DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON
AVISO ANUAL PARA LOS PADRES/GUARDIANES
AÑO ESCOLAR 2025-2026

ESTIMADO PADRE/GUARDIAN:

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

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

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

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

TABLA DE CONTENIDO

Disciplina del Estudiante	Página 2
Récords del Estudiante	Página 3
Salud y Seguridad	Página 5
Asistencia	Página 7
No-discriminación	Página 8
Estudiantes con Discapacidades	Página 8
Miscelánea	Página 8
Anexo 1 Suspensión/Expulsión	Página 11
Anexo 2 Política Hostigamiento	Página 14
Anexo 3 FERPA	Página 15
Anexo 4 Pesticida/Herbicida	Página 17
Anexo 5 Política de Transferencia	Página 18
Anexo 6 Ausencias Justificadas/Enfermedad	Página 21
Anexo 7 Calendario de Asistencia Escolar	Página 25
Anexo 8 Hostigamiento Sexual	Página 26
Anexo 9 Aviso de Escuelas Alternativas	Página 31
Anexo 10 Proc. de Quejas Uniforme	Página 32
Anexo 11 Administración de Medicina/Formulario	Página 43
Anexo 12 Suministros de Primeros Auxilios	Página 46
Anexo 13 Aviso Referente a Alergias	Página 47
Anexo 14 Info Diabetes Tipo 2	Página 48
Anexo 15 Proc. Muletas/Sillas de Ruedas	Página 52
Anexo 16 Información sobre los piojos	Página 56
Anexo 17 Aviso de VPH	Página 57
Anexo 18 Baños Públicos Escolares	Página 59
Anexo 19 Información de Salud Mental	Página 60
Anexo 20 Política de Civismo/Conducta	Página 65
Anexo 21 Política Participación de Padres	Página 69
Anexo 22 Política para Visitantes	Página 76
Anexo 23 Transporte	Página 78
Anexo 24 Servicios de Nutrición	Página 79
Anexo 25 Estatus Migratorio del Estudiante y Conozca sus Derechos Educativos	Página 85
Anexo 26 Evaluación Universal de Conducta	Página 98
Anexo 27 Procedimientos de Emergencia	Página 99
Anexo 28 Programas de Idiomas Disponibles	Página 101
Anexo 29 Exámenes Estatales CAASPP	Página 103
Anexo 30 Bachillerato Internacional	Página 104
Anexo 31 Execión de participación de mascotas	Página 105
Anexo 32 Derechos y Protecciones para la Educación de los niños sin hogar	Página 106
Anexo 33 Derechos de los Jóvenes de Crianza	Página 107
Anexo 34 Noticación de seguridad de armas de fuego	Página 109
Anexo 35 Hoja Informativa sobre Opioides	Página 110

CLAVE A LAS REFERENCIAS LEGALES

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

DISCIPLINA DEL ALUMNO

REGLAS PERTINENTES A LA DISCIPLINA DEL ALUMNO (CE §§35291, 48980): EL Consejo de Educación del Distrito ha decretado las reglas para el gobierno y disciplina de las escuelas bajo la jurisdicción del Consejo. La Mesa Directiva cree que altas expectativas para la conducta del estudiante, manejo efectivo del salón de clase e involucramiento y apoyo de los padres de familia minimizan la necesidad de disciplina (Política del la Mesa Directiva 5144) Para este fin cada escuela ha desarrollado reglas disciplinarias de acuerdo a la ley. Las reglas pertinentes a la disciplina del alumno están disponibles en cada sitio escolar.

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

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

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

ALMACENAMIENTO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO Y VIOLENCIA CON ARMAS (EC §§§48980, 48986, 49392): El Distrito Escolar de Fullerton, en asociaciøn con el Departamento de Policía de Fullerton, están trabajando juntos para mantener a nuestros niños lo más seguros possible. En un esfuerzo por detener las tragedias antes de que sucedan, queremos informarle sobre las pautas del Departmento de Educación de California. Consulte el **Anexo 34** para obtener información sobre las leyes de prevención del acceso de niños a armas de fuego relacionadas con el almacenamiento Seguro de armas de fuego. Almacene las armas de manera Segura (bajo llave en una caja fuerte para armas, decargadas, con las municiones bajo llave por separado); Preguntar sobre la presencia de armas de fuego en otros hogares (citas para jugar, vecinos, familia) y; Reconozca los factores de riesgo y las señales de advertencia de suicide y depression y hable. Dos recursos adicionales, los sitios End Family Fire and Be Smart, brindan información para ayudar a las familias con la seguridad de las armas.

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

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

a. (1) Causado, intentado causar, o amenazado causar heridas físicas a otra persona, incluyendo a un empleado escolar.
   (2) Voluntariamente usado la fuerza o la violencia contra la persona de otro, excepto en autodefensa.

b. Poseído, vendido, o suministrado un arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso incluyendo un apuntador de laser, código penal Sección 417.27(b)

c. Ilegalmente poseído, usado, vendido o suministrado o estado bajo la influencia de una sustancia controlada, la droga de prescripción Soma, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier clase.

d. Ofrecido, arreglado o negociado vender una sustancia controlada, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier clase; vendido, entregado o suministrado a otra persona otro líquido, sustancia, o material y represetado el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.

e. Cometido o intentado cometer robo o extorsión.

f. Causado o intentado causar daño a propiedad escolar o privada incluyendo archivos electrónicos y bases de datos.

g. (I) Robó, intent robar (g) o sabiendo recibió (I) propiedad escolar robada o propiedad privada, incluyendo archivos electrónicos y bases de datos.

h. Poseído o usado tabaco o productos de nicotina incluyendo pero no limitado a, cigarrillos, e-cigarros, cigarros, cigarros miniatura, cigarrillos cerrados, tabaco sin humo, aspirar, paquetes de mascar y betel.

i. Cometido un acto obseno o involucrado en profanidad habitual o vulgaridad.

j. Poseido, ofrecido, arreglado o negociado vender cualquier instrumento usado para la ingestión de drogas.

m. Poseído un arma de fuego de imitación.

n. Cometido o intentado cometer un asalto sexual.

o. Hostigado, amenazado, o intimidado a un estudiante que es testigo en una queja o testigo en una audiencia disciplinaria escolar para el propósito de impedir a este estudiante ser un testigo y/o vengarse contra el estudiante.

p. Ilegalmente ofrecido, arreglado vender, negociado para vender, o vendido la droga de prescripción Soma.

q. Involucrado en, o intentado involucrarse en "hazing" como es definido en EC 32050.

r. Involucrado en un acto de hostigamiento "bullying", incluyendo, pero no limitado a, hostigamiento cometido por medios electrónicos dirigidas específicamente hacia un alumno o personal escolar.

s. Ayudado y/o participado en la inflicción o intentado infligir lesiones físicas a otra persona

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

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

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

EC 48900.7 Hecho amenazas terroristas.

REGISTRO Y CONFISCACIÓN BP5145.12: Tras la notificación de una amenza, la policía local o el Oficial de Enlace Escolar, con el apoyo del distrito, realizarán de inmediato una investigación y evaluación de cualquier amenaza. Podrría incluir una búsqueda realizada en el sition escolar, solo si la búsqueda está justificada por una sospecha razonable que produciría evidencia relacionada con la amenaza (EC 49394). El Código de Educación 49393 requiere que un funcionario escolar que sea alertado o observe cualquer amenaza percibida informe inmediatamente a la polocía.

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

CÓDIGO DE VESTIR (EC §§35183, 35183.5, 51101): La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Fullerton cree que un vestido apropiado y arreglado contribuyen a un medio de aprendizaje productivo. Para este fin los sitios escolares pueden adoptar códigos de vestir como parte de su plan escolar prohibiendo ropa que, si exhibida en la escuela puede razonablemente ser determinado que presente un riesgo de salud o seguridad o una distracción los cual interferiría con, o interrumpiría el proceso educacional, hábitos de estudio de los estudiantes o atmósfera de aprendizaje necesaria en el salón de clases o medio escolar. El director o persona designada por este tiene sola discreción para determinar normas apropiadas de vestir y arreglo personal en su sitio escolar para satisfacer la necesidad de los estudiantes. Cualquier estudiante que viole las normas del sitio escolar serea sujeto a apropiada acción disciplinaria. Una copia del código de vestir estará disponible en la oficina del director en cada sitio escolar.

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

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE/AVISO DE DERECHOS DE PRIVACIDAD DE PADRES Y ESTUDIANTES (EC §49063 et seq., §49069.7, §49073, 34 CFR 99.30, 34 CFR 99.34 y la Ley Federal de privacidad y derechos educativos de la familia):

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

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

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

Oficiales y Empleados Escolares/Intereses Legítimos Educacionales: Empleados y Oficiales Escolares que estan autorizados para revisar los expedientes estudiantiles son oficiales escolares con legítimos intereses educacionales. Un oficial escolar es una persona empleada por el Distrito como un administrador, supervisor, empleado certificado o miembro del personal de apoyo (incluyendo, pero no limitado a, paraeducador, personal médico o de la salud y personal de enforzamiento de leyes escolares); una persona sirviendo en la Mesa Directiva Escolar; una persona o compañía con quien el Distrito ha contratado realizar una tarea especial (tales como un abogado, auditor, proveedores de programas educativos o desarrolladores de aplicaciones, incluidos programas educativos en línea o digitales que pueden utilizar

Inteligencia Artificial, un consultor médico, o un terapeuta); un vendedor, contratista o otra persona a quien el Distrito ha subcontratado servicios o funciones institucionales, o con quien el Distrito ha contratado servicios como currículo, software de productividad, aplicaciones educativas en línea, programas educativos digitales que pueden utilizar Inteligencia Artificial, etc: un trabajador social de una agencia de bienestar infanil estatal o local que tiene la responsabilidad legal del cuidado y protección de un estudiate, otras agencias públicas proveyendo servicios a los estudiantes lo mismo que empleados de otras escuelas públicas o sistemas escolares donde programas educacionales conducentes a graduación de la escuela Superior *(High School)* son provistos o donde un estudiante del Distrito intenta o es instruido para inscribirse. Acceso a los expedientes estudiantiles solo está permitido a los récords que son relevantes para intereses educacionale legítimos del peticionario. Sobre pedido, el Distrito abre los récords educacionales sin consentimiento a los oficiales de otro distrito escolar en el cual el estudiante busca o intenta inscribirse o proveedores u otros que califiquen como funcionarios de la escuela. Las personas o entidades que tienen intereses educativos legítimos incluyen aquellas descritas en la Código de Educación de California, Sección 49076 y el las políticas de la Mesa Directiva 5125 y 5125.1. Por favor vea el **Anexo 3** para más información

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

Retar el Contenido de los Expedientes Académicos (EC §49070): Usted tiene el derecho de retar el contenido de cualquier expediente del alumno presentando por escrito una solicitud al Superintendente del Distrito para corregir o quitar cualquier información documentada en los archivos escritos de su hijo/a los cuales pueden ser lo siguiente: (1) equivocación, (2) una conclusión o deducción personal sin confirmar, (3) una conclusión o deducción fuera del nivel profesional del comentarista, (4) una observación personal no fundada de la persona nombrada con la hora y el lugar de la observación, (5) engañoso, o (6) en violación a la privacidad u otros derechos del alumno.

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

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

Quejas: Tienen el derecho de presentar una queja al Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a una supuesta falta de cumplimiento por parte del Distrito a las cláusulas de los Derechos Familiares Educacionales y la ley de Privacidad federal (20 USC §1232g).

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

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

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

DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO (EC §49073): “Información del Directorio” quiere decir una o más de los siguientes cosas: nombre del alumno, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, campo de especialidad en los estudios, participación en actividades

formales y deportes, peso y medidas de los miembros de los equipos deportivos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos y las escuelas privadas o públicas a las que el alumno asistió más recientemente. El Distrito ha determinado que los siguientes individuos, funcionarios u organizaciones pueden recibir la información del directorio: PTSA/PTA, Consejo de Coordinación PTA, Consejo Escolar, Fundación de las Artes para todos los niños, Fundación de Educación de Fullerton, y cualquier agencia legal que hace cumplir la ley para ayudar en la investigación de un crimen. La información del directorio también se puede divulger a aquellos contratistas, consultores, voluntarios u otras personas a quienes el distrito les ha encargado servicios o funciones si cumplen con los requerimientos del Distrito para el uso y mantenimiento de la información y el uso y redivulgación de información identificable personalmente. Las organizaciones externas abarcan pero no están limitadas a, compañías que fabrican los anillos de graduación o publican los anuarios; un cartel de teatro, mostrando el papel de su hijo/a en la obra teatral, en el Cuadro de Honor u otros reconocimientos, los programas de graduación y hojas actividades deportivas, o que proporcionan un plan de estudios en línea o software de productividad o aplicaciones utilizadas en el salón o para proporcionar educación incluyéndo, entre otras, videoconferencias. Fuera de los casos mencionados en esta sección, no se podrá divulgar información a las entidades de lucro a parte de los jefes, futuros jefes y representantes de los medios de comunicación, incluyendo pero no limitándose al periódico, revistas, radio y canales de televisión. Se pueden dar los nombres y direcciones de los alumnos previamente matriculados en el 12vo grado y las direcciones de los alumnos matriculados en el 12vo grado quienes han salido antes de graduarse a una escuela privada o Universidad. No se podrá dar información acerca de su hijo/a si ustedes notifican al Distrito Escolar de Fullerton de que la información no se debe publicar, excepto a aquellos individuos, compañías y proveedores exentos bajo la Exención de Funcionarios Escolares, que se describe en la Sección de Funcionarios Escolares y Empleados/ Intereses Educativos Legítimos arriba. Por favor presenten por escrito una notificación al Director de su hijo/a si quieren negar acceso al directorio con la información de su hijo/a.

INICIATIVA DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA DE CALIFORNIA (EC §§10861, 51225.7(f)(3), 51229(a)((6), 60900.5 y 69432.9(c)(2)(A)): La Iniciativa de Orientación Universitaria de California (CCGI) administra www.CaliforniaColleges.edu, que es la plataforma oficial de planificación universitaria y profesional del Estado de California y es gratuita para todos los estudiantes de California de sexto a duodécimo grado y sus familias. Actualmente, la CCGI recibe del Departmento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) los datos de inscripción de todos los estudiantes de escuelas públicas matriculados de sexto a duodecimo grado. Los datos compartidos se utilizarán para proporcionar a los alumnos y sus familias acceso directo a herramientas y recursos en línea y permitirán que un alumno transmita la información compartida con la CCGI a los dos siguientes (1) instituciones educativas postsecundarias con fines de admisión y colocación académica; y (2) la Comisión de Ayuda Estudiantil con fines de determiner la elegibilidad y aumentar el acceso a la ayuda financiera estudiantil.

DERECHOS DE EDUCACIÓN FAMILIAR Y DECRETO DE PRIVACIDAD ("FERPA," 20 USC §1232g): La ley federal establece en FERPA concesiones para decidir los derechos de los padres respecto a los archivos de los alumnos. Para un resumen de sus derechos bajo FERPA, haga referencia al **Anexo 3.**

SALUD Y SEGURIDAD

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

LÍNEA DIRECTA DE PREVENCIÓN DE SUICIDIO Y VIOLENCIA DOMÉSTICA PARA ESTUDIANTES (EC§§215.5, 48980): El número de teléfono para comunicarse con la línea Nacional de Prevención de Suicidio (1-800-273-8255 o 988), la línea de texto de Crisis (HOME a 741741) y la línea directa nacional de violencia doméstica (1-800-799-7233) están imprimidas en las tarjetas de identificación de los estudiantes en los grados 7 a 12.

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

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

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

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS (EC §§49423, 49423.1, 48980): Si su niño requiere tomar medicamentos durante el día escolar regular usted puede pedir la asistencia para su niño de la enfermera de la escuela u otro personal designado. Si usted desea tal asistencia usted debe proveer una declaración escrita del doctor detallando el

nombre del medicamento, método, monto, y horas en las cuales la medicina debe ser tomada y su propia declaración escrita indicando su deseo de que el Distrito Escolar de Fullerton asista a su niño en los asuntos mencionados en la declaración del médico. Su niño también puede llevar consigo y autoadministrarse prescripción autoinyectable epinephrine o medicamentos para el asma si el Distrito Escolar de Fullerton recibe declaraciones escritas de usted y el doctor del niño en la forma requerida por la ley. Por favor refiérase al **Anexo 11** para más información.

POLÍTICA DE ESCUELAS LIBRES DE TABACO (H&SC §104420): La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Fullerton ha adoptado y refuerza una política de escuelas libres de tabaco (Política de la Mesa Directiva 5131.62). La política prohíbe el uso de productos de tabaco en cualquier tiempo en edificios propiedad de o rentados y en vehículos del Distrito Escolar de Fullerton. La política de la Mesa Directiva estipula que los estudiantes no deben poseer, fumar o usar tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina mientras estén en el campus, mientras asisten a actividades patrocinadas por la escuela, o mientras estén bajo la supervisión y control de los empleados del Distrito. Fumar significa inhalar, exhalar, quemar o transportar cualquier cigarro, cigarrillo, pipa, tabaco o producto vegetal para la inhalación, ya sea natural o sintético, de cualquier manera o forma e incluye el uso de un dispositivo electrónico para fumar que crea aerosol o vapor o de cualquier dispositivo oral para fumar con el fin de eludir la prohibición de fumar.

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

CONCUSIONES Y HERIDAS EN LA CABEZA (EC §49475): Requiere que los distritos que eligen ofrecer programas atléticos inmediatamente retiren por el resto del día a un atleta que se sospecha que sufrió una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza durante la actividad y prohibe el regreso del atleta a sus actividades deportivas/atléticas hasta que sea evaluado y reciba autorización por escrito, completar un protocolo de regreso al juego gradual o de no menos de siete días de duración bajo la supervisión de un proveedor de atención médica autorizado, y requiere que el distrito proporcione anualmente una hoja de información sobre conmociones celebrales y heridas en la cabeza que debe ser firmada y devuela por el atleta y sus padres antes de que el atleta inicie la práctica o competencia.

