DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON
AVISO ANUAL PARA LOS PADRES/GUARDIANES
2011-2012

ESTIMADO PADRE/GUARDIAN:

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

El Artículo 48982 del Código de Educación exige que los padres/guardianes firmen y reconozcan que están conscientes de sus derechos y responsabilidades. Por favor asegúrese de firmar y regresar las formas que enviamos a casa con el estudiante al comienzo del año escolar. Su firma es un reconocimiento de que usted ha sido informado de sus derechos pero su firma no indica que consiente en participar en algún programa en particular que ha sido dado o retenido.

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

La misión del Distrito Escolar de Fullerton es trabajar colaborativamente con la comunidad para proveer un programa educacional de alta calidad innovativo para todos los estudiantes en un medio de aprendizaje seguro. Nuestro lema, "Great Schools – 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.

ÍNDICE

Disciplina del Estudiante	Página 1
Expedientes de los Estudiantes	Página 3
Salud y Seguridad	Página 5
Asistencia	Página 6
No-discriminación	Página 6
Alumnos Con Discapacidades	Página 7
Miscelánea	Página 7
Anexo 1 - FERPA	Página 10
Anexo 2 **–** Pesticidas/Herbicidas	Página 11
Anexo 3 – Políticas de Transferencias	Página 12
Anexo 4 - Ausencias Justificadas	Página 23
Anexo 5 – Calendario de Asistencia Escolar	Página 24
Anexo 6 – Hostigamiento Sexual	Página 25
Anexo 7 – Aviso de Escuelas Alternas	Página 28
Anexo 8 – Proc. de Quejas Uniforme	Página 27
Anexo 9 **–** Administración de Medicamentos	Página 29
Anexo 10 – Información Diabetes Tipo 2	Página 30
Anexo 11 – Política de Visitantes/Foráneos	Página 32
Anexo 12 **–** Transporte	Página 34
Anexo 13 – Servicios de Nutrición	Página 35

SIGLAS CLAVE DE REFERENCIA LEGAL

Siglas	***Título Completo***
CCR	California Code of Regulations/ Código de Regulaciones de California
CFR	Code of Federal Regulations/ Código de Regulaciones Federales
EC	Education Code/Código de Educación
H&SC	Health & Safety Code/Código de Salud y Seguridad
IDEA	Acta de Educación de Individuos con Discapacidades
LC	Labor Code/Código Laboral
NCLB	No Child Left Behind Act/Ningún Niño Se Queda Atrás
USC	United States Code/Código de los EE.UU.
W&IC	Welfare & Institutions Code/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.

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.
b. (2) Voluntariamente usado la fuerza o la violencia contra la persona de otro, excepto en autodefensa.
c. 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)
d. 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.
e. 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.
f. Cometido o intentado cometer robo o extorsión.
g. Causado o intentado causar daño a propiedad escolar o privada incluyendo archivos electrónicos y bases de datos.
h. Robado o intentado robar propiedad privada o escolar incluyendo archivos electrónicos y bases de datos.
i. Poseído o usado tabaco o productos de nicotina incluyendo pero no limitado a, cigarrillos, cigarros, cigarros miniatura, cigarrillos cerrados, tabaco sin humo, aspirar, paquetes de mascar y betel.
j. Cometido un acto obseno o involucrado en profanidad habitual o vulgaridad.
k. Poseido, ofrecido, arreglado o negociado vender cualquier instrumento usado para la ingestión de drogas.
l. Interrumpido actividades escolares o voluntariamente desafiado la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares u otro personal escolar en el ejercicio de sus obligaciones.
m. Recibido a sabiendas propiedad escolar o privada incluyendo archivos archivos electrónicos y bases de datos.
n. Poseido un arma de fuego de imitación.
o. Cometido o intentado cometer un asalto sexual.
p. 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.
q. Ilegalmente ofrecido, arreglado vender, negociado para vender, o vendido la droga de prescripción Soma.
r. Involucrado en, o intentado involucrarse en “hazing” como es definido en EC 32050.
s. 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.
t. 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.

ASISTENCIA DEL PADRE/GUARDIAN DE UN NIÑO SUSPENDIDO (EC §48900.1, LC §230.7): La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Fullerton ha adoptado una política (BP 5144.1) autorizando a los maestros pedir al padre/guardian de un niño suspendido, asistir durante una porción del dia escolar en el salón de clases del niño. Ningún empleador puede despedir ni en ninguna manera discriminar contra un empleado por tomar tiempo de su trabajao para cumplir con este requerimiento.

OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE (5 CCR §300): Todo estudiante debe asistir regular y puntualmente conforme a las regulaciones de la escuela, obedecer prontamente todas las instrucciones de su maestro y de todos aquellos en autoridad, observar buen orden y apropiada conducta, ser diligente en el estudio, bondadoso y cortés con sus compañeros y refrenarse enteramente del uso del lenguaje profano y vulgar.

CÓDIGO DE VESTIR (EC §§35183, 51101): La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Fullerton cree que el vestir apropiadamente y arreglarse contribuyen a un medio de aprendizaje productivo. Para este fin las escuelas pueden adoptar códigos de vestir como parte de plan escolar, prohibiendo ropa que, si es exhibida en la escuela, puede determinarse razonablemente que amenace la salud y/o la seguridad del medio ambiente escolar. Una copia del código de vestir estaría disponible en la oficina del director.

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

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

Tipos de expedientes estudiantiles: Un expediente estudiantil es cualquier pieza de información directamente relacionada a un estudiante identificable otro que la información del directorio, el cual es mantenido por el distrito o requerido de mantener por un empleado dell distrito en el desempeño de sus obligaciones, ya sea escrito a mano, impreso, en videocinta, película, micropelícula 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, consultor médico, educacional o terapeuta); 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 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. Intereses educacionales legítimos son descritos en la Código de Educación de California, Sección 49076 y el las políticas de la Mesa Directiva 5125 y 5125.1.

Derecho de Acceso y Revisión/Borrar: Usted tiene un absoluto 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 tien (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 reversando 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: Usted tiene el derecho de retar el contenido de cualquier expediente del alumno presentando por escrito una demanda 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

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 de los Estados Unidos (20 USC §1232g).

Prospecto del Plan de Estudio El plan de estudio de la escuela de su hijo/a se recopila por lo menos una vez al año en un folleto informativo el cual está disponible en la oficina del Director.

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 dstruir 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 despues 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: PPSA/PTA, Consejo de Coordinación PTA, All The Arts for All the Kids Foundation, Fundación Fullerton Education, Fundación Fullerton Excellence in Education y cualquier agencia legal que hace cumplir la ley para ayudar en la investigación de un crimen. La información del directorio también se puede divulgar a aquellos contratistas, consultores, voluntarios u otras personas a quienes el distrito les ha encargado servicios o funciones si cumplen con los requerimientos del Distrito para el uso y mantenimiento de la información y el uso y redivulgación de información identificable personalmente. Las organizaciones externas abarcan pero no están limitadas a, compañías que fabrican los anillos de graduación o publican los anuarios; un cartel de teatro, mostrando el papel de su hijo/a en la obra teatral; en el Cuadro de Honor u otros reconocimientos; los programas de graduación y hojas actividades deportivas. Más sin embargo, 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. Por favor presenten por escrito una notificación al Director de su hijo/a si quieren negar acceso al directorio con la información de su hijo/a.

DERECHOS DE EDUCACIÓN FAMILIAR Y DECRETO DE PRIVACIDAD ("FERPA," 20 USC §1232g): La ley de los Estados Unidos establece en FERPA concesiónes 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 1.**

SALUD Y SEGURIDAD

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

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

RÉGIMEN CONSTANTE DE MEDICAMENTO PARA UNA CONDICIÓN OCASIONAL (EC §49480): Si su hijo está en un régimen constante de medicamento para una condición ocasional, es necesario que le informen al, 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 8** *Administration of meds.*

ADMINISTRACIÓN DE AGENTES INMUNIZANTES (EC §§49403, 48980): El Consejo de Educación del Distrito puede permitir a cualquier persona con autorización médica, cirujano o enfermera con autorización para que le ponga las vacunas al alumno. Tienen el derecho de dar permiso por escrito para vacunar a su hijo.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS (EC §§49423, 48980): Si su niño requiere tomar medicamentos durante el dia escolar regualr 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 a 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 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 refieerase al Anexo 11 para más información. Por favor refiérase al **Anexo 9** 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 prohibe el uso de productos de tabaco en cualquier tiempo en edificios propiedad de o rentados y en vehículos del Distrito Escolar de Fullerton.

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.

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, 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.

ALUMNOS CON DISCAPACIDADES TEMPORALES (EC §§48207, 48980): En caso de que es 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.

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

COMIDA GRATIS Y DE BAJO COSTO (EC §§49510, et seq., 48980): Dependiendo del ingreso anual de su hogar su niño puede ser elegible para comidas gratis o de bajo costo. La información respecto a este programa esta disponible en el sitio web del Distrito Escolar de Fullerton localizado en www.fsd.k12.ca.us, haga click en punto de contacto para Nutrition Services bajo District Departments o usted puede contactar ese departamento directamente al 714-447-7435.

NOTIFICACION DE USO DE PESTICIDA (EC §§17612, 48980.3): Por favor lea el Anexo 2 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.

