer una petición y debe cumplir con cualquier petición.
3. El mismo acceso a los estudiantes: Cada agencia educacional local que recibe asistencia bajo este capítulo, debe proveer a los reclutadores militares el mismo acceso a los estudiantes de la escuela secundaria como se provee generalmente a las instituciones educacionales post-secundaria o a futuros patrones de esos estudiantes.

## Archivos del Estudiante, Dar a Conocer la Información a Otras Agencias Educativas

C.F.R., Title 34, Sec., 99.34 (a)

Una agencia educacional o institución que libera un archivo de educación bajo la Sec. 99.31 (a) (2) debe:

1. Hacer un intento razonable para notificar al padre/tutor o estudiante elegible de la última dirección conocida del padre/tutor o estudiante elegible, a menos que:
  - A. El dar a conocer información sea iniciado por el padre/tutor o estudiante elegible; o
  - B. La notificación anual de la agencia o institución bajo la Sec. 99.6 incluye una noticia que la agencia o institución envió los archivos de educación otras agencias o instituciones que ha pedido los archivos y en la cual el estudiante busca o intenta inscribirse;

2. Dar al padre/tutor o estudiante elegible, en cuanto lo pida, una copia del expediente que fue liberado; y
3. Dar al padre/tutor o estudiante elegible, en cuanto lo pida, una oportunidad para una audiencia bajo la subparte C.

C.F.R., Título 34, Sec. 99.34 (b)

Una agencia educativa o institución puede dar a conocer/liberar un expediente de educación de un estudiante que asiste a otra agencia educacional o institución si:

1. El estudiante es inscrito en o recibe servicios de otra agencia o institución; y
2. La liberación de información satisface los requerimientos del párrafo (a) de esta sección.

## **EDUCACIÓN DE CALIDAD PARA EL ESTUDIANTE Y PÓLIZA DE DIVERSIDAD**

B.P. 0410, 5138, 5745.3

La Mesa de Educación del Distrito Escolar Unificado cree que proveer a los estudiantes la oportunidad de asistir a las escuelas con cuerpos estudiantiles diversos tiene un valor educacional inherente. La supervivencia y vigor de la democracia depende de una ciudadanía educada con preocupaciones compartidas acerca del bienestar de la sociedad, de sus miembros y los principios democráticos que la gobiernan.

La diversidad trae diferentes puntos de vista y experiencias en las discusiones de los salones de clase y por tanto fortalecen el proceso educacional. También crea una comprensión racial, cultural y de tolerancia, lo cual es particularmente importante en una diversa sociedad tal como la nuestra. Además, las investigaciones muestran que la educación integrada expande oportunidades post secundarias para diversas poblaciones y ayuda a proveer grandes oportunidades de igualdad.

Nuestro sistema escolar es afortunado de tener el pluralismo traído por Africanos-Americanos, Indios Americano, Asiáticos, Filipino, Islas del Pacífico, Hispano/Latino, Blanco y comunidades multi-étnicas en nuestra área y por una multitud de grupos lingüísticos dentro de cada una de estas comunidades.

Además, el Distrito tiene estudiantes de diversos antecedentes socio-económicos, los estudiantes con necesidades especiales y estudiantes de ambos géneros. Mientras que algunos factores contribuyen a la diversidad en las escuelas, que están bajo el control de la administración, otros factores más poderosos son debido a las condiciones económicas y demográficas de la comunidad.

La diversidad del distrito refleja el aumento del pluralismo de la sociedad americana y enfatiza la amplia necesidad necesaria para concientizarse internacionalmente y cooperación. La diversidad es además un recurso valioso para enseñar a los estudiantes a llegar a ser ciudadanos en un mundo multirracial/multiétnico, en el cual el hombre y la mujer estudian, trabajan y gobiernan juntos.

Para proveer a todos los estudiantes la oportunidad de asistir a las escuelas con diversos ambientes de aprendizaje, el Distrito debe

considerar una variedad de opciones críticas.

Estas incluyen:

1. Proveer a los estudiantes la oportunidad de transferencia a las escuelas dentro del Distrito.;
2. Proveer a los estudiantes la oportunidad de asistir a programas especiales, tales como charters, magnet, especializados y temáticos;
3. Proveer experiencias co-curriculares y curriculares, incluyendo educación multicultural conforme a B.P. 6141.6;
4. Crear áreas de asistencia con inscripciones diversas; y
5. Seleccionar nuevas escuelas locales.

Por lo tanto, la Mesa de Educación cree que apoya una educación de calidad para estudiantes en diversos ambientes de aprendizaje tendrá un efecto positivo en nuestros estudiantes que vivirán y trabajarán juntos en una sociedad diversa.

## **NIÑOS SIN HOGAR Y NIÑOS DE CRIANZA (FOSTER) PROYECTO ACCESS**

B.P. 6173, 6173.1; A.R. 6173, 6173.1

La Mesa Gobernante del Distrito Escolar Unificado de Fresno cree que todos los niños deben tener la oportunidad de recibir servicios educativos apropiados. Por lo Tanto todos los niños residentes dentro del distrito deben tener acceso inmediato a escuelas del distrito y servicios.

Las familias que no tienen un hogar (homeless) o viven en casas temporales pueden encontrar ayuda en cuanto inscriban a su estudiante a través de la oficina del Proyecto ACCESS.

Los niños sin hogar deben ser admitidos con o sin una dirección permanente. Cuando sea posible, ellos deben permanecer en la “escuela de origen” por el resto del año escolar o hasta que encuentren una vivienda permanente. Aquellos que están en la preparatoria pueden continuar hasta el grado 12.

Los jóvenes en hogar de crianza (Foster) deberán permanecer en la “escuela de origen” incluyendo el patrón de origen, durante la jurisdicción de la corte si es para el mejor interés del niño(a). Cuando termina la jurisdicción de la corte, el joven en hogar de crianza (foster), del grado de K al 8vo puede continuar en la “escuela de origen” incluyendo hasta los patrones de origen, mientras que aquellos asistiendo a la escuela preparatoria pueden continuar hasta el 12vo grado.

“Escuela de origen” es definida como significa que la escuela a la cual el niño(a) o el joven asistía cuando tenía una vivienda permanente o la escuela a la cual el niño(a) o el joven fue inscrito la última vez o la escuela en la cual el niño(a) se identificó más durante los últimos 15 meses.

## ¿Cuáles son los Derechos de mi Niño?

- A una educación pública gratis y apropiada que debe ser motivada por el personal para que los padres/tutores inscriban a todos los niños de edad escolar. (B.P. 5111.13);
- Ser inscrito sin una dirección permanente (completar la forma de Proyecto ACCESS al Departamento de Prevención Intervención);
- Ser inscrito por la persona que los cuida que no es el tutor legal (completar la forma Declarando (Affidavit) que está al Cuidado del Niño(a) al Departamento de Prevención e Intervención);
- Ser inscrito sin requisito de documentos;
- Ser inscritos si viven en un hogar de crianza (Foster) o en un hogar en grupo, con los documentos de colocación proveídos por los servicios sociales o libertad condicional
- Mantener la inscripción en la escuela original. Las fichas (tokens) pueden ser proveídos a través del Departamento de Prevención e Intervención;
- Se proveerán servicios suplementarios del Título I

Comunicarse al 457-3359 del Proyecto ACCESS.

## EDUCACIÓN DE CARRERA TÉCNICA: GRADOS K-12

El Departamento de Preparación para el Colegio/Universidad y Carreras juegan un papel importante en lograr la misión del Distrito preparando a los estudiantes graduados listos para una carrera. “Graduado listo para una carrera es un estudiante que tiene todas las opciones posibles disponibles para ellos en cuanto se gradúan del Distrito Escolar Unificado de Fresno. Este estudiante tiene un fundamento académico fuerte, ha completado los cursos requeridos y ha adquirido las habilidades de lugar de trabajo y competencias necesarias para el éxito después de la preparatoria.”

Los estudiantes de primaria se enfocan en conocimiento de carreras a través de actividades del nivel del grado:

- 3er grado: visitas al salón de clase de líderes industriales
- 4to grado: visitas a negocios locales,
- 5to grado: ¡Invento de los Niños! STEM relacionado a actividades
- 6to grado: ¡Invento de los Niños! STEM relacionado a actividades y visita a un colegio/Universidad de dos años.

Los estudiantes de Secundaria se enfocan en exploración de carreras a través de las siguientes opciones:

- Cursos de Educación de Carreras Técnica (CTE)
- Visitas a un colegio o universidad de cuatro años
- Explorar opciones de carreras a través de herramientas basadas en navegación de Carreras en el internet.

Los estudiantes de Preparatoria comienzan a aplicar las destrezas relacionadas a una carrera a través de las siguientes opciones:

- Conexión de Caminos de Aprendizaje que incluyen:
  - Académicos rigurosos
  - Cursos técnicos exigentes
  - Aprendizaje basado en el trabajo
  - Apoyo estudiantil personalizado
- Cursos Educativos de Carreras Técnica (CTE)
- Cursos del Programa Regional Ocupacional (ROP)
  - cursos de 2 periodos diseñados para estudiantes juniors (grado 11) y seniors (grado 12)
- Visitas a Colegios y/o universidades de cuatro años
- Certificación de reconocimiento de Industria estudiantil
- Identificar las opciones de carrera a través de Navegación de Carreras
- Experiencias de aprendizaje de trabajo basado que incluyen oradores, excursiones, observación de trabajo y prácticas
- Oportunidades de doble inscripción para obtener créditos de colegio/universidad

Para más información comuníquese con; College and Career Readiness Department: 4120 N. First Street, Fresno, CA 93726, (559) 248-7465.

## Escuela de Adultos Fresno

La Escuela de Adultos en Fresno ofrece una amplia variedad de clases a bajo costo o gratis y programas de capacitación para adultos de 18 años y mayores tal como Diploma de la Escuela Preparatoria, GED, Educación Técnica y Carrera, Inglés como Segundo Idioma, Clases de Ciudadanía, Educación Básica Para Adultos y Educación Comunitaria. Las clases se llevan a cabo durante el día y en la tarde así como también algunos sábados. El campo escolar principal, Centro de Educación Para Adultos César E. Chávez, está localizado en; 2500 Stanislaus Street, en el centro de Fresno (downtown).

Las clases se llevan a cabo en el campo escolar principal y en otros lugares en toda el área de Fresno. Revise la página webpage en [www.fas.edu](http://www.fas.edu) de Fresno Adult School o llame al 457-6000 para información de cursos actuales que se ofrecen y detalles.

## PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNA

E.C. 58501; B.P. 6181

El Código de Educación 58501 especifican que cualquier escuela puede establecer una escuela por separado o clases separadas dentro de una escuela. Se requiere que las escuelas del distrito notifiquen al padre/tutor que la Ley Estatal de California autoriza a todos los distritos escolares a proveer programas para la escuela alternativa.

El Distrito Escolar Unificado de Fresno ofrece varias opciones escolares para estudiantes de Educación Alterna. Estas escuelas se especializan en ofrecer logro de créditos así como también planes educativos personalizados para reunir las diversas necesidades de nuestros estudiantes.

Para conocer más acerca de todas las opciones, por favor llame a la oficina del Centro de Recursos Educativos (ERC) al (559) 457-3190. El ERC está localizado en; 822 N. Abby Fresno, CA 93701.

## Programas

Todos los estudiantes interesados en inscribirse en Educación Alterna deben contactar la escuela de su vecindario, reunirse con el consejero/a y presentar una referencia a ERC.

- Preparatoria Cambridge (10-12)
  - Áreas regionales – Preparatorias Roosevelt, Sunnyside, McLane y Edison
- Preparatoria De Wolf (10-12)
  - Áreas regionales – Preparatorias Fresno, Bullard, Duncan Polytechnical y Hoover
- Programa Académico J.E. Young (9-12)
  - Academia eLearn en el internet (7-12)
- Secundaria Phoenix (7-12)
- Primaria Phoenix (K-6)

## ESCUELAS CHARTER

El distrito Escolar de Fresno ha aprobado las siguientes Escuelas Charter, las cuales tiene la responsabilidad de supervisar. Para información adicional comuníquese con Debra Odom al 457-3923.

1. Escuela Charter Dailey (248-7060)
2. Escuela de Aprendizaje Sin Limite (SOUL) (498-8543)
3. Escuela Pública Charter Carter G. Woodson (229-3529)
4. Escuela Pública Charter Carter G. Woodson de Multimedia (226-1073)
5. Aspen Academia Prep del Valle (225-7737)
6. Escuela Pública Aspen Meadow (369-2456)
7. Escuela Preparatoria en la Universidad (278-8263)
8. Escuela Charter Sierra (490-4290)
9. Escuela Endeavor Charter (248-0471)

## PÓLIZAS DE TRANSFERENCIA DEL ESTUDIANTE

### PROCESO DE TRANSFERENCIA

El proceso de transferencia y los procedimientos deben ser centralizados para que se concedan cuantas transferencias sean posibles y garantizar que las instalaciones del Distrito sean utilizadas equitativamente. Por consiguiente, el Departamento de Transferencias debe ser quien se encargue de la administración del proceso de transferencia.

## Transferencias Iniciadas por el Padre/Tutor

Hay dos tipos de transferencias en el Distrito Escolar Unificado de Fresno, pueden ser iniciadas por los padres/tutores: Transferencias Intradistrito e Interdistrito. Pólizas de la Mesa 5116 y 5116.1 referencia específica del criterio y condiciones para estas transferencias.

### 1. Transferencias Intradistrito Dentro del Distrito Escolar Unificado de Fresno

Los padres/tutores del niño de edad escolar quienes son residentes en el Distrito pueden solicitar una transferencia a una escuela diferente a la que le fue asignada. La Mesa retiene la autoridad de conceder o negar tal transferencia de acuerdo con el proceso y procedimientos delineados en la regulación adoptada conforme a esta póliza. En la ausencia de la transferencia aprobada, se espera que los estudiantes asistan a la escuela en el área de asistencia en la cual ellos residen.

### 2. Transferencias Interdistrito Dentro del Distrito Escolar Unificado de Fresno

Del mismo modo, los padres/tutores del niño de edad escolar quienes son residentes de otro distrito pueden solicitar una transferencia al Distrito Escolar Unificado de Fresno. La Mesa del Distrito Escolar Unificado de Fresno retiene la autoridad de conceder o negar una transferencia interdistrito al Distrito Escolar Unificado de Fresno de acuerdo con el proceso y procedimientos delineados en el reglamento adoptado conforme a esta póliza. Los padres/tutores de un niño en edad escolar, quienes son residentes en el Distrito Escolar Unificado de Fresno pueden pedir una transferencia a otro distrito escolar. La Mesa retiene la autoridad de dejar salir a un estudiante del Distrito Escolar Unificado de Fresno para que asista a otro distrito escolar de acuerdo con el proceso y procedimientos delineados en la regulación adoptada conforme a esta póliza. En la ausencia de la Transferencia Interdistrito aprobada, se espera que los estudiantes asistan a una escuela en el distrito escolar en el cual ellos residen. E.C. 46600, 46601.5.

### Opción de Intradistrito

E.C. 35160.5 (c)

La Mesa Gobernante de cada distrito escolar debe, como una condición para recibir las distribuciones de los fondos escolares estatales, adoptar reglas y reglamentos estableciendo una póliza de inscripción abierta dentro del Distrito para residentes del Distrito. Este requisito no se aplica a cualquier distrito escolar que tiene sólo una escuela o cualquier distrito escolar con escuelas que no sirven ninguno de los mismos niveles del grado.

### Transferencias Involuntarias Intradistrito

E.C. 48432.5; B.P. 5117; A.R. 5117, 6184

Las Transferencias Involuntarias Intradistrito pueden ser hechas bajo la Póliza de la Mesa por las siguientes tres razones.

### **I. Sobrepoblación (Grados K-6)**

El Distrito hará todo esfuerzo necesario para asegurar que los estudiantes no se les requieran que asistan a escuelas que están muy pobladas cuando hay un espacio adecuado en otras escuelas. Se debe componer el objetivo del criterio establecido para identificar las escuelas sobre pobladas.

A los niños cuya inscripción pudiera aumentar la condición de sobrepoblación se les debe proveer transportación gratuita a la escuela con espacio adecuado. Cuando sea posible, se les permitirá a los hermanos asistir a la misma escuela

### **II. Readmisión Después de Expulsión o Expulsión Suspendida**

La Mesa Gobernante puede transferir involuntariamente a los estudiantes, después de completar su término de expulsión o en los casos de expulsión suspendida a una escuela diferente a la escuela donde se cometió la violación. Solamente con la aprobación de la Mesa o designado, un estudiante puede regresar a la escuela donde se cometió la violación.

### **III. Transferencia Involuntaria a las Escuelas Preparatorias de Oportunidad o Continuación**

Los estudiantes de la Escuela Preparatoria de dieciséis (16) años y mayores, pueden ser involuntariamente transferidos a las escuelas de preparatorias de continuación en base a los siguientes encuentros del estudiante:

- A. Cometió un acto enumerado en el E.C. 48900; o
- B. Ha sido un estudiante que falta a la escuela (faltista) habitual o con asistencia irregular para instrucción, lo cual es requerido legalmente que asista. Los Padres/ Tutores tienen el derecho de pedir una junta antes de ser transferirlo involuntariamente a una escuela de continuación.

## **Residencia Basada en el Empleo del Padre/ Tutor**

E.C. 48204; A.R. 5111.12, 5118

Los padres/tutores pueden buscar una transferencia a otro distrito basado en la verificación de empleo indicando que están empleados dentro de los límites del distrito.

## **Apelaciones**

Las transferencias negadas debido a falta de espacio/lugar en la escuela o programa no pueden ser apeladas. El proceso para apelar todas las otras peticiones de transferencia intradistrito o interdistrito comienza con el Departamento de Transferencia. Comuníquese con la oficina al (559) 248-7538 para hablar con un administrador en relación a su apelación. Información adicional en relación a la apelación de una transferencia interdistrito negada, está disponible solamente a través de la Oficina de Educación del Condado de Fresno. E.C. 46601, 46602, 48024(b); A.R. 5116

## **Revocando las Transferencias de los Estudiantes**

Las Transferencias de Intradistrito e Interdistrito, incluyendo colocaciones de escuela imán serán sujetas a revocación si el Superintendente o la persona asignada determina que un estudiante ha violado una condición de transferencia de intradistrito o interdistrito. La decisión para revocar la transferencia deben ser comunicadas en escrito al padre/tutor.

## **ELECCIÓN DE ESCUELA Y PROGRAMAS MAGNET**

B.P. 5116.1

El distrito de Fresno se complace en ofrecer una variedad de opciones de elección escolar que permiten a las familias asistir a una escuela más allá de la escuela de su vecindario. Junto con los programas Magnet enumerados a continuación, una transferencia a otras escuelas vecinas que están fuera del límite de asistencia del estudiante podría estar disponible si hay espacio. Las familias pueden solicitar estas opciones utilizando el formulario de solicitud de transferencia.

La fecha límite de solicitud para todos los tipos de programas es el 1 de diciembre de 2020 para el año escolar 2021-22.

Para más información acerca de todas las opciones, por favor llame al Departamento de Transferencias al (559) 248-7538. El Departamento de Transferencias está localizada en: 4120 N. First Street, Fresno, CA 93726.

## **PROGRAMAS DE LENGUAJE DOBLE INMERSIÓN**

Los estudiantes son seleccionados por medio de un sorteo para las escuelas enlistadas en la parte de abajo:

- Ewing (Preescolar-6), Leavenworth (Preescolar-6), Wawona (Preescolar-3) y Sunset (Preescolar-6)- Programas de lenguaje doble inmersión dos formas español/inglés de Pre-K y K. Admisión del 1 al 12 grado se requiere el examen de capacidad en ambos lenguajes.
- Secundaria Yosemite Lenguaje Doble Inmersión (7-8)
- Preparatoria McLane Lenguaje Doble Inmersión (9-12)

Los Programas de Lenguaje Doble Inmersión en español/inglés también están disponibles en la escuela. Los estudiantes pueden participar en el programa. Si el estudiante asiste a las siguientes escuelas los padres pueden discutir la participación en el programa en la escuela:

- Burroughs Lenguaje Doble Inmersión (Preescolar - 2)
- Calwa Lenguaje Doble Inmersión (Preescolar - 2)
- Centennial Lenguaje Doble Inmersión (Preescolar - 2)
- Jackson Lenguaje Doble Inmersión (K-2)
- Lane Dual Lenguaje Doble Inmersión (Preescolar - 2)

- Roeding Lenguaje Doble Inmersión (Preescolar - 2)
- Rowell Dual Lenguaje Doble Inmersión (Preescolar - 2)

### Programa hmong/inglés

- Balderas Lenguaje de Doble Inmersión (K)
- Vang Pao Lenguaje Doble Inmersión Hmong (Preescolar - 3)

## ESCUELAS MAGNET

Los estudiantes son seleccionados por medio de un sorteo para las escuelas enlistadas en la parte de abajo:

- Yokomi (TK-6) Ciencias y Tecnología
- Bullard TALENT (K-8) - "Artes son Académico"
- Hamilton (TK-8) Estudios Globales
- Baird Escuela Secundaria (5-8) – Programa Global Interdisciplinario
- Ciencias Ambiental de Ahwahnee (7-8)
- Cooper Academy Bachillerato Internacional (IB)(6-8) Preparatoria Fresno preferencia regional
- Ciencias de Diseño (9-12) – Preparatoria - Colegio Intermedio
- Preparatoria Duncan Polytechnical (9-12) – Educación de Carrera Técnica
- Preparatoria Fresno Bachillerato Internacional (IB)(9-12)
- Escuela de Artes Roosevelt (9-12)
- Phillip J. Patiño Escuela Empresarial (9-12)

## PROGRAMAS MAGNET CON REQUISITOS DE ADMISIÓN

Los estudiantes son seleccionados por las escuelas enlistadas en la parte de abajo a través del criterio de admisión académico:

- Edison Computech (7-12) – Matemáticas, Ciencias y Tecnología
- Academia de Doctores Escuela Preparatoria Sunnyside (9-12) – para más información contactar la escuela al 253-6700

## PROGRAMA DE EDUCACIÓN DOTADOS Y TALENTOSOS (PRIMARIA GATE)

Los estudiantes identificados como GATE lo pueden solicitar. Los solicitantes son elegidos por un sorteo al azar para las clases GATE las cuales se ofrecen en las escuelas enlistadas en la parte de abajo:

**Manchester GATE** (Grados 2-6) (248-7220)

**Yokomi GATE** Grados (2-6)(457-6140)

- GATE es un programa especializado que sirve a los estudiantes identificados GATE de todo el Distrito Escolar Unificado de Fresno. Los estudiantes son seleccionados para este programa y se les invita a asistir.

- Criterio de Selección Estudiantil: La elegibilidad para los servicios GATE por ley es basada en un criterio múltiple y no del resultado de un (1) sólo examen. Se obtiene información y se considera en el evaluación de elegibilidad de los estudiantes para los servicios GATE de Manchester o en otro lugar se incluye:

- Descripción del maestro de características sobresalientes, ejecución del salón de clases y grados académicos;
- Un récord de los resultados del estudiante en los exámenes de ejecución estandarizada y medidas académicas administradas por el distrito;
- Información de los exámenes de grupo o habilidades de razonamiento administrado por el personal del Distrito Escolar Unificado de Fresno;
- Evidencia de que los nuevos estudiantes están inscritos y asistiendo a una escuela de Fresno Unificado;
- Documentación de otras necesidades especiales; y
- Evaluación previa para GATE completadas en el Distrito Escolar Unificado de Fresno u otros distritos escolares. C.C.R., Título 5, Sec. 3831; B.P. 6172; A.B. 2313, Correa, Capítulo 748 de los Estatutos del 2000

## FECHA LÍMITE DE OPCIONES DE ESCUELA PARA EL AÑO ESCOLAR 2021-2022

### 1 de septiembre del 2020

Primer día que los padres/tutores pueden someter las Solicitudes de Transferencia para el año escolar 2020-21

### 1 de diciembre del 2020

FECHA LÍMITE: para someter las solicitudes de transferencia para escuelas intra-district, Escuelas Magnet

- Todas las solicitudes recibidas después de la fecha límite son consideradas tarde y los estudiantes serán asignados según el espacio se encuentre disponible.

### 1ro de mayo del 2021

- Se completan la mayoría de las colocaciones intra-district para Escuelas Magnet Schools y Programas GATE
- Todos los solicitantes que permanecen en lista de espera serán asignados según el espacio se encuentre disponible en la escuela solicitada.

El Departamento de Transferencias está localizada en:  
4120 N. First Street  
Fresno CA 93726  
Número de Teléfono: (559) 248-7538



## Aprendizaje Estudiantil

Preguntas	Departamento/Oficina	Teléfono
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Cuáles programas están disponibles para apoyar a los Estudiantes Aprendices de Inglés?</li> <li>¿Mi escuela no provee intérpretes para mí, con quién me puedo comunicar?</li> </ul>	Comuníquese con el maestro(a) de su niño(a) o con los Servicios de Estudiantes Aprendices de Inglés.	(559) 457-3928
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Si mi niño(a) falla/reprueba una clase o no está progresando, el/ella puede ser retenido (reprobado)?</li> <li>¿Cuáles clubs o programas de deportes están disponibles para mi niño(a)?</li> <li>¿Cuáles son los exámenes estatales requeridos que mis (escuela primaria, secundaria y preparatoria) niños necesitan tomar?</li> </ul>	Comuníquese con la escuela de su niño(a).	Ver el directorio escolar en la página 88.
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Cuáles clases necesitará tomar mi niño/a en la preparatoria para prepararse para el colegio?</li> <li>¿Cuáles son las clases de la "a-g"?</li> <li>¿Cómo inscribo a mi niño/a en los programas Educativos de Carrera Técnica?</li> </ul>	Comuníquese con la escuela de su niño(a) para hablar con el consejero.	Ver el directorio escolar en la página 88.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tengo preguntas acerca del IEP de mi niño(a), ¿con quién me puedo comunicar?</li> </ul>	Comuníquese con la escuela de su niño(a).	Ver el directorio escolar en la página 88.
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Cómo puedo mantenerme al corriente en relación al progreso de mi niño(a) en la escuela?</li> <li>¿Qué es el Portal de ATLAS Para Padres?</li> </ul>	Comuníquese con el maestro(a) de su niño(a).	Ver el directorio escolar en la página 88.

## SERVICIOS PARA LOS ESTUDIANTES APRENDICES DE INGLÉS

### CONSULTA CON LOS PADRES/TUTORES

C.C.R., Título 5, Chap. 11, Sub Chap. 4, Sec. 11309; E.C. 52173; A.R. 6174

Los padres/tutores pueden elegir que su estudiante participe en un programa alterno como los programas bilingües y de doble inmersión a través de solicitar el programa de su elección en la escuela de su vecindario. El padre/tutor será referido a los programas bilingües a la escuela más cercana donde se ofrece el programa si es que no está disponible en la escuela del vecindario. Los programas de doble inmersión están disponibles en escuelas selectas y tienen acceso por medio de un sorteo.

### REQUISITOS DE EVALUACION PARA LOS ESTUDIANTES APRENDICES DE INGLÉS (EL)

E.C. 52164.1; A.R. 6174

El Código de Educación de California, requiere que las escuelas identifiquen el lenguaje(s) hablado en casa de cada estudiante. Esta información es obtenida a través del Cuestionario de Lenguaje en Casa, el cual es completado/llenado por el padre/tutor de cada nuevo estudiante inscrito. El Cuestionario del Lenguaje Hablado en Casa se somete una sola vez.

De acuerdo a los Reglamentos Estatales de California, el Distrito debe evaluar la Capacidad de lenguaje Inglés de todos los estudiantes cuyo lenguaje es diferente al inglés. Este examen es llamado Evaluaciones de Capacidad de Lenguaje de California (ELPAC)(C.C.R., Título. 5, Capítulo. 11, Sub Capítulo. 7.5, Sec. 11511.5; E.C. 48985). Basados en los resultados del ELPAC Inicial, los Padres/Tutores reciben una Carta de Notificación informándoles cuando su niño es clasificado como un Estudiante EL. Esta carta también notifica a los padres/tutores que los estudiantes que están aprendiendo inglés como segundo lenguaje serán colocados en un programa de contenido y lenguaje basado en estándares donde la instrucción se ofrece mayoritariamente en inglés. Los padre/tutores pueden elegir un programa alterno (bilingüe/doble inmersión) solicitándolo en la escuela de su vecindario.

### NOTIFICACIÓN DE RE-EVALUACION DE DESTREZAS DE LENGUAJE

E.C. 52164.3 (a)

Cada distrito escolar debe re-evaluar a sus alumnos quienes su primer lenguaje es diferente al inglés, ya sea que sean designados como con Capacidad Limitada en inglés (LEP) o Capacidad de Fluidez en Inglés (FEP), cuando el padre/tutor, maestro o administrador escolar mencionan que hay evidencia razonable y dudan acerca de la designación correcta del alumno.

E.C. 52164.3 (b)

En todos los casos de re-evaluación, el padre/tutor del alumno debe ser notificado de los resultados. Esta noticia debe ser dada

oralmente cuando el personal escolar tenga razón de pensar/crear que la noticia escrita no se comprendió.

### EXAMEN ESTATAL REQUERIDO PARA LOS ESTUDIANTES APRENDICES DE INGLÉS

U.S.C., Título 20, Chap. 70, Sub Chap. I, Sec. 6312, 6316; A.R. 0520.2

Los Estudiantes Aprendices de Inglés que participan en la Evaluación y del Rendimiento Académico Progreso de California (CAASPP). Además, todos los estudiantes que hablan español y son Aprendices de Inglés que: (1) han estado inscritos en las escuelas de los Estados Unidos menos de doce (12) meses o (2) reciben instrucción en español en un salón de clase: o (3) están inscritos en un programa de doble-inmersión se requiere que sean evaluados en español como también en inglés.

El progreso de los estudiantes Aprendices de Inglés es asesorado por el Distrito Escolar Unificado de Fresno, según como lo requiere la ley estatal y federal, consistente con el Plan Maestro para Estudiantes Aprendices de Inglés. El progreso de lo Estudiantes Aprendices de Inglés en la adquisición de inglés es medido anualmente a través de las Evaluaciones de Capacidad del Lenguaje Inglés de California (ELPAC)

### Reclasificación de los Estudiantes Aprendices de Inglés

C.P.M., Título 5, Sec. 11303

Los procedimientos de reclasificación usados para determinar cuando un estudiante EL Aprendiz es Reasignado con Capacidad de Fluidez en Inglés (FEP-R) debe seguir las líneas-guías establecidas por el Departamento de Educación del Estado de California. Los requisitos de re-clasificación deben consistir del siguiente criterio:

1. Evaluación de capacidad en lenguaje usando las Evaluaciones de Alfabetización Básica del estado (ELPAC), según lo provee el E.C. 60810 conforme a los procedimientos para conducir el examen proveído en el Subcapítulo 7.5 (comenzando con la sección 11510);
2. Comparación de ejecución en habilidades básicas como es indicado a través de las evaluación(es) seleccionadas locales del Distrito Escolar Unificado de Fresno-
3. Evaluación del maestro, incluida una revisión del dominio del programa de estudio del niño y
4. 4. Consultación de los padres a través de:
  - A. Consulta con los padre(s)/tutor(es) en los procedimientos de reasignación apoyos apropiados para su hijo después de la reasignación y
  - B. Aviso a los padres/tutores de la reasignación y colocación de la reclasificación reasignación del idioma, incluyendo una descripción del proceso de reasignación de reasignación y la oportunidad de participar del padre/tutor.

## **Supervisión de los Estudiantes Reclasificados Proficientes con Fluidez en Inglés (RFEP)**

C.C.R., Título 5, Chap. 11, Sub Chap. 4, Sec. 11304-11305

Se requiere que los Distritos supervisen por cuatro (4) años el progreso de los Estudiantes Aprendices de Inglés quienes han sido reasignados para asegurar que se mantiene el progreso adecuado. Se requiere que los Distritos provean evidencia que se ha llevado a cabo supervisión.

## **TRADUCCIONES**

Cuando quince (15) por ciento o más de los alumnos inscritos en una escuela pública que proporciona instrucción en el kínder o cualquiera de los grados 1 a 12 hablan un solo idioma primario que no sea el inglés, según se determine a partir de los datos del censo presentados al Departamento de Educación de conformidad con la Sección 52164 en el año anterior, todos los avisos, informes, declaraciones o registros enviados al padre/tutor de cualquier alumno por la escuela o el distrito escolar deberán, además de estar escritos en inglés, estar escrito en dicho idioma principal, y puede ser respondido ya sea en inglés o en el idioma principal.

## **EDUCACIÓN MIGRANTE**

E.C. 54444.2; B.P. 6175; A.R. 6175

El Superintendente o su asignado deben planear la inscripción tarde de los estudiantes migrantes y debe asegurar que todos los estudiantes migrantes están debidamente identificados y colocados; que los servicios sean coordinados con otros recursos del distrito tales como examen de salud y programas para los Estudiantes Aprendices de Inglés y que sus archivos estén al corriente y que se provean a otros distritos en forma oportuna. El Superintendente o su asignado debe juntar un concilio consejero de padres/tutores para envolver activamente a los padres/tutores en el planeamiento, operación y evaluación del programa migrante de los niños. Los miembros del concilio consejero deben recibir capacitación para ayudarlos a llevar a cabo sus responsabilidades.

Para más información llame al 457-3984 Oficina de Educación Migrante

## **PARTICIPACIÓN DEL COMITÉ CONSEJERO DE LOS ESTUDIANTES APRENDICES DE INGLÉS (ELAC)**

Una manera importante para que los padres participen en las escuelas es unirse al Comité Consejero de Estudiantes Aprendices de Inglés (ELAC). Estos comités son asignados para incrementar la participación de los padres de Estudiantes Aprendices de Inglés (ELAC). El propósito del ELAC es aconsejar al director y al personal sobre los programas de la escuela para Estudiantes Aprendices de Inglés. ELAC es también responsable de ayudar en el desarrollo de las necesidades de evaluación escolar, censo de lenguaje y maneras de hacer que los padres se den cuenta de la importancia de la asistencia regular a la escuela. No es necesario ser un padre de un Estudiante Aprendiz de Inglés para unirse al ELAC.

Los Miembros del ELAC pueden también servir como representantes de la escuela al Comité Consejero del Distrito de Estudiantes Aprendices de Inglés (DELAC). El propósito del DELAC es aconsejar a la mesa gobernante sobre los programas del distrito, metas y objetivos para los programas y servicios de los Estudiantes Aprendices de Inglés.

## **EDUCACIÓN ESPECIAL**

El Distrito Escolar Unificado de Fresno sirve a los estudiantes con incapacidades desde su nacimiento hasta los 21 años en cumplimiento con el Decreto de Educación con Incapacidades (IDEA). El Decreto de Educación con Incapacidades (IDEA) es una ley federal que requiere que los distritos escolares provean una educación pública gratuita apropiada para niños elegibles con incapacidades. Una "educación pública gratuita apropiada" (FAPE) significa educación especial (Instrucción especialmente diseñada) y servicios relacionados que son proveídos como lo describe un Programa de Educación Individualizado (IEP) de un niño elegible sin ningún costo al padre/tutor/padre sustituto de niños con incapacidades UN estudiantes adultos con incapacidades desde los 18 hasta los 21 año de edad.

## **DIAGNÓSTICO DEL NIÑO(A)**

### **¿Qué es Diagnosticar al Niño(a)?**

El propósito de Diagnosticar al Niño(a) es para identificar, localizar y evaluar a los niños entre las edades desde nacimiento hasta los 21 años de edad los cuales se sospecha que tienen o han tenido incapacidad a fin de proveer servicios de educación especial apropiada, diseñada para cumplir con las necesidades educativas estudiantiles sin costo para la familia.

### **¿Qué es Educación Especial?**

Educación especial es instrucción diseñada para alcanzar las fortalezas únicas del aprendizaje y las necesidades del estudiante individual con incapacidades desde su nacimiento hasta los 21 años de edad. Es definido como:

- Instrucción especialmente diseñada
- Sin costo para los padres
- Satisfacer las necesidades únicas de un niño(a) con una incapacidad.

Los servicios de educación especial pueden ser proveídos en una variedad de ambientes educativos; los servicios de Educación Especial son requeridos por el Decreto para Individuos con Incapacidades Educativas (IDEA) para ser ofrecidos en el ambiente menos restringido.

## ¿Quién es Elegible Para los Servicios?

Un estudiante debe ser evaluado e identificado que tiene una incapacidad para ser elegible para los programas de educación especial y los servicios relacionados. El grado del impedimento del estudiante determina los servicios para educación especial. Las categorías de elegibilidad de la incapacidad son de acuerdo a lo siguiente

- Autismo- como Comportamiento/Autismo
- Sordera-Ceguera
- Sordera
- Disturbios Emocionales
- Impedimento Auditivo
- Incapacidad Intelectual
- Incapacidades Múltiples
- Impedimento Ortopédico
- Otro Impedimento de Salud
- Incapacidad de Aprendizaje Específico
- Impedimento del Lenguaje/Habla
- Lesión Traumática del Cerebro
- Impedimento Visual

## ¿Cómo Pueden Ser Referidos los Niños?

Una referencia puede ser hecha por el padre/tutor o por alguna persona preocupada acerca de un niño(a). La participación del Padre/Tutor y el acuerdo es obtenido antes de que se tome cualquier acción futura. La información es confidencial y se protege la privacidad de los niños y los padres.

