MANUAL DE NOTIFICACIÓN E INFORMACIÓN PARA PADRES/TUTORES/ESTUDIANTES

2025-2026

Fresno Unified School District
www.fresnounified.org

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

Fresno Unified School District

SUPERINTENDENT'S *message*

Mensaje del Superintendente

Apreciables Familias,

¡Bienvenidos al ciclo escolar 2024-25! Valoramos su participación en la educación de su niño/a. Al iniciar el nuevo ciclo escolar, por favor, tómense unos minutos para revisar la información de este manual para padres. El manual incluye las políticas, reglamentos y procedimientos más recientes, los cuales rigen el trabajo de nuestro distrito en lo que se refiere a sus derechos y responsabilidades en la educación pública. Recuerden de guardar el manual o el enlace en un lugar conveniente para referencia en el futuro.

Además, les recomendamos encarecidamente que se registren para una cuenta en el portal ATLAS para padres, para que de esa manera puedan verificar las calificaciones y la asistencia de su(s) niño(s) con regularidad. En el portal para padres, también pueden recibir actualizaciones a través de un mensaje de texto y correo electrónico sobre el progreso de su estudiante(s).

También, por favor regístrense a ParentSquare, para asegurarnos que podemos comunicarnos con ustedes en caso de emergencias en la escuela o a nivel distrito, esta nueva plataforma es segura y está protegida por el Distrito Escolar de Fresno para toda la comunicación del distrito y de la escuela al hogar. ParentSquare enviara un mensaje de texto al número de celular enlistado como contacto principal/de emergencia en ATLAS. Es importante que ustedes provean un número de celular y lo actualicen en la escuela de su(s) niño/(s) cuando cambien su información de contacto(s) de emergencia. Detalles y recursos adicionales sobre ATLAS y ParentSquare están disponibles en el sitio web de nuestro Distrito.

El Distrito Escolar Unificado de Fresno se esfuerza por ser un Distrito donde los estudiantes, las familias y el personal sean valorados y empoderados para lograr su mayor potencial. Nuestra misión es; nutrir y cultivar los intereses, el intelecto y liderazgo de nuestros estudiantes, brindándoles una educación excelente y equitativa en un ambiente culturalmente competente. Gracias por elegir las escuelas del Distrito Escolar de Fresno y por ser valiosos miembros de la familia del Distrito Escolar de Fresno. ¡Que tengan un excelente y gratificante ciclo escolar!

Sinceramente,

Misty Her
Superintendente

CÓDIGO DE HONOR ESTUDIANTIL

¡SOY UN ESTUDIANTE!

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

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN:

El FUSD prohíbe la discriminación, el acoso (incluido el acoso sexual), la intimidación y el acoso basado ya sean reales o percibidos en la raza, el color, la etnia, el origen nacional, el estado migratorio, la ascendencia, la edad (40 años o más), credo religioso, religión, creencia o afiliación política, género, identidad de género, expresión de género, información genética, discapacidad mental o física, sexo, orientación sexual, estado civil, estado de embarazo o paternidad, parto, estado de lactancia / lactancia, condición médica, militar y estado de veterano, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas o cualquier otra base protegida por ley o reglamento, en su(s) programa(s) educativo(s) o empleo. No todas las bases de discriminación se aplicarán a ambos, servicios educativos y empleo. Si tiene preguntas o quejas, comuníquese con:

Coordinador del Título IX - David Chavez, 2309 Tulare Street, (559) 457-3593, TitleIX@fresnounified.org

Oficial de Cumplimiento de Equidad - Teresa Plascencia, 2309 Tulare Street, (559) 457-3736 Constituent.Services@fresnounified.org

Coordinador de Título II / ADA - Steven Shubin, 2309 Tulare Street, (559)457-3520, Accommodations@fresnounified.org

Coordinadora de la Sección 504 – Patrick Morrison, 890 S. 10th Street, , (559) 457-3220 504@fresnounified.org

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

Metas y Parámetros

El Distrito Escolar Unificado de Fresno ha adoptado metas y parámetros como pate de una iniciativas más amplia denominada Gobernanza Centrada en los Resultados de los Estudiantes. Este enfoque está diseñado para garantizar que el liderazgo del distrito y la Junta Directiva Educativa se mantengan enfocados en mejorar los resultados de los estudiantes a través de prioridades claras y responsabilidad.

METAS

1. Alfabetización Temprana: El porcentaje de estudiantes de 1er grado que son competentes en alfabetización según los resultados iReady aumentaran del 48% en junio de 2024 al 80% en junio 2030.
2. Intervención de Alfabetización: El porcentaje de estudiantes de 3ro a 8vo grado que tienen más de un año atrasados, según lo medido por el Smarter Balanced (SBAC) Artes Lenguaje Ingles (ELA), que logran un crecimiento de más de un año aumentará del X% en junio de 2024, a Y% para junio de 2030.
3. Preparación para la Universidad (College) y una Carrera Profesional: El porcentaje de estudiantes que se gradúan de la escuela preparatoria y están preparados para la universidad y una carrera profesional según el indicador de universidad/carrera aumentará del 43% en junio de 2024, al 64% para junio de 2030.
4. Destrezas Para la Vida: El porcentaje de estudiantes de 6to, 8vo y 12vo grado que muestran competencias del punto de referencia en las habilidades enlistadas el Perfil de un Aprendiz usando las evaluaciones apropiadas para su edad aumentaran de X% en junio de 2027, a Y% para junio de 2030.

PARÁMETROS

1. Participación Comunitaria: La superintendente no puede proponer decisiones importantes, como se describe en la política a la Junta Directiva sin tener primero un plan de participación de la comunidad.
2. Acceso Equitativo: La superintendente no puede reunir las metas excluyendo o negando el acceso a cualquier grupo de población distinto y/o vulnerable (por ejemplo, afroamericanos, estudiantes aprendices de inglés, jóvenes en acogida, personas sin hogar y estudiantes con discapacidades) o escuelas.
3. Personal Eficaz: La superintendente no permitirá la contratación, promoción o movimiento lateral del personal que tenga un desempeño que " no cumple con el estándar", según lo definen los Estándares Profesionales de California para Lideres Educativos, los Estándares de California para la Profesión de Maestros y estándares clasificados.
4. Salud y Bienestar: La superintendente no podrá reunir las metas a costa de comprometer Irrazonablemente la salud y el bienestar de los estudiantes y el personal.

MISIÓN:

Nutrimos y cultivamos los intereses, el intelecto y el liderazgo de nuestros estudiantes brindándoles una educación excelente y equitativa en un ambiente culturalmente competente.

VISIÓN:

Distrito Escolar Unificado de Fresno — donde los estudiante, familias y el personal son valorados y empoderados para alcanzar su máximo potencial.

Mesa Directiva de Educación

Valerie F. Davis
Presidente

Veva Islas
Secretario

Claudia Cazares

Elizabeth Jonasson Rosas

Keshia Thomas

Andy Levine

Susan Wittrup

Misty Her
Superintendente Interino

Tabla de Contenidos

INSCRIPCIÓN, ASISTENCIA Y TRANSFERENCIAS 7

EDAD MÍNIMA DE ADMISIÓN....8
AUDIENCIA O REVOCACIÓN DE REGISTRO....8
RESIDENCIA DEL DISTRITO....8
Inscripción en Programas de Aprendizaje Temprano....8
HUELLAS DIGITALES DEL ESTUDIANTE....9
INFORMACIÓN DE EMERGENCIA....9
TRATAMIENTO ANAFILAXIS DE EMERGENCIA NOTIFICACIÓN ANUAL PARA PADRES....9
LEY DE ESCUELAS SEGURAS CON RELACIÓN A CONVULSIONES (AB 1810)....9
ADMINISTRACIÓN DE AEROSOL NASAL NALOXONA DE EMERGENCIA....9
REQUISITOS DE EXAMEN FISICO....10
REQUISITO DE INMUNIZACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES DEL 7MO GRADO....10

EVALUACION DE SALUD....10

EXAMEN DE VISIÓN, OIDO Y DENTAL....10
REQUISITOS DE EXAMEN ORAL....10
INFORMACIÓN DE LA DIABETES TIPO 1....10
REQUISITO PARA 7MO GRADO: INFORMACIÓN EN RELACIÓN A LA DIABETES TIPO 2 PARA LOS ESTUDIANTES QUE ENTRAN AL 7MO GRADO....10
REPORTE DEL EXAMEN DE SALUD....11
INMUNIZACIONES....11
Exclusión de Inmunización....11
Declaración Para Dar a Conocer el Registro de Inmunización....11
Exclusión Debido a Enfermedad Infecciosa....11
Cooperación en el Control de Enfermedades Contagiosas e Inmunización de los Alumnos....12
EVALUACIÓN DEL RIESGO DE TUBERCULOSIS....12
PRIMEROS AUXILIOS, ENFERMEDADES Y LESIONES....12
PIOJOS EN LA CABEZA....12
MEDICAMENTO EN LA ESCUELA....12
RECHAZO DE LOS PADRES/TUTORES PARA DAR SU CONSENTIMIENTO PARA EL EXAMEN FISICO....13
SERVICIOS MÉDICOS Y DE HOSPITAL PARA LOS ESTUDIANTES....13
INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR/HOSPITAL....13
Responsabilidad del Padre....13
Educación – Síndrome de Deficiencia Inmunológica Adquirida (SIDA)....13
Excusa de Salud, Vida Familiar e Instrucción de Educación Sexual Debido a Creencias Religiosas....14
EXAMEN FISICO PARA DEPORTES....14
PROGRAMA DE SEGURO ESTUDIANTIL....14

RESUMEN DE ASISTENCIA....14

AUSENCIAS JUSTIFICADAS....14
Ausencias Justificadas Para los Estudiantes que Participan en un Centro con Licencia Sobre Cuidado Infantil y Programa de Desarrollo....15
Ausencias por Servicios Médicos Confidenciales (Grados 7-12) 15
REGLAMENTOS RELACIONADOS A AUSENCIAS POR PROPÓSITOS RELIGIOSOS....16
AUSENCIAS SIN EXCUSA EN TODAS LAS ESCUELAS....16
AUSENCIAS CRONICAS Y AUSENTISMO (TRUANCY)....16
ESTUDIOS INDEPENDIENTES A CORTO PLAZO....17

Mesa DIRECTIVA DE REVISIÓN DE ASISTENCIA ESCOLAR (SARB)....17

ESTUDIANTES QUE FALTAN A LA ESCUELA SIN PERMISO (Faltista)....17
Habitual Faltista....17
Abordar Ausencia Crónica....17
NOTIFICACIÓN DEL PADRE....17
Mesa DE REVISIÓN DE ASISTENCIA ESCOLAR (SARB)....18
Faltar a la Escuela Sin Permiso /Advertencia, Estudios el Fin de Semana, SARB....18
Desafiar a SARB, Mesa con el Abogado del Distrito o con el Oficial de Libertad Condicional....19
Contribuyendo a la Delincuencia de un Menor....19

ARCHIVOS DEL ESTUDIANTE....19

NOTIFICACION ANUAL DE LA DIRECTORIA DEL ESTUDIANTE....19
La Política de Información General....19
ACCESO A LOS ARCHIVOS DEL ESTUDIANTE....19
DERECHO ABSOLUTO AL ACCESO....21
ARCHIVOS ESTUDIANTILES; CONFIDENCIAL....22
DERECHOS DE LOS PADRES....22
RETENCIÓN DE LAS CALIFICACIONES, DIPLOMAS O BOLETA DE CALIFICACIONES....22
EDUCACIÓN DE CALIDAD PARA EL ESTUDIANTE Y PÓLIZA DE DIVERSIDAD....24
NIÑOS SIN HOGAR Y NIÑOS DE CRIANZA (FOSTER)....24
EDUCACIÓN DE CARRERA TÉCNICA: GRADOS K-12....25
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNA....25
ESCUELAS CHÁRTER....26

PÓLIZAS DE TRANSFERENCIA DEL ESTUDIANTE....26

ELECCIÓN de Escuela Y PROGRAMAS MAGNET....27
PROGRAMAS DE LENGUAJE DOBLE INMERSIÓN....27
ESCUELAS MAGNET....28
PROGRAMAS MAGNET CON REQUISITOS DE ADMISIÓN....28
PROGRAMA DE EDUCACIÓN DOTADOS Y TALENTOSOS (GATE)....28

FECHA LÍMITE DE OPCIONES DE ESCUELA PARA EL AÑO ESCOLAR 2024-2025 29

APRENDIZAJE ESTUDIANTIL 30

SERVICIOS PARA LOS ESTUDIANTES APRENDICES DE INGLÉS..... 31

PROGRAMAS DE ADQUISICIÓN E IDIOMAS DISPONIBLES PARA TODOS LOS ESTUDIANTES Y ELECCIÓN DE LOS PADRES 31

PROGRAMA DE INMERSIÓN EN INGLÉS ESTRUCTURADO (SEI) 31

COURSOS DE IDIOMAS EXTRANJEROS 31

PROGRAMA DOBLE INMERSIÓN 31

REQUISITOS DE EVALUACION PARA LOS ESTUDIANTES APRENDICES DE INGLÉS (EL) 32

NOTIFICACIÓN DE RE-EVALUACION DE DESTREZAS DE LENGUAJE 32

EXAMEN ESTATAL REQUERIDO PARA LOS ESTUDIANTES APRENDICES DE INGLÉS 32

TRADUCCIONES 33

EDUCACIÓN MIGRANTE 33

PARTICIPACIÓN DEL COMITÉ CONSEJERO DE LOS ESTUDIANTES APRENDICES DE INGLÉS (ELAC) 33

PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA INDÍGENAS ESTADOUNIDENSES 33

EDUCACIÓN ESPECIAL..... 34

DIAGNÓSTICO DEL NIÑO(A) 34

IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDIVIDUOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL 35

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD/PROTECCIÓN 35

NOTIFICACIÓN PREVIA POR ESCRITO DE EDUCACIÓN ESPECIAL 36

NOTIFICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE PADRES DE EDUCACIÓN ESPECIAL 36

NOTIFICACIÓN ANUAL DE LOS DERECHOS DE FACTURACIÓN DE MEDI-CAL PARA SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL RELACIONADOS CON LA SALUD .. 37

ACCESO A LOS ARCHIVOS EDUCATIVOS 37

PROCESO DEBIDO 37

SERVICIOS DE EDUCACIÓN GENERAL PARA ESTUDIANTES CON INCAPACIDADES 38

Notificación: Identificación y educación bajo la Sección 504..... 38

Identificación, Procedimientos de Remisión o Evaluación 39

PRESENTANDO UNA QUEJA DE PROCESO DEBIDO PARA ESTUDIANTES CON INCAPACIDADES 41

DISCIPLINA ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS DE COLOCACIÓN PARA ESTUDIANTES CON INCAPACIDADES... 41

REQUISITOS PARA GRADUAR..... 42

CALIFICACIONES 42

CURSOS REQUERIDOS DE LA “A-G” 42

CONSEJERÍA DE CARRERA/DISCRIMINACIÓN SEXUAL PROHIBIDA 43

REQUISITOS DE EDUCACIÓN FÍSICA (PE)..... 43

EDUCACION DE SALUD SEXUAL COMPRENSIVA..... 43

CUOTA Y COSTO..... 44

PROGRAMA DE PAGOS (PRECIO REDUCIDO) DE COLOCACION AVANZADA..... 44

TARÍFAS DEL PROGRAMA BACHILLERATO INTERNACIONAL (PRECIO REDUCIDO) 44

EXAMEN ESTATAL..... 44

EVALUACION DE CALIFORNIA DEL RENDIMIENTO Y PROGRESO ACADEMICO ESTUDIANTIL (CAASPP) 45

Evaluación de Riesgo de Dificultad de Lectura 46

CÓDIGO DE VESTIRSE Y APARIENCIA Y PÓLIZAS DE DISCIPLINA 47

VESTIRSE Y APARIENCIA 48

ROPA RELACIONADA A PANDILLAS 49

ROPA RELACIONADA A PANDILLAS 49

UNIFORMES 49

DISCIPLINA ESTUDIANTIL 50

COMPORTAMIENTO ESPERADO DEL ESTUDIANTE..... 50

DISCIPLINA 50

DETENCIÓN 50

Suspensión por el Maestro 51

EN EL PLANTEL ESCOLAR SUSPENSIÓN..... 51

SUSPENSIÓN 51

INSPECCIONAR Y DECOMISAR 53

EXPULSIÓN 53

¿QUE PASA EN UNA AUDIENCIA? 54

PROCESO DE LA AUDIENCIA 54

OPCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES 55

NOTIFICACIÓN EN RELACIÓN A EXPULSIÓN 55

COMPORTAMIENTO MOTIVADO POR EL ODIO . 56

ESCUELAS SEGURAS 58

ESCUELAS SEGURAS 59

ESCUELAS SEGURAS 59

CERRAR LOS SALONES DE CLASE/SIMULACRO CONTRA INCENDIOS SIMULACRO DE PREPARACIÓN DE TEMBLORES Y REUNIFICACIÓN-PÓLIZA DEL DISTRITO ... 59

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA Y CRISIS....59
OFICIALES DE RECURSOS EStudiantiles (SRO) 60
ALTO AL CRIMEN (CRIME STOPPERS) 60
PÓLIZA DE CONDUCTA 60
PARTICIPACIÓN EN PANDILLAS....60
INCLUSIÓN DE GÉNERO E IDENTIDAD....61
INTIMIDADOR/ABUSIVO/ACUSADOR (ANTI-BULLYING) 61
PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y POSVENCIÓN DEL SUICIDIO 61
Salud Mental y Bienestar de los Estudiantes 62
INICIATIVA DE COMPORTAMIENTO SALUDABLE PARA LOS JÓVENES DE CALIFORNIA (CYBHI) 62
REGLAS DE DISCIPLINA....62
INSPECCIONAR Y DECOMISAR....62
MONITOREO/CONTROL DEL USO DEL INTERNET DE SU NIÑO(A) 63
PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR 63
LUGAR SEGURO: RESPUESTA AL CUMPLIMIENTO DE LEY MIGRATORIA 63
Respuesta a Peticiones de Acceso a los Planteles Escolares Estudiantiles 63
Respuesta a la Detención o Deportación de un Miembro Familiar del Estudiante 65
Política de la Junta Directiva del Distrito Escolar Unificado de Fresno DISCRIMINACION SEXUAL Y ACOSO POR MOTIVOS DE SEXO....66
PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DE ESTUDIANTES DEL TÍTULO IX 67
DISCRIMINACION SEXUAL Y ACOSO BASADO EN EL SEXO .. 67
IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE (I.D. BADGES) GRADOS 7-12 75

CUIDADO DEL NIÑO(A)....75

CONTROL DE POSESIÓN O USO DE ARTÍCULOS DE COMUNICACIÓN PORTÁTILES....76

PROPÓSITO....76

PÓLIZA DEL DISTRITO DE USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA.... 77

Póliza de (BYOD) Estudiante Trae Su Propio Dispositivo 83

CARTA DE CUMPLIMIENTO DE ASBESTOS ...84

DECRETO DE ESCUELAS SALUDABLES DEL 2000....85

SERVICIOS DE ALIMENTOS ESCOLARES 87

SERVICIOS DE ALIMENTOS ESCOLARES 88

NOTIFICACIÓN PARA PADRES Y PARTICIPACIÓN FAMILIAR 90

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES 91

DERECHOS QUE LOS PADRES DEBEN SABER. 92

NOTIFICACIÓN PARA LOS PADRES 92
FIRMA; REGRESOS A LA ESCUELA; EFECTO DE LA FIRMA... 92
NO DISCRIMINACIÓN....92
TÍTULO IX DE LAS ENMIENDAS EDUCATIVAS DE 1972....93
ACREDITACIÓN....93
RESPONSABILIDAD ESCOLAR DEL REPORTE DE CALIFICACIONES 93
MATERIALES EDUCATIVOS CON FECHA ATRASADA, DAÑADOS O PERDIDOS....93
PROGRAMA ESCOLAR DE CONTINUACIÓN 93
PROSPECTOS DE DISPONIBILIDAD DEL CURSO 93
Derechos Para Abstenerse de Dañar o Destruir el Uso de Animales 93
Programa Primario de Prevención 94
La Calificación/Crédito no Puede ser Reducido 94
PROMOCIÓN/RETENCIÓN....94
ESTUDIANTE EN RIESGO DE REPROBAR 94
INFORMACIÓN PERSONAL 94
Estudiantes: Instalaciones Escolares 94
EXPRESIÓN RELIGIOSA EN LAS ESCUELAS 94
Capacitación y Creencias Religiosas....95
DESARROLLO DEL PERSONAL/EXAMEN/SALIDA TEMPRANO....95
Horario de Días Mínimos 95
Contenidos de Noticia 95
CONOZCA SUS DERECHOS EDUCATIVOS....95
NOTIFICACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE MANTENER LAS ARMAS DE FUEGO FUERA DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS 96

NOTIFICACIONDE LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y DE CRIANZA 96

Casados / Embarazadas / Estudiantes de Crianza 96

PARTICIPACIÓN DE PADRES 99

PÓLIZA DE PARTICIPACIÓN DEL PADRE....99
PÓLIZA DE PARTICIPACIÓN FAMILIAR DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE FRESNO 99
PÓLIZA DE PARTICIPACIÓN familias EN LAS ESCUELAS 100
OPORTUNIDADES PARA PARTICIPACIÓN FAMILIAR 100
UNIVERSIDAD PARA PADRES 100
PÓLIZA PARA PERSONAS VOLUNTARIAS 101
VISITANTES/FORASTEROS 101

NOTIFICACIÓN DEL PADRE/TUTOR DEL TÍTULO I 102

SERVICIOS PARA LOS CONSTITUYENTES 104

OFICINA DE SERVICIOS PARA LOS CONSTITUYENTES..... 105

PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR QUEJAS 105

QUEJAS RELACIONADAS AL PERSONAL ESCOLAR 105

NOTIFICACIÓN ANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE QUEJA UNIFORME (UCP) 105

QUEJAS NO UCP..... 107

PROCEDIMIENTOS DE QUEJA UNIFORME WILLIAMS Aviso a los padres, tutores, alumnos y maestros;..... 108

Directorio Escolar 112

Directorio Departamental..... 113

Petición de Transferencia Estudiantil 114

ParentSquare 115

Calendario Escolar Académico 2025-2026..... 116

Inscripción, Asistencia y Transferencias

Preguntas	Departamento/Oficina	Teléfono
• ¿A cuál escuela puede asistir mi niño(a)? • ¿Cómo puedo transferir a mi niño(a) a otra escuela? • ¿Cuáles Opciones de Escuela de Preferencia están disponibles para mi niño(a)?	Departamento de Transferencia	(559) 248-7538
• ¿Dónde le pueden administrar la(s) vacuna(s) a mi niño(a)?	Servicios de Salud	(559) 457-3294
• ¿Cuáles programas pre escolares están disponibles para mi niño(a)?	Aprendizaje Temprano	(559) 457-3416
• ¿Cuál es la diferencia entre-escolar, kindergarten transicional y kindergarten?	Aprendizaje Temprano	(559) 457-3416
• ¿Qué es una ausencia justificada VS. una ausencia injustificada? • ¿Qué es Ausentismo Escolar Habitual y Ausencia Crónica? • ¿Qué es la Junta de Revisión Estudiantil (SARB)	Oficina de Asistencia	(559) 457-3942

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN Y DE SALUD

EDAD MÍNIMA DE ADMISIÓN

A.R. 511; E.C. 48000 (a)

Se admitirá a un niño(a) en un Kínder de Transición (TK) mantenido por el distrito escolar al comienzo de un año escolar, o en un momento posterior en el mismo año, si el niño(a) cumplirá cinco años en o antes del 2 de junio. Además, la edad en la que los niños son elegibles para TK se ampliará durante los próximos tres años de la siguiente manera:

E.C. 48000 (b)
La Mesa Gobernante de cualquier distrito escolar que tiene uno (1) o más kindergarten puede, basado en caso-por-caso, admitir a un niño de kindergarten que haya cumplido cinco (5) años de edad en cualquier fecha durante el año escolar con la aprobación del padre/tutor, sujeto a las siguientes condiciones:

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

AUDIENCIA O REVOCACIÓN DE REGISTRO

P.C. 627.5

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

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

RESIDENCIA DEL DISTRITO

E.C. 48204; A.R. 5111.1

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

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

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

Donde lo permita la ley, el Director Ejecutivo del distrito, Departamento de Prevención e Intervención, enumerará los medios alternativos para establecer la residencia, la edad u otros criterios de elegibilidad para la inscripción o programas, y esos medios alternativos incluirán entre ellos documentación o información que sean disponibles para personas independientemente de su estatus migratorio, estatus de ciudadanía u origen nacional, y que no revelan información relacionada con la ciudadanía o el estado migratorio.

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

INSCRIPCIÓN EN PROGRAMAS DE APRENDIZAJE TEMPRANO

Para asegurar que los niños de todas las habilidades en el Distrito Escolar Unificado de Fresno tengan un comienzo equitativo para la preparación universitaria, profesional y para la vida, el Departamento de Aprendizaje Temprano brinda entornos enriquecedores centrados en el niño y programas educativos de alta calidad que valoran y respetan las necesidades, los idiomas, los y culturas de todos los estudiantes, familias, personal y comunidad.

La inscripción a los programas preescolares para el año escolar permanece abierta para las familias con niños que cumplen 3 o 4 años para diciembre.

1. Las familias con niños que no han cumplido 3 años para el primero de diciembre pueden aplicar en o después de que el niño/a cumple los 3 años.

Se anima a las familias interesadas a presentar su solicitud en línea. Para solicitarlo en línea vaya al sitio web del distrito en

www.fresnounified.org/dept/earlylearning Para obtener más información sobre el proceso de inscripción, comuníquese con:

Oficina de Inscripción Aprendizaje Temprano Salón #M20
2727 N. Cedar Ave
Fresno, CA 93703
Teléfono:559-457-3416
Fax: 559-457-3419
Correo electrónico: earlylearning@fresnounified.org
Inscripción en línea: www.fresnounified.org/dept/earlylearning

HUELLAS DIGITALES DEL ESTUDIANTE

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

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

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

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

E.C. 49408

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

TRATAMIENTO ANAFILAXIS DE EMERGENCIA NOTIFICACIÓN ANUAL PARA PADRES

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

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

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

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

LEY DE ESCUELAS SEGURAS CON RELACIÓN A CONVULSIONES (AB 1810)

El Código de Educación de California (EC) Sección 49468-49468.5, modificado por el Proyecto de Ley 1810 de la Asamblea, en vigor desde el 1 de enero de 2023, autoriza a las agencias locales (LEA) a designar personal voluntario para recibir capacitación inicial y de actualización anual sobre el uso de medicamentos anticonvulsivos en casos de emergencia.

La ley requiere que el distrito escolar revise y actualice los estándares mínimos de capacitación para la administración de medicamentos anticonvulsivos en casos de emergencia al menos cada cinco años y que distribuya anualmente un aviso a todo el personal que incluya una descripción de la capacitación para voluntarios.

ADMINISTRACIÓN DE AEROSOL NASAL NALOXONA DE EMERGENCIA

La Sección 49414.3 del Código Educativo de California (EC) menciona que un distrito escolar, oficina de educación del condado o escuela charter pueden proveer naloxona de emergencia u otro antagonista opioide a las enfermeras de la escuela o a otro personal capacitado que se haya ofrecido como voluntario, para usar naloxona u otro antagonista opioide para proveer ayuda médica de emergencia las personas que sufren o que de alguna manera razonable se cree que sufren de una sobredosis de opioides.

Además, la Sección 49414.3 menciona que un distrito escolar, una oficina del condado de educación o escuela charter pueden asignar a uno o más voluntarios para recibir capacitación inicial

y de actualización anual, basado en los estándares con respecto al almacenamiento y el uso de naloxona de emergencia u otro antagonista opioide por la enfermera escolar u otra persona calificada asignada a través del médico o cirujano autorizado.

REQUISITOS DE EXAMEN FISICO

A partir del 1 julio de 2024, ya no será requisito el examen físico para ningún estudiante de TK, kindergarten, o primer grado para ingresar a la escuela; sin embargo, todavía se recomiendan encarecidamente. La Academia Americana de Pediatría (AAP) recomienda que se realicen exámenes de bienestar infantil anuales hasta que el niño cumpla 19 años. Los exámenes físicos son importantes para la detección temprana y el tratamiento de posibles problemas de salud, el seguimiento de rutina del crecimiento y el desarrollo y para garantizar el bienestar físico mental y emocional de su hijo/a si los tiene disponibles, presente la documentación del examen físico de su hijo a la enfermera de la escuela.

REQUISITO DE INMUNIZACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES DEL 7MO GRADO

(Código de Salud y Seguridad de California Secciones 120325-120375/ SB 276 and SB 714)

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

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

La única exención aceptada ahora es una: Exención médica emitida a través de CAIR-ME a partir del 1 de enero de 2021. Las exenciones médicas solo pueden ser emitidas por un médico de California.

EVALUACION DE SALUD

EXAMEN DE VISIÓN, OIDO Y DENTAL

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

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

REQUISITOS DE EXAMEN ORAL

E.C. 49452.8

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

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

INFORMACIÓN DE LA DIABETES TIPO 1

Conforme al Código de Educación 59452.6, se requiere que todas las familias entrantes reciban información sobre la diabetes tipo 1, incluyendo los factores de riesgo. Para preguntas o inquietudes relacionadas a la diabetes Tipo 1, por favor comuníquense con la enfermera escolar.

La diabetes tipo 1, por lo regular se desarrolla en niños y adultos jóvenes, pero puede ocurrir a cualquier edad. Según el Centro de Control y Prevención de Enfermedades (CDC) de Estado Unidos, los casos de diabetes Tipo 1, aumentaron a nivel nacional de 187,000 en el 2018 a 244,000 en el 2019, lo cual representa el aumento de un 25 de 10,000 jóvenes a un 35 de 10,000 jóvenes respectivamente. La edad máxima de diagnóstico de la diabetes tipo 1, es de 13 a 14 años, pero el diagnóstico también puede ocurrir mucho antes o más tarde en la vida.

Si usted tiene alguna pregunta en relación a la diabetes Tipo 1, comuníquese con la enfermera o administrador de la escuela de su estudiante o con el proveedor de cuidado de la salud.

REQUISITO PARA 7MO GRADO: INFORMACIÓN EN RELACIÓN A LA DIABETES TIPO 2 PARA LOS ESTUDIANTES QUE ENTRAN AL 7MO GRADO

E.C. 49452.7

Información de Diabetes Tipo 2

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

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

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

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

REPORTE DEL EXAMEN DE SALUD

H. & S.C. 124100 (a)

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

A. El número total de niños inscritos en el primer grado;

B. El número de niños que han tenido un examen/evaluación de salud, como se presenta la evidencia en el certificado requerido por la Sección 124085; y

C. El número de niños quienes sus padres/tutores han dado un documento de renuncia (waiver) por escrito conforme a la Sección 124085 que ellos no desean que su niño reciba un examen/evaluación de salud.

INMUNIZACIONES

B.P. 5141.31; A.R. 5141.31; H. & S.C. 120325-120375; SB 276 and SB 714

Para ser admitido a la escuela, los niños deben estar completamente vacunados de acuerdo con la ley. Los niños deben ser excluidos de la escuela o exentos de los requisitos de inmunización sólo como lo permite la ley. Se requieren ciertas vacunas para asistir a escuelas primarias y secundarias públicas, guarderías y centros de desarrollo. Las escuelas y las instalaciones de prejardín de infantes deben hacer cumplir los requisitos de vacunación, mantener registros de vacunación de todos los niños inscritos y presentar informes. Los niños serán excluidos de la escuela o exentos de los requisitos de vacunación solo según lo permita la ley.

La ley de California SB277 ya no permite exención de creencias personales incluyendo exenciones de creencias religiosas a partir de julio del 2016. Cualquier estudiante que entra a la escuela por primera vez en California después del 1ro de julio del 2016 necesitará ser vacunado completamente o tener una exención medica de un doctor de California. La única exención aceptada ahora es una Exención médica: escrita por un doctor de California para los estudiantes a través de CAIR-ME a partir del 1 de enero de 2021. Cualquier exención médica emitida en CAIR-ME vencerá cuando el estudiante se inscriba en el siguiente grado, o la exención médica emitida fue temporal y tiene una fecha de vencimiento.

A partir del 1 de enero del 2024, el Decreto de Prevención del Cáncer A.B. 659, requiere que las escuelas notifiquen a los padres o tutores de los estudiantes de 6to. grado sobre las recomendaciones de la vacuna contra el HPV Las vacunas contra el HPV se pueden administrar a partir de los 9 años. Todos los preadolescentes deberán recibir la vacuna contra el HPV, para estar protegidos de las infecciones por HPV cuyas pueden causar cáncer en el futuro.

EXCLUSIÓN DE INMUNIZACIÓN

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

E.C. 48216 (a)
La Oficina del Condado de Educación o la Mesa Gobernante del distrito escolar de asistencia debe excluir a cualquier estudiante que no ha sido vacunado apropiadamente de acuerdo al Capítulo 1 (comenzando con la Sección 120325) de la Parte 2 de División 105 del Código de Salud y Seguridad.

E.C. 48216 (b)
La Mesa Gobernante del Distrito, debe notificar al padre/tutor del estudiante que tiene dos semanas (2) o diez (10) días de clases para proveer evidencia ya sea que el estudiante ha sido inmunizado apropiadamente.

DECLARACIÓN PARA DAR A CONOCER EL REGISTRO DE INMUNIZACIÓN

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

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

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

Como padre/tutor usted tiene el derecho de: ver el récord de su niño y hacer correcciones que se hayan hecho, rehusar tener noticias de recordatorio cuando se deben tener las vacunas, rechazar que se comparta cualquier información ahora o en cualquier momento, tener los nombres y direcciones de cualquiera con quien se comparta esta información.

EXCLUSIÓN DEBIDO A ENFERMEDAD INFECCIOSA

E.C. 49451

La Mesa Gobernante decide proteger a los estudiantes de riesgos

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

Se motiva enfáticamente a los padres/tutores informar al personal escolar si su niño/a tiene una enfermedad infecciosa para que el personal escolar pueda trabajar cooperativamente con el padre/tutor del niño/a y con los funcionarios de salud pública cuando sea apropiado, para minimizar la exposición a otros estudiantes. Los estudiantes pueden ser excluidos, de acuerdo con la ley, hasta que pase el periodo de infección. Cualquier estudiante con fiebre superior a 100 grados debe permanecer en casa hasta se le haya quitado, sin medicamento para la fiebre. Las horas pueden aumentar en caso de un consejo del Departamento de Salud o del Proveedor Medico del estudiante.

COOPERACIÓN EN EL CONTROL DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS E INMUNIZACIÓN DE LOS ALUMNOS

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

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

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

EVALUACIÓN DEL RIESGO DE TUBERCULOSIS

Recomendación FCDPH 12/2016.

Todos los estudiantes nuevos en el distrito deben hacerse una evaluación de riesgos. Si la evaluación del riesgo es positiva, el estudiante deberá presentar los resultados de una prueba o análisis de sangre negativos. Si la prueba de la piel/sangre es positiva, el estudiante deberá presentar un informe negativo de rayos X en tórax de su proveedor médico antes de asistir a la escuela

PRIMEROS AUXILIOS, ENFERMEDADES Y LESIONES

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

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

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

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

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

PIOJOS EN LA CABEZA

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

MEDICAMENTO EN LA ESCUELA

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

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

1. La escuela debe tener una declaración por escrito del proveedor de cuidado médico del estudiante detallando el método, cantidad y hora que el medicamento se debe tomar;
2. La escuela también necesita una declaración por escrito del padre/tutor del estudiante dando permiso al personal de la escuela para ayudar al estudiante con el medicamento; y
3. El medicamento debe estar en un frasco con la etiqueta de la farmacia adjunto (o en el frasco original para medicamentos que no necesitan prescripción médica).

4. En cuanto se reciba la petición por escrito del padre/tutor y con la aprobación del doctor del estudiante, al estudiante se le puede permitir llevar con él/ella y o administrarse así mismo epinefrina auto-inyectable o medicamento del asma inhalado. El doctor debe confirmar que el estudiante puede auto-administrarse el medicamento (Código de Educación 49423, 49423.2). La ley de California le permite a los estudiantes con asma llevar y administrarse así mismos el medicamento de su inhalador de asma prescrito. La ley requiere 1) que la escuela tenga en el archivo un reporte por escrito del doctor que lo prescribió confirmando que el estudiante puede administrarse el medicamento así mismos y 2) que la escuela tenga un reporte por escrito del padre/tutor proveyendo consentimiento para administrarse así mismo y un acuerdo para permitir que la enfermera de la escuela consulte con el doctor del estudiante. (AB2132- Amends CEC 49423).
5. Un Plan de Acción de Asma y/o Anafilaxia deberá ser completado y firmado por el doctor/proveedor de salud y firmado por el padre. Esto cumplirá con los requisitos de la ley de "Derecho Para LLevarlo Consigo" del inhalador de asma de acuerdo como lo describe la sección 4 en la parte de arriba. El Plan de Acción del Asma puede ser obtenido por el estudiante o el padre en la Oficina de Salud de la Escuela.