ASISTENCIA

OPCIONES DE ASISTENCIA ESTABLECIDAS POR LA LEY (EC §48980): El Distrito Escolar de Fullerton es requerido avisar a cada padre/guardián de todas las opciones de asistencia local disponibles en el Distrito Escolar de Fullerton. Estas opciones para asistir a las escuelas diferentes de aquella del área de asistencia local en la cual el padre/guardián reside. Las opciones incluyen transferencias intradistrital, interdistrital basados en las necesidades de cuidado infantil o empleo de los padres. Por favor consulte Anexo 3 Poleitica de la Mesa Directiva 5116.1 Inscripción abierta/transferencias intradistritl y 5117 transferencias interdistrital 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 deberasele ser permitido completar todas las asignaciones y exámenes que no hizo durante su ausencia.

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 4** para el texto completo de la sección 48205.

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

EXCUSA PARA OBTENER SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES (EC §46010.1): Los alumnos del 7mo al 12vo 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.

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 5** Calendario de los Alumnos 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 (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 basándose en la raza, o nacionalidad, sexo o discapacidad. 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 a Superintendente Asistente de Servicios del Personal 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 6** Política de la Mesa Directiva 5145.7 Hostigamiento Sexual.

ALUMNOS CON DISCAPACIDADES

EDUCACIÓN ESPECIAL (EC §56000, et seq., 20 USC §1401 et seq.): La ley de California y de los Estados Unidos exige que una educación pública gratuita y adecuada (FAPE) 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 *Student Support Services* en el 714-447-7500.

ENCONTRAR AL ALUMNO (EC §§56300, 56301): El Distrito tiene la responsabilidad de Identificar, localizar y examinar a los niños con discapacidades que tienen la necesidad de una educación especial y 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 COMPLETA DE LA SALUD SEXUAL Y PREVENCIÓN CONTRA EL HIV/SIDA (EC §§51938, 48980): Como parte del programa de estudios del grado 7 el Distrito Escolar de Fullerton proveerá instrucción en salud sexual integral y educación de prevención del HIV/AIDS e investigación en conductas y riesgos de la salud estudiantil para el año escolar 2010/11. Los padres /guardians serán notificados por adelantado y tendrán la oportunidad de revisar los materiales y otorgar permiso para esta educación de prevención. Para más información por favor siéntase libre de contactar a los Servicios de Enfermeria del Distrito Escolar de Fullertn al 714 447-7502.

DISECCIÓN, DAÑAR O DESTRUIR ANIMALES. (EC §32255, et seq.): Si su niño tiene alguna objeción moral acerca de disecar animales, dañar o destruirlos, tiene el derecho de notificar a su maestro respecto a esta objeción y de abstenerse de participar en un proyecto de educación que involucre el uso o destrucción de animales. Por favor vea la Forma 'Exensión de Participación en el "Pet and Classroom " incluído en el paquete de formas que usted recibió al inicio del año escolar

REPORTE DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR (EC §§35256, 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.fsd.k12.ca.us. El SARC incluye pero no esta limitado a evaluación de las condiciones escolares especificadas en el Código de Educación de California sección 33126. El SARC también incluye un reporte anual acerca del estado del plan de seguridad para la escuela de su niño incluyendo una descripción de sus elementos claves.

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

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

AVISO DE LAS ESCUELAS ALTERNATIVAS (EC §58501): La ley exige que el Distrito proporcione a los padres/tutores legales con un aviso sobre las escuelas alternativas. Por favor refiérase al **Anexo 7** para una copia del aviso especificado en el artículo 58501 del Código de Educación.

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

PROCEDIMIENTO DE QUEJA UNIFORME (5 CCR §4622): La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Fullerton ha adoptado políticas y procedimientos para la presentación, investigación y resolución de quejas respecto a posibles violaciones de leyes federales o estatales o regulaciones que gobiernan los programas educacionales incluyendo alegatos de discriminación ilegal. Una copia del Manual de Procedimientos de Queja Uniformes del Distrito Escolar de Fullerton esta disponible en la oficina principal del Distrito Escolar de Fullerton.

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja escrita de alegado no cumplimiento con el Superintentdente Asistente de Servicios de Personal en 1401 W. Valencia Drive, Fullerton CA 92833, 714 447-7450. Copias del mencionado manual estarán disponibles gratuitamente.

ACTA "*NO CHILD LEFT BEHIND"* ("NCLB"; 20 USC §6301, et seq.):

Niños Con Inglés Limitado: La Ley "NCLB" 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) Las razones por la identificación del niño como un niño "LEP" y la necesidad de ser colocado bajo un programa educativo de enseñanza del idioma;

(2) El nivel de dominio del idioma inglés del niño, cómo dicho nivel fue evaluado y la condición actual de logro académico del niño;

(3) Los métodos de enseñanza utilizados en el programa en el cual el niño/a está o participará, y los métodos de enseñanza utilizados en otros programas disponibles;

(4) Cómo el programa en el cual el niño se encuentra, o estará participando, reunirá las fortalezas y necesidades educacionales del niño;

(5) Cómo dicho programa ayudará específicamente al niño a aprender el idioma inglés y a alcanzar los estándares académicos apropiados para su edad para la promoción y graduación;

(6) Los requisitos específicos para egresar del programa;

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

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

Si su hijo/a es un estudiante con dominio limitado del idioma Inglés (LEP) y ha sido identificado para participar o se encuentra participando en el programa educacional de la enseñanza del idioma, por favor comuníquense con el Departamento de Servicios Educacionales al 714-447-7708 para la información de arriba que es específica para su niño.

Escuelas bajo el Programa de Mejoramiento: La ley "NCLB" requiere que el Distrito proporcione al padre o padres de cada estudiante matriculado en una escuela identificada bajo el programa de mejoramiento, acción correctiva, o reestructuración escolar de los siguiente:

(1) Una explicación de lo que significa la identificación, y cómo la escuela se compara en términos de rendimiento académico a otras escuelas dirigidas por el Distrito y por el Departamento de Educación de California;

(2) Las razones por la identificación;

(3) Una explicación de lo que la escuela identificada para mejoramiento escolar está haciendo para tratar el problema de bajo rendimiento;

(4) Una explicación de lo que el Distrito o el Departamento de Educación de California está haciendo para ayudar a la escuela a tratar el problema de rendimiento;

(5) Una explicación de cómo los padres pueden participar para tratar los temas académicos que causan que la escuela sea identificada para el programa de mejoramiento escolar; y

(6) Una explicación de la opción de los padres para transferir a su hijo/a a otra escuela pública o para obtener servicios educacionales suplementarios para su hijo/a.

Si la escuela de su hijo/a es identificada para el programa de mejoramiento escolar, esta información estará disponible por el director de la escuela.

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

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

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

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

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

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

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

Enlace Para Estudiantes sin Hogar: Los estudiantes sin hogar cuentan con ciertos derechos bajo la ley de California y de los Estados Unidos. Para información sobre estos derechos, por favor, comuníquense con el Enlace del Distrito Escolar de Fullerton para niños y jóvenes sin hogar, el Director de Servicios Administrativos que puede ser contactado en el 714-447-7528.

Entrega de Información estudianti a reclutadores militares: Por favor vea bajo "Récors Estudiantiles".

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.

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.fsd.k12.ca.us.

COBRANZA DE CHEQUES NSF : Efectivo Junio 12, 2007 el Distrito Escolar de Fullerton comenzó a usar los servicios de *eCollect of Ohio, Inc.,* para cobrar los cheques devueltos por falta de fondos (NSF) algunas veces llamados cheques "rebotados".

No hay costo para el Distrito Escolar de Fullerton por este servicio. El Distrito Escolar de Fullerton solo recibe el valor escrito en el cheque; el Distrito Escolar de Fullerton no hace ninguna ganancia con usar este servicio. El costo de usar este servicio es incurrido por el autor del cheque NSF y es electreonicamente cargado a la cuenta de cheques del expedidor el cheque por el eCollect of Ohio a un costo de $25 dólares por cheque (Código Civil de California Sección 1719) y el Acta *Federal Reserve Board Check 21*. Si el cheque permanece incobrable el cheque puede ser turnado a una agencia de cobranzas.

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

Anexo 10 Información acerca de Diabetes Tipo 2

Anexo 11 Transporte

Anexo 12 Servicios de Nutrición

ANEXO #1

Notificación de los Derechos Bajo FERPA

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

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

(2) El derecho a solicitar una modificación a los registros que el padre o el estudiante elegible consideren inexactos, erróneos, o en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

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

(3) El derecho a privacidad de personalmente información identificable contenida en los expedientes académicos del estudiante, salvo en los casos señalados por FERPA que autorizan la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, se trata de la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es un empleado de la escuela en calidad de administrador, supervisor, instructor, o personal de apoyo (incluyendo el personal de salud o médico y el personal de la unidad de seguridad o policial); una persona que funge en el Consejo Escolar; una persona o compañía con la cual la escuela ha contratado para desempeñar una función particular (tal como un abogado, un auditor, un consultor médico, o un terapeuta); o un padre o estudiante que se desempeñe en un comité oficial, tal como un comité de disciplina o de procedimientos conciliatorios de disputas laborales, o que asista a otro funcionario escolar en el ejercicio de sus funciones. Un funcionario escolar tiene un interés legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo a fin de cumplir con su responsabilidad profesional. Al momento de solicitarlo, la Escuela divulgará sin consentimiento registros educativos a los funcionarios de otro distrito escolar a donde el estudiante piensa o pretende matricularse o si ya está matriculado para propósitos de inscripción del estudiante o transferencia.

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

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

ANEXO #2

Distrito Escolar de Fullerton. Lista de los pesticidas/herbicidas de posible uso para el año escolar 2010-2011.