## ¿Puede Ser Referido un Niño(a) Que Asiste a Una Escuela Privada?

Se requiere que los distritos escolares conduzcan un Diagnóstico del Niño para todos los niños que sean detectados con incapacidades que asisten a una escuela privada dentro de los límites del distrito. Una vez que el niño es localizado e identificado, el distrito donde está localizada la escuela privada, en cuanto se reciba el consentimiento del padre, para conducir una evaluación inicial.

## Contactos de Información::

- Para niños desde nacimiento -2, comuníquese con Lori Ann Programa Infantil al (559) 248-7236
- Para niños entre las edades de 3-21, comuníquese con el Departamento de Educación Especial al (559) 457-3220.

Citaciones: E.C. 56300 and 56301

## IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDIVIDUOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

La Mesa Gobernante reconoce la necesidad de investigar activamente y evaluar a los residentes del distrito desde su

nacimiento hasta los veintiuno (21) años de edad, quienes se sospecha que tienen una incapacidad, con el fin de proveerles oportunidades educacionales apropiadas de acuerdo con las leyes federales y estatales. El Superintendente o asignado debe identificar el proceso para determinar cuando el progreso académico, comportamiento otra dificultad/problema del estudiante u otras dificultades pueden ser relacionadas a la sospecha de incapacidades y debe establecer procedimientos sistemáticos de educación especial, referencia, evaluación, identificación, planeamiento educativo implementación, revisión y evaluación cada tres años. Un estudiante debe ser referido para educación especial y servicio relacionados sólo después que los recursos del programa de educación regular han sido considerados y usado donde es apropiado.

El Superintendente o persona designada debe consultar con los representantes apropiados de los niños de las escuelas privadas de niños con incapacidades sobre cómo identificar, localizar y evaluar a estos niños.

El Superintendente o designado debe notificar a los padres/tutores/estudiantes adultos con incapacidades por escrito de sus derechos relacionados a identificación, referencia, evaluación, planeamiento educativo, implementación y revisión, incluyendo los procedimientos del Distrito para iniciar una referencia de evaluación con el fin de identificar a los individuos que se sospecha tienen una incapacidad. Para los propósitos de evaluación, el personal debe usar exámenes apropiados para identificar información específica acerca de las habilidades del estudiante en las áreas de destrezas. Además, el personal debe usar medidas múltiples, incluyendo observación directa para estudiar el efecto de intervenciones o acomodaciones /modificaciones para el programa de instrucción regular. Además, el personal debe considerar la historia personal del estudiante, desarrollo y comportamiento adaptativo.

Citaciones: (E.C. 56301; B.P. and A.R. 6164.4)

## PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD/ PROTECCIÓN

### ¿Cuáles son los Procedimientos de Seguridad/ Protección?

Los Procedimientos de Seguridad/Protección les proveen a ustedes como padres/tutores y padres sustitutos de niños con incapacidades, estudiantes adultos con incapacidades desde los 18 años hasta los 21 con una revisión de sus derechos educativos de niños con incapacidades.

La Notificación de Procedimientos de Seguridad debe ser ofrecida a usted:

- Cuando usted solicita una copia
- La primera vez que su hijo(a) es referido a una evaluación de educación especial
- Cada vez que se le da un plan de evaluación para evaluar a su niño(a)

- En cuanto se reciba el primer informe o queja de proceso debido
- Cuando una decisión es hecha para hacer un traslado que constituya un cambio de colocación

## ¿Con quién debo comunicarme para una copia de los Procedimientos de Seguridad?

Comuníquese con el Departamento de Educación Especial del Distrito Escolar Unificado de Fresno al 559-457-3220 para solicitar una copia completa de los “Derechos de Padres y Niño de Educación Especial: Notificación de Procedimientos de Seguridad”, o bajando una copia de nuestro sitio de internet (website) en [https://www.fresnounified.org/dept/specialeducation/Special%20Education%20Documents/Parent\\_Rights\\_Spanish.pdf](https://www.fresnounified.org/dept/specialeducation/Special%20Education%20Documents/Parent_Rights_Spanish.pdf)

Citaciones: 20 USC 1415[d]; 34 CFR 300.504; EC 56301[d] [2], EC 56321, and 56341.1[g][1]

## NOTIFICACIÓN PREVIA POR ESCRITO DE EDUCACIÓN ESPECIAL

El Distrito debe informarle Al padre/tutor/padre sustituto de niños con incapacidades estudiante adulto con incapacidades acerca de las evaluaciones propuestas para su niño(a), por medio de una notificación por escrito la cual sea comprensible en su idioma natal o usando otro modo de comunicación, a menos que se demuestre que no es posible hacerlo de esta manera. Se debe dar esta notificación también cuando el Distrito propone, o se niega a iniciar, un cambio en la identificación, evaluación, o colocación educativa de su niño(a) con necesidades especiales o una provisión de educación pública apropiada gratuita.

La Notificación Previa por Escrito debe incluir lo siguiente:

1. Una descripción de las acciones propuestas o rechazadas por el distrito escolar;
2. Una explicación del porqué se propuso o se rechazó la acción;
3. Una descripción de cada procedimiento de evaluación, archivo, o reporte de la agencia usado como una base para la acción propuesta o rehusada;
4. Una declaración para que los padres de un niño(a) con incapacidades tengan protección bajo los procedimientos de seguridad.
5. Recursos para que los padres se comuniquen para obtener ayuda en la comprensión de provisiones relacionadas a las acciones.
6. Una descripción de otras opciones que el equipo de IEP consideró y las razones por la cual esas opciones fueron negadas.
7. Una descripción de cualquiera de otros factores relevante a las acciones propuesta o rechazada.

Si la notificación está relacionada a una referencia inicial para evaluación, éste debe proveer: una declaración de que el padre/tutor/padre sustituto/estudiante adulto con incapacidades tiene

la protección bajo el procedimiento de seguridad/protección; información sobre cómo puede obtener una copia del proceso de protección descrito; y fuentes de ayuda adicional para comprender el proceso de protección.

Citaciones: 20 USC 1415[b][3], [c] and (4), 1415[c][1], 1414[b][1]; 34 CFR 300.503; EC 56321; EC 56329 and 56506[a]; A.R. 6159.1

## NOTIFICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE PADRES DE EDUCACIÓN ESPECIAL

El padre/tutor/padre sustituto de un niño(a) con incapacidades/estudiante adulto con incapacidades debe ser informado, del consentimiento por escrito antes de que se lleve a cabo la primera evaluación de educación especial del niño(a). también se le debe informar, del consentimiento por escrito antes que el distrito escolar pueda proveer educación especial y los servicios relacionados si el niño(a) es elegible.

En caso de reevaluaciones, el distrito escolar debe documentar los intentos razonables para obtener el consentimiento del padre/tutor/padre sustituto de un niño(a) con incapacidades/estudiante adulto con incapacidades. Si el padre/tutor/padre sustituto de un niño(a) con incapacidades no responde a estos intentos, el Distrito puede proceder con la reevaluación sin el consentimiento del padre/tutor/padre sustituto de un niño(a) con incapacidades/estudiante adulto con incapacidades.

El padre/tutor/padre sustituto de un niño(a) con incapacidades/estudiante adulto con incapacidades se le debe dar la oportunidad de participar en cualquier junta para tomar decisiones en relación al programa de educación especial del niño(a). El padre/tutor/padre sustituto de un niño(a) con incapacidades/estudiante adulto con incapacidades tiene el derecho de participar en las juntas del equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP) acerca de la identificación (elegibilidad), evaluación, o colocación educativa del niño(a) y otros asuntos relacionados a la educación pública gratuita y apropiada (FAPE), incluyendo todas las opciones del programa.

El padre/tutor/padre sustituto de un niño(a) con incapacidades/estudiante adulto con incapacidades debe ser notificado de la junta de IEP con tiempo suficiente para asegurar que ellos puedan asistir. La junta del IEP debe ser programada de mutuo acuerdo en relación a la fecha y lugar. La notificación de la junta debe indicar el propósito, hora y lugar de la junta, quienes asistirán a la junta, participación de otras personas con conocimiento de educación especial y tomar en cuenta las metas de post-secundaria y servicios de transición para estudiantes de 16 años de edad y mayores.

Una petición por escrito para una junta de IEP por el padre/tutor/padre sustituto de un niño(a) con incapacidades/estudiante adulto con incapacidades se llevará a cabo dentro de los 30 días de la fecha que se recibió la petición por escrito. Si un padre/tutor/padre sustituto de un niño(a) con incapacidades/estudiante adulto con incapacidades hace una petición oral, la agencia local educativa (LEA) deberá notificar al padre/tutor/padre sustituto de un niño(a) con incapacidades/estudiante adulto con incapacidades que es

necesario someter una petición por escrito y los procedimientos de dicha petición.

El padre/tutor/padre sustituto de un niño(a) con incapacidades/estudiante adulto con incapacidades debe proveer el consentimiento por escrito antes de la evaluación funcional de comportamiento para poder atender serios problemas de comportamiento del niño(a). Siempre que se desarrolla un plan de intervención de comportamiento, el padre/tutor/padre sustituto de un niño(a) con incapacidades/estudiante adulto con incapacidades y el administrador de caso de intervención de comportamiento o la persona designada calificada puede hacer modificaciones menores sin que se lleve a cabo una junta del equipo de IEP. Se le deberá notificar al padre/tutor/padre sustituto de un niño(a) con incapacidades/estudiante adulto con incapacidades que es necesaria la modificación y poder revisar la información de la evaluación del programa actual antes de implementar la modificación. Se le deberá informar al padre/tutor/padre sustituto de un niño(a) con incapacidades/estudiante adulto con incapacidades del derecho para hacer preguntas de cualquier modificación del plan a través de los procedimientos del IEP.

El padre/tutor/padre sustituto de un niño(a) con incapacidades/estudiante adulto con incapacidades, o la agencia educativa local (LEA), tiene el derecho de participar en el desarrollo del IEP e iniciar la intención de grabar electrónicamente en una cinta auditiva los procedimientos de las juntas del equipo de IEP. Los miembros del equipo IEP deberán notificarle al padre/tutor/padre sustituto de un niño con incapacidades/estudiante adulto con incapacidades del intento de grabar la junta, por lo menos 24 horas antes. Si el padre/tutor/padre sustituto de un niño(a) con incapacidades/estudiante adulto con incapacidades no da el consentimiento a la LEA de grabar la junta del IEP, la junta no deberá ser grabada en una cinta.

Citaciones: 20 USC 1401[3], 1412[a][3], 1414[a][1][D] and 1414[c], 1414[d] [1]B–[d][1][D]; 34 CFR 300.300, 300.111, 321; EC 56301; 56321[c] and [d], 56341[b][g][1], 56341.5, 56343[c], 56346, 56506; 5 CCR 3052; A.R. 6159 and 6159.4

## **NOTIFICACIÓN ANUAL DE LOS DERECHOS DE FACTURACIÓN DE MEDI-CAL PARA SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL RELACIONADOS CON LA SALUD**

(34 CFR Sección 200 (IDEA) y 300.154[d][2][iv][A & B]).

### **Notificación Anual**

El Distrito Escolar Unificado de Fresno (FUSD) participa en un programa federal que reembolsa al FUSD una pequeña porción del costo proveyendo servicios de educación especial relacionados a la salud a estudiantes elegibles para Medi-Cal mientras que está en el ambiente escolar. Cualquiera de los fondos recibidos son reinvertidos en los apoyos y servicios de educación especial para beneficio de los estudiantes y familiares del FUSD. Por medio de esta notificación, por favor tenga en cuenta lo siguiente: 1) A fin de poder recibir reembolso, el distrito primero debe recibir el consentimiento por escrito del padre o tutor para dar a conocer la información o archivos a Medi-Cal en relación a la salud, educación especial y servicios

2) esta información dada a conocer es con el propósito de tener acceso a beneficios y factura de servicios elegibles relacionados a la salud proveídos al estudiante. 3) No se requiere que se registre o se inscriba en Medi-Cal a fin de que su niño/a reciba educación especial y servicios relacionados. 4) Los beneficios de Medi-Cal para su estudiante y familia nunca se verán afectados de ninguna manera. No hay ningún costo para usted o su niño/a. 5) Los beneficios de Medi-Cal de su estudiante y de su familia nunca serán afectados de ninguna manera 6) Usted tiene el derecho de dar de baja su consentimiento en cualquier momento y no afectarán los servicios de educación especial proveídos a su niño/a. Por favor comuníquese con el distrito al 457-3220 si usted tiene alguna pregunta.

## **ACCESO A LOS ARCHIVOS EDUCATIVOS**

El padre/tutor/padre sustituto de un niño(a) con incapacidades/estudiante adulto con incapacidades tiene el derecho a inspeccionar y revisar todos los archivos educativos de su niño(a) sin atrasos innecesarios, incluso antes de la junta acerca del IEP, o antes del proceso debido en una audiencia. El distrito escolar debe proveer acceso a padre/tutor/padre sustituto de un niño(a) con incapacidades/estudiante adulto con incapacidades los archivos educativos y copias, si se solicitan dentro de cinco (5) días laborales después de la fecha en que fueron solicitados, ya sea oral o por escrito.

Citaciones: 20 USC 1415 (b); EC 49060, 56043[n], 56501[b][3], and 56504

## **PROCESO DEBIDO**

El padre/tutor/padre sustituto de un niño(a) con incapacidades/estudiante adulto con incapacidades tiene el derecho a solicitar una audiencia imparcial del proceso debido en relación a la identificación, evaluación y colocación educativa del niño(a) de la provisión de una educación pública apropiada gratuita (FAPE). La petición para una audiencia de proceso debido se debe someter dentro de los dos años de la fecha que el padre/tutor/padre sustituto de un niño(a) con incapacidades/estudiante adulto con incapacidades supo o debió saber acerca de la supuesta acción la cual constituye la base de la queja del proceso debido.

Antes de solicitar una audiencia de proceso debido, el distrito escolar deberá proveer la oportunidad de resolver el asunto a través de convocar a una sesión de resolución, la cual es una junta entre el padre y los miembros relevantes del equipo del IEP que tienen conocimiento específico de los hechos identificados en la petición de audiencia del proceso debido.

Una solicitud por escrito para una audiencia de proceso debido debe ser entregada a la Oficina de Audiencias Administrativas y debe incluir la siguiente información:

1. Nombre del niño(a)
2. Dirección de la residencia del niño(a)
3. Nombre de la escuela a la cual el niño(a) asiste
4. En caso de un niño(a) sin hogar, proveer información de contacto del niño(a) y el nombre de la escuela a la cual el niño(a) asiste y

5. Una descripción de la naturaleza del problema, incluyendo los hechos relacionados al mismo y una solución propuesta del problema(s)

Las leyes federales y estatales requieren que cualquier persona que solicita la audiencia del proceso debido debe proveer una copia de la petición por escrito de la otra parte.

Citaciones: 20 USC 1415[b][6][h] [f][1][B]; 34 CFR 300.507, 300.510; EC 56501, 56502 (a), and 56505[f][1]

## Información Adicional

### Comité Consejero de la Comunidad para Educación Especial (CAC)

El Comité Consejero de la Comunidad de Educación Especial (CAC), es un grupo de voluntarios compuesto predominantemente de padres de niños con necesidades especiales que asisten a la escuela dentro del Distrito Escolar Unificado de Fresno. El Comité CAC es un grupo de padres, personal escolar, agencias representativas y otros miembros de la comunidad, que trabajan juntos para asegurar que los niños con necesidades especiales están recibiendo la mejor educación disponible. El Distrito Escolar Unificado de Fresno es obligado por la ley a tener un comité CAC.

Las juntas generales y los comités ejecutivos del CAC están también abiertos al público. El CAC también tiene varios subcomités que incluyen Procedimientos de Salvoconducto para los Estudiantes, Salud Mental y otros subcomités que se reúnen regularmente y están abiertos a miembros interesados de la comunidad. Las fechas, horarios, lugares y agendas de las juntas del CAC se colocan públicamente en todas las Escuelas del Distrito Escolar Unificado de Fresno, en el Centro de Educación en las calles Tulare y "M" y en el Centro de Educación Kisling donde está localizada la oficina de Educación Especial y en la página de internet de educación especial. CAC dates, times, locations, agendas and the CAC parent handbook can also be found on and on the special education website at

<https://www.fresnou.org/dept/specialeducation/Pages/Community-Advisory-Committee.aspx>

### ¿Dónde puedo Obtener más Ayuda?

Cuando usted tenga una preocupación acerca de la educación de su niño, es importante que usted llame o se comuniqué con los/las maestros(as) de su niño(a) o con los administradores para hablar acerca de su niño y de cualquier problema que usted vea. Cuando usted tiene una preocupación esta conversación informal con frecuencia resuelve el problema y ayuda a mantener la comunicación abierta. El personal de Educación Especial en la escuela de su niño(a) también puede responder a las preguntas acerca de los servicios/programas de educación especial y procedimientos de seguridad/protección de su niño. O, usted puede comunicarse con el Departamento de Educación Especial al (559) 457-3220.

# SERVICIOS DE EDUCACIÓN GENERAL PARA ESTUDIANTES CON INCAPACIDADES

## SECCIÓN 504, DECRETO DE REHABILITACIÓN DE 1973

B.P. 6164.6

El Distrito Escolar Unificado de Fresno provee una educación pública gratuita y apropiada y acomodamientos razonables diseñada para satisfacer las necesidades educacionales de los estudiantes con incapacidades tan adecuadamente como también se cumplan las necesidades de los estudiantes que no tienen incapacidades como se describe en la sección 504 del Decreto de Rehabilitación 1973. Para ser elegible para un plan de la sección 504, un estudiante debe tener un impedimento físico o mental que limite sustancialmente una o más actividades principales de la vida.

Si cree que su hijo puede requerir los apoyos de un plan de la sección 504, comuníquese con el Coordinador 504 del sitio escolar o el administrador de la escuela de asistencia de su hijo. Más información sobre el plan de la sección 504 y el procedimiento de seguridad y protecciones para los estudiantes con un Plan Sección 504 se puede encontrar en la Póliza de la Mesa Administrativa del Distrito Escolar Unificado de Fresno y reglamentos Administrativos Sección 6164.6. También puede ponerse en contacto con el Coordinador 504 del distrito al 559-457-3220.

## PRESENTANDO UNA QUEJA DE PROCESO DEBIDO PARA ESTUDIANTES CON INCAPACIDADES

### ¿Cómo puedo solicitar una audiencia de acuerdo al Proceso Debido?

Usted necesita presentar una petición por escrito para obtener una audiencia de acuerdo al proceso debido. Los padres deben usar la forma OAH (Oficina de Audiencias Administrativas) Usted o su representante necesita presentar la siguiente información en su petición:

1. Nombre del niño;
2. Dirección de la residencia del niño;
3. Nombre de la escuela a la cual el niño asiste; y
4. Una descripción de la naturaleza del problema, incluyendo información relacionada al mismo y una solución propuesta al problema(s) hasta el punto que el padre sepa que pudiera resolver el problema.

Si la petición no contiene suficiente información, el proceso debido solicitado puede ser anulado. El distrito debe mantener una sesión de resolución dentro de 15 días de haber recibido el proceso de la queja debida a no ser que haya un documento (waiver) por escrito por ambas partes. C.C.R., Título 5, Sec. 3052

## DISCIPLINA ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS DE COLOCACIÓN PARA ESTUDIANTES CON INCAPACIDADES

### ¿Puede ser mi niño suspendido o expulsado?

Los niños con incapacidades pueden ser suspendidos o colocados en otros ambientes interinos u otros ambientes hasta la misma extensión estas opciones serían usadas para niños sin incapacidades.

Si un niño se excede a diez (10) días de suspensión, debe llevarse a cabo una Manifestación de Determinación para determinar si la mala conducta del niño tiene una relación directa y sustancial con la discapacidad o es falta del distrito para implementar el IEP o el plan 504. Cuando un estudiante es recomendado para expulsión, la Manifestación de Determinación debe llevarse a cabo dentro de los 10 días escolares de la fecha de la acción disciplinaria. U.S.C., Título 20, Sec. 1415 (k)

Como padre/tutor usted será invitado a participar como un miembro de esta Junta de Manifestación y Determinación. Se le puede requerir al distrito escolar que desarrolle un plan de evaluación para atender la mala conducta o, si su niño tiene un plan de intervención de conducta, revisar y modificar el plan, según sea necesario.

Si la Junta de Manifestación/Determinación concluye que la mala conducta no era una manifestación de la incapacidad de su niño, el distrito escolar puede tomar acción disciplinaria, tal como expulsión, de la misma manera como si fuera un niño sin incapacidades.

Si usted no está de acuerdo con la decisión de la Junta de Manifestación Determinación usted puede solicitar que se facilite una audiencia del proceso debido de la Oficina de Estados Unidos de los Derechos Civiles Educativos de Educación Especial en la Oficina Administrativa de Audiencias.

## REQUISITOS PARA GRADUAR

Para información completa, actualizada referirse a la Guía de Cursos de la Preparatoria actual en [www.fresnounified.org](http://www.fresnounified.org)

### CALIFICACIONES

E.C. 49067 (a)

La Mesa Gobernante de cada distrito escolar debe prescribir regulaciones requiriendo la evaluación de la ejecución de cada estudiante por cada período marcando y requiriendo una conferencia con, o un reporte escrito a, el padre/tutor de cada estudiante cuando se vuelva evidente para el maestro que el estudiante está en peligro de no pasar el curso. El rechazo del padre/tutor de asistir a la conferencia, o para responder al reporte escrito, no debe ser motivo para reprobar al estudiante al final del período de calificación.

Se requieren 230 créditos para graduar de la Escuela Preparatoria como es establecido por la Mesa Gobernante de Educación.

La siguiente tabla indica los requerimientos mínimos de graduación del Distrito Escolar Unificado de Fresno.

Se otorgan cinco (5) créditos por completar exitosamente cada semestre de cada curso en la cual los estudiantes reciben un grado de D o mejor.

### Materias Requeridas y Total de la Cantidad de Créditos por Materia Para Reunir los Requisitos Mínimos Para graduar de la Preparatoria

Artes de Lenguaje Inglés	40
Gobierno Americano	5
Historia de U.S.	10
Historia Mundial Moderna	10
Ciencias Biológicas	10
Ciencias Física	10
3er Año de Ciencias	10
Álgebra	10
Geometría	10
3er Año de Matemáticas	10
Educación Física	20
Artes Finas o Lenguaje Extranjero	10
Economía	5
Electivos *	70
<b>TOTAL</b>	<b>230</b>

\*Todos los cursos tomados en exceso del mínimo requerido en cualquier área de la materia contará hacia el cumplimiento de 'electivos' un total de 230 créditos.

### Escuela Secundaria Cursos Para Obtener Crédito de la Preparatoria

Actualmente Algebra y Lenguaje Extranjero son ofrecidos en todas las escuelas secundarias. Geometría es ofrecida en varias escuelas secundarias. Los estudiantes de la escuela secundaria pueden entrar a la escuela preparatoria con hasta 30-40 créditos de los créditos para graduar de preparatoria; ejemplo, 10 créditos de Algebra, Geometría 10 créditos, y dos años de lenguaje extranjero, 20 créditos. El crédito original de las clases de la escuela de verano es una opción disponible para los estudiantes que desean incrementar sus opciones de electivos durante el año escolar. Los cursos que los estudiantes tomen para cumplir con el Requerimiento de la Materia debe ser certificado por la Universidad mientras satisfaga el requerimiento y debe estar incluido en la lista de cursos A-G de (UC) de su Universidad de California.

\*TODOS LOS ESTUDIANTES DEBEN OBTENER UNA CALIFICACION DE "C" O MAS ALTO EN UN CURSO CERTIFICADO DE UC. LOS GRADOS "D" Y "F" NO CALIFICAN COMO CALIFICACIONES PARA "ELIGIBILIDAD A-G". (Ver Cursos A-G en la parte de abajo)

## CURSOS REQUERIDOS DE LA “A-G”

Los estudiantes deben completar todos los cursos de la “a-g” (con calificación C o mejor) para reunir los requisitos mínimos de elegibilidad a UC/CSU:

- A. Historia/Ciencia Social– 2 Años Requeridos**  
Dos (2) años de historia/ciencias sociales, incluyendo un (1) año de historia del mundo, culturas y geografía y un (1) año de historia de Estados Unidos o medio (1/2) año de historia de Estados Unidos, historia y medio (1/2) año de Civismo o Gobierno Americano.
- B. INGLÉS – 4 Años Requeridos**  
Cuatro (4) años de preparación de inglés-colegio que incluye escritura con frecuencia regular y lectura de literatura clásica y moderna.
- C. Matemáticas – 3 Años Requeridos, Se Recomiendan 4 Años**  
Tres (3) años de preparación en matemáticas de colegio que incluye los temas cubiertos de álgebra en primaria y avanzada y dos y tri geometría dimensional. Curso de matemáticas aprobada integrada que pueden usar para cumplir parte o todos los requisitos, mientras pueden tomar los cursos de matemáticas en el 8vo grado ocho que una escuela secundaria acepta como equivalente a sus propios cursos de matemáticas.
- D. Ciencia de Laboratorio – 2 Años Requeridos, Se Recomiendan 3 Años**  
Dos (2) años de laboratorio de ciencias proveyendo conocimiento fundamental en dos de estas tres materias: biología, química y física. Clases de Ciencias de laboratorio avanzado que tienen biología, química o física, como prerrequisitos y que ofrece material adicional sustancial que puede ser usado para cumplir este requisito.
- E. Lenguaje Otro que no sea inglés – 2 Años Requeridos, Se Recomiendan 3 Años**  
Dos (2) años del mismo lenguaje otro que no sea inglés. Los cursos deben enfatizar hablar y comprender e incluir instrucción en gramática, vocabulario, lectura, composición y cultura. Los cursos en lenguaje otro que no sea inglés tomados en los grados siete y ocho pueden ser usados para cumplir parte de este requisito si una escuela secundaria los acepta como equivalente a sus propios cursos
- F. Artes Visuales/Actuación (VPA) – Se Requiere 1 Año**  
Un año completo aprobado de cursos de arte y de un VPA individual de disciplina: baile, drama/teatro, música o arte visual.
- G. Electivos de Preparación Para el Colegio (college) – Se Requiere 1 Año**

Un año (dos semestres), además de aquellos que se requieren una “A-F” o cursos que han sido aprobados únicamente en el área electiva.

Comuníquese con el consejero de la escuela secundaria de su niño para verificar o confirmar el progreso individual de su niño hacia graduar de la escuela preparatoria y cursos de la a-g.

Reunir los requisitos mínimos de los cursos de a-g, no garantizan la admisión a la Universidad. Los estudiantes que toman más cursos de la a-g obtienen créditos adicionales de la a-g, las cuales son convierten en más competitivos en el proceso de admisión.

## CONSEJERÍA DE CARRERA/DISCRIMINACIÓN SEXUAL PROHIBIDA

E.C. 221.5; A.R. 6164.2

Por este medio se les notifica a los padres/Tutores de los estudiantes en el Distrito Escolar Unificado de Fresno que la carrera de consejería y selección de cursos se llevará a cabo en las Escuelas del Distrito e incluirá carrera de exploración afirmativa o cursos que no son tradicionales para el género del estudiante. Esta consejería se llevará a cabo cuando comience el 7mo grado; se anima a los padres/tutores a tomar parte en las sesiones de consejería y toma de decisiones.

## REQUISITOS DE EDUCACIÓN FÍSICA (PE)

El Código de Educación 51222 requiere que todos los estudiantes en los grados del 7 al 12 deben recibir no menos de 400 minutos de actividades de educación física por cada 10 días de clase. El Código de Educación 51210 obliga a los estudiantes en los grados 1-6 que los estudiantes participen por lo menos 200 minutos de actividad de Educación Física cada 10 días de clase. En el Distrito Escolar Unificado de Fresno los estudiantes deben completar 20 créditos de educación física para graduar. Además, los estudiantes de 5to, 7mo y 9no grado deben participan en Exámenes de Aptitud Física Estatal durante el semestre de primavera.

El Código de Educación 51241 y la Póliza de la Mesa del Distrito Escolar Unificado de Fresno 6142.7 permiten al Superintendente o designado conceder excepciones de la cantidad mínima de minutos de educación física requeridos para los estudiantes que satisfacen condiciones específicas. Los estudiantes inscritos en Banda (Marching Band), JROTC I o II o Ciencias Aeroespacial I o II con un maestro sin credenciales de Educación Física (PE), se les permitirá contar menos de la mitad de minutos de la clase de Educación Física (PE) hacia el requisito de no menos de 400 minutos de actividades de educación física por cada 10 días de clase. Se espera que los estudiantes asignados a estos cursos completen un registro de actividad (el cual demuestra que las actividades físicas se completaron fuera del período de clase) como un requisito del curso para cumplir con los minutos requeridos de educación física (no menos de 400 minutos por cada 10 días de clase).

Para más información, por favor comuníquese al Departamento de Educación Física al 559-457.3496 o con el consejero de su estudiante.

## EDUCACION DE SALUD SEXUAL COMPRENSIVA

B.P. 6142.1, E.C. 51930

A fin de poder satisfacer el requisito establecido por el Decreto de Jóvenes Saludables de California (California Healthy Youth Act) (EC 51930), nuestra Mesa de Educación del Distrito Escolar Unificado de Fresno adoptó el currículo, Prevención Positiva PLUS, para los niveles de escuela secundaria y preparatoria, el cual será enseñado una vez en el 7mo grado y ciencias biológica en el 9no/10mo grado de preparatoria. El Decreto de Jóvenes Saludables de California requiere que el Distrito:

- Provea a los estudiantes con el conocimiento y destrezas necesarias para proteger su salud sexual y reproductiva del HIV y otras infecciones transmitidas sexualmente y de embarazos no deseados.
- Provea a los estudiantes con el conocimiento y destrezas que ellos necesitan para desarrollar actitudes saludables concernientes al crecimiento y desarrollo de adolescente y desarrollo, imagen corporal, género, orientación sexual, relaciones, matrimonio y familia.
- Provea comprensión de la sexualidad como una parte normal del desarrollo humano.
- Asegurar que los estudiantes reciban instrucción de prevención de salud integrada, comprensiva, precise e imparcial e instrucción de prevención de HIV y proveer educadores con las herramientas clara y guía para lograr ese fin.

Todos los materiales están disponibles en todas las escuelas para que los padres los inspeccionen. Los padres o tutores tienen el derecho de excusar a su niño/a de la educación de salud sexual y prevención del HIV. La petición debe ser hecha por escrito en la escuela (EC 51934). Para una copia del Decreto de Jóvenes Saludables de California, por favor comuníquese con la escuela de su estudiante.

## CUOTA Y COSTO

B.P. 3260

La Mesa gobernante reconoce sus responsabilidades para garantizar que los libros, materiales, equipo educativo, objetos y otros recursos necesarios para la participación estudiantil en el programa educativo estén disponibles para ellos. No se debe requerir que el estudiante pague cualquier cuota, depósitos, u otros costos por su participación en una actividad educativa la cual constituye una parte fundamental integral del programa educativo del distrito, incluyendo las actividades curriculares y extra curriculares.

La Mesa puede aprobar las tarifas, depósitos y otros costos los cuales son específicamente autorizados por la ley, según sea necesario.

Para dichas cuotas, depósitos y costos autorizados el distrito debe considerar la habilidad de los estudiantes y padres/tutores para pagar cuando se establezcan costos programados y conceder exenciones o excepciones.

Siempre que un estudiante o el padre/tutor cree que es inadmisibles la tarifa, depósito, u otros costos que han sido requeridos de la participación estudiantil en una actividad educativa, el estudiante o el padre/tutor puede someter una queja con el director(a) o la persona designada usando los procedimientos del distrito en B.P./A.R. 1312.3 – Procedimientos de Queja Uniforme. (Código de Educación 49013)

## PROGRAMA DE PAGOS (PRECIO REDUCIDO) DE COLOCACION AVANZADA

El propósito de este programa es remover las barreras financieras para tomar los exámenes de Colocación Avanzada (AP). Con ambos fondos disponibles Estatales y Federales, los estudiantes elegibles del Distrito Escolar Unificado de Fresno pueden recibir precios reducidos por cada examen AP que ellos toman. Un estudiante que satisface cualquiera de los siguientes criterios es elegible para recibir asistencia financiera para tomar los exámenes AP:

1. Los ingresos de familia se encuentran en o por debajo de 185% del nivel de pobreza emitido anualmente por el Departamento de Salud de Estados Unidos y Servicios Humanos, o
2. Ellos califican como un “estudiante identificado” porque están en cuidado de hogar de crianza, Head Start, sin hogar, migrante, o viven en un hogar que recibe SNAP/ Estampillas de Comida, TANF ayuda financiera, o beneficios de Distribución de Alimentos de la Reserva de Indios.

Para más información, ver al AP liaison/consejero en su escuela preparatoria.

## TARÍFAS DEL PROGRAMA BACHILLERATO INTERNACIONAL (PRECIO REDUCIDO)

El propósito de este programa es remover las barreras financieras para tomar los exámenes de Bachillerato Internacional (IB). Con ambos fondos disponibles de ambos Estatales y Federales, los estudiantes elegibles del Distrito Escolar Unificado de Fresno pueden recibir precios reducidos por cada examen IB que ellos toman.

Un estudiante que satisface cualquiera de los siguientes criterios es elegible para recibir asistencia financiera para tomar los exámenes IB:

1. Los ingresos de familia se encuentran en o por debajo de 185% del nivel de pobreza emitido anualmente por el Departamento de Salud de Estados Unidos y Servicios Humanos o
2. Ellos califican como un “estudiante identificado” porque están en cuidado de hogar de crianza, Head Start, sin hogar, migrante, o viven en un hogar que recibe SNAP/ Estampillas de Comida, TANF ayuda financiera, o beneficios de Distribución de Alimentos de la Reserva de Indios

El/la Coordinador IB en la Preparatoria Fresno puede ser contactado al 457-2793 para más información sobre el programa y copias de las formas de Elegibilidad Estudiantil.

## EXAMEN ESTATAL

### EXAMEN ESTATAL DE CAPACIDAD DE LA ESCUELA PREPARATORIA DE CALIFORNIA (CHSPE)

C.C.R., Título 5, Sec. 11523; E.C. 48412

El Examen de Capacidad de la Escuela Secundaria de California (CHSPE) es un programa establecido por las leyes de California. E.C.48412. Si es elegible para tomar el examen, usted puede obtener el equivalente legal de un diploma de secundaria por medio de pasar el CHSPE. El CHSPE consiste de dos (2) secciones: la sección de Artes de Lenguaje Inglés y la sección de matemáticas. Si usted pasa ambas secciones, la Mesa de Educación del Estado de California le otorgará un Certificado de Capacidad, el cual por el cual por medio de la ley estatal es equivalente a un diploma de la escuela secundaria.

Usted puede tomar el CHSPE, si el día del examen usted:

- Tiene 16 años de edad por lo menos;
- Se ha inscrito en el grado diez en un (1) año académico o más, o;
- Completará un (1) año académico de inscripción en el décimo grado al final del semestre, durante el cual se conducirá la próxima administración regular.

### Fechas de los Exámenes CHSPE

Por favor visite la página del internet para las fechas de los exámenes.

Las fechas de los exámenes del CHSPE para el año 2020-2021 se encuentran en la página del internet en: <http://www.chspe.net>

Se enviarán por correo los resultados aproximadamente 5 semanas después de terminar el examen.

No hay límite en el número de veces que puedes tomar el examen. Por favor comuníquese a la escuela secundaria de su residencia por un anuncio que explique el CHSPE y los requisitos de inscripción.

Además, para información e instrucciones para registrarse para

tomar el examen, comuníquese con:

CHSPE Office - Sacramento County Office of Education  
P.O. Box 269003  
Sacramento, CA 95826-9003

Teléfono: (866) 342-4773 (llamada gratis) o visite la página de internet: <http://www.chspe.net>

### EVALUACION DE CALIFORNIA DEL RENDIMIENTO Y PROGRESO ACADEMICO ESTUDIANTIL (CAASPP)

#### Fechas del Examen CAASPP

Grados 3-8, 11: 6 de abril al 4 de junio del 2021

#### Programa CAASPP

C.C.R., Título 5, Sec. 850-870; E.C. 60600-60652; B.P. 6162.51; A.R. 6162.51

Este año, los estudiantes participarán en el sistema de la Evaluación de California del Rendimiento y Progreso Académico Estudiantil (CAASPP) a través de tomar una serie de exámenes basados en la computadora desarrollados por la Asociación de la Evaluación Smarter Balanced el cual proveerá una revisión académica para los estudiantes a través de medir las habilidades del mundo real como razonamiento crítico y resolver problemas. Estas evaluaciones ofrecen mejoramientos/progresos significantes sobre los exámenes del pasado, incluyendo el tipo de preguntas nuevas y el trabajo competente que requiere que los estudiantes apliquen a una variedad de habilidades para completar el trabajo complejo que los preparará para la universidad/colegio y el lugar de trabajo. Los estudiantes de 3ro a 8vo y 11vo grado serán evaluados en Artes de Lenguaje Inglés/Alfabetización y matemáticas.

#### Aprendices de Inglés Que Ingresaron recientemente

Los Estudiantes Aprendices de Inglés EL, quienes: (1) han sido inscritos en las escuelas de Estados Unidos por menos de 12 meses no se requiere que tomen la evaluación de Artes de Lenguaje Inglés/Alfabetización pero tomarán la evaluación de matemáticas.