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

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

E.C. 49451; B.P. 5141.3

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

SERVICIOS MÉDICOS Y DE HOSPITAL PARA LOS ESTUDIANTES

E.C. 49472

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

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

INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR/HOSPITAL

E.C. 48207; A.R. 6183

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

RESPONSABILIDAD DEL PADRE

E.C. 48208

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

EDUCACIÓN – SÍNDROME DE DEFICIENCIA INMUNOLÓGICA ADQUIRIDA (SIDA)

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

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

EXCUSA DE SALUD, VIDA FAMILIAR E INSTRUCCIÓN DE EDUCACIÓN SEXUAL DEBIDO A CREENCIAS RELIGIOSAS

E.C. 51938; B.P. 6142.1

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

EXAMEN FISICO PARA DEPORTES

B.P. 5141.3

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

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

PROGRAMA DE SEGURO ESTUDIANTIL

E.C. 49471

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

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

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

RESUMEN DE ASISTENCIA

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

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

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

1. Enfermedad personal, incluyendo ausencias por el beneficio de la salud mental o comportamiento de salud del estudiante.
2. Cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o de la ciudad.
3. Citas del médico, dental, visión o quiropráctico.
4. Asistencia a un servicio funeral de un miembro de la familia inmediata del estudiante o, según lo determine el padre/tutor del estudiante, una persona con vinculo cercano al estudiante que se considere su familia inmediata. (Código de Educación 48205)

Un estudiante puede ser justificado por este motivo hasta por cinco días por cada incidente (Código de Educación 48205)

5. Formar parte del Jurado en la forma proveído por la ley.
6. Enfermedad o cita médica durante horas escolares de un niño quien el estudiante es padre de custodia.
7. De antemano una petición por escrito por el padre/tutores y la aprobación del Director o su designado, por razones personales justificables incluyendo, pero no limitado a:
   A. Comparecer ante la corte.
   B. Guardar un día festivo o ceremonia de su religión.
   C. Asistir a retiros religiosos por no más de cuatro (4) horas por semestre.
   D. Conferencia de empleo o entrevista.
   E. Asistencia a un servicio funeral de una persona que no es miembro de la familia inmediata del estudiante.
8. Servir como un miembro de una Mesa del precinto para una elección según el Código de Elecciones 12302

Participar en actividades religiosas o para recibir instrucción moral y religioso en el lugar de culto del estudiante o en otro lugar adecuado fuera de la escuela: (Código de Educación 46014)

El estudiante también debe asistir a la escuela al menos durante los días de clases minimo y no estar ausente por este motivo más de cuatro días al mes. Conforme al Código

de Educación 46112, 46113, 46117, y 46141, a menos que sea proveído de otra manera por ley, el día de clases mínimo es por lo general 180 minutos para kindergarten, 230 minutos para los grados de 1-3 y 240 minutos para los grados de 4-12. Para más información, consulte AR 6112 – Días de Clases

9. Un estudiante debe tener excusa un máximo de un día por piojos vivos.
10. Pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, como se define en el Código de Educación 49701, y ha sido llamado al servicio para desplegarse en una zona de combate o está de licencia o ha regresado inmediatamente de tal despliegue (E. C. 48205)
11. Asistencia a una ceremonia de naturalización para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos. (E.C. 48205)
12. Un Estudiante con un permiso de trabajo que le autorice trabajar en la industria del entretenimiento o afines por un periodo de no más de cinco días consecutivos para trabajar en dicha industria. (Código de Educación 48225.5)
13. Participación en una presentación con una organización sin fines de lucro para el público de una escuela pública. (Código de Educación 48225.5)
14. Un estudiante puede ser justificado por hasta cinco ausencias de este tipo por ciclo escolar, siempre que el padre/tutor provea una explicación por escrito a la escuela de dicha ausencia a la escuela. (Código de Educación 48225.5)
15. Dicha ausencia deberá ser justificada siempre que el estudiante tenga un permiso de trabajo que lo autorice y se ausente por un period no mayor a cinco dias consecutives y hasta cinco ausencias por ciclo escolar. (Código de Educación 48225.5)
16. Exclusión por no presentar evidencia de inmunización (EC 48216).
17. Para un estudiante de secundaria o preparatoria, la participación en un evento cívico o político siempre y cuando el estudiante notifique a la escuela con anticipación acerca de su ausencia. (Education Code 48205)
18. Participación en una ceremonia o evento cultural el cual se relacione a hábitos, practicas, creencias y tradiciones de cierto grupo de personas. (código de Educación 48205
19. La participación de un estudiante de secundaria y preparatoria en un evento cívico o político, siempre que el estudiante notifique a la escuela antes de la ausencia. A menos que se le permita lo contrario por el Superintendente o persona asignada, los estudiantes deberán ser limitadas a una ausencia como de un día escolar por año. (Código de Educación 48205)

Cuando un padre/tutor ha firmado el contrato de Revisión de Asistencia de la Junta Escolar (SARB) o del Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART) el cual establece que debe haber una nota del doctor de la petición, para que la ausencia sea justificada y esos dias serán justificados solo con la documentación adecuada.

Cuando un estudiante ha tenido un patrón de ausentismo crónico debido a una enfermedad, el personal del distrito puede requerir para alguna otra ausencia de los estudiantes sea verificada por el doctor.

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

AUSENCIAS JUSTIFICADAS PARA LOS ESTUDIANTES QUE PARTICIPAN EN UN CENTRO CON LICENCIA SOBRE CUIDADO INFANTIL Y PROGRAMA DE DESARROLLO

A.R. 5148

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

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

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

AUSENCIAS POR SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES (GRADOS 7-12)

E.C. 46010.1; B.P. 5113

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

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

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

Cuando los estudiantes voluntariamente den información confidencial a un miembro del personal del Distrito, el miembro del personal debe sugerir que los estudiantes consulten a sus padres/

tutores o a un doctor, o que busquen ayuda médica del departamento de salud del condado. La autoridad escolar puede justificar a cualquier estudiante de la escuela para obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre/tutor del estudiante. (Código de Educación 46010.1

REGLAMENTOS RELACIONADOS A AUSENCIAS POR PROPÓSITOS RELIGIOSOS

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

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

E.C. 46014 (c)
Cada estudiante con excusa debe asistir a la escuela por lo menos el mínimo del día escolar en su nivel/grado, en las escuelas primarias y como es proveído por las provisiones relevantes de las reglas y reglamentos de la Mesa Estatal de Educación para las escuelas secundaria

E.C. 46014 (d)
Ningún estudiante debe tener excusa de estar ausente de la escuela por tal propósito, por no más de cuatro (4) días por mes escolar. Por este medio, se declara que es el intento de la legislatura que esta sección debe ser tolerante solamente.

AUSENCIAS SIN EXCUSA EN TODAS LAS ESCUELAS

B.P. 5113; A.R. 5113

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

- Cuando hayan tres (3) ausencias sin excusa, se enviará una carta a los padres/tutores al final del período de asistencia, notificándoles de las ausencias y la necesidad de aclarar las fechas.
- Cuando hayan (6) ausencias sin excusa, se enviará una segunda carta a los padres/tutores al final del próximo período de asistencia, notificándoles de las ausencias e invitarlos a asistir a la Reunión de Intervención de Asistencia.
- A las nueve (9) ausencias sin excusa se enviará una tercera carta a los padres/tutores al final del siguiente período de asistencia notificándoles de las ausencias y posibles consecuencias.
- Cuando hayan siete (12) ausencias sin excusa, se tendrá una junta de intervención con el estudiante y padres/tutores personal de apoyo escolar, persona asignada del distrito y un Administrador.

Las acciones en esta junta incluirán:

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

AUSENCIAS CRONICAS Y AUSENTISMO (TRUANCY)

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

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

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

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

cuidado de salud oral para asegurar que los programas y nutrición de educación alterna, cuidado de salud y otros servicios de apoyo estén disponibles para los estudiantes y familias.

ESTUDIOS INDEPENDIENTES A CORTO PLAZO

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

- Se debe dar una nota por adelantado a la escuela;
- Mínimo de (3) dias un (1) día y máximo (14) días; (15) días por ciclo escolar
- Firmar un Contrato de Estudio Independiente;
- Completar y regresar todas las asignaturas.
- La participación es voluntaria de parte del estudiante, padre y el distrito.

Criterio para participar en Estudio Independiente a Corto Plazo:

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

En relación con las áreas de Seguridad Estudiantil, Socioemocional y Comportamiento, por favor comuníquense con el Centro de Recursos Educativos (ERC) para discutir si las necesidades educativas inmediatas de los estudiantes se satisfacen mejor con estudios independientes a corto plazo.

MESA DIRECTIVA DE REVISIÓN DE ASISTENCIA ESCOLAR (SARB)

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

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

ESTUDIANTES QUE FALTAN A LA ESCUELA SIN PERMISO (FALTISTA)

E.C. 48260 (a)

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

HABITUAL FALTISTA

E.C. 48262

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

ABORDAR AUSENCIA CRÓNICA

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

Si un estudiante muestra un patrón de ausentismo crónico debido a una enfermedad, el personal del distrito puede requerir la verificación médica de cualquier otra ausencia. (cf.5113.1)

NOTIFICACIÓN DEL PADRE

E.C. 48260.5

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

a. Que el estudiante es un faltista.

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

c. Que el padre/tutor que falle en cumplir con esta obligación puede ser culpable de una infracción y sujeto a una acción judicial conforme al Artículo 6 (comenzando con la Sección 48290) of Ch. 2 of Part 27;

d. Que los programas Educacionales Alternativos están disponibles en el Distrito;

e. Que el padre/tutor tiene el derecho de tener una junta con el personal apropiado para discutir las soluciones del problema de ausentismo sin justificación de su estudiante;

f. Que el estudiante puede ser sujeto a persecución bajo la Sección 48264;

g. Que se recomienda que el padre/tutor acompañe a su estudiante a la escuela y asista con él a clases por un (1) día.

MESA DE REVISIÓN DE ASISTENCIA ESCOLAR (SARB)

E.C. 48263; B.P. 5113.12

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

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

La Junta Directiva debe nombrar a miembros para SARB del Distrito, que puede incluir padre/tutor así como también representantes de varias agencias incluyendo, pero no limitado a, distritos escolares; departamento de libertad condicional del condado, departamento de bienestar del condado; Superintendente de las Escuelas del Condado; agencias del cumplimento de ley; centros de servicios para jóvenes basados en la comunidad; personal de asesoramiento escolar; personal del bienestar y asistencia; personal escolar o de cuidado de salud del condado, escuela, condado, o personal de salud mental comunitario; la oficina de abogado del distrito y la oficina de defensor público del condado. (Código de Educación 48321)

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

Las cartas de absentismo se envían por correo a la dirección que figura en ATLAS y se pueden ver/imprimir desde el Portal para padres de ATLAS.

FALTAR A LA ESCUELA SIN PERMISO / ADVERTENCIA, ESTUDIOS EL FIN DE SEMANA, SARB

E.C. 48264.5

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

E. C. 48264.5 (a)
La primera vez que se requiera que sea reportado como faltista habitual, se le puede dar personalmente al estudiante una advertencia por escrito por cualquier oficial de paz especificado en el Código Penal (P.C.) 830.1. Se puede guardar un récord de la advertencia escrita por un período de no menos de dos (2) años o hasta que se gradué o se transfiera de esa escuela. Si el estudiante se transfiere, se puede enviar el récord a cualquier escuela que reciba los archivos escolares del estudiante. Un récord de la advertencia escrita puede ser guardada por la agencia que impone la ley de acuerdo con las pólizas y procedimientos de las agencias que imponen la ley.

E.C. 48264.5 (b)
La segunda vez que se requiera que sea reportado como faltista habitual, dentro del mismo año escolar, el estudiante puede ser asignado por la escuela a un programa de después de clases o a un programa de estudio un fin de semana localizado dentro del mismo condado donde se encuentra la escuela del estudiante. Si el estudiante falla en completar con éxito el programa de estudio asignado, el estudiante será sujeto a la subdivisión (c).

E.C. 48264.5 (c)
La tercera vez que se requiera que sea reportado como faltista habitual, dentro del mismo año escolar, el estudiante debe ser clasificado como un faltista habitual, y puede ser referido y requerido que asista a SARB o a un Programa de Prevención Faltista habitual. Si el estudiante no completa con éxito el Programa de Prevención Faltista habitual u otro programa similar, el estudiante será sujeto a la subdivisión (d).

E.C. 48264.5 (d)

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

1. Hacer servicios comunitarios, aprobados por la corte patrocinados por ya sea una agencia pública o privada no lucrativa, por no menos de veinte (20) horas, pero no más de cuarenta (40) horas en un período que no exceda de

noventa (90) días, durante un tiempo diferente al de las horas de asistencia escolar o empleo. El oficial de Libertad condicional/ oficial de probación debe reportar a la corte si el estudiante falla en cumplir con este párrafo;

2. Pago de una multa por el estudiante por no más de cien ($100) dólares, por lo cual el padre/tutor del estudiante puede ser conjuntamente responsable
3. Asistencia de una corte aprobada de un programa de prevención de vagancia (faltista habitual)

DESAFIAR A SARB, MESA CON EL ABOGADO DEL DISTRITO O CON EL OFICIAL DE LIBERTAD CONDICIONAL

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

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

CONTRIBUYENDO A LA DELINCUENCIA DE UN MENOR

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

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

ARCHIVOS DEL ESTUDIANTE

NOTIFICACION ANUAL DE LA DIRECTORIA DEL ESTUDIANTE

E.C. 49061; B.P./A.R. 5125.1

Al comienzo de cada año escolar, si el distrito decide divulgar la información del directorio, el distrito deberá proporcionar un aviso anual a los padres y tutores, y a los “estudiantes elegibles” presentes, de la póliza de información del directorio del distrito que incluye: las categorías de información del directorio que la escuela o distrito ha clasificado como información de directorio público que se puede cerrar sin el consentimiento de los padres y que solo incluye la información específicamente identificada en el Código de Educación, sección 49061, subdivisión (c) y una declaración de que la información del directorio no incluye el estatus de ciudadanía, estado de inmigración, lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional (excepto cuando el distrito reciba el consentimiento según lo requerido por la ley estatal).La notificación también informará a los padres/tutores y/o estudiantes de su derecho a negarse a permitir que el distrito designe cualquiera o todos los tipos de información como información de directorio cómo rechazar la liberación, y el período de tiempo dentro del cual un padre/tutor y/o estudiante debe notificar al distrito por escrito que no desea una cierta categoría de información designada como información de directorio.

LA POLÍTICA DE INFORMACIÓN GENERAL

Fresno Unificado proporciona:

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

ACCESO A LOS ARCHIVOS DEL ESTUDIANTE

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

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

E.C. 49076 (a)
Acceso a esos archivos en particular relevantes al interés legítimo educacional del que lo pide, debe ser permitido de acuerdo a lo siguiente:

1. Los oficiales escolares y empleados del distrito, miembros de la Mesa de Revisión de Asistencia Escolar (SARB), que son representantes autorizados del distrito, y designada, conforme a la Sección 48321;
2. Los oficiales y empleados de otras escuelas públicas sistemas escolares, o instituciones postsecundarias incluyendo locales, condado, o instalaciones correccionales estatales, sujeto a los derechos de los padres/tutores conforme a la Sección 49068;
3. Representantes Autorizados del Interventor General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación, y jefe administrativo de una agencia de educación, oficiales de educación estatal, o sus designados respectivos, o la Oficina de los Derechos Civiles de los Estados Unidos;
4. Otros oficiales estatales y locales hasta la extensión que la información sea específicamente requerida para ser reportada;
5. Los Padres/tutores de un alumno de 18 años o mayor quien es dependiente, como se define en la Sección 152 del Código: Internal Revenue Code 1954;
6. Un alumno de 16 años de edad o mayor o que ha completado el 10mo grado. es quien pide acceso;
7. Cualquier abogado del distrito quien está participando en, o conduciendo un programa de mediación "faltista habitual" conforme a la Sección 48263.5, o Sección 601.3 o del Código de Instituciones y Bienestar/Welfare, o participando en la presentación de evidencia en una petición "faltista habitual" conforme a la Sección 681 del Código de Instituciones y Bienestar
8. Una agencia fiscal/demandante por consideración en contra de un padre/tutor por fallar en cumplir con la Ley de Educación Compulsiva (Compulsory Education Law);
9. Cualquier oficial de libertad condicional o abogado del distrito para los propósitos de conducir una investigación criminal o una investigación declarando a una persona custodia de la corte o envolviendo una violación de libertad condicional;
10. Cualquier juez u oficial de libertad condicional con el propósito de conducir un programa de Mediación Faltista habitual para un alumno, o con el propósito de presentar evidencia en una petición faltista habitual conforme a la Sección 681 del Código de Bienestar e Instituciones y/o
11. Cualquier condado que coloque una agencia para los propósitos de satisfacer los requerimientos del sumario de educación y salud, requerido conforme a la Sección 16010 del Código: Welfare and Institutions o para el propósito de satisfacer responsabilidades administrativas del caso educacional, requerido por la corte juvenil o por la ley y asistir con la transferencia escolar o inscripción del alumno.

E.C. 49076 (b)

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

1. Personas apropiadas en conexión con una emergencia si el conocimiento de la información es necesaria para proteger la salud o seguridad de un alumno u otras personas;
2. Agencias u organizaciones en conexión con la solicitud de alumnos para, o recibo de, ayuda financiera;
3. Elecciones oficiales del condado, para los propósitos de identificar alumnos elegibles, con el fin de registrarse para votar y conducir programas para ofrecer a los alumnos la oportunidad de registrarse para votar;
4. Asociaciones Acreditadas para poder llevar a cabo sus funciones de acreditación;
5. Organizaciones conduciendo estudios para, o de parte de, agencias educacionales o instituciones para el propósito de desarrollar, dar validez o administrar exámenes predictivos, administran programas de ayuda al estudiante, y mejorar la instrucción; y/o
6. Los oficiales y empleados de escuelas privadas o sistemas escolares donde el alumno está inscrito o intenta inscribirse, sujeto a los derechos de los padres/tutores como se provee en la Sección 49068.
7. Los departamentos de salud locales que operan sistemas de información y recordatorios de inmunización en todo el condado o regionales y el Departamento de Salud Pública de California, a menos que el padre/tutor haya optado por no participar.

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

E.C. 49076 (c)
No obstante cualquier otra provisión de la ley, cualquier distrito escolar, incluyendo cualquier oficina de educación del condado o Superintendente escolar, puede participar en un sistema de información de datos de una inter-agencia que permite acceso a un sistema de datos computarizados (database) dentro y entre agencias gubernamentales o distritos como información o archivos que no son privilegiados, y donde dan a conocer información que es autorizada como la petición de la agencia bajo la ley estatal o federal o reglamento.

TRANSFERENCIA DE INSCRIPCIÓN PERMANENTE Y ARCHIVOS DE BECAS

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

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

DERECHO ABSOLUTO AL ACCESO

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

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

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

E.C. 49077; A.R. 5125

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

Desafiando el Contenido de los Archivos

E. C. 49061, 49063, 49070; A.R. 5125, 5125.3

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

E.C. 49070 (a)
El padre/tutor que tiene la custodia legal de un alumno puede llenar una solicitud por escrito para pedir al Superintendente de un Distrito que remueva o corrija cualquier información puesta por escrito en los expedientes, concernientes a su hijo, por lo que los padres/tutores alegan que es cualquiera de lo siguiente:

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

E.C. 49061, 49070 (b)
Dentro de treinta (30) días de dar aviso de recibo de una petición según la subdivisión (a) el Superintendente o la persona designada debe reunirse con el padre/tutor que tiene la custodia legal y el empleado certificado quien anotó la información en cuestión, si hay alguna, y si el empleado está en el presente empleado por el distrito escolar. El Superintendente o la persona designada debe entonces mantener o negar las acusaciones.

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

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

E.C. 49070 (c)
Dentro de los treinta (30) días de haber recibido una apelación, conforme a la subdivisión (b), la Mesa Gobernante debe, en sesión cerrada con el padre/tutor y el empleado certificado quien anotó la información en cuestión, si hay alguna y si el empleado está en el presente empleado por el distrito escolar, determinar si desea mantener o negar las acusaciones.

Si la Mesa Gobernante sostiene cualquiera o todas las alegaciones, debe ordenar al Superintendente o persona designada que inmediatamente corrija o remueva y destruya la información del récord escrito del estudiante y para informarle por escrito al padre/

tutor. Sin embargo, de acuerdo con la Sección 49066, la Mesa Gobernante no debe ordenar que se cambie el grado del alumno, a menos que el maestro quien determinó el grado lo haga, hasta la extensión practicable posible, dar la oportunidad de decirlo oralmente, por escrito, o los dos, las razones por las cuales se dio el grado y es dado el grado, hasta la extensión practicable de incluir en él todas la discusiones relacionadas al cambio del grado. La decisión de la Mesa Gobernante debe ser final.

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

E.C. 49070 (d)
Si la decisión final de la Mesa Gobernante no es favorable al padre/tutor, o si el padre/tutor acepta la decisión no favorable del Superintendente del Distrito, el padre/tutor debe ser informado y debe tener el derecho de someter una declaración por escrito de sus objeciones a la información. Esta declaración vendrá a ser parte del récord del alumno hasta que la información objetada sea corregida o removida.

ARCHIVOS ESTUDIANTILES; CONFIDENCIAL

B.P. 5125

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

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

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

Custodia de Archivos

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

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

DERECHOS DE LOS PADRES

E.C. 49063

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

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

RETENCIÓN DE LAS CALIFICACIONES, DIPLOMAS O BOLETA DE CALIFICACIONES

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

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

E.C. 48904.3 (b)
Cualquier distrito escolar que ha decidido retener los grados, diploma o transcripciones de un alumno, conforme a la Sección 48904, debe, en cuanto se reciba la noticia que un alumno ha sido transferido a cualquier distrito escolar es este estado, notificar al padre/tutor del alumno por escrito que la decisión de retener será puesta en vigor como lo especificó en la subdivisión (a).

E.C. 48904.3 (c)
Para los propósitos de esta sección y la Sección 48904, “distrito escolar” es definido para incluir cualquier Superintendente de escuelas del condado.

E.C. 48904.3 (d)
Esta sección. y la Sección. 48904, también debe aplicar a las escuelas especiales del estado, como se describe en la subdivisión (a) de la Sec. 48927.

Acceso Al Directorio De Información

E.C. 49063, 49073; B.P./A.R. 5125.1

Al comienzo de cada año escolar, todos los padres/tutores y/o estudiantes serán notificados en cuanto a las categorías de información de directorio que la escuela o distrito planea divulgar y los destinatarios de la información y una declaración de que la

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

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

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

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

Información para ser dada a conocer/liberada:

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

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

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

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

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

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

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

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

C.F.R., Título 34, Sec. 99.34 (b)

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

educacional o institución si:

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

EDUCACIÓN DE CALIDAD PARA EL ESTUDIANTE Y PÓLIZA DE DIVERSIDAD

B.P. 0410, 5138, 5745.3

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

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

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

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

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

Para proveer a todos los estudiantes la oportunidad de asistir a las escuelas con diversos ambientes de aprendizaje, el Distrito debe considerar una variedad de opciones críticas.

Estas incluyen:

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

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

NIÑOS SIN HOGAR Y NIÑOS DE CRIANZA (FOSTER)

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

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

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

Los niños sin hogar deben ser inscritos con o sin una dirección permanente. Ellos deben permanecer en la “escuela de origen” por el resto del año escolar o hasta que encuentren una vivienda permanente en la medida de lo posible, continuar la inscripción de un estudiante en la escuela de origen durante la duración de su falta de vivienda. Aquellos que están en la preparatoria pueden continuar hasta el grado 12.

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

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

¿Cuáles son los Derechos de mi Niño?

- A una educación pública gratis y apropiada que debe ser motivada por el personal para que los padres/tutores inscriban a todos los niños de edad escolar. (B.P. 5111.13);
- Estudiantes identificados como niños sin hogar deberán ser inscritos sin una dirección permanente (completar la forma de Proyecto ACCESS en el Departamento de Prevención e Intervención, Project ACCESS);
- Ser inscrito por la persona que los cuida que no es el tutor legal (completar la forma Declarando (Affidavit) que está al Cuidado

del Niño(a) al Departamento de Prevención e Intervención); Project ACCESS contacte la Oficina de Asistencia 559-457-3942);

- Los estudiantes en hogar de Crianza o sin hogar tienen el derecho a inscripción inmediata y deberán ser inscrito sin requisito de documentos;
- Ser inscritos si viven en un hogar de crianza (Foster) o en un hogar en grupo, con los documentos de colocación proveídos por los servicios sociales o libertad condicional
- Mantener la escuela original. Las fichas (tokens) pueden ser proveídos a través del Departamento de Prevención e Intervención Project ACCESS si son elegibles;
- Se proveerán servicios suplementarios del Título I

Comunicarse al (559) 457-3359 del Proyecto ACCESS.

EDUCACIÓN DE CARRERA TÉCNICA: GRADOS K-12

El programa de Educació Tecnica de Carreras (CTE) del Distrito Escolar Unificado de Fresno provee las habilidades académicas y técnicas, conocimiento y la capacitación esencial para que los estudiantes tengan éxito. El CTE provee a los estudiantes habilidades prácticas del mundo real que se ajustan a la fuerza laboral actual y a la economía en el futuro. Mientras desarrollan un conjunto de habilidades comerciales, el CTE provee a los estudiantes el sentido de propósito y expresión personal. El CTE provee a los empleadores una Fuente de talento al alinear la educación con las demandas del mercado laboral. El CTE del Distrito Unificado de Fresno ofrece más de 80 programas ien diversos sectores, entre los que se incluye la agricultura, automotriz, fabricas, medicina y servicios profesionales.

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

- PK-segundo grado: Desafíos de construir LEGO
- Primero y segundo grado: visitas al salón de clase de Bricks for Kidz – actividades relaciona con STEM
- Tercer grado: Visitas al Salón de clase de Enseñar Cómo la Innovación Nutre el conocimiento (THINK) Termina el Día de Innovación
- Cuarto grado: Enseñar Cómo la Innovación Fomenta el Conocimiento (THINK)
- visitas al salón de clase; termina el Día de Innovación
- Quinto grado: Enseñar Cómo la Innovación Fomenta el Conocimiento (THINK) visitas al salón de clase; termina el Día de Innovación; visitas al salón de clases CTE City with WorkEd
- Sexto grado: Enseñar Cómo la Innovación Fomenta el Conocimiento (THINK) visitas al salón de clase; termina el Día de Innovación; CTE Brea kout Box experiencia con WorkEd visitas al salón de clase

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

- Cursos de Educación de Carreras Técnica (CTE)
- Visitas a un colegio o universidad de cuatro años
- Explorar opciones de carreras a través IMAGO y otros sitios web-basados en herramientas que incluyen Minecraft: Virtual Campus

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

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

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

Escuela de Adultos Fresno

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

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

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNA

E.C. 58501; B.P. 6181

El Código de Educación 58501 especifican que cualquier escuela puede establecer una escuela por separado o clases separadas

dentro de una escuela. Se requiere que las escuelas del distrito notifiquen al padre/tutor que la Ley Estatal de California autoriza a todos los distritos escolares a proveer programas para la escuela alternativa.

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

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

Programas

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

- Preparatoria De Wolf (10-12)
  - Áreas regionales – Preparatorias Fresno, Bullard, Duncan Polytechnical y Hoover
- Plantel Educativo Farber
- Farber en Línea (K-12)
- Obtención de Crédito Farber (10-12)
- Estudios Independientes Farber (9-12)
- Áreas Regionales – Escuelas Preparatorias Roosevelt, Sunnyside, McLane y Edison
- Secundaria Phoenix (7-12)
- Primaria Phoenix (K-6)

ESCUELAS CHÁRTER

El Distrito Escolar Unificado de Fresno ha autorizado y tiene responsabilidades de supervisar las Escuelas Chárter enlistadas a continuación, enumeradas. Para más información, por favor contacte la Oficina Chárter al (559) 457-3923.

1. Escuela Pública Chárter Aspen Meadow (559) 369-2456
2. Escuela Pública Chárter Aspen Ridge (559) 374-0080
3. Escuela Chárter Academia de Preparación Aspen Valley (559) 225-7737
4. Escuela Pública Chárter Carter G. Woodson (559) 229-3529
5. Escuela Pública Chárter de Multimedia Carter G. Woodson (559) 226-1073
6. Escuela Chárter Primaria Dailey (559) 248-7060
7. Escuela Chárter Endeavour (559) 248-0471
8. Academia Golden Chárter (559) 293-3157
9. Escuela Fresno EOC de de Aprendizaje Ilimitado (SOUL) (559)-500-1352
10. Escuela Chárter Sierra (559) 490-4290
11. Escuela Preparatoria University (559) 278-8263

PÓLIZAS DE TRANSFERENCIA DEL ESTUDIANTE

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

Transferencias Iniciadas por el Padre/Tutor

Hay dos tipos de transferencias en el Distrito Escolar Unificado de

Fresno, pueden ser iniciadas por los padres/tutores: Transferencias Intradistrito e Interdistrito. Pólizas de la Mesa 5116 y 5116.1 referencia específica del criterio y condiciones para estas transferencias.

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

Opción de Intradistrito

E.C. 35160.5 (c)

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

Transferencias Involuntarias Intradistrito

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

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

I. **Sobrepoblación (Grados K-6)**
El Distrito hará todo esfuerzo necesario para asegurar que los estudiantes no se les requieran que asistan a escuelas que están muy pobladas cuando hay un espacio adecuado en otras escuelas. Se debe componer el objetivo del criterio establecido para identificar las escuelas sobre pobladas.

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

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

III. **Transferencia Involuntaria a las Escuelas Preparatorias de Oportunidad o Continuación**
Los estudiantes de la Escuela Preparatoria de dieciséis (16) años y mayores, pueden ser involuntariamente transferidos a las escuelas de preparatorias de continuación en base a los siguientes encuentros del estudiante:

A. Cometió un acto enumerado en el E.C. 48900; o

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

Residencia Basada en el Empleo del Padre/Tutor

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

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

Apelaciones

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

Revocando las Transferencias de los Estudiantes

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

ELECCIÓN DE ESCUELA Y PROGRAMAS MAGNET

B.P. 5116.1

El distrito de Fresno se complace en ofrecer una variedad de opciones de elección escolar que permiten a las familias asistir a una escuela más allá de la escuela de su vecindario. Junto con los programas Magnet enumerados a continuación, una transferencia a otras escuelas vecinas que están fuera del límite de asistencia del estudiante podría estar disponible si hay espacio. Las familias pueden solicitar estas opciones utilizando el formulario de solicitud de transferencia. La fecha límite de solicitud para todos los tipos de programas es el 1 de diciembre de 2025 para el ciclo escolar 2026-2027.

Para más información acerca de todas las opciones, por favor llame al Departamento de Transferencias al (559) 248-7538. El Departamento de Transferencias está localizada en: 2011 Fresno ST Fresno Ca 93721.

PROGRAMAS DE LENGUAJE DOBLE INMERSIÓN

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

- Ewing (Preescolar-6), Leavenworth (Preescolar-6), Wawona (Preescolar-8) y Sunset (Preescolar-6)- Programas de lenguaje doble inmersión dos formas español/inglés de Pre-K y K. Admisión del 1 al 12 grado se requiere el examen de capacidad en ambos lenguajes.

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

- Birney Lenguaje Doble Inmersión (Preescolar - 1)
- Burroughs Lenguaje Doble Inmersión (Preescolar - 6)
- Calwa Lenguaje Doble Inmersión (Preescolar - 6)
- Centennial Lenguaje Doble Inmersión (Preescolar - 6)
- Fort Miller Doble Inmersión (7)
- Herrera Lenguaje Doble Immersion (Preescolar- 2)
- Hidalgo Lenguaje Doble Inmersión (Preescolar - 4)
- Jackson Lenguaje Doble Inmersión (TK- 6)
- Lane Dual Lenguaje Doble Inmersión (Preescolar - 6)
- McLane Doble Inmersión (9-12)
- Roeding Lenguaje Doble Inmersión (Preescolar - 6)
- Rowell Dual Lenguaje Doble Inmersión (Preescolar - 6)
- Tehipite Doble Inmersión (7)
- Terronez Doble Inmersión (7)
- Tioga Doble Inmersión (7)
- Winchell Lenguaje Doble Inmersión (Preescolar - 4)
- Wawona Doble Inmersión (7-8)
- Yosemite Doble Inmersión (7-8)

Programa hmong/inglés

- Balderas Lenguaje de Doble Inmersión (Preescolar - 4)
- Escuela Secundaria Sequoia Lenguaje Doble Inmersión(7)
- Vang Pao Lenguaje Doble Inmersión Hmong (Preescolar - 6)

ESCUELAS MAGNET

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

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

PROGRAMAS MAGNET CON REQUISITOS DE ADMISIÓN

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

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

PROGRAMA DE EDUCACIÓN DOTADOS Y TALENTOSOS (GATE)

Las vacantes disponibles se proporcionan según el porcentaje de la población de primaria de cada región de la escuela preparatoria y se lleva a cabo una lotería aleatoria por región de la escuela preparatoria de todos los estudiantes elegibles para llenar las vacantes en los programas GATE de Manchester y Yokomi.

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

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

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

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

  A. Descripción del maestro de características sobresalientes, ejecución del salón de clases y grados académicos;

  B. Un récord de los resultados del estudiante en los exámenes de ejecución estandarizada y medidas académicas administradas por el distrito;

  C. Información de los exámenes de grupo o habilidades de razonamiento administrado por el personal del Distrito Escolar Unificado de Fresno;

  D. Evidencia de que los nuevos estudiantes están inscritos y asistiendo a una escuela de Fresno Unificado;

  E. Documentación de otras necesidades especiales; y

  F. Evaluación previa para GATE completadas en el Distrito Escolar Unificado de Fresno u otros distritos escolares. C.C.R., Título 5, Sec. 3831; B.P. 6172; A.B. 2313, Correa, Capítulo 748 de los Estatutos del 200

FECHA LÍMITE DE OPCIONES DE ESCUELA PARA EL AÑO ESCOLAR 2024-2025

1 de septiembre del 2024

Primer día que los padres/tutores pueden someter las solicitudes para la petición de transferencia para el año escolar 2026-2027

1 de diciembre de 2025

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

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

1ro de mayo del 2026

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

El Departamento de Transferencias está localizada en:
2011 Fresno St Fresno Ca 93721
Número de Teléfono: (559) 248-7538
Coreo electrónico: TransfersDepartment@fresnounified.org

Aprendizaje Estudiantil

Preguntas	Departamento/Oficina	Teléfono
• ¿Cuáles programas están disponibles para apoyar a los Estudiantes Aprendices de Inglés? • ¿Mi escuela no provee intérpretes para mí, con quién me puedo comunicar?	Comuníquese con el maestro(a) de su niño(a) o con los Servicios de Estudiantes Aprendices de Inglés.	(559) 457-3928
• ¿Si mi niño(a) falla/reprueba una clase o no está progresando, el/ella puede ser retenido (reprobado)? • ¿Cuáles clubs o programas de deportes están disponibles para mi niño(a)? • ¿Cuáles son los exámenes estatales requeridos que mis (escuela primaria, secundaria y preparatoria) niños necesitan tomar?	Comuníquese con la escuela de su niño(a).	Ver el directorio escolar en la página 112.
• ¿Cuáles clases necesitará tomar mi niño/a en la preparatoria para prepararse para el colegio? • ¿Cuáles son las clases de la “a-g”? • ¿Cómo inscribo a mi niño/a en los programas Educativos de Carrera Técnica?	Comuníquese con la escuela de su niño(a) para hablar con el consejero.	Ver el directorio escolar en la página 112.
• Tengo preguntas acerca del IEP de mi niño(a), ¿con quién me puedo comunicar?	Comuníquese con la escuela de su niño(a).	Ver el directorio escolar en la página
• ¿Cómo puedo mantenerme al corriente en relación al progreso de mi niño(a) en la escuela? • ¿Qué es el Portal de ATLAS Para Padres?	Comuníquese con el maestro(a) de su niño(a).	Ver el directorio escolar en la página 112.

SERVICIOS PARA LOS ESTUDIANTES APRENDICES DE INGLÉS

PROGRAMAS DE ADQUISICIÓN E IDIOMAS DISPONIBLES PARA TODOS LOS ESTUDIANTES Y ELECCIÓN DE LOS PADRES

El Distrito Escolar Unificado de Fresno ofrece los siguientes programas de idiomas y adquisición de idiomas para la inscripción de estudiantes. Los padres/tutores pueden elegir el programa o adquisición del idioma que mejor se adapte a su hijo (EC Sección 310[a]).

PROGRAMA DE INMERSIÓN EN INGLÉS ESTRUCTURADO (SEI)

Se nos requiere que por lo menos ofrezcamos una opción del programa (EC Sección 305 [a][2]) de inmersión en ingles estructurado (SEI) donde los estudiantes en el Idioma de Inglés Regular reciben instrucción en ingles todo el tiempo con el plan de estudio y materiales al nivel del grado. Los estudiantes continúan recibiendo instrucción adicional y apropiada con el propósito de reunir los requerimientos para que sean reclasificados como competente en el idioma inglés.

COURSOS DE IDIOMAS EXTRANJEROS

E.C. 51228; E.C. 51225.3; E.C. Artículo 6 [51460-51464]; E.C. Artículo 3 [51220-51230]

Los cursos de idiomas mundiales se ofrecen a los estudiantes a medida que adquieren un idioma diferente del inglés. Dependiendo de lo que su escuela ofrece, los estudiantes e los grados 7-12 pueden elegir entre cursos como español, español para parlantes nativos, español AP, francés, francés AP, lenguaje a señas americano o latín IB. Para hacer esto, el estudiante o el padre/tutor pueden hablar con el consejero académico. Se requiere completar con éxito un año de un idioma Extranjero para graduarse y dos años para ser elegible para la universidad cursos de la A-G. Los estudiantes reciben un año de crédito “E” para ser elegibles para la universidad al completar con éxito un curso de idioma Extranjero, mientras que los estudiantes que completan con éxito un curso de español de Parlantes Nativos recibirán dos años de créditos de categoría “E”. Al completar cuatro años de un idioma extranjero (o su equivalente) y criterio Estatal adicional, los estudiantes son elegibles para obtener el Sello Estatal de Alfabetización Bilingüe en su diploma de la Preparatoria, al igual que una medalla del Distrito Escolara Unificado de Fresno.

PROGRAMA DOBLE INMERSIÓN

Lenguaje de dos Formas en Español programa de adquisición para los estudiantes aprendices de inglés cuya instrucción se provee a los estudiantes por medio del uso del inglés y el idioma natal de los estudiantes para instrucción académica y alfabetización, lo cual permite a los estudiantes que no hablan inglés o estudiantes que tienen habilidades emergentes de alfabetización en su lenguaje natal para lograr el dominio del lenguaje y reunir las metas de rendimiento académico. Este programa inicia en Preescolar y continua hasta el grado 12.

El programa de adquisición de Lenguaje hmong dos Formas (DLI) está disponible para todos los estudiantes y en su mayoría son estudiantes hmong que hablan predominantemente. Es implementado con el modelo de inmersión 50:50 donde los estudiantes aprenden a leer, escribir y hablar simultáneamente en inglés y hmong durante una cantidad de tiempo distribuida equitativamente a partir de preescolar (PK). Los estudiantes reciben instrucción hmong por la mañana, donde desarrollan las habilidades de alfabetización y lenguaje oral hmong a través de estudios sociales, ciencias y educación física durante el 50% del tiempo. aprenden a leer y escribir en ingles a través de artes del lenguaje inglés (ELA) y matemáticas durante el otro 50% del día. A medida que los estudiantes ingresan a la escuela secundaria y preparatoria, continúan desarrollando la alfabetización bilingüe y el bilingüismo tomando dos cursos en hmong mientras que el resto de la clase es en inglés. El objetivo del programa hmong DLI es fomentar a los estudiantes para que; (1) se conviertan completamente bilingües y alfabetizados tanto en hmong como en inglés, (2) alcancen el dominio del nivel de grado o superior en ambos idiomas y (3) desarrollen competencia sociocultural.

Los cursos de la herencia del lenguaje hmong se ofrecen a todos los estudiantes, pero consisten principalmente de estudiantes hmong que ya no hablan su lengua natal, pero que pueden tener familiares que hablan hmong en el hogar. Estos cursos les ensenan alfabetización en hmong a través de un enfoque temático basado en la lectura, escritura escuela, habla, pensamiento y desarrollo del lenguaje en torno a temas auténticos hmong. Los estudiantes que toman estas clases reciben dos años de crédito “E’ para su elegibilidad universitaria en un año y al completar exitosamente el curso y cumplir con otros criterios estatales, los estudiantes obtienen el Sello Estatal de alfabetización Bilingüe en su diploma de Preparatoria, al igual que la medalla del distrito.

Doble Inmersion en Hmong/ Programa de adquisición de Lenguaje Dos Formas para estudiantes aprendices de inglés cuya instrucción se provee a los estudiantes por medio del uso del inglés y el idioma natal de los estudiantes para instrucción académica y alfabetización, lo cual permite a los estudiantes que no hablan inglés o estudiantes que tienen habilidades emergentes de alfabetización en su lenguaje natal para lograr el dominio del lenguaje y reunir las metas de rendimiento académico. Este programa inicia en Kindergarten Transicional/Kindergarten (TK/K) y continua hasta sexto grado.