En conformidad con la Ley 2260 de la Asamblea, se requiere que los distritos escolares notifiquen a los padres las clases de pesticidas/herbicidas que pueden utilizarse en el mantenimiento de las escuelas. Los padres pueden anotarse en la escuela que les corresponda, si desean que se les notifique cuando un pesticida/herbicida será utilizado. A continuación tienen la lista proporcionada por el Departamento de Mantenimiento y Operaciones del Distrito. Si usted tiene alguna pregunta, por favor comuníquese con M&O al 714-447-7440.

Producto	Ingrediente Activo	Fabricante	Uso
Altosid	Methoprene	Wellmark	Mosquitos
Borid	Boric Acid	Waterbury Co.	Insectos
Advion Roach Gel Bait	Indoxacarb	DuPont	Cucarachas
Avert Cockroach Gel Bait	Abamectin B1	Whitmire Micro-gen	Cucarachas
Contrac Blox	Bromadiolone	Bell Labs	Roedores
Delta Dust	Deltamethrin	Bayer Corp.	Insectos
EcoExempt	Rosemary	EcoSMART	Insectos
Extinguish Plus	Methoprene	Wellmark	Red Import Fire Ant
Fumitoxin	Aluminum Phosphide	Pestcon Systems	Roedores
Fusilade	Fluazifop-P-butyl	Syngenta	Selective Grasses
GreenMatch	Lemongrass Oil	Marrone	Hierbas
MaxForce Granular Fly Bait	Nicotinoid	Bayer Corp.	Moscas
Maxforce Roach Gel	Fipronil	Bayer	Cucarachas
Nyguard IGR	Pyriproxyfen	MGK	Insecto IGR
Phantom	Chlorfenapyr	BASF	Insectos
Precor	Methoprene	Zoecon	Insectos IGR
Pyronyl	Pyrethrins	Prentiss	Insectos
Quintox	Cholecalciferol	Bell Labs	Roedores
Ramik Green	Diaphacinone	Haco	Roedores
Ranger Pro Herbicide	Glyphosate	Monsanto	Hierbas
Suspend SC	Deltamethrin	AgrEvo	Insectos
Master line	Bifenthrin	FMC	Insectos
Termidor SC	Fipronil	BASF	Insectos
Vanquish Herbicide	Diglycolamine salt	Syngenta	Hierbas
XT-2000	Cyclohexene	XT-2000, Inc	Termitas
ZP Rodent Bait	Zinc Phosphide	Bell Labs	Roedores

ANEXO #3
DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON

ESTUDIANTES
Transferencias Intradistritales/Inscripción Abierta - **Pg 1** **BP 5116.1**

Adoptada por la Mesa Directiva: 25 de Abril, 2006
Revisada: 12 de Febrero, 2008, **14 de Diciembre, 2010**

STUDENTS

La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Fullerton endosa el concepto de la escuela de vecindario. Las demarcaciones de asistencia escolar son establecidas por la Mesa Directiva entre otras cosas para optimizar el uso de las instalaciones existentes, mantener identidades de los vecindarios locales, dar consideración a las barreras geográficas, establecer y mantener balance socio económico en escuelas y programas y mantener condiciones de caminar razonables y seguras así como distancias de y hacia las escuelas.

La Mesa también desea proveer opciones de inscripción que satisfagan las necesidades diversas e intereses de los estudiantes del Distrito. El Superintendente o persona designada por éste establecerá procedimientos para la selección y transferencia de estudiantes entre los distritos escolares de acuerdo con la ley, la política de la Mesa y la regulación administrativa. La Mesa tambien reconoce que algunos padres pueden desear tener sus niños en otra escuela diferente de la designada en el vecindario.

Los padres/guardianes de cualquier estudiante que reside dentro de los límites del Distrito puede solicitar inscribir a su hijo en cualquier escuela del Distrito sin importar el lugar de residencia dentro del Distrito. (Código de Educación 35160.5)

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

Para todas las otras solicitudes para inscripción de fuera del área de asistencia de la escuela, el Superintendente o persona designada por éste usará un proceso de selección al azar, desprejuiciado, para determinar quien será admitido cuando la escuela recibe requerimientos de admisión durante la inscripción abierta que están en exceso de la capacidad de la escuela. La capacidad de la escuela será calculada en una manera no arbitraria usando la inscripción de los estudiantes y el espacio disponible. (Código de Educación 35160.5).

Las decisiones de inscripción no se basarán en el desempeño académico o atlético del estudiante, excepto aquel criterio de entrada para escuelas especializadas o programas y puede ser usado provisto que el criterio es uniformemente aplicado a todos los solicitantes. Desempeño académico puede ser utilizado para determinar elegibilidad o cololcación en programas para estudiantes con talento. (Código de Educación 35160.5)

Ningún estudiante actualmente residiendo en el área de asistencia de la escuela, o estudiante considerado como tal por el Distrito, será despalzado por otro estudiante transfiriéndose de fuera del área de asistencia. (Código de Educación 35160.5). Es el intento del Distrito que los estudiantes reciban un medio de aprendizaje estable y consistente a través del año escolar tanto como sea posible bajo estas guías. En caso de no haber espacio disponible en la escuela de residencia del vecindario para un estudiante llegando despues del periodo de Inscripción Abierta ese estudiante será colocado en una trasferencia de sobrepoblación a otra escuela. Ese estudiante tiene garantizado un asiento en su escuela de residencia de su vecindario para el siguiente año escolar o más pronto basado en la disponibilidad de espacio en la escuela de residencia del vecindario.

Términos y Condiciones.

Los estudiantes de transferencia y sus padres/guardianes se esperan que sigan todas las políticas distritales, procedimientos y regulaciones y todas las reglas escolares. Una transferencia intradistrital puede ser revocada en cualquier momento por volar las condiciones estipuladas en la regulación administrativa.

Excepto como es requerido por 20 USC 6316 para tranferencias fuera de escuelas de mejoramiento de Título I, el Distrito no estará obligado a proveer transportación paraa estudiantes que asisten a escuela fuera de su área de residencia. Sin embargo, bajo pedido el Superintendente o persona designada por éste puede autorizar transportación contingente al espacio y fondos disponibles.

Referencias Legales:

CODIGO DE EDUCACIÓN
35160.5 Políticas Distritales, reglas y regulaciones
35291 Reglas
35351 Asignación de estudiantes a escuelas particulares
48980 Aviso al comienzo del término.
CÓDIGO DE REGULACIONES TÍTULO 5
11992-119944 Definición de escuelas persistentemene peligrosas
CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20
6316 Tranferencias de programa de escuelas de mejoramiento
7912 Transferencias de escuelas persistentemente peligrosas

CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 34
200.36 Diseminación de información
200.37 Aviso de Estado de Mejoramiento, opción de transferencia
200.39 Mejoramiento de Programa, opción de transferencia
200.42 Acción correctiva, opción de transferencia
200.43 Restructurando, opción de tranferencia
200.44 Selección de Escuela Pública, escuelas de mejoramiento de programa
200.48 Opción de Fondos Para transporte público
DECISIONES DE LA CORTE
Crawford v. Distrito Escolar de Escuela Superior de Huntington Beach, (2002) 98 Cal.App.4th 1275
OPINIONES DEL PROCURADOR GENERAL
85 Ops.Cal.Atty.Gen 95 (2002)
Recursos de Gerencia
GUÍAS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE U.S.
Opción de selección de escuela pública insegura, Mayo 2004
Selección de Escuela Pública, Febrero 2004
SITIOS WEB
CSBA: http://www.csba.org
Departamento de Educación de California, Opción de selección de escuela insegura: http://www.cde.ca.gov/ls/ss/se/usco.asp
Departamento de Educación de U.S., Ningún niño Rezagado: http://nclb.gov
CSBA Revisiones
(11/99 3/03) 11/08

ANEXO #3
DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON
Asistencia Interdistrital

BP 5117

ESTUDIANTES
Adoptada por la Mesa Directiva: Mayo 10, 2005
Revisada por ela Mesa Directiva: Diciembre 14, 2010

La Mesa Directiva cree que la selección de programas y escuelas por parte de los padre de familia es deseable y que la selección de los padres de familia deberá ser acomodada donde es en el mejor interés del estudiante y el distrito. La Mesa Directiva reconoce que los estudiantes que residen en un Distrito pueden escoger asistir a otro y que tales selecciones son hechas por una variedad de razones. Como una condición para concederr o renovar un permisos, los padres de familia y los estudiantes de transferencia interdistrital son requeridos a cumplir con los términos de esta política y las reglas de las escuelas dentro del Distrito.

Permisos de Asistencia Interdistritales
Sobre pedido por los guardianes/padres del estudiante el Superintendente o persona designada por este puede aprobar permisos de asistencia interdistritales con otros distritos en una base de caso por caso para satisfacer las necesidades individuales del estudiante.

El permiso de asistencia interdistrital será revisado anualmente basado en la disponibilidad.

El Superintendente o persona designada por este puede negar o revocar permisos de asistencia interdistrital por sobrepoblación dentro de las escuelas del Distrito o recursos limitados del Distrito.