#### Estudiantes con Necesidades Especiales

5 C.C.R. 853, 853.5

Planes Individualizados de Educación (IEP)

Los estudiantes en los programas de Educación Especial con Planes de Educación Individualizada (IEP) se le permiten acomodaciones/modificaciones tales como, Braille, tiempo extendido o el uso de un lector, de una persona que le escriba o de una calculadora. El IEP debe indicar las acomodaciones específicas. También, los estudiantes con planes actualizados bajo la Sección 504 del Decreto de Rehabilitación del 1973 especificando tales acomodaciones serán examinados con las acomodaciones prescritas. A Ningún otro estudiante se le permite acomodaciones del examen. Los estudiantes con incapacidades cognitivas significantes toman la Evaluación Alterna de California.

## **Evaluación Alternativa de California**

Como parte del Programa CAASPP, la Evaluación Alternativa de California (CAA) provee a los estudiantes con incapacidades cognitivas significativas la oportunidad de demostrar logros académicos en Artes de Lenguaje Inglés/Alfabetización y matemáticas a través de tomar un examen correspondiente con sus habilidades. Este examen está diseñado para los estudiantes en los grados 3-8 y 11, que tienen un programa educativo individualizado y quienes tienen una incapacidad cognitiva significativa. La CAA es administrada solo en el internet y uno por uno por el examinador del examen. Un examinador del examen certificado o con licencia que está familiarizado con el estudiante administrará el examen. La Evaluación Alternativa de California (CAA) del Examen de Ciencias se administrará a los estudiantes elegibles de 5to, y 8vo grado y una vez en la preparatoria.

## **Examen de Ciencias de California**

El Examen de Ciencias de California (CAST) es un examen en el internet basado en los Estándares de Ciencias de la Próxima Generación de California. Los estudiantes en 5to y 8vo grado y una vez de preparatoria pre seleccionados participarán. El CAST usa el sistema actual entrega de examen CAASPP.

## **CAASPP -- Derechos Exentos de los Padres**

C.C.R., Título 5, Sec. 852; E.C. 33051, 60605 (g) & (h), 60615, 60640, 60651

Un padre/tutor puede someter a la escuela una petición por escrito y firmada, pidiendo que se excluya a su hijo(a) de tomar cualquiera o todas las partes de los exámenes CAASPP. El distrito y sus empleados pueden discutir el Programa CAASPP con los padres /tutores y pueden informarles de la disponibilidad de las excepciones bajo el Código de Educación 60615. Sin embargo, el distrito y sus empleados no deben solicitar o animar ninguna petición de excepción escrita de parte de ningún estudiante o grupo de estudiantes.

## **Evaluaciones del Desempeño de Lenguaje Inglés de California (ELPAC)**

Fechas del examen: 1ro de febrero al 28 de mayo del 2021  
C.C.R., Title 1, Sec. 313; E.C. 60810

La evaluación sumativa ELPAC se administra para evaluar el progreso de los estudiantes aprendices de inglés en adquirir las habilidades de escuchar, hablar, leer y escribir en inglés. Es importante identificar a los estudiantes que necesitan ayuda para aprender inglés, para que los mismos puedan tener la ayuda adicional para hacer bien en la escuela y pleno acceso al currículo. Cada año los estudiantes que son aprendices de inglés, tomarán el examen sumativo ELPAC, para medir el progreso de aprender inglés. Los estudiantes cuyo lenguaje principal es otro además del inglés, tomarán la Evaluación Inicial. La Evaluación Inicial se usa para identificar a los estudiantes ya sea como aprendices de inglés que necesitan apoyo para aprender inglés o como competentes en inglés.



## Código de Vestirse y Apariencia y Pólizas de Disciplina

Preguntas	Departamento/Oficina	Teléfono
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si mi niño(a) es suspendido, ¿Él/ella puede ser enviado a casa sin mi conocimiento?</li> <li>• ¿Existen programas alternos de suspensión/expulsión?</li> </ul>	<p>Comuníquese con el director(a) o subdirector(a) de su niño(a).</p>	<p>Ver el directorio escolar en la página 88.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Dónde puedo encontrar el código de vestir de la escuela de mi niño(a)?</li> <li>• Si tengo preguntas en relación al código de vestir, ¿Con quién me puedo comunicar?</li> </ul>	<p>Comuníquese con la escuela de su niño(a).</p>	<p>Ver el directorio escolar en la página 88.</p>

## VESTIRSE Y APARIENCIA

B.P. 5132; A.R. 5132

La Mesa Gobernante cree que una forma apropiada de vestirse y apariencia contribuye a un ambiente productivo de aprendizaje. La Mesa espera que los estudiantes le den una atención apropiada a su limpieza personal y que usen ropa apropiada para las actividades escolares en las cuales participan. La ropa de los estudiantes no debe presentar un peligro para la salud o riesgo para la seguridad, o interferir con el proceso educativo. Adoptando esta póliza de Vestirse y Apariencia, la Mesa Directiva intenta cumplir con el código educativo 221.5.

La Mesa reconoce que para poder promover la seguridad del estudiante y un clima escolar positivo, el personal padres/tutores y estudiantes deben participar en el desarrollo de la póliza de Vestirse y apariencia.

Las escuelas, en colaboración con el personal, padres/tutores y estudiantes pueden desarrollar un Código de Vestirse Específico el cual exceda el mínimo de la Póliza de Vestirse y Apariencia del distrito, pero no es contradictorio. El Superintendente o persona designada debe establecer el proceso de presentar y aprobar el Código de Vestir específico de la escuela en conjunto con cada uno de los planes de seguridad escolar.

Los estudiantes y padres/tutores, deben estar informados acerca de la póliza de Vestirse y Apariencia, así como también cualquier Código de Escuela-Específica la forma de vestirse y arreglarse al principio del año escolar y cuando éste sea revisado. Un estudiante que viole el código mínimo de la Póliza de Vestirse y Apariencia será sujeto a una acción disciplinaria apropiada. Excepto en circunstancias extraordinarias, una violación a la Póliza de Vestirse y Apariencia, no debe ser el motivo para suspensión o expulsión.

La responsabilidad de la vestimenta y la apariencia de un estudiante recae principalmente en el estudiante y sus padres o tutores. Con el fin de mantener un ambiente de aprendizaje apropiado, el distrito cree en los siguientes principios básicos:

- Se alienta a todos los estudiantes a vestirse de una manera que sea apropiada, cómoda y propicia para un día escolar académico activo.
- Los estudiantes deben poder usar ropa sin temor a una disciplina innecesaria o vergüenza del cuerpo.
- El código de vestimenta del estudiante debe servir para ayudar a todos los estudiantes a desarrollar una auto-imagen positiva del cuerpo.
- La política estándar de vestimenta y apariencia del distrito es neutral en cuanto al género y se aplica a todos los estudiantes por igual, independientemente del género en los planteles escolares y en las funciones patrocinadas por la escuela, y todos los miembros del personal escolar la aplicarán de manera coherente y justa.
- La ropa y los peinados son una cuestión de elección personal

(excepto en las escuelas con uniformes). La escuela solo debe preocuparse cuando esto afecte la salud y seguridad de los estudiantes y el personal.

Ejemplos de ropa inapropiada incluyen:

- ropa donde el torso está expuesto, es decir, blusas de tubo (sin mangas), medias camisas, cabestros
- ropa que sea transparente. (la ropa debe ser opaca)
- ropa o accesorios que muestren profanidad, palabras o imágenes obscenas, declaraciones sexualmente sugestivas o incitan a la violencia
- ropa que representa actividades relacionadas con pandillas
- ropa donde esté expuesto todo el muslo, como micro minis o pantalones cortos.
- trajes de baño o cortes
- el uso y transporte de artículos promocionales de tabaco, o artículos que promueven sustancias controladas (drogas) y / o alcohol
- ropa donde se expone la prenda interior
- ropa que tiene texto que es difamatorio, intimidación, constituye acoso o discriminación
- el calzado debe ser usado en la escuela y todas las funciones
- no calzado sin respaldo para estudiantes de primaria

Además, el liderazgo del sitio puede establecer un apéndice del código de vestimenta específico del sitio en las siguientes circunstancias:

- Momentos en que los estudiantes participan en actividades extracurriculares u otras actividades escolares especiales y donde la política estándar de vestimenta y apariencia no sería apropiada para la actividad.
- Momentos en que los estudiantes participan en cursos específicos en los que se necesitan modificaciones para garantizar la seguridad de los estudiantes que participan en la clase. Los ejemplos incluyen ciencias de laboratorio, clases de CTE u otras clases que contienen peligros potenciales.
- Las escuelas pueden establecer su propio apéndice específico del sitio relacionado con sombreros, gorras y otras cubiertas para la cabeza. No habrá restricciones en cuanto a las cubiertas de la cabeza de los estudiantes que los usan para fines religiosos de buena fe.

### ROPA RELACIONADA A PANDILLAS

La Mesa reconoce que con el objeto de promover la seguridad del estudiante y desanimar el robo, la rivalidad estudiantil y/o la actividad de pandillas, el director, personal y padres/tutores en un distrito escolar pudieran desear establecer un programa de uniforme escolar razonable como parte del Código de Vestir de la Escuela-Específico. Dicho programa debe ser incluido como parte del plan de seguridad escolar y presentado a la Mesa para su aprobación. La

Mesa debe aprobar el plan en cuanto determine que es necesario para proteger la salud y seguridad de los estudiantes de la escuela.

## **CODIGO DE LA MANERA DE VESTIRSE Y UNIFORMES ESCOLARES**

E.C. 35183

La Mesa Gobernante de cualquier distrito puede adoptar o rescindir un Código de la Póliza de la Manera de Vestirse que requiere que los estudiantes usen uniforme a nivel escolar o que le prohíba a los estudiantes usar ropa relacionada a pandillas si la Mesa Gobernante del distrito escolar aprueba un plan que puede iniciar el Director de una escuela individual, personal y los padres/tutores y determinar que la póliza es necesaria para la salud y seguridad del ambiente escolar. Las escuelas individuales pueden incluir un código-póliza de la forma de vestirse y arreglarse razonable como parte de su plan de seguridad escolar, conforme a la Sección 35294.1.

## **UNIFORMES**

Con el fin de promover la seguridad del estudiante y desanimar el robo, la rivalidad estudiantil y/o actividad de pandillas, el Director, personal y padres/tutores en una escuela, pueden establecer un Código razonable de la forma de vestirse y arreglarse, requiriendo que los estudiantes usen uniformes. Tal Código de Vestirse puede ser incluido como parte del plan de seguridad escolar y debe ser presentado a la Mesa para su aprobación. La Mesa debe aprobar el plan en cuanto determine que es necesario para proteger la salud y seguridad de los estudiantes de la escuela.

Los uniformes son la identificación de un cierto color que el estudiante debe usar de la cintura hacia arriba y la identificación de otro cierto color que el estudiante debe usar de la cintura hacia abajo.

Los padres/tutores pueden eximir a sus hijos (as) de participar en el programa de Uniforme Escolar. No se debe penalizar académicamente a los estudiantes o de otra forma discriminar en contra o negar asistencia a la escuela si los padres/tutores escogen no cumplir con la póliza del uniforme escolar. Un estudiante exento de la participación en un programa de vestirse/uniformes debe cumplir con el Código de la forma de vestirse y arreglarse del plan de seguridad escolar.

Se requiere notificación a los padres por lo menos seis (6) meses antes de implementar una Póliza de usar Uniforme a nivel escolar.

El Superintendente o designado debe asegurar que se han identificado los recursos económicos para asistir a los estudiantes con desventaja económica, para obtener uniformes. (Código Educativo 35183)

## **Ropa Para Protección del Sol (Sunscreen)**

AR 5132 (b)

1. Cada escuela debe permitir que para estar afuera durante el día escolar se usen, artículos-ropa para protección del sol, incluyendo pero no limitado a, gorras/cachuchas.

2. Cada escuela puede establecer una póliza relacionada al tipo sol, incluyendo pero no limitado a gorras/sombrero, que a los alumnos se les permitirá usar afuera, conforme a la subdivisión (a). Ropa específica y gorras/sombreros que sean determinados por el distrito escolar o escuela local que son relacionados a pandillas o apariencia inapropiada pueden ser prohibidos por la póliza del código de vestir.

## **Loción Para Protección del Sol (Sunscreen)**

E.C. 35183.5 (b)

1. Todas las escuelas deben permitir el uso de loción para el sol a los estudiantes durante el día de clase sin una nota de autorización o prescripción de la persona encargada de la salud.
2. 2. Todas las escuelas pueden establecer una póliza relacionada al uso de loción para protección del sol por los estudiantes durante el día de clase.

## **DISCIPLINA ESTUDIANTIL**

### **COMPORTAMIENTO ESPERADO DEL ESTUDIANTE**

Las reglas y reglamentos son establecidos a mantener una atmósfera conductiva al aprendizaje. Los estudiantes que fallen en cumplir con estas reglas y reglamentos serán aconsejados, reprendidos, suspendidos o expulsados y /o arrestados según se aplique en las leyes.

La Mesa Gobernante de cualquier distrito escolar debe prescribir reglas que no sean inconsistentes con la ley o con las reglas prescritas por la Mesa de Educación Estatal para el gobierno y disciplina de las escuelas bajo su jurisdicción. E.C. 35291

La Participación/Asistencia en las actividades extracurriculares es considerada como parte del programa educacional. Los participantes o espectadores sobre llevan responsabilidades como representante de las comunidades escolares. Todas las reglas de la conducta de los estudiantes aplican también a las actividades extracurriculares.

Cualquier Mesa Gobernante puede poner en vigor las provisiones de la Sección 35291, suspendiendo o si es necesario, expulsando al estudiante en cualquier escuela Primaria o Secundaria que se rehúse o se niegue a obedecer cualquier regla prescrita conforme a esta sección. E.C. 35291, 48980; A.R. 5144, 5144.1

### **DISCIPLINA**

La Mesa Gobernante se compromete a proveer un ambiente escolar seguro, de apoyo y positivo el cual conduce al aprendizaje y a preparar a los estudiantes a ser ciudadanos responsables fortaleciendo auto-disciplina y responsabilidad personal. La Mesa Directiva Cree que altas expectativas para el comportamiento del estudiante, uso de estrategias eficaces administradas en la escuela y salones de clase ,provisión de intervención y apoyo apropiado y participación de los padres puede reducir la necesidad de medidas

disciplinarias que excluyen a los estudiantes de la instrucción como medios de corregir el mal comportamiento del estudiante. El personal debe usar medidas preventivas y técnicas de solución de conflicto positivas siempre que sea posible.

El Superintendente o designado debe proveer un conjunto de estrategias de edad apropiada para mantener un ambiente escolar positivo corrigiendo el comportamiento estudiantil en los distritos escolares. Las estrategias se deben enfocar en proveer a los estudiantes con apoyos necesarios; comunicando expectativas y consecuencias claras, apropiadas y consistentes de la conducta estudiantil; y asegurar equidad y mejoramiento continuo en la implementación de las pólizas y prácticas del distrito. Dichas estrategias pueden incluir pero no son limitadas a conferencias las cuales restablecen las relaciones entre el personal, estudiantes y padres/tutores; corte juvenil, mediación, uso de estudio, orientación, u otras intervenciones relacionadas con equipos; inscripción en un programa de enseñanza positiva de comportamiento social o control de ira/enojo y participación en un programa de justicia restaurativo. El personal debe usar medidas preventivas y técnicas positivas de solución de conflicto siempre y cuando sea posible. Además las estrategias del Superintendente o persona asignada, deben reflejar la preferencia de la Mesa para el uso de intervenciones y alternativas de medidas disciplinarias positivas sobre medidas excluyentes de disciplina como medios para corregir el mal comportamiento del estudiante.

Las medidas de disciplina que pueden resultar en pérdida de tiempo de instrucción o motivo para que los estudiantes se retiren/ no participen en la escuela, como suspensión, detención y expulsión deben ser impuestas sólo cuando sea requerido por ley o cuando fallan otros medios correctivos han sido documentados. (Código de Educación 48900.5)

Se debe considerar la solución de conflicto y otras estrategias como parte del plan de seguridad comprensiva de todas las escuelas. El personal debe hacer que se cumplan las reglas disciplinarias en forma justa, consistente y de acuerdo con las pólizas de no discriminación del distrito.

B.P./A.R. 5144, 5144.1

El personal de la escuela y los voluntarios no permitirán ninguna acción disciplinaria tomada contra un estudiante para dar lugar a la denegación o a la demora de una comida escolar (código educacional 49557.5)

## **CONFERENCIA**

Los estudiantes serán aconsejados en relación al comportamiento escolar apropiado.

## **DETENCIÓN**

Los estudiantes pueden ser detenidos por acción disciplinaria u otras razones hasta una (1) hora después de terminar al máximo el día escolar. Código 5 de Regulaciones de California sección 353.

## **Suspensión por el Maestro**

Un maestro puede suspender a cualquier alumno de su clase, por cualquiera de los actos enumerados en la Sección 48900, por el día de la suspensión y el día siguiente E.C. 48910

Un maestro puede también referir a un alumno, por cualquiera de los actos enumerados en la Sección 48900, al Director o a la persona asignada para consideración de una suspensión de la escuela.

Siempre que un estudiante se remueve del salón de clase debido a cometió un acto obsceno, participó en profanidad habitual o vulgaridad, interrumpió las actividades escolares y de otra manera intencionalmente desafió la autoridad válida del personal, el maestro(a) del salón de clase de la cual el estudiante fue removido puede requerir que el padre/tutor del estudiante asista una parte del día de clases en ese salón de clase de la cual el estudiante ha sido suspendido, para ayudar a resolver el problema de comportamiento en el salón de clase. Cuando un maestro (a) requiera la asistencia del padre, el director(a) debe enviar una nota por escrito al padre/tutor mencionando que su asistencia es requerida conforme a la ley.

Un padre/tutor que ha recibido una nota por escrito deberá asistir a la clase de acuerdo a lo especificado en el aviso. B.P. 5144.1.

## **SUPERVISIÓN EN EL PLANTEL ESCOLAR SUSPENSIÓN EN EL SALÓN DE CLASE**

La Mesa reconoce que los estudiantes que son suspendidos de la escuela con frecuencia no tienen supervisión o instrucción durante el horario de clase cuando están fuera del plantel escolar y pueden atrasarse en el curso de trabajo. La Mesa cree que en muchos casos, sería mejor manejar el comportamiento del estudiante manteniendo al mismo en la escuela y proveerle supervisión separada del salón regular de clase.

Para asegurar la supervisión apropiada y aprendizaje continuo de los estudiantes, el Superintendente o designado debe establecer un programa de suspensión en el campo escolar supervisado el cual reúna los requisitos de la ley para los estudiantes suspendidos por alguna de las ofensas enumeradas en el Código de Educación Sección 48900 and 48900.2, que no posee peligro inminente o amenaza a nadie en la escuela y por quien se ha iniciado una acción de expulsión.

Excepto donde una suspensión supervisada es permitida por la ley de la primer ofensa del estudiante, la suspensión supervisada debe imponerse solo cuando otros medios de corrección han fracasado acerca de la conducta apropiada. (Código de Educación 48900.5)

El Superintendente o designado deben examinar las alternativas de suspensión para afuera del plantel y pueden establecer un programa de suspensión el cual involucre disciplina progresiva durante los días de clase en el plantel, uso de conferencias las cuales restablecen la relación entre el personal, padres/tutores y estudiantes, detención corte juvenil, mediación, equipos de estudio estudiantil u otros equipos de evaluación relacionada; y/o referencia del personal a los servicios de apoyo escolar. El uso de dichas alternativas no excluye las suspensiones fuera del plantel escolar.

## SUSPENSIÓN

B.P. 5144.1; A.R. 5144.1

Suspensión es remover temporalmente a un estudiante del salón de clase de instrucción regular o de la escuela mientras sea iniciado por un maestro o administrador para propósitos de ajustes. Se les deberá negar el privilegio de participar en todas las actividades extracurriculares a todos los estudiantes que son suspendidos durante el periodo de suspensión o expulsión. Se le debe notificar al padre/tutor del estudiante lo más pronto posible cuando hay un patrón de mal comportamiento que está.

Excepto, donde es permitido por ley se impondrá una suspensión supervisada por la primera ofensa del estudiante, sólo cuando otros medios de corrección han fallado/fracasado para llevar a cabo el comportamiento apropiado. (Código de Educación 48900.5)

El Proceso de Suspensión Requiere:

1. Una conferencia informal con el estudiante;
2. Un esfuerzo razonable hecho para comunicarse con el padre/tutor en persona o por teléfono en el tiempo de la suspensión; una noticia escrita para continuar;
3. Que los padres/tutores respondan a la petición de la escuela, para tener una conferencia sin retraso conforme a la ley estatal;
4. Que los padres/tutores sean informados que la suspensión puede ser revisada por el Superintendente o designado; y
5. Que el estudiante suspendido debe permanecer bajo la supervisión de los padres/tutores y no alrededor de ningún campo escolar o asistir a las actividades de la escuela por la duración de la suspensión.

Los estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados por las siguientes razones bajo el E.C. 48900:

E.C. 48900 (a)

(1) Causó, intentó causar, o amenazó causar lastimaduras físicas a otra persona o (2) deliberadamente usó fuerza o violencia sobre la persona u otra, excepto en defensa propia;

E.C. 48900 (b)

Poseyó, vendió, o de otra forma proporcionó cualquier arma de fuego, navaja/cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso a menos, que en el caso de posesión de cualquier tal objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito para poseer el objeto de un empleado certificado escolar, el cual esté de acuerdo con el Director o designado;

E.C. 48900 (c)

Posesión ilegal, usó, vendió de otra manera muestras, o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, una bebida alcohólica, o un toxico de cualquier clase.

E.C. 48900 (d)

Ilegalmente ofreció, arregló o negoció vender cualquier sustancia

controlada, una bebida alcohólica, o un toxico de cualquier tipo; y entonces ya sea la vendió, entregó, o de otra manera proporcionó a otra persona otra sustancia líquida o material, representándola como una sustancia controlada, bebida alcohólica, o toxico;

E.C. 48900 (e)

Cometió o intentó cometer robo o extorción;

E.C. 48900 (f)

Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o privada;

E.C. 48900 (g)

Robó o intentó causar daño a la propiedad escolar o privada;

E.C. 48900 (h)

Poseyó y/o usó productos de tabaco;

E.C. 48900 (i)

Cometió un acto obsceno o participó en decir malas palabras o vulgaridades.

E.C. 48900 (j)

Ilegalmente poseyó, arregló, o negoció vender cualquier equipo parafernalia;

E.C. 48900 (k)

Interrumpió las actividades escolares o de otra forma desafió intencionalmente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares, u otro personal escolar encargado en el desempeño de sus deberes; Ningún estudiante en los grados K-8 puede ser suspendido por interrumpir o desafiar deliberado

E.C. 48900 (l)

Sabiendo recibió propiedad robada escolar o privada;

E.C. 48900 (m)

Poseyó una imitación de arma de fuego;

E.C. 48900 (n)

Cometió o intentó cometer actos específicos de acoso sexual o cometió agresión sexual;

E.C. 48900 (o)

Hostigó, amenazó, o intimidó a un(a) alumno(a) quién es un testigo de queja;

E.C. 48900 (p)

Ilegalmente ofreció, arregló, negoció para vender o vendió la prescripción de la droga Soma.

E.C. 48900 (q)

Participó en o intentó participar en pruebas de iniciación, como lo define la Sección 32050;

E.C. 48900 (r)

Participó en un acto de acoso (bullying), incluyendo pero no limitado a, abuso cometido por medio de un acto electrónico.

E.C. 48900 (t)

Causó o ayudó a causar daño de lesiones físicas a otra persona. Puede ser sujeto a suspensión pero no expulsión

E.C. 48900.2

(Grados 4-12)

Cometió hostigamiento sexual, tal como gestos, palabrerías o tocar no solicitado, inapropiado como lo define E.C. 212.5

E.C. 48900.3

(Grados 4-12)

Causó, intentó causar, amenazó causar, o participó en un acto de odio de violencia, como es definido en la subdivisión (e) del E.C. 233.

E.C. 48900.4

(Grados 4-12)

Intencionalmente participó en hostigamiento, amenazas o intimidación, dirigida en contra del personal del distrito escolar de o alumnos o grupos de alumnos, que es suficientemente severo o persuasivo de modo para tener el efecto actual y razonable esperado de materialmente interrumpir el trabajo de la clase, creando desorden sustancial e invadiendo los derechos ya sea del personal escolar o estudiantes creando un ambiente educativo de intimidación u hostil.

E.C. 48900.7

(Grados K-12)

Hacer amenazas terroristas en contra de oficiales escolares o propiedad escolar, o ambos.

El personal de la escuela y los voluntarios no permitirán ninguna acción disciplinaria tomada contra un estudiante para dar lugar a la denegación o a la demora de una comida escolar (código educacional 49557.5)

## **ALTERNATIVAS PARA SUSPENSIÓN (ATS)**

Para corregir el comportamiento de algún estudiante que está sujeto a disciplina, el Superintendente o designado debe permitir, hasta la medida posible por ley, usar primero otros medios de corrección. (Código de Educación 48900.5)

El Superintendente o designado debe establecer un programa supervisado de suspensión en el plantel escolar el cual cumpla con los requisitos de la ley para los estudiantes que son suspendidos por cualquiera de las ofensas enumeradas en el Código de Educación Sección 48900 y 48900.2, que poseen un peligro inminente o amenaza para alguien en la escuela y para quienes no se ha iniciado una acción de expulsión. El Superintendente o designado debe examinar las alternativas para suspensión fuera del campo escolar y puede establecer un programa de suspensión el cual involucra disciplina progresiva durante el día de clase en el campo escolar; uso de conferencias las cuales establecen la relación entre el personal, padre/tutor y estudiantes; detención; corte juvenil, mediación, equipo de estudio estudiantil u otros equipos en relación a evaluación y/o referencia a los servicios de apoyo escolar del personal. El uso de dichas alternativas no excluye las suspensiones del campo escolar.

Los programas de resolver conflictos basados en la escuela son diseñados para ayudar a los estudiantes a aprender maneras constructivas de manejar el conflicto. Estos programas pueden reducir la violencia, restaurar las relaciones y promover las

habilidades de comunicación, responsabilidad personal y resolver los problemas entre estudiantes. Los programas para resolver el conflicto no deben suplantar la autoridad del personal para tomar acción apropiada según sea necesario para prevenir la violencia, asegurar la seguridad del estudiante, mantener el orden en la escuela y emprender medidas disciplinarias.

## **Educación Adicional Códigos Relacionados a Suspensión:**

E.C. 48911

Reglas y Reglamentos relacionados a suspensión.

E.C. 48912

Suspensiones llevadas a cabo en juntas cerradas para proteger la privacidad del estudiante.

E.C. 48915.1; A.R. 5119

Inscripción de un estudiante expulsado de otro Distrito. Se llevará a cabo una audiencia para determinar si el estudiante será inscrito basado en el acto que causó la expulsión y si el estudiante está en un continuo peligro.

E.C. 48916; A.R. 5144.1

Explicación del proceso de readmisión después de una expulsión, incluyendo el uso de un plan de rehabilitación plan.

E.C. 49332; A.R. 5144.1

El personal escolar puede retener la posesión de cualquier objeto tomado del estudiante hasta que el peligro de su uso sea disipado.

## **INSPECCIONAR Y DECOMISAR**

B.P. 5145.12

Bajo la Mesa de la Póliza y detectores de metales pueden ser usados al azar para promover la seguridad y detectar la presencia de armas. Los perros especialmente entrenados, no agresivos pueden ser usados al azar para olfatear y alertar al personal de la presencia de contrabando tal como drogas, alcohol, armas de fuego y explosivos. Los perros no pueden olfatear a una persona, pero pueden hacerlo alrededor de los armarios, escritorios, objetos o vehículos en la propiedad escolar.

## **EXPULSIÓN**

B.P./A.R. 5144.1

Excepto cuando de otra manera es permitido por la ley, un estudiante puede ser suspendido o expulsado solo cuando su comportamiento está relacionado a una actividad escolar u asistencia escolar que ocurre dentro de cualquier distrito escolar o en otro distrito independientemente de cuando ocurrió, incluyendo, pero no limitado a, lo siguiente: (Código de Educación 48900(s))

1. Mientras se encuentra en los planteles escolares
2. Mientras va o viene de la escuela
3. Durante el periodo del almuerzo (lunch), ya sea que está en o fuera del plantel escolar  
(cf. 5112.5 – Plantel Escolar Cerrado/Abierto)

4. Durante el transcurso a y de la actividad patrocinada por la escuela

## LINEA DE TIEMPO DE EXPULSIÓN

Se debe llevar a cabo una audiencia de expulsión dentro de (30) días escolares de la fecha en que el Director o designado determina que el estudiante cometió la violación. Una noticia por escrito de la audiencia debe ser pasada al estudiante con por lo menos (10) diez días calendario antes de la fecha de la audiencia. Si el padre/tutor quiere que la audiencia se realice antes de esta fecha, el padre/tutor puede firmar un aviso de exención (waiver) de (10) diez días. Para posponer el panel de la audiencia de expulsión, la petición debe hacerse por escrito cinco (5) días antes de la audiencia de expulsión y envíela a.:

Department of Prevention and Intervention  
Discipline Office  
1350 M Street  
Fresno CA 93721

La Mesa de la Mesa Directiva debe tomar la decisión acerca de la expulsión del estudiante dentro de cuarenta (40) días de clases después de que el estudiante haya sido removido de la escuela por el incidente, por el cual se hizo la recomendación para expulsión.

## Extensión de la Suspensión

E.C. 48911; A.R. 5144.1

En el caso donde la expulsión de cualquier escuela o suspensión por el resto del semestre de la escuela de continuación está siendo procesada por la Mesa Gobernante, el Superintendente del Distrito Escolar u otra persona designada por el Superintendente, puede extender por escrito la suspensión hasta que la Mesa Gobernante haya rendido una decisión de la acción, excepto que el designado no debe ser empleado en la escuela donde el alumno está inscrito. Sin embargo, una extensión puede ser dada sólo si se cumplen ambas condiciones siguientes:

1. Antes de la decisión relacionada con la extensión, el alumno y su padre/tutor tendrán la oportunidad de entrevistarse con el Superintendente u otra persona designada, en relación a la extensión.
2. El Superintendente o persona asignada, ha determinado que por una clara y convincente evidencia, el estudiante presenta un peligro a personas tanto de o la propiedad o constituye una continua amenaza que pueda interrumpir el proceso educativo. E.C. 48911

## Línea de Tiempo

- Determinación de Conducta en Violación al E.C. 48900, 48900.2, 48900.2-4, 48900.7 y/o 48915. Suspensión: No más de (5) cinco días escolares. E.C. 48911
- Recomendación Expulsión/Extensión de Suspensión E.C. 48915: Dentro de los cinco (5) días de clase de suspensión/ extensión pendiente de la decisión sobre expulsión. E.C. 48911(g)

- Aviso de Audiencia: Por lo menos diez (10) días calendario antes de la audiencia. E.C. 48918 (c)
- Petición del alumno para Audiencia Abierta Dentro de cinco (5) días calendario después de la audiencia. E.C. 48918 (c)
- Fecha de Extensión del Distrito para Audiencia-Hasta 5 días escolares "por una buena causa", E.C. 48918 (a)
- Aplazamiento por el Estudiante. Tiene derecho a no más de (30) treinta días corridos - días adicionales a discreción de la Mesa. E.C. 48918 (a)

## Proceso Debido del Estudiante

La Mesa debe proveer para el trato justo y equitativo de los estudiantes que enfrentan suspensión y/o expulsión proporcionándole sus derechos del proceso debido bajo la ley. El Superintendente o su designado debe cumplir con los procedimientos de avisos, audiencias y apelaciones de acuerdo como lo especificado en el reglamento y ley administrativa. (Códigos de Educación 48911, 48915, 48915.5, 48918)

## Audiencia

A.R. 5144.1

- Para ser conducida dentro de 30 días escolares de la determinación de la violación del alumno. E.C. 48918 (a) (1)
- Determinación del Panel Administrativo: - Dentro de (3) tres días escolares o en (33) treinta y tres días corridos, sin posponer. E.C. 48918 (e)
- Decisión de la Mesa Gobernante: Dentro de diez (10) días escolares o cuarenta (40) días sin que el estudiante solicite que se posponga la audiencia. E.C. 48918 (a) (2)
- Apelación de la Mesa del Condado-Dentro de (30) treinta días calendario siguientes a la decisión de la mesa local. E.C. 48919
- Apelación de Audiencia: Dentro de (20) veinte días escolares calendario después de haber llenado la petición formal. E.C. 48919
- Decisión de la Mesa del Condado - Dentro de (3) tres días escolares de audiencia ausencia de la petición del alumno para posponerla. E.C. 48919

## ¿QUE PASA EN UNA AUDIENCIA?

Cuando el Superintendente o persona designada recibe una petición para tener un Panel de Audiencia para Expulsión, un Panel Administrativo se reúne para saber el porqué se ha hecho la recomendación. El panel administrativo consiste de tres (3) o más personas certificadas quienes son imparciales, ninguno de los cuales debe ser miembro de la Mesa o empleado de la escuela donde asiste el estudiante. La escuela tendrá un administrador ahí para presentar el caso. La audiencia la cual es grabada, puede ser transcrita a costo del padre/tutor si la decisión de la Mesa es apelada.

En la audiencia, el Panel escuchará la evidencia y el testimonio proveído por la escuela y el estudiante. El padre/tutor tendrá la

oportunidad de decirle al Panel si la información de la escuela no es precisa. El padre/tutor también puede informar al panel cualquier preocupación que tengan antes de que el Panel haga una recomendación.

La Mesa de Educación recibirá la recomendación del Panel y es el único cuerpo educativo que puede hacer una decisión sobre la recomendación. El padre/tutor puede apelar la decisión de la Mesa dentro de los (30) treinta días siguientes en la Mesa de Educación del Condado de Fresno. La audiencia de expulsión presentará los hechos acerca del incidente. También se presentará información del estudiante relacionada a su rendimiento académico, asistencia y disciplina.

## PROCESO DE LA AUDIENCIA

- El Presidente explicará los procedimientos de la expulsión padre/tutor y al estudiante.
- El Presidente pedirá a cada persona que se encuentre en el salón que se identifiquen así mismos para que sea grabado y se refleje en el casete.
- Los cargos deben ser presentados por el representante del distrito escolar.
- El estudiante, padre/tutor o representante puede presentar cualquier material escrito que sientan que es pertinente para el caso.
- Se tendrá entonces un breve receso con el fin de que cada uno pueda leer y revisar los materiales que se presentaron.
- El padre/tutor, el estudiante y el representante del estudiante jurarán.
- Se hará la presentación de testigos y evidencia por el representante del distrito escolar.
- El estudiante, el padre y/o el representante del estudiante presentarán el caso del estudiante.
- La suma y recomendaciones, si hay alguna, son hechas por el representante del distrito escolar.
- Concluyendo las observaciones, si hay alguna, es hecha por el estudiante, padre/tutor o el representante del estudiante.
- Se cerrará la audiencia y se quitarán a todos los participantes del salón de audiencia, excepto los miembros del Panel Administrativo.
- El Panel deliberará, en sesión cerrada, para poder alcanzar una decisión para encontrar el hecho y las recomendaciones del panel.

## OPCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

- Si el alumno se ha movido a otro distrito escolar, la ley requiere que el distrito nuevo sea notificado de la expulsión o de cualquier expulsión (E.C. 48915.1 y 48918)

- Un estudiante puede aplicar en otro distrito escolar y debe informar al personal de ese distrito acerca de la orden de expulsión o de cualquier expulsión pendiente
- Se puede hacer una petición para colocarlo en una escuela de la comunidad del condado (espacio limitado).

## Se puede Presentar una Apelación con la Mesa de Educación del Condado

El estudiante y el padre/tutor tienen el derecho de presentar una apelación de expulsión a la Mesa de Educación del Condado de Fresno dentro de (30) treinta días calendario de la decisión para expulsar al estudiante. Si han pasado (30) treinta días desde la fecha de la expulsión, la Mesa de Educación del Condado de Fresno no tiene jurisdicción para oír la apelación. En algunas ocasiones, un distrito puede suspender una expulsión permitiendo al estudiante que regrese a la escuela bajo ciertas condiciones. Sin embargo, se aplican (30) treinta días, tiempo límite, aún cuando el estudiante puede seguir asistiendo a la escuela.

## Colocación del Estudiante

Has dos (2) tipos de expulsiones:

1. Expulsión completa; y
2. Suspensión.

Si un estudiante es expulsado completamente, él/ella no puede asistir a ninguna de las Escuelas del Distrito Escolar de Fresno, durante el período de expulsión sentado por la Mesa de Educación. Una petición puede ser hecha para colocación en una escuela de la Comunidad del Condado (espacio limitado) o en otro programa alternativo.

Una expulsión suspendida con condiciones, permite al estudiante permanecer en el Distrito Escolar durante el término de la expulsión. Sin embargo, si el estudiante viola las condiciones sentadas por la Mesa de Educación, el estudiante será colocado en expulsión permanente por el resto del término de expulsión.

La responsabilidad de transporte a cualquier escuela del resultado de estas acciones disciplinarias, siguen siendo del padre/tutor.

## Escuelas de la Comunidad

Las Escuelas de la Comunidad del Condado de Fresno son supervisadas/administradas por la Oficina del Superintendente del Condado de Fresno, para proveer un programa académico a los estudiantes del Distrito Unificado de Fresno, quienes son expulsados, en estatus de libertad condicional o libre con condiciones. El programa del Condado sirve a los estudiantes de los grados 7-12. Después de la Acción de la Mesa, las referencias a las Escuelas de la Comunidad son hechas a través del Departamento de Prevención e Intervención del Distrito Escolar Unificado de Fresno. Las preguntas deben ser dirigidas a la Oficina de Disciplina al 457-3348. (B.P. 6181)

## **Derecho a un Abogado (A Costo del Padre/Tutor)**

El Distrito Escolar Unificado de Fresno intenta conducir audiencias en una manera que no se requieren abogados. Esta información es para ayudar al solicitante a comprender el proceso de la audiencia. Mientras que los abogados no son requeridos, es el derecho del Distrito Escolar Unificado de Fresno tener un abogado o defensor presente.