Cómo Inscribir a Su Hijo en un Programa de Adquisición de Idiomas:

Los padres/tutores pueden elegir que su estudiante participe en un programa alterno uno de de doble inmersión a través de presentar una solicitud verbal o por escrito del programa de su elección en la escuela de su vecindario. El padre/tutor será referido ~~a los programas bilingües~~ a la escuela más cercana donde se ofrece el programa. Los programas de doble inmersión estan disponibles en escuelas selectas y tienen acceso por medio de un sorteo.

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

Escuelas en las que los padres o tutores legales de 30 alumnos o más por escuela o los padres o tutores legales de 20 alumnos o más en cualquier grado solicitan un programa de adquisición del idioma diseñado para proporcionar instrucción de idiomas se les exigirá que ofrezcan dicho programa en la medida de lo posible. (EC Sección 310[a].) Cuando los padres o tutores de 30 o más estudiantes en una escuela solicitan un nuevo programa antes del 1 de diciembre o cuando los padres o tutores de 20 o más estudiantes en un nivel de grado en una escuela hacen una solicitud antes del 1 de diciembre, el distrito proporciona el programa solicitado, si es posible, para el siguiente año escolar. Dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la cantidad de solicitudes mencionadas anteriormente, el distrito notifica por escrito a los padres y al personal de la escuela que se ha solicitado un nuevo programa. El distrito lleva a cabo un análisis para determinar si puede proporcionar los materiales, el cuerpo docente y las instalaciones necesarias para ejecutar el programa. Dentro de los 60 días de haber alcanzado el número requerido de solicitudes, el distrito notifica su determinación.

Además, todas las escuelas conservan registros escritos de las solicitudes verbales de programas de adquisición del idioma, distintos o adicionales a dichos programas disponible en la escuela. Los registros por escrito incluyen la fecha de la solicitud, nombres de los padres y del estudiante inscrito en la escuela y una descripción general de la solicitud. Un padre cuyo estudiante este inscrito en una escuela para asistir el próximo año escolar también puede presentar una solicitud para un programa de adquisición del idioma. La escuela deberá guardar estos registros durante al menos tres años a partir de la fecha de la solicitud. Cada escuela deberá monitorear la cantidad de solicitudes de los padres para programas de adquisición de idiomas de manera regular y notificará al Departamento de Servicios de Estudiantes Aprendices de Inglés inmediatamente después de alcanzar un umbral especificado en el párrafo anterior y deberá considerar las solicitudes de un modelo de programa multilingüe de los padres de los estudiantes inscritos en la escuela cuyos son parlantes nativos al determinar si se alcanza el umbral especificado anteriormente. Cada escuela ayudara a los padres a aclarar las solicitudes, según sea necesario.

Acerca de los Programas de Adquisición del Lenguaje y Programas de Lenguaje

Cualquiera de los programas de adquisición de idiomas y los programas de idiomas Cualquier programa de adquisición de idiomas deberá: (1) estar diseñado usando investigación basada en evidencia e incluir ELD designado e integrado; (2) Recibir recursos suficientes de la LEA para implementarse de manera efectiva, incluidos, entre otros, maestros certificados con las autorizaciones apropiadas, materiales de instrucción necesarios, desarrollo profesional pertinente para el programa propuesto y oportunidades para la participación de los padres y la comunidad para apoyar las metas propuestas del programa; y (3) dentro de un período de tiempo razonable, conducir a: (A) dominio del nivel de grado en inglés y, cuando el modelo del programa incluye instrucción en otro idioma, dominio en ese otro idioma; y (B) Logro de los estándares de contenido académico adoptados por el estado en inglés y, cuando el modelo del programa incluye instrucción en otro idioma, logro de los estándares de contenido académico adoptados por el estado en ese otro idioma.

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

E.C. 52164.1; A.R. 6174

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

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

NOTIFICACIÓN DE RE-EVALUACION DE DESTREZAS DE LENGUAJE

E.C. 52164.3 (a)

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

E.C. 52164.3 (b)
En todos los casos de re-evaluación, el padre/tutor del alumno debe ser notificado de los resultados. Esta noticia debe ser dada oralmente cuando el personal escolar tenga razón de pensar/creer que la noticia escrita no se comprendió.

EXAMEN ESTATAL REQUERIDO PARA LOS ESTUDIANTES APRENDICES DE INGLÉS

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

Los Estudiantes Aprendices de Inglés que participan en la Evaluación

y del Rendimiento Académico Progreso de California (CAASPP). Además, todos los estudiantes que hablan español y son Aprendices de Inglés que: (2) están inscritos en un programa de doble-inmersión en español se requiere que sean evaluados en español como también en inglés. Además, los estudiantes hispanoparlantes aprendices de ingles que estén inscritos en un programa de inmersión estructurada en ingles en escuelas de Estados Unidos menos de (12) meses tienen la opción de ser evaluados en español.

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

Reclasificación de los Estudiantes Aprendices de Inglés

C.P.M., Título 5, Sec. 11303

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

1. Evaluación de capacidad en lenguaje usando las Evaluaciones de Alfabetización Básica del estado (ELPAC resultado de un 4), según lo provee el E.C. 60810 conforme a los procedimientos para conducir el examen proveído en el Subcapítulo 7.5 (comenzando con la sección 11510);
2. Comparación de la ejecución en habilidades básicas como es indicado a través de las evaluación/es) seleccionadas estandarizadas locales del Distrito Escolar Unificado de Fresno.
3. Recomendación del maestro
4. Consultación de los padres.

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

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

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

TRADUCCIONES

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

EDUCACIÓN MIGRANTE

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

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

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

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

Una manera importante para que los padres participen en las escuelas es unirse al Comité Consejero de Estudiantes Aprendices de Inglés (ELAC). Estos comités son asignados para incrementar la participación de los padres de Estudiantes Aprendices de Inglés (ELAC). El propósito del ELAC es aconsejar al director y al personal sobre los programas de la escuela para Estudiantes Aprendices de Inglés. ELAC es también responsable de proveer opinión a través las necesidades de evaluación escolar, encuestas, revisión datos y servicios proveídos a los aprendices de ingles y hacer que los padres se den cuenta de la importancia de la asistencia regular a la escuela. No es necesario ser un padre de un Estudiante Aprendiz de Inglés para unirse al ELAC.

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

PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA INDÍGENAS ESTADOUNIDENSES

20 USC 7424; AR 6173.4

El Programa de Educación para Indígenas Estadounidenses del Distrito Escolar Unificado de Fresno es un programa financiado por el gobierno federal diseñado para brindar servicios académicos y de apoyo para estudiantes Indígenas Estadounidenses e Indígenas de Alaska en los grados K-12. El programa está diseñado para satisfacer las necesidades académicas, culturales y lingüísticas especiales de los estudiantes elegibles para que puedan dominar

los estándares de contenido académico del estado.

Cada estudiante inscrito en el Programa de Educación para Indígenas Estadounidenses debe asistir a una Escuela del Distrito Escolar Unificado de Fresno y debe completar y enviar una Certificación de Elegibilidad de Estudiantes del Título VI, Formulario 506 a la oficina del programa. Puede obtener un formulario 506 en: https://mk0englishlearnbsr2c.kinstacdn.com/wp-content/uploads/IndEdForm-1.pdf o comuníquese con el Programa de Educación para Indígenas Estadounidenses al (559) 457-3949.

El programa también incluye un Comité Asesor de Padres (PAC) activo, que representa a los padres / tutores, el personal, los miembros de la familia de los estudiantes Indígenas Estadounidenses y otros representantes de la comunidad. El PAC se reúne cada tercer martes del mes desde septiembre hasta mayo. Se llevan a cabo reuniones especiales cuando es necesario.

La máxima prioridad del programa es mejorar los niveles de logros de los estudiantes Indígenas Estadounidenses e Indígenas de Alaska proporcionando servicios de apoyo académicos y culturalmente apropiados y acceso a todos los recursos disponibles. Los servicios pueden incluir:

- Consultas entre padres y maestros
- Biblioteca de Indígenas Estadounidenses para sacar libros y materiales para estudiantes / padres
- Intervención en lectura y matemáticas
- Participación de los Indígenas Estadounidenses / de la comunidad
- Reuniones mensuales de padres
- Tutoría uno a uno
- Referencias de apoyo socioemocional a los estudiantes

Para más información, Por favor visite; https://www.fresnounified.org/departments/american-indian-education o comuníquese con la administradora de programas, Amber Esquivel en Amber.Esquivel@fresnounified.org o la persona de enlace de comunicación de programas comunitarios escolares Michelle Lira at michelle.lira@fresnounified.org or 559-457-3949.

OPORTUNIDADES DE PROGRAMA DE APRENDIZAJE EXTENDIDO

El Departamento de Aprendizaje Extendido ofrece un programa después de clases y oportunidades de aprendizaje extendido para apoyar a los estudiantes durante el tiempo fuera de la escuela. La oferta del programa varía según la escuela local. Para obtener más información por favor comuníquese al (559) 247-7560 o visite: https://www.fresnounified.org/departments/expandedlearning

Programas Después de Clases y de Invierno/Verano

El Distrito Escolar Unificado de Fresno se asocia con organizaciones comunitarias basadas en atender a los estudiantes en los grados de TK–12. En colaboración con diversas organizaciones basadas en las comunidades, el Distrito Escolar Unificado de Fresno y los programas de Invierno/Verano ofrecen a los estudiantes acceso a apoyo académico, actividades de enriquecimiento, bocadillos (snacks) o alimentos actividades físicas, todo en un ambiente Seguro y de apoyo dirigido por personal capacitado.

EDUCACIÓN ESPECIAL

El Distrito Escolar Unificado de Fresno sirve a los estudiantes con incapacidades desde su nacimiento hasta los 22 años en cumplimiento con el Decreto de Educación con Incapacidades (IDEA). El Decreto de Educación con Incapacidades (IDEA)) es una ley federal que requiere que los distritos escolares provean una educación pública gratuita apropiada para niños elegibles con incapacidades. Una “educación pública gratuita apropiada” (FAPE) significa educación especial (Instrucción especialmente diseñada) y servicios relacionados que son proveídos como lo describe un Programa de Educación Individualizado (IEP) de un niño elegible sin ningún costo al padre/tutor/padre sustituto de niños con incapacidades UN estudiantes adultos con incapacidades desde los 18 hasta los 22 años de edad.

DIAGNÓSTICO DEL NIÑO(A)

¿Qué es Diagnosticar al Niño(a)?

Child Find requiere que todos los distritos escolares identifiquen, ubiquen y evalúen a todos los niños con discapacidades, independientemente de la gravedad de sus discapacidades. Esta obligación de identificar a todos los niños que puedan necesitar servicios de educación especial existe incluso si la escuela no proporciona servicios de educación especial al niño. IDEA requiere que todos los estados desarrollen e implementen un método práctico para determinar qué niños con discapacidades reciben educación especial y servicios relacionados y cuáles no.

¿Qué es Educación Especial?

Educación especial es instrucción diseñada para alcanzar las fortalezas únicas del aprendizaje y las necesidades del estudiante individual con incapacidades desde su nacimiento hasta los 22 años de edad. Es definido como:

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

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

¿Quién es Elegible Para los Servicios?

Un estudiante debe ser evaluado e identificado que tiene una incapacidad para ser elegible para los programas de educación especial y los servicios relacionados. El grado del impedimento

del estudiante determina los servicios para educación especial. Las categorías de elegibilidad de la incapacidad son de acuerdo a lo siguiente

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

¿Cómo Pueden Ser Referidos los Niños?

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

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

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

Contactos de Información::

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

Citaciones: E.C. 56300 and 56301

IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDIVIDUOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

La Mesa Gobernante reconoce la necesidad de investigar activamente y evaluar a los residentes del distrito desde su nacimiento hasta los veintidós (22) años de edad, quienes se sospecha que tienen una incapacidad, con el fin de proveerles oportunidades educacionales apropiadas de acuerdo con las leyes federales y estatales. El Superintendente o asignado debe identificar el proceso para determinar cuando el progreso académico, comportamiento otra dificultad/problema del estudiante u otras dificultades pueden ser relacionadas a la sospecha de incapacidades y debe establecer procedimientos sistemáticos de educación especial, referencia, evaluación, identificación, planeamiento educativo implementación, revisión y evaluación cada tres años. Un estudiante debe ser referido para educación especial y servicio relacionados sólo después que los recursos del programa de educación regular han sido considerados y usado donde es apropiado.

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

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

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

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD/ PROTECCIÓN

¿Cuáles son los Procedimientos de Seguridad/ Protección?

Los Procedimientos de Seguridad/Protección les proveen a ustedes como padres/tutores y padres sustitutos de niños con incapacidades, estudiantes adultos con incapacidades desde los 18 años hasta los 22 con una revisión de sus derechos educativos de niños con incapacidades.

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

- Cuando usted solicita una copia
- La primera vez que su hijo(a) es referido a una evaluación de educación especial
- Cada vez que se le da un plan de evaluación para evaluar a su niño(a)
- En cuanto se reciba el primer informe o queja de proceso debido
- Cuando una decisión es hecha para hacer un traslado que constituya un cambio de colocación

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

Comuníquese con el Departamento de Educación Especial del Distrito Escolar Unificado de Fresno al 559-457-3220 para solicitar una copia completa de los "Derechos de Padres y Niño de Educación Especial: Notificación de Procedimientos de Seguridad", o bajando una copia de nuestro sitio de internet (website) en https://sped.fresnounified.org/se-documents/#parent-rights

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

NOTIFICACIÓN PREVIA POR ESCRITO DE EDUCACIÓN ESPECIAL

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

La Notificación Previa por Escrito debe incluir lo siguiente:

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

Si la notificación está relacionada a una referencia inicial para evaluación, éste debe proveer: una declaración de que el padre/tutor/padre sustituto/estudiante adulto con incapacidades tiene la protección bajo el procedimiento de seguridad/protección; información sobre cómo puede obtener una copia del proceso de protección descrito; y fuentes de ayuda adicional para comprender el proceso de protección.

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

NOTIFICACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE PADRES DE EDUCACIÓN ESPECIAL

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

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

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

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

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

El padre/tutor/padre sustituto de un niño(a) con incapacidades/estudiante adulto con incapacidades debe proveer el consentimiento por escrito antes de la evaluación funcional de comportamiento

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

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

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

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

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

Notificación Anual

El Distrito Escolar Unificado de Fresno (FUSD) participa en un programa federal que reembolsa al FUSD una pequeña porción del costo proveyendo servicios de educación especial relacionados a la salud a estudiantes elegibles para Medi-Cal mientras que está en el ambiente escolar. Cualquiera de los fondos recibidos son reinvertidos en los apoyos y servicios de educación especial para beneficio de los estudiantes y familiares del FUSD. Por medio de esta notificación, por favor tenga en cuenta lo siguiente: 1) A fin de poder recibir reembolso, el distrito primero debe recibir el consentimiento por escrito del padre o tutor apara dar a conocer la infomación o archivos a Medi-Cal en relación a la salud, educación especial y servicios 2) esta información dada a conocer es con el propósito de tener acceso a beneficios y factura de servicios elegibles relacionados a la salud proveídos al estudiante. 3) No se requiere que se registre o se inscriba en Medi-Cal a fin de que su niño/a reciba educación especial y servicios relacionados. 4) Los beneficios de Medi-Cal para su estudiante y familia nunca se verán afectados de ninguna manera. No hay ningún costo para usted o su niño/a. 5) Los beneficios de Medi-Cal de su estudiante y de su familia nunca serán afectados de ninguna manera 6) Usted tiene el derecho de dar de baja su consentimiento en cualquier momento y no afectarán los servicios de educación especial proveídos a su niño/a. Por favor comuníquese con el distrito al 457-3220 si usted tiene alguna pregunta.

ACCESO A LOS ARCHIVOS EDUCATIVOS

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

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

PROCESO DEBIDO

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

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

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

1. Nombre del niño(a)
2. Dirección de la residencia del niño(a)
3. Nombre de la escuela a la cual el niño(a) asiste
4. En caso de un niño(a) sin hogar, proveer información de contacto del niño(a) y el nombre de la escuela a la cual el niño(a) asiste y
5. Una descripción de la naturaleza del problema, incluyendo los hechos relacionados al mismo y una solución propuesta del problema(s)

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

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

Información Adicional

Comité Consejero de la Comunidad para Educación Especial (CAC)

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

Las juntas generales y los comités ejecutivos del CAC están también abiertos al público. El CAC también tiene varios subcomités que incluyen Procedimientos de Salvoconducto para los Estudiantes, Salud Mental y otros subcomités que se reúnen regularmente y están abiertos a miembros interesados de la comunidad. Las fechas, horarios, lugares y agendas de las juntas del CAC se colocan públicamente en todas las Escuelas del Distrito Escolar Unificado de Fresno, en el Centro de Educación en las calles Tulare y "M" y 890 S. 10th St. donde está localizada la oficina de Educación Especial y en la página de internet de educación especial. CAC dates, times, locations, agendas and the CAC parent handbook can also be found on and on the special education website at

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

¿Dónde puedo Obtener más Ayuda?

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

SERVICIOS DE EDUCACIÓN GENERAL PARA ESTUDIANTES CON INCAPACIDADES

NOTIFICACIÓN: IDENTIFICACIÓN Y EDUCACIÓN BAJO LA SECCIÓN 504

B.P. /A.R. 6164.6

El superintendente o la persona designada se asegurará de que el distrito haya tomado las medidas adecuadas para notificar a los estudiantes y padres/tutores sobre el deber del distrito según la Sección 504. (34 CFR 104.32)

La Mesa Directiva cree que todos los niños, incluidos los niños con discapacidades, deben tener la oportunidad de aprender en un entorno seguro y enriquecedor. El Superintendente o su designado trabajará para identificar a los niños con discapacidades que residen dentro de la jurisdicción del distrito para garantizar que reciban los servicios educativos y relacionados requeridos por la ley.

El Superintendente o la persona designada proporcionará a los estudiantes con discapacidades que reúnan los requisitos una educación pública apropiada y gratuita (FAPE), según se define en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación federal de 1973. Dichos estudiantes recibirán educaciónregular o especial y ayudas y servicios relacionados diseñados para satisfacer sus necesidades. se satisfagan las necesidades educativas individuales tan adecuadamente como las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. (34 CFR 104.33)

Además, a los estudiantes calificados con discapacidades se les brindará la misma oportunidad de participar en programas y actividades que son componentes integrales del programa de educación básica del distrito, incluidos, entre otros, deportes extracurriculares, deportes Inter escolares y/u otras actividades no académicas. (34 CFR 104.37)

El plan de rendición de cuentas y control local del distrito deberá incluir metas y acciones específicas para mejorar el rendimiento de los estudiantes y otros resultados de los estudiantes con discapacidades. Por lo menos una vez al año, el Superintendente o su designado evaluará el progreso del distrito en el logro de las metas establecidas para los estudiantes con discapacidades e informará estos resultados a la Junta. (Código de Educación 52052, 52060)

Al proporcionar servicios a estudiantes con discapacidades bajo la Sección 504, el Superintendente o su designado garantizará el cumplimiento de la ley por parte del distrito, lo que incluye proporcionar a los estudiantes y sus padres/tutores las garantías procesales aplicables y las notificaciones requeridas. Cualquier disputa en cuanto a la identificación, evaluación o colocación de cualquier estudiante con una discapacidad se resolverá de acuerdo con los procesos especificados en la sección "Garantías procesales" del documento administrativo adjunto regulación.

El superintendente o su designado deberá mantener una lista de funcionarios de audiencias imparciales que estén calificados y dispuestos a realizar audiencias de la Sección 504. Para asegurar la imparcialidad, tales oficiales no serán empleados por o bajo contrato con el distrito en ninguna otra capacidad excepto como oficial de audiencia y no tendrán ninguna participación profesional o personal que pudiera afectar su imparcialidad u objetividad en el asunto.

Con el fin de implementar la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, los siguientes términos y frases tendrán únicamente los significados que se especifican a continuación: Educación pública apropiada y gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés) significa la provisión de educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales de un estudiante con discapacidades tan adecuadamente como se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades, sin costo alguno para el estudiante o sus padres/tutores, excepto cuando se impone una tarifa a los estudiantes sin discapacidades. (34 CFR 104.33)

Estudiante con una discapacidad significa un estudiante que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades principales de la vida. (34 CFR 104.3) Impedimento físico significa cualquier trastorno o condición fisiológica, desfiguración estética o pérdida anatómica que afecte uno o más de los siguientes sistemas corporales: neurológico; musculoesqueléticos, órganos especiales de los sentidos; respiratorio, incluidos los órganos del habla; cardiovascular; reproductiva, digestiva, genitourinaria; hemático y linfático; piel; y endocrino. (34 CFR 104.3)

Discapacidad mental significa cualquier trastorno mental o psicológico, como discapacidad intelectual, síndrome cerebral orgánico, enfermedad emocional o mental y discapacidades específicas de aprendizaje. (34 CFR 104.3)

Limita sustancialmente las principales actividades de la vida significa limitar la capacidad de una persona para realizar funciones tales como cuidarse a sí misma realizando tareas manuales, ver, oír, comer, dormir, caminar, pararse, levantar objetos, agacharse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse y trabajar. Las principales actividades de la vida también incluyen las principales funciones corporales, como las funciones del sistema inmunitario, el crecimiento celular normal y las funciones digestivas, intestinales, vesicales, neurológicas, cerebrales, respiratorias, circulatorias, endocrinas y reproductivas. Los límites sustanciales se determinarán sin tener en cuenta los efectos de mejora de las medidas de mitigación que no sean anteojos o lentes de contacto ordinarios. Las medidas de mitigación incluyen, pero no se limitan a, medicamentos, dispositivos protésicos, dispositivos de asistencia, modificaciones neurológicas adaptativas o conductuales aprendidas que un individuo puede usar para eliminar o reducir los efectos de un impedimento. (42 USC 12102; 34 CFR 104.3)

IDENTIFICACIÓN, PROCEDIMIENTOS DE REMISIÓN O EVALUACIÓN

Cualquier acción o decisión a ser tomada por el distrito que involucre la remisión, identificación o evaluación de un estudiante con discapacidades deberá estar de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. Un padre/tutor, maestro u otro empleado de la escuela, un equipo de éxito estudiantil o una agencia comunitaria puede remitir a un estudiante al director o al coordinador 504 para identificarlo como estudiante con una discapacidad según la Sección 504.
2. Al recibir dicha remisión, el director, el coordinador 504 u otra persona calificada con experiencia en el área de la supuesta discapacidad del estudiante considerará la remisión y determinará si una evaluación es apropiada. Esta determinación se basará en una revisión de los registros escolares de los estudiantes, incluidos los de las áreas académicas y no académicas del programa escolar; consulta con el(los) maestro(s) del estudiante, otros profesionales y el padre/tutor, según corresponda; y análisis de las necesidades del estudiante.
3. Si se determina que el estudiante necesita o se cree que necesita educación especial o servicios relacionados según la Sección 504, el distrito realizará una evaluación del estudiante antes de su colocación inicial. Antes de realizar una evaluación inicial de elegibilidad de un estudiante bajo la Sección 504, el distrito deberá obtener el consentimiento por escrito del padre/tutor.

Los procedimientos de evaluación del distrito asegurarán que las pruebas y otros materiales de evaluación: (34 CFR 104.35)

a. Han sido validados y son administrados por personal capacitado de conformidad con las instrucciones proporcionadas por los editores de la prueba
b. Están diseñados para evaluar áreas específicas de necesidad educativa y no están diseñados simplemente para proporcionar un solo cociente de inteligencia general
c. Reflejen la aptitud o el logro del estudiante o cualquier otra cosa que las pruebas pretendan medir en lugar de sus habilidades sensoriales, manuales o del habla deterioradas, excepto cuando esas habilidades sean los factores que las pruebas pretendan medir

Plan de Servicios y Colocación de la Sección 504

Los servicios y las decisiones de colocación para estudiantes con discapacidades se determinarán de la siguiente manera:

1. Se convocará un equipo 504 multidisciplinario para revisar los datos de evaluación a fin de tomar decisiones de ubicación. El equipo 504 estará compuesto por un grupo de personas conocedoras del estudiante, el significado de los datos de evaluación y las opciones de ubicación. Al interpretar los datos de evaluación y tomar decisiones de ubicación, el Equipo de estudio de estudiantes de la Sección 504 se basará en información de una variedad de fuentes, incluidas

pruebas de aptitud y rendimiento, recomendaciones de maestros, condición física, antecedentes sociales o culturales y comportamiento adaptativo. El equipo también se asegurará de que la información obtenida de todas esas fuentes esté documentada y considerada cuidadosamente y que la decisión de ubicación se tome de conformidad con 34 CFR 104.34. (34 CFR 104.33)

2. Si, luego de la evaluación, se determina que un estudiante es elegible para los servicios bajo la Sección 504, el equipo se reunirá para desarrollar un plan de servicios 504 por escrito que especificará los tipos de servicios de educación regular o especial, adaptaciones y ayudas y servicios complementarios necesarios para asegurarse de que el estudiante reciba FAPE. Se invitará a los padres/tutores a participar en la reunión del Equipo de Estudio Estudiantil de la Sección 504 y se les dará la oportunidad de examinar todos los registros pertinentes.
3. Si el equipo de Estudio del Estudiante de la Sección 504 determina que no se necesitan servicios para el estudiante, el registro de la reunión del equipo deberá reflejar si el estudiante ha sido identificado o no como una persona discapacitada bajo la Sección 504 y establecerá la base para la determinación de que no Actualmente se necesitan servicios especiales. El padre/tutor del estudiante será informado por escrito de sus derechos y garantías procesales, como se describe en la sección “Garantías procesales” a continuación.
4. El estudiante será colocado en el ambiente educativo regular, a menos que el distrito pueda demostrar que la educación del estudiante en el ambiente regular con el uso de ayudas y servicios suplementarios no puede lograrse satisfactoriamente. El estudiante será educado con aquellos que no están discapacitados en la máxima medida apropiada a sus necesidades individuales.
5. El distrito completará el proceso de identificación, evaluación y colocación dentro de un plazo razonable.
6. Se mantendrá una copia del plan de servicios de la Sección 504 del estudiante en su registro de estudiante. Los maestros del estudiante y cualquier otro miembro del personal que brinde servicios al estudiante deberán ser informados de los requisitos del plan.

Si un estudiante se transfiere a otra escuela dentro del distrito, el director o la persona designada en la escuela desde la cual se transfiere el estudiante se asegurará de que el director o la persona designada en la nueva escuela reciba una copia del plan antes de la inscripción del estudiante en la nueva escuela.

Revisión y Reevaluación

El Equipo de Estudio del Estudiante de la Sección 504 deberá monitorear el progreso del estudiante y, al menos una vez al año, revisar la efectividad del plan de la Sección 504 del estudiante para determinar si los servicios son apropiados y necesarios y si las necesidades del estudiante se están satisfaciendo de manera tan adecuada como las necesidades de los alumnos no discapacitados. Además, las necesidades de cada estudiante con una discapacidad bajo la Sección 504 serán reevaluadas por lo menos una vez cada tres años.

Antes de cualquier cambio significativo posterior en la colocación, se realizará una reevaluación de las necesidades del estudiante. Los padres/tutores recibirán un aviso razonable por escrito de cualquier reunión convocada para proponer un cambio significativo en la ubicación.

Garantías Procesales

El Superintendente o su designado notificará a los padres/tutores de estudiantes con discapacidades de todas las acciones y decisiones del distrito con respecto a la identificación, evaluación o ubicación educativa de sus hijos. Notificarán a los padres/tutores de todas las garantías procesales disponibles si no están de acuerdo con la acción o decisión del distrito, incluida la oportunidad de examinar todos los registros relevantes y una audiencia imparcial en la que tendrán derecho a participar. (34 CFR 104.36)

Si un padre/tutor no está de acuerdo con cualquier acción o decisión del distrito con respecto a la identificación, evaluación o colocación educativa de su hijo bajo la Sección 504, puede solicitar una audiencia de debido proceso de la Sección 504 dentro de los 30 días de esa acción o decisión.

Los padres/tutores pueden iniciar los siguientes tres procedimientos. Se alienta a los padres/tutores a utilizar los niveles uno y dos, pero pueden pasar directamente al nivel tres si así lo desean.

La audiencia de debido proceso de la Sección 504 se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes procedimientos:

NIVEL UNO: Por escrito, solicitar una reunión con el Equipo de Estudio Estudiantil de la Sección 504 en un intento de resolver el desacuerdo a través de una revisión administrativa. Esta reunión se llevará a cabo dentro de los quince (15) días escolares después de recibir la solicitud de los padres/tutores. Este plazo podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes.

NIVEL DOS: Si continúa el desacuerdo, el padre/tutor puede solicitar, por escrito, una audiencia imparcial con el distrito:

Coordinador de Sección 504
Distrito Escolar Unificado de Fresno
890 S. 10th St, Fresno, CA 93702
(559) 457-3220
504@fresnounified.org

La solicitud de audiencia de debido proceso deberá incluir:

1. La naturaleza específica de la decisión con la que no está de acuerdo
2. El alivio específico que buscan
3. Cualquier otra información que consideren pertinente para resolver el desacuerdo

Dentro de los 30 días de haber recibido la solicitud del padre/tutor, el Superintendente o su designado y el Coordinador 504 seleccionarán un oficial de audiencia imparcial. Este plazo de 30 días podrá prorrogarse por causa justificada o por mutuo acuerdo de las partes.

Dentro de los 45 días posteriores a la selección del funcionario de audiencias, se llevará a cabo la audiencia de debido proceso de la Sección 504 y se enviará por correo una decisión por escrito a todas las partes. Este plazo de 45 días podrá prorrogarse por causa justificada o por mutuo acuerdo de las partes.

Las partes en la audiencia tendrán derecho a:

1. Estar acompañado y asesorado por un abogado y por personas con conocimientos o capacitación especiales relacionados con los problemas de los estudiantes con discapacidades según la Sección 504
2. Presentar pruebas escritas y orales
3. Interrogar y contrainterrogar a los testigos
4. Recibir las conclusiones por escrito del oficial de audiencias indicando la decisión y explicando los motivos de la decisión

Si lo desea, cualquiera de las partes puede solicitar una revisión de la decisión del oficial de audiencia por parte de un tribunal federal de jurisdicción competente. (34 CFR Part 104.36)

NIVEL TRES: Los padres/tutores tienen derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles. La dirección de la oficina regional, que cubre California, es:

United States Department of Education
Office of Civil Rights
50 Beale Street, Suite 7200
San Francisco, CA 94105-1818
415-486-5555

Si cree que su hijo puede requerir los apoyos de un plan de la sección 504, comuníquese con el Coordinador 504 del sitio escolar o el administrador de la escuela de asistencia de su hijo. Más información sobre el plan de la sección 504 y el procedimiento de seguridad y protecciones para los estudiantes con un Plan Sección 504 se puede encontrar en la Póliza de la Mesa Administrativa del Distrito Escolar Unificado de Fresno y reglamentos Administrativos Sección 6164.6. También puede ponerse en contacto con el Coordinador 504 del distrito al 559-457-3227.

PRESENTANDO UNA QUEJA DE PROCESO DEBIDO PARA ESTUDIANTES CON INCAPACIDADES

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

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

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

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

DISCIPLINA ESCOLAR Y PROCEDIMIENTOS DE COLOCACIÓN PARA ESTUDIANTES CON INCAPACIDADES

¿Puede ser mi niño suspendido o expulsado?

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

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

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

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

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

REQUISITOS PARA GRADUAR

Para información completa, actualizada referirse a la Guía de Cursos de la Preparatoria actual en www.fresnounified.org

CALIFICACIONES

E.C. 49067 (a)

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

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

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

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

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

B.P. 6146.1

Los estudiantes deberán recibir un diploma de graduación de la escuela preparatoria solo después de haber completado los cursos de estudios prescritos y reunir los estándares de capacidad establecidos por el distrito. Las unidades para verificar el cumplimiento del requisito de 230 unidades deben incluir lo siguiente:

Artes de Lenguaje Inglés	40
Gobierno Americano	5
Historia de U.S.	10
Historia Mundial Moderna	10
Ciencias Biológicas	10
Ciencias Física	10
Ciencias Biologia/Fisica	10
Álgebra	10
Geometría	10
Estudios Étnicos*	10
Educación Física	20
Economía	5
Electivos **	60
TOTAL	230

* 10 créditos de Estudios Étnicos reemplazarán los 10 créditos de clase electivas como requisitos de graduación a partir del 2027.

** Cualquier curso tomado en exceso del requisito mínimo en cualquier área de la materia contará hacia el cumplimiento del requisito Electivo.

Escuela Secundaria Cursos Para Obtener Crédito de la Preparatoria

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

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

CURSOS REQUERIDOS DE LA "A-G"

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

A. **Historia/Ciencia Social– 2 Años Requeridos**
Dos (2) años de historia/ciencias sociales, incluyendo un (1) año de historia del mundo, culturas y geografía y un (1) año de historia de Estados Unidos o medio (1/2) año de historia de Estados Unidos, historia y medio (1/2) año de Civismo o Gobierno Americano.

B. **INGLÉS – 4 Años Requeridos**
Cuatro (4) años de preparación de inglés-colegio que incluye escritura con frecuencia regular y lectura de literatura clásica y moderna.

C. **Matemáticas – 3 Años Requeridos, Se Recomiendan 4 Años**
Tres (3) años de preparación en matemáticas de colegio que incluye los temas cubiertos de álgebra en primaria y avanzada y dos y tri geometría dimensional. Curso de matemáticas aprobada integrada que pueden usar para cumplir parte o todos los requisitos, mientras pueden tomar los cursos de matemáticas en el 8vo grado ocho que una escuela secundaria acepta como equivalente a sus propios cursos de matemáticas.

D. **Ciencia de Laboratorio – 2 Años Requeridos, Se Recomiendan 3 Años**
Dos (2) años de laboratorio de ciencias proveyendo conocimiento fundamental en dos de estas tres materias: biología, química y física. Clases de Ciencias de laboratorio avanzado que tienen

biología, química o física, como prerrequisitos y que ofrece material adicional sustancial que puede ser usado para cumplir este requisito.

E. **Lenguaje Otro que no sea inglés – 2 Años Requeridos, Se Recomiendan 3 Años**
Dos (2) años del mismo lenguaje otro que no sea inglés. Los cursos deben enfatizar hablar y comprender e incluir instrucción en gramática, vocabulario, lectura, composición y cultura. Los cursos en lenguaje otro que no sea inglés tomados en los grados siete y ocho pueden ser usados para cumplir parte de este requisito si una escuela secundaria los acepta como equivalente a sus propios cursos

F. **Artes Visuales/Actuación (VPA) – Se Requiere 1 Año**
Un año completo aprobado de cursos de arte y de un VPA individual de disciplina: baile, drama/teatro, música o arte visual.

G. **Electivos de Preparación Para el Colegio (college) – Se Requiere 1 Año**
Un año (dos semestres), además de aquellos que se requieren una "A-F" o cursos que han sido aprobados únicamente en el área electiva.

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

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

CONSEJERÍA DE CARRERA/DISCRIMINACIÓN SEXUAL PROHIBIDA

E.C. 221.5; A.R. 6164.2

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

REQUISITOS DE EDUCACIÓN FÍSICA (PE)

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

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

Para más información, por favor comuníquese al Departamento de Educación Física al (559) 457-3939 o con el consejero de su estudiante.

EDUCACION DE SALUD SEXUAL COMPRENSIVA

B.P. 6142.1, E.C. 51930

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

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

- Educar a los estudiantes sobre las relaciones saludables, incluyendo la prevención de violencia en las relaciones entre adolescentes, reconocer el comportamiento poco saludable y buscar apoyo cuando sea necesario.

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

CUOTA Y COSTO

B.P. 3260

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

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

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

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

PROGRAMA DE PAGOS (PRECIO REDUCIDO) DE COLOCACION AVANZADA

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

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

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

TARÍFAS DEL PROGRAMA BACHILLERATO INTERNACIONAL (PRECIO REDUCIDO)

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

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

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

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

EXAMEN ESTATAL

PROGAMA DE COMPETENCIA DE CALIFORNIA (CPP)

El CPP ha reemplazado el Examen de Competencia de la Escuela Preparatoria de California (CHSPE) establecido por la Sección 48412 del Código de Educación de California. El CPP utiliza los subexámenes HiSET ® aprobadas por la Junta de Educación Estatal para ambas artes de lenguaje como y matemáticas para medir el dominio. Los estudiantes pueden tomar el CPP usando papel y lápiz o en una computadora en un centro de pruebas o en el hogar, en línea, con supervisión en vivo. Los examenes que se toman por medio de usar papel y lápiz solo están disponibles en los centros de prueba. Visite el sitio web en: https://www.hiset.org para obtener más información sobre la elegibilidad, requisitos de la solicitud y materiales de preparación.

Después de aprobar los subexámenes de artes de lenguaje y matemáticas del programa de competencia, los estudiantes elegibles recibirán un Certificado de Competencia de California cuyo tiene el mismo equivalente legal que un diploma de la preparatoria emitido en California.

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

Fechas del Examen CAASPP

Grados 3-8: 7 de abril al 11 de junio de 2026

Programa CAASPP

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

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

Aprendices de Inglés Que Ingresaron recientemente

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

Estudiantes con Necesidades Especiales

5 C.C.R. 853, 853.5

Planes Individualizados de Educación (IEP)

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

Evaluación Alterna de California

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

Examen de Ciencias de California

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

CAASPP -- Derechos Exentos de los Padres

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

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

Evaluaciones del Desempeño de Lenguaje Inglés de California (ELPAC)

Fechas del examen: 1ro de febrero al 31 de mayo de 2024
C.C.R., Title 1, Sec. 313; E.C. 60810

El ELPAC es la prueba estatal requerida para el dominio del idioma inglés (ELP) que debe administrarse a los estudiantes cuyo idioma principal es un idioma que no sea el inglés. Las leyes estatales y federales requieren que los distritos escolares administren una prueba estatal de ELP a los estudiantes de inglés desde jardín de infantes hasta el grado 12. El ELPAC consta de dos pruebas separadas: una para la identificación inicial de los estudiantes como estudiantes de inglés y una segunda para la evaluación sumativa anual. para medir el progreso de un estudiante en el aprendizaje del inglés. Cada año, los estudiantes identificados como aprendices de inglés tomarán el ELPAC sumativo Es importante identificar a los estudiantes que necesitan ayuda para aprender inglés, para que los mismos puedan tener la ayuda adicional para hacer bien en la escuela y pleno acceso al currículo. Un ELPAC alternativo está

disponible para estudiantes desde jardín de infantes hasta el grado 12 con IEP que han sido identificados por el equipo del IEP como personas que tienen las discapacidades cognitivas más significativas y son elegibles para evaluaciones alternativas, además de ser identificados como aprendices de inglés.

EVALUACIÓN DE RIESGO DE DIFICULTAD DE LECTURA

E.C. Sección 53008

Se requiere que todos los estudiantes en Kindergarten, primer y segundo grado sean evaluado anualmente para detectar el riesgo de dificultad de lectura. Los estudiantes puede ser exentos de la evaluación con el consentimiento previo por escrito de los padres o tutores si tiene una identificación o diagnóstico actual de dificultad de lectura, trastorno de lectura, u otra discapacidad; son elegibles para educación especial y servicios relacionados conforme a la ley federal de educación para personas con discapacidades o un plan conforme a la sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973; están en proceso de ser evaluados para elegibilidad de educación especial y servicios relacionados conforme a la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973; o estén siendo evaluados con pruebas diagnosticadas que hacen innecesaria la evaluación prevista en esta sección.