Referencias Legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN
41020 Auditorías distritales anuales
46600-46611 Alternativas de asistencia estudiantil, programa de selección de distrito escolar
48915 Expulsión; circumstancias particulares
48915.1 Individuos expulsados; inscripción en otro distrito
48918 Reglas acerca de procedimientos de expulsión
48980 Aviso al comienzo del término
52317 Centro Regional Ocupacional/Programa, inscripción de estudiantes, asistencia interdistrital
OPINIONES DEL PROCURADOR GENERAL
87 Ops.Cal.Atty.Gen 132 (2004)
84 Ops.Cal.Atty.Gen 198 (2001)
DECISIONES DE LA CORTE
Crawford v. Distrito Escolar Superior de Huntington Beach, (2002) 98 Cal.App.4th 1275
Recursos de Gerencia
Sitios Web
CSBA: http://www.csba.org
Departamento de Educación de California: http://www.cde.ca.gov
Revisiones CSBA
(7/04 11/07) 1109

Manual del Distrito 2011-2012

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON

ESTUDIANTES **Política Núm. 5118**

Transferencias **Adoptada por la Mesa Directiva:**
Programas de Selección del Distrito - Página 1 **Mayo 24, 2005**

La Mesa Directiva puede autorizar la creación de programas especializados e innovativos dentro de las escuelas para proveer experiencias académicas de calidad a los estudiantes a través de acercamientos, técnicas, estrategias y/o enfoque curricular. Estos programas especializados e innovativos serán categorizados como "Programas de Selección del Distrito". Tales programas especializados e innovativos deben ser consistentes con la investigaciones actuales acerca de las prácticas educacionales efectivas. Todos los Programas del Selección del Distrito serán requeridos que ofrezcan una experiencia educacional integral que asista a todos los estudiantes a alcanzar las normas y expectaciones estatales y distritales enseñandoles el programa de estudios adoptado por el Distrito.

Cada Programa de Selección del Distrito, localizado en un campo escolar específico, no tendrá población estudiantil residente y estará abierta a todos los residentes del Distrito Escolar de Fullerton y, si hay espacio disponible puede ser abierto también a estudiantes de transferencia interdistrital. Los programas de Selección del Distrito pueden no resultar en un programa segregado ni discriminar en base a raza, etnia, género, religión, origen nacional, orientación sexual o condición incapacitante, distribución desigual del personal o de recursos, acceso desigual a programas o cualquier otra circumstancia que puede afectar adversamente el ambiente de aprendizaje de los estudiantes no inscritos en el programa.

Los estudiantes deben solicitar admisión a estos programas. Los programas de Selección del Distrito pueden establecer procedimientos específicos de ingreso, criterio y requerimientos. Estos y cualquier otro procedimiento único, criterio y requerimientos de un Programa de Selección del Distrito deben ser uniformemente aplicados a todos los solicitantes y participantes del programa en una manera equitativa, justa y desprovista de prejuicio. El desempeño académico y/o la habilidad atlética puede no ser considerada cuando se aprueben las solicitudes a los Programas de Selección del Distrito de acuerdo a los dispuesto por las leyes y regulaciones estatales.

Si el número de estudiantes calificados excede el espacio disponible en un Programa de Selección del Distrito entonces el director/designado utilizará los procesos delineados en la Política y Regulación de la Mesa Directiva 5116 para determinar el orden de admisión y/o colocación en las listas de espera. Las políticas y regulaciones del Distrito respecto a estudiantes de transferencia interdistrital aplicará a tales estudiantes que soliciten admisión a cualquier Programa de Selección del Distrito.

Los estudiantes aceptados en un Programa de Selección del Distrito pueden ser despedidos del programa siguiendo el criterio y procedimientos contenidos en la Política y Regulaciones de la Mesa Directiva 5116 o 5117. Se espera que los estudiantes aceptados en un programa de Selección del Distrito permanezcan en el programa por el año escolar completo a menos que sean despedidos del programa de acuerdo con las Políticas y Regulaciones de la Mesa directiva.

El Superintendente/persona designada por este, evaluará anualmente cada Programa de Selección del Distrito de acuerdo con las leyes y normas aplicables y presentará los resultados de la evaluación a la Mesa Directiva. Tales programas serán descontinuados si fracasan en demostrar efectos positivos en el desempeño estudiantil en un período de tiempo razonable o si el interés en el programa declina y ya no se justifica la dedicación de personal y/u otros recursos del distrito.

Transporte del Autobús Escolar

El Distrito ofrece transporte en autobus a los estudiantes, pagado por los padres en cada área de asistencia asignada a cada escuela cuya residencia es más allá de la distancia caminable designada a aquella escuela del vecindario. Los padres/guardianes deben proveer transporte para los estudiantes que han optado por asistir a una escuela fuera del área designada de asistencia de la escuela de su vecindario.

Información Engañosa

Proveer deliberadamente información falsa o engañosa y/o omisión deliberada de información en la solicitud del programa, documentos de inscripción, documentos de verificación de residencia u otra información suministrada como parte del proceso de admisión conducirá a la revocación inmediate de la transferencia y puede conducir a la negación de futuras solicitudes de transferencia.

Términos y Condiciones

Los padres y estudiantes en los Programas de Selección del Distrito se atendrán a las Políticas de la Mesa Directiva y a las Regulaciones Administrativas, todas las reglas de la escuela y los términos y condiciones del programa específico. Si asi no lo hicieren puede resultar en despido del estudiante del programa.

Referencia Legal: Código de Educación

35010	Control del distrito
35020	Obligaciones de los empleados señaladas por la Mesa de Gobierno
35160	Autoridad de la Mesa de Gobierno
35160.5(b)(1)	Condiciones para recibir aporcionamientos y ajustes de inflación: adopción de reglas y regulacioes relacionadas a políticas específicas.
35291.5	Reglas y procedimientos de disciplina escolar
46600-46618	Computación de Asistencia Interdistrital
48204	Requerimientos de Residencia para la asistencia escolar

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON

ESTUDIANTES **Política Núm. 5118.1**

Programa de Educación de Selección de Laptop Estudiantil - Página 1

Adoptada por la Mesa Directiva: Diciembre 12, 2006

Propósito e Intento

Con los rápidos cambios en tecnología muchos estudiantes tienen conocimiento sobre computadoras y ya sea que tienen una o tienen acceso a tales aparatos. Además hay muchos estudiantes a quienes les gustaría la oportunidad de tener una computadora u oportunidades adicionales de usar computadora en conección con el programa de estudios. La tecnología a través de el uso de computadores *laptop* y acceso inalámbrico al internet presentan una oportunidad única e innovativa de proveer una metodología educacional alternativa. Para que tal instrucción sea efectiva, sin embargo, todos los estudiantes deben tener igual acceso a una computadora durante el año escolar.

El Distrito ha entrado en acuerdo con un productor nacionalmente reconocido para asistir a los padres en la adquisición de computadoras *laptop* y esta dispuesto a instalar una red inalálmbrica dentro de los salones de clase para proveer metodologías educacionales alternativas además de el acercamiento tradicional. El Distrito desarrolló un program piloto en el año escolar 2004-05 el cual ha demostrado que tal programa puede ser exitoso con apoyo sustancial de la comunidad, los padres y el personal.

Es el intento de esta política proveer un programa educacional basado en la computadora que será conocido como *Laptops for Learning Program (Programa Laptops para el Aprendizaje)* como una programa de selección del Distrito de acuerdo a las políticas del Distrito 5116, 5117 y 5118, sujetas a modificaciones contenidas en esta política, reconociendo los aspectos únicos de tal programa. El programa de selección puede ser instituído en toda la escuela o en una escuela dentro de otra en un grado o salón de clases cuando el salón de clases está organizados como un grupo por razones independientes del programa *laptop* tales como GATE, I.B., clases de combinación u otras clases o programas especializados. Cuando el programa sea operado en un grado o en una clase el programa deberá seguir a los estudiantes a través de los grados en la misma escuela sujetos a las provisiones de esta política, por ej. un programa de segundo grado se convertirá en un programa de tercer grado el año siguiente. Sin embargo, cuando los estudiantes pasan de sexto grado al séptimo en una diferente escuela media superior el programa tendrá que ser reiniciado de acuerdo con esta política con la excepción de aquellos estudiantes en el programa de laptop de sexto grado al concluír el año escolar 2005-06 que se matricularán en las Escuelas Media Superior Ladera Vista o Parks, continuarán en tal programa hasta la conclusión del octavo grado provisto que el Distrito en su sola discreción determine que tiene los recursos necesarios para prover a aquel programa y que si hubiere vacantes en las clases provistas para esos estudiantes esas vacantes deberán ser llenadas con alumnos escogidos al azar de voluntrios win referencia a si el alumno va a arrendar una computadora, pedir asistencia para este fin o desea usar una comptadora provista por la escuela. Cuando los estudiante dentro de un grado o una clase pasan al siguiente grado y el programa los sigue el grado o clase de origen debe alcanzar su propio estatus de selección de acuerdo con las provisiones de esta política.

Programas de laptop ya establecidos continuarán en existencia sujetos a los términos y condiciones de esta política. Vea "Continuación del Programa".