## **NOTIFICACIÓN EN RELACIÓN A EXPULSIÓN**

La Mesa de Educación del Distrito Escolar Unificado de Fresno ha establecido las pólizas y estándares de comportamiento los cuales promueven el aprendizaje y protegen la seguridad y bienestar de los estudiantes. Cuando se violan estas pólizas, pudiera ser necesario suspender o expulsar al estudiante. La Póliza de la Mesa 5144.1 se alinea con el Código de Educación de California en el enfoque de ofensas serias.

Las siguientes ofensas tendrán una orden obligatoria de referencia para expulsión:

1. Posesión de Armas de Fuego
2. Blandir Navaja/Cuchillo
3. Venta ilegal de Sustancias Controladas
4. Asalto sexual (incluyendo intento) o agresión sexual
5. Posesión de un Explosivo

Las ofensas enlistadas en la parte de arriba no serán toleradas en los edificios escolares, terrenos escolares, autobuses, ir o de regreso del almuerzo, o en alguna actividad relacionada a la escuela o patrocinada por la misma.

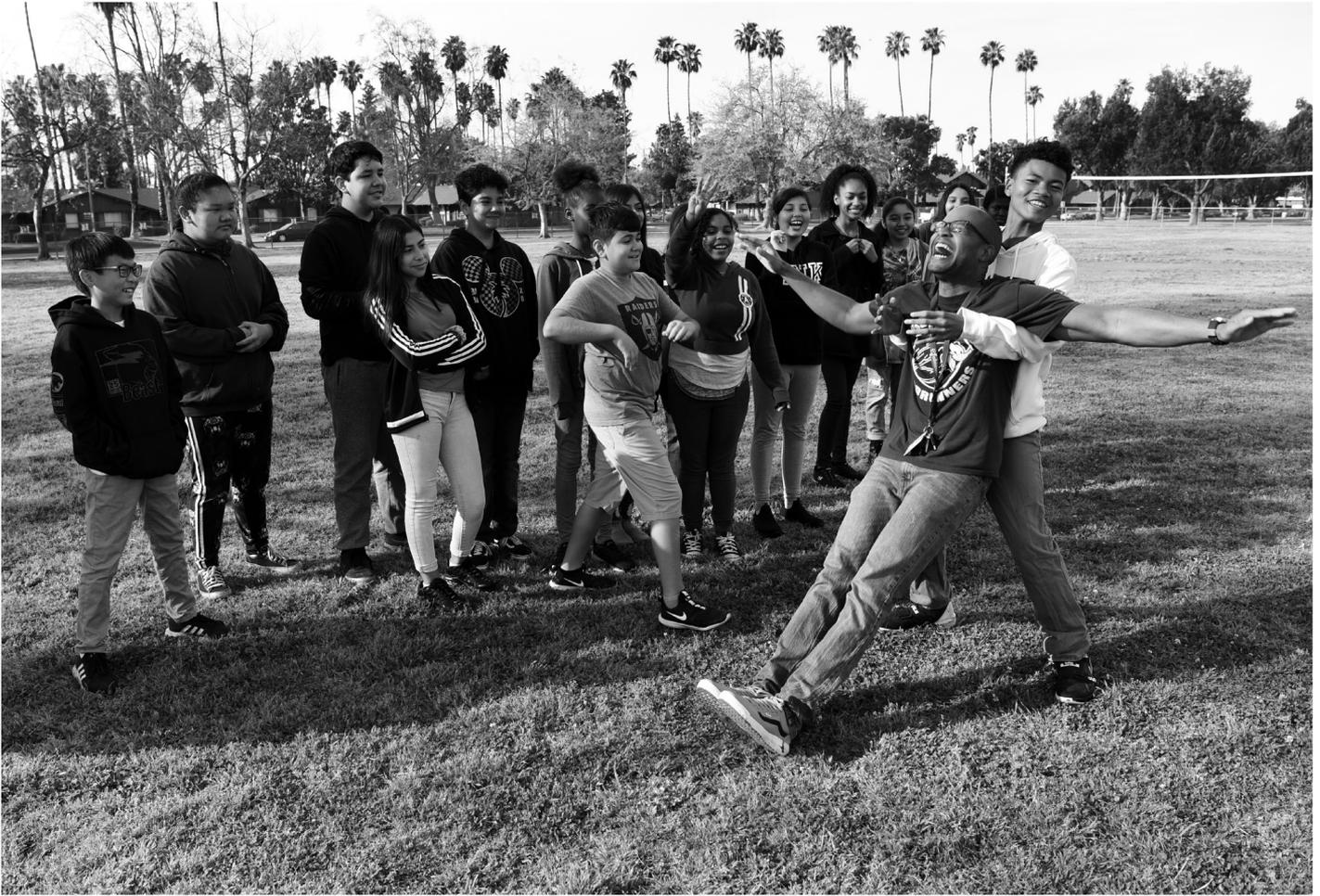
Para todas las otras violaciones, el director(a) debe tener la discreción para recomendar expulsión de un estudiante. Si la expulsión es recomendada, la Mesa debe ordenar la expulsión del estudiante sólo si toma la determinación de uno o ambos de lo siguiente:

1. Que otros medios de corrección no son posible o no cumple repetidamente para tener conducta apropiada.
2. Debido a la naturaleza de la violación, la presencia del estudiante causa peligro continuo a la seguridad física del estudiante o de los demás.

Los estudiantes que violen los Códigos Penales aplicables en referencia a esta póliza serán referidos a las autoridades de hacer cumplir la ley.

Esta póliza es publicada y se le pedirá a cada estudiante y al padre/tutor firmar una copia de la de la Notificación en Relación a Expulsión. También, se les pedirá a los padres/tutores que tengan conocimiento de acuse de recibo de la Notificación en Relación a Expulsión (anteriormente referido como Carta de Notificación de Cero Tolerancia) por medio de su firma en la Tarjeta de

Procedimientos de Enfermedad y Accidente. Si la carta y/o tarjeta no son regresadas a la escuela, todavía se aplicará la póliza a los estudiantes



## Escuelas Seguras

Preguntas	Departamento/Oficina	Teléfono
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí tengo una preocupación acerca de intimidación/acoso (bullying), ¿con quién me comunico?</li> </ul>	Comuníquese con el director(a) o subdirector(a).	Ver el directorio escolar en la página 88.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Hay transporte de autobús disponible para mi niño(a)?</li> </ul>	Comuníquese con la escuela de su niño(a) o a la Oficina de Transporte.	Ver el directorio escolar en la página 88 o llame al (559) 457-3138.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué es Alerta/Aviso Rápido?</li> </ul>	Comuníquese con el director/a de su niño/a o subdirector/a.	Ver el directorio escolar en la página 85.

# ESCUELAS SEGURAS

## ESCUELAS SEGURAS

Todas las escuelas del Distrito Escolar Unificado de Fresno, oficinas, departamentos, Centros de Recurso de Vecindario y autobuses son asignados como un Lugar Seguro es un programa nacional el cual provee acceso a ayuda Inmediata y recurso de apoyo para todos los jóvenes de un enlace de lugares sostenido por agencias calificadas, voluntarios con capacitación y negocios. Las escuelas del Distrito Escolar Unificado de Fresno exhiben los carteles distintivos de “Lugar Seguro” que sirven como puntos de acceso para un joven en riesgo que necesita asistencia.

### Puertas Cerradas (Gates)

Para poder aumentar la seguridad de los estudiantes y del personal, la póliza del Distrito Escolar Unificado de Fresno sobre las puertas abiertas es que todas las puertas permanecerán cerradas durante las horas de clases con excepción de una de las puertas cerca a la oficina principal.

### CERRAR LOS SALONES DE CLASE/SIMULACRO CONTRA INCENDIOS Y SIMULACRO DE PREPARACIÓN DE TEMBLORES-PÓLIZA DEL DISTRITO

Para preparar mejor a nuestro personal/estudiantes el Distrito Escolar Unificado de Fresno requiere que se practiquen los siguientes simulacros cada año:

Escuela Primaria y Secundaria

- 1 simulacro de incendio por mes
- 3 simulacros de cerrar el campo (lock-down) por año
- 4 simulacros de preparación de terremoto por año

Escuela Preparatoria

- 3 simulacros por año.
- 3 simulacros de cerrar el campo (lock-down) por año
- 2 simulacros de preparación de terremoto por año

(Cerrar los salones de clases y Ensayos de Incendio se deben llevar a cabo durante las siguientes horas: 1 antes/después de clase, 1 durante la hora de comida y 1 durante la hora del periodo de instrucción.

### INFORMACIÓN DE EMERGENCIA Y CRISIS

Alerta Rápido: Sistema de Notificación de Mensaje de Texto de Emergencia

#### ¿Qué es Alerta Rápido?

Alerta/Aviso Rápido es un sistema de notificación de mensaje de texto del Distrito Escolar Unificado de Fresno. Alerta Rápido le enviará un mensaje de texto al teléfono celular de los padres o tutores en caso de que ocurra algún asunto de seguridad o incidente

en o alrededor de la escuela. Este sistema provee una herramienta adicional para notificar a los padres/tutores y personal, más allá del sistema de notificación de Mensaje Escolar actual. Debido a que el mensaje de texto sólo permite 160 caracteres, los mensajes serán breves, pero proveerán detalles pertinentes y cualquiera instrucción necesaria.

#### ¿Qué tipo de problema garantizará un Alerta Rápido?

El distrito pensó mucho acerca de esa pregunta y determinó que el sistema se usará en caso de que hubiera un problema de seguridad en una escuela que va a 1) interrumpir el día de clases o 2) ocasiona una salida temprana. Por ejemplo:

- Una fuga de gas
- Se rompe la tubería de agua principal la cual requiere que los estudiantes salgan temprano
- Horario de día con niebla impacta las clases o autobuses.
- Cancelación de clases (por ejemplo teléfono fuera de servicio y corte (apagón) de luz en todo el distrito)
- Reunificación a gran escala causando salida temprano
- Cierre del plantel escolar que afectan la llegada y salida de la escuela

Es extremadamente importante que los padres/tutores se den cuenta de esta herramienta de comunicación. No podemos enfatizar lo suficiente lo vital que es que usted incluya su número de teléfono celular en la tarjeta amarilla de emergencia y actualizar la escuela y/o su Portal de Padres ATLAS cuando usted cambie la información de contactos de emergencia, especialmente su número de teléfono celular. Deseamos motivar a todos los padres/tutores para que notifiquen a la escuela de su niño/a, proveer a la escuela con su nuevo número de teléfono celular para que no se pierda la notificación de Alerta Rápida, en caso de que haya un problema de seguridad en la escuela.

Para más información sobre Alerta Rápida, incluyendo cómo inscribirse, por favor visite la página de internet del distrito en: [www.fresnounified.org](http://www.fresnounified.org).

En caso de emergencia en toda la ciudad mientras su niño(a) está en la escuela, escuche a estas estaciones de radio para información actualizada:

#### ESTACIONES DE RADIO

Inglés: AM-580, FM -89.3, FM -99.3  
Español: AM-790, FM-92.9, FM-101.9  
Hmong: AM-900

#### ESTACIONES DE TELEVISIÓN

Canales en inglés: 24, 26, 30, & 47  
Canales en español 21  
Canal hmong: 32.6 (Red de TV hmong)

En caso de una crisis, se enviarán equipos de emergencia inmediatamente a las escuelas locales. Se envían Alertas Rápido, cartas y/o Mensaje Escolar por teléfono (Teleparent) a las familias

en relación a la emergencia. El personal del distrito está disponible para ayudar con estas preocupaciones.

## OFICIALES DE RECURSOS ESCOLARES (SRO)

Todas las escuelas preparatorias comprensivas así como DeWolf, Cambridge y Secundaria Phoenix tienen un Oficial SRO asignado.

Los Oficiales SRO, son asignados a las escuelas secundarias también. El SRO es oficial de la Policía empleado a través de un contrato de acuerdo con el Departamento de la Policía de Fresno para proveer la presencia de la policía y asistir en la prevención de crimen y alrededor del campo. El Oficial SRO ayuda a la administración de la escuela manteniendo nuestras escuelas seguras. El Oficial SRO sargento supervisor es un miembro del equipo de Seguridad del Distrito Escolar Unificado de Fresno. Cualquier queja de la Policía de Fresno o SRO en relación a un estudiante, por favor comuníquese con la Oficina de Seguridad del Distrito Escolar Unificado de Fresno al 457-3729.

## ALTO AL CRIMEN (CRIME STOPPERS)

El Distrito Escolar Unificado de Fresno y Alto al Crimen (Departamento de Policía de Fresno) está trabajando juntos para hacer de nuestra comunidad un lugar más seguro. Este programa, a través de informaciones anónimas ha ayudado a prevenir posibles crímenes y resolver crímenes que ya han ocurrido.

Si su estudiante se da cuenta o tiene información de un posible crimen, tales como pleito, grafiti, intimidación o venta de drogas, su información puede ponerle el alto a lo sucedido. Si su estudiante sabe de alguien en la escuela con alguna cosa ilegal, tales como armas, o drogas, su información puede ayudar a retirar esos artículos de su campo escolar. Toda información es y será anónima; nadie sabrá su nombre. Si la información de su estudiante ayuda a resolver el crimen, ellos pudieran ser elegibles por una recompensa en efectivo de hasta \$100 dólares.

Ayude a parar el crimen en su escuela y comunidad. Llame a Crime Stoppers al 498-STOP (7867) o dile a un adulto en tu escuela o en casa. Si se han hecho amenazas, comuníquese con el Departamento de Policía de Fresno al (559) 621-7000.

## PÓLIZA DE CONDUCTA

B.P./A.R 1265

Mantener un ambiente de apoyo de aprendizaje y libre de una conducta disruptiva es importante para el éxito de la educación de nuestros niños. Para alcanzar esta meta, es la intención del distrito promover, a través de esta póliza, respeto mutuo, conducta y respeto conducir ordenadamente entre los empleados del distrito, padres/tutores y otros miembros del público. Es también la intención de esta póliza animar la comunicación positiva y desaminar la conducta disruptiva, violenta, hostil o comunicación o acciones agresivas. Además, es la intención de esta póliza mantener, hasta cierto punto posible, un lugar de trabajo seguro, libre de hostigamiento para los maestros, estudiantes, administradores, otro personal, padres/tutores y para el público. No es la intención del distrito privar a

ninguna persona de su derecho de libertad de expresión. El distrito anima la cooperación del público con y cumplimiento a esta póliza.

## Nivel de Conducta que se Espera:

1. Los empleados y representantes del distrito deben tratar a los padres/tutores y otros miembros del público con civilidad, cortesía y respeto.
2. Los padres/tutores y otros miembros del público deben tratar al personal y a los estudiantes y entre ellos mismos, mientras se encuentren en el campo escolar y/o participando en actividades relacionadas a la escuela, con civilidad, cortesía y respeto.

## Comportamiento Inaceptable/Interruptivo:

Cualquier conducta que es disruptiva o que interfiere con la disciplina, buen orden, conducta permitida o administración de cualquier escuela o distrito, constituye una conducta inaceptable. Una conducta inaceptable incluye pero no es limitada a:

1. Disrupción de o amenazas para interrumpir los salones de clases, actividades y/o operaciones;
2. Amenazas a la salud y seguridad de los estudiantes o empleados del distrito;
3. Agresión o asalto con los estudiantes, empleados del distrito u otras personas;
4. Usar obscenidades o hablar de una manera exigente, hablar en voz alta, insultante y/o degradante: y/o
5. Entrada no autorizada a los locales del distrito y a los campos escolares.
6. Recurso disponible para Padres/Tutores y Público

## Comportamiento Inaceptable/Interruptivo:

El Superintendente o designado debe establecer regulaciones y procedimientos necesarios para proveer un proceso de queja para alegaciones de la Póliza de Conducta.

## PARTICIPACIÓN EN PANDILLAS

### Señas de advertencia de participación en pandillas:

Individual:

- Retar la autoridad en casa y la escuela;
- Reunirse alrededor de áreas de actividad de pandillas;
- Posesión de armas;
- Usar lenguaje de pandilla o señas de mano;
- Comunicación con frecuencia con personas que imponen la ley (Policía);
- Poseer artículos caros;

- Ropa predominantemente de un color/común de vestuario con una pandilla;
- Usar ropa de deportes con desinterés en el deporte;
- Grafiti; y/o
- Tatuajes.

#### Familia:

- Evitar funciones familiares;
- Perder interés en la familia y la escuela;
- Exigir privacidad o libertad de repente; y o
- Con frecuencia y aumento en la conducta combativa.

#### Amigos:

- Perder a los viejos amigos; y
- Amigos nuevos con influencia negativa.

Para más información, por favor comuníquese a la escuela de su niño(a).

## INCLUSIÓN DE GÉNERO E IDENTIDAD

B.P. 5145.31

La Mesa Gobernante se compromete a atender las necesidades de seguridad de todos los estudiantes, incluyendo aquellas necesidades relacionadas a la identidad de género actual o percibido del estudiante, expresión de género u orientación sexual. El propósito de la Póliza de la Mesa es establecer normas en relación a asuntos relacionados a transgénero y extensión de género/género no-definido de los estudiantes.

La Mesa reconoce que un ambiente de escuela segura y civil es necesario para que los estudiantes tengan acceso igual y oportunidades en los programas académicos, extracurriculares y otros apoyos educativos, servicios y actividades del distrito y es fundamental para el éxito estudiantil.

La Mesa prohíbe en cualquier distrito escolar o actividad escolar, la discriminación ilegal, incluyendo hostigamiento discriminatorio, intimidación y blanco de acoso (bullying) a cualquier estudiante por alguien, basado en el sexo actual o percibido, orientación sexual, género, identidad de género, o expresión de género, raza, ascendencia, origen de nacionalidad, etnicidad, identificación de grupo étnico, edad, religión, color, estado maternal o paternal, incapacidad física o mental, edad o la percepción de una o más de dichas características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actual o percibida. (42 USC 2000d-2000e-17, 20 USC 1681-1688, Código Educativo 200, 220, 221.5 (f)).

## INTIMIDADADOR/ABUSIVO/ACUSADOR (ANTI-BULLYING)

B.P. 5131.2

La Mesa Gobernante reconoce los efectos nocivos/dañosos de acoso (bullying) en el aprendizaje del estudiante y la asistencia en

la escuela y desea proveer un ambiente de escuela seguras que proteja a los estudiantes de daño físico y emocional. Los empleados del distrito deben establecer la seguridad del estudiante como alta prioridad y no deben tolerar el acoso (bullying) de ningún estudiante.

Ningún individuo o grupo de estudiantes debe, por medio físico, escrito, verbal, u otros medios, acosar, hostigar sexualmente, amenazar, intimidar, tomar represalias, acoso cibernético, causar lesiones corporales a, o cometer violencia de odio en contra de cualquier otro estudiante o el personal escolar.

El acoso cibernético incluye creación o la transmisión de comunicaciones de acoso, amenazas directas, u otros textos perjudiciales, sonidos, o imágenes en el internet, medios sociales, u otra tecnología usando el teléfono, computadora, o cualquier artículo de comunicación inalámbrico. El acoso cibernético (cyberbullying) también incluye entrar a la cuenta electrónica de otra persona y suponer y asumir la identidad de la persona con el fin de dañar la reputación de esa persona.

Las estrategias para atender el acoso en los distritos escolares deben ser desarrolladas con la participación de personas de interés clave incluyendo estudiantes, padres/tutores y personal y se pueden incorporar en el plan de seguridad comprensivo, plan de responsabilidad de control local y otros planes aplicables del distrito y escuela.

## Prevención en Contra del Acoso (Bullying)

Hasta la medida posible, las estrategias del distrito y la escuela deben enfocarse en la prevención de acoso estableciendo reglas claras para la conducta del estudiante y estrategias para establecer un clima escolar colaborativo, positivo. Los estudiantes deben ser informados, por medio del manual del estudiante y otros medios apropiados, del distrito y reglas escolares relacionadas al acoso, mecanismos disponibles para reportar los incidentes o amenazas y las consecuencias para los ofensores del acoso.

El distrito puede proveer a los estudiantes instrucción, en el salón de clase y otros ambientes educativos, que promueven la comunicación efectiva y habilidades de solución de conflicto, habilidades sociales, educación de carácter/valores, respeto de diferencias culturales e individuales, desarrollo de auto estima, habilidades asertivas y comportamiento apropiado en el internet.

El personal debe recibir desarrollo profesional relacionado, incluyendo información acerca de señas de advertencia temprana de comportamiento de acoso/intimidación y respuesta efectiva y obligado para prevenir dichas instancias/casos.

Basado en la evaluación de incidentes de acoso en la escuela, el Superintendente o designado puede aumentar la supervisión y seguridad en las áreas donde ocurre el acoso con más frecuencia, tales como los salones de clase, áreas de recreo, pasillos, baños, cafeterías.

## Intervención

Se motiva a los estudiantes para que notifiquen al personal escolar cuando son acosados o sospechan que otro estudiante es víctima, además, el Superintendente o designado debe desarrollar medios para que los estudiantes reporten las amenazas o incidentes en forma confidencial y anónima.

El personal de la escuela que es testigo de un acto de acoso debe intervenir inmediatamente para ponerle alto al incidente cuando sea seguro hacerlo. (Código de Educación 234.1)

Cuando apropiado basado en la severidad o intensidad del acoso (bullying), el Superintendente o designado deben notificar a los padres/tutores de las víctimas y el ofensor. Él/ella también puede participar en consejería escolar, consejería de salud mental y/o a las personas que aplican el orden.

El Superintendente, director(a), o director(a) asignado puede referir a la víctima, testigo, ofensor, u otro estudiante afectado por un acto de acoso al consejero escolar, psicólogo escolar, trabajador(a) social, personal de asistencia del bienestar del niño(a), enfermera escolar, u a otro personal de servicio de apoyo escolar para consejería de administración de caso y/o participación en un proceso de justicia restaurativa según sea apropiado. (Education Code 48900.9)

Cuando se somete un reporte de acoso (bullying), el director o un oficial en cumplimiento del distrito debe informar al estudiante o al padre/tutor de su derecho de presentar una queja formal por escrito de acuerdo con A.R. 1312.3. Al estudiante que es la supuesta víctima de acoso se le debe dar la oportunidad de describir el incidente, identificar testigos que pueden tener información relevante y proveer otra evidencia del acoso.

Los estudiantes pueden presentar al maestro(a) o administrador una queja verbal o por escrito que se consideran ser acosados. Las quejas de acoso se investigarán y resolverán de acuerdo con los procedimientos de agravio a nivel escolar especificados en A.R. 5145.7 – Acoso Sexual.

Cuando un estudiantes es reportado de participar en acoso fuera del campo escolar, el Superintendente o designado debe investigar y documentar la actividad y debe identificar los hechos específicos o circunstancias que explican el impacto o impacto potencial en la actividad escolar, asistencia escolar, o actividad del desempeño educativo del estudiante.

Cuando las circunstancias involucran el acoso cibernético, los individuos con información acerca de la actividad deben ser motivados a guardar e imprimir cualquier mensaje electrónico o digital enviado a ellos que piensan que constituye acoso cibernético y para notificar al maestro(a), director(a), u otro empleado para que pueda ser investigada de esa manera.

Si el estudiante usa un sitio de red de comunicación social o servicio para acosar u hostigar a otro estudiante, el Superintendente o designado también puede someter una petición con el sitio de red de conexión (networking) o servicio para suspender los privilegios del estudiante y hacer que se remueva el material.

Las acciones correctivas para quien comete un acto de acoso de cualquier tipo pueden incluir consejería, intervención y educación de comportamiento y si el comportamiento es severo o intenso de acuerdo a lo definido en el Código de Educación 48900, puede incluir suspensión o expulsión de acuerdo con las pólizas y reglamentos del distrito.

## PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE SUICIDIO Y POST-INTERVENCIÓN

AB2246, B.P./A.R. 5141.52

La Mesa Gobernante reconoce que el suicidio es la causa principal de muerte entre los jóvenes y que el personal escolar que regularmente interactúan con los estudiantes con frecuencia están en una posición para reconocer las señas de advertencia de suicidio y para ofrecer referencia y/o asistencia apropiada. Con el propósito de reducir el comportamiento de suicidio y su impacto en los estudiantes y las familias, el Superintendente o persona designada deben desarrollar medidas y estrategias, intervención y post intervención de prevención de suicidio.

1. Desarrollo profesional de concienciación y prevención de suicidio para los maestros, consejeros, psicólogos, trabajadores sociales, administradores escolares y otros empleados del distrito que interactúan con los estudiantes en grados de secundaria.
2. Instruir a los estudiantes en habilidades de resolver problemas y afrontamiento para promover la salud y bienestar mental y socio emocional así como también instrucción en reconocer y responder apropiadamente a las señas de advertencias de intento de suicidio en los demás.
3. Métodos para promover un ambiente escolar positivo que amplía los sentimientos de los estudiantes de conectividad con la escuela y el cual es caracterizado por el personal bondadoso e interrelaciones armoniosas entre los estudiantes.
4. La provisión de información a los padres/tutores en relación a los factores de riesgo y señas de advertencia de suicidio, la severidad del problema de suicidio en los jóvenes, el currículo de prevención de suicidio del distrito, pasos básicos para ayudar a los jóvenes y/o recursos escolares y de la comunidad que pueden ayudar a los jóvenes en crisis.
5. Motivar a los estudiantes para que notifiquen al personal apropiado u a otros adultos cuando están experimentando pensamientos de suicidio o cuando sospechan tienen conocimiento de las intenciones de suicidio de otro estudiante.
6. Procedimientos de intervención de crisis para atender las amenazas o intentos de suicidio.
7. Consejería y otra estrategia de post intervención para ayudar a los estudiantes, personal y a otros a hacer frente a las secuelas del suicidio de un estudiante.

Las tarjetas de identificación de los estudiantes incluirán el número de teléfono de la línea nacional de prevención del suicidio y también pueden incluir las líneas de texto de crisis y/o un número telefónico local de prevención de suicidio. (Código de educación 215,5)

Por favor visite <https://www.fresnounified.org/dept/dpi/sews/> para mas información

## **REGLAS DE DISCIPLINA**

E.C. 35291; A.R. 5144, 5144.1

Se requiere que las reglas de la escuela local sobre disciplina sean establecidas por medio de comités con membrecía específica y presentadas a la Mesa Gobernante y se requiere que se notifiquen a los padres/tutores y a los estudiantes inscritos sobre las reglas de la escuela y del Distrito. Además de las Reglas de Disciplina por escrito, se debe determinar un método oral presentado a los estudiantes, en intervalos regulares durante el año escolar de las expectativas del comportamiento y las consecuencias que surgen por incumplimiento con las Reglas de Disciplina por escrito. Este método presentado puede llevarse a cabo en forma de una asamblea en toda la escuela, discusiones de grupos pequeños, o hasta presentarla en una clase específica (tal como (P. E.) Educación Física) o en bases de clase por clase.

## **INSPECCIONAR Y DECOMISAR**

B.P. 5145.12

Bajo la Póliza de la Mesa, los detectores de metales pueden ser usados al azar para promover la seguridad y detectar la presencia de armas. Los perros que no son agresivos con entrenamiento especial pueden ser usados para olfatear y alertar al personal de la presencia de contrabando tal como drogas, alcohol, armas de fuego y explosivos. Los perros no pueden olfatear a ninguna persona, pero pueden olfatear alrededor de los armarios (lockers) escritorios, artículos o vehículos en la propiedad escolar.

## **TABACO**

B.P. 5131.62

Los estudiantes no deben fumar, o usar Tabaco o poseer ningún producto que contiene Tabaco o nicotina mientras que están en el plantel escolar, mientras asisten a actividades patrocinadas por la escuela, o mientras bajo supervisión y control de los empleados del distrito. Los productos prohibidos incluyen pero no son limitados a cigarros, puros, cigarros miniatura, cigarros de especies, paquetes de tabaco para masticar y betel. (Código de Educación 48900, 48901)

Los estudiantes que poseen o usan cigarros electrónicos, pipa y otros artículos que emiten vapor, con o sin el contenido de nicotina que imita el uso de productos tabaco también son prohibidos.

## **MONITOREO/CONTROL DEL USO DEL INTERNET DE SU NIÑO(A)**

Padres/tutores tengan cuidado de lo que sus niños ven y con quien están conversando (chatting). Revise periódicamente que página

del web está visitando su niño(a), tal como; Facebook y varias páginas de conversación (chatrooms) para que proteja a sus niños de depravadores sexuales y de otros peligros que pueden ocurrir con el uso del internet.

## **PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR**

B.P. 3515 E.C. 32281 B.P. 5141.4

El Distrito Escolar Unificado de Fresno está comprometido a proveer un ambiente seguro y de seguridad para los estudiantes y empleados. El PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR está diseñado para asistir a cada personal escolar en preparación de emergencias, dirigir esfuerzo de respuesta de emergencia y mantener un ambiente escolar seguro. Para más información, comuníquese con:

Emergency Planning/Crisis Response

2348 Mariposa

Fresno, CA 93721

Phone: (559) 457-3981

FAX: (559) 457-3738

## **LUGAR SEGURO: RESPUESTA AL CUMPLIMIENTO DE LEY MIGRATORIA**

B.P./A.R. 5145.13

La Mesa Gobernante está comprometida al éxito de todos los estudiantes y cree que todas las escuelas deben ser un lugar seguro y hospitalario para todos los estudiantes y sus familias independientemente del estatus de ciudadanía o migratorio.

El personal del Distrito no solicita ni obtiene información o documentos en relación al estatus de ciudadanía o migratorio de los estudiantes o miembros de la familia o proveer asistencia con el cumplimiento migratorio en los distritos escolares, excepto de acuerdo a lo requerido por la ley estatal y federal. (Código de Educación 234.7)

A ningún estudiante se le debe negar el derecho y oportunidad de igualdad ni ser sujeto a discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso (bullying) ilegal o en los programas y actividades del distrito en base del estatus migratorio de él/ella. (Código de Educación 200, 220, 234.1)

## **RESPUESTA A PETICIONES DE INFORMACIÓN**

A menos que se tenga autorización de los Derechos Educativos Familiares y el Decreto Privado conforme al 20 USC 1232g, la información estudiantil no debe ser dada a conocer a las autoridades de oficiales que impone la ley de inmigración sin el consentimiento de los padres, una orden judicial o citatorio judicial. El Superintendente o la persona designada debe notificar anualmente a los padres/tutores que el distrito no dará a conocer información a terceras personas con fines de cumplimiento migratorio, a menos que los padres/tutores den el consentimiento o según lo requerido para hacer eso por medio de una orden o citatorio judicial.

En cuanto se reciba alguna petición verbal o por escrito de información relacionada al estatus migratorio o ciudadanía de los

estudiantes o familiares, el personal del distrito debe:

1. Notificar al Superintendente o la persona designada sobre la petición de información
2. Proveer a los estudiantes y las familias con un aviso apropiado y descripción de la petición del oficial de inmigración
3. Documentar cualquier petición de información por medio de las autoridades migratorias.
4. Proveer a los estudiantes y a los padres/tutores con cualquier documentación proveída por medio del oficial que impone la ley migratoria, a menos que dicha información dada a conocer es prohibida por medio de un citatorio presentado al distrito o en casos que involucran investigaciones de abuso de niños, negligencia o dependencia

Los recursos y datos/información obtenidos a través del distrito no deben ser usados, directamente o por otros, para recopilar una lista, registro o datos de base individual basados en el origen nacional, estatus migratorio, religión u otra categoría de características individual protegida en contra de discriminación ilegal (Código Gubernamental 8310.3)

## **RESPUESTA A PETICIONES DE ACCESO A LOS PLANTELES ESCOLARES ESTUDIANTILES**

El personal del distrito debe recibir el consentimiento de los padres/tutores antes de que el estudiante sea entrevistado o registrado por algún oficial buscando imponer las leyes civiles migratorias en la escuela, a menos que el oficial presente una orden judicial válida y efectiva, firmada por un juez, o una orden de la corte válida y efectiva. Los padres/tutores del estudiante deben ser notificados inmediatamente si un oficial que impone la ley solicita u obtiene acceso al estudiante con fines de cumplimiento migratorio, a menos que la orden judicial o citatorio judicial restringen dar a conocer la información a los padres/tutores.

Todos los visitantes y desconocidos, incluyendo oficiales que imponen la ley migratoria, deben registrarse con el director/a o la persona asignada en cuanto entran a los planteles escolares durante horarios escolares. Todos los visitantes o desconocidos deben proveerle al director/a o a la persona asignada, con el nombre, dirección, ocupación, edad si es menor de 21 años, propósito de entrar al plantel escolar, comprobante de identidad y alguna otra información requerida por ley. (Código Penal 627.2, 627.3)

El personal del distrito debe reportar la presencia de algún oficial que impone la ley migratoria al administrador/a de la escuela apropiada o administrador/es del distrito.

Tan pronto como sea posible, el personal del distrito debe notificar al Superintendente o persona designada acerca de cualquier petición por un oficial que impone la ley migratoria de acceso a la revisión de documentación escolar o estudiantil, incluyendo servicio de orden judicial ilegal, peticiones, quejas, orden tribunal u otros dichos documentos.

Además, el personal del distrito debe tomar las siguientes acciones en respuesta a la presencia judicial en el plantel escolar específicamente con fines de aplicar la ley de inmigración:

1. Notificar al oficial que antes de que el personal escolar pueda responder a la petición del oficial, primero deben recibir notificación e instrucciones del Superintendente o persona designada, excepto bajo circunstancias que exigen que sea necesaria una acción inmediata.
2. Solicitar ver las credenciales del oficial, incluyendo el nombre y número de gafete/identificación, número de teléfono del supervisor del oficial y una nota o copia de toda la información.
3. Preguntar al oficial los motivos de estar en el plantel escolar y documentar la respuesta.
4. Solicitar que el oficial elabore alguna documentación que autorice el acceso a la escuela.
5. Hacer una copia de toda la documentación elaborada por el oficial y guardar una copia para los registros escolares.
6. Si el oficial declara que las circunstancias existentes exigen y demandan inmediato acceso al plantel escolar, cumplir con la orden del oficial e inmediatamente contactar al Superintendente o persona designada.
7. Si el oficial no declara que las circunstancias existentes exigen, responder de acuerdo a los requerimientos de la documentación del oficial de la siguiente manera:
  - A. Si el oficial tiene una orden administrativa del Departamento de Inmigración y Control de Aduanas (ICE), el personal del distrito debe informar al agente que ellos no pueden dar consentimiento a ninguna petición sin consultar primero con el asesor legal del distrito u otro funcionario designado del distrito.
  - B. Si el oficial tiene una orden judicial federal, como una orden de registro o de arresto firmada por un juez o el magistrado federal, el personal del distrito debe cumplir inmediatamente con la orden. Si es posible, el personal del distrito debe consultar con el asesor legal del distrito o el administrador de personal designado antes de proveerle al oficial con el acceso a la personal o materiales especificados en la orden.
  - C. Si el oficial tiene un citatorio para la elaboración de la documentación u otra evidencia, el personal del distrito debe informarle al asesor legal del distrito u otro funcionario designado de la orden y esperar más instrucciones sobre cómo proceder.
8. No intentar impedir físicamente al oficial aun cuando parece ser que el oficial excede la autorización otorgada bajo una orden judicial u otro documento. Si un oficial entra a las instalaciones sin un consentimiento, el personal del distrito debe documentar las acciones del oficial mientras permanece en el plantel escolar.

9. Después del encuentro con el oficial, tomar notas por escrito inmediatamente de todas las interacciones con el oficial incluyendo:
  - A. Una lista o copia de las credenciales del oficial e información de contacto
  - B. La identidad de todo el personal escolar que tuvo comunicación con el oficial
  - C. Detalles de la petición del oficial
  - D. Ya sea que el oficial presentó una orden judicial o citatorio acompañada a la petición, de la misma solicitada, o ya sea que la misma fue firmada por juez.
  - E. Respuesta del personal del distrito a la petición del oficial
  - F. Cualquier otra acción tomada por el oficial
  - G. Foto o copia de cualquier documentación presentada por el oficial
10. Proveer una copia de estas notas y documentos asociados y obtenidos del oficial al asesor legal del distrito u a otro oficial designado del distrito.

El asesor legal del distrito o el oficial designado deben presentar un reporte oportuno a la Junta Directiva Gobernante en relación a las peticiones y acciones del oficial y la respuesta del distrito. (Código de Educación 234.7)

El Superintendente o persona designada también debe enviar un correo electrónico (email) al Bureau of Children's Justice en el California Department of Justice (BCJ@doj.ca.gov) en relación a algún intento por medio de un oficial que impone la ley al acceso a un plan escolar o del estudiante con fines de aplicar la ley migratoria.

## **RESPUESTA A LA DETENCIÓN O DEPORTACIÓN DE UN MIEMBRO FAMILIAR DEL ESTUDIANTE**

El Superintendente o persona designada debe motivar a los estudiantes y a sus familiares a mantener actualizada la información de contacto/s de emergencia necesarias durante todo el ciclo escolar y proveer contactos alternos, incluyendo la identidad de un adulto/tutor de confianza, en caso de que el padre(s)/tutor/es del estudiante sean detenidos o de otra manera no están disponibles. El Superintendente o persona designada debe notificar a los familiares del estudiante que la información proveída en la tarjeta de emergencia será utilizada solamente en respuesta a situaciones de emergencia específica y no con ningún otro propósito.