AVISO DE SEGURO PARA LA OPERACIÓN DE EQUIPOS DEPORTIVOS INTERESCOLARES (EC §32221.5): Los distritos escolares que operan equipos deportivos interescolares deben incluir la siguiente declaración, impresa en negrilla de tamaño prominente, en ofertas de cobertura de seguro que se envían a los miembros de los equipos deportivos escolares: “Según la ley estatal, los distritos escolares deben garantizar que todos los miembros de los equipos deportivos escolares tengan un seguro contra lesiones accidentales que cubra los gastos médicos y hospitalarios. Este requisito de seguro puede ser cumplido por el distrito escolar que ofrece seguro u otros beneficios de salud que cubran gastos medicos y hospitalarios. Algunos estudiantes pueden calificar para inscribirse en programas de seguro médico patrocinados local, estatal o federalmente de bajo costo o sin costo. Puede obtener información sobre estos programas llamando al 1-800-880-5305. La declaración también debe incorporarse a cualquier otra carta o material impreso, en negrilla y de tamaño destacado, que contenga el nombre o el logotipo, o ambos, del distrito escolar y que se envíen a los miembros de los equipos deportivos escolares para informarles sobre la protección del seguro

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

LA ENSEÑANZA PARA LOS ALUMNOS CON DISCAPACIDADES TEMPORALES (EC §§48206.3, 48207.3, 48207.5, 48208, 48980): Si su hijo/a llega a sufrir una discapacidad temporal lo cual haga que su asistencia a las clases regulares o al programa de educación alternativa donde su hijo/a está matriculado le sea imposible o poco aconsejable, su hijo/a debe de recibir instrucción individual provista por el distrito donde está su residencia. La instrucción individual incluye la enseñanza provista en su casa, en el hospital u otra clínica de salud, excluyendo los hospitales del estado o bajo circunstancias dadas por la ley del estado. Si su hijo/a está lo suficientemente bien como para regresar a la escuela durante el año escolar en el que comenzó la instrucción individual, se le debe permitir regresar a la escuela a la que asistió antes de recibir la instrucción individual. La instrucción individual en su hogar debe comenzar a más tardar cinco días hábiles después de que el districto determine que su hijo recibirá la instrucción.

ALUMNOS CON DISCAPACIDADES TEMPORALES (EC §§§48207, 48208, 48980): En caso de que su hijo/a tenga una discapacidad temporal y está limitado a un hospital o clínica de salud situada fuera del Distrito, usted debe contemplar para que se lleven a cabo los requisitos de residencia para la asistencia escolar del distrito donde se encuentra el hospital. En tales circunstancias, es su responsabilidad dejarle saber al distrito escolar en el cual está considerada su residencia de la presencia de su hijo/a en un hospital que cumple con los requisitos.

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

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

PRUEBA DE EVALUACION DE SALUD ORAL (EC 49452.8): Su niño debe tener una evaluación de salud dental (revisión oral) a más tardar el 31 de Mayo del primer año de haber entrado al Kinder o al primer grado. Revisiones dentales en los doce meses antes de empezar la escuela satisfacen este requisito. Pida a su dentista llenar la Forma de Evaluación de Salud Oral que es provista por la escuela. Se le puede excusar del cumplimiento del requisito dental si completa la solicitud de exención de requisito de evaluación de la salud dental.

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

HOJA INFORMATIVA DE NARCAN Y OPIOIDES (EC §49476): El Distrito Escolar de Fullerton tendrá un medicameto de emergencia llamado Naloxone (Narcan) para revertir una sobredosis causada por una droga opioide. Habrá personal en el Distrito Escolar de Fullerton que estará capacitado para administrar este medicamento en caso de sobredosis. La Naloxone (Narcan) estará disponible en un recipiente visible marcado para "sobredosis de emergencias" en la oficina de asistencia médica. Consulte el **Anexo 35** para ver la hoja informative sobre opioids.

PELIGROS DE LAS DROGAS SINTÉTICAS (EC §48985.5): El Distrito debe compartir información anualmente sobre los peligros asociados con el uso de Drogas sintéticas que no son recetadas por un medico (como el fentanilo), y la posibilidad de que se encuentren Drogas sintéticas peligrosas en pastillas falsificadas. También existe el riesgo de que las plataformas de redes sociales se utilicen para comercializar y vender drogas sintéticas, como el fentanilo. Se puede encontrar información adicional sobre los peligros de las drogas sintéticas, las píldoras falsificadas y el riesgo de que se utilicen las redes sociales para vender dichas drogas se pueden encontrar en el sitio web del Distrito, así como en el sitio web de cada escuela individual.

COMIDAS GRATUITAS Y A PRECIO REDUCIDO (EC §§49510, et seq., 48980, 49501.5): El Distrito está obligado a proporcionar dos comidas nutricionalmente adecuadas de forma gratuita (desayuno y almuerzo) durante cada día escolar a los estudiantes que soliciten una comida, independientemente de la elegibilidad de comida de precio gratuito o reduciso. Para más información con detalles visite el sitio web ubicado en www.fullertonnutrition.org o puede comunicarse con el Departamento de Servicios de Nutrición directamente al 714-447-7435.

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

PLAN DE MANEJO DE ASBESTOS (40 CFR §763.93): El Plan de manejo de asbestos del Distrito Escolar de Fullerton para cada escuela esta disponible para su inspección en la oficina principal del Distrito Escolar de Fullerton.

LEY DE PREVENCIÓN DEL CÁNCER (EC §48980.4: H&SC §120336): Se le notifica a los padres y tutores de los estudiantes admitidos o que avanzan al nivel de sexto grado que el Estado de California informa que los estudiantes cumplan con los requisitos de vacunacíon actuales, según lo recomendado por el Comité Asesor sobre Prácticas de inmunización (ACIP) de los Centros Federales para el Control de Enfermedades, y Prevención (CDC), la Academia Estadounidense de Pediatría y la Academia Estadounidense de Médicos de Familia, con respect a la inmunización complete contra el virus del papilloma humano (VPH) antes de la admission o el avance al octavo grado. La vacuna contra el VPH puede prevenir más del 90% de los cánceres causados por el VPH, las vacunas contra el VPH son muy seguras y las investigaciones científicas muestran que los beneficios de la vacuna contra el VPH superan con creces los riesgos potenciales. Consulte el **Anexo 17** para obtener un modelo de aviso que proporciona la información que se debe proporcionar a los padres de los estudiantes admitidos o que avanzan al sexto grado con respect a la vacuna contra el VPH.

GUÍA PARA PADRES SOBRE PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA: Por favor vea **Anexo 27** para información.

ASISTENCIA

OPCIONES DE ASISTENCIA ESTABLECIDA POR LA LEY (EC §§35160.5, 46600, 48204, 48300, 48980): El Distrito Escolar de Fullerton es requerido avisar a cada padre/guardián de todas las opciones de asistencia local disponibles en el Distrito Escolar de Fullerton. Estas opciones para asistir a las escuelas diferentes de aquella del área de asistencia local en la cual el padre/guardián reside. Las opciones incluyen transferencias intradistrital, interdistrital basados en las necesidades de cuidado infantil o empleo de los padres y "distrito de elección", si así lo establece la resolución de la Junta Directiva. Puede consultar la información y la política sobre permisos de transferencia interdistrital en el sitio web del Distrito Escolar de Fullerton: www.fullertonsd.org. Por favor consulte **Anexo 5** Política de la Mesa Directiva 5116.1 Inscripción abierta/transferencias intradistritales y 5117 transferencias interdistritales para un completo resúmen de estas opciones de asistencia.

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

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

AUSENCIAS POR MOTIVOS RELIGIOSOS (EC §§46014, 48980): Si la junta directiva de su distrito ha adoptado una resolución según el Código de Educación 46014, con su consentimento por escrito, su hijo/a puede faltar a la escuela para participar en las práctices religiosas o para recibir instrucción moral y religiosa donde su hijo/a rinde culto o en otro lugar apropiado o lugares lejos de la propiedad escolar asignada por el grupo religioso. Su hijo/a no puede faltar para este propósito más de cuatro días durante un mes escolar.

EXCUSA PARA OBTENER SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES (EC §46010.1): Los alumnos del 7 y 8 grado pueden estar ausentes de la escuela justificadamente con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales,

sin el consentimiento de los padres/tutores legales del alumno.

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

CALENDARIO DE DÍAS MÍNIMOS Y DE DESARROLLO DEL PERSONAL SIN ESTUDIANTES (EC § 48980): El Distrito Escolar de Fullerton es requerido que avise a los padres/guardianes sobre el calendario de los días mínimos y días de desarrollo del personal sin estudiantes. Por favor vea el **Anexo 7** Calendario de Asistencia de Estudiantes 2025-2026 del Distrito Escolar de Fullerton. Si algún día mínimo o de desarrollo del persona son programados después de la publicación de este aviso el Distrito Escolar de Fullerton le notificará tan pronto como sea posible o por lo menos un mes antes de que tal día ocurra.

NO DISCRIMINACIÓN

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

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

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

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

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

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

MISCELÁNEA

EDUCACIÓN COMPRENSIVA DE SALUD SEXUAL Y PREVENCIÓN DE VIH/SIDA (EC §51938, 48980): El Distrito proveerá instrucción en educación comprensiva de salud sexual y prevención de VIH/SIDA e investigaciones en reacciones de la salud del alumno y riesgos para el próximo año escolar. Los materiales escritos y audiovisuals educativos utilizados para esta educación están disponibles para su inspección en la oficina del director. La educación será instruida por el personal del distrito escolar y especialistas fuera del distrito. Una copia de la Ley de Juventud Saludable de California está disponible en el Distrito Escolar de Fullerton. Usted tiene, el derecho de solicitar por escrito que su hijo/a no reciba instrucción comprensiva de salud sexual o prevención de VIH/SIDA. El Distrito Escolar de Fullerton puede administrar a los estudiantes de 7 a 8 grado de forma anónima, investigaciones voluntarias y confidenciales, y herramientas de evaluación para medir los comportamientos de salud y riesgos de los estudiantes, incluyendo pruebas, cuestionarios y encuestas que contienen preguntas apropiadas para sus edades sobre la actitud y conocimento de los estudiantes con respecto a temas sexuales. Usted será notificado por escrito acera de cualquier tipo de pruebas, cuestionarios o encuestas y se le dará la oportunidad de revisar la pueba, cuestionario o encuesta y solicitar por escrito que su hijo/a no participe.

CURSOS DE BACHILLERATO INTERNACIONAL (EC §48980.6): Consulte el **Anexo 30** para obtener información sobre los cursos de Bachillerato Internaional que ofrece el Distrito (solamente en la escuela Beechwood)

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

EXÁMENES ESTATALES CAASPP (EC 60615, 5 CCR 852): Durante la primavera los estudiantes en los grados 3-8 tomarán los exámenes estatales anuales. Los padres pueden anualmente someter a la escuela una petición para excusar a su niño de parte o de todas las partes de el CAASPP. Consulte el **Anexo 29** para obtener información adicional.

EXÁMENES DE COLOCACIÓN AVANZADA (EC §§ 52242, 48980): El Distrito puede ayudar a pagar todo o parte del costo de uno o más exámenes de colocación avanzada que se cobran a los estudiantes económicamente desfavorecidos.

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

PROGRAMAS DE IDIOMAS Y PROGRAMAS DE ADQUISICIÓN DE IDIOMAS (EC §310): Se adjunta información sobre los tipos de programas de idiomas disponibles en el distrito y una descripción de cada programa. Consulte el **Anexo 28** para obtener una descripción de cada programa.

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

EXCLUSIÓN DE UN CURRÍCULO ESPECÍFICO POR MOTIVOS RELIGIOSOS: De conformidad con el caso Mahmoud v. Taylor, los padres tienen derecho a solicitar la exclusión de componentes específicos del currículo si su contenido entra en conflicto con la educación religiosa que uno de los padres o la familia impartió a su hijo, de acuerdo con sus sinceras creencias religiosas. Para más información, consulte el sitio web de Servicios Educativos.

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

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

PROCEDIMIENTO DE QUEJA UNIFORME (5 CCR §4622): La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Fullerton ha adoptado políticas y procedimientos para la presentación, investigación y resolución de quejas respecto a posibles violaciones de leyes federales o estatales o regulaciones que gobiernan los programas educacionales incluyendo alegatos de discriminación ilegal. Una copia de los Procedimientos de Queja Uniformes del Distrito Escolar de Fullerton está disponible en la Departamento de Servicios de Personal del Distrito Escolar de Fullerton. Por favor consulte ell **Anexo 10** para obtener una copia de la Política de la Mesa Directiva 1312.3 Procedimientos de Queja Uniforme.

LA LEY CADA ESTUDIANTE TRIUNFA (ESSA, por sus siglas en inglés) ("ESSA"; 20 USC §6301, et seq.; EC §§313.2, 440):

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

(1) Los motivos de la identificación del niño como LEP y significa y en necesidad de colocación en un programa educativo de instrucción de idiomas;

(2) El nivel de dominio del inglés del niño, cómo se evaluó dicho nivel y el estado del rendimiento académico del niño;

(3) Los métodos de instrucción utilizados en el programa en el que el niño participa o participará, y los métodos de insttrucción utilizados en otros programas;

(4) Cómo el programa en el que el niño participa o paticipará satisfará las fortalezas y necesidades educativas del niño;

(5) Cómo dicho programa ayudará específicamente al niño a aprender inglés y cumplir con los estándares de rendimiento académico apropiados para su edad para la promoción de grado y la graduación;

(6) Los requisites específicos de salida del programa;

(7) En el caso de un niño con una discapacidad, cómo dicho programa reúne los objetivos del programa de educación individualizado (conocido por sus siglas en inglés como IEP) del niño, y

(8) La información relacionada a los derechos de los padres los cuales incluyan una guía escrita detallando el derecho que los padres tienen para retirar inmediatamente a su hijo/a de dicho programa al momento de solicitarlo, y las opciones que los padres tienen para rechazar la matriculación de su hijo/a en dicho programa o seleccionar, si está disponible; otro programa o método de enseñanza y ayudar a los padres a seleccionar entre varios programas y métodos de enseñanza, si más de un programa o método es ofrecido por el Distrito Escolar de Fullerton.

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

Derecho a la Información Sobre las Calificaciones Profesionales de los Maestros y Paraprofesionales: La ley ESSA (por sus siglas en inglés) concede a los padres el derecho de solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de los salones de clase de los niños, incluyendo lo siguiente:

(1) Si el maestro ha reunido el criterio estatal de las calificaciones y acreditaciones para los niveles de grado y las materias que el maestro instruye;

(2) Si el maestro está instruyendo bajo una condición de emergencia u otra condición provisional mediante la cual el criterio de calificación estatal o licenciatura ha sido exentado;

(3) Si el grado de licenciatura del maestro y cualquier otro título universitario o licenciatura que tenga el maestro, y el campo de disciplina de la acreditación o grado; y

(4) Si al niño se le proporcionan los servicios por paraprofessionales y, si es así, sus calificaciones.

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

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

Enlace Para Estudiantes sin Hogar: Los estudiantes sin hogar cuentan con ciertos derechos bajo las leyes Federales y de California. Para obtener información sobre estos derechos, por favor, comuníquense con el Enlace Comunitario del Distrito Escolar de Fullerton para niños y jóvenes sin hogar, al 714-447-7529. Consulte el **Anexo 32** para obtener información adicional.

Enlace Para Jóvenes de Crianza: Los jóvenes de crianza tienen ciertos derechos según las leyes Federales y de California. Para obtener información sobre estos derechos, comuníquense con el Enlace Comunitario del Distrito Escolar de Fullerton para jóvenes de crianza, al 714-447-7576. Consulte el **Anexo 33** para obtener más información.

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

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

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

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

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

EXENCIÓN DE PARTICIPACIÓN DE MASCOTAS Y ANIMALES EN EL SALÓN DE CLASE: Por favor de refiérase al **Anexo 31** para obtener una copia de la exención. Los padres y tutores reconocen y aceptan haber recibido esta exención, que se proporciona en el esté manuel para los padres, al completar y enviar la Revisión de Información Annual (AIR).

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

Anexo 1 Suspensión/Expulsión
Anexo 2 Política Hostigamiento
Anexo 3 FERPA
Anexo 4 Pesticida/Herbicida
Anexo 5 Política de Transferencia
Anexo 6 Ausencias Justificadas/Enfermedad
Anexo 7 Calendario de Asistencia Escolar
Anexo 8 Hostigamiento Sexual
Anexo 9 Aviso de Escuelas Alternativas
Anexo 10 Proc. de Quejas Uniforme
Anexo 11 Administración de Medicinas y formulario
Anexo 12 Suministros de Primeros Auxilios
Anexo 13 Aviso Respecto a Alergias
Anexo 14 Info acerca de Diabetes Tipo 2
Anexo 15 Proc. Muletas/Sillas de Ruedas
Anexo 16 Información de los piojos
Anexo 17 Aviso de VPH
Anexo 18 Baños Públicos Escolares
Anexo 19 Información de salud mental
Anexo 20 Política de Civismo/Conducta
Anexo 21 Política de Participación de Padres
Anexo 22 Política para Visitantes
Anexo 23 Transporte
Anexo 24 Servicios de Nutrición
Anexo 25 Estatus Migratorio del Estudiante y Conozca sus Derechos Educativos
Anexo 26 Evaluación Universal de Conducta
Anexo 27 Procedimientos de emergencia
Anexo 28 Programas de Idiomas Disponibles
Anexo 29 Exámenes Estatales CAASPP
Anexo 30 Bachillerato Internacional
Anexo 31 Exención de participación de mascotas o animales
Anexo 32 Derechos y Protecciones para la Educación de los niños sin hogar
Anexo 33 Derechos de los jóvenes de crianza
Anexo 34 Notificación de seguridad de armas de fuego
Anexo 35 Hoja Informativa sobre Opioides

ANEXO 1

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON

ESTUDIANTES **Política Núm. 5144.1**

Suspensión y Expulsión/Debido Proceso – Pág. 1 **Adoptada por Mesa Directiva: Junio 10, 2005**
Revisada: Septiembre 5, 2006

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

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

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

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

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

Cero Tolerancia

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

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

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

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

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

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

Debido Proceso del Estudiante

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

Programa de Suspensión en la Escuela

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

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

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

Asistencia de los Padres Requerida

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

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

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

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

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

Decisión de No Hacer Efectiva la Orden de Expulsión

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

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

ANEXO 2

POLÍTICA CONTRA EL HOSTIGAMIENTO ESCOLAR

"EL HOSTIGAMIENTO ESCOLAR NO ES PERMITIDO EN EL DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON"

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

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

El acoso cibernético *(Cyberbullying)* incluye la transmisión de comunicaciones hostigadoras, amenazas directas u otros textos dañinos, sonidos, o imágenes en el internet, redes sociales u otras tecnologías usando un teléfono, computadora o cualquier aparato sin cables en instalaciones de la escuela o fuera de la escuela en una manera que causa o es probable que cause interrupción sustancial de actividad o asistencia escolares. El cyberhostigamiento *(Cyberbullying)* también incluye invadir la cuenta electrónica de otra persona y asumir la identidad de esa persona para dañar o victimizar la reputación de la otra persona. El ciberacoso también incluye el uso de Inteligencia Artificial para crear falsicaciones de otros estudiantes con el fin de acosar, intimidar, amenazar, acosar sexualmente o causar daño emociional a otros. El uso de Inteligencia Artificial para crear cualquier contenido, incluidas fotos falsas o hacerse pasar por otros, o cualquier uso dañino de la IA, se disciplinará en consecuencia hasta la remisión a las autoridades.