Se notificará a las familias las fechas de la evaluación al menos 15 días laborales antes de administrar la evaluación. Los resultados de los estudiantes serán proveídos a las familias en un plazo máximo de 45 días laborales después de la evaluación. La información proveída describirá como interpretar los resultados de la evaluación, como también el apoyo académico que se ofrecerá a los estudiantes.

Código de Vestirse y Apariencia y Pólizas de Disciplina

Preguntas	Departamento/Oficina	Teléfono
• Si mi niño(a) es suspendido, ¿Él/ella puede ser enviado a casa sin mi conocimiento? • ¿Existen programas alternos de suspensión/expulsión?	Comuníquese con el director(a) o subdirector(a) de su niño(a).	Ver el directorio escolar en la página 112.
• ¿Dónde puedo encontrar el código de vestir de la escuela de mi niño(a)? • Si tengo preguntas en relación al código de vestir, ¿Con quién me puedo comunicar?	Comuníquese con la escuela de su niño(a).	Ver el directorio escolar en la página 112.

VESTIRSE Y APARIENCIA

A.R. 5132; B.P. 5132

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

Reglamento Administrativo 5132: Vestimenta y Apariencia Adecuadas Para la Educación

La Mesa reconoce que, para poder promover la seguridad del estudiante y un ambiente escolar positivo, el personal padres/tutores y estudiantes deben participar en el desarrollo de política Vestuario y Apariencia.

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

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

Ejemplos de ropa inapropiada incluyen:

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

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

- Momentos en que los estudiantes participan en actividades extracurriculares u otras actividades escolares especiales y donde la política estándar de vestimenta y apariencia no sería apropiada para la actividad.
- Momentos en que los estudiantes participan en cursos específicos en los que se necesitan modificaciones para garantizar la seguridad de los estudiantes que participan en la clase. Los ejemplos incluyen ciencias de laboratorio, clases de CTE u otras clases que contienen peligros potenciales.
- Las escuelas pueden establecer su propio apéndice específico del sitio relacionado con sombreros, gorras y otras cubiertas para la cabeza. No habrá restricciones en cuanto a las cubiertas de la cabeza de los estudiantes que los usan para fines religiosos de buena fe.
- Cada escuela, de acuerdo con el Proceso de Revisión del Código de Vestimenta del Distrito puede desarrollar normas adicionales más estrictas que la política mínima de vestimenta y apariencia del Distrito; sin embargo, estas adiciones al código de vestir específicas de cada escuela no pueden contradecir la política de vestimenta y apariencia del distrito descrita en la política en este AR. Las escuelas son responsables de seguir las políticas del Distrito identificadas en cuanto se les notifique a los estudiantes y padres las adiciones específicas de su escuela.
- Ropa Protectora Contra el Sol
- Cada escuela deberá permitir estar al aire libre durante el día de clases, artículos de ropa protectora contra el sol, incluyendo, entre otras gorras/cachuchas, siempre y cuando dichas prendas cumplan con estos reglamentos. Cada escuela podrá establecer una policita relacionada al tipo de ropa de protección solar, incluyendo, entre otros, gorras/cachuchas, que los estudiantes podrán utilizar al aire libre, si dicha política es más estricta que estos reglamentos. La política de vestimenta del Distrito escolar o escuela podrá prohibir la ropa y gorros/cachuchas específicas que el distrito escolar o la escuela consideren que

son relacionadas con pandillas inapropiadas

- Consecuencias de Incumplimiento del Código de Vestimenta y Apariencia
- Los administradores escolares pueden determinar las consecuencias por incumplimiento al código de vestimenta y apariencia, siempre que dichas consecuencias se apliquen de manera consistente y equitativa. Excepto en circunstancias excepcionales, la suspensión o expulsión no se utilizará como consecuencia por incumplimiento al código de vestimenta.
- El personal de la escuela proveerá a los estudiantes la oportunidad de remediar la violación. Las oportunidades para remediar pueden incluir, entre otras, contactar a los padres u ofrecer que se cambie de ropa. Cualquier medida disciplinaria que surja por incumplimiento tendrá como objetivo minimizar la pérdida de tiempo de instrucción
- Si un padre/tutor o estudiante no está de acuerdo con la decisión del administrador de la escuela sobre una violación de las normas el padre/tutor o estudiante deberá intentar resolver el problema solicitando una reunión personal con el administrador de la escuela. Si el problema no se puede resolver de manera informal a satisfacción del padre/tutor o del estudiante, la decisión del administrador de la escuela podrá ser apelada ante la persona asignada por la Superintendente, cuya decisión será definitiva.
- Violaciones Peligrosas o Disruptivas: Las violaciones relacionadas con la vestimenta o apariencia que causen perturbacion real de la ley u otras reglas escolares, incluyendo las leyes contra los delitos de odio, o causen lesiones reales podrán dar lugar, a discreción de la administración del distrito, a medidas disciplinarias más graves, que pueden incluir la expulsión, sin tomar en cuenta la política establecida anteriormente para las violaciones estándar. El proceso de apelación de estas infracciones peligrosas o perturbadoras se ajustarán a los procedimientos disciplinarios estándar del Distrito.
- Calificaciones en Educación Física: La calificación de un estudiante que participa en una clase de educación física no se verá afectada negativamente por el hecho de que el estudiante no lleva la ropa estándar para educación física, cuando el incumplimiento a este reglamento es debido a circunstancias ajenas a la voluntad del estudiante. (Código de Educación 49066) (cf. 5121 - Calificaciones/Evaluación de Rendimiento del Estudiante)
- Excepción a los Reglamentos

Por lo general, estos reglamentos de vestimenta neutrales se aplicarán a todos los estudiantes, independientemente de las circunstancias personales. Sin embargo, creencias religiosas, requisitos médicos u otros motivos pueden justificar una excepción a una parte especifica de la política del Distrito de Vestimenta y Apariencia Estándar. En ninguna circunstancia, el director/a permitirá una excepción por vestimenta la cual muestre símbolos de pandillas, uso de lenguaje obscene, exhibición de productos o lemas que promuevan el tabaco, alcohol, drogas, o sexo, interfiera significativamente con el trabajo escolar, altere significativamente el ambiente escolar, altere sustancialmente el ambiente escolar o crea un riesgo para la seguridad.

- Reglamento Administrativo 5132: Vestimenta y Apariencia Educativamente Apropadas

ROPA RELACIONADA A PANDILLAS

No se acepta la vestimenta relacionada a pandillas. Si las escuelas tienen un código de vestimenta que prohíbe la vestimenta relacionada con pandillas en la escuela o en actividades escolares, el director/a, personal y los padres/tutores que participa en el desarrollo del plan de seguridad escolar definirán “vestimenta relacionada con pandillas” y limitara esta definición a la vestimenta que razonablemente podría determinarse que amenaza la salud y la seguridad del ambiente escolar si se usara o exhibiera en el plantel escolar. (Código de Educación 32282)

Los directores colaboraran con las Agencias que Imponen el Orden para actualizar los cambios en la vestimenta relacionada con pandillas al inicio de cada semestre o con la frecuencia necesaria. Dado que los símbolos relacionados con pandillas se revisarán al menos una vez por semestre y se actualizarán cuando se reciba información relevante.

ROPA RELACIONADA A PANDILLAS

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

UNIFORMES

E.C. 35183

En las escuelas donde se requiere uniforme escolar, el director/a, personal y los padres/tutores de cada escuela seleccionaran conjuntamente el uniforme y las combinaciones de uniformes que se usaran. (Código de Educación 35183)

El director/a o designado deberá notificar a los padres/tutores con al menos seis meses de anticipación a la implementación de una política de uniforme escolar. (Código de Educación 35183)

Se deberá informar a los Padres/tutores de su derecho a que sus hijos quedan exentos de la aplicación de la política de uniforme escolar. Un estudiante exento de la aplicación de la política de uniforme escolar por sus padres/tutores deberá cumplir con este reglamento y con cualquier código de vestimenta suplementaria especifica de la escuela adoptada a nivel escolar.

La Superintendente o designado Deberá establecer el criterio para determinar la elegibilidad del estudiante para recibir ayuda financiera al comprar uniformes.

La Superintendente o su designado establecerá un método para reciclar o intercambiar los uniformes a medida que ya no les quedan a los estudiantes.

Los estudiantes que participan en una organización juvenil reconocida a nivel nacional podrán usar los uniformes de la organización los dias en que esta tenga una reunión programada. (Código de Educación 35183)

El Distrito Escolar Unificado de Fresno no acosa, intimida ni discrimina por motivos de raza, color, etnicidad, nacionalidad, estatus migratorio, ascendencia, edad, credo, religión afiliación política, genero, identidad o expresión de género, información genética, discapacidad mental o física, sexo, orientación sexual, estado civil o parental, condición de veterano militar o cualquier otra condición protegida por la ley o los reglamentos, en sus programas educativos o en el ámbito laboral.

Reglamentos del DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE FRESNO aprobados: el 8 de julio, 1993 Fresno, California: revisado el 10 de septiembre 1997: revisado el 18 de mayo de 2001: revisado el 16 de julio de 2003: revisado 9 de julio de 2019

Sección de la Política: 5000

DISCIPLINA ESTUDIANTIL

COMPORTAMIENTO ESPERADO DEL ESTUDIANTE

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

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

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

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

DISCIPLINA

B.P. 5144; A.R. 5144

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

El Superintendente o designado desarrollar estrategias de edad apropiada para mantener un ambiente escolar positivo corrigiendo el mal comportamiento estudiantil en los distritos escolares. Las estrategias se deben enfocar en proveer a los estudiantes con apoyos necesarios; comunicando expectativas y consecuencias claras, apropiadas y consistentes de la conducta estudiantil; y asegurar equidad y mejoramiento continuo en la implementación de las pólizas y prácticas del distrito. Además las estrategias del Superintendente o persona asignada, para corregir la mala conducta estudiantil deben reflejar la preferencia de la Mesa para el uso de intervenciones y alternativas de medidas disciplinarias positivas sobre medidas excluyentes de disciplina.

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

Se deben considerar estrategias para solucionar el conflicto como parte del plan de seguridad comprensiva incorporado en los procedimientos disciplinarios en otros distritos según sea apropiado. de todas las escuelas. B.P.5138.2 El personal debe hacer que se cumplan las reglas disciplinarias en forma justa, consistente y de acuerdo con las pólizas de no discriminación del distrito.

B.P. 5144, 5144.1

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

CONFERENCIA

Los estudiantes serán aconsejados en relación al comportamiento escolar apropiado.

DETENCIÓN

A.R. 5144

Los estudiantes pueden ser detenidos por acción disciplinaria u otras razones hasta una (I) hora después de terminar al máximo el día

escolar. Código 5 de Regulaciones de California sección 353.

SUSPENSIÓN POR EL MAESTRO

B.P./A.R. 5144.1

Un maestro puede suspender a un estudiante de por el resto del día y el siguiente día, por cualquiera de los actos ~~enumerados~~ especificados en 48900,

E.C. 48910

Cuando se suspende a un estudiante de clase, el maestro deberá informar inmediatamente esta acción al director/a o su designado y enviar al estudiante a la dirección para que se tomen las medidas apropiadas. Sí esa acción requiere la presencia del estudiante en la escuela, se supervisará adecuadamente durante los periodos de clase que se ha suspendido (Código de Educación 48910).

Después de que el maestro decida suspender al estudiante, el maestro deberá pedirle al padre/tutor del estudiante que asista lo antes posible a una conferencia de padres y maestros sobre la suspensión. Un consejero o psicólogo puede asistir a la conferencia si es posible y un administrador escolar deberá asistir por el padre/tutor o el maestro. (Código de Educación 48910)

Un estudiante suspendido de clase no podrá regresar a clase durante el periodo de suspensión sin la aprobación del maestro de la clase y del director o persona designada. (Código de Educación 48910)

Un estudiante suspendido de una clase no será colocado en otra clase regular durante el periodo de suspensión. Sin embargo, un estudiante asignado más de una clase por día puede continuar asistiendo a otras clases regulares excepto aquellas que se realizan a la vez que la clase de la cual el estudiante fue suspendido. (Código de Educación 48910)

Un maestro también puede referir a un estudiante, por alguno de los actos especificados anteriormente en el Código de Educación 48900, al director o persona designada para considerar la suspensión de la escuela (Código de Educación 48910)

El maestro de cualquier clase de la cual un estudiante está suspendido puede requerir que el estudiante complete cualquier tarea y examen que perdió cuando fue removido (Código de Educación 48913)

EN EL PLANTEL ESCOLAR SUSPENSIÓN

A.R. 5144.1

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

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

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

Un estudiante para quien no se haya iniciado una acción de expulsión y que no represente un peligro o amenaza inminente para la escuela, los estudiantes o el personal puede ser asignado a suspensión en el campus en un salón de clases, edificio o sitio separado durante todo el período de suspensión. . Se aplicarán las siguientes condiciones: (E.C. 48911.1)

1. El salón de clases de suspensión en el plantel escolar deberá contar con personal de acuerdo con la ley
2. El estudiante tendrá acceso a servicios de consejería apropiados
3. El salón de clases de suspensión en el plantel escolar promoverá la finalización del trabajo escolar y las pruebas perdidas por el estudiante durante la suspensión.
4. El estudiante será responsable de comunicarse con el(los) maestro(s) del estudiante para recibir las tareas que se completarán en el salón de clases de suspensión supervisada. El(los) maestro(s) deberá(n) proporcionar todas las tareas y pruebas que el estudiante perderá mientras esté suspendido. Si no se asigna tal trabajo, la persona que supervisa el salón de clases suspendido asignará el trabajo de clase.

En el momento en que se asigna a un estudiante a un salón de clases de suspensión en el plantel escolar, el director o la persona designada deberá notificar al padre/tutor del estudiante o si el estudiante es joven en hogar de crianza, el tutor de los derechos educativos del joven de crianza, el abogado y el trabajador social del condado o si el estudiantes es un niño indígena, el trabajador social de la tribu y si corresponde el trabajador social del condado, en persona por correo electrónico o por teléfono. Cuando la asignación sea por más de un período de clase, esta notificación podrá hacerse por escrito. (EC 48911.1)

SUSPENSIÓN

B.P. 5144.1; A.R. 5144.1

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

El Proceso de Suspensión Requiere:

1. Una conferencia informal con el estudiante;
2. Todas las solicitudes de suspension de estudiantes deben

ser procesadas por el director o la persona designada.

3. Al momento de la suspensión, el empleado de la escuela deberá hacer esfuerzo razonable para comunicarse con el padre/ tutor, o si el estudiante es joven en hogar de crianza, el tutor de los derechos educativos del joven de crianza, el abogado y el trabajador social del condado y si corresponde el trabajador social en persona por correo electrónico o por teléfono. Siempre que un estudiante sea suspendido, se notificará al padre/tutor o si corresponde al tutor de los derechos educativos del joven en acogida, al abogado y al trabajador social del condado, o al trabajador social de la tribu del niño indígena y si corresponde al trabajador social del condado, se le deberá notificar por escrito de la suspensión. (Código de Educación 48911). En esta notificación se deberá indicar la ofensa especifica cometida por el estudiante. (E.C. 48900.8) Además, el aviso puede indicar la fecha y hora en que un estudiante puede regresar a la escuela.
4. Que los padres/tutores respondan a la petición de la escuela, para tener una conferencia sin retraso conforme a la ley estatal;
5. Que los padres/tutores sean informados que la suspensión puede ser revisada por el Superintendente o designado; y
6. Que el estudiante suspendido debe permanecer bajo la supervisión de los padres/tutores y no alrededor de ningún campo escolar o asistir a las actividades de la escuela por la duración de la suspensión.

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

E.C. 48900 (a)
(1) Causó, intentó causar, o amenazó causar lastimaduras físicas a otra persona o (2) deliberadamente usó fuerza o violencia sobre la persona u otra, excepto en defensa propia;

E.C. 48900 (b)
Poseyó, vendió, o de otra forma proporcionó cualquier arma de fuego, navaja/cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso a menos, que en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido permiso por escrito para poseer el objeto de un empleado certificado escolar, el cual esté de acuerdo con el Director o designado;

E.C. 48900 (c)
Posesión ilegal, usó, vendió de otra manera muestras, o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, una bebida alcohólica, o un toxico de cualquier clase.

E.C. 48900 (d)
Ilegalmente ofreció, arregló o negoció vender cualquier sustancia controlada, una bebida alcohólica, o un toxico de cualquier tipo; y entonces ya sea la vendió, entregó, o de otra manera proporcionó a otra persona otra sustancia líquida o material, representándola como una sustancia controlada, bebida alcohólica, o toxico;

E.C. 48900 (e)
Cometió o intentó cometer robo o extorción;

E.C. 48900 (f)
Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o privada;

E.C. 48900 (g)
Robó o intentó causar daño a la propiedad escolar o privada;

E.C. 48900 (h)
Poseyó y/o usó productos de tabaco;

E.C. 48900 (i)
Cometió un acto obsceno o participó en decir malas palabras o vulgaridades.

E.C. 48900 (j)
Ilegalmente poseyó, arregló, o negoció vender cualquier equipo parafernalia;

E.C. 48900 (l)
Sabiendo recibió propiedad robada escolar o privada;

E.C. 48900 (m)
Poseyó una imitación de arma de fuego;

E.C. 48900 (n)
Cometió o intentó cometer actos específicos de acoso sexual o cometió agresión sexual;

E.C. 48900 (o)
Hostigó, amenazó, o intimidó a un(a) estudiante quién es un testigo de queja;

E.C. 48900 (p)
Ilegalmente ofreció, arregló, negoció para vender o vendió la prescripción de la droga Soma.

E.C. 48900 (q)
Participó en o intentó participar en pruebas de iniciación, como lo define la Sección 32050;

E.C. 48900 (r)
Participó en un acto de acoso (bullying), incluyendo pero no limitado a, abuso cometido por medio de un acto electrónico.

E.C. 48900 (t)
Causó o ayudó a causar daño de lesiones físicas a otra persona. Puede ser sujeto a suspensión pero no expulsión

E.C. 48900.2
(Grados 4-12)
Cometió hostigamiento sexual, tal como gestos, palabrerías o tocar no solicitado, inapropiado como lo define E.C. 212.5

E.C. 48900.3
(Grados 4-12)
Causó, intentó causar, amenazó causar, o participó en un acto de odio de violencia, como es definido en la subdivisión (e) del E.C. 233.

E.C. 48900.4
(Grades 4-12)

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

E.C. 48900.7
(Grados K-12)

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

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

ALTERNATIVAS PARA SUSPENSIÓN (ATS)

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

Otros medios de corrección pueden incluir, entre otros, conferencias que restauran las relaciones entre el personal, los estudiantes y los padres/tutores; corte juvenil, mediación, uso de estudio, orientación u otros equipos relacionados con la intervención; inscripción en un programa que enseña comportamiento social positivo o manejo de la ira; y participación en un programa de justicia restaurativa. El personal utilizará medidas preventivas y técnicas positivas de resolución de conflictos siempre que sea posible.

Los programas de resolver conflictos basados en la escuela son diseñados para ayudar a los estudiantes a aprender maneras constructivas de manejar el conflicto. Estos programas pueden reducir la violencia, restaurar las relaciones y promover las habilidades de comunicación, responsabilidad personal y resolver los problemas entre estudiantes. Los programas para resolver el conflicto no deben suplantar la autoridad del personal para tomar acción apropiada según sea necesario para prevenir la violencia, asegurar la seguridad del estudiante, mantener el orden en la escuela y emprender medidas disciplinarias.

Educación Adicional Códigos Relacionados a Suspensión:

E.C. 48911
Reglas y Reglamentos relacionados a suspensión.

E.C. 48912
Suspensiones llevadas a cabo en juntas cerradas para proteger la privacidad del estudiante.

E.C. 48915.1; A.R. 5119
Inscripción de un estudiante expulsado de otro Distrito. Se llevará a cabo una audiencia para determinar si el estudiante será inscrito basado en el acto que causó la expulsión y si el estudiante está es un continuo peligro.

E.C. 48916; A.R. 5144.1
Explicación del proceso de readmisión después de una expulsión, incluyendo el uso de un plan de rehabilitación plan.

E.C. 49332; A.R. 5144.1
El personal escolar puede retener la posesión de cualquier objeto tomado del estudiante hasta que el peligro de su uso sea disipado.

INSPECCIONAR Y DECOMISAR

B.P. 5145.12

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

EXPULSIÓN

B.P./A.R. 5144.1

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

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

LINEA DE TIEMPO DE EXPULSIÓN

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

Department of Prevention and Intervention
Discipline Office
2011 Fresno Street
Fresno CA 93721

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

Extensión de la Suspensión

E.C. 48911; A.R. 5144.1

En el caso donde la expulsión de cualquier escuela o suspensión por el resto del semestre de la escuela de continuación está siendo procesada por la Mesa Gobernante, el Superintendente Superintendente, designado puede extender por escrito la suspensión hasta que la Mesa Gobernante haya rendido una decisión de la acción, Sin embargo, una extensión puede ser dada sólo si se cumplen ambas condiciones siguientes:

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

Línea de Tiempo

- Determinación de Conducta en Violación al E.C. 48900, 48900.2, 48900.2-4,48900.7 y/0 48915. Suspensión: No más de (5) cinco días escolares. E.C.48911
- Recomendación Expulsión/Extensión de Suspensión E.C. 48915: Dentro de los cinco (5) días de clase de suspensión/ extensión pendiente de la decisión sobre expulsión. E.C. 48911(g)
- Aviso de Audiencia: Por lo menos diez (10) días del calendario antes de la audiencia. E.C. 48918 (c)
- Petición del alumno para Audiencia Abierta Dentro de cinco (5) días del calendario después de la audiencia. E.C. 48918 (c)
- Fecha de Extensión del Distrito para Audiencia-Hasta 5 días escolares “por una buena causa”, E.C. 48918 (a)
- Aplazamiento por el Estudiante. Tiene derecho a no más de (30) treinta días corridos - días adicionales a discreción de la Mesa. E.C. 48918 (a)

Proceso Debido del Estudiante

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

Audiencia de Expulsión

A.R. 5144.1

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

¿QUE PASA EN UNA AUDIENCIA?

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

En la audiencia, el Panel escuchará evidencia acera del incidente del testimonio proveído por la escuela y el cualquier/todos los testigos. El panel también recibirá información acerca del estudiante sobre su rendimiento académico, asistencia, y disciplina. EL padre tutor tendrá la oportunidad de decirle al Panel Administrativo si la información de la escuela no es precisa. El padre/tutor también puede informar al Panel Administrativo cualquier preocupación que tengan antes de que el Panel Administrativo haga una recomendación.

La Mesa de Educación recibirá la recomendación del Panel y es el único cuerpo educativo que puede hacer una decisión sobre la recomendación. El padre/tutor puede apelar la decisión de la Mesa dentro de los (30) treinta días siguientes en la Mesa de Educación del Condado de Fresno.

PROCESO DE LA AUDIENCIA

- El Presidente explicará los procedimientos de la expulsión padre/tutor y al estudiante.
- El Presidente pedirá a cada persona que se encuentre en el salón que se identifiquen así mismos para que sea grabado y se refleje en la grabación.

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

OPCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

- Si el alumno se ha movido a otro distrito escolar, la ley requiere que el distrito nuevo sea notificado de la expulsión o de cualquier expulsión (E.C. 48915.1 y 48918)
- Un estudiante puede aplicar en otro distrito escolar y debe informar al personal de ese distrito acerca de la orden de expulsión o de cualquier expulsión pendiente
- Se puede hacer una petición para colocarlo en una escuela de la comunidad del condado (espacio limitado).

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

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

Colocación del Estudiante

Has dos (2) tipos de expulsiones:

1. Expulsión completa; y
2. Suspensión.

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

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

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

Escuelas de la Comunidad

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

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

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

NOTIFICACIÓN EN RELACIÓN A EXPULSIÓN

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

1. Posesión de Armas de Fuego
2. Vender o suministrar de alguna otra forma un arma de fuego
3. Blandir Navaja/Cuchillo
4. Venta ilegal de Sustancias Controladas
5. Asalto sexual (incluyendo intento) o agresión sexual
6. Posesión de un Explosivo

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

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

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

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

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

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

COMPORTAMIENTO MOTIVADO POR EL ODIO

BP 5145.9

La Junta de Gobierno se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje respetuoso, inclusivo y seguro. Que protege a los estudiantes de la discriminación, el acoso, la intimidación, el hostigamiento o cualquier otro tipo de Comportamiento motivado por el odio. El comportamiento motivado por el odio es cualquier comportamiento destinado a causar sufrimiento emocional, lesiones físicas o daños a la propiedad a través de intimidación, acoso, insultos o epítetos intolerantes, fuerza o amenaza de fuerza, o vandalismo motivado en parte o en su totalidad por prejuicios u hostilidad hacia la raza real o percibida de la víctima, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, identificación de grupo étnico, etnicidad,edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica,sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otracaracterística identificada en el Código de Educación 200 o 220, el Código de Gobierno 11135 o el Código Penal 422.55.

El Superintendente o su designado deberá diseñar estrategias para promover relaciones armoniosas entre estudiantes, prevenir incidentes de comportamiento motivado por el odio en la medida de lo posible, y abordar tales incidencias si se producen. El Superintendente o la persona designada colaborará con los programas regionales y las organizaciones comunitarias para promover ambientes seguros para los jóvenes donde se celebre la diversidad y se promueva el comportamiento motivado por el odio no es tolerado. Dichos esfuerzos de colaboración se centrarán en asegurar un uso eficiente de los recursos del distrito y recursos comunitarios, desarrollando estrategias de prevención y planes de respuesta efectivos, brindando asistencia a estudiantes afectados por conductas motivadas por el odio, y/o educación de estudiantes que tienen perpetrados actos motivados por el odio.

El distrito proporcionará a los estudiantes instrucción apropiada para su edad que incluya el desarrollo de aprendizaje socioemocional, promueve la comprensión, la conciencia, el aprecio y el respeto por los seres humanos humanos, relaciones humanas, diversidad y aceptación en una sociedad multicultural, explica el daño y peligros de sesgos explícitos e implícitos, desalienta actitudes y prácticas discriminatorias y proporciona estrategias para manejar los conflictos de manera constructiva.

Proceso de Quejas

Un estudiante o padre/tutor que cree que el estudiante es víctima de un comportamiento motivado por el odio esalentado a reportar el incidente al director o persona designada, un maestro, oficial de cumplimiento del distrito, o otros miembros del personal. Cualquier denuncia de comportamiento motivado por el odio será investigada y, si se determina que es discriminatoria, se resolverá de acuerdo con la ley y los procedimientos uniformes de quejas del distrito especificados en AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Queja u otro procedimiento aplicable.

Si, durante la investigación, se determina que una queja se trata de un comportamiento no discriminatorio, el El director o la persona designada informará al denunciante y tomará todas las medidas necesarias para resolver el problema. queja. Cualquier miembro del personal al que se le notifique que se ha producido un comportamiento motivado por el odio, observa dicho comportamiento, o de otra manera se entera de un incidente se comunicará inmediatamente con el director, o el departamento de cumplimiento oficial responsable de coordinar la respuesta del distrito a las quejas y cumplir con las normas estatales y leyes federales de derechos civiles. Según corresponda, también se pondrán en contacto con las fuerzas del orden.

Según sea necesario, el distrito proporcionará asesoramiento, orientación y apoyo a los estudiantes que son víctimas de conducta

motivada por el odio y a los estudiantes que exhiben tal conducta.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que las reglas que prohíben el comportamiento motivado por el odio y Los procedimientos para informar un incidente motivado por el odio se proporcionan a los estudiantes, el personal y Padres/tutores. Esta política se publicará en un lugar destacado en el sitio web del distrito de una manera que sea fácilmente y de fácil acceso para padres/tutores y estudiantes. (Código de Educación 234.6)

El Superintendente o su designado deberá proporcionar al personal capacitación que:

1. Promueve una comprensión de la diversidad, la equidad y la inclusión
2. Desalienta el desarrollo de actitudes y prácticas discriminatorias
3. Incluye aprendizaje socioemocional y métodos de instrucción y asesoramiento no discriminatorios
4. Apoya la prevención, el reconocimiento y la respuesta al comportamiento motivado por el odio
5. Aumenta la conciencia y la sensualidad del personal ante comportamientos potencialmente perjudiciales y discriminatorios
6. Incluye la aplicación efectiva de las reglas para la conducta apropiada de los estudiantes

Los empleados que participen en conductas motivadas por el odio estarán sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluido el despido.

Escuelas Seguras

Preguntas	Departamento/Oficina	Teléfono
• Sí tengo una preocupación acerca de intimidación/acoso (bullying), ¿con quién me comunico?	Comuníquese con el director(a) o subdirector(a).	Ver el directorio escolar en la página 112.
• ¿Hay transporte de autobús disponible para mi niño(a)?	Comuníquese con la escuela de su niño(a) o a la Oficina de Transporte.	Ver el directorio escolar en la página 112 o llame al (559) 457-3138.
• ¿Qué es Alerta/ParentSquare?	Comuníquese con el director/a de su niño/a o subdirector/a.	Ver el directorio escolar en la página 85.

ESCUELAS SEGURAS

ESCUELAS SEGURAS

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

Puertas Cerradas (Gates)

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

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

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

Escuela Primaria y Secundaria

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

Escuela Preparatoria

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

(Los simulacros de cerrar los salones de clases se deben llevar a cabo durante las siguientes horas: 1 antes de clase, 1 después de clase, 1 durante la hora de comida y 1 durante la hora del periodo de instrucción. Los simulacros de incendio deben realizarse durante los siguientes horarios: 1 antes / después de clase, 1 durante la hora de la comida, 1 durante el período de instrucción).

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA Y CRISIS

ParentSquare Alerta Urgente: Sistema de Notificación de Mensaje de Texto de Emergencia

¿Qué es ParentSquare Alerta Urgente?

ParentSquare es un sistema de notificación de mensaje de texto del Distrito Escolar Unificado de Fresno. ParentSquare le enviará un mensaje de texto al teléfono celular de los padres o tutores en caso de que ocurra algún asunto de seguridad o incidente en o alrededor de la escuela. Este sistema provee una herramienta adicional para notificar a los padres/tutores y personal. Debido a que el mensaje de texto sólo permite 160 caracteres, los mensajes serán breves, pero proveerán detalles pertinentes y cualquiera instrucción necesaria.

¿Qué tipo de problema garantizará-ParentSquare Alerta Urgente**?**

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

- Una fuga de Gas
- Se rompe la tubería de agua principal la cual requiere que los estudiantes salgan temprano
- Cancelación de clases (por ejemplo, corte de luz (apagón)
- Reunificación a gran escala causando salida temprano
- Cierre del plantel escolar que afectan la llegada y salida de la escuela

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

Para más información sobre ParentSquare, incluyendo cómo inscribirse, por favor visite la página de internet del distrito en: www.fresnounified.org.

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

ESTACIONES DE RADIO

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

ESTACIONES DE TELEVISIÓN

Canales en inglés: 24, 26, 30, & 47
Canales en español 21, 51
Canal hmong: 32.6 (Red de TV hmong)

En caso de una crisis, se enviarán equipos de emergencia inmediatamente a las escuelas locales. Se envían Notificaciones

ParentSquare, Alerta Urgente cartas y/o mensajes por teléfono a las familias en relación a la emergencia. El personal del distrito está disponible para ayudar con estas preocupaciones.

OFICIALES DE RECURSOS ESTUDIANTILES (SRO)

Todas las escuelas de secundaria y preparatorias integrales como también DeWolf, plantel Farber Educational, y Secundaria Phoenix tienen un Oficial SRO asignado a su plantel escolar.

El SRO es oficial de la Policía empleado a través de un contrato de acuerdo con el Departamento de la Policía de Fresno para proveer la presencia de la policía y asistir en la prevención de crimen y alrededor del campo. El Oficial SRO ayuda a la administración de la escuela manteniendo nuestras escuelas seguras. El Oficial SRO sargento supervisor es un miembros de Seguridad y Protección del Distrito Escolar Unificado de Fresno. Cualquier queja de un SRO en relación a un estudiante, por favor comuníquese con la Oficina de Seguridad del Distrito Escolar Unificado de Fresno al (559) 457-3980.

ALTO AL CRIMEN (CRIME STOPPERS)

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

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

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

PÓLIZA DE CONDUCTA

B.P./A.R 1265

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

Nivel de Conducta que se Espera:

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

Comportamiento Inaceptable/Interruptivo:

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

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

Comportamiento Inaceptable/Interruptivo:

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

PARTICIPACIÓN EN PANDILLAS

Señas de advertencia de participación en pandillas:

Individual:

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

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

Familia:

- Evitando funciones familiares;
- Perder interés en la familia y la escuela;
- Exigir privacidad o libertad de repente;
- Con frecuencia y aumento en la conducta combativa.
- Perder a los viejos amigos;
- Amigos nuevos con influencia negativa.

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

INCLUSIÓN DE GÉNERO E IDENTIDAD

B.P. 5145.31

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

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

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

INTIMIDADOR/ABUSIVO/ACUSADOR (ANTI-BULLYING)

B.P. 5131.2

La Mesa reconoce los efectos nocivos/dañinos de acoso (bullying) sobre el bienestar del estudiante, en el aprendizaje del estudiante y la asistencia en la escuela y desea proveer una bienvenida en un ambiente de escuela seguras y apoyo que proteja a los estudiantes de daño físico, mental y emocional.

Ningún individuo o grupo debe, por medio físico, escrito, verbal, visual u otros medios, acosar, hostigar sexualmente, amenazar, intimidar, acoso cibernético, causar causar lesiones corporales a, o cometer violencia de odio en contra de cualquier otro estudiante o el personal escolarni tomar represalias en contra de ellos por presentar una queja o participar en el proceso de resolución de la queja.

El acoso es un comportamiento agresivo no deseado que implica un problema real o desequilibrio percibido de poder entre los individuos con la intención de causar daño emocional o físico. El acoso puede ser físico, verbal o social/relacional e implica la repetición o posible repetición de un acto deliberado.

El acoso cibernético incluye creación o la transmisión de comunicaciones de acoso, amenazas directas, u otros textos perjudiciales, sonidos, o imágenes en el internet, medios sociales, u otra tecnología usando el teléfono, computadora, o cualquier artículo de comunicación inalámbrico. El acoso cibernético (cyberbullying) también incluye acceso no autorizado a la cuenta electrónica de otra persona o asumir la identidad en línea de esa persona para dañar la reputación de esa persona.

El superintendente o persona designada deberá desarrollar estrategias para atender el acoso en los distritos escolares deben ser desarrolladas con la participación de estudiantes, padres/tutores y personal según corresponda, el Superintendente o persona designada también pueden colaborar con servicios sociales, servicios de salud mental, el personal de fuerzas del orden, tribunales y otras agencias y organizaciones comunitarias en el desarrollo e implementación de estrategias eficaces para promover la seguridad en la comunidad. Dichas estrategias deberán ser incorporadas en el plan de seguridad comprensivo, plan de responsabilidad de control local y hasta la extensión posible, en el Plan de Responsabilidad de Control Local y otros planes aplicables del distrito y escuela.

PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y POSVENCIÓN DEL SUICIDIO

AB2246, AB1767, AB748, B.P./A.R. 5141.52 xhibit (E) 5141.52

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

1. Desarrollo profesional de concienciación y prevención de suicidio para los maestros, consejeros, psicólogos, trabajadores sociales, administradores escolares y otros empleados del distrito que interactúan con los estudiantes

en grados K-12.

2. Instruir a los estudiantes en habilidades de resolver problemas y afrontamiento para promover la salud y bienestar mental y socio emocional así como también instrucción en reconocer y responder apropiadamente a las señas de advertencias de intento de suicidio en los demás.
3. Métodos para promover un ambiente escolar positivo que amplía los sentimientos de los estudiantes de conectividad con la escuela y el cual es caracterizado por el personal bondadoso e interrelaciones harmoniosas entre los estudiantes.
4. La provisión de información a los padres/tutores en relación a los factores de riesgo y señas de advertencia de suicidio, la severidad del problema de suicidio en los jóvenes, el currículo de prevención de suicidio del distrito, pasos básicos para ayudar a los jóvenes y/o recursos escolares y de la comunidad que pueden ayudar a los jóvenes en crisis.
5. Motivar a los estudiantes para que notifiquen al personal apropiado u a otros adultos cuando están experimentando pensamientos de suicidio o cuando sospechan tienen conocimiento de las intenciones de suicidio de otro estudiante. En todas las escuelas se mostrarán estrategias de afrontamiento, señales de advertencia y recursos comunitarios y específicos de la escuela conforme con AB748.
6. Procedimientos de intervención de crisis para atender las amenazas o intentos de suicidio y Planes de Bienestar para promover la seguridad de los estudiantes al regresar de la estabilización de crisis.
7. Consejería y otra estrategia de post intervención para ayudar a los estudiantes, personal y a otros a hacer frente a las secuelas del suicidio de un estudiante.

Las tarjetas de identificación de los estudiantes incluirán el número de teléfono de la línea nacional de prevención del suicidio (988) y también pueden incluir las líneas de texto de crisis y/o un número telefónico local de prevención de suicidio. (Código de educación 215,5)

Por favor visite https://www.fresnounified.org/dept/dpi/sews/ para mas información y Exhibit (E)5141.52

SALUD MENTAL Y BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES

Cuando se identifica la necesidad de salud mental de un estudiante, el personal del Distrito hablará con el estudiante para determinar el nivel de necesidad y riesgo haciéndole preguntas relacionadas con el historial del estudiante. Si se recomienda apoyo continuo, el Distrito se comunicará con los familiares para obtener el consentimiento para servicios continuos o referencias externas.

INICIATIVA DE COMPORTAMIENTO SALUDABLE PARA LOS JÓVENES DE CALIFORNIA (CYBHI)

CYBHI es una iniciativa a nivel escolar diseñada para ampliar el acceso a los servicios de salud mental, emocional y de comportamiento saludable en las escuela. A través de este programa, los distritos escolares pueden recibir reembolso por los servicios del comportamiento saludable prestados en las escuelas. Estos pueden incluir consulta, visitas sin cita previa con el personal de apoyo, estrategias de manejo de estrés, actividades de atención plena y apoyo académico, todo ello facilitado por profesionales capacitados. En algunos casos, los estudiantes pueden recibir servicios continuos, como apoyo de comportamiento intensivo, desarrollo de habilidades en grupos pequeños o consejería individual o en grupo. Para los servicio continuos, se solicitará el consentimiento de los padres o tutores antes de iniciar el apoyo.