Iniciación del Programa

Un padre o maestro puede comenzar el proceso de crear un nuesvo programa o la expansión de un programa existente sometiendo una declaración de interés al Director. Al recibir tal declaración

de interés de por lo menos diez padres representando la misma constituencia o un maestro o maestros o bajo la propia iniciativa del director, el director sostendrá por lo menos dos (2) juntas de información para los padres y el personal para discutir y explicar las responsabilidades y beneficios del programa. El Director presentará tambien la declaración de interés o el intento del director de solicitar el reconocimiento de un programa al Consejo Local Escolar. Después de las juntas el director hará una encuesta por escrito entre los padres de familia de todos los estudiantes inscritos en ese momento que serían impactados por la propuesta. La encuesta identificará el interés en la participación en el programa incluyendo el consentimiento de comprar voluntariamente o arrendar una computadora laptop a través del Dstrito en una base de compromiso de tres años; provisto que si los padres escogen regresar el lapto y discontinuar los pagos antes del fin del arrendamiento, este terminará como esta provisto en el acuerdo de arriendo/compra y el padre no tendrá ninguna otra responsabilidad par pagos adicionales a la fecha en que el arrendamiento es terminado. La encuesta también informará a los padres de la posibilidad de tomar en préstamo sin otro costo que el seguro, computadoras propiedad del Distrito si el 90% del nivel de financiamiento es alcanzado lo mismo que la disponibilidad de opciones de apoyo financiero para aquellos que necesiten asistencia en el arrendamiento/compra de sus laptops. El Director también determinará si otros fondos están disponibles para adquirir computadoras laptop para los estudiantes tales como fondos estatales/federales disponibles para la escuela aparte de los fondos generales del Distrito lo mismo que fondos generados por los recursos de la comunidad los cuales podrían estar disponibles como concesiones en ayuda o becas para estudiantes que no pueden peermitirse comprar o arrendar una computadora de acuerdo a las normas aprobadas por el Distrito para ayuda/becas. Las solicitudes para ayuda/becas serán recibidas y mantenidas en una manera confidencial. Si la encuesta del director entre los padres de familia muestra que por lo menos 90% de los estudiantes elegibles para participar en el programa arrendará su laptop a través del acuerdo de arrendamiento/compra o través de un programa de concesiones/ayuda; por ej. para un quinto grado de 100 estudiantes el padre o guardián de 90 estudiantes deberá señar los puntos 1 y 2 de la encuesta -el director presentará una solicitud para un programa de laptop al Superintendente con una copia al Consejo Local Escolar. Alternativamente si el porcentaje de los estudiantes que arrendarán sus propias computadoras a través de acuerdos de arrendamiento/compra o concesiones/ayuda más el porcentaje de estudiantes a quienes se les puede asignar computadoras compradas con fondos locales/estatales/federales aparte de los fondos irrestrictos del Distito, es por lo menos 90%, el director presentará una alicación para un Programa de Laptop al Superintendente co una coia al Consejo Local Escolar. (La Mesa Directiva en su sola discreción puede exentar el requerimiento del 90% para una escuela o grado en particular). La solicitud pondrá en marha un plan para asegurar la disponibilidad de computadoras para esos estudiantes cuyas familias escogen recibir computadoras prestadas del Distrito. Cualquier escuela que este implementado el programa proveerá la disponibilidad de computadoras de acuerdo con esta política para aquellos estudiantes inscritos en el programa cuyas familias escogen recibir computadoras prestadas del Distrito. Computadoras propiedad de la escuela deben estar disponibles para tales estudiantes para su uso durante todo el año de instrucción para la escuela y en la casa. Al recibir una aplicación la Mesa Directiva puede aprobar la solicitud, regresarla al director con instrucciones de modificarla; negarla o deferir la implementación hasta que fondos o recursos tecnológicos estén disponibles para el Distrito.

Acceso al Programa

Sin menoscabo de la política núm. 5118, aquellos estudiantes que residen en el área de asistencia geográfica establecida de la escuela donde esta establecido el programa recibirán primera prioridad para inscribire en el programa. Cualquier estudiante que no desee participar en el programa tendrá un derecho absoluto de trasferirse de escuela, grado o clase donde el programa este a un programa tradicional dentro del Distrito.

Después de que todos los estudiantes en el área de asistencia establecida han sido acomodados cualquier capacidad remanente será llenada por las transferencias del Distrito de acuerdo a las Políticas del Distrito 5116 y 5117, con la excepción para aquellos estudiantes que asisten en una transferencia intradistrital de que no serán requeridos de solicitar nuevamente una transferencia en tanto que continúen en el program de laptop. Si el neumero de solicitudes de transferencia para el programa excede el número de espacios disponibles el director sostendrá una lotería imparcial y al azar de acuerdo con los procedimientos y leyes y regulaciones aplicables del Distrito. El que una familia hay comprado o recibido en préstamo una computadora, que intente comprar o tomar en préstamo una computadora no puede ser tomado en consideración cuando la revisión o aprobación de solicitudes de transferencia. Ningún estudiante residiendo en el área establecida de asistencia que desea estar involucrado en el programa será desplazado por alumnos que se transfirieron de otra escuela de fuera del área de asistencia. Todas las políticas relacionadas con las computadoras del programa -incluyendo, pero no limitado a, acceso y uso durante el año escolar -serán las mismas para todos los estudiantes participando en el programa ya sea computadoras compradas o prestadas por el Distrito. entre otras cosas las computadoras serán distribuídas y coleccionadas en una manera tal que sea posible el mismo acceso durane el año escolar para todos los estudiantes participando en el programa y las computadoras serán funcionalmente equivalente en términos de equipos, programas y apoyo técnico para todos los usos escolares para todos los estudiantes participando en el programa. Todos los materiales del Distrito descritos en el Programa incluirán una explicación de las opciones de los padres incluyendo la opción de recibir una computadora prestada a ningún otro costo excepto el del seguro, propiedad del Distrito, si apoyo suficiente del programa es establecido. Los estudiantes que utilizan la computadora propiedad del Distrito serán responsables por el daño o pérdida bajo la misma condición como los libros de texto u otra propiedad escolar; sin embargo, un programa de autoaseguramiento del Distrito protegerá contra cualquier costo que podría resultar de daños o peerdida por negligencia en un monto consistente con las normas de la industria. El Costo actual a los padres es de $55 por año.

Continuación del Programa

Una vez que el programa laptop ha sido establecido para un grupo de estudiantes, el programa deberá continuar en efecto para aquel grupo de estudiantes a lo largo de sus grados como está establecido en "Propósito e Intento' delineado arriba provisto que por lo menos el 85 % de los estudiantes en el programa tiene una computadora disponible como resultado de un arrendamiento/compra, concesión en ayuda/beca, o través de fondos especiales locales/estatales/federales aparte del fondo general irrestricto del Distrito, el Distrito tiene recursos adecuados para financiar el programa como es determinado por la Mesa Directiv y el valor educacional es validado a través del proceso de evaluación. (La Mesa Directiva a su sola discreción puede exentar el requerimiento del 85%). En caso de que el programa para cualquier grupo en particular sea descontinuado, el acceso a la red permanecerá disponible para uso de las computoras arrendadas/compradas como parte de la experiencia educacional hasta donde sea económicamente posible.

Todos los programas serán evaluados anualmente. La evaluación incluirá la revisión de los resultados de los exámenes relacionados a las habilidades básicas de los estudiantes participando en el programa y estará basada en la información proporcionada por el maestro, los padres y el estudiante. Un reporte de la evaluacióno será hecho anualmente hasta donde lo requiera el Código de Educación.

Un resúmen estadístico de la encuesta mostrando el número de padres encuestados y las respuestas para cada una de las cuatro preguntas y cualesquier reportes de la evaluación serán publicados en el sitio web del Distrito dentro de los catorce (14) días siguientes a la conclusión de la encuesta o evaluación.

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON

ESTUDIANTES Política Núm. 5118.2

Transferencias Adoptada por la Mesa Directiva: Mayo 10, 2005

Transferencias dentro del Distrito

Los estudiantes que solicitan admisión a las escuelas del Distrito serán colocados en el nivel de grado que alcanzaron fuera del distrito pendiendo observación y evaluación de su despeño académico, social y emocional hecha por sus maestros, guía personal y el director o la persona designada por este.

Dentro de 30 días de la inscripción del estudiante, el personal completará su observación y evaluación y el director o la persona designada por este determinará el nivel de grado apropiado del estudiante.

Transferencias fuera del Distrito

Cuando un estudiante se transfiere fuera del distrito una breve nota será adjunta a su récord permanente mostrando cuals proficiencias básicas, si tuvo, has sido evaluadas y satisfactoriamente alcanzadas de acuerdo a las Normas del Distrito. Esta nota será agregada a cualquier récord permanente enviado a otro distrito en o fuera de California

Los estudiantes transfieriéndose o retirandose de la escuel retornarán todos los libros escolares y materiales y satisfarán cualesquier multas no pagadas en o antes de su último día de asistencia.

Referencia legal: Código de Educación 48011 Admisión de Kindergarden u otra escuela

ANEXO #4

Código de Educación de California § 48205
Efectiva: Enero 1, 2008

§ 48205. Ausencias Justificadas; computación de asistencia diaria promedio

(a) No obstante Sección 48200, un alumno estará justificado en estar ausente de la escuela cuando la ausencia es:
(1) Debida a su enfermedad.
(2) Debida a cuarentena bajo la dirección de un oficial de la ciudad o el condado.
(3) Para el proósito de tener servicios médicos, dentales, optométricos, o quiroprácticos.
(4) Para el propósito de asistir a los servicios funerales de un miembro de su familia inmediata mientras la ausencia no sea mayor de un dia si el servicio es conducido en California y de no más de tres días si el servicio es conducido fuera de California.
(5) Para el propósito de servir como jurado en la manera provista por la ley.
(6) Debida a la enfermedad o cita médica durante las horas escolares de un niño de cuyo alumno es el padre que tiene la custodia.
(7) Por razones justificables incluyendo pero no limitada a una presentación en la corte, asistencia a un servicio funerario, observación de un dia religioso o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos, asistencia a una conferencia de empleo, o asistencia a una conferencia educacional en el proceso judicial o legislaivo ofrecido or una organización no lucrativa cuando la ausencia del alumno es requerida por escrito por el padre o guardián y aprobada por el director o un representativo designado en cumplimiento a normas uniformes establecidas por la Mesa Directiva.
(8) Para el propósito de servir como miembro de una mesa directiva de un precinto en una elección en cumplimiento de Sección 12302 del Código de Elecciones.