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

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

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

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

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

ANEXO 3

Notificación de los Derechos Bajo FERPA

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

1. El derecho a inspeccionar y revisar el expediente académico del estudiante que mantiene la escuela. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando cumple 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de preparatoria.

   Los padres o alumnus elegibles deben presenter al director de la Escula [o funcionario escolar apropiado] una solicitud por escrito que identifique el regsitro(s) que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o alumno elegible de la hora y el lugar donde los registros pueden ser inspeccionados. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones tales como la gran distancia, sea imposible para los padres o alumnus elegibles revisar los registros. Las escuelas pueden cobrar por las copias.

2. El derecho a solicitor que una escuela corrija los registros educativos del alumno que el padre o alumno elegible cree que son inexactos, engañosos, o en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

   Los padres o alumnos elegibles que deseen solicitor a la Escuela que corrija/modifique un registro deben escribirle al director de la Escuela [o funcionario escolar apropiado], identificar claramente la parte del registro que desean corregir y especificar por qué debe ser corregida/modificada. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por los padres o el alumno elegible, la esculea notificará a los padres o al alumno elegible de la decision y les informará de su derecho a una audiencia. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al alumno elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.

3. Por lo general, las esculas deben contar con el permiso por escrito de los padres o del alumno elegible para divulger cualquier información de los registros educativos de un alumno. Sin embargo, FERPA permite que las escuelas divulguen dichos expedientes (includa la información del directorio) sin consentimiento, a los siguientes groupos o bajo las siguientes condiciones:

   - Funcionarios escolares con un interés educativo legítimo;
   - Otras escuelas a las que se está transfiriendo un estudiante;
   - Funcionarios específicos con fines de auditoría o evaluación;
   - Partes apropiadas en relacíon con la ayuda financiera a un alumno;
   - Organizaciones que realicen determinados estudios para la escuela o en su nombre;
   - Organizaciones de acreditación;
   - Para cumplir una orden judicial o una citación legalmente emitida;
   - Funcionarios competentes en casos de emergencias de salud y de seguridad; y
   - Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia de menores.

   Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de appoyo (incluido el personal de salud o medico y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que presta servicios en la Junta Escolar; una persona o empresa con la que la escuela haya subcontratado servicios o funciones que, de otro modo, utilizaría a sus propios empleados para realizar (como un abogado, auditor, proveedores de programas educativos o desarrolladores de aplicaciones, incluyendo programs educativos en línea o digitales, consultores médicos o terapeutas); un padre o estudiante que forme parte de un comité official, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro volluntario que asista a otro funcionario escolar en el desempeño de sus funciones; los proveedores y desarrolladores de aplicaciones de programs educativos, así como los programs utilizados en el proceso educativo, incluyen (entre otros) programas curriculares como MyMath, Discovery Education, Adobe, Canva, Wonders, Apple, Google, Microsoft, Seesaw. PowerSchool, Zoom, y muchos otros que se consideran necesarios o beneficiosos para la educación y el aprendizaje, y que pueden o no incluir Inteligencia Artificial.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente académico para cumplir con su responsabilidad professional. Previa solicitud, la escuela divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del alumno.

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información “de directorio”, como el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha de nacimiento, el área principal de estudio, la participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, el peso y la altura de los miembros de los equipos deportivos, las fechas de asistencia, los títulos y premios recibidos y la escuela pública/privada anterior más reciente a la que asistió el estudiante. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y a los estudiantes elegibles acerca de la información del directorio y permitir a los padres y a los estudiantes elegibles una cantidad razonable de tiempo para solicitor que la escuela no divulgue información del directorio sobre ellos, a amenos que la divulgación esté amparada por la exención official de la escuela. Los funcionarios escolares deben notificar anualmente a los padres y a los estudiantes elejibles sobre sus derechos bajo FERPA. El medio de notificación se dejan a la discreción de cada escuela.

4. El derecho a presentar una queja antes el Departmento de Educación de EE.UU. en relación con presuntos incumplimientos por parte de la escuela de los requisites de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Política de Privacidad del Estudiante
Departamento de Educación de Estados Unidos U.S.
400 Martland Avenue, SW
Washington, DC 20202-8520

ANEXO 4

Distrito Escolar de Fullerton. Lista de los pesticidas/herbicidas de posible uso para el año escolar 2025-2026.

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

Por el Acta de Escuelas Saludables de 2000
Materiales propuestos que pueden ser aplicados en los sitios del Distrito

Producto	Ingrediente Activo	Fabricante	Uso	Palabras de Advertencia
Advance 375A	Abamectin	Basf	Hormigas	Precaución
Advion Ant Gel	Indoxacarb	Syngenta	Hormigas	Precaución
Advion Roach Gel	Indoxacarb	Syngenta	Cucarachas	Precaución
Alpine Rotation II	Dinotefuran	Basf	Cucaracha	Precaución
Alpine WSG	Dinotefuran	BASF	Insectos	Precaución
Bio-Gel			Moscas/Mosquitos	Ninguno
Boracare	Boron Sodium Oxide	Nisus	Plagas en general	Precaución
Crossfire Aerosol	Clothianidin Metofluthrin Piperonyl Butoxide	Mgk	Chinches	Precaución
Delta Dust	Deltamethrin	Envu	Cucarachas	Peligro
Fendona Cs	Alpha-Cypermethrin	Basf	Plagas engeneral	Precaución
Foam Fresh			Moscas/Mosquitos	Ninguno
Gentrol Igr	(S)-Hydropene	Zoecon	Pulgas	Precaución
Granular Ant Bait			Hormigas	Ninguno
Maxforce Fc Rch Bait	Fipronil	Bayer	Cucarachas	Precaución
One Guard	Piperonyl butoxide, Prallethrin, pyroproxyfen, lambda-Cyhalothrin	Mgk	Plagas en general/ Mosquitos	Precaución
OnSlaught Fast Cap	Esfenvalerate, Piperonyl Butoxide, Prallethrin	Mgk	Plagas en general	Precaución
Roach Gel				Ninguno
Rozol Gopher Bait	Chlorophacinone	Liphatech	Tuzas	Precaución
Rozol Squirrel Bait	Chlorophacinone	Liphatech	Ardillas	Precaución
Selontra	Cholecalciferol	Basf	Roedores	Precaución
Suspend Polyzone	Deltamethrin	Envu	Plagas en general/ Mosquitos	Precaución
Taurus	Fipronil	Control solu	Hormigas, Termitas	Precaución
TekkoPro	Pyriproxyfen	CSI	IGR	Precaución
Temprid Fx	Imidacloprid	Envu Envir	Plagas en general	Precaución
Termidor SC	Fipronil	BASF	Insectos	Precaución

ANEXO 5

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

BP 5116.1

Estudiantes
Adoptata por la Junta Directiva: 25 de abril, 2006
Revisada por la Junta Directiva: 12 de febrero 2008, 14 de diciembre 2010

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

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

Los padres / tutores de cualquier estudiante que resida dentro de los límites del Distrito pueden solicitar que su niño asista a cualquier escuela del Distrito, independientemente del lugar de residencia dentro del Distrito. (Código de Educación35160.5)

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

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

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

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

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

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

Referencias Legales:

CODIGO DE EDUCACION
35160.5 District policies; rules and regulations
35291 Rules
35351 Assignment of students to particular schools
48980 Notice at beginning of term
CODE OF REGULATIONS, TITLE 5
11992-11994 Definition of persistently dangerous schools
UNITED STATES CODE, TITLE 20
6316 Transfers from program improvement schools
7912 Transfers from persistently dangerous schools

CODIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TITULO 34
200.36 Dissemination of information
200.37 Notice of program improvement status, option to transfer
200.39 Program improvement, transfer option
200.42 Corrective action, transfer option
200.43 Restructuring, transfer option
200.44 Public school choice, program improvement schools
200.48 Transportation funding for public school choice
COURT DECISIONS
Crawford v. Huntington Beach Union High School District, (2002) 98 Cal.App.4th 1275
ATTORNEY GENERAL OPINIONS
85 Ops.Cal.Atty.Gen. 95 (2002)
Management Resources:
U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION GUIDANCE
Unsafe School Choice Option, May 2004
Public School Choice, February 2004
WEB SITES
CSBA: http://www.csba.org
California Department of Education, Unsafe School Choice Option:
http://www.cde.ca.gov/ls/ss/se/usco.asp
U.S. Department of Education, No Child Left Behind: http://www.nclb.gov

CSBA Revisions
(11/99 3/03) 11/08

ANEXO 5

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON
POLÍTICA ESCOLAR **BP 5117**
Transferencias Interdistritales

Estudiantes
Adoptada por la Mesa Directiva: 10 de Mayo, 2005
Revisada: Diciembre 14 de 2010

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

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

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

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

Referencias Legales:

CODIGO ESCOLAR
41020 Annual district audits
46600-46611 Interdistrict attendance agreements
48204 Residency requirements for school attendance
48300-48316 Student attendance alternatives, school district of choice program
48915 Expulsion; particular circumstances
48915.1 Expelled individuals: enrollment in another district
48918 Rules governing expulsion procedures
48980 Notice at beginning of term
52317 Regional Occupational Center/Program, enrollment of students, interdistrict attendance
ATTORNEY GENERAL OPINIONS
87 Ops.Cal.Atty.Gen. 132 (2004)
84 Ops.Cal.Atty.Gen. 198 (2001)
COURT DECISIONS
Crawford v. Huntington Beach Union High School District, (2002) 98 Cal.App.4th 1275
Management Resources:
WEB SITES
CSBA: http://www.csba.org
California Department of Education: http://www.cde.ca.gov
CSBA Revisions
(7/04 11/07) 11/09

ANEXO 6

Distrito Escolar de Fullerton
Política del Distrito
Estudiantes

BP 5113

Ausencias y Excusas
Adoptada por Junta Directiva Escolar: Junio 10, 2005
Revisada por Junta Directiva Escolar: Julio 28, 2015

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

Ausencias Justificadas

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

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

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

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

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

Verificación por Enfermedad Excesiva:

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

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

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

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

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

Efecto de la ausencia escolar en las calificationes/créditos

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

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

Referencia Legal:

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

WELFARE AND INSTITUTIONS CODE
601-601.4 Habitually truant minors
11253.5 Compulsory school attendance

CODE OF REGULATIONS, TITLE 5
306 Explanation of absence
420-421 Record of verification of absence due to illness and other causes

Management Resources:
CSBA PUBLICATIONS
Improving Student Achievement by Addressing Chronic Absence, Policy Brief, December 2010
WEB SITES
CSBA: http://www.csba.org

CSBA Revisions
(2/98 11/99

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

(a) No obstante lo dispuesto en la Sección 48200, un estudiante será excusado de la escuela cuando la ausencia sea:

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

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

(3) Con el prósito de tener servicios médicos, dentales, optométricos, o quiroprácticos.

(4) Con el propósito de asistir a los servicios funerarios o lamenter la muerte de un miembro de su familia inmediata del estudiante o de una persona que los padres o tutors del estudiante determinen que está en contacto tan cercano con el estudiante como para ser considerado familia directa del estudiante, siempre y cuando la ausencia no sea superior a más de cinco días por incidente.

(5) Con el propósito de servir como jurado en la manera provista por la ley.

(6) Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un hijo del cual el estudiante es el padre custodio, incluyendo la ausencias para cuidar a su hijo enfermo, para el cual la escuela no exigirá una nota de un medico.

(7) Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitado a una asistencia o aparición en la corte, asistencia a un servicio funerario, observación de un dia religioso o ceremonia de la religion del estudiante, asistencia a retiros religiosos, asistencia a una conferencia de empleo, o asistencia a una conferencia educative sobre el proceso judicial o legislaivo ofrecido por una organización no lucrative, cuando la ausencia del estudiante es solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o un representante designado de conformidad con las normas uniformes establecidas por la mesa directiva de dobierno del distrito escolar.

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

(9) Para convivir con un miembro de la familia inmediata del estudiante que sea un miembro activo de las fuerzas armadas, tal como se define en la Sección 49701, y que haya sido llamado a servicio, está de licencia o haya regresado inmediatamente de un despliegue. Las ausencias concedidas de conformidad con este párrafo se concederán por un período de tiempo que se determinará a discreción del superintendente del distrito escolar.

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

(11) Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural.

(12)(A) Con el propósito de que un estudiante de escuela intermedia o secundaria participe en un evento cívico o politico, según lo dispuesto en el subpárrafo (B), siempre que el estudiante notifique a la escuela antes de la ausencia.

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

(ii) A un estudiante de escuela intermedia o secundaria que está ausente de conformidad con el subpárrafo (A) se le pueden permitir ausencias justificadas adicionales a discreción de un administrador escolar, como se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.

(13) (A) Para cualquiera de los propósitos decritos en las cláusulas (i) a (iii), inclusive, si un miembro de la familia inmediate del estudiante, o una persona que los padres o tutors del estudiante determinen que está en contacto tan cercano con el estudiante como para ser considerado familia directa del estudiante, ha fallecido, siempre y cuando la ausencia no sea superior a más de cinco días por incidente.

(i) Para acceder a servicios de una organización o agencia de servicios para víctimas.

(ii) Para acceder a servicios de apoyo en caso de duelo

(iii) Para participar en la planificación de seguridad o tomar otras acciones para aumentar la seguridadd del estudiante o de un familiar inmediate del estudiante, o una persona que el padre o tutors del estudiante determina que está en contacto tan cercano con el estudiante como para ser considerada familia inmediate del estudiante, incluyendo, pero no limitado a, la reubicación temporal o permanente.

(B) Cualquier ausencia de más de tres días por los motivos descritos en el subpárrafo (A) estará sujeto a la discreción del administrador de la escuela, o su designado, de conformidad con la sección 48206.

(14) Debido a la participación del estudiante en el proceso de ingreso militar.

(15) Autorizado a la discreción del administrador de la escuela, como se describe el la subdivisión (c) de sección 48260.

(b) Un estudiante ausente de la escuela bajo esta sección podrá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante su ausencia que se le puedan proporcionar razonablemenre y, una vez completados satisfactoriamente dentro de un period razonable de tiempo, recibirá el crédito complete por dichas tareas y exámenes. El maestro de la clase de la que el estudiante se ausente determinará qué exámenes y tareas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas, a los exámenes y tareas que el estudiante perdió durante la ausencia.

(c) Para propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no excederá un día escolar por semester.

(d) Las ausencias conforme a esta sección se consideran ausencias en el cómputo de la asistencia diaria promedio y no gererarán pagos de prorrateo estatales.

(e) Para esta sección, se aplican las siguientes definiciones.

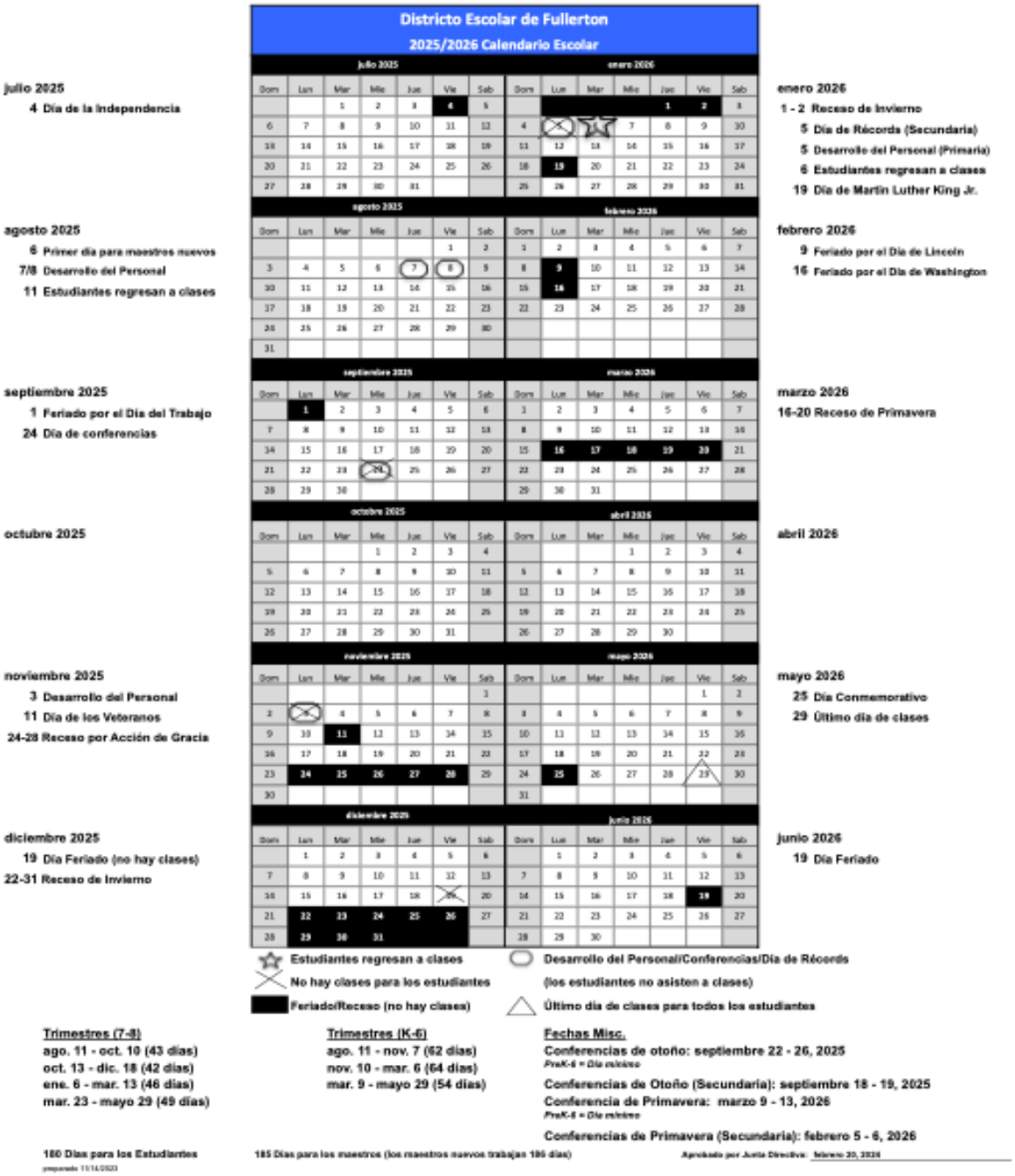
(1) Un “evento cívico o político” incluye, entre otros, votación, trabajo de encuesta, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y ayuntamientos.