Como parte del programa CYBHI, se pide a las familias que provean la información del seguro médico de sus estudiantes. La información puede ser enviada a través de la tarjeta de emergencia, la tarjeta de emergencia digital en ATLAS o cuando se comuniquen con nuestro socio del distrito, Care Solace. Solo se compartirá la información necesaria de los registros educativos de su niño/a para que el distrito pueda solicitar el reembolso a través del programa de tarifas CYBHI. Toda la información médica se guardará de forma segura y solo se compartirá con los administradores externos autorizados, en pleno cumplimiento de FERPA y HIPAA. No hay ningún costo para las familias y la participación a este programa no afectará su cobertura de seguro ni sus copagos. Para obtener mas información, por favor visiten:

https://www.fresnounified.org/departments/dpi/children-and-youth-behavioral-health-initiative-cybhi

REGLAS DE DISCIPLINA

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

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

INSPECCIONAR Y DECOMISAR

B.P. 5145.12

Bajo la Póliza de la Mesa, los detectores de metales pueden ser usados al azar para promover la seguridad y detectar la presencia de armas. Los perros que no son agresivos con entrenamiento especial pueden ser usados para olfatear y alertar al personal de la

presencia de contrabando tal como drogas, alcohol, armas de fuego y explosivos. Los perros no pueden olfatear a ninguna persona, pero pueden olfatear alrededor de los armarios (lockers) escritorios, artículos o vehículos en la propiedad escolar.

TABACO

B.P. 5131.62

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

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

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

Padres/tutores tengan cuidado de lo que sus niños ven y con quien están conversando (chatting). Revise periódicamente que página del web está visitando su niño(a), tal como; Facebook y varias páginas de conversación (chatrooms) para que proteja a sus niños de depravadores sexuales y de otros peligros que pueden ocurrir con el uso del internet.

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

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

Oficina de Seguridad y Vigilancia
1301 “M” Street
Fresno, CA 93721
Phone: (559) 457-3981

LUGAR SEGURO: RESPUESTA AL CUMPLIMIENTO DE LEY MIGRATORIA

B.P./A.R. 5145.13

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

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

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

RESPUESTA A PETICIONES DE INFORMACIÓN

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

En cuanto se reciba alguna petición verbal o por escrito de información relacionada al estatus migratorio o ciudadanía de los estudiantes o familiares, el personal del distrito debe:

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

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

RESPUESTA A PETICIONES DE ACCESO A LOS PLANTELES ESCOLARES ESTUDIANTILES

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

migratorio, a menos que la orden judicial o citatorio judicial restringen dar a conocer la información a los padres/tutores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Superintendente o persona designada también debe motivar a los estudiantes y a sus familiares a aprenderse los números de teléfono de emergencia y tener conocimiento del lugar de la documentación importante, incluyendo actas/certificados de nacimiento, pasaportes, seguro social, información para contactar el doctor, lista de los medicamentos, lista de alergias y otra información la cual les permitirá a los estudiantes a familiares a estar preparados en caso de que un miembro de la familia sea detenido o deportado.

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

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

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

NO DISCRIMINACIÓN/HOSTIGAMIENTO

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

La Mesa Directiva desea proporcionar un entorno escolar seguro que permita a todos los estudiantes igualdad de acceso y oportunidades en los programas, servicios y actividades académicas, extracurriculares y de otro tipo de apoyo educativo del distrito. La Junta prohíbe, en cualquier escuela del distrito

o actividad escolar, programas, prácticas o asistencia escolar dentro de una escuela bajo la jurisdicción del Superintendente, la discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio (incluido el acoso sexual), la intimidación y el acoso dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona, en función del sexo real o percibido del estudiante, raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, identificación del grupo étnico, edad religión, embarazo, parto, interrupción del embarazo o la lactancia, incluyendo las condiciones medicas relacionadas y su recuperación, estado parental, civil y familiar creencia o afiliación política, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, estereotipos sexuales, características sexuales, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o información genética, oasociación con una persona o grupo con uno o más de estas características reales o percibidas.

La discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el hostigamiento, puede resultar de una conducta física, verbal, no verbal o escrita basada en cualquiera de las categorías enumeradas anteriormente. La discriminación ilegal también incluye la creación de un ambiente hostil a través de una conducta prohibida que es tan severa, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el desempeño académico de un estudiante; o de otra manera afecta negativamente las oportunidades educativas de un estudiante.

La discriminación ilegal también incluye el trato desigual de los estudiantes basado en una de las categorías anteriores con respecto a la provisión de oportunidades para participar en programas o actividades escolares o la provisión o recepción de beneficios o servicios educativos.

La Junta de Gobierno garantizará la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes en la admisión y el acceso al programa educativo, los programas de orientación y asesoramiento, los programas deportivos, los procedimientos de evaluación y otras actividades. El personal y los voluntarios de la escuela se protegerán cuidadosamente contra la segregación, los prejuicios y los estereotipos en la instrucción, la orientación y la supervisión. El distrito puede proporcionar a los estudiantes masculinos y femeninos duchas separadas y clases de prevención de VIH/SIDA y salud sexual para proteger la modestia de los estudiantes.

La Junta también prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier estudiante que denuncie o participe en la denuncia de discriminación ilegal, presente o participe en la presentación de una denuncia o investigue o se rehúse a participar en la investigación de una denuncia o informe alegando discriminación ilegal. Las quejas por represalias se investigarán y se resolverán

de la misma manera que las denuncias de discriminación.

El superintendente o la persona designada facilitará el acceso de los estudiantes al programa educativo mediante la publicación de la política de no discriminación del distrito y los procedimientos de queja relacionados con los estudiantes, padres/tutores y empleados. El personal deberá brindar capacitación e información sobre el alcance y el uso de la política y los procedimientos de queja y tomar otras medidas diseñadas para aumentar la comprensión de la comunidad escolar sobre los requisitos de la ley relacionados con la discriminación. El Superintendente o su designado revisará regularmente la implementación de las políticas y prácticas de no discriminación del distrito y, según sea necesario, tomará medidas para eliminar cualquier barrera identificada para el acceso de los estudiantes o la participación en el programa educativo del distrito. Deberán informar sus hallazgos y recomendaciones a la Junta después de cada revisión.

Los estudiantes que participen en discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación, el hostigamiento o las represalias en violación de la ley, la política de la Junta o el reglamento administrativo, estarán sujetos a las consecuencias o medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir consejería asesoramiento, suspensión o expulsión por comportamiento que es severo o generalizado como se define en el Código de Educación 48900.4. Cualquier empleado que permita o participe en discriminación prohibida, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación, el acoso o las represalias, puede estar sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Cuando un estudiante haya sido suspendido o se le hayan aplicado otras medidas correctivas por un incidente de acoso, hostigamiento o intimidación racista, el director o su designado deberá involucrar tanto a la víctima como al agresor en una práctica de justicia restaurativa adecuada a las necesidades de los estudiantes. El director o su designado También deberá exigir al agresor que participe en un programa culturalmente sensible que promueva la justicia y equidad racial y combata el racismo y la ignorancia y deberá supervisor regularmente a la víctima para asegurarse de que no corre peligro de sufrir problemas de salud mental a largo plazo. (Codigo de Educación 48900.5)

Cuando sea apropiado, según la gravedad o la generalización del acoso, la Superintendente o su designado notificará a los padres/tutores de las víctimas y los perpetradores y podrá contactar a las autoridades.

Las acusaciones de discriminación ilegal en los programas y actividades del distrito se deberán presentar, se investigarán y se resolverán conforme a la Política de la Junta Directiva 1312.3 – Procedimientos Uniformes de Quejas, cuando lo requiera la ley. Sin embargo, las denuncias de discriminación sexual, incluyendo el acoso sexual, en virtud del Título IX deberán ser investigadas y resueltas conforme a los procedimientos especificados en 34 CFR 106.44 y 106.45 y Reglamentos Administrativos 5145.71 - Título IX Denuncias de Discriminación Sexual y Acoso Sexual

Mantenimiento de registros

El Superintendente o su designado mantendrán un registro de todos los casos denunciados de discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso, para permitir que el distrito controle, aborde y prevenga el comportamiento prohibido repetitivo en las escuelas del distrito. El distrito deberá mantener la documentación de las quejas y su resolución debe mantenerse durante un mínimo de un ciclo de revisión. (CE Sección 234.1(f))

DISCRIMINACION SEXUAL Y ACOSO POR MOTIVOS DE SEXO

E.C. 212.5 and 231.5

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

POLÍTICA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE FRESNO DISCRIMINACION SEXUAL Y ACOSO POR MOTIVOS DE SEXO

B.P. 5145.7

La Junta Gobernante se compromete a mantener un ambiente escolar acogedor, Seguro y de apoyo, libre de discriminación y acoso. La junta Directiva prohíbe, en la escuela y en las actividades patrocinadas por la o relacionadas a la escuela, la discriminación y el acoso sexual basado en acoso, según se define en el reglamento administrativo correspondiente, dirigidos a cualquier estudiante por motivos de sexo actual o percibido, estereotipos sexuales; características sexuales; orientación sexual; genero; identidad de género; expresión de genero; embarazo, parto interrupción del embarazo o lactancia, incluyendo afecciones medicas relacionadas o su recuperación; y estado civil, parental y familiar.

Además, la Junta Directiva prohíbe cualquier represalia contra cualquier persona que presente una queja o testifique sobre una conducta que razonablemente pueda constituir discriminación sexual, incluyendo el acoso sexual, que denuncie dicha conducta o que participe o se niegue a participar en el proceso de quejas establecido para el propósito de esta política. (Código de Educación 220.1; 34 CFR 106.71)

El distrito anima encarecidamente a los estudiantes que sienten que están siendo o han sido experimentad discriminación sexual, incluyendo acoso por motivos de sexo en los terrenos de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto, o que han experimentado acoso sexual fuera del campus que tiene un efecto continuo efecto en el campus, para comunicarse inmediatamente con su maestro, el director, el Coordinador del Título IX del distrito o cualquier otro empleado escolar disponible. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de discriminación sexual, incluyendo acoso sexual, acoso sexual por o en contra de un estudiante en un programa o actividad de programa educativo deberá notificar al

Coordinador del Título IX o a cualquier otro empleado disponible en la escuela.

Una vez notificado, el Coordinador del Título IX se asegurará de que la queja o alegación se aborde a través de AR 5145.71 - Procedimientos de quejas de basado en Discriminación Sexual y Acoso Sexual del Título IX o BP / AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de quejas, según corresponda.

El Coordinador del Título IX ofrecer y coordinar medidas de apoyo al se las proveerá al demandado, y si el distrito ha iniciado los procesos de queja o ha ofrecido un proceso de resolución informal al denunciado, ofrecerá y coordinara medidas de apoyo que se proveerán al demandado, según se considere apropiado según las circunstancias.

Instrucción / Información

El superintendente o la persona designada se asegurará de que todos los estudiantes del distrito reciban información apropiada para su edad sobre Discriminación Sexual y Acoso Basado en el Sexo Dicha instrucción e información incluirá:

1. Qué actos y comportamientos constituyen Discriminación Sexual y Acoso Basado en el Sexo incluido el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo sexo y podría involucrar violencia sexual
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el Discriminación Sexual y Acoso Basado en el Sexo bajo ninguna circunstancia.
3. Animo para denunciar los incidentes de Discriminación Sexual y Acoso Basado en el Sexo observados, incluso cuando la presunta víctima de discriminación o acoso no se haya quejado.
4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la principal preocupación del distrito y que cualquier violación de las reglas por separado que involucre a una presunta víctima o cualquier otra persona que reporte un Discriminación Sexual y Acoso Basado en el Sexo el incidente se abordará por separado y no afectará la forma en que se recibirá, investigará o resolverá la denuncia de Discriminación Sexual y Acoso Basado en el Sexo.
5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento por parte del denunciante de la redacción, el cronograma u otros requisitos formales de presentación, toda acusación de Discriminación Sexual y Acoso Basado en el Sexo o que involucre a un estudiante, ya sea como denunciante, demandado o víctima de discriminación o acoso, será investigada y Se tomarán medidas para responder al acoso, evitar que vuelva a ocurrir y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.
6. IInformación sobre los procedimientos del distrito para investigar quejas y la(s) persona(s) a quien se debe hacer un informe de Discriminación Sexual y Acoso Basado en el Sexo.
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres / tutores para presentar una denuncia civil o criminal, según corresponda, incluido el derecho a presentar una denuncia civil o criminal mientras continúa la investigación del distrito de una denuncia de Discriminación Sexual y Acoso Basado en el Sexo.

Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito implementará medidas de apoyo para garantizar un ambiente escolar seguro para un estudiante que es el denunciante o víctima de Discriminación Sexual y Acoso Basado en el Sexo y / u otros estudiantes durante una investigación.

Acciones Disciplinarias

Al finalizar una investigación de una queja de acoso discriminación sexual, o cualquier estudiante que se encuentre involucrado o que ha participado en Discriminación Sexual y/o Acoso Basado en el Sexo o violencia sexuales en violación de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes en los grados 4-12, la acción disciplinaria puede incluir la suspensión y / o expulsión, siempre que, al imponer dicha disciplina, se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente(s).

Tras la investigación de una queja de Discriminación Sexual y Acoso Basado en el Sexo cualquier empleado que se encuentre involucrado en acoso o violencia sexuales hacia cualquier estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido, de acuerdo con la ley y el acuerdo de negociación colectiva aplicable.

Confidencialidad y Mantenimiento de Registros

El Superintendente o su designado deberá mantener los registros conforme a la ley, incluso conforme con 34 CFR 106.8 como se especifica en el Reglamento Administrativo 5145.71 – titulo Ix Procedimientos de quejas por Discriminación Sexual y Acoso Basado en el Sexo y las políticas y reglamento del distrito, de todos los casos denunciados de acoso basado en el sexo para permitir que el distrito monitoree, aborde y prevenga el comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas del distrito.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DE ESTUDIANTES DEL TÍTULO IX

DISCRIMINACION SEXUAL Y ACOSO BASADO EN EL SEXO

A.R. 5145.71

Los procedimientos de quejas descritos en este reglamento administrativo se utilizarán para abordar cualquier queja regida por el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 que alegue que un estudiante, mientras se encuentra en un programa o actividad educativa en la que una escuela del distrito ejerce un control sustancial sobre el contexto y el demandado, fue objeto de una o más de las siguientes formas de Discriminación Sexual y Acoso Basado en el Sexo (34 CFR 106.30, 106.44)

1. Un empleado del distrito que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del distrito a la participación del

estudiante en una conducta sexual no deseada.

2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, omnipresente y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a un estudiante el acceso igualitario al programa o actividad educativa del distrito.
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acecho definido de la siguiente manera:
   - El asalto sexual por la fuerza incluye cualquier

     acto sexual dirigido contra un estudiante, por la fuerza, en contra de la voluntad del estudiante, o sin consentimiento, incluyendo violación, sodomía, asalto sexual con un objeto y caricias. (Ver 20 USC 1092 (f) (6) (A) (v).)
   - El asalto sexual no forzado incluye delitos que no involucran la fuerza donde el estudiante es incapaz de dar su consentimiento, incluida la violación con menores de edad y el incesto. (Ver 20 USC 1092 (f) (6) (A) (v).)
   - La violencia en el noviazgo incluye la violencia cometida por una persona que está o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con el estudiante, donde la existencia de dicha relación se determinará con base en una consideración de los siguientes factores: la relación, el tipo de relación y / o la frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación. (Ver 34 USC 12291 (a) (10).)
   - La violencia doméstica incluye delitos graves o delitos menores de violencia cometidos por un cónyuge o excónyuge o pareja íntima del estudiante. (Ver 34 USC 12291 (a) (8).)
   - Acecho, que incluye participar en un curso de conducta dirigido a un estudiante que causaría que una persona razonable temiera por su seguridad o la seguridad de los demás o sufriría una angustia emocional sustancial. (Ver 34 USC 12291 (a) (30).)

Todas las demás quejas o alegaciones de Discriminación Sexual y Acoso Basado en el Sexo presentadas por o en nombre de los estudiantes serán investigadas y resueltas de acuerdo con BP / AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas y BP / AR 5145.7 Discriminación Sexual y Acoso Basado en el Sexo. La determinación de si las acusaciones cumplen con la definición de acoso sexual bajo el Título IX será hecha por el Coordinador del Título IX del distrito.

Debido a que el demandante tiene derecho a presentar una queja bajo BP / AR 1312.3 por cualquier alegación que sea desestimada o denegada bajo el procedimiento de quejas del Título IX, el Coordinador del Título IX se asegurará de que todos los requisitos y plazos para BP / AR 1312.3 y 5145.7 se cumplan al mismo tiempo cumplió al implementar el procedimiento del Título IX.

Informar Denuncias / Presentar una Queja Formal

Un estudiante que es la presunta víctima de Discriminación Sexual y Acoso Basado en el Sexo o el padre

/ tutor del estudiante puede presentar un informe de acoso sexual al Coordinador del Título IX del distrito utilizando la información de contacto que se indica en AR 5145.7 - Discriminación Sexual y Acoso Basado en el Sexo o a cualquier otro empleado escolar disponible, quien deberá enviar el informe al Coordinador del Título IX dentro de un día de recibir el informe.

Jefe de Recursos Humanos / Coordinador de Recursos Humanos del Título IX
Dirección: 2309 Tulare Street, Fresno, CA 93721
Teléfono: (559) 457-3593
Correo electrónico: TitleIX@fresnounified.org

Al recibir dicho informe, el Coordinador del Título IX informará al denunciante sobre el derecho a presentar una queja formal y el proceso para presentar una queja formal. (34 CFR 106.44)

Se puede presentar una queja formal, con la firma física o digital del demandante, ante el Coordinador del Título IX en persona, por correo, por correo electrónico o por cualquier otro método autorizado por el distrito. (34 CFR 106.30)

Incluso si la presunta víctima elige no presentar una queja formal, el Coordinador del Título IX deberá presentar una queja formal en situaciones en las que exista una amenaza a la seguridad. Además, el Coordinador del Título IX puede presentar una queja formal en otras situaciones según lo permitan las regulaciones del Título IX, incluso como parte de la obligación del distrito de no ser deliberadamente indiferente a las acusaciones conocidas de acoso sexual. En tales casos, el Coordinador del Título IX proporcionará avisos a la presunta víctima según lo requieren las regulaciones del Título IX en puntos específicos del proceso de quejas.

El Coordinador del Título IX, el investigador, el tomador de decisiones o el facilitador de un proceso de resolución informal no deberán tener un conflicto de intereses o prejuicios a favor o en contra de los denunciantes o denunciados en general o de un denunciante o denunciado individual. Dichas personas recibirán capacitación de acuerdo con 34 CFR 106.45. (34 CFR 106.45)

Medidas de Apoyo

Al recibir un informe de Discriminación Sexual y Acoso Basado en el Sexo del Título IX, el Coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el denunciante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo y considerará los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo implementadas. Se ofrecerán medidas de apoyo según corresponda, según esté razonablemente disponible y sin cargo para el demandante o el demandado antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se haya presentado una queja formal. Dichas medidas serán no disciplinarias, no punitivas y diseñadas para restaurar o preservar el

acceso equitativo al programa o actividad educativa del distrito sin sobrecargar injustificadamente a la otra parte, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo del distrito o para disuadir Acoso sexual. Las medidas de apoyo pueden incluir, pero no se limitan a, consejería, ajustes relacionados con el curso, modificaciones de horarios de clases, restricciones mutuas en el contacto, mayor seguridad y monitoreo de ciertas áreas del plantel escolar. (34 CFR 106.30, 106.44)

El distrito mantendrá la confidencialidad de cualquier medida de apoyo proporcionada al denunciante o al demandado, en la medida en que mantener dicha confidencialidad no perjudique la capacidad del distrito para proporcionar las medidas de apoyo. (34 CFR 106.30)

Retiro de Emergencia de la Escuela

Un estudiante no será disciplinado por presunto Discriminación Sexual y Acoso Basado en el Sexo bajo el Título IX hasta que se haya completado la investigación. Sin embargo, en caso de emergencia, el distrito puede retirar a un estudiante del programa o actividad educativa del distrito, siempre que el distrito lleve a cabo un análisis individualizado de seguridad y riesgo, determine que la expulsión está justificada debido a una amenaza inmediata a la salud física o seguridad de cualquier estudiante u otra persona que surja de las acusaciones, y le proporciona al estudiante un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la expulsión. Esta autoridad para remover a un estudiante no modifica los derechos de un estudiante bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. (34 CFR 106.44)

Si un empleado del distrito es el demandado, el empleado puede ser puesto en licencia administrativa durante la tramitación del proceso formal de queja. (34 CFR 106.44)

Desestimación de la Queja

El Coordinador del Título IX rechazará una queja formal si la presunta conducta no constituye discriminación sexual y acoso basado en el sexo como se define en 34 CFR 106.30 incluso si se prueba. El Coordinador del Título IX también desestimará cualquier queja en la que la supuesta conducta no ocurrió en el programa o actividad educativa del distrito o no ocurrió contra una persona en los Estados Unidos, y puede desestimar una queja formal si el denunciante notifica al distrito por escrito que el demandante quisiera retirar la queja o cualquier alegación en la queja, el demandado ya no está inscrito o empleado por el distrito, o circunstancias suficientes impiden que el distrito recopile evidencia suficiente para llegar a una determinación con respecto a la queja. (34 CFR 106.45)

Tras la desestimación, el Coordinador del Título IX enviará sin demora un aviso por escrito de la desestimación y las razones de la desestimación simultáneamente a las partes, y les informará de su derecho a apelar el rechazo de una queja formal o cualquier alegación en la queja de conformidad con los procedimientos de apelación descritos en la sección “Apelaciones” a continuación. (34 CFR 106.45)

Si se desestima una queja, la conducta aún puede abordarse de conformidad con BP / AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de quejas, según corresponda.

Proceso de Resolución Informal

Cuando se presenta una queja formal de discriminación sexual y acoso basado en el sexo, el distrito puede ofrecer un proceso de resolución informal, como la mediación, en cualquier momento antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad. El distrito no requerirá que una de las partes participe en el proceso de resolución informal o que renuncie al derecho a una investigación y adjudicación de una queja formal. (34 CFR 106.45)

El distrito puede facilitar un proceso de resolución informal siempre que el distrito: (34 CFR 106.45)

1. Proporciona a las partes un aviso por escrito que revela las acusaciones, los requisitos del proceso de resolución informal, el derecho a retirarse del proceso informal y reanudar el proceso de queja formal, y cualquier consecuencia que resulte de participar en el proceso de resolución informal, incluidos los registros se mantendrán o podrían compartirse.
2. Obtiene el consentimiento voluntario por escrito de las partes para el proceso de resolución informal
3. No ofrece ni facilita un proceso de resolución informal para resolver las acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante

Notificación Escrita

Si se presenta una queja formal, el Coordinador del Título IX proporcionará a las partes conocidas una notificación por escrito de lo siguiente: (34 CFR 106.45)

1. El proceso formal de quejas del Título IX del distrito, incluido cualquier proceso de resolución informal
2. Las acusaciones que potencialmente constituyen discriminación sexual y acoso basado en el sexo con suficientes detalles conocidos en ese momento, incluida la identidad de las partes involucradas en el incidente si se conocen, la conducta que supuestamente constituye discriminación sexual y acoso basado en el sexo y la fecha y ubicación del presunto incidente si se conocen. Dicho aviso se proporcionará con tiempo suficiente para que las partes preparen una respuesta antes de cualquier entrevista inicial.

Si, durante el curso de la investigación, surgen nuevas alegaciones del Título IX sobre el denunciante o el demandado que no están incluidas en la notificación inicial, el Coordinador del Título IX notificará a las partes sobre las alegaciones adicionales.

3. Una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la supuesta conducta y que se toma una determinación con respecto a la responsabilidad al concluir el proceso de queja.
4. La oportunidad para que las partes tengan un asesor de su elección que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado, y la capacidad de inspeccionar y revisar la

evidencia.

5. La prohibición de hacer declaraciones falsas a sabiendas o de enviar información falsa a sabiendas durante el proceso de quejas.

La notificación anterior también incluirá el nombre del investigador, el facilitador de un proceso informal y el tomador de decisiones e informará a las partes que, si en algún momento una de las partes tiene inquietudes con respecto a un conflicto de intereses o prejuicios con respecto a alguna de estas personas, la parte debe notificar inmediatamente al Coordinador del Título IX.

Procedimientos de Investigación

Durante el proceso de investigación, el investigador designado por el distrito deberá: (34 CFR 106.45)

1. Brindar igualdad de oportunidades para que las partes presenten testigos, incluidos testigos de hecho y peritos, y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias.
2. No restringir la capacidad de cualquiera de las partes para discutir las acusaciones bajo investigación o para reunir y presentar evidencia relevante.
3. Brindar a las partes las mismas oportunidades para que otros estén presentes durante cualquier procedimiento de queja, incluida la oportunidad de ser acompañados a cualquier reunión o procedimiento relacionado por el/la asesor(a) de su elección, que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado(a).
4. No limitar la elección o la presencia de un asesor, ya sea para el demandante o el demandado en cualquier reunión o procedimiento de quejas, aunque el distrito puede establecer restricciones con respecto a la medida en que el/la asesor(a) puede participar en los procedimientos siempre que las restricciones se apliquen igualmente a ambas partes
5. Proporcionar, a una parte cuya participación sea invitada o esperada, notificación por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de todas las entrevistas de investigación u otras reuniones, con tiempo suficiente para que la parte se prepare para participar.
6. Envíe en formato electrónico o copia impresa a ambas partes y a sus asesores, si los hubiera, cualquier evidencia que se obtenga como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las alegaciones planteadas en la queja, incluida la evidencia sobre la cual el distrito no tiene la intención de depender para llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad y la evidencia inculpatoria o exculpatoria obtenida por una parte u otra fuente, de modo que cada parte pueda responder de manera significativa a la evidencia, y proporcionar a las partes al menos 10 días para presentar una respuesta por escrito para el investigador a considerar antes de completar el informe de investigación
7. Evaluar objetivamente todas las pruebas relevantes, incluidas las pruebas inculpatorias y exculpatorias, y determinar la credibilidad de una manera que no se base en el estado de una persona como denunciante, demandado o testigo.
8. Elaborar un informe de investigación que resuma razonablemente las pruebas pertinentes y, al menos 10 días antes de la determinación de la responsabilidad, enviar a las partes y a sus asesores, si los hubiere, el informe de investigación en formato electrónico o en papel, para su revisión y respuesta escrita
9. Después de enviar el informe de la investigación a las partes para su revisión y antes de que un tomador de decisiones llegue a una determinación con respecto a la responsabilidad, el tomador de decisiones debe brindar a cada parte la oportunidad de presentar por escrito las preguntas relevantes que la parte quiere que se le hagan a cualquier parte o testigo, proporcione a cada parte las respuestas y permita preguntas de seguimiento adicionales y limitadas de cada parte

Las preguntas y pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo del denunciante no son relevantes, a menos que se ofrezcan tales preguntas y pruebas para demostrar que alguien que no sea el demandado cometió la conducta alegada por el denunciante o si las preguntas y las pruebas se refieren a incidentes específicos de la conducta del denunciante. comportamiento sexual previo con respecto a el demandado y se ofrecen para probar su consentimiento. (34 CFR 106.45)

El Distrito mantendrá los derechos de confidencialidad y privacidad de todas las partes de la queja de acuerdo con las leyes estatales y federales aplicables, excepto según lo permita o requiera la ley o para llevar a cabo los propósitos de este proceso formal de queja del Título IX.

Si la queja es contra un empleado, los derechos conferidos en virtud de un acuerdo de negociación colectiva aplicable se aplicarán en la medida en que no entren en conflicto con los requisitos del Título IX.

Decisión Escrita

El Superintendente designará a un empleado como encargado de tomar decisiones para determinar la responsabilidad de la supuesta conducta, quien no será el Coordinador del Título IX o una persona involucrada en la investigación del asunto. (34 CFR 106.45)

Después de que se haya enviado el informe de investigación a las partes, pero antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, el tomador de decisiones deberá brindar a cada parte la oportunidad de presentar por escrito las preguntas pertinentes que la parte desee que se le hagan a cualquier parte o testigo, proporcionar a cada parte la respuesta, y permitir preguntas de seguimiento adicionales y limitadas de cada parte

El tomador de decisiones emitirá, y simultáneamente proporcionará a ambas partes, una decisión por escrito sobre si el demandado es responsable de la supuesta conducta. (34 CFR 106.45)

La decisión por escrito se emitirá dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la queja. El cronograma puede

extenderse temporalmente por una buena causa con un aviso por escrito al denunciante y al demandado de la extensión y las razones de la acción. (34 CFR 106.45)

Al tomar esta determinación, el tomador de decisiones utilizará el estándar de "preponderancia de la evidencia" para todas las quejas formales de discriminación sexual y acoso basado en el sexo. Se utilizará el mismo estándar de evidencia para quejas formales contra los estudiantes que para las quejas contra los empleados. (34 CFR 106.45)

La decisión escrita deberá incluir lo siguiente: (34 CFR 106.45)

1. Identificación de las acusaciones que potencialmente constituyen discriminación sexual y acoso basado en el sexo según se define en 34 CFR 106.30
2. Una descripción de los pasos procesales tomados desde la recepción de la queja formal hasta la decisión por escrito, incluidas las notificaciones a las partes, entrevistas con las partes y testigos, visitas al sitio, métodos utilizados para reunir otras pruebas y audiencias realizadas si el distrito incluye audiencias como parte del proceso de quejas
3. Hallazgos de hecho que apoyan la determinación
4. Conclusiones con respecto a la aplicación del código de conducta o políticas del distrito a los hechos.
5. Una declaración y la razón fundamental del resultado de cada alegación, incluida una decisión con respecto a la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que el distrito imponga a el demandado y si los remedios están diseñados para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa del distrito será proporcionado por el distrito al demandante
6. Los procedimientos del distrito y las bases permitidas para que el demandante y el demandado apelen

Apelaciones

Cualquiera de las partes puede apelar la decisión del distrito o la desestimación de una queja formal o cualquier alegación en la queja, si la parte cree que una irregularidad de procedimiento afectó el resultado, hay nueva evidencia disponible que podría afectar el resultado, o un conflicto de intereses o sesgo por el Coordinador del Título IX, los investigadores o los tomadores de decisiones afectaron el resultado. Si se presenta una apelación, el distrito deberá: (34 CFR 106.45)

1. Notificar a la otra parte por escrito cuando se presente una apelación e implementar procedimientos de apelación por igual para ambas partes.
2. Asegúrese de que los tomadores de decisiones para la apelación estén capacitados de acuerdo con 34 CFR 106.45 y no sean los mismos tomadores de decisiones que llegaron a la determinación con respecto a la responsabilidad o el despido, el investigador o los Coordinador del Título IX
3. Dar a ambas partes una oportunidad razonable y equitativa de presentar una declaración escrita en apoyo o impugnación del resultado.
4. Emitir una decisión por escrito que describa el resultado de la apelación y la justificación del resultado.
5. Proporcionar la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes.

Se debe presentar una apelación por escrito dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la notificación de la decisión o desestimación, indicando los motivos de la apelación e incluyendo cualquier documentación relevante en apoyo de la apelación. Las apelaciones enviadas después de esta fecha límite no son oportunas y no serán consideradas.

Se proporcionará una decisión por escrito a las partes dentro de los 20 días calendarios a partir de la recepción de la apelación.

La decisión del distrito puede ser apelada al Departamento de Educación de California dentro de los 30 días de la decisión escrita de acuerdo con BP / AR 1312.3.

Cualquiera de las partes tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. Dentro de los 180 días posteriores a la fecha de la supuesta mala conducta más reciente.

Se informará al denunciante de cualquier recurso de la ley civil, incluidos, entre otros, mandatos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles según las leyes estatales o federales contra la discriminación, si corresponde.

Remedios

Cuando se haya hecho una determinación de responsabilidad por discriminación sexual y acoso basado en el sexo contra el demandado, el distrito proporcionará remedios al demandante. Dichos remedios pueden incluir los mismos servicios individualizados descritos anteriormente en la sección "Medidas de Apoyo", pero no tienen por qué ser no disciplinarios ni punitivos y no deben evitar agobiar al demandado. (34 CFR 106.45)

Acciones Correctivas / Disciplinarias

El distrito no impondrá sanciones disciplinarias u otras acciones contra un demandado, aparte de las medidas de apoyo descritas anteriormente en la sección "Medidas de Apoyo", hasta que se haya completado el procedimiento de queja y se haya hecho una determinación de responsabilidad. (34 CFR 106.44)

Para los estudiantes en los grados 4-12, la disciplina por discriminación sexual y acoso basado en el sexo puede incluir suspensión y / o expulsión. Después de completar el procedimiento de queja, si se determina que un estudiante de cualquier grado ha cometido agresión sexual o agresión sexual en la escuela o en una actividad escolar fuera de la escuela, el director o el superintendente suspenderán inmediatamente al estudiante y recomendarán la expulsión. Esta sección no se aplica a los alumnos matriculados

en el kínder y los grados 1 a 3, inclusive. (Código de Educación 48900.2, 48915)

Otras acciones que se pueden tomar con un estudiante que se determina que es responsable de discriminación sexual y acoso basado en el sexo incluyen, pero no se limitan a:

1. Transferencia de una clase o escuela según lo permita la ley
2. Conferencia de padres / tutores
3. Educación del estudiante sobre el impacto de la conducta en otros.
4. Apoyo al comportamiento positivo
5. Remisión del estudiante a un equipo de éxito estudiantil
6. La negación de la participación en actividades extracurriculares o cocurriculares u otros privilegios como lo permita la ley

Cuando se determina que un empleado ha cometido discriminación sexual y acoso basado en el sexo o represalias, el distrito tomará las medidas disciplinarias apropiadas, hasta e incluyendo el despido, de acuerdo con la ley aplicable y el acuerdo de negociación colectiva.

Mantenimiento de Registros

El Superintendente o su designado mantendrá, por un período de siete años: (34 CFR 106.45)

1. Un registro de todos los casos denunciados y las investigaciones del Título IX de discriminación sexual y acoso basado en el sexo cualquier determinación de responsabilidad, cualquier grabación de audio o audiovisual y transcripción si corresponde, cualquier sanción disciplinaria impuesta, cualquier remedio provisto al demandante, y cualquier apelación o resolución informal y los resultados de los mismos
2. Un registro de cualquier acción, incluidas las medidas de apoyo, tomadas en respuesta a un informe o queja formal de discriminación sexual y acoso basado en el sexo incluida la base del distrito para su conclusión de que su respuesta no fue deliberadamente indiferente, las medidas tomadas que fueron diseñadas para restaurar o preservar igualdad de acceso al programa o actividad educativa y, si no se proporcionaron medidas de apoyo al demandante, las razones por las que dicha respuesta no fue irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas
3. Todos los materiales utilizados para capacitar al Coordinador del Título IX, los investigadores, los tomadores de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal. El distrito pondrá dichos materiales de capacitación a disposición del público en su sitio web, o si el distrito no mantiene un sitio web, estará disponible a solicitud del público.

DISCRIMINACIÓN SEXUAL Y ACOSO BASADO EN EL SEXO

B.P./A.R. 4119.11

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

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

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

Información Sobre el Ofensor Sexual

B.P. 3515.5

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

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

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

El distrito ha implementado Raptor, un sistema administrativo para los visitantes que facilita la entrada a los visitantes e identifica a cualquier persona que pudiera estar en la lista nacional de delincuentes sexuales antes de ingresar al plantel escolar. En caso de una emergencia, Raptor es una herramienta rápida para identificar quien se encuentra en el plantel y dónde.

Notificación de Dejar Salir a un Estudiante con un Oficial del Orden

E.C. 48906; B.P. 5145.11

Cuando un Director deja salir a un menor con un oficial del orden de la escuela, la escuela debe hacer el esfuerzo razonable inmediato para informar al padre/tutor en relación a la salida.

Salir de la Escuela Durante el Almuerzo (Lunch)

E.C. 44808.5; B.P. 5112.5

La Mesa Gobernante de un distrito escolar puede permitir que los estudiantes inscritos en cualquier escuela secundaria salgan del campo escolar durante el período de comida de dichos alumnos.

Ni el distrito escolar ni ningún otro oficial o empleado por lo mismo debe ser responsable por la conducta ni de la seguridad de ningún estudiante durante tal tiempo/ocasión cuando el alumno deja el campo escolar conforme a esta sección.

En caso de que la Mesa Gobernante conceda tal permiso, este debe mandar el siguiente aviso con la notificación de los padres/tutores requeridos por la Sección 48980:

"La mesa gobernante del Distrito Escolar Unificado de Fresno, de acuerdo a la Sección 44808.5 del Código de Educación, ha decidido permitir a los estudiantes inscribirse a la Escuela Secundaria – para que salgan del campo escolar durante el período de la comida."

Sección 44808.5 del Código de educación además menciona que:

"Ni el distrito escolar ni ningún oficial o empleado del mismo debe ser responsable por la conducta o seguridad de cualquier estudiante durante dicho tiempo mientras que el estudiante haya salido del campo escolar conforme a esta sección."

Consentimiento del Padre Para Seguridad Escolar/Patrulla

E.C. 49302; A.R. 5142.2

Los estudiantes que sirven como miembros de la patrulla de seguridad escolar deben ser asignados por el Director de la escuela la cual la patrulla está establecida, pero ningún estudiante debe ser asignado a servir en ninguna patrulla a menos que el estudiante y la persona que tiene custodia legal del estudiante tenga el consentimiento por escrito de tal estudiante. En cuanto la revocación, por escrito, del consentimiento ya sea tal estudiante o tal persona, el estudiante debe dejar de ser un miembro de la patrulla.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE EN LOS AUTOBUSES

BP/AR 5131.1; E.C. 39831.1; 39831.2; 39831.3; 39831.5; E.C. 14103

El transporte en autobús es un privilegio que se extiende a los estudiantes que muestran Buena conducta mientras se preparan para viajar, subirse o bajarse del autobús. La conducta desordenada continua o la negativa persistente a cumplir a cumplir con la autoridad del conductor será motivo suficiente para que se le niegue el transporte a un estudiante. El superintendente o la persona designada establecerá las normas relacionadas con la conduta de los estudiantes en los autobuses, la autoridad del conductor del autobús y la suspensión de los privilegios de viajar. El Superintendente o sus designados pondrán estas reglas a disposición de los padres/tutores, estudiantes y otras partes interesadas (5 CCR 14103).