El Superintendente o persona designada también debe motivar a los estudiantes y a sus familiares a aprenderse los números de teléfono de emergencia y tener conocimiento del lugar de la documentación importante, incluyendo actas/certificados de nacimiento, pasaportes, seguro social, información para contactar el doctor, lista de los medicamentos, lista de alergias y otra

información la cual les permitirá a los estudiantes a familiares a estar preparados en caso de que un miembro de la familia sea detenido o deportado.

En el evento que el padre/tutor del estudiante sea detenido o deportado por las autoridades federales migratorias, el Superintendente o la persona designada debe permitir que la persona designada en la tarjeta de información de contactos de emergencia se lleve al estudiante o algún individuo que representa la autorización jurada (affidavit) en nombre del estudiante. El Superintendente o persona designada debe contactar los servicios de protección infantil solo si el personal del distrito no puede tener ningún acuerdo de cuidado oportuno del estudiante por parte de la persona designada en la información de contacto de emergencia mantenida por la escuela o identificada en una autorización de cuidador en la autorización jurada (affidavit).

El Superintendente o persona designada debe notificar al estudiante cuyo padre/tutor fue detenido o deportado que el estudiante continúa cumpliendo con los requisitos de residencia para asistir a una escuela del distrito, s que el padre/tutor siempre que el padre/tutor era un residente de California y el estudiante vivió en California al momento de ser trasladados fuera del estado como resultado de la deportación del padre/tutor. (Código de Educación 48204.4)

El Superintendente o persona designada puede recomendar al estudiante o miembro de familia otros recursos de asistencia, incluyendo, pero no limitados a, un localizador de detenidos de ICE, asistencia legal y el consulado o embajada del país de origen del padre/tutor.

## **NO DISCRIMINACIÓN/HOSTIGAMIENTO**

B.P. 5145.3, B.P. 5146; B.P. 1312.3

La Mesa Gobernante desea es proveer un ambiente escolar seguro el cual permita igualdad de acceso y oportunidades a todos los estudiantes en educación académica, otros programas educativos, servicios y actividades del distrito. La Mesa prohíbe, en cualquier escuela del distrito o actividad escolar, discriminación ilegal, incluyendo hostigamiento discriminatorio, intimidación, y acoso en contra de algún estudiante basado en: sexo, orientación sexual, género, identidad de género, o expresión de género, identificación de grupo étnico, raza, descendencia, país de origen, estatus migratorio, identificación de grupo étnico, etnicidad, edad, religión, color, estatus marital o parental, incapacidad física o mental, edad u orientación sexual, la percepción de una o más de dichas características actuales o percibidas; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas. Esta póliza debe aplicar a todos los actos relacionados a la actividad escolar o a la asistencia escolar que ocurre dentro de un distrito escolar. (Código de Educación 234.1)

Cualquier estudiante que piensa que él/ella ha sido sujeto a discriminación, hostigamiento, intimidación, o acoso inmediatamente debe comunicarse con el Coordinador de No Discriminación, el/la director(a) o cualquier otro miembro del

personal. Cualquier estudiante que observa un incidente debe reportarlo al Coordinador(a) o director(a), ya que sea que la víctima presenta una queja o no.

## **ACOSO SEXUAL**

E.C. 212.5 and 231.5

La ley estatal requiere que cada distrito tenga una póliza por escrito en relación al hostigamiento sexual. Esta póliza será parte de la orientación de cualquier estudiante nuevo, se incluirá con la notificación del padre que se exhibe en lugares visibles y ser distribuidas a todos los empleados.

### **Acoso Sexual / Estudiantes**

B.P./A.R. 5145.7

La Mesa Gobernante se compromete a mantener un ambiente escolar seguro y libre de acoso y discriminación. La Mesa prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela, el acoso sexual dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona. La Mesa también prohíbe el comportamiento o acción de represalia contra cualquier persona que denuncie, presente una queja o testifique sobre, o de otra manera apoye a un demandante en alegar acoso sexual. (Código de Educación 234.1)

El distrito alienta encarecidamente a los estudiantes que sienten que han sido acosados sexualmente en la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto que ha sufrido acoso sexual fuera del campus que tiene un efecto continuo en el campus contactar de inmediato a su maestro, el director o cualquier otro empleado escolar disponible. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual deberá notificar al director o al oficial de cumplimiento del distrito. Una vez notificado, el director o el oficial de cumplimiento tomarán las medidas para investigar y abordar la denuncia, tal como se especifica en el reglamento administrativo adjunto.

El Superintendente o su designado deberán tomar las medidas apropiadas para reforzar la política de acoso sexual del distrito.

### **INSTRUCCIÓN / INFORMACIÓN**

El Superintendente o la persona designada se asegurarán de que todos los estudiantes del distrito reciban información sexual apropiada para su edad. Dichas instrucciones e información incluirán:

1. Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual; incluido 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 soportar el acoso sexual en ninguna circunstancia
3. Fomento para denunciar incidentes observados de acoso sexual, incluso cuando la presunta víctima del acoso no se ha quejado
4. Un mensaje claro de que la seguridad del estudiante es la principal preocupación del distrito y que cualquier violación de las reglas por separado que involucre a una presunta víctima

o cualquier otra persona que informe un incidente de acoso sexual se abordará por separado y no afectará la forma en que se recibirá, investigará o resolverá la queja de acoso sexual

5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento del demandante con la escritura, la línea de tiempo u otros requisitos formales de presentación, cada denuncia de acoso sexual señalada a la atención del personal, que involucra a un estudiante, ya sea como demandante, demandado o víctima de el hostigamiento, se investigará y se tomarán medidas inmediatas para detener cualquier hostigamiento, prevenir la recurrencia y abordar cualquier efecto continuo sobre los estudiantes.
6. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar las quejas y la (s) persona (s) a quienes se debe hacer un informe de acoso sexual
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores para presentar una queja civil o penal, según corresponda, incluido el derecho a presentar una queja civil o penal mientras continúa la investigación del distrito de una queja de acoso sexual
8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito tomará medidas provisionales para garantizar un ambiente escolar seguro para un estudiante que es el denunciante o víctima de acoso sexual y / u otros estudiantes durante una investigación y que, en la medida de lo posible, cuando se toman tales medidas provisionales, no perjudicarán al denunciante ni a la víctima del presunto acoso.

### **PROCESO DE QUEJA Y ACCIONES DISCIPLINARIA**

Las quejas de acoso sexual por y contra los estudiantes serán investigadas y resueltas de acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito especificados en AR 1312.3 - Procedimientos de queja uniformes. Los directores son responsables de notificar a los estudiantes y padres / tutores que las quejas de acoso sexual pueden presentarse bajo AR 1312.3 y dónde obtener una copia de los procedimientos.

Tras la investigación una queja de acoso sexual, cualquier estudiante que haya cometido acoso o violencia sexuales en violación de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes en los grados 4-12, la acción disciplinaria puede incluir la suspensión y/o expulsión, siempre que, al imponer dicha disciplina, se tengan en cuenta todas las circunstancias de los incidentes.

Tras la investigación de una queja de acoso sexual, cualquier empleado que haya cometido acoso o violencia sexuales hacia cualquier estudiante deberá terminar su empleo de acuerdo con la ley y el acuerdo de negociación colectiva aplicable.

## **CONFIDENCIALIDAD Y MANTENIMIENTO DE REGISTROS**

Todas las quejas y denuncias de acoso sexual se mantendrán confidenciales, excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación o tomar otras medidas necesarias posteriores. (5 CCR 4964)

El superintendente o persona designada deberá mantener un registro de todos los casos denunciados de acoso sexual para permitir que el distrito monitoree, aborde y evite el comportamiento de acoso repetitivo en sus escuelas. (cf. 3580 – Registros del Distrito)

## **ACOSO SEXUAL DEL PERSONAL**

B.P./A.R. 4119.11

La Mesa prohíbe hostigamiento sexual de los empleados del distrito y de las personas que solicitan un empleo. La Mesa también prohíbe comportamiento de represalias o acción en contra de los empleados del distrito u otras personas que se quejan, testifican o de otra manera participan en el proceso de queja conforme a esta póliza y a la regulación administrativa.

Cualquier empleado del distrito o una persona que está solicitando un empleo que sienta que él/ella ha sido hostigado sexualmente o tiene conocimiento de cualquier incidente de hostigamiento sexual por o en contra de otro empleado, las personas que solicitan empleo o un estudiante, debe reportar inmediatamente el incidente a su supervisor, al director, administrador del distrito o al Superintendente.

Cualquier empleado que participe en hostigamiento sexual, o que ayude, o quien ayude o que sea cómplice, incite, obligue o que conduzca a otra persona a cometer hostigamiento sexual en contra de un empleado de la persona que solicita un trabajo o un estudiante, está violando esta póliza y es sujeto a acción disciplinaria, hasta e incluyendo despido.

## **Información Sobre el Ofensor Sexual**

B.P. 3515.5

Para poder proteger a los estudiantes, mientras van o vienen de la escuela, dentro de los límites del Distrito, asistiendo a la escuela o actividades escolares relacionadas, la Mesa Gobernante cree que es importante que el Distrito responda apropiadamente cuando una agencia que impone la ley se comunica con el Distrito acerca de los ofensores sexuales registrados quienes pueden residir o trabajar dentro de los límites del Distrito.

El Superintendente o su designado deben establecer una relación de asociación continua con los oficiales que imponen la ley para coordinar el proceso de recibir tal información. El Superintendente o designado también debe establecer procedimientos para notificar al personal según sea necesario.

La persona asignada por el Superintendente, Director Ejecutivo de Sano y Seguro, debe notificar a los padres/tutores del distrito las respuestas planeadas anualmente a los padres/tutores para esta situación.

## **Notificación de Dejar Salir a un Estudiante con un Oficial del Orden**

E.C. 48906; B.P. 5145.11

Cuando un Director deja salir a un menor con un oficial del orden de la escuela, la escuela debe hacer el esfuerzo razonable inmediato para informar al padre/tutor en relación a la salida.

## **Salir de la Escuela Durante el Almuerzo (Lunch)**

E.C. 44808.5; B.P. 5112.5

La Mesa Gobernante de un distrito escolar puede permitir que los estudiantes inscritos en cualquier escuela secundaria salgan del campo escolar durante el período de comida de dichos alumnos.

Ni el distrito escolar ni ningún otro oficial o empleado por lo mismo debe ser responsable por la conducta ni de la seguridad de ningún estudiante durante tal tiempo/ocasión cuando el alumno deja el campo escolar conforme a esta sección.

En caso de que la Mesa Gobernante conceda tal permiso, este debe mandar el siguiente aviso con la notificación de los padres/tutores requeridos por la Sección 48980:

“La mesa gobernante del Distrito Escolar Unificado de Fresno, de acuerdo a la Sección 44808.5 del Código de Educación, ha decidido permitir a los estudiantes inscribirse a la Escuela Secundaria – para que salgan del campo escolar durante el período de la comida.”

Sección 44808.5 del Código de educación además menciona que:

“Ni el distrito escolar ni ningún oficial o empleado del mismo debe ser responsable por la conducta o seguridad de cualquier estudiante durante dicho tiempo mientras que el estudiante haya salido del campo escolar conforme a esta sección.”

## **Consentimiento del Padre Para Seguridad Escolar/Patrulla**

E.C. 49302; A.R. 5142.2

Los estudiantes que sirven como miembros de la patrulla de seguridad escolar deben ser asignados por el Director de la escuela la cual la patrulla está establecida, pero ningún estudiante debe ser asignado a servir en ninguna patrulla a menos que el estudiante y la persona que tiene custodia legal del estudiante tenga el consentimiento por escrito de tal estudiante. En cuanto la revocación, por escrito, del consentimiento ya sea tal estudiante o tal persona, el estudiante debe dejar de ser un miembro de la patrulla.

## **CAPACITACIÓN DE EMERGENCIA DE TRANSPORTE DE AUTOBÚS ESCOLAR**

B.P. 3543

E.C. 39831.5 (a)

Todos los estudiantes en pre-kindergarten, kindergarten, y grados 1 al 12, inclusive, en escuelas públicas o privadas quienes son transportados en un autobús escolar o un autobús de actividades escolares del alumno, deben recibir instrucción en los procedimientos de emergencia del autobús escolar y seguridad del pasajero. El Superintendente de escuelas del condado, el Superintendente de

escuelas del distrito, o propietario/operador de una escuela privada, según sea aplicable, debe asegurar que la instrucción es provista de acuerdo a lo siguiente:

1. En cuanto se registre, los padres/tutores de todos los alumnos no previamente transportados en autobús escolar o en autobús de actividades escolares del alumno y quienes están en pre-kindergarten, kindergarten, y grados 1 al 6, inclusive, se les debe proveer información por escrito sobre la seguridad en el autobús. La información debe incluir, pero no ser limitada a todo lo siguiente:
  - A. Una lista de las paradas del autobús escolar cerca de la casa del alumno;
  - B. Reglas generales de conducta en las zonas de dejar/recoger estudiantes;
  - C. Instrucciones de cruzar la luz roja;
  - D. Zona de peligro del autobús escolar; y/o
  - E. Caminar hacia y de las paradas del autobús escolar.
2. Por lo menos una vez por año en cada año escolar, todos los alumnos en pre-kindergarten, kindergarten, y grados 1 al 8, inclusive, quienes reciben transportación a la casa y de la escuela deben recibir instrucción de seguridad que incluye, pero no limitado a procedimientos propios de dejar y recoger, incluyendo ser escoltado/acompañado por el chofer, como cruzar con seguridad la calle, autopista, o camino privado, instrucción del uso de sistemas de restricción del pasajero, como es descrito en el párrafo (3), conducta apropiada del pasajero, evacuación del autobús, y ubicación del equipo de emergencia. La instrucción también puede incluir responsabilidades de los pasajeros sentados junto a la salida de emergencia. Como parte de la instrucción, los alumnos deben evacuar el autobús escolar a través de las puertas de salida de emergencia.
3. La instrucción del uso de sistemas de cinturones de seguridad del pasajero, cuando un sistema de cinturones de seguridad del pasajero es instalado, debe incluir, pero no ser limitado a todo lo siguiente:
  - A. Abrochar/desabrochar el sistema de cinturones de seguridad del pasajero apropiadamente;
  - B. Colocación aceptable de los sistemas del cinturón de seguridad de los alumnos;
  - C. Veces en las cuales los sistemas cinturones de seguridad del pasajero deben abrochase y desabrocharse; y
  - D. Colocación aceptable de los sistemas de cinturones de seguridad cuando no estén en uso.
4. Antes de salir a una actividad/viaje escolar, todos los alumnos que viajan en un autobús escolar o autobús de actividades escolares de alumnos, deben recibir instrucción de seguridad que incluye, pero no limitado a, ubicación de las salidas

de emergencia, ubicación y uso del equipo de emergencia. La instrucción también puede incluir responsabilidades de los pasajeros sentados al lado de la salida de emergencia. E.C. 39831.5 (b)

La siguiente información debe ser documentada cada vez que se da la instrucción requerida por el párrafo (2) de la subdivisión (a)

1. Nombre del distrito escolar, oficina de educación o escuela privada;
2. Nombre y ubicación de la escuela;
3. Fecha de instrucción;
4. Nombres de los adultos que supervisarán;
5. Nombre de estudiantes participantes;
6. Nivel/grado de los alumnos;
7. Materias cubiertas en la instrucción;
8. Cantidad de tiempo tomado para la instrucción;
9. Nombre del conductor del autobús;
10. Número del autobús; y
11. Comentarios adicionales.

La información documentada, conforme a esta subdivisión debe permanecer en el archivo del distrito o en la oficina del condado, o en la escuela, por un (1) año de la fecha de la instrucción, y debe estar sujeta a inspección por el Departamento de patrulla de caminos/ (California Highway Patrol).

## **IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE (I.D. BADGES) GRADOS 7-12**

Cuando se les haya dado a los estudiantes de los grados 7-12 una tarjeta de identificación escolar (I.D.) ellos la deben llevar consigo todo el tiempo. Se les requiere a todos los estudiantes que presenten su tarjeta de identificación (I.D.) cuando reciben las comidas que no sean en los lugares de Provisión 2 o cuando cualquier empleado del Distrito Escolar Unificado de Fresno se las pida mientras se encuentren en la escuela o en una función escolar.

## **Zonas de Escuelas Seguras (No permanecer alrededor de los campos escolares/estar merodeando)**

Todas las escuelas del Distrito Escolar Unificado de Fresno son designadas como "Zonas de Escuelas Seguras". Cualquier persona que no tenga asuntos que tratar con relación a la escuela no puede permanecer alrededor de la escuela (dentro de 1500 pies.). Los infractores pueden ser citados bajo el Código Penal 653(b).

## CUIDADO DEL NIÑO(A)

### Visitas a la Guardería

A.R. 5148

H. & S.C. 1596.857 (a)

En cuanto presente identificación, el padre/tutor responsable de un niño(a) que está recibiendo los servicios en una guardería tiene el derecho de entrar e inspeccionar la guardería sin aviso previo, durante las horas de operación de la guardería o a cualquier hora que el niño(a) esté recibiendo servicios en la instalación. Cuando los padres/tutores inspeccionan la instalación debe respetar las actividades programadas y de rutina de los niños. La guardería debe informar a los padres/tutores de los niños que reciben los servicios en la guardería de los derechos de los padres/tutores para inspeccionar la guardería conforme a esta sección.

H. & S.C. 1596.857 (b)

NINGUNA guardería debe discriminar o tomar represalias en contra de cualquier niño(a) o padre/tutor sobre las bases o por la razón que el padre/tutor ha ejercitado su derecho bajo esta sección para inspeccionar la guardería o ha presentado una queja con el departamento en contra de una guardería.

H. & S.C. 1596.857 (c)

Si alguna guardería niega a un padre/tutor el derecho de entrar e inspeccionar una guardería o es insultado, el departamento debe darle a la guardería una citación de advertencia. Por cualquier violación subsecuente de este derecho, el departamento puede imponer una penalidad civil sobre la guardería de cincuenta dólares (\$50) por violación. El departamento puede tomar cualquier acción apropiada, incluyendo la revocación de la licencia.

H. & S.C. 1596.857 (d)

Toda guardería debe poner permanentemente en un lugar de la guardería un aviso escrito, accesible a los padres/tutores disponible del departamento de los derechos para hacer una inspección relacionada a esta sección y la prohibición en contra del insulto y el derecho de presentar una queja. El departamento debe hacer este aviso por escrito disponible a guarderías con licencia y debe incluir en este aviso una declaración del derecho de los padres/tutores para revisar los reportes de las licencias de los derechos de visitas a la guardería y quejas con base en contra de la guardería sobre las instalaciones de la guardería, de acuerdo a la Sección 1596.859.

H. & S.C. 1596.857 (e)

No obstante alguna otra provisión de esta sección, la persona presenta que está a cargo de la instalación de la guardería puede negar acceso a un adulto cuyo comportamiento presenta un riesgo para los niños presentes en la instalación y puede negar acceso a un padre/tutor que no tiene la custodia si es solicitado por el padre/tutor responsable.

## CONTROL DE POSESIÓN O USO DE ARTÍCULOS DE COMUNICACIÓN PORTÁTILES

### Póliza de la Mesa Directiva

B.P. 5139

#### PROPÓSITO

Controlar la posesión o uso de aparatos portátiles de comunicación de estudiantes del distrito, mientras los estudiantes están en el campo escolar, asistiendo a las actividades escolares patrocinadas, o mientras se encuentren bajo la supervisión y control de empleados del distrito.

La administración, a través de la adopción de Reglamentos Administrativos que implementan esta póliza, puede controlar la posesión o uso de aparatos de comunicación portátiles que se operan a través de la transmisión o receptor de ondas de radio; incluyendo, pero no limitado a, datos y señales de equipo por estudiantes del distrito escolar mientras están en el campo escolar, mientras asisten a actividades escolares-patrocinadas o mientras estén bajo la supervisión y control de empleados del distrito.

A NINGUN estudiante se le debe prohibir la posesión o uso de aparatos de comunicación portátiles, el cual sea determinado por un médico con licencia o cirujano que es esencial para la salud del estudiante y el uso el cual es limitado para el propósito relacionado a la salud del estudiante.

NINGUNA cámara, teléfonos celulares que contengan equipo para tomar/capturar imágenes digitales y/o tomar fotos, o cualquier imagen similar de tecnología que capture ("Equipo") que pueda ser usado en cualquier tiempo en cualquier salón de clases, baño, gimnasio, cuarto de casilleros, área de vestirse u otra área donde los estudiantes o personal pueden estar envueltos en actividades de higiene personal, cambiándose de ropa o de otra forma tener una expectativa razonable de privacidad. Además, ningún tal equipo puede ser usado de ninguna forma que invada la privacidad de otros, lo coloque en una luz falsa, usado para copiar en los exámenes u otras asignaturas, exponer a otros para ridiculizar, que cause vergüenza o molestia, usado en alguna forma, la cual es sustancialmente o que materialmente interrumpa o que con lo cual una persona, prudente y razonable pudiera considerar inapropiado.

Un estudiante que viola este reglamento se le puede confiscar el equipo y/o se le puede prohibir que posea el Equipo. Además, el estudiante puede ser disciplinado incluyendo suspensión o expulsión o que de otra forma sea autorizado bajo las pólizas y reglamentos del distrito.

#### Definición

Un aparato de comunicación portátil se refiere a cualquier artefacto que se cargue, se traiga puesto o que el estudiante lo guarde para recibir o comunicar mensajes. Tales aparatos pueden incluir pero

no son limitados a paggers portátiles, radios de mano, asistentes de Datos Personales (PDA), computadora portátil/laptop con celular/capacidad de teléfono, y teléfono celular. Esta definición también incluirá cualquier nueva tecnología desarrollada para propósitos similares. Se excluye de esta definición cualquier aparato particular con capacidades de comunicación, las cuales han sido aprobadas en forma específicas para propósitos instructivos.

## Procedimientos

### 1. Escuelas Preparatoria y Secundarias

Efectivo el 2 enero del 2004, los estudiantes de la escuela secundaria y preparatoria, pueden poseer aparatos/artículos de comunicación portátiles en las propiedades del Distrito y en las actividades patrocinadas del Distrito. Los estudiantes deben asegurar que el artefacto se apague y se guarde durante las horas no autorizadas para su uso. Los estudiantes de escuela secundaria no pueden prender / usar el aparato durante los períodos educativos excepto por razones médicas como lo especifica la Póliza de Mesa.

### 2. Escuelas Primarias

No se les permite a los estudiantes de la escuela Primaria poseer o usar de aparatos/artefactos de comunicación portátiles en los campos escolares de educación primaria o en las actividades patrocinadas por Distrito, excepto en cuanto el Director lo apruebe por razones médicas, como lo especifica la Póliza de la Mesa.

Los estudiantes de secundaria en los campos de una escuela de primaria o intermedia y los estudiantes de la escuela intermedia en los campos de una escuela primaria por un propósito educacional legítimo, deben tener sus aparatos/artefactos de comunicación portátil apagada y fuera de la vista durante el día educativo oficial. Los estudiantes de la escuela secundaria en los campos escolares de una escuela primaria o intermedia o los de estudiantes de la escuela intermedia en un campo escolar de la escuela primaria, sólo pueden estar por un propósito educacional legítimo, fuera del día educativo oficial, pueden usar aparatos de comunicación portátil.

### 3. Otro Tiempo Educativo

NINGUN estudiante de una clase de noche, escuela los sábados, o que asisten a cualquier otro período educativo dentro del Distrito pueden prender/usar sus aparatos/artículos portátiles de comunicación, durante los períodos de instrucción, excepto por razones médicas como lo especifica la Póliza de Mesa.

### 4. Peticiones de los Estudiantes/Padres/Tutores

Cualquier estudiante que ha alcanzado la edad de adulto, o un padre/tutor de un estudiante que pida autorización por un estudiante para poseer o usar un aparato/artefacto portátil de comunicación en otra vez diferente a las veces que las autorizadas, puede hacerlo sólo con la aprobación

del Director, quien puede conceder o negar tal petición a su discreción.

### 5. Sanciones por Violación a la Póliza

Cualquier miembro del personal o estudiante que tiene conocimiento o sospechas razonables de la posesión sin autorización o uso de un aparato/artefacto portátil de comunicación por un estudiante en la propiedad del distrito debe reportar inmediatamente esta información al Director o a la persona designada.

Si, después de una investigación apropiada, un estudiante es encontrado en posesión sin autorización o uso de un aparato/artefacto portátil de comunicación, el director/ asignado/director puede confiscar el artículo de acuerdo con los procedimientos delineados en la Póliza de Búsqueda y Confiscación. B.P. 5145.12; A.R. 5145.12

Cualquier estudiante que viole este reglamento será sujeto a una acción disciplinaria. Dependiendo de las circunstancias, la acción disciplinaria pudiera incluir pero no limitado a una conferencia con los padres/tutores, confiscación del artículo, y/o hasta cinco (5) días de suspensión. La suspensión de cinco (5) días debe ser reservado por acciones repetidas o serias violaciones a este reglamento.

Los procedimientos en este reglamento serán incorporados en el proceso del plan de disciplina escolar local y notificación a padres/tutores. Las escuelas locales, con la aprobación del personal y equipo local escolar, pueden establecer procedimientos más restrictivos que este reglamento, proveído que ninguna restricción negada siempre y no nieguen la habilidad de poseer o usar un aparato/artefacto de comunicación portátil por razones médicas como lo especifica la Póliza de la Mesa Directiva.

6. Los aparatos de comunicación se pueden usar para asuntos de seguridad o situaciones de emergencia
7. Los Aparatos de Comunicación se deben usar con el propósito de mejorar el aprendizaje del estudiante y prepararlos para que sean graduados listos para una carrera.

## Responsabilidad/Obligaciones

El Distrito no asume responsabilidad u obligaciones por pérdida o daños a un aparato o por el uso no autorizado de cualquier aparato o artefacto en los campos escolares; incluyendo, pero no limitado a aparatos dejados en los casilleros escolares o en los automóviles.

# PÓLIZA DEL DISTRITO DE USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA

Uso aceptable de la Tecnología del Distrito ocurre donde el propósito principal de dicho uso es mejorar el aprendizaje estudiantil y preparar a los estudiantes graduados listos para una carrera.

Mediante el uso de la tecnología y redes de comunicación del Distrito, los aprendices han acordado implícitamente a todos los términos de esta Póliza de Uso Aceptable. Si un aprendiz no está seguro acerca de si un uso en particular es aceptable o apropiado, él o ella deben consultar al maestro, administrador otro personal apropiado del Distrito.

**SUMARIO:** Esta póliza de Uso Aceptable (“AUP”) fue escrita para informar a los estudiantes, sus familias y el personal del Distrito acerca de las maneras aceptables en las cuales los sistemas tecnológicos que pertenecen al Distrito Escolar Unificado de Fresno “Distrito” pueden ser usados. La información de tecnología y los sistemas del Distrito serán referidos como “Tecnología del Distrito” en el resto de estos documentos.

## Responsabilidad de Uso de Tecnología del Distrito

### Soy responsable de practicar ética de ciudadanía y conducta digital positiva.

- Practicaré el comportamiento apropiado y contribuciones en el internet, medios de comunicación sociales, foro de discusión, sitios de medios de comunicación y todos los otros medios de comunicación electrónica compartida, incluyendo nueva tecnología.
- Seré honesto en toda comunicación digital.
- Comprendo que lo que hago y coloco en el internet no debe interrumpir las actividades escolares ni comprometer la seguridad y protección escolar.
- Usaré el lenguaje apropiado de la escuela en todos los medios de comunicaciones, incluyendo correos electrónicos (email), mensajes en los medios sociales sociales, grabaciones de audio, videoconferencias y trabajos artísticos.
- No enviaré y/o distribuiré mensajes de comunicación digital de odio, discriminatorios o de acoso o participar en mensajes de texto sexual.
- Comprendo que el acoso/intimidación (bullying) de cualquier forma, incluyendo acoso/intimidación cibernética, es inaceptable.
- No buscaré, mostraré ni distribuiré material el cual es lenguaje de odio, sexualmente explícito o violento.
- No compartiré información personal acerca de mí mismo o de los demás, incluyendo, pero no limitada a nombres, direcciones, números de teléfono, fechas de nacimiento, o visuales como fotografías, videos y dibujos.
- Comprendo que el uso de tecnología del Distrito con fines

ilegales, política o comercial es estrictamente prohibido.

Yo soy responsable del uso y cuidado de mi computadora.

- Traeré mi computadora todos los días a la escuela, cargada y lista para aprender. Me aseguraré de que la computadora esté segura.
- Discutiré con mis padres o tutores las expectativas con respecto al uso de Internet y el aparato.
- No alteraré, desfiguraré, ni eliminaré ninguna etiqueta del distrito en mi computadora.
- Devolveré los aparatos en las mismas condiciones en que se me dieron.

### Soy responsable de mi contraseña y mis acciones en las tecnología del distrito.

- No compartiré con nadie ningún nombre del usuario ni la contraseña de la escuela o del Distrito.
- No accederé la cuenta de información de los demás.
- Yo cerraré la sesión del equipo y cuentas desatendidas a fin de mantener privacidad y seguridad.
- Entiendo que los aparatos facilitados a los estudiantes y al personal son para el aprendizaje o asuntos del Distrito.

### Soy responsable de respetar el trabajo de los demás

- Seguiré todas las normas de derecho de autor (<http://copyright.gov/title17/>).
- No descargaré música, programa de software, apps y otros trabajos obtenidos ilegalmente.

**Definiciones** como se usa en este documento, la palabra “Aprendiz” incluye cualquier persona —empleados, estudiantes, padres e invitados— que usan la Tecnología del Distrito. Solo los aprendices que están de acuerdo con esta Póliza de Uso Aceptable están autorizados para usar la Tecnología del Distrito. El uso de Tecnología del Distrito se ofrece a los estudiantes con fines educativos como un privilegio que debe ser resguardada/salvaguardada por todos los aprendices. El Distrito está comprometido a mejorar los logros académicos y preparar a todos los estudiantes para ser graduados listos en una carrera y usar la Tecnología del Distrito para este propósito. La Tecnología del Distrito se emite al personal apropiado para realizar sus tareas laborales.

La Tecnología del Distrito incluye pero no es limitada a; programas hardware de la computadora, laptops, tabletas, e-readers, software, (incluyendo recursos de la nube), puntos de acceso, redes de comunicación con conexión e inalámbrico y acceso a internet. Estos artículos proveen herramientas que se pueden usar para acceso de información y comunicación con personas, ampliar el aprendizaje y le permiten al distrito operar eficientemente. La tecnología y el uso de la misma por las personas esa cambiando siempre por lo tanto, es crítico que el Distrito asegure un ambiente de aprendizaje seguro para los estudiantes y el personal; salvaguardar la privacidad de datos electrónicos y proteger los valores de la tecnología del distrito.

La Tecnología del Distrito permanece como propiedad del Distrito todo el tiempo.

## **Póliza del Uso Aceptable de Tecnología**

Esta póliza de uso aceptable debe satisfacer las pólizas existentes del distrito incluyendo la Póliza e la Junta 0440 (Póliza de la Junta Tecnológica y Reglamentos Administrativos), a si como también los procedimientos y leyes de derecho de autor establecidas. Si alguna parte de estas pólizas no es de acuerdo con las leyes federales, estatales o locales, estas leyes toman precedencia, dejando el resto de las pólizas en esta AUP en pleno vigor.

El intento de esta AUP de Tecnología es:

- Prevenir o desanimar el acceso sin autorización y otras actividades ilegales en-línea (online);
- Prevenir o desanimar el acceso de o dar a conocer información sensitiva;
- Cumplir con el Decreto de Protección de Internet Infantil de 1997 (“CIPA”);
- Definir las pólizas para administrar documentos electrónicos que son propiedad del Distrito.
- Ampliar la enseñanza y el aprendizaje;
- Incrementar la seguridad para los estudiantes y el personal;
- Mejorar la eficacia de los sistemas de tecnología del distrito;
- Asegurar el alineamiento con las Creencias y Compromisos Centrales del Distrito
- Asegurar el cumplimiento con las pólizas aplicables del distrito, leyes estatales y federales; y
- Educar a los estudiantes, personal y otros que usan la tecnología del Distrito

**Filtrar.** El Distrito usará una variedad de medidas de protección tecnológica para bloquear o filtrar, hasta la extensión posible, el acceso de descripciones visuales que son obscenos, pornográficos y dañinos para los menores, u otro contenido que no es académicamente relevante. Se instalan medidas de filtrado en los aparatos del distrito para proteger al usuario y el aparato que opera fuera de la red del Distrito. Los aprendices no deben tener ninguna expectativa de privacidad en relación a su uso de la propiedad del Distrito, acceso a la red de comunicación y/o Internet o archivos, incluyendo correos electrónicos u otras formas de comunicación usando la Tecnología del Distrito. Aunque nuestra intención es hacer que los estudiantes tengan acceso a la computadora para apoyar su crecimiento educativo, los estudiantes también pueden encontrar formas de acceder a material inapropiado. Al final, los padres y tutores son responsables de establecer y comunicar los estándares que sus estudiantes deben seguir al usar la tecnología. Deshabilitar las tecnologías de filtrado de contenido en aparatos facilitados por el Distrito o usar herramientas para evitar el filtro de contenido es una violación de esta política.

## **Aprendizaje a Distancia y Trabajadores**

**Remotos.** Entiendo que estoy obligado por la Política de uso Aceptable (AUP) independientemente de mi ubicación física. También reconozco que FUSD tiene una capacidad limitada para ayudar en problemas relacionados con la red. El Distrito puede solicitar un reembolso por equipo perdido, robado o dañado si es negligente. A petición, se requiere que los usuarios, traigan su aparato facilitado por el Distrito ocasionalmente para una revisión, nueva imagen, o apoyo.

## **Computadoras Facilitadas al Personal y Uno a Uno.**

Las computadoras portátiles y las computadoras entregadas a los estudiantes y al personal siguen siendo propiedad del Distrito. Entiendo que soy responsable de mantener el aparato seguro y solo se usa para su propósito mientras esta bajo mi cuidado. El Distrito puede mantener el aparato de forma remota instalando software, actualizando software, o instalando parches de seguridad.

## **Traiga su Propio Dispositivo/Aparato (“BYOD”).**

Algunos Estudiantes pueden optar por traer su propia tecnología. Los aparatos BYOD deben cumplir o exceder las especificaciones mínimas establecidas por el Distrito para un aprendizaje eficaz. Consultar la página web de Fresno Unificado para las especificaciones mínimas actuales. Si los Aprendices llevan su propio dispositivo, todavía están sujetos a esta póliza AUP hasta la extensión que su dispositivo usa los Servicios del Distrito y Redes de comunicación (con conexión o inalámbricos) para acceso interno o internet basada en información y datos. El acceso a internet desde aparatos BYOD será filtrado el contenido mientras se encuentre en la red del Distrito. El Distrito no filtra el contenido de los aparatos BYOD mientras están fuera de la red del Distrito. Los estudiantes y padres deben tener en cuenta que los aparatos pueden estar sujetos a búsqueda por parte de los administradores de la escuela si se sospecha que el aparato infringe la mala conducta del estudiante. Si el aparato está bloqueado o protegido con contraseña, se le puede pedir al estudiante que desbloquee el aparato a solicitud del administrador de la escuela. El Distrito no es responsable por daños o lesiones a los archivos, datos, hardware de las personas o interrupciones del servicio mientras los estudiantes están usando sus aparatos. El propietario asume cualquier riesgo o pérdida al traer su aparato.

## **Tabletas Aparatos Complementarios de eLearning (LCD).**

Los aparatos facilitados por la iniciativa de Aparatos Complementarios eLearning (LCD) vienen con filtro de contenido e informan el uso de las aplicaciones educativas preinstaladas. Deshabilitar las tecnologías de filtrado de contenido en los Aparatos de Aprendizaje Complementario o usar herramientas para evitar el filtro de contenido es una violación de esta política. El Distrito no informa sobre la actividad o ubicación de Internet en el hogar en tabletas LCD.

**Aparatos perdidos o robados.** Se archivará un informe policial por aparatos perdidos o robados y el aparato se bloqueará de forma remota si es posible. El personal es responsable de reportar los aparatos perdidos o robados de inmediato a la

Gerencia de Riesgos. Los padres reportan los aparatos perdidos o robados a la mesa de ayuda para padres y estudiantes.

**Obligaciones.** Se requiere que los aprendices y otros usuarios sigan esta póliza y reportar cualquier mal uso de la Tecnología del Distrito, incluyendo la red de comunicación del Distrito o Internet al supervisor o a otro personal apropiado del Distrito. Se provee acceso a la tecnología de información del Distrito principalmente para educación y negocios del Distrito. El personal puede usar el Internet para uso de relación personal durante su tiempo libre.

**Violaciones.** Las violaciones de estas pólizas pueden ser el resultado de uno o más de lo siguiente:

Acción disciplinaria y/o despido del empleado y personal temporario, terminación de contratos para consultantes o contrato de empleados; reembolso al Distrito por gastos no permitidos o despido de internos y voluntarios. En el caso de una violación del estudiante, la violación puede resultar en acción disciplinaria según se considere apropiado por la administración escolar hasta e incluyendo remover los privilegios de tecnología, ser removido de la clase, suspensión y expulsión. Además, los individuos están sujetos a perder los privilegios de acceso, civil y si se justifica, acusación criminal. El Distrito intentará adaptar cualquier acción disciplinaria a los asuntos específicos relacionados a cada violación.