(2) “Cultural” significa relativo a los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas.

(3) “Familia inmediata” significa el padre o tutor, hermano o hermana, abuelos, o cualquier otro pariente que viva en el hogar del estudiante.

(4) “Organización o agencia de servicios a las víctimas” tiene el mismo significado que se define en la subdivisión (j) de la sección 12945.8 del Código de Gobierno.

ANEXO 7


Districto Escolar de Fullerton
2025/2026 Calendario Escolar
julio 2025
4 Día de la Independencia
agosto 2025
6 Primer día para maestros nuevos
7/8 Desarrollo del Personal
11 Estudiantes regresan a clases
septiembre 2025
1 Feriado por el Día del Trabajo
24 Día de conferencias
octubre 2025
noviembre 2025
3 Desarrollo del Personal
11 Día de los Veteranos
24-28 Receso por Acción de Gracia
diciembre 2025
19 Día Feriado (no hay clases)
22-31 Receso de Invierno
enero 2026
1 - 2 Receso de Invierno
5 Día de Récorda (Secundaria)
5 Desarrollo del Personal (Primaria)
6 Estudiantes regresan a clases
19 Día de Martin Luther King Jr.
febrero 2026
9 Feriado por el Día de Lincoln
16 Feriado por el Día de Washington
marzo 2026
16-20 Receso de Primavera
abril 2026
mayo 2026
25 Día Conmemorativo
29 Último día de clases
junio 2026
19 Día Feriado
Estudiantes regresan a clases
No hay clases para los estudiantes
Feriado/Receso (no hay clases)
Desarrollo del Personal/Conferencias/Día de Récords
(los estudiantes no asisten a clases)
Último día de clases para todos los estudiantes
Trimestres (7-8)
ago. 11 - oct. 10 (43 días)
oct. 13 - dic. 18 (42 días)
ene. 6 - mar. 13 (46 días)
mar. 23 - mayo 29 (49 días)
Trimestres (K-6)
ago. 11 - nov. 7 (62 días)
nov. 10 - mar. 6 (64 días)
mar. 9 - mayo 29 (54 días)
Fechas Misc.
Conferencias de otoño: septiembre 22 - 26, 2025
PreK-6 = Día mínimo
Conferencias de Otoño (Secundaria): septiembre 18 - 19, 2025
Conferencia de Primavera: marzo 9 - 13, 2026
PreK-6 = Día mínimo
Conferencias de Primavera (Secundaria): febrero 5 - 6, 2026
180 Días para los Estudiantes
185 Días para los maestros (los maestros nuevos trabajan 186 días)
Aprobado por Junta Directiva: febrero 20, 2024

ANEXO 8

Distrito Escolar de Fullerton
Política de Junta Directiva
Acoso Sexual

BP 5145.7

Estudiantes
Política Adoptada: June 10, 2005
Revisión por Junta Directiva: November 15, 2016

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mantenimiento de registros

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

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

Referencia Legal:

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

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

CODIGO GUBERNAMENTAL
12950.1 Sexual harassment training

CODIGO DE REGULACIONES, TITULO 5
4600-4687 Uniform complaint procedures
4900-4965 Nondiscrimination in elementary and secondary education program

CODIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, TITLE 20
1221 Application of laws
1232g Family Educational Rights and Privacy Act
1681-1688 Title IX, discrimination

CODIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, TITLE 42
1983 Civil action for deprivation of rights
2000d-2000d-7 Title IV, Civil Rights Act of 1964
2000e-2000e-17 Title VII, Civil Rights Act of 1964 as amended

CODIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TITLE 34
99.1-99.67 Family Educational Rights and Privacy
106.1-106.71 Nondiscrimination on the basis of sex in education programs

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

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

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

CSBA Revisión
(3/12 10/14) 9/16

Distrito Escolar de Fullerton
Regulación Administrativa
Estudiantes

AR 5145.7

Acoso Sexual
Aprobado: Diciembre 12, 2016

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

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

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

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

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

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

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

Proceso de presentación de informes, investigación y resolución de quejas

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

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

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

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

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

Confidencialidad

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

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

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

Respuesta Pendiente de Investigación

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

Notificaciones

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

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

ANEXO 9

AVISO DE ESCUELAS ALTERNATIVAS

El Código de Educación de California Sección 58501

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

a) Maximizar la oportunidad de los estudiantes de desarrollar valores positivos de autoconfianza, iniciativa, bondad, espontaneidad, desarrollar la habilidad de encontrar soluciones, corage, creatividad, responsabilidad y gozo.

b) Reconocer que el mejor aprendizaje toma lugar cuando el estudiante aprende porque desea aprender.

c) Mantener una situación de aprendizaje maximizando la automotivación del estudiate y animando al estudiante a seguir sus propios intereses en su propio tiempo. Estos intereses pueden ser concebidos por él mismo total e independientemente o pueden resultar en todo o en parte de una presentación de su maestro de selecciones de proyectos de aprendizaje.

d) Maximizar la oportunidad para maestros, padres, y estudiantes cooperativamente desarrollar el proceso de aprendizaje y sus materias. Esta oportunidad sera un proceso continuo y permanente.

e) Maximizar la oportunidad para estudiantes, maestros y padres continuamente reaccionar al mundo cambiante incluyendo pero no limitado a la comunidad en la cual la escuela esta localizada.

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

ANEXO 10

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

BP 1312.3

Relaciones Comunitarias
Adoptado por Junta Directiva: Agosto 19, 2009

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

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

Quejas sujetas a los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP)

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

1. Cualquier queja que afirme la violación por parte del distrito de las leyes o reglamentos estatales o federales aplicables que rigen los programas de educación para adultos, programas de educación y seguridad después de clases, educación vocacional de agrícola, centros de educación para indígenas estadounidenses y las evaluaciones del programa de educación de la primera infancia, educación bilingüe, programas de revisión y asistencia entre pares para maestros, carrera técnica y educación técnica, programas de desarrollo y cuidado infantile, programas de nutrición infantil, educación compensatoria, programas de ayuda categórica consolidados, ayuda de impacto económico, programas para estudiantes de inglés, programas de educación federal en el Título I-VII, educación para migrantes, Centros y Programas Ocupacionales Regionales, planes de seguridad escolar, programas de educación especial, programas preescolares estatales, programas de educación para la prevención del consumo de tabaco y cualquier otro programa implementado por el distrito que se enumere en el Código de Educación 64000 (a).

2. Cualquier queja que alegue la ocurrencia de discriminación ilegal (como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso) contra cualquier estudiante, empleado u otra persona que participe en programas y actividades del Distrito, incluidos, entre otros, aquellos programas o actividades financiados directamente por o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, según las características reales o percibidas de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental , discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, el Código de Gobierno 11135 o el Código Penal 422.55, o basado en la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. (5 CCR 4610)

3. Cualquier queja que alegue el incumplimiento por parte del Distrito del requisito de proporcionar un alojamiento razonable a un estudiante lactante en el plantel escolar para extraer leche materna, amamantar a un niño pequeño o atender otras necesidades relacionadas con la lactancia materna del estudiante. (Código de Educación 222)

4. Cualquier queja que alegue el incumplimiento por parte del Distrito de la prohibición de exigir que los estudiantes paguen honorarios, depósitos u otros cargos por participar en actividades educativas. (5 CCR 4610)

5. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del Distrito con los requisitos legales relacionados con la implementación del plan de control y responsabilidad local. (Código de Educación 52075)

6. Cualquier queja, por o en nombre de cualquier estudiante que es un joven adoptivo, alegando que el Distrito no cumple con cualquier requisito legal aplicable al estudiante con respecto a las decisiones de colocación, las responsabilidades del enlace educativo del Distrito con el estudiante, satisfactoriamente completado en otra escuela o distrito, transferencia escolar o la concesión de una exención de los requisitos de graduación impuestos por la Junta. (Código de Educación 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)

7. Cualquier queja, por o en nombre de un estudiante sin hogar como se define en 42 USC 11434a, un ex estudiante de la escuela de la corte de menores o un hijo de una familia militar como se define en el Código de Educación 49701 que se transfiere al Distrito después de su segundo año de escuela secundaria, que alega el incumplimiento por parte del Distrito de cualquier requisito aplicable al estudiante con respecto a la concesión de crédito para el curso satisfactoriamente completado en otra escuela o Distrito o la concesión de una exención de los requisitos de graduación impuestos por la Junta. (Código de Educación 51225.1, 51225.2)

8. Cualquier queja que alegue el incumplimiento por el Distrito de los requisitos del Código de Educación 51228.1 y 51228.2 que prohíben la asignación de un estudiante a un curso sin contenido educativo por más de una semana en cualquier semestre o un curso que el estudiante haya completado satisfactoriamente, condiciones especificadas. . (Código de Educación 51228.3)

9. Cualquier queja alegando incumplimiento por parte del Distrito del requisito de minutos de instrucción de educación física para los estudiantes de la escuela primaria. (Código de Educación 51210, 51223)

10. Cualquier queja que alegue represalias contra un reclamante u otro participante en el proceso de queja o cualquier persona que haya actuado para descubrir o reportar una violación sujeto a esta póliza.

11. Cualquier otra queja como se especifica en una póliza del Distrito.

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

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

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

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

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

Quejas no relacionadas con la UCP

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

1. Cualquier queja que alegue abuso o abandono de menores será referida al Departamento de Servicios Sociales del Condado, a la División de Servicios de Protección del Condado, ya la agencia de aplicación de ley apropiada.

2. Cualquier denuncia que alegue violaciones a la salud y la seguridad por un programa de desarrollo infantil, será remitida al Departamento de Servicios Sociales y, para las instalaciones exentas de licencia, será referida al administrador regional apropiado del Desarrollo Infantil.

3. Cualquier queja alegando fraude será referida al Departamento de Educación de California.

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

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

Referencia Legal:

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

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

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

CODIGO DE REGULACIONES, TITULO 2
11023 Harassment and discrimination prevention and correction

CODIGO DE REGULACIONES, TITULO 5
3080 Application of section
4600-4687 Uniform complaint procedures
4900-4965 Nondiscrimination in elementary and secondary education programs

CODIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, TITLE 20
1221 Application of laws
1232g Family Educational Rights and Privacy Act
1681-1688 Title IX of the Education Amendments of 1972
6301-6577 Title I basic programs
6801-6871 Title III language instruction for limited English proficient and immigrant students
7101-7184 Safe and Drug-Free Schools and Communities Act
7201-7283g Title V promoting informed parental choice and innovative programs
7301-7372 Title V rural and low-income school programs
12101-12213 Title II equal opportunity for individuals with disabilities

CODIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, TITULO 29
794 Section 504 of Rehabilitation Act of 1973

CODIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, TITULO 42
2000d-2000e-17 Title VI and Title VII Civil Rights Act of 1964, as amended
2000h-2-2000h-6 Title IX of the Civil Rights Act of 1964
6101-6107 Age Discrimination Act of 1975

CODIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TITULO 28
35.107 Nondiscrimination on basis of disability; complaints

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

Otros Recursos:
PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA
Ejemplos de poliza y procedimientos de el UCP
U.S. DEPARTMENTO DE EDUCACION, PUBLICACIONES DE LA OFICINA DE
Dear Colleague Letter: Title IX Coordinators, April 2015
Questions and Answers on Title IX and Sexual Violence, April 2014
Dear Colleague Letter: Bullying of Students with Disabilities, August 2013
Dear Colleague Letter: Sexual Violence, April 2011
Dear Colleague Letter: Harassment and Bullying, October 2010
Revised Sexual Harassment Guidance: Harassment of Students by School Employees, Other Students, or Third Parties, January 2001

PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA U.S.
Guidance to Federal Financial Assistance Recipients Regarding Title VI Prohibition Against National Origin Discrimination Affecting Limited English Proficient Persons, 2002

WEB SITES
CSBA: http://www.csba.org
California Department of Education: http://www.cde.ca.gov
Family Policy Compliance Office: http://familypolicy.ed.gov
U.S. Department of Education, Office for Civil Rights: http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr
U.S. Department of Justice: http://www.justice.gov

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

Distrito Escolar de Fullerton
Regulación Administrativa
Relaciones Comunitarias

AR 1312.3

Procedimiento para Quejas Uniformes
Aprobado: Marzo 24, 1994
Revisado: Febrero 24, 2004, Diciembre 12, 2016

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

Oficiales de Cumplimiento

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

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

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

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

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que los empleados asignados para investigar y resolver las quejas reciban capacitación y estén informados sobre las leyes y programas relacionados con las quejas a las que están asignados. La capacitación proporcionada a tales empleados incluirá las leyes y reglamentos estatales y federales vigentes que rigen el programa, los procedimientos aplicables para investigar y resolver quejas, incluyendo aquellos que alegan discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar), normas aplicables para tomar decisiones sobre quejas , y medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a un asesor legal según lo determinado por el Superintendente o designado.
El funcionario encargado del cumplimiento o, en su caso, cualquier administrador apropiado determinará si son necesarias medidas provisionales durante el proceso de investigación y en espera de éste. Si se determina que las medidas provisionales son necesarias, el oficial de cumplimiento o el administrador deberán consultar con el Superintendente, la persona designada por el Superintendente o, si es aplicable, el director del establecimiento escolar para implementar una o más medidas provisionales. Las medidas provisionales se mantendrán hasta que el oficial de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el Distrito emita su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

Notificaciones

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

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

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

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

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

La notificación deberá:

1. Identificar a la persona, cargo o unidad responsable de recibir quejas
2. Asesorar al demandante sobre cualquier recurso de derecho civil que pueda estar disponible bajo las leyes antidiscriminatorias estatales o federales, si es aplicable
3. Asesorar al demandante sobre el proceso de apelación, incluyendo, si procede, el derecho del reclamante de presentar una queja directamente al Departamento de Educación de California (CE) o de recurrir ante los tribunales civiles u otros organismos públicos, como el Departamento de Oficina de la Educación para los Derechos Civiles (OCR) en casos de discriminación ilícita (como el acoso discriminatorio, la intimidación o acoso escolar)
4. Incluya declaraciones que:
   (a) El Distrito tiene la responsabilidad primordial de asegurar el cumplimiento con las leyes estatales y federales aplicables y los reglamentos que rigen los programas educativos.
   (b) La revisión de la queja se completará en un plazo de 60 días calendario a partir de la fecha de recepción de la queja, a menos que el reclamante esté de acuerdo por escrito con una extensión del plazo.
   (c) Una denuncia basada en represalias o discriminación ilícita (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar) debe presentarse a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió o seis meses desde la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación ilegal. El tiempo para la presentación puede ser extendido por hasta 90 días por el Superintendente o su designado por una buena causa a petición escrita del reclamante exponiendo los motivos de la extensión.
   (d) Las quejas deben ser presentadas por escrito y firmadas por el demandante. Si un denunciante no puede presentar su queja por escrito, por ejemplo, debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del Distrito le ayudará en la presentación de la queja.
   (e) Si una queja no se presenta por escrito, pero el Distrito recibe notificación de cualquier alegación que está sujeta a la UCP, el Distrito tomará medidas afirmativas para investigar y resolver las acusaciones, de una manera apropiada a las circunstancias particulares.
   Si la denuncia involucra represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o intimidación) y la investigación revela que la discriminación ha ocurrido, el Distrito tomará medidas para prevenir la repetición de la discriminación y corregir sus efectos discriminatorios en el denunciante y en otros , si es apropiado.
   (f) Un estudiante matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota por su participación en una actividad educativa que constituye una parte fundamental integral del programa educativo del Distrito, incluyendo actividades extracurriculares.
   (g) Se requiere que la Junta adopte y actualice anualmente el LCAP de manera que incluya la participación significativa de los padres / guardianes, estudiantes y otras partes interesadas en el desarrollo y / o revisión del LCAP.
   (h) Los jóvenes de acogida recibirán información sobre los derechos educativos relacionados con su colocación educativa, matriculación y salida de la escuela, así como las responsabilidades del enlace del distrito para los jóvenes de crianza temporal para asegurar y facilitar estos requisitos y ayudar al estudiante En asegurar la transferencia apropiada de sus créditos, registros y grados cuando él / ella se transfiere entre escuelas o entre el Distrito y otro distrito.
   (i) El demandante tiene el derecho de apelar la decisión del Distrito al CDE presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días calendario de haber recibido la decisión del Distrito.
   En cualquier queja que alegue discriminación ilícita (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar), el demandado también tendrá derecho a presentar una apelación ante el CDE de la misma manera que el demandante, si no está satisfecho con la decisión del Distrito .
   (j) La apelación al CDE debe incluir una copia de la queja presentada con el Distrito y una copia de la decisión del Distrito.
   (k) Hay copias disponibles de la UCP del Distrito de forma gratuita.

Responsabilidades del Distrito

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

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

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

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

Presentación de Quejas

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

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

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

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

Investigación de la queja

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

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

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

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

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

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

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

Informe de Resultados

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

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

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

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

Decisión final escrita

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

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

directamente con la presunta víctima.

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

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

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

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

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

(a) Cómo la mala conducta afectó a la educación de uno o más estudiantes
(b) El tipo, frecuencia y duración de la conducta indebida
(c) La relación entre la presunta víctima y el (los) infractor(es)
(d) El número de personas involucradas en la conducta y al cual la conducta fue dirigida
(e) El tamaño de la escuela, la ubicación de los incidentes y el contexto en el que ocurrieron
(f) Otros incidentes en la escuela que involucran a diferentes individuos

5. Acciones correctivas, incluídas las acciones que se han tomado o se tomarán para tratar las denuncias en la queja e incluyendo, con respecto a una queja de honorarios estudiantiles, una solución que concuerde con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600

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

(a) Las acciones correctivas impuestas al demandado
(b) Recursos individuales ofrecidos o proporcionados al demandante oa otra persona que fue el sujeto de la queja, pero esta información no debe ser compartida con el demandado.
(c) Medidas sistémicas que la escuela ha tomado para eliminar un ambiente hostil y prevenir la recurrencia

6. Notificación del derecho del reclamante y del demandado a apelar la decisión del Distrito al CDE dentro de los 15 días calendario, y los procedimientos a seguir para iniciar tal apelación

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

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

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

Acciones correctivas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Apelaciones al Departamento de Educación de California

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

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

puede presentar una apelación ante el CDE.