Reglas para Pasajeros de Autobús Las siguientes reglas se aplican en todo momento cuando los estudiantes viajan en un autobús escolar, autobuses alquilados o contratados por el distrito, incluso cuando se encuentran en viajes de actividades escolares: La siguiente conducta es una violación de las normas de autobús del distrito:

1. Los pasajeros deberán seguir las instrucciones y direcciones del conductor del autobús en todo momento. (cf. 3542 - School Bus Drivers)
2. Los pasajeros deben llegar a la parada de autobús designada a tiempo y permanecer en un lugar seguro en la parada para esperar tranquilamente el autobús. (cf. 3541 - Transportation Routes and Services)
3. Los pasajeros deberán ingresar al autobús de manera ordenada e ir directamente a sus asientos.
4. Los pasajeros deberán sentarse y abrocharse los sistemas de retención de pasajeros. Los pasajeros deberán permanecer sentados mientras el autobús este en movimiento.
5. Los pasajeros no bloquearán el pasillo o la salida de emergencia con su cuerpo o efectos personales. Los pasajeros pueden traer artículos grandes o voluminosos, como proyectos de clase o instrumentos musicales, en el autobús solo si el artículo no desplaza a ningún otro pasajero ni obstruye la visión del conductor.
6. Los pasajeros deben ser corteses con el conductor y con los demás pasajeros. Está prohibido el comportamiento vulgar, grosero o abusivo.
7. Está prohibido cualquier ruido comportamiento que pueda distraer al conductor, como hablar en voz alta, pelear, arrojar objetos, ponerse de pie o cambiar de asiento, y puede dar lugar a la suspensión de los privilegios de viajar. (cf. 5144 - Disciplina)
8. Los pasajeros no deben usar productos de tabaco, comer o beber mientras viajan en el autobús. (cf. 5131.62 - Tobacco)
9. Los pasajeros pueden traer dispositivos electrónicos al autobús solo dichos dispositivos están permitidos en la escuela. Si el uso de teléfonos celulares o dispositivos similares interrumpe la operación Segura del autobús puede indicarle al estudiante que ya no use el dispositivo en el autobús. (cf. 5131 - Conducta)
10. Los pasajeros no sacarán ninguna parte del cuerpo por la ventana ni arrojarán ningún objeto del autobús.
11. Los pasajeros deberán ayudar a mantener limpio el autobús y el área alrededor de la parada del autobús. Los pasajeros no dañarán ni estropearán el autobús ni manipularán el equipo del autobús.
12. Se permiten animales de servicio en los servicios de transporte

escolar; todos los demás animales están prohibidos. (Código de Educación 39839; 13 CCR 1216) (cf. 6163.2 – Animales en la Escuela)

13. Al llegar a su destino, los pasajeros deberán permanecer sentados hasta que el autobús haga dos paradas completas y, a la señal del conductor, desabrochar cualquier sistema de sujeción, ingresar el pasillo e ir directamente a la salida.
14. Los pasajeros deben estar atentos al tráfico al salir del autobús y deben seguir el plan de seguridad de transporte del distrito al cruzar la calle y salir del autobús. (cf. 3543 – Seguridad en el Transporte y Emergencias)
15. Tener objetos peligrosos, vidrios, armas, etc., en el autobús.
16. No pelear o contacto corporal abusive dentro o fuera del autobús.
17. Los pasajeros deberán proporcionar una identificación adecuada cuando lo solicite el conductor.
18. Posesión, uso o venta de una sustancia controlada.
19. Cualquier acción que el conductor del autobús determine que es peligrosa.

El conductor o cualquier pasajero deberá informar cualquier violación de las reglas del autobús del distrito al director o su designado. El director o la persona designada notificará a los padres/tutores del estudiante sobre la mala conducta, determinará la gravedad de la mala conducta y tomará las medidas correspondientes. En casos de una violación grave o de ofensas repetidas, se le puede negar el transporte al pasajero por un período de tiempo que el director o la persona designada determine apropiado. Los conductores de autobuses no negarán los servicios de transporte excepto según lo indique el director o la persona designada.

Autoridad del Conductor (5 CCR 14103)

Los alumnos transportados en un autobús escolar o en un autobús escolar de actividades para alumnos estarán bajo la autoridad y responsabilidad directa del conductor del autobús, y el conductor será responsable de la conducta ordenada de los alumnos mientras estén en el autobús o ser escoltado a través de una calle, o carretera. La conductora desordenada continua a la negatividad persistente a someterse a la autoridad del conductor será motivo suficiente para que se le niegue el transporte a un alumno. Un conductor de autobús no requerirá que ningún alumno deje el autobús en ruta entre el hogar y la escuela u otros destinos.

Si el director o la persona designada determina, en consulta con el Departamento de Transporte, que un pasajero es culpable de mala conducta, el director a la persona designada iniciará las siguientes acciones:

1. Tras la primera infracción de mala conducta, el pasajero y su padre/tutor recibirán un aviso y una advertencia.
2. Tras una segunda infracción de mala conducta, se le negarán los servicios de transporte al pasajero por un período que no exceda las dos semanas.
3. Tras una tercera ofensa de mala conducta, se le pueden negar los servicios de transporte al pasajero por el resto del año escolar.

Sistemas de Vigilancia de Autobuses

Los estudiantes tienen prohibido manipular el sistema de vigilancia del autobús. Cualquier estudiante que se encuentre manipulando el sistema estará sujeto a medidas disciplinarias y será responsable de los costos de cualquier reparación o reemplazo necesarios. Se pueden instalar soportes para cámaras en todos los autobuses, y las cámaras se pueden rotar entre los autobuses y activarse a discreción del Superintendente o su designado. El contenido de cualquier grabación es un registro del estudiante y solo se puede acceder de acuerdo con l política del distrito y la regulación administrativa con respecto al registro del estudiante.

Visite el sitio web de Transporte en https://transportation.fresnounified.org o llame al 559-457-3138 si tiene alguna pregunta.

CAPACITACIÓN DE EMERGENCIA DE TRANSPORTE DE AUTOBÚS ESCOLAR

B.P. 3543

E.C. 39831.5 (a)

Todos los estudiantes en pre-kindergarten, kindergarten, y grados 1 al 12, inclusive, en escuelas públicas o privadas quienes son transportados en un autobús escolar o un autobús de actividades escolares del alumno, deben recibir instrucción en los procedimientos de emergencia del autobús escolar y seguridad del pasajero. El Superintendente de escuelas del condado, el Superintendente de escuelas del distrito, o propietario/operador de una escuela privada, según sea aplicable, debe asegurar que la instrucción es provista de acuerdo a lo siguiente:

1. En cuanto se registre, los padres/tutores de todos los alumnos no previamente transportados en autobús escolar o en autobús de actividades escolares del alumno y quienes están en pre-kindergarten, kindergarten, y grados 1 al 6, inclusive, se les debe proveer información por escrito sobre la seguridad en el autobús. La información debe incluir, pero no ser limitada a todo lo siguiente:
   A. Una lista de las paradas del autobús escolar cerca de la casa del alumno;
   B. Reglas generales de conducta en las zonas de dejar/recoger estudiantes;
   C. Instrucciones de cruzar la luz roja;
   D. Zona de peligro del autobús escolar; y/o
   E. Caminar hacia y de las paradas del autobús escolar.
2. Por lo menos una vez por año en cada año escolar, todos los alumnos en pre-kindergarten, kindergarten, y grados 1 al 8, inclusive, quienes reciben transportación a la casa y de la escuela deben recibir instrucción de seguridad que incluye, pero no limitado a procedimientos propios de dejar y recoger,

incluyendo ser escoltado/acompañado por el chofer, como cruzar con seguridad la calle, autopista, o camino privado, instrucción del uso de sistemas de restricción del pasajero, como es descrito en el párrafo (3), conducta apropiada del pasajero, evacuación del autobús, y ubicación del equipo de emergencia. La instrucción también puede incluir responsabilidades de los pasajeros sentados junto a la salida de emergencia. Como parte de la instrucción, los alumnos deben evacuar el autobús escolar a través de las puertas de salida de emergencia.

3. La instrucción del uso de sistemas de cinturones de seguridad del pasajero, cuando un sistema de cinturones de seguridad del pasajero es instalado, debe incluir, pero no ser limitado a todo lo siguiente:
   A. Abrochar/desabrochar el sistema de cinturones de seguridad del pasajero apropiadamente;
   B. Colocación aceptable de los sistemas del cinturón de seguridad de los alumnos;
   C. Veces en las cuales los sistemas cinturones de seguridad del pasajero deben abrochase y desabrocharse; y
   D. Colocación aceptable de los sistemas de cinturones de seguridad cuando no estén en uso.
4. Antes de salir a una actividad/viaje escolar, todos los alumnos que viajan en un autobús escolar o autobús de actividades escolares de alumnos, deben recibir instrucción de seguridad que incluye, pero no limitado a, ubicación de las salidas de emergencia, ubicación y uso del equipo de emergencia. La instrucción también puede incluir responsabilidades de los pasajeros sentados al lado de la salida de emergencia. E.C. 39831.5 (b)

La siguiente información debe ser documentada cada vez que se da la instrucción requerida por el párrafo (2) de la subdivisión (a)

1. Nombre del distrito escolar, oficina de educación o escuela privada;
2. Nombre y ubicación de la escuela;
3. Fecha de instrucción;
4. Nombres de los adultos que supervisarán;
5. Nombre de estudiantes participantes;
6. Nivel/grado de los alumnos;
7. Materias cubiertas en la instrucción;
8. Cantidad de tiempo tomado para la instrucción;
9. Nombre del conductor del autobús;
10. Número del autobús; y
11. Comentarios adicionales.

La información documentada, conforme a esta subdivisión debe permanecer en el archivo del distrito o en la oficina del condado, o en la escuela, por un (1) año de la fecha de la instrucción, y debe estar sujeta a inspección por el Departamento de patrulla de caminos/ (California Highway Patrol).

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE (I.D. BADGES) GRADOS 7-12

Cuando se les haya dado a los estudiantes de los grados 7-12 una tarjeta de identificación escolar (I.D.) ellos la deben llevar consigo todo el tiempo. Se les requiere a todos los estudiantes que presenten su tarjeta de identificación (I.D.) cuando reciben las comidas que no sean en los lugares de Provisión 2 o cuando cualquier empleado del Distrito Escolar Unificado de Fresno se las pida mientras se encuentren en la escuela o en una función escolar.

Zonas de Escuelas Seguras (No permanecer alrededor de los campos escolares/estar merodeando)

Todas las escuelas del Distrito Escolar Unificado de Fresno son designadas como “Zonas de Escuelas Seguras”. Cualquier persona que no tenga asuntos que tratar con relación a la escuela no puede permanecer alrededor de la escuela (dentro de 1500 pies.). Los infractores pueden ser citados bajo el Código Penal 653(b).

CUIDADO DEL NIÑO(A)

Visitas a la Guardería

A.R. 5148

H. & S.C. 1596.857 (a)
En cuanto presente identificación, el padre/tutor responsable de un niño(a) que está recibiendo los servicios en una guardería tiene el derecho de entrar e inspeccionar la guardería sin aviso previo, durante las horas de operación de la guardería o a cualquier hora que el niño(a) esté recibiendo servicios en la instalación. Cuando los padres/tutores inspeccionan la instalación debe respetar las actividades programadas y de rutina de los niños. La guardería debe informar a los padres/tutores de los niños que reciben los servicios en la guardería de los derechos de los padres/tutores para inspeccionar la guardería conforme a esta sección.

H. & S.C. 1596.857 (b)
NINGUNA guardería debe discriminar o tomar represalias en contra de cualquier niño(a) o padre/tutor sobre las bases o por la razón que el padre/tutor ha ejercitado su derecho bajo esta sección para inspeccionar la guardería o ha presentado una queja con el departamento en contra de una guardería.

H. & S.C. 1596.857 (c)
Si alguna guardería niega a un padre/tutor el derecho de entrar e inspeccionar una guardería o es insultado, el departamento debe darle a la guardería una citación de advertencia. Por cualquier violación subsecuente de este derecho, el departamento puede imponer una penalidad civil sobre la guardería de cincuenta dólares ($50) por violación. El departamento puede tomar cualquier acción apropiada, incluyendo la revocación de la licencia.

H. & S.C. 1596.857 (d)
Toda guardería debe poner permanentemente en un lugar de la guardería un aviso escrito, accesible a los padres/tutores disponible del departamento de los derechos para hacer una inspección relacionada a esta sección y la prohibición en contra del insulto y el derecho de presentar una queja. Además, este aviso incluirá información que indique que la base de datos de delincuentes sexuales registrados especificada está disponible para el público a través de un sitio web de Internet mantenido por el Departamento de Justicia como www.meganslaw.ca.gov. El departamento debe hacer este aviso por escrito disponible a guarderías con licencia y debe incluir en este aviso una declaración del derecho de los padres/tutores para revisar los reportes de las licencias de los derechos de visitas a la guardería y quejas con base en contra de la guardería sobre las instalaciones de la guardería, de acuerdo a la Sección 1596.859.

(e) En el momento de la aceptación de cada niño en una guardería infantil después del 1 de enero de 2007, el titular de la licencia deberá proporcionar al padre o tutor del niño una copia de la Notificación de los derechos de los padres del hogar de cuidado infantil familiar proporcionada por el Departamento de Servicios Sociales del Estado, que incluirá información que indique que la base de datos de delincuentes sexuales registrados especificada está disponible para el público a través de un sitio web de Internet mantenido por el Departamento de Justicia como www.meganslaw.ca.gov.

H. & S.C. 1596.857 (f)
No obstante alguna otra provisión de esta sección, la persona presenta que está a cargo de la instalación de la guardería puede negar acceso a un adulto cuyo comportamiento presenta un riesgo para los niños presentes en la instalación y puede negar acceso a un padre/tutor que no tiene la custodia si es solicitado por el padre/tutor responsable.

CONTROL DE POSESIÓN O USO DE ARTÍCULOS DE COMUNICACIÓN PORTÁTILES

Póliza de la Mesa Directiva
B.P. 5139

PROPÓSITO

Controlar la posesión o uso de aparatos portátiles de comunicación de estudiantes del distrito, mientras los estudiantes están en el campo escolar, asistiendo a las actividades escolares patrocinadas, o mientras se encuentren bajo la supervisión y control de empleados del distrito.

La administración, a través de la adopción de Reglamentos Administrativos que implementan esta póliza, puede controlar la posesión o uso de aparatos de comunicación portátiles que se operan a través de la transmisión o receptor de ondas de radio; incluyendo, pero no limitado a, datos y señales de equipo por estudiantes del distrito escolar mientras están en el campo escolar, mientras asisten a actividades escolares-patrocinadas o mientras estén bajo la supervisión y control de empleados del distrito.

A NINGUN estudiante se le debe prohibir la posesión o uso de aparatos de comunicación portátiles, el cual sea determinado por un médico con licencia o cirujano que es esencial para la salud del estudiante y el uso el cual es limitado para el propósito relacionado a la salud del estudiante.

NINGUNA cámara, teléfonos celulares que contengan equipo para tomar/capturar imágenes digitales y/o tomar fotos, o cualquier imagen similar de tecnología que capture ("Equipo") que pueda ser usado en cualquier tiempo en cualquier salón de clases, baño, gimnasio, cuarto de casilleros, área de vestirse u otra área donde los estudiantes o personal pueden estar envueltos en actividades de higiene personal, cambiándose de ropa o de otra forma tener una expectativa razonable de privacidad. Además, ningún tal equipo puede ser usado de ninguna forma que invada la privacidad de otros, lo coloque en una luz falsa, usado para copiar en los exámenes u otras asignaturas, exponer a otros para ridiculizar, que cause vergüenza o molestia, usado en alguna forma, la cual es sustancialmente o que materialmente interrumpa o que con lo cual una persona, prudente y razonable pudiera considerar inapropiado.

Un estudiante que viola este reglamento se le puede confiscar el equipo y/o se le puede prohibir que posea el Equipo. Además, el estudiante puede ser disciplinado incluyendo suspensión o expulsión o que de otra forma sea autorizado bajo las pólizas y reglamentos del distrito.

Definición
Un aparato de comunicación portátil se refiere a cualquier artefacto que se cargue, se traiga puesto o que el estudiante lo guarde para recibir o comunicar mensajes. Tales aparatos pueden incluir pero no son limitados a pagers portátiles, radios de mano, asistentes de Datos Personales (PDA), computadora portátil/laptop con celular/capacidad de teléfono, y teléfono celular. Esta definición también incluirá cualquier nueva tecnología desarrollada para propósitos similares. Se excluye de esta definición cualquier aparato particular con capacidades de comunicación, las cuales han sido aprobadas en forma específicas para propósitos instructivos.

Procedimientos

1. **Escuelas Preparatoria y Secundarias**
   Efectivo el 2 enero del 2004, los estudiantes de la escuela secundaria y preparatoria, pueden poseer aparatos/artículos de comunicación portátiles en las propiedades del Distrito y en las actividades patrocinadas del Distrito. Los estudiantes deben asegurar que el artefacto se apague y se guarde durante las horas no autorizadas para su uso. Los estudiantes de escuela secundaria no pueden prender / usar el aparato durante los períodos educativos excepto por razones médicas como lo específica la Póliza de Mesa.
2. **Escuelas Primarias**
   No se les permite a los estudiantes de la escuela Primaria poseer o usar de aparatos/artefactos de comunicación portátiles en los campos escolares de educación

primaria o en las actividades patrocinadas por Distrito, excepto en cuanto el Director lo apruebe por razones médicas, como lo especifica la Póliza de la Mesa.

Los estudiantes de secundaria en los campos de una escuela de primaria o intermedia y los estudiantes de la escuela intermedia en los campos de una escuela primaria por un propósito educacional legítimo, deben tener sus aparatos/artefactos de comunicación portátil apagada y fuera de la vista durante el día educativo oficial. Los estudiantes de la escuela secundaria en los campos escolares de una escuela primaria o intermedia o los de estudiantes de la escuela intermedia en un campo escolar de la escuela primaria, sólo pueden estar por un propósito educacional legítimo, fuera del día educativo oficial, pueden usar aparatos de comunicación portátil.

3. **Otro Tiempo Educativo**
   NINGUN estudiante de una clase de noche, escuela los sábados, o que asisten a cualquier otro período educativo dentro del Distrito pueden prender/usar sus aparatos/artículos portátiles de comunicación, durante los períodos de instrucción, excepto por razones médicas como lo especifica la Póliza de Mesa.

4. **Peticiones de los Estudiantes/Padres/Tutores**
   Cualquier estudiante que ha alcanzado la edad de adulto, o un padre/tutor de un estudiante que pida autorización por un estudiante para poseer o usar un aparato/artefacto portátil de comunicación en otra vez diferente a las veces que las autorizadas, puede hacerlo sólo con la aprobación del Director, quien puede conceder o negar tal petición a su discreción.

5. **Sanciones por Violación a la Póliza**
   Cualquier miembro del personal o estudiante que tiene conocimiento o sospechas razonables de la posesión sin autorización o uso de un aparato/artefacto portátil de comunicación por un estudiante en la propiedad del distrito debe reportar inmediatamente esta información al Director o a la persona designada.

   Si, después de una investigación apropiada, un estudiante es encontrado en posesión sin autorización o uso de un aparato/artefacto portátil de comunicación, el director/asignado/director puede confiscar el artículo de acuerdo con los procedimientos delineados en la Póliza de Búsqueda y Confiscación. B.P. 5145.12; A.R. 5145.12

   Cualquier estudiante que viole este reglamento será sujeto a una acción disciplinaria. Dependiendo de las circunstancias, la acción disciplinaria pudiera incluir pero no limitado a una conferencia con los padres/tutores, confiscación del artículo, y/o hasta cinco (5) días de suspensión. La suspensión de cinco (5) días debe ser reservado por acciones repetidas o serias violaciones a este reglamento.

   Los procedimientos en este reglamento serán incorporados en el proceso del plan de disciplina escolar local y notificación a padres/tutores. Las escuelas locales, con la aprobación del personal y equipo local escolar, pueden establecer procedimientos más restrictivos que este reglamento, proveído que ninguna restricción negada siempre y no nieguen la habilidad de poseer o usar un aparato/artefacto de comunicación portátil por razones médicas como lo especifica la Póliza de la Mesa Directiva.

6. Los aparatos de comunicación se pueden usar para asuntos de seguridad o situaciones de emergencia

7. Los Aparatos de Comunicación se deben usar con el propósito de mejorar el aprendizaje del estudiante y prepararlos para que sean graduados listos para una carrera.

Responsabilidad/Obligaciones

El Distrito no asume responsabilidad u obligaciones por pérdida o daños a un aparato o por el uso no autorizado de cualquier aparato o artefacto en los campos escolares; incluyendo, pero no limitado a aparatos dejados en los casilleros escolares o en los automóviles.

PÓLIZA DEL DISTRITO DE USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA

Uso aceptable de la Tecnología del Distrito ocurre donde el propósito principal de dicho uso es mejorar el aprendizaje estudiantil y preparar a los estudiantes graduados listos para una carrera.

Mediante el uso de la tecnología y redes de comunicación del Distrito, los aprendices han acordado implícitamente a todos los términos de esta Póliza de Uso Aceptable. Si un aprendiz no está seguro acerca de si un uso en particular es aceptable o apropiado, él o ella deben consultar al maestro, administrador otro personal apropiado del Distrito.

Basado en el aviso proveído a través del MANUAL DE NOTIFICACION E INFORMACION DEL PADRE/TUTOR/ESTUDIANTE, la Tecnología del Distrito políticas y reglamentos (p.ej., 0440.1, 616340 y la participación de los estudiantes en la Tecnología del Distrito , es para resaltar que los padres, tutores y estudiantes dan su consentimiento a la política de uso aceptable y aceptan no responsabilizar al Distrito ni a ningún miembro del personal del distrito por la falla de cualquier medida de protección de Tecnología del Distrito, violaciones de cualquier restricción legal, errores o negligencias del usuario. Además, en virtud de esta notificación, también se da asentimiento para indemnizar y retener eximir de responsabilidad al distrito y al personal del Distrito por cualquier daño o costos que surjan o estén relacionados con el uso de la Tecnología del distrito y/o cualquier violación de la Política de Uso Aceptable.

SUMARIO: *Esta póliza de Uso Aceptable ("AUP") fue escrita para informar a los estudiantes, sus familias y el personal del Distrito acerca de las maneras aceptables en las cuales los sistemas tecnológicos que pertenecen al Distrito Escolar Unificado de Fresno "Distrito" pueden ser usados. La información de tecnología y los sistemas del Distrito serán referidos como "Tecnología del Distrito" en el resto de estos documentos.*

RESPONSABILIDAD DE USO DE TECNOLOGÍA DEL DISTRITO

Soy responsable de practicar ética de ciudadanía y conducta digital positiva.

- Practicaré el comportamiento apropiado y contribuciones en el internet, medios de comunicación sociales, foro de discusión, sitios de medios de comunicación y todos los otros medios de comunicación electrónica compartida, incluyendo nueva tecnología.
- Seré honesto en toda comunicación digital.
- Comprendo que lo que hago y coloco en el internet no debe interrumpir las actividades escolares ni comprometer la seguridad y protección escolar.
- Usaré el lenguaje apropiado de la escuela en todos los medios de comunicaciones, incluyendo correos electrónicos (email), mensajes en los medios sociales sociales, grabaciones de audio, videoconferencias y trabajos artísticos.
- No enviaré y/o distribuiré mensajes de comunicación digital de odio, discriminatorios o de acoso o participar en mensajes de texto sexual.
- Comprendo que el acoso/intimidación (bullying) de cualquier forma, incluyendo acoso/intimidación cibernética, es inaceptable.
- No buscaré, mostraré ni distribuiré material el cual es lenguaje de odio, sexualmente explícito o violento.
- No compartiré información personal acerca de mí mismo o de los demás, incluyendo, pero no limitada a nombres, direcciones, números de teléfono, fechas de nacimiento, o visuales como fotografías, videos y dibujos.
- Comprendo que el uso de tecnología del Distrito con fines ilegales, política o comercial es estrictamente prohibido.

Yo soy responsable del uso y cuidado de mi computadora.

- Traeré mi computadora todos los días a la escuela, cargada y lista para aprender. Me aseguraré de que la computadora esté segura.
- Discutiré con mis padres o tutores las expectativas con respecto al uso de Internet y el aparato.
- Regresare cualquier dispositivo prestado antes de ser transferido o dejar la escuela o graduarme del Distrito Escolar Unificado de Fresno.
- No alterare, desfigurare ni quitare ninguna etiqueta del Distrito de mi computadora.*
- Regresare los dispositivos prestados en las mismas condiciones en que me fueron entregados.*
- *Las escuelas pueden establecer normas para danos, perdidas o robos repetidos de dispositivos, incluyendo un plan de de éxito para el uso de dispositivos del estudiante.
- No compartiré con nadie ningún nombre del usuario ni la contraseña de la escuela o del Distrito.
- No accederé la cuenta de información de los demás.
- Yo cerraré la sesión del equipo y cuentas desatendidas a fin de mantener privacidad y seguridad.
- Entiendo que los aparatos facilitados a los estudiantes y al personal son para el aprendizaje o asuntos del Distrito.

Soy responsable de respetar el trabajo de los demás

- Seguiré todas las normas de derecho de autor (http://copyright.gov/title17/).
- No descargaré música, programa de software, apps y otros trabajos obtenidos ilegalmente.

Definiciones como se usa en este documento, la palabra "Aprendiz" incluye cualquier persona —empleados, estudiantes, padres, vendedores e invitados —que usan la Tecnología del Distrito. Solo los aprendices que están de acuerdo con esta Póliza de Uso Aceptable están autorizados para usar la Tecnología del Distrito. El uso de Tecnología del Distrito se ofrece a los estudiantes con fines educativos como un privilegio que debe ser resguardada/salvaguardada por todos los aprendices. El Distrito está comprometido a mejorar los logros académicos y preparar a todos los estudiantes para ser graduados listos en una carrera y usar la Tecnología del Distrito para este propósito. La Tecnología del Distrito se emite al personal apropiado para realizar sus tareas laborales.

La Tecnología del Distrito incluye pero no es limitada a; programas hardware de la computadora, laptops, paneles visuales en el salon de clase, cámaras de documentos, tabletas, e-readers, software, (incluyendo recursos de la nube), puntos de acceso, redes de comunicación con conexión e inalámbrico y acceso a internet. Estos artículos proveen herramientas que se pueden usar para acceso de información y comunicación con personas, ampliar el aprendizaje y le permiten al distrito operar eficientemente. La tecnología y el uso de la misma por las personas esa cambiando siempre por lo tanto, es crítico que el Distrito asegure un ambiente de aprendizaje seguro para los estudiantes y el personal; salvaguardar la privacidad de datos electrónicos y proteger los valores de la tecnología del distrito. La Tecnología del Distrito permanece como propiedad del Distrito todo el tiempo.

Póliza del Uso Aceptable de Tecnología

Esta póliza de uso aceptable debe satisfacer las pólizas existentes del distrito incluyendo la Póliza e la Junta 0440 (Póliza de la Junta Tecnológica y Reglamentos Administrativos), a si como también los procedimientos y leyes de derecho de autor establecidas. Si alguna parte de estas pólizas no es de acuerdo con las leyes federales,

estatales o locales, estas leyes toman precedencia, dejando el resto de las pólizas en esta AUP en pleno vigor.

El intento de esta AUP de Tecnología es:

- Prevenir o desanimar el acceso sin autorización y otras actividades ilegales en-línea (online);
- Prevenir o desanimar el acceso de o dar a conocer información sensitiva;
- Cumplir con el Decreto de Protección de Internet Infantil de 1997 (“CIPA”);
- Definir las pólizas para administrar documentos electrónicos que son propiedad del Distrito.
- Ampliar la enseñanza y el aprendizaje;
- Incrementar la seguridad para los estudiantes y el personal;
- Mejorar la eficacia de los sistemas de tecnología del distrito;
- Asegurar el alineamiento con las Creencias y Compromisos Centrales del Distrito
- Asegurar el cumplimiento con las pólizas aplicables del distrito, leyes estatales y federales; y
- Educar a los estudiantes, personal y otros que usan la tecnología del Distrito

Filtrar. El Distrito usará una variedad de medidas de protección tecnológica para bloquear o filtrar, hasta la extensión posible, el acceso de descripciones visuales que son obscenos, pornográficos y dañinos para los menores, u otro contenido que no es académicamente relevante. Se instalan medidas de filtrado en los aparatos del distrito para proteger al usuario y el aparato que opera fuera de la red del Distrito. Los aprendices no deben tener ninguna expectativa de privacidad en relación a su uso de la propiedad del Distrito, acceso a la red de comunicación y/o Internet o archivos, incluyendo correos electrónicos u otras formas de comunicación usando la Tecnología del Distrito. Aunque nuestra intención es hacer que los estudiantes tengan acceso a la computadora para apoyar su crecimiento educativo, los estudiantes también pueden encontrar formas de acceder a material inapropiado. Al final, los padres y tutores son responsables de establecer y comunicar los estándares que sus estudiantes deben seguir al usar la tecnología. Deshabilitar las tecnologías de filtrado de contenido en aparatos facilitados por el Distrito o usar herramientas para evitar el filtro de contenido es una violación de esta política.

Aprendizaje a Distancia y Trabajadores Remotos. Entiendo que estoy obligado por la Política de uso Aceptable (AUP) independientemente de mi ubicación física. También reconozco que FUSD tiene una capacidad limitada para ayudar en problemas relacionados con la red. El Distrito puede solicitar un reembolso por equipo perdido, robado o dañado si es negligente. A petición, se requiere que los usuarios, traigan su aparato facilitado por el Distrito ocasionalmente para una revisión, nueva imagen, o apoyo.

Computadoras Facilitadas al Personal y Uno a Uno. Las computadoras portátiles y las computadoras entregadas a los estudiantes y al personal siguen siendo propiedad del Distrito. Entiendo que soy responsable de mantener el aparato seguro y solo se usa para su propósito mientras esta bajo mi cuidado. El Distrito puede mantener el aparato de forma remota instalando software, actualizando software, o instalando parches de seguridad.

Traiga su Propio Dispositivo/Aparato (“BYOD”). Algunos Estudiantes pueden optar por traer su propia tecnología. Los aparatos BYOD deben cumplir o exceder las especificaciones mínimas establecidas por el Distrito para un aprendizaje eficaz. Consultar la página web de Fresno Unificado para las especificaciones mínimas actuales. Si los Aprendices llevan su propio dispositivo, todavía están sujetos a esta póliza AUP hasta la extensión que su dispositivo usa los Servicios del Distrito y Redes de comunicación (con conexión o inalámbricos) para acceso interno o internet basada en información y datos. El acceso a internet desde aparatos BYOD será filtrado el contenido mientras se encuentre en la red del Distrito. El Distrito no filtra el contenido de los aparatos BYOD mientras están fuera de la red del Distrito. Los estudiantes y padres deben tener en cuenta que los aparatos pueden estar sujetos a búsqueda por parte de los administradores de la escuela si se sospecha que el aparato infringe la mala conducta del estudiante. Si el aparato está bloqueado o protegido con contraseña, se le puede pedir al estudiante que desbloquee el aparato a solicitud del administrador de la escuela. El Distrito no es responsable por daños o lesiones a los archivos, datos, hardware de las personas o interrupciones del servicio mientras los estudiantes están usando sus aparatos. El propietario asume cualquier riesgo o perdida al traer su aparato.

Administración Digital en el Salón de Clase. Como parte de nuestro compromiso de brindar un ambiente de aprendizaje seguro y apropiado, el distrito usa software como administración en los salones de clase de manera eficaz. La administración del software en los salones de clase se usa exclusivamente durante las clases presenciales y en computadoras proveídas por el distrito conectadas a la red del distrito escolar. Este sistema permite ver las pantallas de los estudiantes en los dispositivos proveídos por la escuela, contenido compartido y administración de la configuración del salón de clases. Se espera que los estudiantes cumplan con las pautas descritas en la política de uso aceptable de la tecnología, la cual incluye uso responsable de administración de software en el salón de clase. Si tiene alguna pregunta o preocupación, comuníquese con el maestro o administrador escolar.

Aparatos perdidos o robados. Se archivará un informe policial por aparatos perdidos o robados y el aparato se bloqueará de forma remota si es posible. El personal es responsable de reportar los aparatos perdidos o robados de inmediato a la Gerencia de Riesgos. Los padres reportan los aparatos perdidos o robados a la mesa de ayuda para padres y estudiantes.

Obligaciones. Se requiere que los aprendices y otros usuarios sigan esta póliza y reportar cualquier mal uso de la

Tecnología del Distrito, incluyendo la red de comunicación del Distrito o Internet al supervisor o a otro personal apropiado del Distrito. Se provee acceso a la tecnología de información del Distrito principalmente para educación y negocios del Distrito. El personal puede usar el Internet para uso de relación personal durante su tiempo libre.

Violaciones. Las violaciones de estas pólizas pueden ser el resultado de uno o más de lo siguiente:

Acción disciplinaria y/o despido del empleado y personal temporario, terminación de contratos para consultantes o contrato de empleados; reembolso al Distrito por gastos no permitidos o despido de internos y voluntarios. En el caso de una violación del estudiante, la violación puede resultar en acción disciplinaria según se considere apropiado por la administración escolar hasta e incluyendo remover los privilegios de tecnología, ser removido de la clase, suspensión y expulsión. Además, los individuos están sujetos a perder los privilegios de acceso, civil y si se justifica, acusación criminal. El Distrito intentará adaptar cualquier acción disciplinaria a los asuntos específicos relacionados a cada violación.

Usos No Aceptables de la Tecnología del Distrito

Enlistados en la parte de abajo hay varios ejemplos de actividades inapropiadas del uso de la tecnología del Distrito. La lista no significa que todo sea inclusive, pero representa el uso inapropiado. El Distrito reserva el derecho de tomar acción inmediata en relación a las actividades inapropiadas que (1) crea seguridad y/o asuntos de seguridad del Distrito, estudiantes, empleados, escuelas, red de comunicación o recursos de computadoras; 2) que usa los recursos del Distrito en el contenido de que el Distrito en su única discreción determina la falta legitima del contenido/propósito educativo; o 3) de otra manera son determinadas por el Distrito como inapropiadas.

Actividades inapropiadas incluyen:

1. Violar cualquier ley estatal o federal u ordenanza municipal, como: Acceso o transmitir pornografía, descripciones obscenas, materiales dañinos a menores, materiales que motivan a otros a violar la ley, información confidencial o materiales de derecho de autor.
2. Actividades criminales que pueden ser castigadas bajo la ley.
3. Vender o comprar artículos o substancias ilegales.
4. Obtener y/o usar correo electrónico anónimo, o “anonimatos” de las escuelas, especialmente con el propósito de evadir los sistemas de filtración del contenido del Distrito; mensajes no solicitados, o propagar virus; o conducir actividades fraudulentas.
5. Causar perjuicio o daño a la propiedad de otros.
6. Usar lenguaje grosero, abusivo o descortés, acoso cibernético incluyendo amenazas, hostigamiento, o hacer daño o declaraciones falsas acerca de otros o acceso, transmitir o bajar materiales ofensivos, hostigamiento o materiales denigrantes.
7. Borrar, copiar, modificar, o falsificar el nombre de otros usuarios, correo electrónico (emails), archivos, o datos disfrazar identidad de otro, hacerse pasar por otro usuario, o mandar correo electrónico anónimo
8. Dañar de cualquier manera el equipo de tecnología, archivos, información o la red de comunicación, incluyendo acceso intencional, transmitir o bajar virus de computadora u otros archivos perjudiciales o programas, o interrumpir la ejecución de cualquier sistema de computadora
9. Usar cualquier tecnología del Distrito para “piratear (hacking)” ya sea en forma interna o externa del Distrito o intentar el acceso de información protegida por las leyes de privacidad.
10. Acceso, transmitir o bajar archivos de mucha información – en particular, pero no limitado a uso “torrente” del programa software para ilegalmente bajar materiales digitales con derecho de autor –o uso de comunicación valiosa para actividades no académicas tales como juegos de red electrónica (network) o servir como anfitrión de dichas actividades.
11. Usar el correo electrónico u otros servicios de internet para distribuir “cadena de cartas” o cualquier otro tipo de “esquemas de pirámides”.
12. Uso de sitios de internet, correos electrónicos, red de comunicación, u otra tecnología para uso político o beneficio personal, incluyendo publicidad, o promoción de sitios de internet no del distrito o esfuerzos comerciales y eventos. El internet y propiedad del internet no debe ser usada para beneficio personal. Los aprendices no deben intencionalmente tener acceso, crear, guardar o transmitir material que puede ser considerado ofensivo, indecente, obsceno, intimidador, u hostil; o material el cual acosa, insulta o ataca a otros. Los aprendices no deben violar ninguna de las leyes de derecho de autor aplicable. Esto incluye, pero no es limitado a, instalación de programas de software en las computadoras del distrito para la cual los Aprendices no tienen una licencia válida y vigente del programa software.

Información de Apoyo u Obligaciones Adicionales

La siguiente información u obligaciones apoyan la Tecnología del Distrito AUP.

Seguridad de la Red de Comunicación y Pólizas de la Contraseña

1. Los aprendices deben reportar cualquier debilidad de seguridad en el internet del Distrito, o cualquier incidente de posible mal uso o violación de este acuerdo a la Red Maestra del Distrito, a través de enviar correos electrónicos (emai) a:

webmaster@fresnounified.org.

2. Los aprendices no deben intentar el acceso de ninguna información o programa en los cuales no tienen autorización o consentimiento explícito.
3. La Tecnología del Distrito incluye redes de comunicación y servicios que son recursos compartidos. Los aprendices no deben participar a propósito en actividades que degraden deliberadamente la ejecución de los sistemas de Tecnología del Distrito e Información de Tecnología relacionada a la propiedad; privar un acceso autorizado de Aprendiz del Distrito a un recurso; obtener recursos extras más allá de aquellos que son autorizados o eludir las medidas de seguridad del Distriito.
4. Los aprendices no deben no deben bajar, instalar o correr programas de seguridad o utilidades que revelan o explotan las debilidades de la seguridad de los sistemas de Información Tecnológica del Distrito y la propiedad relacionada a la Tecnología.
5. Toda la información se debe mantener en forma confidencial y segura por el aprendiz. El hecho de que la información puede ser guardada electrónicamente no cambia el requisito de mantener la información en forma confidencial y segura. Mas bien, el tipo de información o la información a sí misma es la base para determinar si debe ser guardada en forma confidencial y segura. Si esta información es guardada en un papel o en formato electrónico, o si la información es copiada, imprimida o transmitida electrónicamente el dato todavía puede ser protegido en forma confidencial y segura.
6. Todos los programas de la computadora, aplicaciones, código de origen, código objetivo, documentación e información deben ser vigilados y protegidos.
7. El Distrito se reserva el derecho para remover cualquier contenido (organizacional o personal) en el internet o intranet en cualquier momento, sin causa o aviso.
8. No hay garantía de privacidad personal o acceso a la Tecnología del Distrito. El distrito reserva el derecho para buscar y/o monitorear/supervisar cualquier información creada, tener acceso, enviada, recibida, y/o guardada en cualquier formato por cualquier empleado del distrito en el equipo del distrito o cualquier equipo conectado a la red de comunicación del distrito.
9. Todos los programas de los sistemas de la Tecnológica del Distrito son con derechos de autor y designados para el uso del Distrito. Los aprendices deben acatar/obedecer todos los acuerdos de la licencia.

Inteligencia Artificial

El uso de la tecnologia de Inteligencia Artificial (IA) en nuestro ambiente educativo tiene como objetivo mejorar las experiencias del aprendizaje y fomentar la innovación. la tecnología de Inteligencia Artificial (IA) se define e incluye entre otros, modelos de lenguajes superiores (LLM), plataformas de aprendizaje automático (ML) y procesamiento de lenguaje natural (NLP). Se espera que todos los estudiantes aprendices usen los recursos de IA de manera responsable y ética. Esto incluye respetar la privacidad de las personas, ser consciente de la precisión y confiabilidad de la información generada por la IA y abstenerse de usarla con fines maliciosos o inapropiados.