## Usos No Aceptables de la Tecnología del Distrito

Enlistados en la parte de abajo hay varios ejemplos de actividades inapropiadas del uso de la tecnología del Distrito. La lista no significa que todo sea inclusive, pero representa el uso inapropiado. El Distrito reserva el derecho de tomar acción inmediata en relación a las actividades inapropiadas que (1) crea seguridad y/o asuntos de seguridad del Distrito, estudiantes, empleados, escuelas, red de comunicación o recursos de computadoras; 2) que usa los recursos del Distrito en el contenido de que el Distrito en su única discreción determina la falta legítima del contenido/propósito educativo; o 3) de otra manera son determinadas por el Distrito como inapropiadas.

Actividades inapropiadas incluyen:

1. Violar cualquier ley estatal o federal u ordenanza municipal, como: Acceso o transmitir pornografía, descripciones obscenas, materiales dañinos a menores, materiales que motivan a otros a violar la ley, información confidencial o materiales de derecho de autor.
2. Actividades criminales que pueden ser castigadas bajo la ley.
3. Vender o comprar artículos o sustancias ilegales.
4. Obtener y/o usar correo electrónico anónimo, o “anonimatos” de las escuelas, especialmente con el propósito de evadir los sistemas de filtración del contenido del Distrito; mensajes no solicitados, o propagar virus; o conducir actividades fraudulentas.

5. Causar perjuicio o daño a la propiedad de otros.
6. Usar lenguaje grosero, abusivo o descortés, acoso cibernético incluyendo amenazas, hostigamiento, o hacer daño o declaraciones falsas acerca de otros o acceso, transmitir o bajar materiales ofensivos, hostigamiento o materiales denigrantes.
7. Borrar, copiar, modificar, o falsificar el nombre de otros usuarios, correo electrónico (emails), archivos, o datos disfrazar identidad de otro, hacerse pasar por otro usuario, o mandar correo electrónico anónimo
8. Dañar de cualquier manera el equipo de tecnología, archivos, información o la red de comunicación, incluyendo acceso intencional, transmitir o bajar virus de computadora u otros archivos perjudiciales o programas, o interrumpir la ejecución de cualquier sistema de computadora
9. Usar cualquier tecnología del Distrito para “piratear (hacking)” ya sea en forma interna o externa del Distrito o intentar el acceso de información protegida por las leyes de privacidad.
10. Acceso, transmitir o bajar archivos de mucha información – en particular, pero no limitado a uso “torrente” del programa software para ilegalmente bajar materiales digitales con derecho de autor –o uso de comunicación valiosa para actividades no académicas tales como juegos de red electrónica (network) o servir como anfitrión de dichas actividades.
11. Usar el correo electrónico u otros servicios de internet para distribuir “cadena de cartas” o cualquier otro tipo de “esquemas de pirámides”.
12. Uso de sitios de internet, correos electrónicos, red de comunicación, u otra tecnología para uso político o beneficio personal, incluyendo publicidad, o promoción de sitios de internet no del distrito o esfuerzos comerciales y eventos. El internet y propiedad del internet no debe ser usada para beneficio personal. Los aprendices no deben intencionalmente tener acceso, crear, guardar o transmitir material que puede ser considerado ofensivo, indecente, obsceno, intimidador, u hostil; o material el cual acosa, insulta o ataca a otros. Los aprendices no deben violar ninguna de las leyes de derecho de autor aplicable. Esto incluye, pero no es limitado a, instalación de programas de software en las computadoras del distrito para la cual los Aprendices no tienen una licencia válida y vigente del programa software.

## Información de Apoyo u Obligaciones Adicionales

La siguiente información u obligaciones apoyan la Tecnología del Distrito AUP.

## Seguridad de la Red de Comunicación y Pólizas de la Contraseña

1. Los aprendices deben reportar cualquier debilidad de

seguridad en el internet del Distrito, o cualquier incidente de posible mal uso o violación de este acuerdo a la Red Maestra del Distrito, a través de enviar correos electrónicos (email) a: [webmaster@fresnounified.org](mailto:webmaster@fresnounified.org).

2. Los aprendices no deben intentar el acceso de ninguna información o programa en los cuales no tienen autorización o consentimiento explícito.
3. La Tecnología del Distrito incluye redes de comunicación y servicios que son recursos compartidos. Los aprendices no deben participar a propósito en actividades que degraden deliberadamente la ejecución de los sistemas de Tecnología del Distrito e Información de Tecnología relacionada a la propiedad; privar un acceso autorizado de Aprendiz del Distrito a un recurso; obtener recursos extras más allá de aquellos que son autorizados o eludir las medidas de seguridad del Distrito.
4. Los aprendices no deben bajar, instalar o correr programas de seguridad o utilidades que revelan o explotan las debilidades de la seguridad de los sistemas de Información Tecnológica del Distrito y la propiedad relacionada a la Tecnología.
5. Toda la información se debe mantener en forma confidencial y segura por el aprendiz. El hecho de que la información puede ser guardada electrónicamente no cambia el requisito de mantener la información en forma confidencial y segura. Mas bien, el tipo de información o la información a sí misma es la base para determinar si debe ser guardada en forma confidencial y segura. Si esta información es guardada en un papel o en formato electrónico, o si la información es copiada, impresa o transmitida electrónicamente el dato todavía puede ser protegido en forma confidencial y segura.
6. Todos los programas de la computadora, aplicaciones, código de origen, código objetivo, documentación e información deben ser vigilados y protegidos.
7. El Distrito se reserva el derecho para remover cualquier contenido (organizacional o personal) en el internet o intranet en cualquier momento, sin causa o aviso.
8. No hay garantía de privacidad personal o acceso a la Tecnología del Distrito. El distrito reserva el derecho para buscar y/o monitorear/supervisar cualquier información creada, tener acceso, enviada, recibida, y/o guardada en cualquier formato por cualquier empleado del distrito en el equipo del distrito o cualquier equipo conectado a la red de comunicación del distrito.
9. Todos los programas de los sistemas de la Tecnológica del Distrito son con derechos de autor y designados para el uso del Distrito. Los aprendices deben acatar/obedecer todos los acuerdos de la licencia.

## **Póliza de la Contraseña**

1. La contraseña debe ser tratada como información confidencial.
2. Ningún personal deberá pedir, o dar, la contraseña de otro Aprendiz, aun con el propósito de apoyo.
3. Se recomienda que la contraseña debe ser cambiada por lo menos cada 180 días. Sin embargo el distrito puede a discreción única, imponer periódicamente los cambios de la contraseña basados en la responsabilidad y uso.
4. Los estándares de las contraseñas deben ser cambiados dentro de un día.
5. La complejidad de la contraseña debe conformar la póliza de la contraseña basada en la responsabilidad del usuario, uso o apropiado para la edad del estudiante.
6. las contraseñas no deben incluir el número del empleado, nombre, Número de Seguro Social (SSN), número de teléfono, fecha de nacimiento, o el nombre de su departamento o escuela.
7. Todas las violaciones de seguridad deben ser reportadas a la escuela o departamento administrativo.

## **Control de Acceso, Información de Seguridad y Responsabilidad**

1. Los departamentos y las escuelas que tienen Tecnología del Distrito deben proveer controles de acceso adecuado a fin de poder monitorear/supervisar y proteger los datos del negocio y programas asociados del mal uso.
2. Todos los aprendices son responsables de administrar su propio uso de la Tecnología del Distrito y son responsables de sus acciones relacionadas a la seguridad también son responsables de reportar cualquier violación que se sospeche o se confirme de esta póliza al administrador responsable apropiado del sistema de Tecnología a cargo de incidentes de seguridad de FUSD.
3. Se pueden realizar evaluaciones periódicas de seguridad cibernética de los usuarios para medir la preparación de la organización para apoyar al personal en la educación de seguridad cibernética.
4. El acceso al equipo de Información de Tecnología del FUSD debe ser apropiadamente documentada, autorizada y controlada.
5. El acceso de autoridad para cada Aprendiz, será revisada regularmente, a si como también en cada cambio de estatus de trabajo como: transferencia, asenso, descenso o terminación del servicio.
6. Las escuelas y Departamentos responsables de la custodia y funcionamiento de la Tecnología del Distrito deben ser responsables de la autorización apropiada y relacionada al uso de tecnología, el establecimiento de uso eficaz y de reportar la ejecución al administrador.

- Se requiere que algunos miembros del personal del Distrito estén obligados a usar un VPN u otros procedimientos de seguridad de red aprobados para acceder a los sistemas o datos internos cuando trabajan de forma remota.
- Sobre la terminación de la relación con el FUSD todas las pólizas de seguridad aplican y permanecen en vigor sucumbiendo la relación terminada

- Ley de Seguridad Informática de 1987
- Código de Educación de California
- Ley de Protección de la Información Personal en Línea del Estudiante (SB1177)

## Retención de Documentos

Es responsabilidad de cada empleado de guardar y/o archivar los correos electrónicos (email) que el/ella recibe y desea a partir de ahí tener acceso, o que los registros del Distrito sea requerido que sean retenidos por ley. Los correos electrónicos (Emails) deben ser guardados sólo en su correo electrónico (email) online inbox o archivado en un folder, o en un Documento apropiado de SharePoint o OneDrive Document Repository. Está prohibido archivar fuera del sistema del Distrito Escolar Unificado de Fresno correos electrónicos (emails) relacionad al distrito.

Si usted guarda dichos documentos afuera del lugar requerido, posiblemente sea sujeto a acciones disciplinarias.

## Uso Incidental

Como una conveniencia para los Aprendices de la comunidad del Distrito, el uso personal incidental de la tecnología del Distrito es permitido. La Póliza del AUP todavía aplica el uso incidental además de las siguientes limitaciones:

- El uso incidental de la tecnología del Distrito por los aprendices no se extiende a los miembros de la familia o a otros conocidos
- El uso incidental no debe ser el resultado de un costo directo para el Distrito.
- El Uso Incidental no debe interferir con la ejecución normal de las obligaciones de trabajo de un empleado o de un estudiante que está aprendiendo

## Cumplimiento/Reglamento Contribuido a por medio de esta Póliza

Esta Póliza de Uso Aceptable depende en parte en los requerimientos o conceptos de lo siguiente:

- Ley de Derechos y Privacidad de la Educación Familiar de 1974 (FERPA)
- La Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro de Salud de 1996 (HIPAA)
- Ley de Protección de Niños de Internet de 2000 (CIPA)
- Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)
- Ley de Derecho de Autor de 1976
- Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de 1977
- Ley de Fraude y Abuso Informático de 1986

## Aceptación

Responsabilidades de Padre (s)/Tutor (es):

- Supervise el uso que hace su estudiante del aparato fuera de la red del Distrito.
- Revise y discuta la Política de Uso Aceptable del Distrito (AUP) con su estudiante.
- Regrese el aparato si se le solicita o su estudiante se retira o gradúa de Fresno Unificado.
- Pagar tarifas asociadas con el reemplazo o reparación de computadoras dañadas.

“Entiendo y acepto cumplir con la política y los procedimientos de distrito y escuela antes indicados y las Políticas de la Junta relacionadas 0440.1 y 6162.7 y sus Reglamentos Administrativos de apoyo.”

Fecha \_\_\_\_\_

Nombre de Padre (s)/Tutor (es) \_\_\_\_\_

Firma de Padre (s)/Tutor (es) \_\_\_\_\_

Email de Padre (s)/Tutor (es) \_\_\_\_\_

Teléfono de Padre (s)/Tutor (es) \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante \_\_\_\_\_

Firma del Estudiante \_\_\_\_\_

# de ID del Estudiante \_\_\_\_\_

## CARTA DE CUMPLIMIENTO DE ASBESTOS

Planes de Manejo del asbesto del Distrito Escolar Unificado de Fresno, según lo requerido por 40 CFR Parte 763. Los planes completos para cada sitio están disponibles en el Centro de Servicio del Distrito, 4600 N. Brawley Avenue, Fresno. Los planes de sitio individuales están disponibles en cada escuela.

En el último año se han llevado a cabo las siguientes actividades:

- Escuela Secundaria Cooper – La eliminación de todas las baldosas y masillas VFT en la sala MPR y la cocina se completó el 27 de junio de 2020.
- Escuela Preparatoria McLane – remodelación de la biblioteca completa y todos los materiales de construcción de asbesto removidos para el 1 de julio de 2020.

- Escuela Primaria Holanda – Todo el material de la pared de asbesto fue retirado del área mecánica junto a uno de los baños el 2 de mayo de 2020.

Las pruebas están en curso durante todo el año para determinar si algún sitio aún contiene asbesto.

Las inspecciones de edificios de seis meses de AHERA se completaron en noviembre de 2019 y mayo de 2020. Todos los registros de estas inspecciones se encuentran en la oficina de Servicios Ambientales, así como en los Planes de Gestión AHERA in situ.

La Persona Designada para LEA del Distrito Escolar Unificado de Fresno es-Derek Vedenoff, 457-3043.

# DECRETO DE ESCUELAS SALUDABLES DEL 2000

El Decreto de Escuelas Saludables del 2000 requiere que todos los distritos de California notifiquen a los padres tutores de pesticidas, los cuales pueden ser aplicados durante el año. Es la póliza del Distrito Escolar Unificado de Fresno usar una mínima aplicación de tóxicos para poder disminuir que los estudiantes estén expuestos a los pesticidas. El Distrito aplica pesticidas sólo cuando métodos menos tóxicos han fallado. Sólo el personal capacitado en principios de dirección de tóxicos integrado puede aplicar estos pesticidas. Los padres/tutores pueden solicitar notificación con anticipación, por escrito, por lo menos 72 horas antes que el pesticida sea aplicado. Los avisos de la aplicación de este pesticida serán expuestos en la escuela. E.C. 17612, 48980.3; A.R. 3514.2

Nombre de la Sustancia	Ingrediente(s) Activo(s)	Nombre de la Sustancia	Ingrediente(s) Activo(s)
Advion Cockroach Gel Bait	Indoxacarb; carboxylet 0.6%	JT Eaton Bait Block	Diphacinone
Advion Granule	Idoxacarb 0.22%	Lifeline	Glufosinate ammonium (20-30%)
Archer IGR	Pyridine 1.3%	Masterline	Bifenthrin 7.9%
Avert Dry Bait	Abamectin 0.050%	MaxForce Granular Bait	Hydramethylnon / Oleic acid
Bedlam	3-phenoxybenzyl; 2 dimethyl; 2methylprop;	NyGuard IGR	2-[1-Methyl-2-(4-phenoxyphenoxy) ethoxyl pyridine 10.0%
BP-100 (ULD)	Pyrethrins;Piperonly;n-Octy	Orange Guard	d-Limonene (solvent)
CB 80	Pyrethrins; Piperonly Butoxide	Phantom	Chlorfenapyr 21.45%
Conrac	Bromadiolone 0.005%	Pre Core 2000	Methoprene
Cross Check Plus	Bifenthrin 7.9%		
CrossFire	Clothianidin; Metofluthrin; Piperonyl Butoxide		
Cy-Kick CS	Cyfluthrin 6.0%		
Cyper TC	Cypermethrin	Suspend SC	Deltamethrin 4.75%
Cyper WSP	Cypermethrin	Taurus SC	Fipronil 9.1%
DeltaDust	Deltamethrin 0.05%	Tempo SC Ultra	Cyano; Methyl;Cyclopropane carb. 11.8%
Demand CS	Lambda-cyhalothrin 9.7%	Temprid SC	Imidacloprid; N-nitro-2-imidazolidinimine 21.0%
Diphacinone Treated Grain	Diphacinone 0.01%		
Drain Gel	N/A	Terro Ant Bait	Sodium Tetraborate 5.40%
Essentria G (Granular)	Eugenol (Clove Oil) 2.90%	Tribute Total	Halosulfuron-methyl 30.8% Foramsulfuron 19.8%
Essentria IC-3	Rosemary Oil;Geraniol; Peppermint Oil	Wasp Freeze	d-transAllethrin 0.129%; Phenothrin 0.120%
Exciter	Pyrethrins 6.0%; Piperonyl Butoxide 34.0%	Zenprox EC	Etofeprox 16.2%; Piperonyl butoxide 64.8%
JT Answer for Gophers	Diphacinone	Surflan AS	Oryzalin:3,5-N4N4-Dipropylsulfanilamide
Lifeline	Glufosinae-ammonia 24.5%		
SpecticleFLO	Indaziflam 7.4%		

Usted puede encontrar más información sobre estos pesticidas y la reducción del uso de pesticida en la dirección electrónica del Departamento de Control de Pesticida de California de Regulación de Pesticida <http://www.cdpr.ca.gov>. Si usted tiene alguna pregunta, por favor comuníquese al Departamento de Servicios Ambientales del Distrito Escolar Unificado de Fresno al 457-3043. Si desea que se le notifique antes de cada aplicación de pesticida, por favor complete la forma que se encuentra en la parte de abajo y regrésela a la escuela de su niño. Prefiero que se me comuniquen por (marque uno): Correo \_\_\_\_\_ Correo Electrónico (Email) \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

## PETICIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE UN PESTICIDA EN PARTICULAR 2020/2021

Comprendo que, en cuanto se pida, se requiere que el distrito escolar provea información acerca de aplicaciones de pesticidas por lo menos 72 horas antes, de la aplicación. Me gustaría ser notificado antes de cada aplicación de pesticida en esta escuela.

Por favor escriba claramente con letra de imprenta:

Escuela \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante \_\_\_\_\_ Número del Salón \_\_\_\_\_

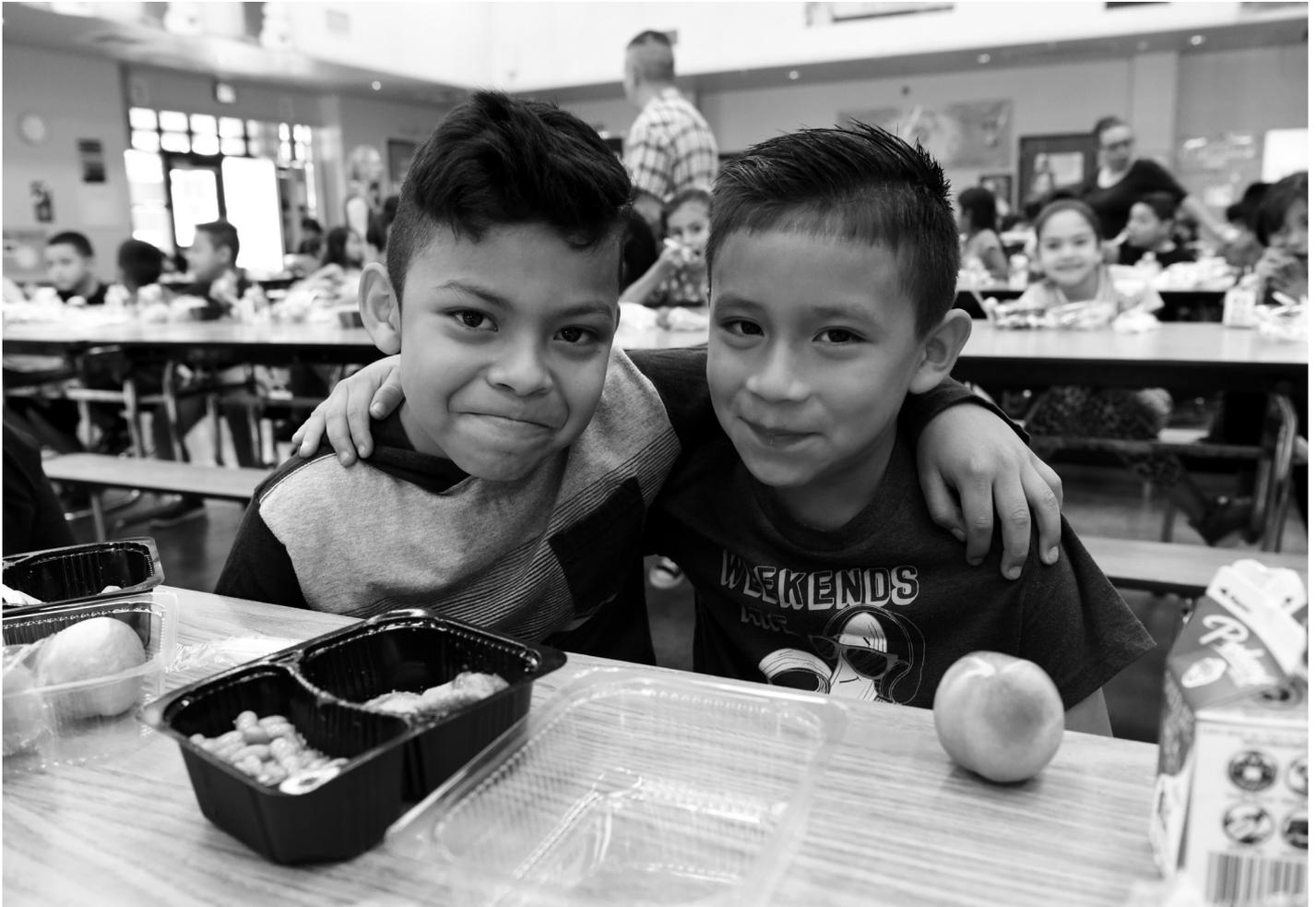
Nombre del Padre/Tutor: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico (Email) \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Número de Teléfono (Día): (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Número de Teléfono (Noche) (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Regrese una notificación por separado para cada niño de su escuela.



## Servicios de Alimentos Escolares

Preguntas	Departamento/Oficina	Teléfono
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cuáles alimentos escolares están disponibles para mi niño(a)?</li> </ul>	Servicios Alimenticios	(559) 457-6250

## SERVICIOS DE ALIMENTOS ESCOLARES

El Distrito Escolar Unificado de Fresno ofrece desayuno y almuerzo (lunch) gratis para todos los estudiantes independientemente de los niveles de ingreso los cuales reducen el cargo para ambos, familias y administradores escolares y ayuda a asegurar que todos los estudiantes reciban alimentos nutritivos. Además, esta práctica apoya los esfuerzos de los Distritos para eliminar todas las barreras del aprendizaje estudiantil y ayuda a asegurar que los estudiantes no tengan hambre en la escuela mientras están tratando de aprender.

Este cambio es el resultado de la implementación del Distrito de Provisión de Elegibilidad Comunitaria, una opción nueva disponible para todas las escuelas bajo el Programa de Almuerzo Escolar Nacional y Programa de Desayuno Escolar. La Provisión de Elegibilidad Comunitaria es para ampliar el acceso de escuela con alta pobreza a escuela con alimentos gratuitos mientras se reduce la documentación y racionalizar la operación del servicio alimenticio.

**Ya no se requerirá la Solicitud de Alimentos.**

La meta del Departamento de Servicios de Comida es proveer alimentos nutritivos, apetitosos para ayudar a los estudiantes a hacer lo mejor posible en la escuela todos los días.

### Servicios de Comida

E.C. 49590

El Departamento de Educación Estatal debe asegurar que los niveles de nutrición de las comidas para los niños de edad escolar se sirvan conforme al Decreto de Comidas Escolares Nacional deben ser de más alta calidad y valor nutricional posible.

Información adicional en relación a la nutrición de la escuela puede ser encontrada en E.C. 49430-49436, y el Acta de Servicios de la Familia de Nutrición Educativa Duffy-Moscone de 1970 . E.C 49510-49520

El Distrito Escolar Unificado de Fresno (FUSD) tiene un Centro de Nutrición moderno y avanzado tecnológicamente en; 4480 North Brawley, que provee alimentos a 108 escuelas.

### Programa de frutas y verduras frescas de California

El Programa de Frutas y Verduras Frescas (FFVP, por sus siglas en inglés), administrado por el Departamento de Educación de California (CDE), proporciona fondos a las escuelas para ofrecerles a los estudiantes un bocadillo de frutas o verduras frescas gratis durante el día escolar. El FFVP es un programa de ayuda económica de reembolso que el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) administra a nivel federal. A nivel estatal, la División de Servicios de Nutrición (NSD, por sus siglas en inglés) del CDE administra la FFVP y selecciona escuelas para recibir un programa de ayuda económica de un año (de julio a junio) para implementar el programa. El propósito de este programa de asistencia federal

es proporcionar un bocadillo adicional de fruta o verdura fresca a los estudiantes durante el día escolar como un suplemento (y no parte de) el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, y para enseñar a los estudiantes sobre buena nutrición. La FFVP también alienta a los beneficiarios a desarrollar asociaciones a nivel estatal y local para brindar apoyo en la implementación y operación del programa.

### Diets Especiales Comida Alojamiento

El departamento de Servicios de Alimentos del Distrito Escolar Unificado de Fresno se esfuerza por satisfacer las necesidades dietéticas especiales de nuestros estudiantes. Para solicitar una adaptación de dieta especial, los padres / tutores del estudiante deben enviar un formulario de solicitud de declaración médica firmado por un médico autorizado, asistente médico o enfermera practicante a Servicios de Alimentos a través del líder de la cafetería de la escuela. Todos los formularios de declaración médica deben completarse completamente. Las líneas contestadas con "N/A" o las que se hayan dejado en blanco deberán enviarse al médico para que las complete antes de ser acomodadas.

Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con el equipo de Dietas Especiales en Servicios de Alimentación por teléfono: (559) 457-6250

### Alimentos competitivos

Las comidas y bebidas competitivas son aquellas que se venden a los estudiantes en el campus escolar, durante el día escolar, fuera y en competencia con los programas de comidas reembolsables a nivel federal. Los ejemplos de comidas y bebidas competitivas incluyen las que se venden durante el día escolar en máquinas expendedoras (que no son comidas reembolsables), tiendas para estudiantes, artículos a la carta vendidos por el departamento de servicio de alimentos de la escuela o como recaudadores de fondos.

Las comidas y bebidas competitivas se rigen por diferentes leyes, regulaciones y políticas a nivel federal, estatal y del distrito escolar. El Congreso promulga leyes y el USDA promulga regulaciones relacionadas con la nutrición escolar. A nivel estatal, la Legislatura promulga leyes y la Junta de Educación del Estado adopta reglamentos relacionados con la nutrición. Por último, cada SFA que participa en un programa de comidas reembolsable a nivel federal debe adoptar una política de bienestar escolar local que incluya estándares de nutrición para todos los alimentos y bebidas que están disponibles para la venta a los estudiantes.

El Distrito Escolar Unificado de Fresno sigue las pautas establecidas por los estándares Smart Snack, tal como se describen en las tarjetas de referencia rápida publicadas por el Departamento de Educación de California, División de Servicios de Nutrición en julio de 2014, actualizadas en enero de 2017.

**Los menús del sitio escolar se pueden encontrar en el siguiente sitio web:**

<https://fresnounified.nutrislice.com/>

## **Póliza de bienestar escolar**

En 2020, el Distrito Escolar Unificado de Fresno actualizó la Política de Bienestar Local que incluía estándares para la educación nutricional, educación física y alimentos vendidos/servidos en los campus escolares. El Distrito pondrá la política, y cualquier actualización de la política, a disposición del público anualmente. También informarán al público de los progresos del Distrito hacia el cumplimiento de los objetivos de la política de bienestar, incluida la disponibilidad de la evaluación trienal del distrito. (Código de Educación 49432; 42 USC 1758b; 7 CFR 210.31)

Los niños necesitan comidas saludables para poder aprender. Los estudios han demostrado una fuerte evidencia de que las comidas nutricionales y la actividad regular afectan positivamente el rendimiento académico y el comportamiento de los niños mientras están en la escuela. Para proporcionar el mejor ambiente de aprendizaje posible para nuestros estudiantes, las escuelas deben proporcionar un entorno que apoye conductas saludables.



## Notificación Para Padres y Participación Familiar

Preguntas	Departamento/Oficina	Teléfono
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Qué debo hacer si deseo ser voluntario(a)?</li> <li>¿Es obligatorio que se les tomen huellas dactilares a todos los voluntarios?</li> </ul>	<p>Comuníquese con la escuela de su niño(a) acerca de oportunidades para voluntarios.</p> <p>La Oficina Finger printing está localizada en: 850 N. Blackstone Ave. Fresno, 93701</p>	<p>Ver el directorio escolar en la página 88.</p> <p>(559) 457-3578</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿qué tipo de clases de aprendizaje para padres son ofrecidas a los padres/tutores?</li> </ul>	<p>Universidad Para Padres 850 N. Blackstone Ave. Fresno, 93701</p>	<p>(559) 457-3390</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Qué es una escuela de Título1?</li> <li>¿Cuáles servicios están disponibles para las escuelas de Título 1?</li> </ul>	<p>Comuníquese con la escuela de su niño(a) o a la Oficina de Programas Estatales y Federales.</p>	<p>(559) 457-3934</p>

# DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

## Derechos de los Estudiantes

- Asistir a la escuela a menos que se le haya excluido bajo el proceso debido, según lo especifica el Código de Educación;
- Asistir a la escuela en un ambiente seguro, académico y social; libre de temor y violencia;
- Disfrutar del beneficio completo del esfuerzo de sus maestros, incluso en presencia de un estudiante disruptivo;
- Tener listo el acceso a un consejero/maestro designado;
- Examinar los archivos personales en cuanto llegue a la edad de dieciséis (16): y
- Estar completamente informado de las reglas y reglamentos escolares.

## Responsabilidades del Estudiante

- Asistir a la escuela y a clases regularmente y a tiempo;
- Estar preparado para la clase con los materiales y trabajo apropiado;
- Saber y obedecer las reglas y reglamentos escolares;
- Respetar los derechos del personal escolar, compañeros y el público en general; y
- Demostrar orgullo en la apariencia de los edificios y campos escolares.

## Derechos de los Padres/Tutores

E.C. 51100-51102

- Esperar que sus niños empleen tiempo en la escuela en una atmósfera segura, sana y estimulante, participar en actividades productivas bajo el cuidado y dirección de un personal dedicado;
- Tener la seguridad que el personal escolar en ningún momento sobrepase la prerrogativa de los padres;
- Estar informado de las pólizas del Distrito, reglas y reglamentos escolares; y
- Revisar los archivos de sus niños con un miembro del personal certificado proveyendo asistencia.

## Responsabilidades de los Padres/Tutores

- Visitar la escuela periódicamente para participar en conferencias con maestros, consejeros, o administradores en relación al estatus académico y comportamiento de sus niños ;
- Proveer acción de apoyo, asegurándose de que su niño duerme lo suficiente, tiene nutrición adecuada y ropa apropiada antes de ir a la escuela;
- Mantener control consistente y adecuado sobre su niño y aprobar las medidas razonables de control como las que son aplicadas por el personal escolar;

- Cooperar con la escuela acerca de mejoramientos diseñados para extender el programa educacional que se ofrece a los estudiantes;
- Proveer a la escuela con información actualizada pertinente al domicilio legal, teléfono, datos médicos, y otra información que puedan ayudar a la escuela para servir mejor a su niño; y
- Familiarizarse con las pólizas del Distrito y las reglas y reglamentos escolares.

## Derechos de los Maestros

- Esperar y recibir la atención, esfuerzo y participación de los estudiantes que asisten a sus clases;
- Tener el respaldo del padre y personal administrativo, cuando se ponen en vigor las reglas diseñadas para proveer un ambiente de aprendizaje óptimo;
- Enseñar con el mínimo absoluto de interrupciones sin importar la causa u origen; y
- Disfrutar el mismo nivel de respeto y trato de cortesía acordado por los miembros de la clase en forma individual y colectiva.

## Responsabilidades de los Maestros

- Considerar el valor personal de cada estudiante como un sólo individuo, único e importante ser humano;
- Intentar equipar a cada estudiante que está aprendiendo con el conocimiento, habilidades, aptitudes y valores que son requeridos para una vida exitosa.
- Responsabilizar a los estudiantes por sus acciones todo el tiempo;
- Evaluar ideas divergentes, opiniones y expresiones y resolverlos objetivamente con ellos de una manera balanceada e imparcial;
- Mantener a los padres/tutores y estudiantes informados con reportes oportunos o periódicamente, incluyendo todos los datos pertinentes relacionados a la experiencia escolar del estudiante;
- Criticar consistentemente su propia ejecución con el objeto de obtener crecimiento/estatura profesional; e
- Iniciar e imponer las reglas individuales del salón de clases consistentes con las pólizas escolares y del Distrito.

## Derechos de los Administradores

- Iniciar dichas medidas de control según sean necesarias para establecer y mantener un ambiente en el cual prevalezcan las condiciones de enseñanza y aprendizaje óptimos;
- Tomar decisiones en todos los asuntos que confrontan las escuelas, principalmente sobre bases de lo que es mejor para los estudiantes;
- Responsabilizar a los estudiantes por su conducta y tomar acción pronta y apropiada hacia aquellos que son culpables de violaciones; y

- Esperar que todos los empleados de la escuela reconozcan y cumplan sus funciones en términos de control del campo escolar.

## Responsabilidades de los Administradores

- Proveer liderazgo que establezca, anime, y promueva buena enseñanza y aprendizaje efectivo;
- Establecer, publicar y poner en vigor las reglas escolares que faciliten el aprendizaje efectivo y promuevan actitudes y hábitos de buena conducta entre los estudiantes;
- Pedir ayuda de los servicios de apoyo del Distrito y agencias de la comunidad y recursos en todos los casos que indiquen tal acción; y
- Hacer esfuerzo determinado para permanecer enfocado con las expresiones del estudiante, personal, padre/tutor, preocupaciones de la comunidad y para reaccionar con sensibilidad hacia ello.

## DERECHOS QUE LOS PADRES DEBEN SABER

### NOTIFICACIÓN PARA LOS PADRES

B.P. 5145.6

La Mesa Gobernante reconoce que las notificaciones son importantes para la comunicación efectiva entre la escuela y la casa. El Superintendente o la persona asignada debe enviar todas las notificaciones requeridas por ley, incluyendo las notificaciones en relación a sus derechos legales y cualquier otra notificación que el/ ella crea que proveerá la comprensión y participación de los padres.

Para las notificaciones de padres más actualizada, por favor visite la página de internet del distrito en: <https://www.fresnounified.org/sites/board/policies/Documents/5145-6-E-Parental-Notifications.pdf>

### Tiempo y Significados de la Notificación de Padre/Tutor

E.C. 48981

El Manual de Notificación e Información Para Padres/Estudiantes debe ser enviado en la fecha de registración para el primer semestre o trimestre del término escolar regular. Este aviso puede ser mandado por correo regular o por otro método normalmente usado para comunicarse por escrito con los padres/tutores.

### FIRMA; REGRESOS A LA ESCUELA; EFECTO DE LA FIRMA

E.C. 48982

El aviso debe ser firmado por el padre/tutor y regresado a la escuela. La firma del aviso es un conocimiento por el padre/tutor que él ha sido informado de sus derechos pero no indica el consentimiento de participar en cualquier programa en particular que haya sido dado o negado.

## NO DISCRIMINACIÓN

U.S.C., Título 42, Chap. 21, Sub Chap. V, Sec. 2000d Parts 1-7; B.P. 0410 B.P. 5146, B.P. 6145, B.P. 6145.2

La Mesa Gobernante se compromete a la igualdad de oportunidad para todos los individuos en educación. Todos los aspectos de ambiente escolar del Distrito, incluyendo programas académico, extra curriculares y patrocinados de la escuela, actividades y prácticas deben ser libres de acoso, intimidación y acoso basado en raza real o percibida, color, etnia, origen nacional, inmigración, estatus migratorio, ascendencia, edad, credo, religión, afiliación política, género, identificación de género, expresión de género, información genética, discapacidad mental o física, sexo, orientación sexual, estado civil, embarazo o condición parental, o asociación, con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

“Que ninguna persona en los Estados Unidos, en base a raza, color, origen de nacionalidad, incapacidad, religión o sexo debe ser excluido de participar en, que se les nieguen los beneficios de, o ser sujeto a discriminación bajo cualquier programa o actividad que esté recibiendo asistencia financiera Federal.”

Sección 504 del Decreto de Rehabilitación de 1973 (U.S.C., Título 29, Sec. 794), Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (U.S.C., Título 20, Sección 1681 et seq.) Decreto de Discriminación de Edad 1975 (U.S.C., Título 42, Sección. 6101 et seq.), Título VI del Decreto de Derechos Civiles 1964 (U.S.C., Título 42, Sección. 2000d et seq.)

Empleo: El Distrito Escolar Unificado de Fresno ofrece oportunidades de igualdad de empleo.

Estudiantes: Las actividades extra-curriculares y deportes intercholastic del Distrito Escolar Unificado de Fresno se comprometen a dar acceso equitativo para todos los estudiantes, prohíbe absolutamente la discriminación en base a género y se impondrán los derechos iguales y oportunidades para todos los estudiantes. C.F.R., Título 34, Sección 106.9; U.S.C., Título 20, Capítulo. 38, Sec. 1681-1688

## TÍTULO IX DE LAS ENMIENDAS EDUCATIVAS DE 1972

“Ninguna persona...debe, en bases de sexo, ser excluido de participar en, negarle los beneficios de, o ser sujeto a discriminación bajo ningún programa educacional o actividad que recibe asistencia federal financiera.”

“Ningún estudiante o solicitante para inscripción deberá ser sujeto a discriminación en bases del embarazo de la estudiante, nacimiento del bebé, embarazo falso, término del embarazo y/o recuperación del mismo.”

Programas para Estudiantes y Padres están disponibles. Para información comuníquese con: La Oficina de Aprendizaje Temprano Temprana al 457-3687.

## **ACREDITACIÓN**

E.C. 35178.4; B.P. 6190

Una Mesa Escolar debe dar un aviso oficial en una junta regular programada de la Mesa Escolar, si una escuela pública dentro del Distrito que ha sido elegida para ser acreditada por la Asociación: Western Association of Schools and Colleges o por alguna otra agencia de acreditación/chartered, pierde su estatus de acreditación. Si una escuela pierde su estatus de acreditación, el distrito escolar debe notificar a cada padre/tutor de los alumnos en la escuela que la escuela perdió su estatus de acreditación, por escrito y ese aviso debe indicar las consecuencias potenciales de que la escuela perdió su estatus de acreditación.