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

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

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

ANEXO 11

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON
Servicios de Apoyo Estudiantil
Servicios de Salud

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

INFORMACIÓN DEL PADRE/GUARDIAN 2025-2026
PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Estimado Padre/Guardián,

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

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

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

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

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

Sinceramente,

Director de Servicios de Apoyo Estudiantil

ANEXO 11

Orange County Department of Education
Community and Student Support Services

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

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

SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS
CON O SIN PRESCRIPCIÓN MÉDICA

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

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

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

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

AUTHORIZED HEALTH CARE PROVIDER REQUEST FOR ADMINISTRATION OF MEDICATION

Reason for Medication: _____

Medication: _____ Dose: _____ Route: _____ Time: _____

If PRN: Amount of time between doses _____ Maximum number of doses _____ per day.

Possible medication reactions: _____

Instructions for emergency care _____

Authorized Health Care Provider Signature:_____

Authorized Health Care Provider Name (print clearly)_____

Provider NPI # _____ Telephone _____

Date of Request: _____

Date to Discontinue Medication: _____

Office Stamp

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

Health Care Provider Initials _____

SCHOOL USE:
Reviewed by: _____ Date: _____

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

ANEXO 11

Orange County Department of Education
Community and Student Support Services

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

Nombre del Estudiante: _____

PARA LOS PADRES DE FAMILIA / GUARDIANES:

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO 12

Oficina de Salud Escolar
Suministros de Primeros Auxilios

Estimado Padre/Guardián

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

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

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

Gracias,

Su Enfermera Escolar

ANEXO 13

AVISO DE CONCIENTIZACIÓN SOBRE ALERGIAS

Estimados Padres/Guardianes:

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

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

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

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

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

Sinceramente,

Su Enfermera Escolar

ANEXO 14

INFORMACIÓN SOBRE DIABETES TIPO 1

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

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

Descripción

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

- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de EE. UU., los casos de diabetes tipo 1 en jóvenes aumentaron a nivel nacional de 187,000 en 2018 a 244,000 en 2019, lo que representa un aumento de 25 por 10,000 jóvenes a 35 por 10,000 jóvenes, respectivamente.

- La edad maáxima de diagnóstico de la diabetes tipo 1 es entre los 13 y 14 años, pero el diagnóstico también puede ocurrir mucho más temprano o más tarde en la vida.

La diabetes tipo 1 afecta la producción de insulina

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

Factores de Riesgo Asociados a la Diabetes Tipo 1

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

Factores de Riesgo

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

INFORMACIÓN SOBRE DIABETES TIPO 1

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

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

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

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

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

Tipos de Exámenes de detección de diabetes disponibles

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

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

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

Más reciente revision del CDE: 2024

ANEXO 14

INFORMACIÓN ACERCA DE DIABETES TIPO 2

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

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

Descripción

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

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

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

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

Factores de Riesgo Asociados a la Diabetes tipo 2

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

Factores de Riesgo

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

• **Sobrepeso** El factor único más grande de riesgo para diabetes de tipo 2 en niños es el peso excesivo. En los U.S. casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las probabilidades son más del doble en un niño con sobrepeso de que desarrolle diabetes de tipo 2.

• **Antecedentes familiares de diabetes.** Muchos niños afectados y jóvenes tienen por lo menos un padre con dibetes o tienen historia diabética significativa.

• **Inactividad.** Estar inactivo reduce la capacidad de responder a la insulina.

• **Específicos grupos raciales/étnicos.** Nativos americanos, Afroamericanos, Hispanos/Latinos o Isleños de Asia o del Pacífico son mas propensos que otros grupos étnicos de desarrollar diabetes tipo 2.

• **La Pubertad.** Gente joven en la pubertad estan mas propensos a desarrollar diabetes tipo 2 que los niños de menor edad probablemente por la elevación de nivel de hormonas que pueden causar resistencia a la insulina durante esta etapa de crecimiento rápido y desarrollo físico.

INFORMACIÓN ACERCA DE DIABETES TIPO 2

Signos de Advertencia y Síntomas Asociados con la Diabetes Tipo 2

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

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

Métodos de Prevención y Tratamiento de Diabetes Tipo 2

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

- **Coma comida saludable**. Haga elecciones sabias de comida. Coma comidas bajas en grasa y calorías.

- **Haga más actividad física.** Incremente actividad física a por lo menoss 60 minutos diarios.

- **Tome medicinas.** Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad puede ser necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicina.

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

Tipos de Exámenes de Diabetes que están disponibles

• **Exámen *Glycated hemoglobin (A1C).*** Este exámen mide el nivel promedio de azúcar en la sangre en un periodo de dos a tres meses. Un nivel A1C de 6.5 porciento o más alto en dos exámenes separados indican diabetes.

• **Exámen de Azúcar en la sangre (sin ayunar) al Azar.** Una muestra de sangre se toma al azar. Un nivel de 20 miligramos por decilitro, mg/dL, de azúcar en la sangre sugiere diabetes. Este exámen debe ser confirmado con un exámen de glocosa en la sangre habiendo ayunado.

• **Exámen de azúcar en la sangre en ayunas.** Una muestra de sangre se toma habiendo ayunado. Un nivel de azúcar en la sangre menor de 100 mg/dL es normal. Un nivel entre 100 y 123 mg/dL es considerado prediabetes. Un nivel mayor a 126 mg/dL en dos separados exámenes indican diabetes.

• **Exámen de Tolerancia a la glucosa** Un exámen que mide el nivel de azúcar en la sangre en ayunas despues de ayunar por la noche con exámenes periódicos por las siguientes horas despues de beber un líquido azucarado. Una lectura de más de 200 mg/dL despues de dos horas indica diabetes.

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

Más reciente revision del CDE: 2024

ANEXO 15

Distrito Escolar de Fullerton
Servicios de Apoyo Estudiantil

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

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

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

<u>El padre o tutor prporcionará lo siguiente:</u>

1. Un formulario de "Participación escolar después de una lesión", completo con la información requerida, identificando las limitaciones y la duración del uso antes de que se le permita al alumno/a usar, ya sea muletas, silla de ruedas, yeso u otro aparato de ayuda. La declaración además indicará que el/la estudiante recibió las instrucciones acerca de cómo usar estos aparatos de forma segura. (únicamente se permitirá que entren a la clase con estos aparatos los estudiantes que hayan entregado dicho documento). De lo contrario, se le dará un paquete de trabajo al alumno/a para que lo complete en la casa o en la oficina de la escuela temporalmente.

2. El formulario "Participación escolar después de una lesión" incluirá la duración del tiempo necesario previsto durante el cual el/la estudiante será exento/a de Educación Física, recreo o alguna otra actividad física.

3. El/la padre/madre proveerá el equipo aprobado por el médico y que sea adecuado para el tamaño del estudiante. La silla de ruedas deberá tener cinturones de seguridad y <u>*si están disponibles*</u>, barras protectoras.

4. Cuando la condición del estudiante cambie, el/la padre/madre notificará al personal de la oficina escolar.

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

1. El personal de la oficina notificará a la enfermera cuando un/a estudiante requiera aparatos de ayuda debido a una lesión.

2. El personal escolar se asegurará de que el/la alumno/a se mantenga seguro/a mientras se usen dichos aparatos. Se usará una ruta predeterminada de ida y vuelta al salón de clases para minimizar cualquier riesgo de escaleras o de obstrucciónes en el plantel o en el aula. Las instalaciones de los baños serán designadas para asegurar que el lugar no represente ningún riesgo para el/la estudiante.

3. Se asignará a otro/a alumno/a para que ayude a llevar los libros y el plato del almuerzo del alumno/a y para propósitos de emergencia si es necesario. A ambos estudiantes se les permitirá salir cinco minutos antes de la hora para facilitar que lleguen a tiempo al autobús al final del día.

4. Únicamente se les permitirá que los miembros del personal escolar empujen la silla de ruedas de un/a alumno/a lesionado/a, a menos que el/la alumno/a pueda empujarse a si mismo de forma segura. Se le prohíbe a los otros alumnos empujar la silla de ruedas de un/a alumno/a que esté lesionado/a.

Formulario de "Participación escolar después de una lesión" adjunto

Procedimiento para el uso de muletas, sillas de ruedas, yeso y aparatos de ayuda en propiedad escolar después de una lesión Spa Mayo 2024

ANEXO 15

Fullerton School District **1401 W. Valencia Drive, Fullerton, CA, 92833**
School Health Services *Phone 714/447-7502 Fax 714/447-7793*

School Participation Following Injury

Participación y Seguimiento de la Escuela a la Lesión

Student Name_____ **Date of Birth**_____

School_____ **Grade**_____ **Teacher**_____

Diagnosis_____ **Date of Injury** _____

The above-named student may return to school on_____

Recommendations to be in effect until (date) _____

Student will return to school with: ○ No Assistive Device

○ Wheelchair ○ Cast ○ Crutches ○ Walking Boot ○ Brace

○ Sutures ○ Walker ○ Sling ○ Elastic Bandage ○ Splint

○ Mobility Scooter ○ Other Device_____

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

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

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

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

Comments/Additional Instructions: _____

Authorized Health Care Provider Signature _____

Authorized Health Care Provider Name (print clearly)_____

NPI#: _____

Telephone _____ **Date**_____

Office Stamp

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

School Participation Following Injury – Revised 2020

ANEXO 15

Distrito Escolar de Fullerton
Servicios de Apoyo Estudiantil

Procedimiento para la Participación Escolar después de una Enfermedad

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

Padre/guardián necesitara proveer lo siguiente:

1. Formulario completo de "Participación escolar después de una enfermedad".

2. El formulario de "Participación escolar después de una enfermedad" incluirá el tiempo anticipado del cual estará fuera de clases.

3. El formulario también deberá incluir cualquier precaución/consideración especial durante los horarios escolares, educación física, recreo o alguna otra actividad física.

4. Cualquier cambio a las ordenes originales de su doctor, necesitan estar escritas por su doctor.

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

1. El personal de la escuela notificara a la enfermera si hay alguna pregunta o preocupación.

2. El personal de la escuela se asegurará que una copia de este formulario se le entregue a la enfermera de la escuela y el personal escolar el cual esta involucrado con el estudiante.

ANEXO 15

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

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

Doctor's Note to Return to School

Nota del Medico para seguir en la Escuela

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

Student Name_____ **Date of Birth**_____

School_____ **Grade**_____ **Teacher**_____

Diagnosis_____ **Date of Illness**_____

Student may return to school on_____

Recommendations to be in effect until (date)_____

Treatment Plan/Current Medication (s):_____

Special Precautions During School Hours: _____

Contagious: _____ **Not Contagious:** _____

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

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

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

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

Comments/Additional Instructions: _____

Authorized Health Care Provider Signature _____

Authorized Health Care Provider Name (print clearly)_____

NPI# _____

Telephone _____**Date**_____

Office Stamp

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

Parent/Guardian Signature _____ Date_____
Firma del Padre o guardian *Fecha*

School Participation Following Illness – Revised 2020

ANEXO 16

HOJA DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PIOJOS

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

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

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

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

Únicamente los piojos vivos se pueden transmitir a otro niño.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IMPORTANTE

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

Lice Info Sheet-Spa May 2019

ANEXO 17

Estimado padres o tutores de estudiante en el Distro Escolar de Fullerton

Como padre o tutor, sé lo importante que es para usted la salud de su hijo(a). Es por eso quiero compartirle información sobre el virus del papiloma humano (VPH) y la vacunación, una forma eficaz de proteger a su hijo(a) de los cánceres que puede causar el VPH.

¿Qué es el VPH?

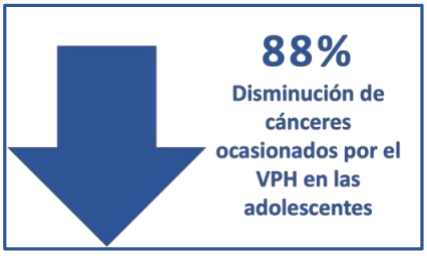
El VPH es un virus muy común que 8 de cada 10 personas contraerán en algún momento de su vida. Algunas infecciones por VPH pueden provocar cáncer en el futuro.

Se estima que el VPH causa alrededor de 37,000 casos de cáncer en hombres y mujeres cada año en los Estados Unidos. ¡Esa cifra equivale al número de asistentes promedio a un partido de béisbol de las grandes ligas!

Sólo el cáncer del cuello uterino, uno de los cánceres causados por el VPH, puede detectarse de manera temprana con una prueba de Papanicolaou. En cuanto a los otros cánceres causados por el VPH (cáncer de garganta, genitales o ano) es posible que no puedan detectarse hasta que sean más graves. La vacuna contra el VPH previene las infecciones que causan estos cánceres.

¿Cómo puedo proteger a mi hijo(a) del VPH?

La vacuna contra el VPH puede prevenir más del 90% de los cánceres causados por el VPH. Las vacunas contra el VPH son muy seguras y las investigaciones científicas muestran que los beneficios de la vacuna contra el VPH superan con creces los riesgos potenciales. Con más de 135 millones de dosis administradas en los Estados Unidos desde 2006, la vacuna contra el VPH tiene un largo historial de seguridad respaldado por más de 15 años de seguimiento. Los efectos secundarios comunes son leves y mejoran en uno o dos días. Estos incluyen dolor, enrojecimiento o hinchazón en el lugar donde se aplicó la inyección, similar a otras vacunas.



La vacuna contra el VPH es extremadamente efectiva. Desde que se recomendó por primera vez la vacuna contra el VPH en el 2006, las infecciones por los tipos de VPH que causan la mayoría de los cánceres por VPH han disminuido un 88% entre las adolescentes y un 81% entre las mujeres adultas jóvenes.

El Comité Asesor federal sobre Prácticas de Inmunización, la Academia Estadounidense de Pediatría y la Academia Estadounidense de Médicos Familiares recomiendan la vacuna contra el VPH. También la recomiendan la Sociedad Estadounidense contra el Cáncer y la Ley de Prevención del Cáncer de California.

¿Quién debe recibir la vacuna y cuándo debe recibirla?

Debido a que la vacuna es más efectiva cuando se administra a edades más tempranas, se recomiendan dos dosis de la vacuna contra el VPH para todos los niños entre 9 y 12 años, y la segunda dosis debe administrarse antes del inicio del octavo grado.

(Los niños que esperan hasta más tarde para recibir su primera dosis de la vacuna contra el VPH pueden necesitar tres dosis). La vacuna contra el VPH suele administrarse al mismo tiempo que otras vacunas para adolescentes, como la Tdap para prevenir la tosferina y la vacuna meningocócica para prevenir la meningitis bacteriana.

¿Dónde puedo recibir la vacuna contra el VPH para mi hijo(a)?

Pídale a su proveedor de atención de salud, farmacéutico o departamento de salud local más información sobre la vacuna contra el VPH y dónde puede obtenerla. La vacuna está cubierta por la mayoría de los planes de seguro médico. Si no tiene seguro médico, su hijo(a) aún puede recibir la vacuna. El programa Vacunas para Niños (VFC, en inglés) ofrece vacunas gratuitas a los niños de hasta 18 años que no tienen seguro médico o cuyo seguro no cubre el costo de las vacunas.

Pregúntele a su proveedor de atención de salud o al departamento de salud local sobre el programa VFC u obtenga más información aquí. Encuentre médicos que participen en el programa VFC en su área.

Para obtener más información sobre el VPH, la vacuna y la prevención del cáncer, visite el sitio web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades.

ANEXO 18

Great Schools
Successful Kids

FULLERTON
SCHOOL
DISTRICT

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

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

El Proyecto de Ley AB 10 precisa: (a) todas las escuelas públicas de California que prestan servicios a los alumnos de 3 al 12 grado abastecerán al menos 50% de los baños de la escuela con productos de higiene femenina en todo momento, (b) no cobrarán por ningún producto menstrual proporcionado a los alumnos, incluyendo los productos de higiene femenina aunque no se limitan a ellos, y (c) “los productos de higiene femenina” significan tampones y toallas sanitarias para su uso con relación al ciclo menstrual.

El 1 de julio de 2024, el Código de Educación 35292.6 modificó el Proyecto de Ley de la Asamblea, AB 10 y require que todas las escuelas públicas de California que atienden a estudiantes del 3 al 12 (de grados 6-12) grado mantener todos los baños para mujeres, el baño para todos los géneros y al menos un baño para hombres con productos menstruales gratuitos. Además, todos los baños publicarán un aviso que incluya el texto del Código de Educación 35292.6, incluyendo una dirección de correo electrónico y un número de teléfono de la persona responsible de mantener el suministro necesario de productos menstruales.

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

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

Sinceramente,

Director de Servicios de Apoyo Estudiantil

ANEXO 19

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

Estimado Padre/Guardián

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

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

Sinceramente,

Director de Servicios de Apoyo Estudiantil

ANEXO 19

REFERENCIA DE RECURSOS PARA CONSEJERIA

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

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

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

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

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

REFERENCIA DE RECURSOS PARA CONSEJERIA

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

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

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

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

REFERENCIA DE RECURSOS PARA CONSEJERIA

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

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

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

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

REFERENCIA DE RECURSOS PARA CONSEJERIA

TURNING POINT CENTER FOR FAMILIES

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

FAMILY SUPPORT NETWORK, Special Services for Special Families

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

ORANGE COUNTY HEALTH CARE AGENCY/CONNECT THE TOTS

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

ANEXO 20

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON

RELACIONES COMUNITARIAS **Política No.1313**
Civismo Página 1 **Aprobado por Junta Directiva Escolar: Agosto 19, 2008**

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

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

Interrupciones

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

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

Seguridad y Protección

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

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

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

Documentación

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

Referencia Legal:

Education Code
32210 Disturbing School
44014 Assault on Personnel
44810 Person on School Grounds
44811 Insults and Abuses
Penal Code
243.5Arrest on School Grounds
415.5 Fighting on School Grounds
626.8 Entry of School by Person Not on Lawful Business
627.7 Refusal to Leave School Grounds

ANEXO 20

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON
Política de Junta Directiva Escolar
Estándares Profesionales

BP 4119.21, 4219.21, 4319.21

Personal
Adoptada por Junta Directiva: Septiembre 29, 2005
Revisada por Junta Directiva: Octubre 26, 2010, Septiembre 2015

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

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

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

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

1. Participar en cualquier conducta que ponga en peligro a los estudiantes, el personal u otras personas, incluídas, entre otras, la violencia física, las amenazas de violencia o la posesión de un arma de fuego u otra arma

2. Involucrarse en conducta de hostigamiento o discriminación hacia los estudiantes, padres / tutores, personal o miembros de la comunidad, o fallar o negarse a intervenir cuando se observa un acto de discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento escolar contra un estudiante

3. Abusar físicamente, abusar sexualmente, descuidar, dañar o herir intencionalmente a un niño

4. Involucrarse en socialización inapropiada o fraternización con un estudiante o solicitar, alentar o mantener una relación inapropiada escrita, verbal o física con un estudiante

5. Poseer o ver pornografía en el recinto escolar, o poseer o ver pornografía infantil u otras imágenes que retraten a los niños de forma sexualizada en cualquier momento

6. Usar lenguaje profano, obsceno o abusivo contra estudiantes, padres / tutores, personal o miembros de la comunidad

7. Interrumpir deliberadamente las operaciones del distrito o de la escuela con ruidos fuertes o irrazonables u otras acciones

8. Usar tabaco, alcohol o una sustancia ilegal o no autorizada, poseer o distribuir cualquier sustancia controlada, mientras esté en el lugar de trabajo o en una actividad patrocinada por la escuela

9. Deshonestidad con los estudiantes, padres / tutores, personal o miembros del público, que incluye, entre otros, la falsificación de información en registros de empleo u otros registros escolares.