1. Los estudiantes aprendices siguiran las pautas establecidas por los maestros y el personal escolar con respecto al uso de la IA como parte de la planificación, instrucción y aprendizaje.
2. Los estudiantes aprendices deben acatar los términos del servicio (TOS) de la plataforma de IA y las leyes federales y estatales de privacidad de datos de los estudiantes y maestros y el personal debe solicitar el consentimiento de los padres cuando sea necesario.
3. Los estudiantes aprendices tienen prohibido usar cualquier sistema de inteligencia artificial para acceder, crear o mostrar material dañino, engañoso o inapropiado que sea amenazante, obsceno, disruptivo o sexualmente explicito o que pueda interpretase como acoso o menosprecio de otros por su sexo, o raza color, ascendencia, origen nacional, edad, credo religioso, estado civil, embarazo, discapacidad física o mental, condición médica, información genética, condición militar y de veterano, sexo, orientación, sexual, genero, identidad de género o asociación percibida con personas o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas o interactuar con la IA de manera que respalde cualquiera de lo mencionado anteriormente.
4. Los estudiantes aprendices no compartirán información confidencial o información de identificación personal con un sistema de inteligencia artificial sobre si mismos, estudiantes, miembros del personal u otros. La información de identificación personal incluye, entre otros, el nombre, dirección, correo electrónico, número de teléfono, número de seguro social otra información de identificación personal de una persona.
5. Los estudiantes aprendices no emplearan el sistema de inteligencia artificial para tomar decisiones de alto riesgo que impacten significativamente la vida de las personas sin una supervisión humana adecuada, transparencia o la capacidad de apelar.
6. Los estudiantes aprendices no emplearan el sistema de inteligencia artificial para tomar decisiones de alto riesgo que impacten significativamente la vida de las personas sin una supervisión humana adecuada, transparencia o la capacidad de apelar

Póliza de la Contraseña

1. La contra seña debe ser tratada como información confidencial.
2. Ningún personal deberá pedir, o dar, la contraseña de otro

Aprendiz, aun con el propósito de apoyo.

3. Se recomienda que la contraseña seña debe ser cambiada por lo menos cada 180 días. Sin embargo el distrito puede a discreción única, imponer periódicamente los cambios de la contra seña basados en la responsabilidad y uso.
4. Los estándares de las contraseñas deben ser cambiados dentro de un día.
5. La complejidad de la contraseña debe conformar la póliza de la contraseña basada en la responsabilidad del usuario, uso o apropiado para la edad del estudiante.
6. las contraseñas no deben incluir el número del empleado, nombre, Número de Seguro Social (SSN), número de teléfono, fecha de nacimiento, o el nombre de su departamento o escuela.
7. Todas las violaciones de seguridad deben ser reportadas a la escuela o departamento administrativo.
8. El personal proporcionará a Recursos Humanos (HR) o a las fuerzas del orden las contraseñas, las frases de contraseña, los códigos de acceso y los PIN de los dispositivos a la tecnología emitida por el distrito, según sea necesario.

Control de Acceso, Información de Seguridad y Responsabilidad

1. Los departamentos y las escuelas que tienen Tecnología del Distrito deben proveer controles de acceso adecuado a fin de poder monitorear/supervisar y proteger los datos del negocio y programas asociados del mal uso.
2. Todos los aprendices son responsables de administrar su propio uso de la Tecnología del Distrito y son responsables de sus acciones relacionadas a la seguridad también son responsables de reportar cualquier violación que se sospeche o se confirme de esta póliza al administrador responsable apropiado del sistema de Tecnología a cargo de incidentes de seguridad de FUSD.
3. Se pueden realizar evaluaciones periódicas de seguridad cibernética de los usuarios para medir la preparación de la organización para apoyar al personal en la educación de seguridad cibernética.
4. El acceso al equipo de Información de Tecnología del FUSD debe ser apropiadamente documentada, autorizada y controlada.
5. El acceso de autoridad para cada Aprendiz, será revisada regularmente, a si como también en cada cambio de estatus de trabajo como: transferencia, asenso, descenso o terminación del servicio.
6. Las escuelas y Departamentos responsables de la custodia y funcionamiento de la Tecnología del Distrito deben ser responsables de la autorización apropiada y relacionada al uso de tecnología, el establecimiento de uso eficaz y de reportar la ejecución al administrador.
7. Se requiere que algunos miembros del personal del Distrito estén obligados a usar un VPN u otros procedimientos de seguridad de red aprobados para acceder a los sistemas o datos internos cuando trabajan de forma remota.
8. Sobre la terminación de la relación con el FUSD todas las pólizas de seguridad aplican y permanecen en vigor sucumbiendo la relación terminada
9. Posiblemente sea requerido que el personal que accede a los recursos del distrito use la autentificación multifactor (MFA)
10. Se requerirá que el personal use inicios de la sesion de acceso elevado cuando acceda a recursos confidenciales del distrito para garantizar un acceso limitado y controlado dentro del ecosistema de tecnologia empresarial de la organización.
11. Esta estrictamente prohibido el uso indebido de cuentas no humanas, cuyas son cuentas de usuario creadas para el acceso automatizado o programático a sistemas y servicios. esto incluye el acceso no autorizado, manipulación o desarrollo de robots, proceso o guion automatizado por parte de los empleados para llevar a cabo actividades no autorizadas.
12. El acceso a los recursos en línea del distrito puede bloquearse desde ubicaciones fuera de la Estados Unidos.
13. El personal ya no tendrá acceso a ningún Sistema del Distrito ni a ninguna tecnología física después de su último día de trabajo.

Retención de Documentos

Es responsabilidad de cada empleado de guarder y/o archivar los correos electrónicos (email) que el/ella recibe y desea a partir de ahi tener acceso, o que los registros del Distritos sea requerido que sean retenidos por ley. Los correos electrónicos (Emails) deben ser guardados sólo en su correo electrónico (email) online inbox o archivado en un folder, o en un Documento apropiado de SharePoint o OneDrive Document Repository. Está prohibido archivar fuera del sistema del Distrito Escolar Unificado de Fresno correos electrónicos (emails) relacionad al distrito.

Si usted guarda dichos documentos afuera del lugar requerido, posiblemente sea sujeto a acciones disciplinarias.

Uso Incidental

Como una conveniencia para los Aprendices de la comunidad del Distrito, el uso personal incidental de la tecnología del Distrito es permitido. La Póliza del AUP todavía aplica el uso incidental además de las siguientes limitaciones:

1. El uso incidental de la tecnología del Distrito por los aprendices no se extiende a los miembros de la familia o a otros conocidos
2. El uso incidental no debe ser el resultado de un costo directo para el Distrito.

3. El Uso Incidental no debe interferir con la ejecución normal de las obligaciones de trabajo de un empleado o de un estudiante que está aprendiendo

Cumplimiento/Reglamento Contribuido a por medio de esta Póliza

Esta Póliza de Uso Aceptable depende en parte en los requerimientos o conceptos de lo siguiente:

1. Ley de Derechos y Privacidad de la Educación Familiar de 1974 (FERPA)
2. La Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro de Salud de 1996 (HIPAA)
3. Ley de Protección de Niños de Internet de 2000 (CIPA)
4. Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)
5. Ley de Derecho de Autor de 1976
6. Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de 1977
7. Ley de Fraude y Abuso Informático de 1986
8. Ley de Seguridad Informática de 1987
9. Código de Educación de California
10. Ley de Protección de la Información Personal en Línea del Estudiante (SB1177)

Aceptación

Basado en este aviso y el uso de la Technología del Distrito por parte de su estudiante, los padres y estudiantes aceptan esta Política de Uso Aceptable y reconocen la importancia de la responsabilidad personal de estas políticas, incluyendo pero no limitadas a lo siguiente.

Responsabilidades de Padre (s)/Tutor (es):

- Supervisar el uso que hace su estudiante del aparato fuera de la red del Distrito.
- Revisar y discuta la Política de Uso Aceptable del Distrito (AUP) con su estudiante.
- Regresar el aparato si se le solicita o su estudiante se retira o gradúa de Fresno Unificado.
- Pagar tarifas asociadas con el reemplazo o reparación de computadoras dañadas.
- Indemnizar y eximir responsabilidad al Distrito y al personal del mismo por cualquier daño o costo que surja de o esté relacionado con una violación de la Política de Uso Aceptable.

PÓLIZA DE (BYOD) ESTUDIANTE TRAE SU PROPIO DISPOSITIVO

El Distrito Escolar Unificado de Fresno ha adoptado una estrategia de dispositivo uno a uno. El Distrito tiene computadoras portátiles disponibles para que los estudiantes las pidan prestadas. Sin embargo, algunos padres y estudiantes pueden optar por usar sus propios dispositivos. Los estudiantes que opten por traer sus propios dispositivos tendrán el mismo acceso a los recursos accesibles por Internet. Los estudiantes que participan en BYOD deben adherirse al Código de Conducta del Estudiante, el Manual del Estudiante, la Póliza de Uso Aceptable, las Pólizas de la Junta, las leyes federales y estatales. El uso de dispositivos de una manera que interrumpa el entorno de aprendizaje puede resultar en una intervención adecuada.

El Distrito tiene la autoridad para establecer estándares en dispositivos conectados a las redes, aplicaciones y servicios en la nube del Distrito.

Preparación para padres / tutores y estudiantes

El uso de su propio dispositivo para el aprendizaje requiere preparación para la planificación, así como la comprensión de los padres. Los dispositivos deben usarse para el aprendizaje de los estudiantes mientras están en la escuela. Las aplicaciones y plataformas estándar del distrito se han probado con los requisitos mínimos especificados. Es posible que los recursos del distrito no funcionen de manera óptima en dispositivos no basados en Windows.

Responsabilidades de los padres / tutores

- Hable sobre las expectativas de su familia con respecto al uso de Internet y el dispositivo.
- Revise la Póliza de uso aceptable con su estudiante. (https://go.fresnou.org/aup)
- Supervise el uso del dispositivo por parte de su estudiante fuera de la red del Distrito.
- Asegúrese de que el estudiante haya cargado el dispositivo y esté listo para aprender.

Recursos: Para obtener más información sobre la seguridad de los estudiantes, visite:

https://it.fresnounified.org/cybersafety-parents/

Responsabilidades del estudiante

- Practique una buena ciudadanía digital.
- Revise la Póliza de uso aceptable con su padre o tutor. (https://go.fresnou.org/aup)
- Mantenga siempre un dispositivo de trabajo seguro.
- Asegúrese de que el dispositivo esté disponible para aprender cuando sea necesario.
- Asegúrese de que el dispositivo esté cargado y listo para aprender y que pueda iniciar sesión en recursos en línea.

Especificaciones mínimas y recomendadas del dispositivo

Especificaciones mínimas actuales para portátiles con Windows

Sistema operativo: Windows 10

Procesador: Intel Pentium 1.1ghz o mejor

Pantalla: 11 “o más (se recomienda una pantalla táctil)

Memoria: 4GB

Almacenamiento: SSD de 128 GB

Cámara: HD con micrófono

Conectividad: 802.11 AC (2x2) + Bluetooth

Puertos: USB 3.0, HDMI

Especificaciones actuales recomendadas para portátiles con Windows

Sistema operativo: Windows 10

Procesador: Intel Pentium Silver N5030 3,1 GHz

Pantalla: 11,6 “o más grande

Memoria: 4GB

Almacenamiento: SSD de 128 GB

Cámara: HD con micrófono

Conectividad: 802.11 AC (2x2) + Bluetooth

Puertos: USB 3.0, HDMI

Protocolos de seguridad y filtrado de contenido

Todos los dispositivos deben usar una solución anti-malware o tener habilitado Windows Defender. Los dispositivos pueden ponerse en cuarentena en la red del distrito si muestran signos de estar comprometidos. El distrito recomienda que los estudiantes utilicen una contraseña de dispositivo para evitar el acceso no autorizado. Los estudiantes y los padres deben saber que los dispositivos pueden estar sujetos a revisión por parte de los administradores escolares si se sospecha que el dispositivo viola la póliza del distrito. Si el dispositivo está bloqueado o protegido con contraseña, se le puede pedir al estudiante que desbloquee el dispositivo a pedido de un administrador de la escuela. El Distrito filtrará el contenido al que acceden los dispositivos en la red inalámbrica del Distrito. Depende del padre / tutor usar una solución de filtrado mientras el estudiante está en casa.

La red

Los dispositivos BYOD pueden segmentarse en las redes del distrito para garantizar los estándares de seguridad y proteger los bienes del distrito. Los estudiantes que traigan sus dispositivos a la escuela deben usar la red inalámbrica filtrada “Invitado”. El acceso por cable a la red del Distrito está estrictamente prohibido. Es posible que los dispositivos BYOD no tengan acceso a recursos locales, como impresoras.

Apoyo

El Distrito puede brindar apoyo en aplicaciones aprobadas por el Distrito y problemas menores de configuración de la red del distrito. El Distrito no puede solucionar / diagnosticar problemas con el hardware de la computadora, el Sistema Operativo (SO), infecciones de virus / malware en los dispositivos de propiedad de los estudiantes o instalar software con licencia del Distrito.

Apoyo tecnológico y de aprendizaje familiar
(559)457-3939
Horario de atención: de lunes a viernes de 7:00 a 4:00

Exención de responsabilidad

El Distrito Escolar Unificado de Fresno (FUSD) no ofrece garantías, expresas o implícitas. El Distrito no es responsable por daños o perjuicios a personas, archivos, datos, hardware o interrupciones del servicio mientras los estudiantes estén usando su dispositivo. El dueño de la propiedad asume cualquier riesgo o pérdida al traer su dispositivo a la escuela.

Garantías Adicionales En Línea Para los Estudiantes:

Gaggle

El Distrito Escolar Unificado de Fresno se ha asociado con Gaggle para agregar garantías adicionales mientras los estudiantes están en línea usando Microsoft Teams, correo electrónico de Microsoft Office 365 y OneDrive. Gaggle usa frases clave y tecnología para identificar y marcar el lenguaje inapropiado, amenazas, acoso e intimidación, contenido y situaciones sexuales inapropiadas que posiblemente conducen a la autolesión. El servicio Gaggle sigue todos las leyes estatales y federales que protegen la privacidad de los estudiantes. Revisión del personal de Gaggle y cuando corresponda, notificar a un administrador o al personal de apoyo socioemocional para proveer la respuesta necesaria. El personal administrativo escolar de apoyo emocional brinda atención de apoyo para el bienestar, seguridad y crecimiento continuo de los estudiantes. El distrito cuenta con un equipo de psicólogos escolares y trabajadore sociales para enviar notificaciones y brindar apoyo durante las noches, fines de semana y dias festivos.

CARTA DE CUMPLIMIENTO DE ASBESTOS

Disponibles en el Centro de Servicio del Distrito, 4600 N. Brawley Avenue, Fresno. Los planes de sitio individuales están disponibles en cada escuela.

En el último año se han llevado a cabo las siguientes actividades:

- Pruebas bianuales en todo el distrito de todos los materiales conocidos con asbestos durante el recoso de verano e invierno.
- Eliminación de los pisos de asbesto en la Escuela
- Seundaria Tehipiti / enero 2023
- Eliminación de TSI en el espacio de máquinaria de la Preparatoria Fresno / abril 2023
- Pruebas mensuales de asbestos en todo el distrito en 2024

Las inspecciones de edificios de seis meses de AHERA se completaron en Diciembre 2022 and junio 2023 Todos los registros de estas inspecciones se encuentran en la oficina de Servicios Ambientales, así como en los Planes de Gestión AHERA in situ.

La Persona Designada para LEA del Distrito Escolar Unificado de Fresno es-Derek Vedenoff, 457-3055

DECRETO DE ESCUELAS SALUDABLES DEL 2000

El Decreto de Escuelas Saludables del 2000 requiere que todos los distritos de California notifiquen a los padres tutores de pesticidas, los cuales pueden ser aplicados durante el año. Es la póliza del Distrito Escolar Unificado de Fresno usar una mínima aplicación de tóxicos para poder disminuir que los estudiantes estén expuestos a los pesticidas. El Distrito aplica pesticidas sólo cuando métodos menos tóxicos han fallado. Sólo el personal capacitado en principios de dirección de tóxicos integrado puede aplicar estos pesticidas. Los padres/tutores pueden solicitar notificación con anticipación, por escrito, por lo menos 72 horas antes que el pesticida sea aplicado. Los avisos de la aplicación de este pesticida serán expuestos en la escuela. E.C. 17612, 48980.3; A.R. 3514.2

Nombre de la Sustancia	Ingrediente(s) Activo(s)	Nombre de la Sustancia	Ingrediente(s) Activo(s)
Advion Cockroach Gel Bait	Indoxacarb; carboxylet 0.6%	Optigard Gel/Flex	Thlamethoxam
Advion Granule	Idoxacarb 0.22%	Permethrin E-Pro; Permethrin	
SFR			
	Permethrin		
Archer IGR	Pyridine	Petcor; Precor IGR	Methoprene
Avert Dry Bait	Abamectin	Phantom	
	Chlorfenapyr		
Bedlam	3 phenoxybenzyl, 2-di-methyl, 3-cyclopropan-ecarboxyl		
Bifen 1/T; Talstar EZ/PL/P; Wisdom EZ/TC	Bifenthrin		
CB 80	Pyrethrins;Piperonly;n-Octy	Tempo SC Ultra/Ultra WP	Beta-Cyfluthrin
CrossFire			
	Clothianidin; Metofluthrin; Piperonyl Butoxide		
	Temprid SC		
Cynoff EC; Up Cyde	Cypermethrin	Transport GHP/Mikron	Acetamiprid, Bifentrhin
Cy-Kick CS			
	Cyfluthrin	Vendetta/Vendetta Plus	Abamectin B1/x, Pyrlproxfen
Cyonara 9.7; Cyzmic CS; Demand CS/EZ; 221L	Lambda-cyhalothrin	Wasp Freeze	D-trans Allethrin, Phenothrin
DeltaDust; Deltaguard D/G; D-Force HPX			
	Deltamethrin	ULD BP100/300; 565 Plus XLO; Pyrethrin Fog; Purge	Pyrethrins; PiperonylButoxide, technical; n-OctylBicycloheptene Dicarboximide
Demon WP; Demon Max	Cypermethrin		
	Rodenticides		
Dragnet SFR/Tengard SFR	Permethrin	ContracBlox/Pack	Bromadlolone
ExciteR; CB-80 Extra			

	Pyrethrins, PiperonylBu-toxide-Technical	FastracBlox; Just one Bite; Top Gun Blox/ Pacs	Bromethalln
Exponent	PiperonylButoxide	Final Blox/Soft Bait	Brodifacoum
Gentrol IGR	(S)-Hydroprene	First Strike SB	Difethlalone
Kills Bed Bugs Plus	Pyrenthrins. PiperanylBu-toxide, Permethrins	Takedown	Bromethalin
MasterlineBifenthrine 7.9	Bifenthrine	*Birds* Avitrol	Aminopyrodine
MaxForce FC Gel/Mag.; Taurus SC; Termidor SC	Fipronil	Fumitoxin	Aluminum Phosphide
MaxForce Fly Spot Bait; Quantum; Premise Pro	Imidacloprid	Selontra	Chloacalciferol
MaxForce Gran./Comp.	Hydramethylon	ZP Rodent Bait Ag	Zinc Phosphide
Metaldehyde			
	Metaldehyde		
	ZP Rodent Oat Bait Ag	Zinc Phosphide	
Niban	Orthoboric acid	Weevil-Cide	Aluminum Phosphide
NuvanPostrips/x x Plus	Dichlorvos	Cheetah Pro	Glufosinate
NyGuard IGR; Tekko Pro	Pytlproxifen; x, Novaluron	Specticle Flo	Indaziflam
Onslaught	(S)-cyano ; 3-phenoxyphe-nyl; methyl-(S)-4-chloro-alpha-(1methylethyl); benzeneacetate	Gallry SC	Isoxaben

Usted puede encontrar más información sobre estos pesticidas y la reducción del uso de pesticida en la dirección electrónica del Departamento de Control de Pesticida de California de Regulación de Pesticida http://www.cdpr.ca.gov. Si usted tiene alguna pregunta, por favor comuníquese al Departamento de Servicios Ambientales del Distrito Escolar Unificado de Fresno al 457-3043.
Si desea que se le notifique antes de cada aplicación de pesticida, por favor complete la forma que se encuentra en la parte de abajo y regrésela a la escuela de su niño. Prefiero que se me comunique por (marque uno): Correo _____ Correo Electrónico (Email) _____ Teléfono _____

PETICIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE UN PESTICIDA EN PARTICULAR 2025/2026

Comprendo que, en cuanto se pida, se requiere que el distrito escolar provea información acerca de aplicaciones de pesticidas por lo menos 72 horas antes, de la aplicación. Me gustaría ser notificado antes de cada aplicación de pesticida en esta escuela.

Por favor escriba claramente con letra de imprenta:

Escuela _____ Fecha: _____

Nombre del Estudiante _____ Número del Salón _____

Nombre del Padre/Tutor: _____

Correo Electrónico (Email) _____

Dirección: _____ Ciudad: _____ Código Postal: _____

Número de Teléfono (Día): (____) _____ Número de Teléfono (Noche) (____) _____

Regrese una notificación por separado para cada niño de su escuela.

Plan de Administración Integrada de Control de Plagas

Una vez completada, esta plantilla reúne los requisitos de la Ley de Escuelas Saludables en lo que respecta a un plan de Administración Integrada de Control de Plagas (IPM). Se requiere un Plan IPM si un centro de cuidado infantil usa pesticidas[1]

Contactos

Fresno Unified School Distric — Nombre del centro de cuidado infantil

4600 N Brawley Ave Fresno, CA 93722 — Dirección

Derek Vedenoff — Coordinador del IPM del Centro

(559) 908-6882 — Número de teléfono del coordinador de IPM

derek.vedenoff@fresnounified.org — Dirección de correo electrónico

Declaración sobre el IPM

El objetivo del Distrito Escolar Unificado de Fresno de implementar el IPM enfocándose en la prevención o supresión de plagas a largo plazo a través de la identificación precisa, la supervisión frecuente de su presencia, a través de la aplicación de niveles de acción adecuados y la modificación del hábitat para hacerlo menos propicio para las plagas, usando medidas de saneamiento y controles mecánicos y físicos. Se usarán plaguicidas eficaces de manera que se minimicen los riesgos para las personas, las propiedades y el medio ambiente y únicamente después de que otras opciones hayan demostrado ser ineficaces.

Nuestros objetivos de administrar plaguicidas son los siguientes: *(Ejemplo: Enfocarnos en la prevención de plagas a largo plazo)*

El Distrito Escolar se enfocará en aplicar las mejores prácticas del sector para proveer un ambiente de aprendizaje seguro y saludable para los estudiantes, maestros, personal y la comunidad.

Equipo de IPM

Además del coordinador del IPM, otras personas que participan en la compra de productos, toma de decisiones sobre el IPM, aplicación de plaguicidas y el cumplimiento de los requisitos de la Ley de Escuelas Saludables son:

Nombre y/o Título	Función en el programa de IPM
Derek Vedenoff	Coordinador del IPM

Contratación de Servicios de Control de Plagas

- ☐ Los servicios de administración de plaguicidas son contratados con una empresa de control de plagas con Licencia.
  Nombre(s) de la(s) empresa(s) de control de plagas: EagleShield Pest Control, Inc.
- ☐ Antes de formalizar el contrato, el distrito escolar ha confirmado que la empresa de Control de Plagas comprende los requisitos de capacitación y otros requisitos de la Ley de Escuelas Saludables (Healthy Schools Act).

Identificación, Seguimiento e Inspección de Plaguicidas

La identificación de plaguicidas la realiza: EagleShield Pest Control, Inc.
(Ejemplo: Personal de la Universidad, Empresa de Control de Plagas, etc.)

La supervisión y la inspección de plaguicidas y las condiciones que conducen a problemas de plagas se realizan regularmente por, Eagle Shield Pest Control,Inc. y los resultados se le comunican al coordinador del MIP.
(Ejemplo: Título del Personal del Distrito, por ejemplo, Personal de Mantenimiento)

La información específica sobre la supervisión e inspección de control de plagas, tales como ubicaciones, horarios o técnicas, incluye:
(Ejemplo: Se colocan placas adhesivas de control en la cocina y el personal de limpieza las revisa semanalmente.)

Las instalaciones del distrito se limpian a diario por el personal de servicios de mantenimiento. Cualquier indicio de especies de plagas activas se le comunicará al coordinador de (IPM). El coordinador del IPM trabajará con EagleShield Pest Control, Inc. para resolver el problema de plagas.

Plaguicidas y Prácticas de Administración no Químicas

Este centro de cuidado de niños ha identificado las siguientes plagas y usa de manera rutinaria las siguientes prácticas no químicas para evitar que las plagas alcancen el nivel de acción:

Plaga	Retirar los alimentos	Reparar fugas	Sellar grietas	Instalar barreras	Eliminación física	Trampas	Administrar el riego	Otro
Cucarachas	☑	☑	☑	☑	☑	☑	☐	Saneamiento
Hormigas	☑	☐	☑	☑	☐	☐	☐	Saneamiento
Arañas	☐	☐	☐	☑	☑	☐	☐	Saneamiento
Roedores	☑	☐	☑	☑	☐	☑	☐	Saneamiento
Topos/ardillas	☐	☑	☐	☑	☑	☑	☑	
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

Prácticas de Control Químico de Plagas

Si los métodos no químicos resultan ineficaces, el distrito escolar considerará el uso de pesticidas solo después de que un monitoreo minucioso indique que son necesarios de acuerdo con los niveles de acción preestablecidos y usará pesticidas que representen el menor peligro posible y sean eficaces de manera que se minimicen los riesgos para las personas, propiedades y el ambiente.

Este centro de cuidado de niños espera que se apliquen los siguientes pesticidas (productos de pesticidas e ingredientes activos) durante el año. (Esta lista incluye los pesticidas que serán administrados por el personal del distrito escolar o por empresas de control de plagas autorizadas):

Ver el anexo

Ley de Escuelas Saludables

☑ Este centro de cuidado de niños cumple con los requisitos de notificación, publicación, mantenimiento de registros y todos los demás requisitos de la Ley de Escuelas Saludables. (Código de Educación) (Sesiones 17608 - 17613, 48980.3 del Código de Educación; Secciones 13180 – 13188 Código de Alimentos y Agricultura)

Capacitación

Cada año, los empleados de los centros de cuidado de niños que realizan la administración de plaguicidas reciben la siguiente capacitación antes de la aplicación de pesticidas:

☑ Capacitación específica de seguridad en el uso de plaguicidas (Título 3 del Código de Reglamentos de California, 6724)

☑ Curso de capacitación sobre el Manejo Integrado de Plagas (MIP) en centros escolares aprobado por el Departamento de Regulación de Pesticidas (Código de Educación, sección 16714; Código de Alimentos y Agricultura, Sección 13186.5).

Presentación de Reportes Sobre el uso de Plaguicidas

☑ Los reportes de todos los plaguicidas aplicados por el personal de los centros de cuidado de niños durante el año calendario, a excepción de los pesticidas exentos[1] de los requisitos de mantenimiento de registros de la HSA, se presentan ante el Departamento de Regulación de Plaguicidas al menos una vez al año, a más tardar el 30 de enero del año siguiente, utilizando el formulario disponible en ;www.cdpr.ca.gov/schoolipm . (Código de Educación, Sección 16711)

Notificación

Este centro de cuidado infantil ha publicado este plan IPM a través de los siguientes métodos (marque al menos uno:

☑ Este plan de IPM se puede encontrar en línea en la siguiente dirección web: fresnounified.org

☑ Este plan de IPM se envía anualmente a todos los padres, tutores y personal.

Revisión

☑ Este plan IPM será revisado (y modificado, si es necesario) al menos una vez al año para asegurar que la información proveída sigue siendo verdad y correcta.

Fecha de la próxima revisión: 1 de julio de 2026

Confirmo que he revisado el Plan IPM de este distrito escolar y que es verdad y correcto.

Firma: _____ Fecha: 7-3-2025

[1] Estos pesticidas están exentos de todos los requisitos de la Ley de Escuelas Saludables, excepto del requisito de capacitación: 1) productos usados en cebos autocontenidos o trampas, 2) geles o pastas usados para el tratamiento de grietas y hendiduras, 3) antimicrobianos, y 4) plaguicidas exentos del registro de la EPA de EE. UU. (Código de Educación, Sección 17610.5)

Servicios de Alimentos Escolares

Preguntas	Departamento/Oficina	Teléfono
• ¿Cuáles alimentos escolares están disponibles para mi niño(a)?	Servicios de Nutrición	(559) 457-6250

SERVICIOS DE ALIMENTOS ESCOLARES

El Distrito Escolar Unificado de Fresno ofrece desayuno y almuerzo (lunch) gratis para todos los estudiantes independientemente de los niveles de ingreso los cuales reducen el cargo para ambos, familias y administradores escolares y ayuda a asegurar que todos los estudiantes reciban alimentos nutritivos. Además, esta práctica apoya los esfuerzos de los Distritos para eliminar todas las barreras del aprendizaje estudiantil y ayuda a asegurar que los estudiantes no tengan hambre en la escuela mientras están tratando de aprender.

Este cambio es el resultado de la implementación del Distrito de Provisión de Elegibilidad Comunitaria, una opción nueva disponible para todas las escuelas bajo el Programa de Almuerzo Escolar Nacional y Programa de Desayuno Escolar. La Provisión de Elegibilidad Comunitaria es para ampliar el acceso de escuela con alta pobreza a escuela con alimentos gratuitos mientras se reduce la documentación y racionalizar la operación del servicio alimenticio. **Ya no se requerirá la Solicitud de Alimentos.**

La meta del Departamento de Servicios de Nutrición es proveer alimentos nutritivos, apetitozos para ayudar a los estudiantes a hacer lo mejor posible en la escuela todos los días.

Servicios de Nutrición

E.C. 49590

El Departamento de Educación Estatal debe asegurar que los niveles de nutrición de las comidas para los niños de edad escolar se sirvan conforme al Decreto de Comidas Escolares Nacional deben ser de más alta calidad y valor nutricional posible.

Información adicional en relación a la nutrición de la escuela puede ser encontrada en E.C. 49430-49436, y el Acta de Servicios de la Familia de Nutrición Educativa Duffy-Moscone de 1970 . E.C 49510-49520

El Distrito Escolar Unificado de Fresno (FUSD) tiene un Centro de Nutrición moderno y avanzado tecnológicamente en; 4480 North Brawley, que provee alimentos a 108 escuelas.

Los menús del sitio escolar se pueden encontrar en el siguiente sitio web: https://fresnounified.nutrislice.com/

Programa de frutas y verduras frescas de California

El Programa de Frutas y Verduras Frescas (FFVP, por sus siglas en inglés), administrado por el Departamento de Educación de California (CDE), proporciona fondos a las escuelas primarias para ofrecerles a los estudiantes un bocadillo de frutas o verduras frescas gratis durante el día escolar. El FFVP es un programa de ayuda económica de reembolso que el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) administra a nivel federal. A nivel estatal, la División de Servicios de Nutrición (NSD, por sus siglas en inglés) del CDE administra la FFVP y selecciona escuelas primarias para recibir un programa de ayuda económica de un año (de julio a junio) para implementar el programa. El propósito de este programa de asistencia federal es proporcionar un bocadillo adicional de fruta o verdura fresca a los estudiantes durante el día escolar como un suplemento (y no parte de) el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, y para enseñar a los estudiantes sobre buena nutrición. La FFVP también alienta a los beneficiarios a desarrollar asociaciones a nivel estatal y local para brindar apoyo en la implementación y operación del programa.

Adaptación de Comidas para Dietas Especiales

El departamento de Servicios de Nutrición del Distrito Escolar Unificado de Fresno se esfuerza por satisfacer las necesidades dietéticas especiales de nuestros estudiantes. Para solicitar una adaptación de dieta especial, los padres / tutores del estudiante deben enviar un formulario de solicitud de declaración médica firmado por un médico autorizado, asistente médico o enfermera practicante a Servicios de Nutrición a través del líder de la cafetería de la escuela.Todos los formularios de declaración médica deben completarse completamente. Las líneas contestadas con “N/A” o las que se hayan dejado en blanco deberán enviarse al médico para que las complete antes de ser acomodadas.

Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con el equipo de Dietas Especiales en Servicios de Nutrición por teléfono: (559) 457-6250

Los padres pueden obtener una copia del Formulario de Solicitud de Declaración Médica de la enfermera de la escuela o visitando el sitio web del departamento de Servicios de Nutrición.

Alimentos competitivos

Las comidas y bebidas competitivas son aquellas que se venden a los estudiantes en el campus escolar, durante el día escolar, fuera y en competencia con los programas de comidas reembolsables a nivel federal. Los ejemplos de comidas y bebidas competitivas incluyen las que se venden durante el día escolar en máquinas expendedoras (que no son comidas reembolsables), tiendas para estudiantes, artículos a la carta vendidos por el departamento de servicio de Nutrición de la escuela o como recaudadores de fondos.

Las comidas y bebidas competitivas se rigen por diferentes leyes, regulaciones y políticas a nivel federal, estatal y del distrito escolar. El Congreso promulga leyes y el USDA promulga regulaciones relacionadas con la nutrición escolar. A nivel estatal, la Legislatura promulga leyes y la Junta de Educación del Estado adopta reglamentos relacionados con la nutrición. Por último, cada SFA que participa en un programa de comidas reembolsable a nivel federal debe adoptar una política de bienestar escolar local que incluya estándares de nutrición para todos los alimentos y bebidas que están disponibles para la venta a los estudiantes.

El Distrito Escolar Unificado de Fresno sigue las pautas establecidas por los estándares Smart Snack, tal como se describen en las tarjetas de referencia rápida publicadas por el Departamento de Educación

de California, División de Servicios de Nutrición en julio de 2014, actualizadas en enero de 2017.

Póliza de bienestar escolar BP 5030

El gobierno federal requiere que cualquier distrito escolar que participe en el Programa Nacional de Alimentos-Escolares tenga una política de bienestar escolar local. Las políticas locales de bienestar son una herramienta importante para que los distritos escolares promuevan el bienestar de los estudiantes, prevengan y reduzcan la obesidad infantil y garanticen que las pautas de nutrición de las comidas escolares cumplan con los estándares federales mínimos de comidas escolares. (Código de Educación 49432; 42 USC 1758b; 7 CFR 210.31)

El Distrito Escolar Unificado de Fresno reconoce el vínculo entre la salud y el aprendizaje de los estudiantes y tiene como objetivo crear un entorno escolar saludable que mejore el desarrollo de prácticas de bienestar para toda la vida para promover una alimentación saludable y actividad física que respalden el rendimiento de los estudiantes.

La Política de Bienestar Estudiantil del Distrito Escolar Unificado de Fresno se revisó en 2020 para cumplir con las nuevas regulaciones federales y estatales. Guiados por la Política de Bienestar Estudiantil BP 5030, juntos podemos ayudar a todos los estudiantes a aprender, crecer y prosperar. Para obtener más información, envíe un correo electrónico a student.wellness@fresnounified.org.

Cumplimiento del programa de nutrición

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y pólizas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad o represalia o represalia por una actividad anterior de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano, etc.) deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio de retransmisión federal al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja del programa por discriminación, complete el Formulario de queja por discriminación del programa del USDA, (AD-3027) que se encuentra en línea en: https://www.usda.gov/oascr/how-to-file-a-program-discrimination-complaint , y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de quejas, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario completo o carta al USDA por:

1. correo: U.S. Department of Agriculture Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
   1400 Independence Avenue, SW
   Washington, D.C. 20250-9410;
2. fax: (202) 690-7442; or
3. correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Una queja que alegue discriminación en los programas de nutrición del distrito por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad deberá, dentro de los 180 días del presunto acto discriminatorio, ser presentada o remitida al USDA al: (5 CCR 15582)

U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410, (866) 632-9992, (800) 877-8339 (Servicio de retransmisión Federal - ingles, sordos, con problemas de audición o discapacidades del habla, (800) 845-6136 (Servicio de retransmisión federal - español), fax (202) 690-7442, o correo electrónico program.intake.usda.gov

Quejas de discriminación por cualquier otro motivo será investigado por el distrito usando el proceso identificado en AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas.

(cf. 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas)

Notificación para Padres y Participación Familiar

Preguntas	Departamento/Oficina	Teléfono
• ¿Qué debo hacer si deseo ser voluntario(a)? • ¿Es obligatorio que se les tomen huellas dactilares a todos los voluntarios?	Comuníquese con la escuela de su niño(a) acerca de oportunidades para voluntarios.	Ver el directorio escolar en la página 112. (559) 457-3578
• ¿qué tipo de clases de aprendizaje para padres son ofrecidas a los padres/tutores?	Universidad Para Padres 850 N. Blackstone Ave. Fresno, 93701	(559) 457-3390
• ¿Qué es una escuela de Título1? • ¿Cuáles servicios están disponibles para las escuelas de Título 1?	Comuníquese con la escuela de su niño(a) o a la Oficina de Programas Estatales y Fede-rales.	(559) 457-3934

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

BP/AR 5020; Código de Educación 51110

La Junta Gobernante reconoce que los padres/tutores de los estudiantes del distrito tienen ciertos derechos, así como también responsabilidades relacionadas con la educación de sus niños. Los padres/tutores deberán tener la oportunidad de trabajar con las escuelas en una sociedad de apoyo mutuo y respetuoso y ayudar a sus niños a tener éxito en la escuela.

Derechos de los Estudiantes

- Asistir a la escuela a menos que se le haya excluido bajo el proceso debido, según lo especifica el Código de Educación;
- Asistir a la escuela en un ambiente seguro, académico y social; libre de temor y violencia;
- Disfrutar del beneficio completo del esfuerzo de sus maestros, incluso en presencia de un estudiante disruptivo:
- Tener listo el acceso a un consejero/maestro designado;
- Examinar los archivos personales en cuanto llegue a la edad de dieciséis (16): y
- Estar completamente informado de las reglas y reglamentos escolares.

Responsabilidades del Estudiante

- Asistir a la escuela y a clases regularmente y a tiempo;
- Estar preparado para la clase con los materiales y trabajo apropiado;
- Saber y obedecer las reglas y reglamentos escolares;
- Respetar los derechos del personal escolar, compañeros y el público en general; y
- Demostrar orgullo en la apariencia de los edificios y campos escolares.

Derechos de los Padres/Tutores

E.C. 51100-51102

- Esperar que sus niños empleen tiempo en la escuela en una atmósfera segura, sana y estimulante, participar en actividades productivas bajo el cuidado y dirección de un personal dedicado;
- Tener la seguridad que el personal escolar en ningún momento sobrepase la prerrogativa de los padres;
- Estar informado de las pólizas del Distrito, reglas y reglamentos escolares; y
- Revisar los archivos de sus niños con un miembro del personal certificado proveyendo asistencia.

Responsabilidades de los Padres/Tutores

- Visitar la escuela periódicamente para participar en conferencias con maestros, consejeros, o administradores en relación al estatus académico y comportamiento de sus niños ;
- Proveer acción de apoyo, asegurándose de que su niño duerme lo suficiente, tiene nutrición adecuada y ropa apropiada antes de ir a la escuela;
- Mantener control consistente y adecuado sobre su niño y aprobar las medidas razonables de control como las que son aplicadas por el personal escolar;
- Cooperar con la escuela acerca de mejoramientos diseñados para extender el programa educacional que se ofrece a los estudiantes;
- Proveer a la escuela con información actualizada pertinente al domicilio legal, teléfono, datos médicos, y otra información que puedan ayudar a la escuela para servir mejor a su niño; y
- Familiarizarse con las pólizas del Distrito y las reglas y reglamentos escolares.