(b) Un alumno ausente de la escuela bajo esta sección sera permitido completar todos las asignaciones y exámenes que no hizo durante su ausencia que pueden razonablemente ser provistos y, al completarlos satisfactoriamente dentro de un periodo razonable de tiempo le sera dado crédito. El maestro de la clase de la cual un alumno esta ausente determinará los exámenes y asignaciones que el alumno no hizo durante su ausencia.

(c) Para propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no excederán cuatro horas por semestre.

(d) La ausencias en cumplimiento de esta sección serán incluídas en el promedio diario de asistencia y no generarán pagos estatales proporcionales.

(e) “Familia Inmediata,” como se usa en esta sección tiene el mismo significado que el establecido en la Sección 45194, excepto que las referencias ahí a “empleado” serán significadas como referentes a “alumno”.

CREDITO(S)

(Agregado por Stats.1979, c. 236, p. 491, § 2. Enmendado por Stats.1986, c. 112, § 1; Stats.1987, c. 1452, § 412; Stats.1990, c. 315 (S.B.2706), § 1; Stats.1994, c. 134 (A.B.2466), § 1; Stats.1998, c. 846 (S.B.1468), § 17, eff. Sept. 25, 1998; Stats.1999, c. 312 (S.B.1208), § 1; Stats.2007, c. 204 (S.B.278), § 1.)

ANEXO #5

CALENDARIO MODIFICADO DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL – 2010/2011

Ajustado por los Días Contractuales Fuera de Servicio

Primer Día para Maestros/Día de Desarrollo del Personal	Jueves, Agosto 25, 2011
Primer Dia de Asistencia Estudiantil (*K-6,*7th orientación)	Lunes, Agosto 29, 2010
Primer Dia de Asistencia Estudiantil (8th)	Martes, Agosto 30, 2009
Último Día de Asistencia Estudiantil (*K-6,*7th)	Jueves, Junio 14, 2011
Último Día de Asistencia Estudiantil (*8th)	Viernes, Junio 15, 2011
Último Día de Asistencia Magisterial	**Lunes, Junio 18, 2012**

DÍAS QUE LOS ESTUDIANTES NO ASISTEN

Día del Trabajo	Lunes, Septiembre 5, 2011
Día de Conferencias (K-6)/Día de Desarrollo del Personal (7-8)*	Lunes, Octubre 10, 2011
Dia de los Veteranos	Vienes, Novembre 11, 2011
Receso de Acción de Gracias	Lunes-Viernes, Novembre 21-25, 2011
Receso de Invierno	Lunes-Viernes, Dic. 19-30, 2011
Día de Año Nuevo	Lunes, Enero 2, 2012
Nacimiento de Martin Luther King	Lunes, Enero 16, 2012
Día Récords Semestrales(7/8)/Día de Desarrollo del Personal (K-6)*	Viernes, Enero 27, 2012
Día de Lincoln	Lunes, Febrero 13, 2012
Día de los Presidentes	Lunes, Febrero 20, 2011
Receso de Primavera	Lunes-Viernes, Abril 9-13, 2012
Día de Recordación	Lunes, Mayo 28, 2012

CUARTOS (7-8)

Ago. 29 – Nov. 4	48 días
Nov. 7 – Ene. 27	41 días
Ene. 30 – Abril 6	47 días
Abril 16 – Junio 14	43 días

TRIMESTRES (K-6)*

Aug. 29 – Dic. 2	62 días
Dic. 5 – Marzo 16	60 días
Marzo 19 – Junio 14	58 días

180 Días de Estudiantes
186 Días de Trabajo Magisterial

DÍAS DE CONFERENCIAS

Día de Conferencia	Preescolar**, K-6*	Octubre 10, 2011
Semana de Conferencias de Otoño	Preescolar**, K-6* (Grados 1-6 Días Mínimos)	Octubre 10-14, 2011
Semana de Conferencias de Primavera	Preescolar**, K-6* (Grados 1-6 Días Mínimos)	Marzo 26-30, 2012
Día de Récords	Escuelas Junior High	Enero 27, 2012
Días de Conferencia	Escuelas Junior High	Otoño y Primavera
	Ladera Vista, Nicolas, y Parks	Otoño: **SD**
	Ladera Vista, Nicolas, y Parks	Primavera: Marzo 8, 2012

* Fisler & Beechwood Schools seguirán las fechas y horarios K-6 a menos que los padres sean notificados diferentemente por las escuelas Fisler & Beechwood

** Las Preescolares estatales en @ Commonwealth, Maple, Richman, y Valencia Park
Cuidado Infantil basado en cuota @ las Escuelas Acacia, Beechwood, Fern Drive, Fisler, Hermosa Drive, Rolling Hills, y Sunset Lane
Aprobación Original de la Mesa Directiva: Junio 7, 2011
Revisado por la Mesa Directiva: Junio 29, 2010

ANEXO #6
DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON

ESTUDIANTES **Política No. 5145.7**

Hostigamiento Sexual - Página 1 **Adoptada por la Mesa Directiva: Junio 10, 2005**

La Mesa Directiva está comprometida en mantener un medio educacional que esté libre de hostigamiento. La Mesa Directiva prohíbe hostigamiento sexual de los estudiantes hacia otros estudiantes, empleados u otras personas, en la escuela o en actividades relacionadas con o patrocinadas por la escuela. La Mesa Directiva también prohíbe conducta vengativa o acción contra personas que se quejan, testifican, asisten o participan en el proceso de queja establecido en cumplimiento de ésta política y la regulación administrativa.

Instrucción/Información

El Superintendente o la persona designada por este se asegurará que todos los estudiantes del Distrito reciben instrucción apropiada a su edad e información acerca de hostigamiento sexual. Tal instrucción e información incluirá:

1. Qué actos y conducta constituyen hostigamiento sexual, incluyendo el hecho de que hostigamiento sexual puede ocurrir entre personas del mismo género.

2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar hostigamiento sexual.

3. Animar a reportar instancias observadas de hostigamiento sexual, aún cuando la víctima del hostigamiento no se haya quejado.

4. Información acerca de la persona o personas a quienes se deberá reportar el hostigamiento sexual.

PROCESO DE QUEJA.

Cualquier estudiante que siente que está siendo sujeto de hostigamiento sexual deberá inmediatamente contactar a su maestro o a cualquier otro empleado. Un empleado escolar a quien se le da la queja, deberá, dentro de las siguientes 24 horas de recibir la queja, reportarla al Superintendente o la persona designada por este.

Cualquier empleado que observe cualquier incidente de hostigamiento sexual involucrando a un estudiante reportará esta observación al Superintendente o a la persona designada por este, ya sea que la víctima lo reporte o no.

En cualquier caso de hostigamiento sexual involucrando al Superintendente o a cualquier otro empleado del Distrito a quien se deberá hacer la queja normalmente, el empleado que recibe el reporte del estudiante o que observa el incidente lo repotará al Superintendente o persona designada por este.

El Superintendente o la persona designada por este, a quien se le reporte una queja de hostigamiento sexual investigará inmediatamente la queja de acuerdo con las regulaciones administrativas. Es más apropiado que la investigación sea conducida por una persona del mismo sexo que la presunta víctima. Donde el Superintendente o la persona designada por este encuentre que hostigamiento sexual ocurrió, tomará acción pronta y apropiadamente para terminar el hostigamiento y paliar sus efectos en la víctima. El Superintendente o la persona designada por este, también aconsejará a la víctima de cualesquiera otros remedios que puedan estar disponibles. El Superintendente o la persona designada por este presentará un reporte y referirá el asunto a las autoridades legales donde y cuando sea requerido.

ANEXO #6
DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON

ESTUDIANTES **Política Núm.: 5145.7**

Hostigamiento Sexual - Página 2 **Adoptado por la Mesa Directiva: Junio 10, 2005**

Medidas Disciplinarias

Cualquier estudiante involucrado en hostigamiento sexual contra cualquier persona en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela está en violación de esta política y será sujeto a acción disciplinaria. Para los estudiantes en los grados 4 al 8, la acción disciplinaria puede incluír suspensión y/o expulsión, provisto que al imponer tal disciplina todas las circumstancias del incidente sean tomadas en cuenta.

Conservación de Récords

El Superintendente o la persona designada por este, mantendrá un récord de todos los casos reportados de hostigamiento sexual para que el distrito pueda monitorear, resolver y prevenir conducta de hostigamiento en sus escuelas.

Todas las quejas y alegaciones de hostigamiento sexual serán mantenidas confidencialmente excepto según sea necesario para llevar a cabo la investigación correspondiente o tomar cualesquiera otras acciones necesarias subsecuentes.