10. Divulgar información confidencial sobre estudiantes, empleados del Distrito u operaciones del Distrito a personas no autorizadas para recibir la información

11. Usar el equipo del Distrito u otros recursos del Distrito para los fines comerciales del empleado o para actividades políticas

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

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

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

14. Usar vestimenta inapropiada

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

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

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

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

Referencia Legal:

EDUCATION CODE

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

PENAL CODE

11164-11174.4 Child Abuse and Neglect Reporting Act

CODE OF REGULATIONS, TITLE 5

80303 Reports of dismissal, resignation and other terminations for alleged misconduct80331-80338 Rules of conduct for professional educators

Management Resources:

COMMISSION ON TEACHER CREDENTIALING PUBLICATIONS

California Standards for the Teaching Profession, 2009

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

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

Code of Ethics of the Education Profession, 1975

WEB SITES

CSBA: http://www.csba.org

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

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

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

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

ANEXO 21

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON
Política de la Junta Directiva
INSTRUCCIÓN – Participación de Padres BP 6020

Fecha original de adopción por la Junta Directiva: 28 de noviembre de 2006
Revisión: 26 de octubre de 2010, 13 de septiembre de 2022

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La LEA identifica lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Apoyando a las escuelas y a las organizaciones sin fines de lucro para proveer desarrollo profesional para el personal del Distrito y las escuelas referente a las estrategias de participación para padres/guardianes y familias. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][i])

2. Apoyando los programas que son dirigidos a los padres/guardianes y miembros familiares en el hogar, la comunidad y en la escuela. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][ii])

3. Difundiendo la información relacionada con las practicas óptimas, enfocadas en la participación de los padres/guardianes y miembros familiares, especialmente practicas óptimas para incrementar la participación de los padres/guardianes y miembros familiares con desventajas económicas. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][iii])

4. Colaborando, o proporcionando sub-adjudicaciones a las escuelas para capacitar a tales escuelas el colaborar con organizaciones, grupos comunitarios o empleadores con reputaciones exitosas para mejorar e incrementar la participación de padres/guardianes y familias. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][iv])

5. Participando en otras actividades y estrategias que el FSD determine apropiadas y consistentes con la política de participación de padres/guardianes y familias. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][v]

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

Escuelas que no son Título I

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

Referencias Legales

(Sólo los nombres de estas referencias están traducidos):

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

CÓDIGO LABORAL
230.8 Permisos de trabajo para visitar la escuela de los hijos
CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20
6311 Comunicaciones de los padres referente a la capacitación de maestros acreditados y el rendimiento estudiantil
6312 Plan de la Agencia Educativa
6314 Programas a nivel de toda la escuela
6316 Mejoramiento escolar
6318 Participación de los padres

CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TíTULO 28

Distrito Escolar de Fullerton BP6020
Página 6 de 7

35.104 Definiciones, ayudas auxiliares y servicios
35.160 Comunicaciones

Recursos Administrativos:

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

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

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE U.S.A. DIRECTRICES NO REGULADAS
Participación de padres: Título I, Sección A, 23 de abril de 2004

SITIOS WEB (por sus nombres en Inglés)
CSBA: http://www.csba.org
California Department of Education, Family, School, Community Partnerships: http://www.cde.ca.gov/ls/pf
California Parent Center: http://parent.sdsu.edu
California State PTA: http://www.capta.org
National Coalition for Parent Involvement in Education: http://www.ncpie.org
National PTA: http://www.pta.org
No Child Left Behind: http://www.ed.gov/nclb
Parent Information and Resource Centers: http://www.pirc-info.net
Parents as Teachers National Center: http://www.parentsasteachers.org
U.S. Department of Education: http://www.ed.gov

Revisiones por CSBA (por sus siglas en inglés)
(3/91 6/96) 8/06

ANEXO 22

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON
Política del Distrito
RELACIONES COMUNITARIAS **Política Núm. 1250**

Visitantes/Fuereños
Adoptada por la Junta Directiva Escolar: Enero 27, 1987
Revisada por la Junta Directiva Escolar: Julio 25, 2017

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Referencia Legal:

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

EVIDENCE CODE
1070 Refusal to disclose news source

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

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

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

ANEXO 23

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

TARIFAS DE TRANSPORTE QUE LOS PADRES PAGAN
DURANTE EL AÑO ESCOLAR 2025 – 2026

Anual – Ida y vuelta	Primer hijo(a) $399	Segundo hijo(a) $299	Tercer hijo(a) $199	Cuarto hijo(a) + $0
Anual – Solo ida o vuelta	Primer hijo(a) $200	Segundo hijo(a) $150	Tercer hijo(a) $100	Cuarto hijo(a) + $0
Semestre - Ida y vuela	Primer hijo(a) $200	Segundo hijo(a) $150	Tercer hijo(a) $100	Cuarto hijo(a) + $0
Semestre – Solo ida o vuelta	Primer hijo(a) $100	Segundo hijo(a) $75	Tercer hijo(a) $50	Cuarto hijo(a) + $0

Hay tarifas gratuitas disponibles para pasajeros que viven **más allá** de las guías de caminar establecidas **y** que califican financieramente.

Cargo por reemplazar pases perdidos - $10

Guías de caminar establecidas por la Mesa Directiva

1.25 millas de Kindergarten hasta el sexto grado

2.0 millas para 7º y 8º grado

Tranporte dentro de las Guías establecidas

Los niños que viven dentro de los límites de la Guía de Caminar establecidas pueden viajar en el autobus escolar si:

1. El niño puede llegar a una parada de autobus establecida.
2. Hay un asiento disponible en el autobus.
3. Se paga la tarifa annual completa de ida y vuela para el tranport .

Los pasajeros que viven dentro de los límites de la Guía de Caminar establecida no son elegibles para transporte gratuito en el autobús según su necesidad financiera.

ANEXO 24

Distrito Escolar de Fullerton
Servicios de Nutrición

Política de Cargos de Comida

I. Propósito

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

II. Política

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

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

- El desayuno completo consiste de al menos 3 de los siguientes artículos: carne / alternativa de carne, cereal, leche, fruta o verdura. Los estudiantes deben tomar al menos una fruta o verdura.
- El almuerzo completo consiste en al menos 3 de los siguientes componentes diferentes: carne / carne alternativa, grano, leche, fruta o verdura. Los estudiantes deben tomar al menos una fruta o verdura.
- El refrigerio consiste de al menos 2 de los siguientes artículos: carne/carne alternativa, grano, leche, fruta o verdura.
- La cena consiste de grano, carne/carne alternativa, leche, fruta o verdura.

B. Se sirven comidas gratuitas para cada estudiante para el año escolar 2025-2026 según aprobado por el USA.

C. Los saldos sin pagar de comidas siguen a los estudiantes cada año y sigue siendo la responsabilidad del padre/guardián. Los saldos negativos deben pagarse de manera oportuna. Comuníquese con Servicios de Nutrición si requiere un plan de pago.

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

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

F. Los padres o guardián tienen tres opciones para agregar dinero en la cuenta del estudiante para comprar artículos a-la-carta. Se puede agregar fondos a la cuenta del estudiante, pagar en línea,

District Superintendent, Robert Pletka, Ed.D.
Trustees: Beverly Berryman, Ruthi Hanchett
Aaruni Thakur, James Cho, Vanessa Estrella

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

Proud Member of the Fullerton Education Community

pagar en la escuela o enviar a los estudiantes con efectivo o cheque al nombre de Fullerton School District – Nutrition Services.

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

- Padres o guardián que paguen en la escuela con efectivo o cheque, pueden obtener un sobre de prepago junto a la caja de depósito del almuerzo en la oficina principal de la escuela. Padres o guardián escriban la información solicitada en el sobre, pongan el dinero en el sobre y depositan el sobre en la caja de depósito del almuerzo.

- Estudiantes que pagan con efectivo o cheque pueden pagar directamente al personal de la cafetería durante el servicio de comida. Los Servicio de Nutrición recomiendan que coloque el dinero en efectivo o cheque en un sobre y escriba en frente la cantidad, fecha, nombre del estudiante y número de identificación. La cafetería no tiene cambio, por lo tanto, el dinero que se recibe del estudiante en exceso al precio del almuerzo se depositara en su cuenta sin devolver cambio.

G. Se puede solicitar reembolso durante el año escolar. Para solicitar un reembolso, vaya en línea al www.fullertonnutrition.org, imprima y complete el Formulario de Solicitud de Reembolso/Transferencia, y siga las instrucciones para enviarlo. Cuando solicite un reembolso, asegúrese de cancelar/parar las deducciones de pago automático de MySchoolBucks. Solicitud de reembolso que se recibe antes del 4 de junio del 2025 se procesa de inmediato. La solicitud que se recibe después del 4 de junio de 2025 se procesara el 24 de julio del 2025.

H. Los Servicios de Nutrición envían notificaciones periódicamente. Para asegurar que reciba comunicaciones, padres/guardián deben actualizar a su escuela, cambios de número de teléfono, correo electrónico y domicilio o dirección postal.

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

J. Se cobrarán honorarios de fondos insuficientes (NSF) de $25 a la cuenta de los estudiantes cuando el banco devuelva los cheques a nombre de Nutrition Services por fondos insuficientes.

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

II. Impacto financiero en el Distrito

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

Victor Trejo
Director, RDN, Servicios de Nutrición

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

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

Proud Member of the
Fullerton Education Community

Conforme a la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, religión, sexo, discapacidad, edad, estado civil, situación familiar/parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas o represalias por actividades previas de derechos civiles, en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA (no todas las bases se aplican a todos los programas). Los recursos y los plazos para presentar quejas varían según el programa o el incidente.

Las personas con discapacidad que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (p. ej., braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano, etc.) deben comunicarse con la agencia estatal o local que administra el programa o comunicarse con el USDA a través del Servicio de Retransmisión de Telecomunicaciones al 711 (voz y TTY). Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, complete el Formulario de Queja por Discriminación en el Programa del USDA, AD-3027 (PDF), disponible en línea en Cómo Presentar una Queja por Discriminación en el Programa y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA e incluya en ella toda la información solicitada. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al 866-632-9992. Envíe su formulario o carta completos al USDA por:

1. **correo postal:** U.S. Department of Agriculture Office of the Assistant Secretary for Civil Rights 1400 Independence Avenue, SW, Mail Stop 9410 Washington, D.C. 20250-9410;

2. **fax**: (202) 690-7442; or

3. **correo electrónico**: program.intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor que brinda igualdad de oportunidades.

District Superintendent, Robert Pletka, Ed.D.
Trustees: Beverly Berryman, Ruthi Hanchett
Aaruni Thakur, James Cho, Vanessa Estrella

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

Proud Member of the
Fullerton Education Community

Distrito Escolar de Fullerton
Servicios de Nutrición

Informacion de Formulario de Ingresos Alternativos

Julio 1, 2025

El Formulario de ingresos alternativo estará disponible para el año escolar 2025/2026.

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

La buena noticia es que las preguntas del Formulario de Ingresos Alternativos volverán a formar parte de la Revisión de Información anual (AIR) en línea, y que se que se tiene que completar para cada estudiante de TK/K a 8.° grado antes del comienzo de clases. Se le notificará a los Padres cuando inicie sesión en AIR durante la última semana de julio o la primera semana de agosto. La notificación se enviará a la dirección de correo electrónico principal de los padres actualmente registrada de cada estudiante. Si no hay una dirección de correo electrónico registrada para el padre principal, se enviará una carta con información de inicio de sesión a la dirección postal actualmente registrada del estudiante. Comuníquese con la oficina de su escuela si no ha recibido la notificación de acceso a AIR antes del 1 de agosto de 2025.

Si recibe la carta de Certificación Directa después del 1 de julio de 2025, no es necesario completar un Formulario de Ingresos Alternativos. Si no recibe la carta de Certificación Directa después del 1 de julio de 2025 y es un estudiante nuevo en nuestro en nuestro Distrito, si necesita completar el Formulario de Ingresos Alternativos.

Se le comunicara más detalles antes del comensio de clases en agosto.

Importante tener en cuenta:

- El Formulario de Ingresos Alternativo se acepta SOLAMENTE para el Distrito Escolar de Fullerton (grados PreK-8); nuestro Distrito no acepta formularios o solicitud del Distrito Escolar Unificado de Fullerton.

Si tiene algunas preguntas, o requiere asistencia, por favor llamar al 714-447-7435.

Victor Trejo, RDN
Director, Servicios de Nutrición

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

District Superintendent, Robert Pletka, Ed.D.
Trustees: Beverly Berryman, Ruthi Hanchett
Aaruni Thakur, James Cho, Vanessa Estrella

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

Proud Member of the Fullerton Education Community

Distrito Escolar de Fullerton
Servicios de Nutrición

Información de Precios de Comida

1 de julio de 2025

Precios actuales de comida:

	Precio Completo	Precio-Reducido
Desayuno	GRATIS	GRATIS
Almuerzo en Primaria	GRATIS	GRATIS
Almuerzo en Secundaria *	GRATIS	GRATIS

*Incluye grados 6-8 en Beechwood y Fisler

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

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

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

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

Victor Trejo, RDN
Director, RDN, Servicios de Nutrición

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades

District Superintendent, Robert Pletka, Ed.D. Trustees:
Beverly Berryman, Ruthi Hanchett
Aaruni Thakur, James Cho, Vanessa Estrella

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

Proud Member of the Fullerton
Education Community

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON

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

¿Sabia Usted ?
No hay tarifa por establecer una cuenta, mirar las compras de sus hijos, revisar saldos, o por establecer un correo electrónico automático que le avise cuando el saldo de sus hijos baje de una cantidad especificada.

Beneficios Adicionales:

- Haga pagos seguros por línea las 24 horas-del-día, 7 días de la semana con su VISA o MASTERCARD.
- Se acredita a la cuenta de comida del estudiante en 48 horas del día que se hace el pago.
- Le permite a los padres monitorear la cuenta de comida del estudiante en línea.
- Puede programar pagos automáticos con su tarjeta de crédito.
- Se le envía recordatorios automatizados por correo electrónico cuando la cuenta baja.

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

Método de Tarifa de Transacciones: Pague cualquier cantidad hasta $120.00 por niño o múltiple niños, y se le cobrará una tarifa de $3.25 por transacción.

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

Para información adicional acerca de pagos y cómo acceder a MySchoolBucks visite nuestra página del Departamento al www.fullertonnutrition.org y seleccione la tabla de "Prepay Options".

Las tarifas están sujetas a cambios con treinta días de anticipación como es publicado en la página web de Servicios de Nutrición.
...y no olvide, usted siempre podrá hacer sus pagos directamente en las escuelas sin incurrir en tarifa.

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

ANEXO 25

Fullerton School District

Documento Informativo sobre Inquietudes Migratorias

Información sobre inscripción de estudiantes:

- El Distrito Escolar de Fullerton sólo recopila información esencial para inscribir a los estudiantes en nuestras escuelas.
    - Prueba de domicilio (debe proporcionar 3 formularios). De acuerdo con la sección 48204.1 del Código de Educación de California, se pueden aceptar los siguientes documentos para establecer su domicilio:
        - Recibo de cuenta de los impuestos a la propiedad
        - Acuerdo de renta, arrendamiento o recibos de pago
        - Acuerdo de servicios públicos, estado de cuenta o recibos de pago
        - Comprobantes de pago salarial
        - Registro de Votante
        - Correo de una agencia gubernamental
        - Declaración de residencia ejecutada por el padre ó tutor legal de un alumno

        Nada en esta sección requiere que un padre o tutor legal de un alumno muestre todos los elementos de documentación mencionados anteriormente.
    - NO preguntamos por número de Seguro Social o información referente a su residencia legal
    - NO preguntamos por información sobre el estatus legal de sus familiares
    - Prueba de fecha de nacimiento: proporcione uno de los siguientes:
        - Copia original o certificado del registro de nacimiento o declaración del registrador local o del condado que certifique la fecha de nacimiento.
        - Formulario de declaración jurada del certificado de nacimiento, en lugar del certificado de nacimiento, para verificar el nombre legal y la edad del alumno. (Nota: este formulario se puede obtener y completar en la oficina principal de cualquiera de las 20 escuelas del Distrito Escolar de Fullerton)
        - Pasaporte
        - Certificado de bautismo (con fecha de nacimiento)

PROCEDIMIENTOS PARA LA DOCUMENTACIÓN SOBRE VERIFICACIÓN DE EDAD

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

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

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

- Los establecimientos escolares son “lugares sensibles” y la política federal es evitar acciones migratorias a menos que
    1. Exista una aprobación previa entre el administrador escolar y los agentes federales
    2. Sólo se les permitirá acceso bajo “circunstancias especiales”
        - Seguridad nacional
        - Terrorismo
        - Seguridad pública
        - Riesgo inminente de destrucción de material de evidencia

- Referir inmediatamente a los agentes federales con el director de la escuela
    - El director se comunicará con el Superintendente y/o un miembro del Cabinete, quien consultará con el asesor legal del Distrito

- NO se divulgará información del estudiante sin una orden judicial
- NO se informará sobre el estatus migratorio del estudiante a menos que haya una orden judicial o citación de un Juez Magistrado Federal.