## **RESPONSABILIDAD ESCOLAR DEL REPORTE DE CALIFICACIONES**

E.C. 35256; B.P. 0510

Requiere notificación para los padres/tutores que se proveerá una copia para padres/tutores en cuanto la pidan. Una copia de las escuelas del Distrito Escolar Unificado de Fresno Responsabilidad del Reporte de Calificaciones puede ser obtenida a través del internet en: <http://www.fresnounified.org> o pidiendo una copia en cualquier oficina E.C. 33126

## **MATERIALES EDUCATIVOS CON FECHA ATRASADA, DAÑADOS O PERDIDOS**

E.C. 8904.3; B.P. 6161.2

La Mesa Gobernante reconoce que los materiales educativos son un recurso muy costoso. Los materiales educativos proveídos para el uso de los estudiantes permanecen en propiedad del distrito. Cuando se presta la propiedad del distrito a los estudiantes, la Mesa Gobernante espera que deben ser regresados en un tiempo adecuado, no más de lo usual con uso y rotos. Si la propiedad ha sido rota, deteriorada o de otra manera dañada intencionalmente, o si el estudiante se rehúsa regresarlas a petición de un empleado del distrito, el distrito debe proporcionarle al estudiante su proceso de derecho de cobro al estudiante y subsecuentemente puede retener los grados, diploma y transcripciones del estudiante hasta que el estudiante o padre/tutor haya pagado todos los daños. Como es previsto por la ley, el padre/tutor de un menor debe ser responsable por los daños causados por el mal comportamiento del menor. Si el padre/tutor o el estudiante no pueden pagar por los daños o regresar la propiedad, el distrito debe proveer un programa de trabajo voluntario para el estudiante en lugar de que pague. Cuando haya terminado el trabajo se le darán los grados, transcripciones y diploma del estudiante.

## **PROGRAMA ESCOLAR DE CONTINUACIÓN**

E.C. 37616; B.P. 6117

Antes de implementar un programa de continuación escolar en cualquier escuela del distrito, la mesa gobernante del distrito escolar debe consultar en buena fe, en un esfuerzo para alcanzar un acuerdo con los empleados certificados y clasificados de la escuela,

con los padres/tutores de alumnos quienes pudieran ser afectados por el cambio y con toda la comunidad. Tal consulta debe incluir por lo menos una (1) audiencia pública de la cual la mesa ha dado un aviso adecuado a los empleados y padres/tutores de alumnos afectados.

En los distritos escolares donde existe un programa escolar continuo, es implementado en algunas de todas las escuelas que tiene el distrito. La Mesa Gobernante de tal distrito escolar debe hacer todo esfuerzo razonable para asignar empleados certificados que prefieren el horario de la escuela regular a escuelas que retienen el mismo nivel del horario regular escolar.

## **PROSPECTOS DE DISPONIBILIDAD DEL CURSO**

E.C. 49063, 49091.14; A.R. 5020

Todas las escuelas deben estar disponible, en cuanto lo pidan, una copia de cada curso, incluyendo los títulos, descripciones y el objetivo educativo de cada curso. Como padre, Usted tiene el derecho de pedir una junta para revisar los materiales educativos y discutir el curriculum del curso de su estudiante. (EC 49063 y 49091.14 y el Decreto de Ningún Niño Atrasado Académicamente 20 U.S.C. 1232h (c) y (d).)

## **DERECHOS PARA ABSTENERSE DE DAÑAR O DESTRUIR EL USO DE ANIMALES**

E.C. 32255-32255.6; B.P. 5145.8

Los estudiantes deben tener el derecho de abstenerse de participar en actividades, las cuales ellos piensan que constituye el uso de animales perjudicial o destructivo. Un maestro puede, si el maestro cree que es posible, desarrollar un programa alternativo educativo para ayudar al estudiante a obtener el conocimiento, información o experiencia. Los programas de agricultura son exentos de este mandato.

## **PROGRAMA PRIMARIO DE PREVENCIÓN**

W.I.C. 18976.5

Se les debe dar a los Padres/Tutores un aviso de, y se puede negar a que sus niños participen en un programa de prevención primario.

## **LA CALIFICACIÓN/CRÉDITO NO PUEDE SER REDUCIDO**

E.C. 48205, 48980 (i); 6154

Las Calificaciones/Créditos no pueden ser reducidas debido a ausencias con excusas si el trabajo o el examen han sido completados.

## **PROMOCIÓN/RETENCIÓN**

E.C. 48070-48070.5; A.R. 5123

Todos los años, los estudiantes en los grados K-8 son evaluados para determinar si ellos han alcanzado los niveles mínimos para promoción. Los estudiantes que fallan son clasificados como-en riesgo de retención o como candidatos para ser retenidos. Los padres/tutores de estos estudiantes son notificados tan pronto como

sea posible y los padres/tutores tienen el derecho de tener una conferencia con el maestro.

Los estudiantes-en-riesgo y candidatos para ser retenidos tienen el derecho de asistir a educación suplementaria tal como Escuela de Verano, pero los padres/tutores pueden rehusar el servicio. Los padres/tutores tienen el derecho de participar activamente en el desarrollo de estos programas educativos suplementarios.

Los estudiantes quienes son candidatos para ser retenidos al final del año escolar a menos que ellos alcancen los niveles mínimos de ejecución académica o que el maestro determine que la retención no es apropiada. Si un maestro decide retener a un candidato, el padre/tutor tiene el derecho de apelar la retención al Asistente del Superintendente. Los padres/tutores tienen la opción de someter una carta con las objeciones, si la retención no se arregla a través del proceso de apelación. B.P. 5123; A.R. 5123

## **ESTUDIANTE EN RIESGO DE REPROBAR**

E.C. 49067 (a); A.R. 5121

La Mesa Gobernante de cada distrito escolar debe prescribir reglamentos requiriendo la evaluación académica de cada estudiante por cada período y solicitar una conferencia con, o un reporte por escrito a, el padre/tutor de cada estudiante, siempre que sea evidente al maestro que el alumno está en riesgo de fallar un curso. Si el padre/tutor se rehúsa asistir a la conferencia, o responder al reporte por escrito, esto no debe impedir que el estudiante falle al final del período en que se califica.

## **INFORMACIÓN PERSONAL**

U.S.C., Título 20, Sec. 1232 (h); E.C. 51513; A.R. 5022

NINGUN examen, cuestionario, encuesta, o evaluación que contiene alguna pregunta acerca de las creencias personales de los alumnos o prácticas en sexo, vida familiar, moral y religión, o cualquier pregunta acerca de las creencias, prácticas en sexo, vida familiar, moral y religión de los padres/tutores del alumno, debe ser administrada/hecha a cualquier alumno en kindergarten o de los grados 1 al 12, inclusive, a menos que el padre/tutor del alumno sea notificado por escrito que este examen, cuestionario, encuesta, o examen, será administrado y que el padre/tutor del alumno da permiso por escrito para que el alumno tome este examen, cuestionario, encuesta o examen.

## **ESTUDIANTES: INSTALACIONES ESCOLARES**

E.C. 17288

La Mesa Gobernante de cada distrito escolar debe notificar por escrito al padre/tutor de cada alumno de la escuela secundaria que asiste a un programa especial a la Universidad de California o a las instalaciones Escolares de la Universidad Estatal de California, antes de que el alumno sea considerado un alumno del plantel escolar, y las instalaciones del plantel escolar no son consideradas para llevar a cabo los mismos estándares como las escuelas primarias o secundarias.

## **EXPRESIÓN RELIGIOSA EN LAS ESCUELAS**

B.P. 6141.2

Las escuelas públicas no pueden inculcar o prohibir religión. Las escuelas deben ser lugares donde la religión y convicciones religiosas son tratadas con justicia y respeto. El Distrito apoya la Primera Enmienda cuando protege los derechos de libertad de religión de todas las creencias y de aquellos estudiantes que no profesan una fe. Las escuelas también demuestran justicia cuando aseguran que el curriculum incluye estudio acerca de religión, donde es apropiado, como una parte importante de una educación completa.

La Mesa Gobernante reconoce que la educación de los estudiantes pudiera ser incompleta sin una comprensión de la función de la religión en historia. Es ambos propio e importante para que los maestros discutan objetivamente la influencia de las varias religiones, usando trabajos religiosos y símbolos para ilustrar su relación con la sociedad, literatura o artes. La Mesa espera que tal instrucción identifique los principios comunes a muchas religiones y creará respeto por los múltiples credos practicados por las personas del mundo.

Para poder respetar el derecho individual de libertad de práctica religiosa de cada estudiante, se prohíbe que se enseñe/adoctrine religión en las escuelas públicas. La instrucción acerca de religión no debe favorecer, promover, o rebajar las creencias o costumbres de cualquier religión o secta en particular, o de aquellos que no tienen creencias religiosas. El personal debe ser altamente sensitivo a su obligación de no interferir con el desarrollo de cualquier estudiante, cualquiera que sea la tradición que el practique.

El personal no debe endosar, motivar o solicitar expresión religiosa o antirreligiosa o actividades entre los estudiantes. Ellos no deben conducir a los estudiantes en oración o participar en la oración iniciada por el estudiante. Sin embargo, el personal no debe prohibir o desanimar a ningún estudiante de orar o expresar de otra forma sus creencias religiosas siempre y cuando no interrumpa en el salón de clase o el ambiente educacional, ni el personal debe cautivar a ningún estudiante en una audiencia de oración.

Los estudiantes pueden expresar sus creencias acerca de religión en su tarea, trabajo de arte y en otros reportes escritos y orales, si la expresión es relacionada a la asignatura. Tal trabajo debe ser juzgado por los estándares académicos ordinarios, libres de discriminación basada en el contenido religioso.

La instrucción la cual es contraria a las creencias religiosas del estudiante y enseñanzas pueden ser opcionales por el estudiante de acuerdo con el Código de Educación o a la discreción del Superintendente o de la persona asignada.

## **CAPACITACIÓN Y CREENCIAS RELIGIOSAS**

E.C. 51240

(a) Si en alguna parte de la instrucción escolar en conflictos de salud con la capacitación y creencias religiosas de un padre o tutor de un alumno, el alumno, en cuanto se reciba la petición del padre o tutor

por escrito, debe ser excluido de la parte de la instrucción que es conflicto con la capacitación y creencias religiosas.

(b) Para el propósito de esta sección, “capacitación y creencias religiosas” incluyendo convicciones de moral personal.

La expresión religiosa en las escuelas públicas envuelve un balance cuidadoso de derechos de libre expresión y el derecho de practicar libremente una religión sin promover o establecer religión. Para poder proveer guía al personal en el balance de estos intereses competitivos, la Mesa ordena a la administración que desarrolle un reglamento que provea guía general en relación a la expresión religiosa en las escuelas, consistente con esta póliza, la ley, reglamentos existentes del Distrito y la Expresión Religiosa Conforme la Guía del Secretario de Educación de U.S. de la Expresión Religiosa Sobre la Guía General en las Escuelas Públicas.

## **DESARROLLO DEL PERSONAL/EXAMEN/ SALIDA TEMPRANO**

E.C.48980 (c)

Los padres serán notificados por adelantado sobre las fechas de cualquier desarrollo del personal, examen y días de salida temprano.

## **HORARIO DE DÍAS MÍNIMOS**

E.C. 48980 (c); B.P. 6111

Todas las escuelas proveerán un horario escolar de días mínimos al comienzo de cada año escolar. Cuando los días mínimos son programados después del comienzo de cada año escolar, los padres/tutores deben ser notificados un (1) mes antes del día programado.

## **CONTENIDOS DE NOTICIA**

E.C. 48983

Si alguna actividad cubierta por las secciones establecidas en la Sección 48980 se tomará en cuenta por la escuela durante el próximo término escolar, la noticia debe indicar la información y debe también mencionar la fecha aproximada de cuando ocurrirán tales actividades.

## **ACTIVIDADES PROHIBIDAS A MENOS QUE SE LE NOTIFIQUE**

E.C. 48984

NINGUN distrito escolar debe encargarse de ninguna actividad cubierta por las secciones establecidas en la Sección 48980 con respecto a cualquier estudiante en particular, a menos que el padre/tutor haya sido informado de tal acción conforme a este artículo o haya recibido una notificación especial por separado.

Para justificar la objeción moral de su niño(a) para examinar, destruir o de otra manera dañar los animales como parte de un proyecto educacional. Los maestros de los cursos que usan animales muertos o partes de animales informarán a los estudiantes de sus derechos para objetar participar en un proyecto particular que envuelve el daño o uso destructivo de los animales. Su nota por escrito confirmando la objeción de su niño(a) puede a opción del maestro, permitirle a su niño(a) la participación en un proyecto alternativo o ser excluido

del proyecto en general. (Código Ed. 32255-32255.6)

Usted tiene el derecho como padre: Estar informado, por escrito, de la educación de salud sexual comprensiva y educación e investigación de prevención del sida (HIV/AIDS), en el planeamiento de comportamientos de salud estudiantil para el próximo año. Para inspeccionar los materiales de educación que se usan para esta instrucción por escrito y audiovisual y para pedir una copia de las secciones del Código de Educación 51930-51939. Para estar informado de si esta instrucción será enseñada por el personal del distrito escolar o por consultantes de afuera. Para pedir por escrito que su niño(a) sea excluido de todos o parte de cualquier educación de salud sexual comprensiva, educación de prevención de HIV/AIDS o evaluaciones relacionados a esa educación. Esta noticia no aplica a la reproducción de órganos humanos que pueden aparecer en psicología, biología, zoología, ciencias generales, higiene personal, o libros de texto de salud, adoptados de acuerdo a la ley. (Código de Ed. 51937, 51938, 51939 y 48980). Información adicional, pólizas o avisos serán proveídos cuando tal actividad se lleve a cabo o antes de que la materia en particular sea enseñada.

## **CONOZCA SUS DERECHOS EDUCATIVOS**

B.P. 1312.3

Fresno Unified promueve un entorno de aprendizaje seguro para todos. El idioma adicional que se agregó recientemente a la matriz “Conoce tus derechos educativos” incluye una actualización sobre los derechos para presentar una queja

- Su hijo tiene el derecho de reportar un crimen de odio o presentar una queja al distrito escolar si es discriminado, acosado, intimidado o acosado sobre la base de su nacionalidad real o percibida, etnia o estatus migratorio.

## **NOTIFICACIÓN DE DERECHOS SOBRE LAS MUJERES EMBARAZADAS Y LOS PADRES**

B.P. 1312.3; B.P. 5146

El Distrito Escolar Unificado de Fresno notificará a las estudiantes embarazadas y padres sus derechos y opciones disponibles para ellos por ley. Anualmente, los padres/tutores de los estudiantes serán notificados de los derechos y opciones de las estudiantes embarazadas y de crianza bajo la ley. Estos incluyen:

- Ninguna regla relativa al estado real o potencial de un estudiante parental, familiar o civil que trate a los estudiantes de manera diferente sobre la base del sexo
- Los estudiantes no serán excluidos o negados de ningún programa o actividad educativa únicamente sobre la base del embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo o recuperación del mismo estudiante
- Las estudiantes embarazadas o de crianza no están excluidos de la participación en sus programas escolares regulares ni se les requiere participar en programas de estudiantes embarazadas o programas educativos alternativos
- A las estudiantes embarazadas/de crianza que participan

- voluntariamente en programas alternativos se les dan programas educativos, actividades y cursos iguales al programa regular
- El distrito trata el embarazo, el parto, el embarazo falso, la interrupción del embarazo y la recuperación de los mismos de la misma manera y bajo las mismas políticas que cualquier otra discapacidad temporal
  - La LEA proporcionará adaptaciones razonables a un alumno lactante en un campus escolar para expresar leche materna, amamantar a un niño o abordar otras necesidades relacionadas con la lactancia materna. Una escuela deberá proporcionar las adaptaciones razonables especificadas sólo si hay al menos un alumno lactante en el campus de la escuela
  - Las adaptaciones razonables bajo esta sección incluyen, pero no se limitan a, todo lo siguiente:
    - Acceso a una habitación privada y segura, que no sea un baño, para expresar leche materna o amamantar a un niño
    - Permiso para llevar a un campus escolar un sacaleches y cualquier otro equipo utilizado para expresar leche materna
    - Acceso a una fuente de energía para un sacaleches o cualquier otro equipo utilizado para expresar leche materna
    - Acceso a un lugar para almacenar leche materna expresada de forma segura
  - Se proporcionará a un estudiante lactante una cantidad razonable de tiempo para acomodar su necesidad de expresar leche materna o amamantar a un niño
  - Un estudiante no incurrirá en una sanción académica como resultado de su uso, durante el día escolar, de las adaptaciones razonables especificadas en esta sección, y se le proporcionará la oportunidad de compensar cualquier trabajo que se pierda debido a dicho uso.

## PARTICIPACIÓN DE PADRES

### **PÓLIZA DE PARTICIPACIÓN DEL PADRE**

Póliza de Educación de la Mesa del Estado #89-01

Una dimensión crítica de educación efectiva es la participación de los padres. Las investigaciones han mostrado conclusivamente que la participación de los padres en casa en la educación de sus niños, mejora la ejecución académica del estudiante. Además, cuando los padres participan en la escuela, sus niños obtienen mejor rendimiento académico y están mejor preparados para educación superior y más.

### **INFORMACIÓN IMPORTANTE:**

1. Las familias proveen el principal ambiente educativo.
2. La participación de los padres mejora la ejecución académica del estudiante.

3. La participación de los padres es muy efectiva cuando es comprensiva, apoyada, duradera y bien planeada.
4. Los beneficios de la participación de los padres no son limitadas a la niñez temprana o al nivel de primaria; hay efectos positivos continuos a través de la escuela secundaria y más.
5. Envolver a los padres en apoyar a la educación de sus niños en casa no es suficiente. Para asegurar la calidad de las escuelas como instituciones sirviendo a la comunidad, los padres deben participar en todos los niveles en la escuela.
6. La extensión de la participación de los padres en la educación de un niño es más importante para el éxito del estudiante que el ingreso familiar o educación de padres.
7. No podemos ver a la escuela y la casa por separado de una a la otra; las familias y las escuelas necesitan colaborar para ayudar a los niños a adaptarse al mundo escolar. Esto es particularmente crítico para los niños de familias con experiencias de diferentes culturas y lenguajes.

### **PÓLIZA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE FRESNO**

B.P./A.R. 6020

La Mesa Gobernante reconoce que los padres/tutores son los primeros maestros y que mas influncian en sus niños y sostiene que la participación de padre en la educación de sus niños contribuye grandemente al logro académico y a ambiente escolar positivo. Los padres/tutores pueden afectar directamente al éxito académico reforzando la motivación y el compromiso de la educación de su niño. Sin embargo, los padres/tutores son diversión en cultura, lenguaje y necesidades, ellos comparten los compromisos para el éxito de la educación de sus niños. El Superintendente o persona designada deben trabajar con el personal y padres/tutores para desarrollar oportunidades significativas para que los padres/tutores se involucren en las actividades del distrito y escuela las cuales apoyan los logros académicos del estudiante en casa y en la comunidad escolar:

- a. Proveyendo a los padres con técnicas y estrategias que ellos pueden usar para mejorar el éxito académico de sus niños.
- b. Construyendo comunicación efectiva entre el hogar y escuela, por lo tanto se anima a los padres para que apoyen el aprendizaje de sus niños incluyendo participación en oportunidades de aprendizaje de padres
- c. Motivando y apoyando la comunicación efectiva entre padres y personal escolar

Se debe notificar a los padres/tutores de sus derechos de padres y oportunidades para estar involucrados en la educación de sus niños y oportunidades para ellos.

El Plan de Responsabilidad Local del distrito incluirá metas y estrategias para la participación de los padres/tutores y miembros

de la familia, incluidos los esfuerzos del distrito para buscar la participación de los padres/tutores y miembros de la familia en la toma de decisiones del distrito y del sitio escolar y para promover la participación de los padres/tutores y miembros de la familia en programas para estudiantes aprendiz de inglés, jóvenes de crianza, estudiantes elegibles para comidas gratuitas y a precio reducido, y estudiantes con discapacidades.

El Superintendente o persona designada debe evaluar regularmente y reportar a la Mesa sobre la efectividad de las estrategias de participación para padres implementadas para aumentar la participación de padres.

El Superintendente o persona designada debe asegurar que todas las escuelas que reciben fondos del Título I desarrollen una estrategia de participación de padres a nivel escolar de acuerdo con 20 USC 6318. Además, debe identificar las metas del distrito para el programa de participación de padres para todas las escuelas e involucrar a los padres/tutores en el desarrollo del plan escolar de participación de padres.

El Superintendente o designado también asegura que:

(a) los padres están involucrados conjuntamente en el desarrollo de todos los planes del distrito según lo requerido por los reglamentos e instrucción y en el proceso asociado de revisiones escolares y del distrito para el mejoramiento académico;

(b) la coordinación, asistencia técnica y otros apoyos para asistir a las escuelas en el planeamiento e implementación de actividades eficaces de participación de padres para mejorar el rendimiento académico estudiantil y el aprovechamiento escolar;

(c) la coordinación e integración de estrategias de participación de padres del Título I, Parte A con las estrategias de participación de padres de otros programas a nivel distrito;

(d) una evaluación anual del contenido y eficacia de la póliza de participación de padres en el mejoramiento de la calidad académica de escuelas que se sirvieron. Los padres serán una parte integra de este proceso de evaluación anual, la cual incluirá identificación de barreras para una participación superior a través de los padres en las actividades del Título I. Evaluación de conclusiones se usara para diseñar e implementar estrategias de participación de padres eficaces., incluyendo si es necesario, revisiones de las Pólizas de Participación de Padres del Título I.

## **PÓLIZA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES EN LAS ESCUELAS**

Con la aprobación de la mesa escolar, todas las escuela de Título I deben en unidad desarrollar y distribuir a los padres de estudiantes del Título I una póliza de participación de padres, en cuanto se llegue a un acuerdo por tales padres y actualizarlo periódicamente para satisfacer los cambios las necesidades de de padres y la escuela. (20 U.S.C. 6318 (b)(1).)

Esta póliza incluirá descripción de oportunidades para padres de:

- Póliza de Participación

- Compartir Responsabilidades de Logros Académicos Superiores de los Estudiantes
- Construir Capacidad de Participación
- Accesibilidad

## **OPORTUNIDADES PARA PARTICIPACIÓN FAMILIAR**

Los Padres/Tutores pueden escoger para participar en varios comités consejeros de padres/escuela tal como; Concilio Escolar Local (SSC), Comité Consejero de Estudiantes Aprendices de Inglés (ELAC) y el Comité de Estudiantes Aprendices de Inglés del Distrito (DELAC), Comité Consejero de la Comunidad para Educación Especial (CAC), Asociación de Padres Maestros (PTA), Comité Consejero del Distrito (DAC) y otros comités y/o programas de la escuela o distrito. Comuníquese con la escuela de su niño para oportunidades de participación adicionales.

## **UNIVERSIDAD PARA PADRES**

La Universidad Para Padres es una estrategia a nivel de todo el Distrito iniciada por el Distrito Escolar Unificado de Fresno para habilitar, involucrar y conectar a las familias para apoyar el rendimiento académico estudiantil, y liderazgo de padres. La Universidad de padres celebró su décimo aniversario el 9 de agosto de 2019 en el Parque Chukchansi invitando a 2,500 padres al evento. Durante el período de 10 años, más de 50,000 familias han participado en sus escuelas de su vecindad. La Universidad Para Padres ayuda a fortalecer y mantener verdaderamente la participación de las familias para proveer oportunidad de aprendizaje en español, inglés y hmong para padres en asociación con otras comunidades basado en las organizaciones, como Televisión Pública del Valle, Instituto de Calidad Para Padres, El Centro de Fresno, Los Saints de la calle Fresno, Inter-Act y asociados, colaboración en Integración de Inmigrantes del Valle Central, éxito conjunto, Fundación de Educación y Liderazgo, Ciudad de Fresno y el Centro Binacional para el Desarrollo de las Comunidades Indígenas Oaxaqueanos. La Universidad para Padres reconoce a las familias por su participación durante la Ceremonia de Reconocimientos Para Padres en el otoño y la primavera. Además se proveen oportunidades de liderazgo a través del Liderazgo Académico de Padres, La Academia residente del Departamento de policía de Fresno, Banquete de Becas Estudiantiles del Distrito Escolar Unificado de Fresno y juntas del Comité Consejero del Distrito. Otras estrategias de participación incluyen visitas a escuelas, colegios y universidades. Apoyo adicional incluye los servicios de un Consejero Académico que asiste a ambos, estudiantes y familias a fijar metas para continuar su educación más allá del 12vo grado, completando las solicitudes de ayuda financiera y aplicaciones a colegios y universidades. En colaboración con la administración del sitio escolar y los padres, se han implementado planes de acción escolar para mejorar la participación de los padres. Añadimos nuevos módulos y actividades anualmente en base a la evaluación de necesidades y las iniciativas del distrito.

Universidad Para Padres se esfuerza en:

- Habilitar a las familias para ser socios importantes en la educación de su(s) niño(s);
- Involucrar y equipar a las familias con las herramientas y “saber como” tener acceso a los servicios y comprender como funciona el distrito escolar.
- Conectar a las familias a los recursos dentro de del Distrito Escolar Unificado de Fresno y la Comunidad.

Universidad de Padres ofrece una amplia gama de cursos de aprendizaje de padres y actividades para satisfacer las necesidades de las familias individuales. Los cursos incluyen sesiones de aprendizaje independientes ofrecidas una sola vez y enfocadas en un tema principal. Los Módulos de Aprendizaje para Padres ofrecen más de una sesión de aprendizaje durante un período de 5 semanas que culmina con una actividad de la quinta semana. Algunos de los eventos incluyen tours de escuelas medias y secundarias, universidades y universidades, y presentaciones de oradores invitados en el distrito y la comunidad. Algunos de los módulos y actividades ofrecidos para 2020-21 incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- Cursos de módulos y sesiones independientes: Preparación para la universidad y la carrera, preparación elemental y transición; Preparación de la escuela secundaria y transición; Preparación de la escuela secundaria y transición; SPED; Estudiantes de Inglés, Programas de Evaluación e Inmersión en Lenguas Duales.
- Tours: El Tour del Centro para el Avance de la Tecnología (CART); Visitas a la escuela secundaria; Visitas a la escuela secundaria; Tour del Programa de Transición para Adultos; Viaje a la universidad
- Talleres & Presentaciones: Presentación i-ready, Elección de la escuela, Peligros de vapeo, Cómo navegar por el portal de Atlas para padres.

Además, Parent University ofrece talleres comunitarios ofrecidos por nuestros socios comunitarios que son apoyados por Parent University. Los cursos se ofrecen en los sitios de primaria, secundaria y secundaria y en la Oficina de la Universidad para Padres. Todos los módulos y autónomos, presentaciones y talleres se ofrecen en inglés, hmong y español. Para obtener la descripción más reciente del curso y las ofertas de cursos, visite el sitio web de la Universidad para Padres en <https://www.fresnounified.org/dept/parentu/Pages/Curriculum.aspx>

### **La Universidad Para Padres está localizado en:**

850 N. Blackstone

Fresno, CA 93701

Teléfono: (559)457-3390

Email Address: [Parent.University@FresnoUnified.org](mailto:Parent.University@FresnoUnified.org)

Encuétranos en [Facebook@FUSD Parent University](https://www.facebook.com/FUSDParentUniversity)

## **PÓLIZA PARA PERSONAS VOLUNTARIAS**

B.P. 1240; A.R. 1240

La riqueza de la experiencia disponible en la comunidad es un recurso que se debe usar en la manera apropiada para enriquecer el programa educativo y fortalecer la relación de la escuela con los hogares, negocios, agencias públicas e instituciones privadas. Con su presencia, los voluntarios también pueden hacer que el ambiente escolar sea más seguro y supervisado de cerca.

La Mesa Gobernante motiva a los padres/tutores y a otros miembros de la comunidad a compartir su tiempo, conocimiento y habilidades con nuestros estudiantes.

Cada año se espera que nuestros valiosos padres/tutores y miembros de la comunidad, completen una forma de solicitud para dar su tiempo como voluntarios en la escuela a la cual sirven.

Expectativas y requisitos para las personas voluntarias en el Distrito Escolar Unificado de Fresno:

1. Los voluntarios deben actuar de acuerdo a las pólizas y reglamentos del distrito, así como con los requisitos de la escuela.
2. Se requiere que cada voluntario complete la Forma de Solicitud de Voluntarios del Distrito, la cual ya completa debe estar en los archivos de la oficina del Director para cuando empiece el servicio. Esta forma incluye el requisito de dar a conocer cualquier convicción criminal anterior. La falta de proveer información correcta resultará en despido inmediato.
3. Se recomienda, aunque no es requerido, que cada voluntario mantenga la vacuna de la Tuberculosis (TB), al corriente. El costo de la vacuna de la Tuberculosis (TB) lo paga el voluntario. El costo de las huellas digitales será cubierto por el Distrito.
4. Se espera que cada voluntario mantenga confidencialidad en relación a cada estudiante y familia.
5. Si el voluntario escucha u observa acerca de evidencia de abuso de niños ellos reportarán la información al Director o su designado, inmediatamente.
6. E. C. 3502.1 provee que una persona a quien se le requiere que se registre como ofensor sexual, conforme al P. C. 290, no debe servir como voluntario.
7. Los registrados como ofensores sexuales no pueden servir como acompañantes/chaperones, en los viajes de estudios escolares u otras actividades.

## **VISITANTES/FORASTEROS**

B.P./A.R. 1250

La Mesa Gobernante alienta a los padres/tutores y a los miembros interesados de la comunidad a visitar las escuelas y ver el programa educativo. Para garantizar la interrupción mínima del programa de instrucción, el Superintendente o designado establecerá

procedimientos que faciliten las visitas durante los días escolares regulares. Las visitas durante el horario escolar deben organizarse primero con el maestro y el director o designado. Si se desea una conferencia, se debe concertar una cita con el maestro durante el tiempo no instructivo

Para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal y evitar posibles interrupciones, todos los visitantes deben registrarse inmediatamente al entrar en cualquier edificio o terreno de la escuela cuando la escuela está en sesión. A efectos de seguridad escolar, el director o designado puede diseñar un medio visible de identificación para los visitantes mientras están en las instalaciones de la escuela. Ningún dispositivo electrónico de escucha o grabación puede ser utilizado por estudiantes o visitantes en un salón de clases sin el permiso del maestro y del director. (Código Educacional 51512)

## NOTIFICACIÓN DEL PADRE/TUTOR DEL TÍTULO I

Usted tiene el derecho como padre/tutor del título I de:

- Proveer sugerencias, ideas al desarrollo del plan del Título I de una manera “oportuna y significativa”
- Recibir información en una forma comprensible hasta la extensión practicable en un lenguaje que usted comprenda
- Tener conferencia con el maestro de su niño, observar o dar su tiempo como voluntario en la escuela de su niño
- Que le den los resultados de los exámenes de su estudiante y que se los expliquen en una forma comprensible, anualmente
- Proveer/dar sugerencias y recibir anualmente la Póliza de la Mesa del Distrito (B.P. 6171), para participación del padre/tutor del Título I y la póliza de participación del padre/tutor en la escuela local
- Una junta anual de padres/tutores del Título I
- Reunirse en otras ocasiones en el año en un lugar u horas convenientes para los padres/tutores del Título I
- Recibir por escrito si la escuela de su niño llega a ser una escuela en necesidad de mejoramiento incluyendo su derecho a una escuela de su preferencia, transportación y servicios suplementarios (U.S.C., Título 20, Capítulo 70, Sub Capítulo I, Sec. 6312, 6316; B.P. 5116.1; A.R. 0520.2-.3)
- Recibir un aviso por escrito si el distrito es identificado como un Distrito de NCLB con Programa de Mejoramiento
- Recibir una noticia escrita de las calificaciones del maestro de su niño(a) (U.S.C. Título. 20, Capítulo.70, Sub. Capítulo I. Sec. 6311, A.R. 4112.2, 4112.22, 4112.24, 4222)
- Ayudar a diseñar el Programa de Participación del Padre/Tutor del Título I. (U.S.C. Título. 20, Chap.70, Subcapítulo I. Sec. 6318, A.R. 6171)
- Recibir capacitación en cómo ayudar a su niño a tener éxito académico

- Ayudar a diseñar la capacitación del maestro relacionada para ayudar a que los maestros incrementen sus habilidades y comprensión de trabajar con los padres/tutores como socios equitativos
- Recibir información sobre las calificaciones del personal que está enseñando a su niño(a) (U.S.C., Título 20, Capítulo. 70, Sub Capítulo. I, Sec. 6311; A.R. 4112.2)
- Recibir una descripción de los servicios del Título 1 y el plan de estudio escolar
- Recibir información sobre si la asistencia escolar de su niño está persistentemente en peligro”
- Proveer anualmente información (retro/información) sobre el éxito del Programa de Participación de Padres/Tutores del
- Título I
- Recibir una lista de los recursos para padres/tutores

## ¿Cómo pueden los padres ayudar a mejorar su Agencia Local Educativa(LEA)?

Aquí hay algunas sugerencias que le ayudan a trabajar con su escuela y la agencia LEA para apoyar mejoramientos.

1. Aprenda más acerca de los nuevos Estándares Académicos Fundamentales. Estar informado de las estrategias para mejorar el logro académico del estudiante. La información y los recursos adicionales están disponibles en las siguientes direcciones del Internet:
  - El Departamento de Educación de California en <http://www.cde.ca.gov>
  - Departamento de Educación de U.S. <http://www.ed.gov>
  - California School Dashboard (Panel Informativo de California) <https://www.caschooldashboard.org/#/Home>
2. Hable con el personal del distrito acerca del Plan de la Agencia Local Educativa y LCAP. Visite la escuela de su niño(a) y de servicios como voluntario.

Se les motiva a que se comuniquen con la Oficina de Programas Estatales y Federales al 457-3934, para más información acerca de alguno de estos requisitos y saber cómo puede participar en los esfuerzos de Mejoramiento de Programa.



## Servicios Para los Constituyentes

Preguntas	Departamento/Oficina	Teléfono
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Con quién me puedo comunicar si tengo preocupaciones acerca de la escuela de mi niño(a)?</li> <li>• ¿Con quién me puedo comunicar si tengo preocupaciones acerca de un empleado de la escuela?</li> </ul>	<p>Comuníquese con el director(a) de su niño(a).</p>	<p>Ver el directorio escolar en la página 88.</p>

## OFICINA DE SERVICIOS PARA LOS CONSTITUYENTES

La Mesa Directiva creó la Oficina de Servicios Para el Constituyente el 13 de junio del 2007 y las responsabilidades principales son:

- Proveer un camino eficaz para las familias, miembros de la comunidad y el personal para resolver preocupaciones informales y respuesta a quejas formales.
- Reunirse con los padres, miembros de la comunidad y abogar para resolver el problema y facilitar resolución.
- Proveer a los constituyentes con peticiones de información del distrito y otros servicios
- Resolver y/o responder a preocupaciones relacionadas al Personal, Procedimientos de Quejas del Decreto de Queja Uniforme Williams, educación especial, petición para información y petición de los Decretos de los Registros Públicos (PRA).
- Asegurar que los constituyentes reciban una respuesta en un tiempo oportuno a las peticiones de información y servicios.
- Apoyar y mantener el proceso de revisar y repasar las pólizas de la Mesa Educativa.
- Reportar regularmente al Superintendente y a la Mesa Educativa sobre los servicios ofrecidos a los constituyentes.
- Proveer capacitación al personal, grupos de padres, organizaciones y comités relacionados a los servicios para los constituyentes.

Se puede comunicar con Servicios Para los Constituyentes al 457-3736.

La meta del distrito es resolver muchas de las preocupaciones o quejas de los padres/tutores informalmente y/o al nivel más cerca a la preocupación/queja como sea posible con la asistencia de los administradores de las escuelas y la Oficina de Mediación, quien es parte de la Oficina de Servicios Constituyentes. Si esto no es posible, o si los padres/guardianes desean presentar una queja por escrito acerca de un empleado, o discriminación ilegal, acoso, discriminatorio, hostigamiento, intimidación o acoso en el programa y actividades del distrito, o acusaciones de violación a las leyes/reglamentos federales o estatales, o deficiencias relacionadas a los materiales educativos, la condición de una instalación que no es mantenida en una manera limpia o segura o en buen estado, una posición vacante de maestro o mal asignación o requerir que los estudiante paguen alguna cuota, deposito por participar en actividades educativas: los padres/tutores pueden iniciar el proceso de la queja formal.

Es responsabilidad de la Oficina de Servicios Para los Constituyentes de recibir, registrar y distribuir Quejas Uniformes del personal a la persona asignada del Superintendente y ofrecer solución informal o mediación a través de la mediadora (Ombudsperson) para resolver la queja.

## PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR QUEJAS

1. Las formas de Quejas son específicas para el tipo de queja (ejemplo., empleado, programa, discriminación, Decreto Williams Quejas Uniformes, etc.). Las formas de queja están disponibles en cualquier escuela o en la Oficina de Servicios Para los Constituyentes o en [www.fresnounified.org](http://www.fresnounified.org).
2. El proceso empieza llenando la forma y regresándola al administrador de la escuela local, jefe de departamento o la persona/departamento identificado para recibir la queja.
3. El proceso de quejas es manejado en forma confidencial. Las represalias por someter una queja son prohibidas por la ley y por la Póliza de la Mesa.