Referencia Legal: Código de Educación
200-262.4 Prohibición de Discriminación basada en el Sexo
48900.2 Razones adicionales para Suspención o Expulsión; Hostigamiento sexual
48904 Responsabilidad de los Padres/Guardianes por mala conducta estudiantil voluntaria
48980 Aviso al Comienzo del Término

Código Civil
51.9 Responsabilidad por Hostigamiento Sexual; Negocios, Servicios y Relaciones Profesionales
1714.1 Responsabilidad de padres/guardianes por mala conducta voluntaria de un menor

Código de Regulaciones Título 5
4900-4965 No Discriminación es Educación Elemental y Secundaria
Programas Recibiendo Asistencia Financiera Estatal

Código de los Estados Unidos, Título 20
1681-1688 Título IX, Discriminación

Código de los Estados Unidos, Título 42
2000d-2000d-7 Título VI, Acta de Derechos Civiles de 1964
2000e-2000e-17 Título VII, Acta de Derechos Civiles de 1964 como fue enmendada
Código de Regulaciones Federales, Título 34
106.1-106.71 No discriminación en base al sexo en programas de educación

Reese v. Jefferson School District (2001) 208 F.3d 736
Davis v. Mesa Directiva de Educación del Condado Monroe (1999) 526 U.S. 629

Referencia Legal (cont.)

Gebsner v. Distrito Escolar Independiente de Lago Vista (1998) 118 S. Ct. 1989
Nabozny v. Distrito Escolar de la ciudad de Petaluma (1995, 9° Cir.) 54F3d 1447
Doe v. Petaluma City School District (1995, 9° Cir.) 54 F.3d 1447
Oona R.-S etc. v. Escuelas de la ciudad de Santa Rosa, et al. (1995) 890 F Supp. 1452
Rosa H. v. Distrito Ind. de San Elizario (W. D Tex 1995) 887 F. Supp. 140, 143
Clyde K. v. Distrito Escolar de Puyallup #3 (1994) 35 F.3d 1396
Patricia H. v. Distrito Escolar Unificado de Berkeley (1993) 830 F. Supp 1288
Franklyn v. Escuelas del Condado de Gwinnet (1992) 112 S.Ct. 1028
Kelson v. Ciudad de Springfield, Oregon (1985, 9° Cir.) 767 F2d 651

ANEXO # 7

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 este 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 #8

RELACIONES COMUNITARIAS **Adoptada por la Mesa Directiva: 11/4/08**
Revisada/Aprobada por la Mesa Directiva: 8/19/09

La Mesa Directiva reconoce que el Distrito tiene responsabilidad primaria de asegurar que cumple con las leyes estatales y federales y regulaciones que gobiernan los programas educacionales. La Mesa anima la resolución informal, temprana de quejas a nivel de sitio cuandoquiera que esto es posible. El Distrito investigará quejas que alegan haber fallado en cumplir con esas leyes y/o alegando discriminación y buscará resolver esas quejas en acuedo con los procedimientos de Queja Uniformes del Distrito. (5 CCR 4620)

El Distrito seguirá los Procedimientos de Queja Uniformes cuando resuelva quejas alegando discriminación ilegal contra cualquier grupo protegido como identificado bajo el Código de Educación 200 y 220 y Código de Gobierno 11135 incluyendo actual o percebida sexo, orientación sexual, género, identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religion, color o discapacidad mental o física, o edad, o en base de la asociación de una persona o grupo con una o mas de estas actuales o percibidas características en cualquier programa de Distrito o actividad que recibe o se beneficia de la ayuda financiera del Estado.

Procedimientos Uniformes de Queja también serán usados cuando se esté respondiendo quejas alegando falla en cumplir con leyes estatales y/o federales en programas de educación adulta, porgramas de ayuda categórica consolidada, educación migrante, carreras técnicas y educación técnica y programas de entrenamiento técnico cuidado infantil y programas de desarrollo, programas de nutrición infantil y programas de educación especial.

Quejas concernientes con programas de educación especial deberán resolverse de acuerdo con las regulaciones y procedimientos señalados en la Ley Federal y el Código de Educación estatal que están incluídos en el Plan Local de Educación Especial del Norte del Condado de Orange. Los Procedimientos de Queja Uniformes están incluídos en los Derechos de los Padres que les son provistos a los padres/guardianes durante los procesos de referencia y del Plan de Educación Individualizado.

Quejas relacionadas con la suficiencia de libros de textos o materiales de instrucción, emergencia o condiciones de las instalaciones urgentes que pueden ser un peligro a la salud o la seguridad de los estudiantes o personal y vacantes magisteriales o desasignaciones deberán ser investigadas en cumplimiento al Procedimiento Uniforme de Queja distrital.

La Mesa Directiva prohíbe venganza en cualquier forma por la presentación de una queja, el reporte de instacias de discriminación o por participar en el proceso de queja. Tal participación no afectará en ninguna manera el estado, grados, o asignaciones de trabajo del quejoso.

La Mesa Directiva reconoce y respeta el derecho de todo individuo a la privacidad. Las quejas serán investigadas en una manera que proteje la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso. Esto puede incluír conservar la identidad del quejoso confidencial según sea apropiado y hasta donde sea necesario para proteger la investigación y los procedimientos según lo determine el Superintendente o la persona designada por este en una base de caso por caso.

La Mesa reconoce que un mediador neutral puede a menudo sugerir un compromiso que es acordable para todas las partes en disputa. De acuerdo a los Procedimientos de Queja Uniformes cuando todas las partes acuerdan sobre una queja tratando de resolver su problema mediante mediación, el Superintendente o

persona designada por este, iniciará ese proceso. El Superintendente o persona designada por este se asegurará de que los resultados son consistentes con las Leyes y Regulaciones estatales y federales.

El Superintendente o persona designada por este se asegurará que los empleados designados para recibir e investigar quejas saben acerca de las leyes y programas por los cuales son responsables. Tales empleados pueden tener acceso a consejo legal según lo determine el Superintendente o persona designada por este.

Oficial(es) de Cumplimiento

La Mesa designa al Asistente Supeintendente de Servicios de Personal, 1401 West Valencia Drive, Fullerton, California 92833, (714) 447-7450 como el oficial de Cumplimiento del Distrito para recibir quejas y acciones relacionadas subsecuentes y asegurar cumplimiento de la ley por parte del Distrito.

Notificaciones

El Superintendente o persona designada por este satisfará los requerimientos de la notificación del Código de Regulaciones, Título 5, Sección 4622, incluyendo la diseminación anual de los Procedimientos de Queja Uniformes del Distrito e información disponible acerca de apelaciones, remedios legales civiles, y condiciones bajo las cuales la queja puede ser tomada directamente al Departamento de Educación de California. Esta notificación debe ser (a) en Inglés; (b) en el lenguaje primario de los estudiantes cuando 15 % o más de los estudiantes en una escuela hablan ese lenguaje; o (c) en el modo de la comunicación del recipiente del aviso.

Referencia Legal

Código de Educación

200-262.3	Prohibición de discriminación
8200-8498	Cuidado Infantil y programas de desarrollo
49490-49560	Programas de Nutrición Infantil
52000-52049.1	Programas de Mejoramiento de Escuela
52800-52863	Programas basados en la escuela coordinados
54000-54041	Programas de ayuda de impacto económico
56000-56885	Programas de eduación especial
64000	Proceso de aplicación Consolidado

Código de Regulaciones, Título 5

3080	Aplicación de secciones 4600-4671
4600-4671	Procedimientos de Queja Uniformes

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 2011-2012
PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICINAS EN LA ESCUELA

Estimado Padre/Guardián,

Muchos niños dentro de las escuelas de hoy tienen necesidad de la administracieon 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. Esto es necesario por el número de estudiantes a quienes hay que suministrarles este servicio y el hecho de que el Distrito solo tiene cinco (5) enfermeras para atender a 21 escuelas. **Consecuentemente le urgimos 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.**

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 política es si el bienesta del estudiante este en riesgo a menos que la medicina este en su persona como en el caso de asma y esta en su persona en todo momento. Las apropiadas formas para solicitar esta excepción pueden ser obtenidas de la escuela y deben incluir una declaración del doctor diciendo que el bienestar del niño esta en riesgo a menos que el niño cargue su propia medicina.

La medicina debe ser provista a la escuela en un contenedor en el cual fue comprada con la prescripción en la etiqueta pegad 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.

Sinceramente,

Laura S. Rydell, Directora,
Servicios de Apoyo Estudiantil

ANEXO #10
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 con sobrepeso.
- de acuerdo a los Centros de los U.S. para la prevención y control de Enfermedades (CDC) uno en tres niños americanos nacidos después del 2000 desarrollará diabetes tipo 2 a lo largo de su vida.

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

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

Factores de Riesgo Asociados a la Diabetes tipo 2

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

Factores de Riesgo

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

- **Tener sobrepeso** El factor único más grande de riesgo para diabetes de tipo 2 en niños es el peso excesivo. En los U.S. casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las probabilidades son más del doble en un niño con sobrepeso de que desarrolle diabetes de tipo 2.
- **Historia familiar de diabetes.** Muchos niños afectados y jóvenes tienen por lo menos un padre con 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.
- **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 durane esta etapa de crecimiento rápido y desarrollo físico.

ANEXO #10
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
• Pequeñas manchas negras o áreas de la piel ásperas especialmente atrás del cuello y bajo los brazos
• Periodos irregulares o falta de estos y/o exceso de crecimiento de pelo facial en niñas
• Alta presión sanguínea o niveles anormales de grasas en la sangre

Métodos de Prevención y Tratamiento de Diabetes Tipo 2

Optar por estilo de vida saludable puede ayudar a prevenitr y tratar la diabetes tipo 2. Aún con una historia familiar de diabeticos 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.

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.
CDL Más reciente revisión: Abril 27, 2010.