Información Importante/Preguntas Frecuentes:

- ¿Estarán mis hijos seguros en la escuela?
    - Todos los estudiantes reciben un ambiente escolar libre de
        - Acoso Escolar
        - Intimidación
        - Discriminación

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

Board Policy 5145.13

Manual de Politicas de la Junta Directiva

Sección	5000 - Estudiantes
Título	RESPUESTA A LA APLICACIÓN DE LAS LEYES DE INMIGRACIÓN
Código	BP 5145.13
Estatus	Activo
Adoptada	14 de agosto de 2018
Última modificación	8 de abril de 2025

RESPUESTA A LA APLICACIÓN DE LAS LEYES DE INMIGRACIÓN

Politica de la Junta Directiva del Distrito Escolar de Fullerton
Estudiantes

BP 5145.13

RESPUESTA A LA APLICACIÓN DE LAS LEYES DE INMIGRACIÓN
Adoptada: 14 de agosto de 2018
Primera lectura: 11 de marzo de 2025
Aprobada: 8 de abril de 2025

La Junta Directiva está comprometida con el éxito de todos los estudiantes y cree que cada escuela debe ser un lugar seguro y acogedor para todos los estudiantes y sus familias, independientemente de su ciudadanía o estatus migratorio.

El personal del distrito no solicitará ni recopilará información o documentos relacionados con la ciudadanía o el estatus migratorio de los estudiantes o sus familiares, ni prestará asistencia en materia de inmigración (incluida la cooperación con el Servicio de Inmigración y Control de Aduanas (ICE), la Patrulla Fronteriza de California (CBP), el Departamento de Seguridad Nacional (DHS) o la policía y las fuerzas del orden local) en las escuelas del Distrito, salvo en los casos en que lo exijan las leyes o reglamentos estatales o federales, o mediante una orden judicial válida firmada por un juez federal en relación con una persona que se cree que se encuentra en el campus escolar.

Los recursos y datos recopilados por el Distrito no se utilizarán, ni directamente ni por terceros, para compilar una lista, registro o base de datos de personas basada en su origen nacional, estatus migratorio, religión u otra categoría de características individuales protegidas contra la discriminación ilegal con fines policiales o migratorios. (Código de Gobierno 8310.3)

A ningún estudiante se le negarán los mismos derechos y oportunidades, ni será objeto de discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento en los programas y actividades del Distrito por motivo de su estatus migratorio. *(US Supreme Court Plyer v. Doe, US Constitution, Amend. 14 and California Constitution, Article 1, Section 7 and Article IX-citas en inglés).*

El superintendente o la persona designada notificará a los padres/tutores sobre el derecho de sus hijos a recibir educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas, y sobre sus derechos relacionados con la aplicación de las leyes de inmigración.

La ley estatal de California (AB 699) y el Distrito Escolar de Fullerton (FSD, por sus siglas en inglés), prohibe la presencia de autoridades de inmigración en cualquiera de las instalaciones o propiedades del Distrito Escolar de Fullerton, sin una orden judicial válida firmada por un juez federal en relación con una persona que se cree que se encuentra en el campus escolar. El personal del Distrito Escolar de Fullerton no asistirá o cooperará con ICE o ninguna otra agencia para la aplicación de las leyes migratorias o sus colaboradores, exceptuando por referirlos al Superintendente o persona designada; quien determinará entonces si la cooperación es requerida por ley como resultado de una orden judicial válida firmada por un juez federal.

De conformidad con los requisitos de la Oficina del Fiscal General de California, el superintendente o la persona designada elaborará procedimientos para atender cualquier solicitud de un agente del orden público que desee acceder a los registros del Distrito, las instalaciones escolares o los estudiantes con fines de control migratorio, y formará al personal sobre las respuestas adecuadas que deben dar a un agente presente en el recinto escolar con fines de control migratorio.

En resumen, al recibir cualquier solicitud verbal o escrita de información o acceso al campus con el fin de hacer cumplir las leyes de inmigración, el personal del Distrito deberá:

1. Informar al agente, que no puede aceptar ninguna solicitud sin consultar primero con el Superintendente del Distrito o la persona designada, y luego esperas nuevas instrucciones sobre cómo proceder.

2. Documentar todos los aspectos del encuentro, incluyendo las credenciales del agente, su nombre, número de placa, número de teléfono de su supervisor, el motivo por el que se encuentra en el recinto escolar, identificar a todo el personal escolar que se haya comunicado con el agente, hacer copias de todos los documentos presentados y grabar la interacción, si es posible hacerlo de forma segura.

Los profesores, administradores escolares y demás personal escolar recibirán formación sobre cuestiones de inmigración, incluida información sobre cómo responder a una solicitud de un funcionario de inmigración para visitar un centro escolar o tener acceso a un estudiante. El Distrito proporcionará formación al personal sobre la protección de la información confidencial y los expedientes de los alumnos, procedimientos claros para impedir el acceso no autorizado a los expedientes y procedimientos para responder a los intentos de aplicación de la ley de inmigración y a las solicitudes de entrada, así como nuestra política de tolerancia cero con cualquier tipo de discriminación ilegal y represalias contra los denunciantes.

El superintendente o la persona designada animará a las familias/cuidadores a desarrollar planes de respuesta ante emergencias familiares, incluyendo una lista de información y contactos críticos, y a los tutores a actualizar su información de contacto de emergencia según sea necesario a lo largo del año escolar, proporcionando contactos alternativos, incluyendo un tutor adulto de confianza identificado, en caso de que el padre/tutor del estudiante sea detenido o no esté disponible por cualquier otro motivo.

En caso de que los padres o tutores de un estudiante sean detenidos o deportados por las autoridades federales de inmigración, el superintendente o la persona designada entregará al estudiante a la persona o personas designadas en la información de contacto de emergencia del estudiante o a cualquier persona que presente una declaración jurada de autorización del cuidador en nombre del estudiante. Cuando los padres o tutores de un estudiante sean detenidos o deportados por las autoridades federales de inmigración, el superintendente o la persona designada solo se pondrá en contacto con los servicios de protección infantil (si

no hay otros requisitos de notificación obligatorios) si el personal del distrito no puede organizar el cuidado oportuno del estudiante por parte de la persona o personas designadas en la información de contacto de emergencia que mantiene la escuela o identificadas en una declaración jurada de autorización del cuidador.

El Distrito proporcionará información sobre recursos y referencias a los estudiantes, las familias y el personal afectados por la inmigración y/o que se enfrentan a la detención y la deportación, para que conozcan sus derechos y apoyen su situación legal, su atención, su salud mental y su bienestar.

El personal del distrito prestará apoyo a los alumnos que falten a clase por miedo o por amenazas relacionadas con la aplicación de la ley de inmigración, con el fin de garantizar que no se retrasen académicamente. *(Política de la Junta BP 5941-Estudiantes presentando riesgo, At Risk Students BP 5941, por su nombre en inglés)*.

El superintendente o la persona designada informará oportunamente a la Junta cualquier solicitud de información o acceso a las instalaciones escolares por parte de un funcionario o empleado de una agencia policial con el fin de hacer cumplir las leyes de inmigración. Dicha notificación se proporcionará de manera que se garantice la confidencialidad y privacidad de cualquier información que pueda identificar a alguien.

Legal References:

(las citas se han dejado en el idioma original para fácil referencia)

Código de Educación
200 Educational equity
220 Prohibition of discrimination
234.1 Safe Place to Learn Act
234.7 Student protections relating to immigration and citizenship status 48204.4 Evidence of residency for school enrollment
48980 Parental notifications
48985 Notices to parents in language other than English

Código de Gobierno
8310.3 California Religious Freedom Act

Código Penal
422.55 Definition of hate crime
627.1-627.6 Access to school premises, outsiders

Código de los Estados Unidos, Título 20
1232g Family Educational Rights and Privacy Act

Decisiones Judiciales
Plyler v. Doe, 457 U.S. 202 (1982)

Recursos Administrativos: Publicaciones de la Asociación de California de Juntas Escolares (CSBA)
Legal Guidance on Providing All Children Equal Access to Education, Regardless of Immigration Status, February 2017

Publicaciones de la Oficina del Procurador General de California
Promoting a Safe and Secure Learning Environment for All: Guidance and Model Policies to Assist California's K-12 Schools in Responding to Immigration Issues, April 2018

Sitios Web
CSBA: http://www.csba.org
California Office of the Attorney General: http://oag.ca.gov California Department of Education: http://www.cde.ca.gov
California Department of Fair Employment and Housing: http://www.dfeh.ca.gov California Department of Justice: http://www.justice.gov
U.S. Department of Education, Office for Civil Rights: http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr U.S. Immigration and Customs Enforcement: http://www.ice.gov
U.S. Immigration and Customs Enforcement, Online Detainee Locator System: http://locator.ice.gov/odls

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON

RESOLUCIÓN NO. 24/25-15

RESOLUCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON REAFIRMANDO EL COMPROMISO DEL DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON CON LA SEGURIDAD Y EL ENTORNO ACOGEDOR EN TODAS LAS ESCUELAS PARA TODOS

CONSIDERANDO, que el Distrito Escolar de Fullerton se compromete de todo corazón a crear entornos seguros, estables, enriquecedores y acogedores que celebren y honren la diversidad de experiencias, la riqueza lingüística y los activos culturales de todos los estudiantes, familias y personal de nuestro Distrito; y

CONSIDERANDO, que la ley de California requiere a los distritos escolares crear entornos equitativos de aprendizaje donde todos los estudiantes, incluyendo estudiantes migratorios, estudiantes con discapacidades, y estudiantes LGBTQIA+, se sientan bienvenidos y se requiere de todo el personal del Distrito el respetar los derechos de todos los estudiantes (Código de Educación artículos 202, 220, 220.3, 220.5, 221.5 y Código de Gobierno Artículo 8310.3);

CONSIDERANDO, que es política del Distrito prohibir cualquier conducta física, verbal, no verbal o escrita que dé lugar a discriminación ilegal, acoso, intimidación, hostigamiento y/o represalias por motivos de raza real o percibida, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, estatus migratorio, etnia, identificación con un grupo étnico, edad, religión, embarazo, estado civil o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género, o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas; y

CONSIDERANDO, que la Constitución del Estado de California garantiza el derecho inalienable de todos los estudiantes y el personal de las escuelas públicas a asistir a campus escolares que sean seguros, protegidos y pacíficos. (Constitución de California Artículo I, Secciones 28(f)(1)); y

CONSIDERANDO, que la Corte Suprema de los Estados Unidos ha dictaminado que ninguna escuela pública de educación primaria y secundaria podrá denegar el acceso a la educación a ningún estudiante por motivos de su situación migratoria, y que la Constitución del Estado de California garantiza el acceso a la educación como un derecho fundamental de todos los niños que residen en California, independientemente de su situación migratoria; y

CONSIDERANDO, que las leyes estatales prohíben las actividades de control migratorio en las escuelas, incluyendo, entre otras cosas, la divulgación de los expedientes académicos de los estudiantes, el interrogatorio de los estudiantes y/o la entrega de los estudiantes a la custodia de

los agentes de inmigración sin el consentimiento de los padres o sin una orden judicial válida o una orden judicial firmada por un juez federal; y

CONSIDERANDO, que la ley de California prohíbe a los distritos escolares recopilar o conservar documentos que puedan estar relacionados con el estatus migratorio, incluyendo, entre otros, pasaportes, visados y números de seguro social de los estudiantes o sus familiares (Artículo 234.7 del Código de Educación); y

CONSIDERANDO, que la legislación de California prohíbe al Distrito facilitar información personal de sus bases de datos, incluidas las bases de datos mantenidas por proveedores privados contratados por el Distrito, a cualquier persona o entidad con fines de investigación o aplicación de la ley en el marco de cualquier programa gubernamental que compile una lista, registro o base de datos de personas en función de sus creencias, prácticas o afiliaciones religiosas, o de su origen nacional o etnia, con fines policiales o de inmigración. (Código de gobierno Artículo 8310.3); y

CONSIDERANDO, que el Distrito Escolar de Fullerton está comprometido a mantener un entorno escolar seguro y saludable en el cual se minimicen o eliminen las distracciones al programa educativo o al entorno escolar, incluyendo pero no es limitado a, los visitantes a las escuelas o personas ajenas a las mismas, y considera que las actividades de la aplicación de la ley migratoria dentro de las escuelas y sus alrededores constituirían una distracción severa al entorno de aprendizaje pacífico.

POR LO TANTO, SE RESUELVE LO SIGUIENTE, que la Junta Directiva del Distrito Escolar de Fullerton declara que todas las instalaciones del Distrito siguen siendo un lugar seguro para todos los estudiantes, familias y personal;

SE RESUELVE ADEMÁS, que el Distrito Escolar de Fullerton apoyará a todos los estudiantes, sus familias y el personal al:

- permanecer como un entorno seguro, y acogedor, para todos los estudiantes, familias, y el personal, y
- asegurar que todos tengan acceso a una educación de alta calidad, balanceada, rigurosa, y alegre; y
- acoger a todos los estudiantes, familias y personal, independientemente de sus características, incluyendo la raza real o percibida, el color, la ascendencia, el origen nacional, la nacionalidad, el estatus migratorio, el origen étnico, la identificación con un grupo étnico, la edad, la religión, el embarazo, el estado civil o parental, la discapacidad física o mental, el sexo, la orientación sexual, el género, la identidad de género o la expresión de género, o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas; y
- proporcionar recursos, capacitación y apoyo para los estudiantes del Distrito, las familias y el personal, en temas incluyendo los derechos de los estudiantes; políticas relevantes estatales y federales, protocolos y procedimientos; y promoviendo el bienestar físico, socio-emocional, y la salud mental de los estudiantes, familias y el personal que han sido impactados, y
- asegurar que todas las escuelas sean libres de interrupciones a la enseñanza o al entorno

escolar, incluyendo pero no estando limitado a los visitantes y/o las personas ajenas; y

- al no entregar los expedientes académicos, permitir el interrogatorio de estudiantes, y/o entregar a estudiantes a la custodia de agentes de inmigración sin autorización de los padres, una orden judicial válida, o una orden judicial firmada por un juéz federal; y
- dicha solicitud se comunicará inmediatamente al superintendente, o a la persona designada, y se tomará una decisión al respecto antes de divulgar cualquier información, y el superintendente informará de dichas solicitudes a la Junta Directiva; y
- remitir a las familias que soliciten asistencia con cuestiones relacionadas con su situación migratoria o los derechos de los estudiantes a organizaciones comunitarias o jurídicas.

SE RESUELVE TAMBIÉN, que la Junta Directiva del Distrito Escolar de Fullerton dirija al personal a proporcionar copias de esta Resolución, traducida a todos los idiomas apropiados, a todas las escuelas, y a asegurar que el Comité Asesor Distrital de los Aprendices de Inglés (DELAC, por sus siglas en inglés), los comités asesores de los aprendices de inglés (ELACS, por sus siglas en inglés) y otros grupos de padres apropiados, sean informados e involucrados en asegurar que todos los estudiantes, familias y el personal, permanezcan seguros y bienvenidos en el Distrito Escolar de Fullerton.

ADOPTADO, FIRMADO Y APROBADO el 18 de febrero de 2025.

BOARD OR TRUSTEES OF THE FULLERTON SCHOOL DISTRICT

President

ATTEST:

Clerk

Board Member

Board Member

Board Member

STATE OF CALIFORNIA

COUNTY OF ORANGE

I, Dr. Robert Pletka, do hereby certify that the foregoing Resolution No. 24/25-15 was duly adopted by the Board of Trustees of the Fullerton School District at the meeting thereof held on the 18th of February, 2025 and that it was so adopted by the following vote:

AYES:

NOES:

ABSENT:

ABSTENTIONS:

By: _____
Superintendent

*Las páginas correspondientes a las firmas fueron preservadas en su idioma original.

ANEXO 25

Recursos Comunitarios para los Padres y Estudiantes

Los padres y estudiantes pueden tener preguntas sobre inmigración. Pueden consultar los siguientes recursos (artículos, sitios web, y organizaciones comunitarias) que se listan a continuación y que ofrecen información o servicios a bajo costo para los padres y estudiantes.

Sitios web

Página web de recursos de inmigración del Distrito Escolar de Fullerton, https://www.fullertonsd.org/ImmigrationResources, proporciona información completa, orientación legal y recursos de apoyo para familias inmigrantes. Se enfatiza que todos los niños tienen derecho a la educación pública, independientemente de su estatus migratorio.

NEA (Asociación Nacional de Educación) https://www.nea.org/advocating-for-change/action-center/our-issues/immigration
Recursos que ayudan a informar y empoderar a los activistas

ED 100 https://ed100.org/lessons/undocumented
Información sobre estudiantes indocumentados y sus derechos en materia de educación

2-1-1 http://www.211.org
Servicio confidencial gratuito con recursos locales para ayudar a los estudiantes inmigrantes y sus familias

Agencia de Servicios Sociales del Condado de Orange http://ssa.ocgov.com/
Información sobre programas y servicios de Medi-Cal, salud mental y recursos para traumas

Centro Regional del Condado de Orange http://www.rcocdd.com
Apoyo para personas con discapacidades del desarrollo y sus familias, que incluye, entre otros, intervención temprana, cuidado infantil, transporte y recursos de crisis

Organizaciones Comunitarias

CSUF Centro para Comunidades Saludables http://healthyneighborhoods.fullerton.edu/
Ofrecen amplio alcance de servicios de educación y salud

Centro de salud St. Jude https://stjudenhc.com/
Centro de salud que brinda atención médica primaria, atención dental, servicios de salud mental y educación para la salud

Western Youth Services http://www.westernyouthservices.org/
Servicios integrados de salud mental para niños, jóvenes y familias

Joya Scholars/Becarios http://joyascholars.org/
Recursos para ayudar a los estudiantes de bajos ingresos en fullerton a tener éxito a través de la educación superior

Programa de Asociación de Escuelas Comunitarias
Horario de atención
Lunes, miércoles y viernes: 8 a.m. - 4:30 p.m.
Martes y jueves: 8 a.m. - 5:30 p.m.
(714) 447-2889
bit.ly/FSDCommunitySchools

Recursos legales para asuntos de inmigración

Camino Immigration Service: DOJ-Accredited
Bethany Anderson, Director
Teléfono: (657) 217-2365
Correo electrónico: help@caminoimmigration.org
https://www.caminoimmigrationservices.org/contact

Catholic Charities of Orange County
Teléfono para inglés o español: (714) 347-9610
Teléfono para Vietnamese: (714) 347-9604
Correo electrónico: ccocimmigration@ccoc.org
1800 East 17th Street Santa Ana, CA 92705
Community Legal Aid SoCal
2101 North Tustin Avenue, Santa Ana, CA 92705.
Teléfono: 714-571-5200
https://www.communitylegalsocal.org/programs-services/areas-of-law/immigration/

ANEXO 25

Conozca sus Derechos Educativos

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

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

Información requerida para la inscripción en la escuela

- Al inscribir a un niño, las escuelas deben aceptar una variedad de documentos del padre o tutor del alumno para demostrar la edad o residencia del niño.