### QUEJAS RELACIONADAS AL PERSONAL ESCOLAR

(B.P./A.R. 1312.1)

Las formas de quejas se pueden obtener en cualquier escuela, en la Oficina de Servicios Para los Constituyentes (457-3736) o en: [www.fresnounified.org](http://www.fresnounified.org). La forma debe estar completamente llena y someterla dentro de los tres meses del supuesto incidente a la Oficina de Servicios Para los Constituyentes. Si la queja no se resuelve en forma informal, se someterá una respuesta por escrito al demandante dentro de los 40 días laborales.

### NOTIFICACIÓN ANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE QUEJA UNIFORME (UCP)

(B.P./A.R. 1312.3)

Para todos los estudiantes, empleados, padres o tutores de sus estudiantes, comités consejeros de las escuelas del distrito, oficiales de las escuelas privadas apropiadas o representantes y otras personas interesadas:

El Distrito Escolar Unificado de Fresno tiene la responsabilidad principal de asegurar el cumplimiento de las leyes estatales y federales y reglamentos y ha establecido los Procedimientos de Queja Uniforme (UCP) para atender y resolver cualquier queja de supuesta discriminación ilegal, incluyendo hostigamiento discriminatorio, intimidación y/o acoso (bullying) en alguno de los programas educativos.

El Distrito Escolar Unificado de Fresno debe investigar todas las acusaciones de discriminación ilegal, hostigamiento discriminatorio, intimidación, o acoso en contra de cualquier persona en los programas y actividades del distrito, incluyendo, pero no limitado a, aquellos programas o actividades financiadas directamente por o que reciben o se benefician de alguna ayuda financiera del estado basadas en las características actuales o percibidas de raza, color, etnicidad, origen nacional, estatus migratorio, descendencia, edad, credo, religión, afiliación política, género, identidad de género, expresión de género, información genética, discapacidad mental o física, sexo, orientación sexual, estado marcial, embarazo o

condición parental, información médica, estado de veterano militar, o asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas o cualquier otra base protegida por la ley o la regulación, en su(s) programa(s) educativo(s) o empleo, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, Código Penal 422.55, o Código Gubernamental 11135 o basada en la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas (5 CCR 4610).

El UCP también se debe usar cuando se atienden las quejas de supuesto incumplimiento con las leyes estatales y/o federales en:

- Acomodaciones para Estudiantes Embarazadas y Parental
- Educación Adulta
- Programas de Después de Clases y de Seguridad
- Carrera Agropecuaria y Educación Técnica
- Programas Estatales y Federales de Educación Técnica profesional, Carrera Técnica y Programas de capacitación
- Programas de Cuidado del Niño/a y Desarrollo
- Educación Compensatoria
- Períodos de cursos sin Contenido Educativo
- Educación de Estudiantes (Sin Hogar, Estudiantes con Previa Corte Juvenil y niños de Familias Militares)
- Decreto Federal Todos los Estudiantes Tendrán Éxito
- Planes de Responsabilidad de Control Local (LCAP)
- Educación Migrante
- Minutos de Instrucción de Educación Física
- Cuotas Estudiantiles
- Acomodaciones Razonables para Estudiantes Lactantes
- Centros y Programas Ocupacionales Regionales
- Planes Escolares para el Rendimiento Académico Estudiantil
- Planes de Seguridad Estudiantil
- Concilios Escolares
- Programas Preescolares del Estado de California y Problemas de Salud/Seguridad

Una queja por incumplimiento con las leyes relacionadas a cuotas estudiantiles puede ser presentada conforme al UCP local. Las tarifas del estudiante o queja del LCAP se pueden presentar en forma anónima si el demandante provee evidencia o información que guíe a la evidencia para apoyar la queja. Un estudiante inscrito en una escuela pública no se le debe obligar a pagar una cuota para participar en actividades educativas.

Quejas de incumplimiento con las leyes relacionadas a cuotas estudiantiles se deben someter con el director de la escuela. La queja de una cuota estudiantil no se debe someter un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación. Una cuota estudiantil incluye, pero no es limitada a; todo lo siguiente:

1. Cargo de cuota a un estudiante como condición para inscribirlo en la escuela o clases o como una condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria o es para crédito.
2. Un depósito de seguridad u otro pago, el cual se requiere que el estudiante haga para obtener un candado, casillero, libro, aparatos de clase, instrumento musical, ropa u otros materiales o equipo.
3. Una compra que se requiere que el estudiante haga para obtener materiales, artículos o equipo o ropa asociada con una actividad educativa.

El Distrito debe colocar un aviso de los derechos educativos de estudiantes en un hogar de crianza, estudiantes que no tienen un hogar, estudiantes con previa corte juvenil inscritos en un distrito escolar ahora y estudiantes en familias militares, según lo especificado en las secciones EC 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 and 51225.2. El aviso debe incluir la información del proceso de queja, según lo aplicable.

Con el propósito de identificar temas apropiados de problemas estatales de salud y seguridad preescolar conforme al HSC Sección 1596.7925, un aviso debe ser colocado en los salones del programa preescolar del estado de California en todos los distritos escolares. El aviso debe (1) mencionar los requisitos de salud y seguridad bajo 5 CCR los cuales aplican a los programas preescolares del estado de California conforme a HSC Sección 1596.7925 y (2) mencionar el lugar que pueden obtener una forma para presentar quejas de problemas de salud y seguridad preescolar del estado conforme a HSC Sección 1596.7925.

Las quejas deben ser presentadas por escrito y firmadas por el demandante. Sin embargo, si un reclamante desea recibir una respuesta, el reclamante debe indicar que se requiere una respuesta y proporcionar información de contacto. Si el demandante no puede presentar la queja por escrito, por ejemplo, debido a condiciones como discapacidad o analfabetismo, el personal del Distrito debe ayudarles, llenando el formulario de la queja.

La Junta Gobernante asigna a los siguientes oficiales de cumplimiento para recibir quejas formales e informales de los constituyentes, incluidos estudiantes, e investigarlos para asegurar que el distrito cumpla con la ley (Título II, V, IX, Título 5, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación):

Teresa Plascencia, Directora Ejecutiva  
Oficial de Cumplimiento del Título 5  
Oficina de Servicios de Constituyentes  
Dirección: 2309 Tulare Street, Room 218  
Fresno, CA 93721  
Número de Teléfono: (559) 457-3736  
FAX: (559) 457-3933  
Email: Teresa.Plascencia@fresnounified.org

Paul Idsvoog, Chief of Human Resources  
Title IX Officer/AgeDA (Discrimination Act)  
Recursos Humanos  
Dirección: 2309 Tulare Street, Fresno, CA 93721  
Número de Teléfono: (559) 457-3730  
FAX: (559) 457-3528  
Email: Paul.Idsvoog@fresnounified.org

Brian Beck, Educación Especial  
Asistente Superintendente  
Oficina de Educación Especial  
Dirección: 1301 M Street, Fresno, CA 93721  
Número de Teléfono: (559) 457-3226  
FAX: (559) 457-3258  
Email: Brian.Beck@fresnounified.org

Jeanne Butler, Manager  
Coordinadora Sección 504  
Dirección: 1301 M Street, Fresno, CA 93721  
Número de Teléfono: (559) 457-3220  
FAX: (559) 457-3220  
Email: Jeanne.Butler@fresnounified.org

Las quejas de supuesta discriminación ilegal, hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso (bullying) deben ser presentadas dentro de los seis (6) meses de la fecha que ocurrió el supuesto incidente o dentro de los seis (6) meses de la fecha que el demandante obtuvo conocimiento de los hechos por primera vez de la supuesta discriminación, hostigamiento, intimidación, o acoso (bullying). El tiempo para someterla puede ser extendido hasta 90 días por el Superintendente o su designado por una buena causa en cuanto sea solicitado por escrito por el demandante estableciendo las razones de la extensión. Según lo apropiado para cualquier queja alegando represalias, supuesta discriminación, hostigamiento discriminatorio, intimidación, o acoso (bullying), el Superintendente o la persona designada puede mantener la identidad del demandante en forma confidencial hasta la extensión que la investigación de la queja no sea obstruida. Las quejas deben ser investigadas de la manera que protege la confidencialidad de las personas y mantiene la integridad del proceso.

Las quejas serán investigadas y se enviará la decisión o reporte por escrito al demandante dentro de los (60) días de haber recibido la queja a menos que el demandante solicite la extensión del tiempo por escrito. La persona de la Agencia Educativa Local (LEA) responsable de investigar la queja debe conducir y completar la investigación de acuerdo con las secciones 4680-4687 y de acuerdo con los procedimientos locales adoptados bajo la sección 4621.

El demandante tiene el derecho de apelar la decisión de la Agencia LEA al Departamento de Educación de California (CDE) sometiendo una apelación por escrito dentro de los 15 días de haber recibido la decisión de la Agencia LEA. En cualquier queja alegando discriminación ilegal (por ejemplo, acoso discriminatorio, intimidación o acoso (bullying)), 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.

La apelación debe incluir una copia de la demanda sometida a la Agencia LEA y una copia de la decisión de la misma. Los remedios de la ley civil pueden estar disponibles bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación, o las leyes de acoso (Bullying), si procede. En casos apropiados se puede presentar una apelación de acuerdo con el Código de Educación Sección 262.3. Un demandante puede seguir los remedios de la ley civil disponibles fuera de los procedimientos de la queja de la Agencia LEA. Los demandantes pueden buscar asistencia de los centros de mediación o los abogados de interés público/privado. Los remedios de la ley civil incluyendo, pero no limitados a mandatos, orden de restricción u otros remedios u ordenes que pueden estar disponibles bajo las leyes de discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso (bullying) si procede.

El distrito prohíbe represalias en cualquier forma por presentar una queja y se debe asegurar que los demandantes o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar un sujeto de violación sean protegidos de represalias. El procedimiento UCP también debe ser usado para atender quejas de acusación de represalias en contra de un demandante u otro participante en el proceso de queja. Una copia de la Póliza del UCP del Distrito Escolar Unificado de Fresno y procedimientos de queja deben ser disponibles de forma gratuita.

## **PROCEDIMIENTOS DE QUEJA UNIFORME WILLIAMS**

El Código de Educación 35186 requiere que el siguiente aviso se exhiba en el salón de clase de su niño. A.R. 13.12.14

- Debe haber suficientes libros de texto y materiales educativos.
- Las instalaciones escolares deben estar limpias, en buen estado. Buen estado significa que la instalación es mantenida de una manera que asegure que está limpia, segura y funcional como es determinado por la Oficina de Construcción de Escuelas Públicas; y
- No deben haber vacantes o mala asignación de maestros; y
- Deficiencias del distrito en la instrucción y servicios disponibles para cualquier estudiante que no han pasado una o ambas partes del examen de egreso (exit exam) de la escuela preparatoria al final del grado 12

Para presentar una queja sobre los asuntos indicados en la parte de arriba, las formas de Quejas Uniformes Williams se pueden obtener en cualquier escuela, Oficina de Servicios Para los Constituyentes (457-3736, o en el correo electrónico (website) del distrito: <http://www.fresnounified.org>. Las copias de la agencia local educacional de procedimientos de quejas deben estar disponibles sin costo alguno. Las Quejas Uniformes de Williams pueden ser presentadas anónimamente. Sin embargo si usted desea recibir una respuesta a su queja, debe indicar que es requerida una respuesta y debe proveer información de contacto

## TÍTULO IX: DISCRIMINACIÓN BASADA EN EL GÉNERO

E.C. 221.61; B.P. 0410

El Distrito Escolar Unificado de Fresno se compromete a proporcionar programas educativos, actividades y servicios que estén libres de discriminación ilegal basada en características reales o percibidas legalmente protegidas, o asociación con una persona o grupo con una o más de tales características, incluyendo sexo, orientación sexual, género, identidad de género y expresión de género, según lo requiere el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972. La política general del Distrito de no discriminación / acoso se encuentra en la **Política de la Junta No. 0410**.

Las principales áreas abordadas por el Título IX incluyen atletismo; mala conducta sexual; incluyendo el acoso sexual y la violencia sexual; estudiantes embarazadas y con hijos; actividades fuera de la escuela; reclutamiento; admisión y empleo. Las escuelas deben proteger contra la discriminación en estas áreas. Las escuelas también deben prohibir las represalias contra cualquier persona por oponerse a una práctica o política ilegal o presentar, declarar o participar en cualquier queja bajo el Título IX. La UCP también se utilizará para presentar quejas ante el oficial de cumplimiento del Título IX. Para más información por favor visite:

- Página web del Título IX del Distrito en <https://www.fresnounified.org/sites/board/cs/Pages/Title-IX-Notification.aspx>
- Oficina de Igualdad de Oportunidades en California en <https://www.cde.ca.gov/re/di/or/oeo.asp>
- Departamento de Educación de los Estados Unidos Oficina de Derechos Civiles en <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/docs/howto.html>

## NO DISCRIMINACIÓN EN LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL DISTRITO

B.P. 0410

La Mesa Gobernante se compromete a la igualdad de oportunidad para todos los individuos en educación. El Distrito, prohíbe discriminación, acoso, intimidación y acoso de bullying basada en real o percibida de raza, color, descendencia de religión, origen de nacionalidad, estatus migratorio, identificación de grupo étnico, etnicidad, edad, estado civil, información medica, embarazo o paterna, incapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, identidad de género o información de expresión genética; percepción de una o más características; o asociación con una persona o grupo con una o más de dichas características actuales o percibidas en todos los actos del Distrito relacionados con actividades escolares, programas, prácticas o asistencia a la escuela dentro de una escuela bajo la jurisdicción del Superintendente.

Los programas y actividades del Distrito también deben ser libres de cualquier despectiva racial o nombres escolares discriminatorios o de equipo de deportes, mascotas o sobre nombres.

El Superintendente o designado debe revisar los programas y actividades del distrito para asegurar que se remueva cualquier

barrera de nombre despectivo o discriminatorio, imagen, práctica, o otro que puede prevenir ilegalmente a un individuo o grupo de cualquiera de las categorías protegidas mencionadas en la parte de arriba el acceso a programas del distrito y actividades, incluyendo el uso de instalaciones. Él/ella debe tomar acciones razonables inmediatas, para remover cualquier barrera identificada.

Conforme al Código de Reglamentos Federales 34 (CFR) 104.8 y 34 CFR 106.9, el Superintendente o designado debe notificar a los estudiantes, padres/tutores, empleados organizaciones de empleo, solicitantes para admisiones y empleo y recursos de referencia para solicitantes acerca de la póliza del distrito sobre no discriminación y procedimientos de queja relacionados. Dicha notificación debe ser incluida en la notificación anual de padres distribuido de acuerdo con Código de Educación 48980 y, como aplicable aviso, boletín, catálogo, forma de solicitud, u otros materiales distribuidos por el distrito. Como apropiado dicha notificación debe ser exhibida en las escuelas y oficinas del distrito, incluyendo el comedor del personal, salas/salones de reunión gubernamental estudiantil y otros lugares prominentes y deben ser colocados en la página de internet del distrito y cuando esté disponible, en los medios sociales apoyados del distrito.

Simultáneamente la Mesa reafirma su compromiso para promover la capacitación diversa, armonía racial entre sus estudiantes, personal y la comunidad y para promover la educación que es antirracista y multicultural

Los programas del distrito y las instalaciones revisadas en su totalidad, deben estar en cumplimiento con la Ley de Americanos con Incapacidades y estándares (ADA) implementados y/o reglamentos. Cuando los cambios estructurales a las instalaciones existentes del distrito sean necesarias para proveer a individuos con incapacidades el acceso a los programas, servicios, actividades o instalaciones el Superintendente o designado deben desarrollar un plan de transición que establece los pasos para completar los cambios.

El Superintendente o designado debe asegurar que el distrito provea ayuda extra y servicios cuando sea necesario para permitirle a los individuos con incapacidades oportunidades iguales de participar en o disfrutar los beneficios de los servicios, programas, o actividades. Esta ayuda y servicios pueden incluir, pero no son limitados a, intérpretes calificados o lectores, aparatos/artículos para escuchar, tecnologías de asistencia u otras modificaciones para incrementar el acceso de las páginas de internet al distrito y escuela, tomar notas, materiales por escrito, texto grabado y Braille o materiales impresos en letras grandes.

Los individuos identificados en A.R. 1312.3 – Procedimientos de Queja Uniforme como empleado responsable de coordinar la respuesta del distrito a las quejas y cumplimiento con los derechos de ley civil estatal y federal por este medio se asigna al coordinar ADA del distrito. El/ella debe recibir y atender las peticiones de acomodación sometidas por los individuos con incapacidades y debe investigar y resolver las quejas en relación a su acceso a los programas, servicios, actividades o instalaciones.

Director de Beneficios y Administrador de Riesgo

2309 Tulare Street

Fresno, CA 93721

Teléfono (559) 457-3520

Fax (559) 457-3838

## **INCLUSIÓN DE GÉNERO E IDENTIDAD**

B.P. 5145.31

La Mesa Gobernante se compromete a atender las necesidades de seguridad de todos los estudiantes, incluyendo aquellas necesidades relacionadas a la identidad de género actual o percibido del estudiante, expresión de género u orientación sexual. El propósito de la Póliza de la Mesa es establecer normas en relación a asuntos relacionados a transgénero y extensión de género/género no-definido de los estudiantes.

La Mesa reconoce que un ambiente de escuela seguro y civil es necesario para que los estudiantes tengan acceso igual y oportunidades en los programas académicos, extracurriculares y otros apoyos educativos, servicios y actividades del distrito y es fundamental para el éxito estudiantil.

La Mesa prohíbe en cualquier distrito escolar o actividad escolar, la discriminación ilegal, incluyendo hostigamiento discriminatorio, intimidación y blanco de acoso (bullying) a cualquier estudiante por alguien, basado en el sexo actual o percibido, orientación sexual, género, identidad de género, o expresión de género, raza, ascendencia, origen de nacionalidad, estado migratorio, etnicidad, identificación de grupo étnico, edad, religión, color, estado civil, información médica, embarazo o, estado maternal o paternal, incapacidad física o mental, edad o la percepción de una o más de dichas características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actual o percibida. (42 USC 2000d-2000e-17, 20 USC 1681-1688, Código Educativo 200, 220, 221.5 (f)).

## **LUGAR SEGURO: RESPUESTA AL CUMPLIMIENTO DE LEY MIGRATORIA**

B.P. / A.R. 5145.13

La Junta Gobernante está comprometida al éxito de todos los estudiantes y cree que todas las escuelas deben ser un lugar seguro y hospitalario para todos los estudiantes y sus familias independientemente del estatus de ciudadanía o migratorio.

**Las Quejas Formales e Informales en relación a discriminación y preguntas en relación a las pólizas de no discriminación del distrito deben ser dirigidas a las siguientes personas:**

### **Coordinadores en Cumplimiento:**

Directora Ejecutiva

Título 5 Oficial de Cumplimiento

Oficina de Servicios al Constituyente

Distrito Escolar Unificado de Fresno

2309 Tulare Street, Room 218, Fresno, CA 93721

(559) 457-3736

2020–2021 PARENT AND STUDENT HANDBOOK

Gerente

Coordinador de Sección 504

Distrito Escolar Unificado de Fresno

1301 M Street, Fresno, CA 93721

(559) 457-3220

Cacique de Recursos Humanos

Oficial Título IX /AgeDA (Ley Contra la Discriminación)

Recursos Humanos

Distrito Escolar Unificado de Fresno

2309 Tulare Street, Fresno, CA 93721

(559) 457-3730

Quejas Relacionadas a los Programas de Educación Especial/  
Proceso Debido

Asistente del Superintendente Departamento de Educación Especial  
1301 M Street

Fresno, CA 93721

Teléfono: (559) 457-3226

También se puede comunicar con todo el personal mencionado en la parte de arriba en [titleix@fresnounified.org](mailto:titleix@fresnounified.org) o visitando [www.fresnounified.org](http://www.fresnounified.org)

## **Referencias de Quejas a Otras Agencias**

Las siguientes quejas deben ser referidas a la agencia específica mencionada en cada queja:

1. Las acusaciones de abuso del niño deben ser referidas al Departamento de Servicios Sociales del Condado y a la agencia de aplicación de la ley apropiada
2. Las quejas de Seguridad y Salud relacionadas al Programa de Desarrollo de la Niñez deben ser referidas al Departamento de Servicios Sociales para instalaciones con licencia y a la Administración Regional de Desarrollo del Niño apropiada
3. Discriminación sobre asuntos que involucran los Programas de Nutrición del Niño deben ser referidos a USDA Director, Office for Civil Rights (OCR)  
<http://www.fns.usda.gov/civil-rights>
4. Quejas de discriminación de empleo o quejas de hostigamiento deben ser investigadas y resueltas por el distrito de acuerdo con los procedimientos específicos en A.R. 4030 – No discriminación en el Empleo, incluyendo el derecho a presentar la queja ante el Departamento de Empleo Justo y Vivienda de California.
5. Cualquier queja de supuesto fraude debe ser referidas a la Filiación Legal, Auditorías y Cumplimiento del Departamento de Educación de California.

# DIRECTORIO ESCOLAR

## ESCUELAS PRIMARIAS

Addams .....	(559) 457-2510
Addicott.....	(559) 253-6517
Anthony .....	(559) 457-2520
Ayer .....	(559) 253-6400
Aynesworth.....	(559) 253-6410
Bakman .....	(559) 253-6610
Balderas .....	(559) 253-6420
Birney .....	(559) 248-7000
Burroughs .....	(559) 253-6430
Calwa.....	(559) 457-2610
Centennial .....	(559) 248-7040
Columbia .....	(559) 457-2630
Del Mar .....	(559) 248-7070
Easterby .....	(559) 253-6440
Eaton .....	(559) 451-4470
Ericson.....	(559) 253-6450
Ewing.....	(559) 253-6460
Figarden .....	(559) 451-4480
Forkner .....	(559) 451-4490
Fremont .....	(559) 457-2910
Gibson .....	(559) 451-4500
Greenberg .....	(559) 253-6550
Heaton.....	(559) 457-2920
Hidalgo .....	(559) 457-2930
Holland .....	(559) 248-7140
Homan.....	(559) 457-2940
Jackson .....	(559) 457-2950
Jefferson.....	(559) 457-2960
King .....	(559) 457-2970
Kirk .....	(559) 457-2980
Kratt.....	(559) 451-4510
Lane.....	(559) 253-6480
Lawless.....	(559) 451-4520
Leavenworth .....	(559) 253-6490
Lincoln .....	(559) 457-3010
Lowell .....	(559) 457-3020
Malloch .....	(559) 451-4530
Manchester GATE.....	(559) 248-7220
Mayfair.....	(559) 457-3140
McCardle .....	(559) 451-4540
Muir.....	(559) 457-3150
Norseman .....	(559) 253-6500
Olmos .....	(559) 253-6620
Phoenix Elementary Academy ..	(559) 248-7500
Powers-Ginsburg.....	(559) 248-7230
Pyle.....	(559) 248-7240
Robinson .....	(559) 451-4550
Roeding .....	(559) 248-7250
Rowell.....	(559) 457-3200
Slater .....	(559) 248-7260
Starr.....	(559) 451-4560
Storey .....	(559) 253-6530

Sunset .....	(559) 457-3310
Thomas.....	(559) 248-7270
Turner .....	(559) 253-6540
Vang Pao.....	(559) 457-3380
Viking.....	(559) 248-7290
Vinland.....	(559) 248-7300
Webster .....	(559) 457-3430
Williams .....	(559) 248-7540
Wilson.....	(559) 248-7320
Winchell .....	(559) 457-3440
Wishon.....	(559) 248-7330
Wolters .....	(559) 248-7340
Yokomi.....	(559) 457-6140

## ESCUELAS SECUNDARIAS

Ahwahnee.....	(559) 451-4300
Baird .....	(559) 451-4310
Bullard Talent K-8.....	(559) 248-7030
Gaston .....	(559) 457-3400
Computech .....	(559) 457-2640
Cooper Academy.....	(559) 248-7050
Fort Miller.....	(559) 248-7100
Hamilton K-8.....	(559) 248-7370
Kings Canyon .....	(559) 253-6470
Scandinavian .....	(559) 253-6510
Sequoia .....	(559) 457-3210
Tehipite.....	(559) 457-3420
Tenaya.....	(559) 451-4570
Terronez .....	(559) 253-6570
Tioga.....	(559) 248-7280
Wawona.....	(559) 248-7310
Yosemite.....	(559) 457-3450

## ESCUELAS PREPARATORIAS

Bullard .....	(559) 451-4320
Cambridge .....	(559) 253-6560
CART .....	(559) 248-7400
Design Science .....	(559) 248-7353
DeWolf .....	(559) 248-7350
Duncan .....	(559) 248-7080
Edison.....	(559) 457-2650
Fresno.....	(559) 457-2780
Hoover .....	(559) 451-4000
J.E. Young Academic Center ...	(559) 457-3190
McLane .....	(559) 248-5100
Patiño .....	(559) 248-7360
Phoenix Secondary Academy ..	(559) 457-2990
Roosevelt.....	(559) 253-5200
Sunnyside .....	(559) 253-6700

## OTRAS

Cesar Chavez Adult School.....	(559) 457-6000
Fulton School.....	(559) 600-6880
Lori Ann Infant Center .....	(559) 248-7236
Rata 7-12.....	(559) 451-4585

## DIRECTORIO DEPARTAMENTAL

After School Program/Extended Learning .....	559-248-7461
Athletics .....	559-457-3655
Attendance.....	559-457-3537
Career Technical Education .....	559-248-7175
Communications .....	559-457-3735
Constituent Services .....	559-457-3736
Early Learning .....	559-457-3416
English Learner Services .....	559-457-3928
Food Services .....	559-457-6250
Fresno Adult School - Cesar Chavez Education Center .....	559-457-6000
General Information .....	559-457-3000
Gifted and Talented Education (GATE) Office .....	559-457-6073
Health Services .....	559-457-3294
Migrant Education .....	559-457-3984
Parent University/Parent Involvement .....	559-457-3390
Preschool (Pre Kindergarten).....	559-457-3682
Project ACCESS/Passport to Life .....	559-457-3359
Safety and Security Office.....	559-457-3980
School Asbestos .....	559-457-3043
School Attendance Review Board (SARB).....	559-457-3942
Special Education .....	559-457-3220
State & Federal Programs .....	559-457-3934
Student Discipline: Suspension and Expulsion .....	559-457-3348
Student Records .....	559-457-3362
Technology .....	559-457-2570
Transfers Office .....	559-248-7538
Transportation.....	559-457-3138



# 2021-2022 Solicitud de Transferencia Estudiantil

Enviar por correo o entregar en persona  
la solicitud a:  
Departamento de Transferencias  
4120 N. First Street Fresno, CA 93726  
Phone: 559-248-7538  
Fax\*: 559-248-7481

ESTUDIANTE \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ Apellido \_\_\_\_\_  
(Por favor con Letra de Molde) \_\_\_\_\_  
Núm. de Identificación de FUSD \_\_\_\_\_ ¿Educación Especial? \_\_\_\_\_  
SI/NO

Fecha de Nacimiento \_\_\_\_\_ Nivel de Grado Solicitado \_\_\_\_\_ Domicilio (del Estudiante) \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_  
Masculino/Femenino/No-Binario

*Puede elegir hasta dos escuelas en cada categoría. Marque 1 o 2 para indicar la primera o segunda opción.*  
La solicitud y admisión no es limitada en base a raza, color, origen de nacionalidad, sexo, incapacidad, orientación sexual, género, identificación de grupo étnico, o ascendencia.

Otras Transferencias Escolares	Escuelas Magnet	Programa de Inmersión en Dos Idiomas
<p>Escriba el nombre de cualquier otra escuela del Distrito Escolar Unificado de Fresno no enlistada en este formulario. El medio de transporte es responsabilidad del padre/tutor.</p> <p>① _____</p> <p>② _____</p>	<p>Yokomi TK – 6 Padre Trabaja en el Centro (Downtown): SI/No _____ Dirección _____</p> <p>① ② Hamilton TK – 8 ① ② Bullard Talent K – 8 ① ② Baird 5 – 8 ① ② Academia Cooper IB 6 – 8 ① ② Ahwahnee 7 – 8 ① ② Ciencia de Diseño en Colegio Medio 9 – 12 ① ② Duncan Medico 9 – 12</p>	<p><b>PARTE A: Circule la respuesta correcta a continuación:</b> Idioma en Hogar del Estudiante: <u>Inglés/Español</u></p> <p><b>PARTE B: Elija una primera o segunda opción</b></p> <p>① ② Ewing Inmersión en Dos Idiomas PK – 6 ① ② Leavenworth Inmersión en Dos Idiomas PK – 6 ① ② Sunset Inmersión en Dos Idiomas PK – 6 ① ② Wawona Inmersión en Dos Idiomas PK – 4 ① ② Yosemite Inmersión en Dos Idiomas 7 – 8 ① ② McLane Inmersión en Dos Idiomas 9 – 12</p>
<p><b>Escuelas con Criterio de Admisión</b></p> <p>Escuelas con criterio de admisión requieren que los estudiantes reúnan académicos específicos u otro criterio con el fin de ser considerados para admisión. Comuníquese con el Departamento de Transferencias para más información.</p> <p>① ② Manchester GATE 2 – 6 ① ② Yokomi GATE 2 – 6 ① ② Edison Computech 7 – 12 ① ② Sunnyside Academia de Médicos 9 – 12 Se Requiere Solicitud Adicional, Sin Transporte</p>	<p>① ② Tecnología Aplicada de Duncan 9 – 12 ① ② Preparatoria Fresno IB 9 – 12 ① ② Escuela Empresarial Patiño 9 – 12 ① ② Escuela de las Artes Roosevelt 9 – 12 Los estudiantes deben estar inscritos en dos cursos de bellas artes</p>	<p><b>Transferencias a Programas de Inmersión en Dos Idiomas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La selección de lotería por idioma primario se usa cuando hay lugar disponible.</li> <li>El medio de transporte para asistir al programa de inmersión en dos idiomas es responsabilidad del padre/tutor.</li> <li>Inscripción a las clases de inmersión en dos idiomas de <b>1er grado o superior</b> requiere una evaluación de capacidad en ambos idiomas. Si es aplicable, estoy de acuerdo en que se evalúe a mi hijo(a) para el Programa de Inmersión en Dos Idiomas. <b>Inicial</b> _____</li> <li>Los Programas de Inmersión en Dos Idiomas basados en el sitio también están disponibles. Los estudiantes pueden participar en el programa. Discuta la participación en el sitio escolar.</li> </ul>

**Información importante con relación a todas las transferencias:**

- Las solicitudes recibidas a tiempo o antes del 1<sup>er</sup> de diciembre reciben prioridad de elección.
- Los estudiantes son elegidos para la mayoría de las escuelas usando un sorteo de lotería al azar cuando hay espacio disponible en la escuela y el nivel de grado solicitado.
- Las transferencias estarán vigentes hasta el nivel de grado mayor en la escuela asignada.
- Se debe completar una nueva transferencia cuando entren a la secundaria o preparatoria.
- Las transferencias pueden ser revocadas por exceso de tardanzas, ausencias o dejar al estudiante en la escuela demasiado temprano o recogerlo excesivamente tarde. La revocación puede ocurrir si el estudiante no respeta las normas de comportamiento adecuadas o tiene un bajo rendimiento académico.

Certifique que toda la información en este formulario es correcta. Si alguna orden judicial con relación a este estudiante el otro padre tal vez tenga que firmar en acuerdo. Las transferencias pueden ser revocadas por información falsa.

Firma de Padre/Tutor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_ Correo Electrónico (Email) \_\_\_\_\_  
Nombre Impreso de Padre/Tutor \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento \_\_\_\_\_ Teléfono #1 \_\_\_\_\_ Teléfono #2 \_\_\_\_\_  
de Padre





Fresno Unified School District  
*Preparing Career Ready Graduates*

eLearn  
Academy

## eLearn Academy ofrece:

- Programas de aprendizaje en línea para estudiantes en grados PK-12
- Aprendizaje acreditado, en línea y flexible
- Maestros acreditados que proporcionan una instrucción rigurosa
- Apoyo a grupo entero, grupos pequeños e individualizados

**INSCRIBIRSE  
AHORA**



### **Comuníquese a:**

eLearn Academy  
822 N. Abby  
Fresno, CA 93701  
559-457-3190

Email: [eLearnAcademy@fresnounified.org](mailto:eLearnAcademy@fresnounified.org)  
[www.fresnounified.org/schools/elearn](http://www.fresnounified.org/schools/elearn)



# EduText

FRESNO UNIFIED SCHOOL DISTRICT

Conectar. Comunicar. Educar.

**¡RECIBA LAS CALIFICACIONES DE SU NIÑO(A) VÍA MENSAJE DE TEXTO!**



## Múltiples Padres Pueden Registrarse Siguiendo Estos Pasos

### 1 CONOZCA SU PIN PARA PADRES DE EDUTEXT ANOTADO EN EL:

- Reporte de Progreso
- Boleta de Calificaciones
- Horario/Programa de clases
- Portal para Padres del ATLAS

### 2 ENVÍE EL PIN PARA PADRES DE EDUTEXT

**AL: 28527 (ATLAS)**

**EL REGISTRO ES AUTOMÁTICO Y LOS PADRES EMPEZARÁN A VER LOS MENSAJES DE LAS CALIFICACIONES Y ASISTENCIA AL SIGUIENTE DÍA DE CLASE. LAS FAMILIAS CON MÚLTIPLES ESTUDIANTES EN EL DISTRITO ESCOLAR DE FRESNO NECESITARÁN ENVIAR UN TEXTO DE SUS PINS PARA PADRES POR SEPARADO AL 28527 (ATLAS).**

# CALENDARIO ESCOLAR ACADÉMICO 2020-21

**BOARD ADOPTED**  
**January 29, 2020**

## FRESNO UNIFIED SCHOOL DISTRICT ACADEMIC CALENDAR SCHOOL YEAR 2020-2021

Visit us on the web  
[www.fresnounified.org](http://www.fresnounified.org)

**TEACHER INSTITUTE DAYS**  
August 13 & 14

JULY, 2020						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	0

BLACK FIGURES DENOTE DAYS SCHOOL WILL BE IN SESSION  
RED FIGURES DENOTE NON-STUDENT DAYS WHEN SCHOOL WILL NOT BE IN SESSION  
H HOLIDAY I INSTITUTE DAY 1 NOT IN SESSION B BUYBACK DAY

**SCHOOL BEGINS**  
**August 17, 2020**  
**SCHOOL ENDS**  
**June 10, 2021**

**DISTRICT BUYBACK DAY**

August 12, 2020,  
October 26, 2020  
March 1, 2021

AUGUST, 2020						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					1

SEPTEMBER, 2020						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
						1

OCTOBER, 2020						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
						1

NOVEMBER, 2020						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						1

**INSTITUTE & BUYBACK DAYS ARE NON-STUDENT DAYS**

**VACATION & HOLIDAYS**

Independence Day: July 4 (observed July 3, 2020)  
Labor Day: Sept. 7  
Veterans' Day: Nov. 11  
Thanksgiving: Nov. 23-27  
Winter Break: Dec. 21-Jan. 8  
M.L. King, Jr. Day: Jan. 18  
Lincoln's Birthday: Feb. 15  
Presidents' Day: Feb. 15  
Spring Break: March 29-April 5  
Memorial Day: May 31  
Independence Day: July 4, 2021 (observed July 5, 2021)

AUGUST, 2021						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					1

SEPTEMBER, 2021						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					1

OCTOBER, 2021						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					1

NOVEMBER, 2021						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						1

**HOLIDAYS FOR CLASSIFIED PERSONNEL**

2020: July 3, Sept. 7, Nov. 11,  
Nov. 26 & 27, Dec. 24 & 25  
2021: Jan. 1, Jan. 18, Feb. 8,  
Feb. 15, April 2, May 31, July 5

DECEMBER, 2020						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					1

JANUARY, 2021						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					1

FEBRUARY, 2021						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					1

MARCH, 2021						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					1

**BOARD OF EDUCATION MEETINGS**  
2nd & 4th Wednesdays unless otherwise specified  
Board Meetings are held at the FUSD Education Center  
2309 Tulare Street, 2nd Floor

APRIL, 2021						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					1

MAY, 2021						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					1

JUNE, 2021						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					1

JULY, 2021						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					1

Public Schools Month - April, 2021  
CA Day of the Teacher - May 4, 2021  
Classified Employee Week - May 17-21, 2021

Traditional School Year - 180 teaching days and 5 non-student days  
2 Institute Days: August 13 & 14, 2020  
3 District BuyBack Days: August 12, 2020; October 26, 2020; March 1, 2021

180

**Elementary & Secondary Reporting Periods**  
Oct. 9.....Period 1 ends (39 days)  
Dec. 18.....Period 2 ends (43 days)  
Mar. 19.....Period 3 ends (46 days)  
June 10.....Period 4 ends (52 days)

### REPORT TO PARENTS

Sept. 11-16.....1st Deficiency Notice  
Oct. 12-23.....1st Report Card (Elementary Parent Conferences)  
Nov. 9-16.....2nd Deficiency Notice  
Jan. 11-15.....2nd Report Card  
Feb. 12-18.....3rd Deficiency Notice  
Mar. 22-26.....3rd Report Card  
Apr. 30 - May 6.....4th Deficiency Notice  
June 10.....4th Report Card

### END OF SEMESTER DATES ELEMENTARY & SECONDARY

Dec. 18 (82 days)  
June 10 (98 days)

### STANDARDIZED TESTING WINDOWS

State Testing  
April 8 - June 4  
Click here to access district testing calendar

Deviations from the calendar require Board approval.