ANEXO # 10
DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON

RELACIONES COMUNITARIAS **Política Núm. 1250**

La Mesa Directiva anima a los padres/guardianes y miembros interesados de la comundad a visitar las escuelas y ver los programas educacionales.

Para asegurar mínima interrupción de los programas educacionales, el Superintendente o persona designada por este 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.

Referencia Legal:	Código de Educación	
	32210	Disturbio Voluntario de escuela pública o junta
	32211	Disrupción amenazada de interferencia con clases, delito menor
	32212	Interrupciones de clase

35160	Autoridad de las mesas directivas que gobiernan
35292	Visitas a las escuelas (miembros de la Mesa Directiva)
51512	Prohibido el uso de aparatos electrónicos de escuchar o grabar

Código de Evidencia

1070	Rehusar revelar fuente de noticias

Código de Labor

230.8	Descargo o discriminación por tomar tiempo libre

Código Penal

626-626.10	Escuelas
627-627.10.1	Acceso a instalaciones escolares, especialmente
627.1.1	Definiciones
627.7	Necesidad de registro para fuereños

OPINIONES DEL PROCURADOR GENERAL
95 OPS.CAL.ATTY.GEN.509 (1996)
(6/90 9/92) 10/96

ANEXO #10

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

TARIFAS DE TRANSPORTE QUE EL PADRE PAGA PARA EL 2010 – 2011

Transporte anual viaje redondo - $315

Transporte anual un solo sentido - $225

Semestre transporte viaje redondo - $180

Semestre transporte un solo sentido - $112.50

Transporte tarifa reducida viaje redondo anual - $157.50
(Debe vivir más allá de distancia caminable de acuerdo a las guías establecidas por la Mesa Directiva y calificar financieramente)

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

Cargo por reemplazar pases perdidos - $10

Guías de Caminar establecidas por la Mesa Directiva

1.25 millas para kindergarden al 6th grado

2.0 millas para 7th y 8th grados

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

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

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

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

ANEXO #11
Distrito Escolar de Fullerton
Departamento de Servicios de Nutrición

Todas las escuelas elementales y media superiores dentro del Distrito utilizan un sistema computarizado de comidas. A los estudiantes se les da un número de Identificación cuando se inscriben en el programa por primera vez y estos números de identificación se usan hasta que se gradúan del 8° grado y en todo el distrito para el programa de comidas.

Toda la comida y bebida provista a los estudiantes por los Servicios de Nutrición satisfacen o exceden las leyes Estatales y Federales que los distritos escolares públicos tienen que seguir. Información esta disponible acerca de estas leyes y la política de bienestar del Distrito en la página de internet del Servicio de Nutrición.

El costo de los alimentos es de $1.80 por el desayuno en escuelas elementales y media superiores participantes. El almuerzo está disponible por $2.55 en todas las escuela elementales y por $2.80 en todas las escuelas media superiores. El almuerzo está disponible en las escuelas Beechwood and Fisler por $2.55 para niños en los grados K-5 y por $2.80 para niños en los grados 6-8.

Los pagos por los alimentos pueden ser hechos de varias maneras. Cheques y efectivo son aceptados en la escuela. Pagos con tarjeta de crédito por teléfono ya no se aceptan. Pagos "Online" en el sitio web www.mySchoolBucks.com son preferidos. Más información respecto al uso de mySchoolBucks esta adjunta. Los pagos en efectivo son aceptados usando los sobres disponibles en la oficina de la escuela y pueden ser impresos usando el templete disponibles en la pagina web de Servicios de Nutrición. El dinero recibido es acreditado a la cuenta del estudiante el mismo día. Cheques regresados por el banco serán cargados con una cuota de $25.00. Sólo Money Orders o efectivo será aceptado si un segundo cheque es regresado.

El Distrito participa en los Programas de Desayunos Escolares y Almuerzo Escolar Nacional. Los padres/guardianes interesados pueden someter una solicitud completa en cualquier oficina de la escuela. Los participantes elegidos pueden recibir alimentos gratis o a un precio reducido de $.30 por el desayuno y $.40 por el almuerzo. Estos beneficios pueden ser obtenidos solamente después de que la solicitud ha sido procesada y aprobada. Cartas de elegibilidad son enviadas a casa y los beneficios comienzan en 10 días escolares. Las solicitudes están disponibles en la oficina del Distrito y en la oficina del Servicios de Nutrición y son aceptadas en cuaquier momento del año. Todos deben reaplicar cada año. Solicitudes son disponibles en las oficinas de las escuelas para estudiantes nuevos solamente.

Los estudiantes que olvidan traer su dinero o almuerzo de casa se les ofrece un alimento alterno y leche. No se permite cargar alimentos y no hay excepciones a ésta política.

Las solicitudes de reembolso pueden ser hechas completando la forma disponible en el sitio web d Servicios de Nutrición y enviándola por correo a la Oficina de Servicios de Nutrición. Los padres puede pedir un reembolso en los sitios escolares y reembolsos menores de $5.00 serán hechos por el personal del sitio escolar. Cheques de reembolso serán enviados por correo. Dinero remanente en la cuenta del estudiante será abonado al siguiente año escolar. Es importante notar que el dinero no es transferido al distrito de la escuela superior (*High School)* cuando un estudiante se gradúa.

Los menús mensuales estan disponibles en la página web de los Servicios de Nutrición y estan exhibidos en la oficina de la escuela y la cafetería de las escuelas elementales. Los menús de las escuelas media superiores estan disponibles en la página web de Servicios de Nutrición pero los alimentos varían por escuela. El almuerzo y desayuno se sirven diariamente (en los sitios participantes) siempre que la escuela esté en sesión, incluyendo días mínimos. Bolsas de almuerzo pueden ordenarse (por lo menos con 2 semanas de anticipación) para viajes de estudios usando la forma disponible en el sitio web de los Servicios de Nutrición.. Abastecimiento de alimentos para estudiantes y adultos está disponibles para toda clase de funciones incluyendo fiestas del salón de clases, Noche de regreso a la escuela, ceremonias de premiación estudiantil. Un menú es exhibido en el sitio web del Distrito en el www.fsd.k12.ca.us bajo la biblioteca de formas en la sección del Departamento de Servicios de comida. Las órdenes pueden ser colocadas llamando al 714 447-7437, enviando un correo electrónico a Amanda Colon. Se hará una confirmación para todas las órdenes.

DISTRITO ESCOLAR DE FULLERTON

¡Conveniencia Adicional!

www.mySchoolBucks.com

Este servicio de pagos “online” esta disponible para todas las cuentas de comidas de estudiantes del Distrito Escolar de Fullerton y es recomendado por el departamento de Nutrición por la conveniencia y seguridad que provee.

- Haga pagos con seguridad “online” 24 horas al día y 7 días a la semana con una tarjeta VISA o Mastercard.
- Acredita las cuentas de comidas de un estudiante después de 48 horas de haber hecho el pago.
- Elimina la preocupación de dinero perdido y/o cheques.
- Permite monitoreo de los padres de una cuenta de comidas de un estudiante via Internet.
- Puede hacer pagos automáticos en un día prefijado automaticamente por el propietario de la tarjeta.
- Envía correos electrónicos automáticos de recordatorios cuando los balances se hacen bajos.
- Es solo un paso para todos los niños aún si asisten a diferentes escuelas dentro del distrito.

El dinero remanente al final del año escolar se acreditará en el siguiente. Reembolsos de balances estan disponibles si son pedidos por escrito.

Visite www.mySchoolBucks.com o el sitio web del distrito www.fsd.k12.ca.us y haga click en el lugar “General Info”. Luego haga click en “My School Bucks”. Dele una prueba a los pagos por internet!
Refiérase al volante de mySchoolBucks respect a las tarifas por usar este servicio.

INFORMACIÓN IMPORTANTE RESPECTO A LAS CUOTAS DE MYSCHOOLBUCKS.COM

Hay tres opciones para usar mySchoolBucks:

Método de tarifa de membresía: Al convertirse en miembro y pagar una sola tarifa basada en el tiempo de su membresía usted puede ahorrar en sus cuotas. Las cuotas por la cantidad de tiempo son**:**

12 meses - $14.80 6 meses - $9.90

9 meses - $12.90 3 meses - $4.95

Una vez que usted se convierte en miembro usted ya no se le es cargado ninguna tarifa adicional durante el periodo de su membreía no importa cuantos pagos usted haga o el tamaño de estos.

Método de Tarifa Fija : usted puede hacer un solo pago por cualquier monto en dólares y por cualquier número de niños y la cuota será fija en $1.35.

No hay tarifa por establecer una cuenta y ver los balances de la cuenta de su niño, y por establecer un sistema de aviso automático por correo electrónico cuando la cuenta de su niño cae por debajo de el monto que usted especificó.

…y no se olvide, usted puede siempre hacer su pago directamente en el Distrito sin incurrir en una tarifa.

*mySchoolBucks es una compañía independiente provee servicios de pago “online” par su distrito escolar. Por favor no contacte a su distrito escolar con repecto a esta notificación o su contenido. Si usted tiene preguntas por favor contacte mySchoolBucks directamente al 866-519-1483. Usted también puede saber mas acerca de mas opciones de pago cuando usted visita WWW.MYSCHOOLBUCKS.COM
1 Tarifas sujetas a cambio con aviso de treinta días como esta publicado en la página web de los Servicios de Nutrición.

Esta publicación de los padres de familia fue creada por la Oficina del Superintendente, Distrito Escolar de Fullerton. Para preguntas por favor siéntase libre de llamar a
Kathy Ikola at 714-447-7465.