- Prueba de domicilio (debe proporcionar 3 formularios). De acuerdo con la sección 48204.1 del Código de Educación de California, se pueden aceptar los siguientes documentos para establecer su domicilio:
    - Recibo de cuenta de los impuestos a la propiedad
    - Acuerdo de renta, arrendamiento o recibos de pago
    - Acuerdo de servicios públicos, estado de cuenta o recibos de pago
    - Comprobantes de pago salarial
    - Registro de Votante
    - Correo de agencia gubernamental
    - Declaración de residencia ejecutada por el padre ó tutor legal de un alumno

    Nada en esta sección requiere que un padre o tutor legal de un alumno muestre todos los elementos de documentación mencionados anteriormente
- Prueba de fecha de nacimiento: proporcione uno de los siguientes:
    - Copia original o certificado del registro de nacimiento o declaración del registrador local o del condado que certifique la fecha de nacimiento.
    - Formulario de declaración jurada del certificado de nacimiento, en lugar del certificado de nacimiento, para verificar el nombre legal y la edad del alumno. (Nota: este formulario se puede obtener y completar en la oficina principal de cualquiera de las 20 escuelas del FSD).
    - Pasaporte
    - Certificado de bautismo (con fecha de nacimiento)

- Nunca tiene que proporcionar información sobre el estado de ciudadanía / estatus migratorio para que su hijo sea inscrito en la escuela. Además, nunca tiene que proporcionar un número de seguro social para que su hijo se inscriba en la escuela.

Confidencialidad de la información personal

- Las leyes federales y estatales protegen los registros de educación del alumno y la información personal. Estas leyes generalmente requieren que las escuelas obtengan el consentimiento por escrito de los padres o tutores antes de divulgar la información del alumno, a menos que la divulgación de información sea para fines educativos, ya sea pública o en respuesta a una orden o citación judicial.

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

Planes de seguridad familiar si usted es detenido o deportado

- Usted tiene la opción de proporcionar a la escuela de su hijo información de contacto de emergencia, incluída la información de contactos secundarios, para identificar a un tutor adulto de confianza que pueda cuidar a su hijo(a) en caso de que sea detenido o deportado. Usted tiene la opción de completar una Declaración Jurada

de Autorización para Cuidado del Menor o una Petición de Nombramiento de Tutor Temporal, lo que puede permitirle a un adulto de confianza la autoridad para tomar decisiones médicas y educativas para su hijo.

Derecho a presentar una queja

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

Notificación para los Padres sobre la Evaluación Universal de Conducta

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO 27

GUÍA PARA PADRES SOBRE PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

El Distrito Escolar de Dullerton cuenta con planes y preparativos para situaciones de emergencia. Para garantizar la mayor seguridad posible, todas las escuelas cuentan con planes específicos para responder a emergencias, como desastres naturales (terremotos, vientos fuertes, etc.), desastres provocados (incendios, derrames de sustancias químicas, etc.) e incidentes críticos, como casos de violencia escolar. Estos planes se actualizan anualmente.

¿Qué deben hacer los padres en caso de emergencia?

Antes de una emergencia:

- Comunique a sus hijo(s) que la escuela cuenta con planes de emergencia para la seguridad estudiantil, los cuales se practican mediante simulacros en toda la escuela. Estos simulacros deben tomarse con seriedad y respeto para que su hijo(s) sepa qué hacer en caso de emergencia. También puede recordarles que los edificios escolares se construyeron para cumplir con estrictas normas.
- Hay códigos de seguridad y hay personal escolar capacitado en primeros auxilios.
- Recuerde a su hijo(s) que no deben entrar en pánico, deben permanecer en silencio y seguir las instrucciones de los funcionarios escolares y los agentes del orden.
- **Asegúrese de que su información de emergencia esté actualizada** con los nombres de las personas autorizadas y sus números de teléfono actuales. La escuela no entregará a los estudiantes a ninguna persona que no esté en la tarjeta de emergencia.
- Desarrolla un plan de emergencia familiar. Visite el sitio web de la Cruz Roja Americana en http://www.redcrossplans.org/ para obtener más información y asistencia.

Durante una Emergencia:

- **No entre en pánico**. La escuela implementará inmediatamente su plan de emergencia.
- **NO vaya al sitio de la escuela**. Esto pone en riesgo su seguridad, la del personal de emergencias y la de los estudiantes. Las calles deberán estar abiertas para el acceso de vehículos de emergencia y personal de emergencias.
- Se enviarán mensajes escolares por teléfono y correo electrónico a los padres lo antes posible con información o indicaciones. Es fundamental tener la información de contacto actualizada para una notificación oportuna.
- Cualquier llamada telefónica a la oficina o la visita de los padres a la escuela afectará la capacidad de la escuela para responder a las necesidades inmediatas de los estudiantes.
- La escuela y la Oficina del Distrito harán todo lo posible para proporcionar información a los padres.

Métodos de Notificación a los Padres:

- **Correo electrónicos y mensajes de texto**: Nuestro distrito utilizará su sistema de mensajería masiva para informar a las familias mediante mensajes de texto, alertas por correo electrónico y/o llamadas telefónicas. Como parte de nuestra práctica actual, empleamos este sistema para enviar un correo electrónico y un mensaje de texto notificando a los padres sobre una emergencia en la escuela de su estudiante. Este sistema obtiene la información de contacto de emergencia del sistema de información estudiantil de la escuela, PowerSchool. **Por favor, asegúrese de que los registros de su estudiante y la información de contacto de emergencia estén actualizados para garantizar una notificación oportuna.**
-
- **Sitio Web del Distrito/Escuela**: El Distrito también puede utilizar su sitio web del distrito y/o de las escuelas para comunicar información a las familias, al personal y a la comunidad antes, durante y después de una emergencia. La dirección de nuestro sitio web del Distrito es - https://www.fullertonsd.org/
- **Redes Sociales:** En caso de que los sistemas telefónicos y de comunicación del distrito no estén funcionando, es posible que publiquemos alertas y actualizaciones de emergencia en las redes sociales del Distrito Escolar de Fullerton. Por favor, tómese un momento para seguir estas cuentas, ya que en una situación de emergencia, las publicaciones en redes sociales pueden ser la forma más rápida de comunicarse. La escuela de su estudiante también puede utilizar una estructura similar en redes sociales, por lo que se le recomienda seguir esas cuentas también.
    - Fullerton School District Facebook
    - Fullerton School District Instagram
    - Fullerton School District X

- **Departamento de Policía de Fullerton**: Nuestro distrito trabaja en colaboración con el Departamento de Policía de Fullerton para asegurar que la información se comunique de manera precisa y oportuna tanto a los padres como a la comunidad.
    - Facebook - Fullerton Police Department
    - Instagram - @fullertonpd
    - X - @FPDPIO

- **Medios de Comunicación**: El Distrito trabajará con nuestros socios de los medios de comunicación locales para proporcionar a nuestra comunidad información oportuna.

ANEXO 28

Fullerton School District
Aviso a los padres

Programas de Idiomas Disponibles y Programas de Adquisición de Idiomas

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

- **Programa de inmersión estructurada en inglés (SEI)**: un programa de adquisición de idiomas para estudiantes de inglés en el que casi toda la instrucción de clase se brinda en inglés, pero con un plan de estudios y una presentación diseñada para alumnos que están aprendiendo inglés. Como mínimo, a los estudiantes se les ofrece ELD y acceso al contenido de la materia académica de nivel de grado. Código de Educación (EC), secciones 305 (a) (2) y 306 (c) (3).

- **Programa de inmersión en dos idiomas (DLI) (inglés/español):** Programa de inmersión en dos idiomas (DLI): también conocido como inmersión doble. Un programa de adquisición de idiomas que proporciona aprendizaje de idiomas e instrucción académica para hablantes nativos de inglés y hablantes nativos de otro idioma, con los objetivos de alto rendimiento académico, dominio del primer y segundo idioma y comprensión intercultural. Este programa comienza en Kindergarten de Transición y continúa hasta el octavo grado. Sección de educación 306 (c)(1).

- **Programa de inmersión en dos idiomas (DLI) (inglés/coreano):** También conocido como inmersión doble. Un programa de adquisición de idiomas que proporciona aprendizaje de idiomas e instrucción académica para hablantes nativos de inglés y hablantes nativos de otro idioma, con los objetivos de alto rendimiento académico, dominio del primer y segundo idioma y comprensión intercultural. Este programa comienza en Kindergarten y continúa hasta el octavo grado. Sección de educación 306 (c)(1).

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

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

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

Un enfoque integral hacia el Desarrollo del idioma inglés:
Los padres de los estudiantes aprendices de inglés tienen el derecho a rechazar o excluirse del programa de adquisición del idioma del distrito escolar de determinados servicios para estudiantes de inglés dentro de un programa de adquisición del idiomas. (20 USC Sección 6318 [c] [A] (vii]). Sin embargo, las LEA siguen obligados a proporcionar instrucción significativa al estudiante (5 CCR Sección 11302) hasta que el estudiante sea reclasificado, informar al padre cuando no haiga progreso, y ofrecer programas y servicios a los padres a considerar en ese momento.

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

Tipo de programa	Caracteristica

Programa de Adquisición de Idiomas (Estudiantes aprendices de inglés)	**El Código de Regulaciones de California, sección 11309, requiere que cualquier programa de adquisición de idiomas proporcionado por una escuela, distrito o condado debe:**
	• Ser diseñado utilizando investigación basada en evidencia e incluir el Desarrollo del Idioma Inglés Designado e Integrado;
	• Que la Agencia Local de Educación (LEA, por sus siglas en inglés) le asigne recursos suficientes para que se implemente de manera efectiva, incluidos, entre otros, maestros certificados con las autorizaciones correspondientes, los materiales de instrucción necesarios, el desarrollo profesional pertinente para el programa propuesto y las oportunidades para la participación de los padres y la comunidad para apoyar los objetivos del programa propuesto; y
	• Dentro de un período de tiempo razonable, llevar a:
	  • Dominio del nivel de grado en inglés y, cuando el modelo del programa incluye instrucción en otro idioma, dominio en ese otro idioma; y
	  • Logro de los estándares de contenido académico adoptados por el estado en inglés y, cuando el modelo del programa incluye instrucción en otro idioma, el logro de los estándares de contenido académico adoptados por el estado en ese otro idioma.
	• Los programas de idiomas ofrecen a los estudiantes que no son aprendices de inglés oportunidades para recibir instrucción en otros idiomas además del inglés.
	• Puede llevar a el dominio en otros idiomas distintos del inglés.

Program de Idiomas (no aprendices de Inglés)	• Los programas de idiomas ofrecen a los estudiantes que no son aprendices de inglés oportunidades para recibir instrucción en otros idiomas además del inglés • Puede llevar a el dominio en otros idiomas además del inglés

Participación de los padres y la comunidad

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

Notificación de Exámenes Estatales

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

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

- **Exámenes del Smarter Balanced Assessment Consortium**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Exámenes del Dominio del Idioma Inglés para California

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

Examen de Aptitud Física

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

ANEXO 30

Cursos del Bachillerato Internancional (IB)
Ofrecidos únicamente en la Escuela Beechwood

7.º Grado

Matemáticas 7
Matemáticas 7 Honores
Álgebra

Artes del Lenguaje en Inglés 7
Artes del Lenguaje en Inglés 7 Honores
Composición del Lenguaje en Inglés 7

Historia y Ciencias Sociales 7
Ciencias 7
Conexiones Culturales II

Preparación IB II

Academia Creativa
Liderazgo Estudiantil
Banda Avanzada
Orquestra Avanzada
Historia de la Ciencia y Ciencia Forense
Guitarra
Hablar en Público
Escritura y Teoría de Juegos

8.º Grado

Matemáticas 8
Álgebra
Geometría

Artes del Lenguaje en Inglés 8
Artes del Lenguaje en Inglés 8 Honores
Composición del Lenguaje en Inglés 8

Historia y Ciencias Sociales 8
Ciencias 8
Conexiones Culturales III

Preparación IB III

Academia Creativa
Liderazgo Estudiantil
Banda Avanzada
Orquestra Avanzada
Historia de la Ciencia y Ciencia Forense
Guitarra
Hablar en Público
Escritura y Teoría de Juegos

ANEXO 31

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

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

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

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

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

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

ANEXO 32

Derechos y Protecciones para la Educación de los niños sin hogar

Definición

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

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

Derechos y Protecciones de los Estudiantes

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

ANEXO 33

Derechos de los Jóvenes de Crianza

1. **DERECHO A PERMANECER EN LA ESCUELA DE ORIGEN**

   - Tienen derecho a permanecer en la misma escuela después de mudarse a un nuevo lugar de cuidado de crianza. Su "escuela de origen" puede ser:
     - La escuela a la que asistió cuando ingresó por primera vez en el sistema de cuidado de crianza,
     - La escuela a la que asistió más recientemente, o
     - Cualquier escuela a la que asistió en los últimos 15 meses con la que se sienta conectado.
   - Su distrito escolar debe trabajar con usted, su tutor de derechos educativos (ERH, por sus siglas en inglés), su cuidador y su trabajador social/oficial de libertad condicional para desarrollar un plan de transporte a su escuela de origen.
   - Si está pasando de la escuela primaria a la intermedia o de la intermedia a la secundaria, tiene derecho a hacer la transición a la misma escuela que sus compañeros de clase.
   - Si hay algún desacuerdo sobre a qué escuela asistirá, tiene derecho a permanecer en su escuela de origen hasta que se resuelva el desacuerdo.

2. **DERECHO A LA INSCRIPCIÓN INMEDIATA EN LA ESCUELA**

   - Tiene derecho a inscribirse inmediatamente en su escuela habitual después de cambiar de ubicación.
   - No se le puede obligar a asistir a una escuela de continuación u otro programa de educación alternativa, como el estudio independiente, incluso si está atrasado en sus créditos o tiene problemas de disciplina en la escuela.
   - Tiene derecho a inscribirse inmediatamente en la escuela y comenzar a asistir a clases, incluso si no tiene la documentación que normalmente se requiere para la inscripción (como certificado de nacimiento, expediente académico o programa educativo individualizado) o no se dio de baja en su escuela anterior.
   - Tu escuela anterior debe enviar sus registros educativos a su nueva escuela después de que se inscriba.
   - Tiene derecho a participar en cualquier actividad disponible en su nueva escuela, como equipos deportivos, tutorías o grupos escolares extracurriculares, incluso si pierde una prueba.

3. **DERECHOS DISCIPLINARIOS EN LA ESCUELA**

   - No puede ser suspendido por más de cinco días escolares consecutivos o por más de 20 días en un año escolar.
   - Tienes derecho a que se le inforrmen por qué está siendo suspendido y derecho a proporcionar su version de los hechos y evidencia antes de ser suspendido, a menos que haya una emergencia. Si el comportamiento por el cual eståa siendo suspendido podría exponerlo a cargos criminals, debe consultar con su tutor de

derechos educativos o abogado antes de proporcionar una declaración oral o escrita a la escuela o a la polcía.

- Su abogado y trabajador social deben ser invitados a una reunion antes de que su suspensión pueda extenderse más allá de cinco días y una suspension solo puede extenderse si se está considerando su expulsion.
- Usted tiene derecho a una audiencia formal y a ser representado por un abogado en esa audiencia antes de ser expulsado.
- Si se enfrenta a una disciplina escolar, se debe notificar a su tutor de derechos educativos, a su abogado y a su trabajador social. Si está en education especial, deben ser invitados a una reunion para decider sis u comportamiento estuvo relacionado con su discapacidad.

4. **DERECHO A SUS EXPEDIENTES ESCOLARES**

- Tiene derecho a acceder a sus registros escolares si tiene dieciséis años o más o ha terminado el décimo grado.
- Su trabajador social/oficial de libertad condicional y el tutor de derechos educativos también pueden acceder a sus registros escolares.
- Su cuidador puede acceder a sus registros escolares actuales

ANEXO 34

Notificación del Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego

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

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

---

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

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

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

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

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

Departamento de Educación de California

[1] Consulte la sección del Código Penal de California 25100 hasta 25125 y 25200 hasta 25220.
[2] Consulte la sección del Código Penal de California 25100(c).
[3] Consulte la sección del Código Civil de California 29805.
[4] Consulte la sección del Código Civil de California 1714.3.

ANEXO 35

LO QUE USTED DEBE SABER SOBRE LOS OPIOIDES RECETADOS

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

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

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

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

Tanto como **1 de cada 4** PERSONAS*

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

*Resultados de un estudio

LOS RIESGOS SON MAYORES CUANDO HAY:

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

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

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

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

American Hospital Association®

CS264107C marzo de 2020

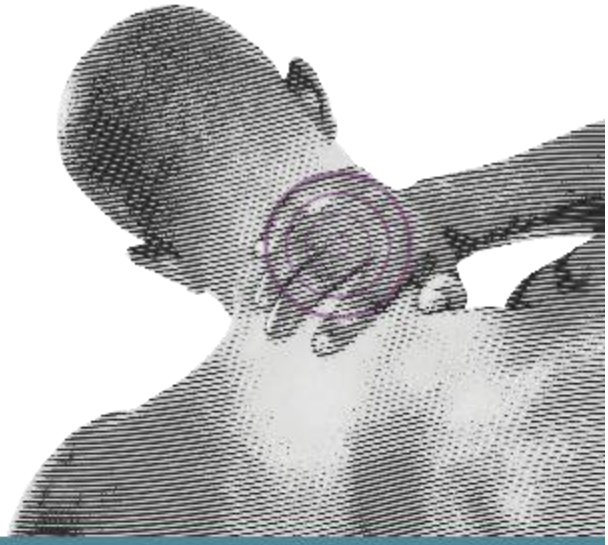
CONOZCA SUS OPCIONES

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

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

¡Infórmese!

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



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

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

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

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