Derechos de los Maestros

- Esperar y recibir la atención, esfuerzo y participación de los estudiantes que asisten a sus clases;
- Tener el respaldo del padre y personal administrativo, cuando se ponen en vigor las reglas diseñadas para proveer un ambiente de aprendizaje óptimo;
- Enseñar con el mínimo absoluto de interrupciones sin importar la causa u origen; y
- Disfrutar el mismo nivel de respeto y trato de cortesía acordado por los miembros de la clase en forma individual y colectiva.

Responsabilidades de los Maestros

- Considerar el valor personal de cada estudiante como un sólo individuo, único e importante ser humano;
- Intentar equipar a cada estudiante que está aprendiendo con el conocimiento, habilidades, aptitudes y valores que son requeridos para una vida exitosa.
- Responsabilizar a los estudiantes por sus acciones todo el tiempo;
- Evaluar ideas divergentes, opiniones y expresiones y resolverlos objetivamente con ellos de una manera balanceada e imparcial;
- Mantener a los padres/tutores y estudiantes informados con reportes oportunos o periódicamente, incluyendo todos los datos pertinentes relacionados a la experiencia escolar del estudiante;
- Criticar consistentemente su propia ejecución con el objeto de obtener crecimiento/estatura profesional; e
- Iniciar e imponer las reglas individuales del salón de clases consistentes con las pólizas escolares y del Distrito.

Derechos de los Administradores

- Iniciar dichas medidas de control según sean necesarias para establecer y mantener un ambiente en el cual prevalezcan las

condiciones de enseñanza y aprendizaje óptimos;

- Tomar decisiones en todos los asuntos que confrontan las escuelas, principalmente sobre bases de lo que es mejor para los estudiantes;
- Responsabilizar a los estudiantes por su conducta y tomar acción pronta y apropiada hacia aquellos que son culpables de violaciones; y
- Esperar que todos los empleados de la escuela reconozcan y cumplan sus funciones en términos de control del campo escolar.

Responsabilidades de los Administradores

- Proveer liderazgo que establezca, anime, y promueva buena enseñanza y aprendizaje efectivo;
- Establecer, publicar y poner en vigor las reglas escolares que faciliten el aprendizaje efectivo y promuevan actitudes y hábitos de buena conducta entre los estudiantes;
- Pedir ayuda de los servicios de apoyo del Distrito y agencias de la comunidad y recursos en todos los casos que indiquen tal acción; y
- Hacer esfuerzo determinado para permanecer enfocado con las expresiones del estudiante, personal, padre/tutor, preocupaciones de la comunidad y para reaccionar con sensibilidad hacia ello.

DERECHOS QUE LOS PADRES DEBEN SABER

NOTIFICACIÓN PARA LOS PADRES

B.P. 5145.6

La Mesa Gobernante reconoce que las notificaciones son importantes para la comunicación efectiva entre la escuela y la casa. El Superintendente o la persona asignada debe enviar todas las notificaciones requeridas por ley, incluyendo las notificaciones en relación a sus derechos legales y cualquier otra notificación que el/ella crea que proveerá la comprensión y participación de los padres.

Para las notificaciones de padres más actualizada, por favor visite la página de internet del distrito en: https://www.fresnounified.org/sites/board/policies/Documents/5145-6-E-Parental-Notifications.pdf

Tiempo y Significados de la Notificación de Padre/Tutor

E.C. 48981

El Manual de Notificación e Información Para Padres/Estudiantes debe ser enviado en la fecha de registración para el primer semestre o trimestre del término escolar regular. Este aviso puede ser mandado por correo regular o por otro método normalmente usado para comunicarse por escrito con los padres/tutores.

FIRMA; REGRESOS A LA ESCUELA; EFECTO DE LA FIRMA

E.C. 48982

El aviso debe ser firmado por el padre/tutor y regresado a la escuela. La firma del aviso es un conocimiento por el padre/tutor que él ha sido informado de sus derechos pero no indica el consentimiento de participar en cualquier programa en particular que haya sido dado o negado.

NO DISCRIMINACIÓN

U.S.C., Título 42, Chap. 21, Sub Chap. V, Sec. 2000d Parts 1-7; B.P. 5145.3 B.P. 0410 B.P. 5146, B.P. 6145, B.P. 6145.2

La Junta directiva desea proveer un ambiente escolar acogedor, seguro y de apoyo que permita a todos los estudiantes igual acceso y oportunidades en los programas, servicios y actividades académicas, extracurriculares y otra clase de apoyo educativo. La Junta Directiva prohíbe, en cualquier escuela del distrito o actividad escolar, la discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación y acoso dirigido a cualquier estudiante por parte de cualquier persona, basado en raza, color, origen étnico, origen nacional, estatus migratorio, ascendencia, edad (40 anos o más) credo religioso, religión, creencia o afiliación política, genero, identidad de género, expresión de género, información genética, discapacidad o física o mental, sexo, orientación sexual, estado civil, embarazo o estado parental, parto, lactancia/estado de lactancia, condición médica, estado militar y de veterano o asociación con personas o grupo con una o más de estas características reales o percibidas o cualquier base protegida por ley o regulación, en su(s) programa(s) educativo(s) o empleo.

"Que ninguna persona en los Estados Unidos, en base a raza, color, origen de nacionalidad, incapacidad, religión o sexo debe ser excluido de participar en, que se les nieguen los beneficios de, o ser sujeto a discriminación bajo cualquier programa o actividad que esté recibiendo asistencia financiera Federal."

Sección 504 del Decreto de Rehabilitación de 1973 (U.S.C., Título 29, Sec. 794), Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (U.S.C., Título 20, Sección 1681 et seq.) Decreto de Discriminación de Edad 1975 (U.S.C., Título 42, Sección. 6101 et seq.), Título VI del Decreto de Derechos Civiles 1964 (U.S.C., Título 42, Sección. 2000d et seq.)

Empleo: El Distrito Escolar Unificado de Fresno ofrece oportunidades de igualdad de empleo.

Estudiantes: Las actividades extra-curriculares y deportes intercholastic del Distrito Escolar Unificado de Fresno se comprometen a dar acceso equitativo para todos los estudiantes, prohíbe absolutamente la discriminación en base a género y se impondrán los derechos iguales y oportunidades para todos los estudiantes. C.F.R., Título 34, Sección 106.9; U.S.C., Título 20, Capítulo. 38, Sec. 1681-1688

TÍTULO IX DE LAS ENMIENDAS EDUCATIVAS DE 1972

"Ninguna persona…debe, en bases de sexo, ser excluido de participar en, negarle los beneficios de, o ser sujeto a discriminación bajo ningún programa educacional o actividad que recibe asistencia federal financiera."

La Junta Directiva está comprometida a mantener un ambiente escolar seguro y libre de acoso y discriminación. La Junta prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela, el acoso sexual dirigido a cualquier estudiante por parte de cualquier persona. La Junta también prohíbe represalias o acciones contra cualquier persona que denuncie, presente una queja, testifique o de otro modo apoye a un denunciante en su acusación de acoso sexual. El distrito recomienda encarecidamente a los estudiantes que piensan que están siendo o han sido acosados sexualmente en los terrenos escolares o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela por parte de otro estudiante o un adulto o que han experimentado acoso sexual fuera del plantel escolar, comuníquense inmediatamente con su maestro, director/a, coordinador del Título IX del distrito o algún otro empleado de la escuela disponible. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual deberá notificar al Coordinador del Título IX.

ACREDITACIÓN

E.C. 35178.4; B.P. 6190

Una Mesa Escolar debe dar un aviso oficial en una junta regular programada de la Mesa Escolar, si una escuela pública dentro del Distrito que ha sido elegida para ser acreditada por la Asociación: Western Association of Schools and Colleges o por alguna otra agencia de acreditación/chartered, pierde su estatus de acreditación. Si una escuela pierde su estatus de acreditación, el distrito escolar debe notificar a cada padre/tutor de los alumnos en la escuela que la escuela perdió su estatus de acreditación, por escrito y ese aviso debe indicar las consecuencias potenciales de que la escuela perdió su estatus de acreditación.

RESPONSABILIDAD ESCOLAR DEL REPORTE DE CALIFICACIONES

E.C. 35256; B.P. 0510

Requiere notificación para los padres/tutores que se proveerá una copia para padres/tutores en cuanto la pidan. Una copia de las escuelas del Distrito Escolar Unificado de Fresno Responsabilidad del Reporte de Calificaciones puede ser obtenida a través del internet en: http://www.fresnounified.org o pidiendo una copia en cualquier oficina E.C. 33126

MATERIALES EDUCATIVOS CON FECHA ATRASADA, DAÑADOS O PERDIDOS

E.C. 8904.3; B.P. 6161.2

La Mesa Gobernante reconoce que los materiales educativos son un recurso muy costoso. Los materiales educativos proveídos para el uso de los estudiantes permanecen en propiedad del distrito. Cuando se presta la propiedad del distrito a los estudiantes, la Mesa Gobernante espera que deben ser regresados en un tiempo adecuado, no más de lo usual con uso y rotos. Si la propiedad ha sido rota, deteriorada o de otra manera dañada intencionalmente, o si el estudiante se rehúsa regresarlas a petición de un empleado del distrito, el distrito debe proporcionarle al estudiante su proceso de derecho de cobro al estudiante y subsecuentemente puede retener los grados, diploma y transcripciones del estudiante hasta que el estudiante o padre/tutor haya pagado todos los daños. Como es previsto por la ley, el padre/tutor de un menor debe ser responsable por los daños causados por el mal comportamiento del menor. Si el padre/tutor o el estudiante no pueden pagar por los daños o regresar la propiedad, el distrito debe proveer un programa de trabajo voluntario para el estudiante en lugar de que pague. Cuando haya terminado el trabajo se le darán los grados, transcripciones y diploma del estudiante.

PROGRAMA ESCOLAR DE CONTINUACIÓN

E.C. 37616; B.P. 6117

Antes de implementar un programa de continuación escolar en cualquier escuela del distrito, la mesa gobernante del distrito escolar debe consultar en buena fe, en un esfuerzo para alcanzar un acuerdo con los empleados certificados y clasificados de la escuela, con los padres/tutores de alumnos quienes pudieran ser afectados por el cambio y con toda la comunidad. Tal consulta debe incluir por lo menos una (1) audiencia pública de la cual la mesa ha dado un aviso adecuado a los empleados y padres/tutores de alumnos afectados.

En los distritos escolares donde existe un programa escolar continuo, es implementado en algunas de todas las escuelas que tiene el distrito. La Mesa Gobernante de tal distrito escolar debe hacer todo esfuerzo razonable para asignar empleados certificados que prefieren el horario de la escuela regular a escuelas que retienen el mismo nivel del horario regular escolar.

PROSPECTOS DE DISPONIBILIDAD DEL CURSO

E.C. 49063, 49091.14; A.R. 5020

Todas las escuelas deben estar disponible, en cuanto lo pidan, una copia de cada curso, incluyendo los títulos, descripciones y el objetivo educativo de cada curso. Como padre, Usted tiene el derecho de pedir una junta para revisar los materiales educativos y discutir el curriculum del curso de su estudiante. (EC 49063 y 49091.14 y el Decreto de Ningún Niño Atrasado Académicamente 20 U.S.C. 1232h (c) y (d).)

DERECHOS PARA ABSTENERSE DE DAÑAR O DESTRUIR EL USO DE ANIMALES

E.C. 32255-32255.6; B.P. 5145.8

Los estudiantes deben tener el derecho de abstenerse de participar en actividades, las cuales ellos piensan que constituye el uso de animales perjudicial o destructivo. Un maestro puede, si el maestro cree que es posible, desarrollar un programa alternativo educativo para ayudar al estudiante a obtener el conocimiento, información

o experiencia. Los programas de agricultura son exentos de este mandato.

PROGRAMA PRIMARIO DE PREVENCIÓN

W.I.C. 18976.5

Se les debe dar a los Padres/Tutores un aviso de, y se puede negar a que sus niños participen en un programa de prevención primario.

LA CALIFICACIÓN/CRÉDITO NO PUEDE SER REDUCIDO

E.C. 48205, 48980 (i); 6154

Las Calificaciones/Créditos no pueden ser reducidas debido a ausencias con excusas si el trabajo o el examen han sido completados.

PROMOCIÓN/RETENCIÓN

E.C. 48070-48070.5; A.R. 5123

Todos los años, los estudiantes en los grados K-8 son evaluados para determinar si ellos han alcanzado los niveles mínimos para promoción. Los estudiantes que fallan son clasificados como-en riesgo de retención o como candidatos para ser retenidos. Los padres/tutores de estos estudiantes son notificados tan pronto como sea posible y los padres/tutores tienen el derecho de tener una conferencia con el maestro.

Los estudiantes-en-riesgo y candidatos para ser retenidos tienen el derecho de asistir a educación suplementaria tal como Escuela de Verano, pero los padres/tutores pueden rehusar el servicio. Los padres/tutores tienen el derecho de participar activamente en el desarrollo de estos programas educativos suplementarios.

Los estudiantes quienes son candidatos para ser retenidos al final del año escolar a menos que ellos alcancen los niveles mínimos de ejecución académica o que el maestro determine que la retención no es apropiada. Si un maestro decide retener a un candidato, el padre/tutor tiene el derecho de apelar la retención al Asistente del Superintendente. Los padres/tutores tienen la opción de someter una carta con las objeciones, si la retención no se arregla a través del proceso de apelación. B.P. 5123; A.R. 5123

ESTUDIANTE EN RIESGO DE REPROBAR

E.C. 49067 (a); A.R. 5121

La Mesa Gobernante de cada distrito escolar debe prescribir reglamentos requiriendo la evaluación académica de cada estudiante por cada período y solicitar una conferencia con, o un reporte por escrito a, el padre/tutor de cada estudiante, siempre que sea evidente al maestro que el alumno está en riesgo de fallar un curso. Si el padre/tutor se rehúsa asistir a la conferencia, o responder al reporte por escrito, esto no debe impedir que el estudiante falle al final del período en que se califica.

INFORMACIÓN PERSONAL

U.S.C., Título 20, Sec. 1232 (h); E.C. 51513; A.R. 5022

NINGUN examen, cuestionario, encuesta, o evaluación que contiene alguna pregunta acerca de las creencias personales de los alumnos o prácticas en sexo, vida familiar, moral y religión, o cualquier pregunta acerca de las creencias, prácticas en sexo, vida familiar, moral y religión de los padres/tutores del alumno, debe ser administrada/hecha a cualquier alumno en kindergarten o de los grados 1 al 12, inclusive, a menos que el padre/tutor del alumno sea notificado por escrito que este examen, cuestionario, encuesta, o examen, será administrado y que el padre/tutor del alumno da permiso por escrito para que el alumno tome este examen, cuestionario, encuesta o examen.

ESTUDIANTES: INSTALACIONES ESCOLARES

E.C. 17288

La Mesa Gobernante de cada distrito escolar debe notificar por escrito al padre/tutor de cada alumno de la escuela secundaria que asiste a un programa especial a la Universidad de California o a las instalaciones Escolares de la Universidad Estatal de California, antes de que el alumno sea considerado un alumno del plantel escolar, y las instalaciones del plantel escolar no son consideradas para llevar a cabo los mismos estándares como las escuelas primarias o secundarias.

EXPRESIÓN RELIGIOSA EN LAS ESCUELAS

B.P. 6141.2

Las escuelas públicas no pueden inculcar o prohibir religión. Las escuelas deben ser lugares donde la religión y convicciones religiosas son tratadas con justicia y respeto. El Distrito apoya la Primera Enmienda cuando protege los derechos de libertad de religión de todas las creencias y de aquellos estudiantes que no profesan una fe. Las escuelas también demuestran justicia cuando aseguran que el curriculum incluye estudio acerca de religión, donde es apropiado, como una parte importante de una educación completa.

La Mesa Gobernante reconoce que la educación de los estudiantes pudiera ser incompleta sin una comprensión de la función de la religión en historia. Es ambos propio e importante para que los maestros discutan objetivamente la influencia de las varias religiones, usando trabajos religiosos y símbolos para ilustrar su relación con la sociedad, literatura o artes. La Mesa espera que tal instrucción identifique los principios comunes a muchas religiones y creará respeto por los múltiples credos practicados por las personas del mundo.

Para poder respetar el derecho individual de libertad de práctica religiosa de cada estudiante, se prohíbe que se enseñe/adoctrine religión en las escuelas públicas. La instrucción acerca de religión no debe favorecer, promover, o rebajar las creencias o costumbres de cualquier religión o secta en particular, o de aquellos que no tienen creencias religiosas. El personal debe ser altamente sensitivo a su obligación de no interferir con el desarrollo de cualquier estudiante,

cualquiera que sea la tradición que el practique.

El personal no debe endosar, motivar o solicitar expresión religiosa o antirreligiosa o actividades entre los estudiantes. Ellos no deben conducir a los estudiantes en oración o participar en la oración iniciada por el estudiante. Sin embargo, el personal no debe prohibir o desanimar a ningún estudiante de orar o expresar de otra forma sus creencias religiosas siempre y cuando no interrumpa en el salón de clase o el ambiente educacional, ni el personal debe cautivar a ningún estudiante en una audiencia de oración.

Los estudiantes pueden expresar sus creencias acerca de religión en su tarea, trabajo de arte y en otros reportes escritos y orales, si la expresión es relacionada a la asignatura. Tal trabajo debe ser juzgado por los estándares académicos ordinarios, libres de discriminación basada en el contenido religioso.

La instrucción la cual es contraria a las creencias religiosas del estudiante y enseñanzas pueden ser opcionales por el estudiante de acuerdo con el Código de Educación o a la discreción del Superintendente o de la persona asignada.

CAPACITACIÓN Y CREENCIAS RELIGIOSAS

E.C. 51240

(a) Si en alguna parte de la instrucción escolar en conflictos de salud con la capacitación y creencias religiosas de un padre o tutor de un alumno, el alumno, en cuanto se reciba la petición del padre o tutor por escrito, debe ser excluido de la parte de la instrucción que es conflicto con la capacitación y creencias religiosas.

(b) Para el propósito de esta sección, “capacitación y creencias religiosas” incluyendo convicciones de moral personal.

La expresión religiosa en las escuelas públicas envuelve un balance cuidadoso de derechos de libre expresión y el derecho de practicar libremente una religión sin promover o establecer religión. Para poder proveer guía al personal en el balance de estos intereses competitivos, la Mesa ordena a la administración que desarrolle un reglamento que provea guía general en relación a la expresión religiosa en las escuelas, consistente con esta póliza, la ley, reglamentos existentes del Distrito y la Expresión Religiosa Conforme la Guía del Secretario de Educación de U.S. de la Expresión Religiosa Sobre la Guía General en las Escuelas Públicas.

DESARROLLO DEL PERSONAL/EXAMEN/ SALIDA TEMPRANO

E.C.48980 (c)

Los padres serán notificados por adelantado sobre las fechas de cualquier desarrollo del personal, examen y días de salida temprano.

HORARIO DE DÍAS MÍNIMOS

E.C. 48980 (c); B.P. 6111

Todas las escuelas proveerán un horario escolar de días mínimos al comienzo de cada año escolar. Cuando los días mínimos son programados después del comienzo de cada año escolar, los padres/ tutores deben ser notificados un (1) mes antes del día programado.

CONTENIDOS DE NOTICIA

E.C. 48983

Si alguna actividad cubierta por las secciones establecidas en la Sección 48980 se tomará en cuenta por la escuela durante el próximo término escolar, la noticia debe indicar la información y debe también mencionar la fecha aproximada de cuando ocurrirán tales actividades.

ACTIVIDADES PROHIBIDAS A MENOS QUE SE LE NOTIFIQUE

E.C. 48984

NINGUN distrito escolar debe encargarse de ninguna actividad cubierta por las secciones establecidas en la Sección 48980 con respecto a cualquier estudiante en particular, a menos que el padre/ tutor haya sido informado de tal acción conforme a este artículo o haya recibido una notificación especial por separado.

Para justificar la objeción moral de su niño(a) para examinar, destruir o de otra manera dañar los animales como parte de un proyecto educacional. Los maestros de los cursos que usan animales muertos o partes de animales informarán a los estudiantes de sus derechos para objetar participar en un proyecto particular que envuelve el daño o uso destructivo de los animales. Su nota por escrito confirmando la objeción de su niño(a) puede a opción del maestro, permitirle a su niño(a) la participación en un proyecto alternativo o ser excluido del proyecto en general. (Código Ed. 32255-32255.6)

Usted tiene el derecho como padre: Estar informado, por escrito, de la educación de salud sexual comprensiva y educación e investigación de prevención del sida (HIV/AIDS), en el planeamiento de comportamientos de salud estudiantil para el próximo año. Para inspeccionar los materiales de educación que se usan para esta instrucción por escrito y audiovisual y para pedir una copia de las secciones del Código de Educación 51930-51939. Para estar informado de si esta instrucción será enseñada por el personal del distrito escolar o por consultantes de afuera. Para pedir por escrito que su niño(a) sea excluido de todos o parte de cualquier educación de salud sexual comprensiva, educación de prevención de HIV/AIDS o evaluacións relacionados a esa educación. Esta noticia no aplica a la reproducción de órganos humanos que pueden aparecer en sicología, biología, zoología, ciencias generales, higiene personal, o libros de texto de salud, adoptados de acuerdo a la ley. (Código de Ed. 51937, 51938, 51939 y 48980). Información adicional, pólizas o avisos serán proveídos cuando tal actividad se lleve a cabo o antes de que la materia en particular sea enseñada.

CONOZCA SUS DERECHOS EDUCATIVOS

B.P. 1312.3

Fresno Unified promueve un entorno de aprendizaje seguro para todos. El idioma adicional que se agregó recientemente a la matriz “Conoce tus derechos educativos” incluye una actualización sobre los derechos para presentar una queja

- Su hijo tiene el derecho de reportar un crimen de odio o

presentar una queja al distrito escolar si es discriminado, acosado, intimidado o acosado sobre la base de su nacionalidad real o percibida, etnia o estatus migratorio.

Su hijo/a tiene derecho de reportar crimen de odio o a presentar una queja ante el distrito escolar si es discriminado, acosado, intimidado o acosado basado en su nacionalidad, etnicidad o estatus migratorio actual o percibida.

NOTIFICACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE MANTENER LAS ARMAS DE FUEGO FUERA DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS

S.B. 906

Ha habido muchas noticias sobre ninos que llevan armas de fuego a la escuela. En muchos de estos incidentes, el nino obtuvo el arma de fuego en su hogar. Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente guardando las armas de fuego de manera segura, incluso manteniéndolas bajo llave cuando no estén en uso y mantenerlas separadas de las municiones.

- Con excepciones muy limitadas, California hace a una persona penalmente responsable por mantener un arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier lugar que este bajo su custodia y control donde esa persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño tenga acceso al arma de fuego sin el permiso de loa padres o tutor legal del niño y el niño obtiene acceso al arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) lleva el arma de fuego fuera de las instalaciones o a un lugar público, incluso a cualquier preescolar o escuela desde kindergarten hasta el duodécimo grado o a cualquier evento, actividad o actuación patrocinada por la escuela o (3) blande ilegalmente el arma de fuego ante los demás.
- Con excepciones muy limitadas, California también tipifica como delito que una persona guarde o dee negligentemente cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en sus instalaciones en un lugar donde la persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño tenga acceso a ella, sin el permiso de los padres o tutor legal del nino, a menos que tomen medidas razonables para asegurar el arma de fuego contra el acceso del niño, incluso cuando un menor nunca accede al arma de fuego.
- Además, posibles multas y encarcelamiento, a partir del 1 de enero de 2020, un propietario de armas declarado penalmente responsable según estas leyes de California enfrenta prohibiciones de poseer, controlar, poseer, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.
- Un padre o tutor también puede ser civilmente responsable por los daños que resultan del disparo de un arma de fuego por parte del hijo persona que tiene la tutela del niño.

Para aprender más viste: https://cde.ca.gov

NOTIFICACIONDE LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y DE CRIANZA

CASADOS / EMBARAZADAS / ESTUDIANTES DE CRIANZA

B.P. 5146

“Ningún estudiante o solicitante para inscripción deberá ser sujeto a discriminación en bases del embarazo del estudiante, nacimiento del bebe, embarazo falso, término del embarazo y/o recuperación de este. Además, el distrito no adoptara ninguna regla relativa al estado civil, familiar o padre actual o potencial de un estudiante que trate a los estudiantes de manera diferente según su sexo.

Hay programas disponibles para estudiantes-padres en la Oficina de Aprendizaje Temprano al 457-3683.

La Mesa Directiva reconoce que las responsabilidades concerniente con el matrimonio, el embarazo o la crianza incluyendo las relacionadas pueden interrumpir la educación de los estudiantes y aumentar la posibilidad de que un estudiante abandone la escuela. Por lo tanto, la Junta desea minimizar la interrupción del proceso educativo de dichos estudiantes apoyando a los estudiantes casados, embarazadas y con hijos para que continúen su educación, ayudándolos a lograr sólidas habilidades académicas y de crianza y promover el desarrollo saludable de sus hijos.

El distrito no deberá excluir ni negar la participación a ningún estudiante en ningún programa o actividad educativa, incluyendo clase o actividad extracurricular, únicamente por motivos relacionados con un embarazo actual, potencial o anterior, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo o lactancia o condiciones medicas relacionadas a recuperación relacionada a este.. Asimismo, el distrito no deberá adoptar ninguna regla relacionada con el estado civil o potencial actuales o pasado, familiar, parental de un estudiante que discrimine en contra y/o o suponga un trato diferente por motivos de sexo. (Código de Educación 221.51(a)(b); 5 CCR 4950(a); 34 CFR 106.40(a)(b)(1))

El superintende o designado deberá notificar anualmente a los padres/tutores al inicio del año escolar sobre los derechos y opciones disponibles para las estudiantes embarazadas y con hijos bajo la ley. Además, las estudiantes embarazadas o madres deberán ser informadas sobre los derechos y las opciones disponibles según la ley, mediante un paquete de bienvenida al inicio y durante el año escolar y los materiales para el estudio independiente. (EC Sección 222.5(b)) (a) 48980)

Todo empleado que reciba información de un estudiante, o de una persona con autorización legal para representar al estudiante, sobre su embarazo o cualquier condición relacionada, deberá proporcionar a dicha persona los datos de contacto del coordinador/a de la Ley del Título IX y explicarle que este/a coordinador/a puede coordinar las medidas necesarias para prevenir la discriminación por motivos de género, incluido el acoso sexual, y garantizar el acceso equitativo

del estudiante a los programas y actividades educativas del distrito. (34 CFR 106.8)

Cuando se notifique el embarazo de una estudiante o condiciones relacionadas, el coordinador del Título IX deberá proveer a la estudiante y, si procede, a la persona que tenga derecho legal a actuar en nombre de la estudiante y que haya notificado al coordinador del Título IX el embarazo de la estudiante o las condiciones relacionadas, la notificación de no discriminación del distrito, tal y como se especifica en la Regulación Administrativa 5145.3 - No discriminación/Acoso y Anexo (1) 5145.71 - Título IX Procedimientos de denuncia por discriminación sexual y acoso sexual. El coordinador del Título IX también coordinará las medidas especificadas en 34 CFR 106.40 para prevenir la discriminación y garantizar la igualdad de acceso a la estudiante, incluyendo lo siguiente: (34 CFR 106.44)

1. Notificar a la estudiante que el distrito tiene la obligación de no discriminar en su programa o actividad educativa a ninguna estudiante por motivos relacionados con su embarazo actual, potencial o pasado, o con condiciones relacionadas con el mismo. Sin embargo, la participación voluntaria de una estudiante en una parte separada del programa o actividad educativa del distrito no constituye una discriminación prohibida si el distrito garantiza que dicha parte separada es comparable a la que se ofrece a las estudiantes que no están embarazadas y no padecen afecciones relacionadas.
2. Hasta la extensión posible consistente con el artículo 34 CFR 106.40(b)(3), garantizar que el embarazo o las afecciones relacionadas se traten de la misma manera y con arreglo a las mismas políticas que cualquier otra afección médica temporal en lo que respecta a cualquier prestación, servicio, plan o política médica u hospitalaria que el distrito administre, gestione, ofrezca o en la que participe en relación con los alumnos admitidos en el programa o actividad educativa del distrito.
3. Informar a la estudiante que el distrito no puede exigir a la estudiantes embarazadas o con afecciones relacionadas que presenten un certificado de un profesional sanitario o de cualquier otra persona que verifique que la estudiante es físicamente capaz de participar en las clases, programas o actividades extracurriculares del distrito, a menos que el nivel certificado de capacidad física sea necesario para participar en las clases, programas o actividades extracurriculares. el distrito exige dicha certificación a todos los estudiantes participantes; y la información obtenida no se utiliza como base para la discriminación en virtud del Título IX.

Para fines relacionados con la escuela, un estudiante menor de 18 años que contrae un matrimonio válido tendrá todos los derechos y privilegios de los estudiantes que tengan 18 años de edad, incluso si el matrimonio se ha disuelto. (Código de Familia 7002)

Servicios de Educación y Apoyo para Estudiantes Embarazadas y de Crianza de los Hijos

Las estudiantes embarazadas y con hijos deberán tener el derecho a participar en los programas de educación regular o programa de educación alterna. El entorno del salón de clases será la estrategia de instrucción preferida a menos que sea necesaria una alternativa para reunir las necesidades del estudiante y/o del hijo del estudiante. (Código de Educación 222.51; 5 CCR Sección 4950

Cualquier programa, actividad o curso educativo alternativo que se ofrezca por separado a estudiantes, incluyendo cualquier clase o actividad extracurricular, será igual al que se ofrece a otros estudiantes del distrito. La participación de un estudiante en dichos programas será voluntaria.

El superintendente o designado no deberán exigir a ningún estudiante, por motivos de embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo, lactancia o afecciones médicas relacionadas, que presente una certificación médica de un médico o enfermero/a que indique que el estudiante está en condiciones físicas y emocionales para continuar participando en el programa o actividad educativa del distrito, incluyendo actividades extracurriculares, a menos que dicho nivel de aptitud física sea necesario para la participación y que dicha certificación se exija a todos los estudiantes. (Código de Educación, sección 221.51; 5 CCR 4950; 34 CFR, sección 106.40).

En la medida de lo posible, el distrito deberá proporcionar servicios educativos y de apoyo relacionados, ya sea directamente o en colaboración con agencias y organizaciones comunitarias, para satisfacer las necesidades de las estudiantes embarazadas y con sus hijos. Tales servicios pueden incluir, pero no están limitados a:

1. Servicios de cuidado y desarrollo infantil para los hijos de los estudiantes que son padres en o cerca de la(s) escuela(s) durante el día escolar y durante las actividades patrocinadas por la escuela
2. Educación para padres e instrucción en habilidades para la vida
3. Suplementos especiales de nutrición escolar para estudiantes embarazadas y lactantes de conformidad con el Código de Educación 49553, 42 USC 1786, and 7 CFR 246.1-246.28
4. Servicios de atención de la salud, incluida la atención prenatal
5. Servicios de intervención y prevención de tabaco, alcohol y/o drogas
6. Asesoramiento y académico y personal
7. Instrucción suplementaria para ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares académicos de nivel de grado y progresar hacia la graduación

Según corresponda, los maestros, administradores y/u otro personal que trabaje con estudiantes y con hijos recibirán desarrollo profesional relacionado.

Ausencias

Las estudiantes embarazadas o de crianza pueden ser excusadas por ausencias por citas médicas y otros propósitos específicos de BP / AR 5113 - Ausencias y Excusas.

Un estudiante será justificado por ausencias para cuidar a un niño enfermo del cual el estudiante es el padre con custodia. No se requerirá una nota de un médico para tal ausencia. (Código de Educación 48205)

Licencia Parental

Una estudiante embarazada o con hijos deberá tener derecho a de licencia parental con el fin de proteger la salud de la estudiante y del bebé y para permitir que la estudiante embarazada o con hijos cuide y se vincule con el bebé. El período de la licencia deberá ser de ocho semanas como mínimo, o el tiempo que determine necesario el profesional de la salud del estudiante; o, si el distrito tiene una política de licencias para la cual el estudiante califica, del tiempo establecido en dicha política. Dicha licencia se puede tomar antes del nacimiento del bebé del estudiante si existe una necesidad médica y después del parto durante el año escolar en el que se produce el nacimiento, incluida cualquier instrucción de verano obligatoria. (Código de Educación 46015; 34 CFR 106.40)

El estudiante, si tiene 18 años o más, o el padre/tutor del estudiante deberá notificar a la escuela sobre la intención del estudiante de tomar la licencia parental. Ningún estudiante estará obligado a tomar todo o parte de la licencia parental. (Código de Educación 46015)

Cuando un estudiante toma la licencia de paternidad, el supervisor de asistencia se asegurará de que las ausencias del programa escolar regular sean justificadas hasta que el estudiante pueda regresar al programa escolar regular oa un programa educativo alternativo. No se requerirá que una estudiante embarazada o con hijos complete el trabajo académico u otros requisitos escolares durante el período de la licencia parental. (Código de Educación 46015)

Después de la licencia, una estudiante embarazada o con hijos puede optar por regresar a la escuela y al curso de estudio en el que estaba inscrita antes de tomar la licencia por paternidad a una opción de educación alternativa provista por el distrito. Al regresar a la escuela, una estudiante embarazada o con hijos tendrá la oportunidad de recuperar el trabajo perdido durante la licencia, incluidos, entre otros, planes de trabajo de recuperación y reinscripción en cursos. (Código de Educación 46015)

Cuando sea necesario para completar los requisitos de graduación de la escuela secundaria, el estudiante puede permanecer inscrito en la escuela por un quinto año de instrucción, a menos que el superintendente o su designado determinen que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación del distrito a tiempo para graduarse al final del cuarto año de secundaria. (Código de Educación 46015)

Acomodaciones

Cuando sea necesario, el distrito proporcionará acomodaciones razonables para permitir a una o las estudiantes embarazadas y con hijos o con una condición relacionada, ~~alumno~~ para que puedan acceder al programa educativo. El distrito deberá consultar con el estudiante antes de implementar cualquier modificación. Cualquier modificación que el estudiante acepte será implementada. No se implementará ninguna modificación propuesta que altere sustancialmente la naturaleza del programa o actividad educativa del distrito. . (34 CFR 106.40)

Las acomodaciones razonables incluyen, pero no se limitan a: (34 CFR 106.40)

1. Descansos durante las clases para extraer la leche materna, amamantar o atender necesidades de salud relacionadas con el embarazo o afecciones similares, incluyendo la posibilidad de comer, tomar o ir al baño.
2. Ausencias intermitentes para atender citas al doctor.
3. Acceso a educación en línea o a domicilio.
4. Cambios en el horario o la secuencia de cursos.
5. Ampliaciones del tiempo para los trabajos de curso y reprogramación de pruebas y exámenes.
6. Permitir que la estudiante se siente o se ponga de pie, o que lleve o tenga agua cerca
7. Consejería
8. Cambios en el espacio físico o los suministros, como el acceso a un escritorio más grande o un reposapiés
9. Acceso al ascensor
10. Cualquier otro cambio en las políticas, prácticas o procedimientos

Una estudiante que esté embarazada o que presente una afección médica relacionada tendrá acceso a los mismos servicios que están disponibles para otros estudiantes con problemas de salud temporales. (34 CFR 106.40)

El distrito la escuela proporcionará adaptaciones razonables a cualquier estudiante lactante para que extraer leche materna, amamante a un niño pequeño o aborde otras necesidades relacionadas con la lactancia materna. Un estudiante no incurrirá en una sanción académica por el uso de cualquiera de estas adaptaciones razonables, y se le proporcionará la oportunidad de compensar cualquier trabajo perdido debido a dicho uso.

a. Acomodaciones Razonables pero no se limitan a; (Código de Educación 222; 34 CFR 106.40)

i. Acceso a un cuarto privado y seguro, que no sea un baño, para extraer leche materna o amamantar a un niño pequeño.

ii. Permiso para llevar al plantel escolar un extractor de leche y cualquier otro equipo utilizado para la extraer leche materna.

iii. Acceso a una fuente de energía para un extractor de leche cualquier otro equipo utilizado para la extracción de leche

materna

iv. Acceso a un lugar para almacenar la leche materna extraída

de forma segura.

b. Tiempo suficiente para reunir las necesidades ara para poder extraer la leche o mamantar a su bebé.

Quejas

Cualquier queja de discriminación por motivos de embarazo actual, potencial o anterior de una estudiante, su estado civil incumplimiento del distrito con los requisitos del Código de Educación 46015, o el 34 CFR 106.40, o la falta de medidas de apoyo adecuadas para las estudiantes que están amamantando. (Código de Educación 222, 46015; 5 CCR 4600- 4670; 34CFR 106.44, 106.45)

Programa de Evaluación

El Superintendente o la persona designada informará periódicamente a la meza directiva con respecto a la efectividad de las estrategias del distrito para apoyar a los estudiantes casados, embarazadas y padres, que pueden incluir datos sobre de participación los estudiantes en los programas y servicios del distrito, el rendimiento académico, la asistencia a la escuela, la tasa de graduación y / o los comentarios de los estudiantes sobre los programas y servicios del distrito.

PARTICIPACIÓN DE PADRES

PÓLIZA DE PARTICIPACIÓN DEL PADRE

Póliza de Educación de la Mesa del Estado #89-01

Una dimensión crítica de educación efectiva es la participación de los padres. Las investigaciones han mostrado conclusivamente que la participación de los padres y la familia en casa en la educación de sus niños, mejora la ejecución académica del estudiante. Además, cuando los padres participan en la escuela, sus niños obtienen mejor rendimiento académico y están mejor preparados para educación superior y más.

INFORMACIÓN IMPORTANTE:

1. Las familias proveen el principal ambiente educativo.
2. La participación familiar mejora la ejecución académica del estudiante.
3. La participación familiar es muy efectiva cuando es comprensiva, apoyada, duradera y bien planeada.
4. Los beneficios de la participación familiar no son limitadas a la niñez temprana o al nivel de primaria; hay efectos positivos continuos a través de la escuela secundaria y más.
5. Participación de las familias en apoyar a la educación de sus niños en casa no es suficiente. Para asegurar la calidad de las escuelas como instituciones sirviendo a la comunidad, los padres deben participar en todos los niveles en la escuela.
6. La extensión de la participación familiar en la educación de un niño es más importante para el éxito del estudiante que el ingreso familiar o educación de padres.
7. No podemos ver a la escuela y la casa por separado de una a la otra; las familias y las escuelas necesitan colaborar para ayudar a los niños a adaptarse al mundo escolar. Esto es particularmente crítico para los niños de familias con experiencias de diferentes culturas y lenguajes.

PÓLIZA DE PARTICIPACIÓN FAMILIAR DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE FRESNO

B.P./A.R. 6020

La Mesa Gobernante reconoce que las familias son los primeros maestros y que mas influencian en sus niños y sostiene que la participación familiar en la educación de sus niños contribuye grandemente al logro académico y a ambiente escolar positivo. El Superintendente o persona designada deben trabajar con el personal y las familia para involucrar a los padres/ tutores y a los miembros de la familia en las actividades del distrito y escuela en todos los niveles del grado, asesoramiento, toma de decisiones y función de promoción; y actividades para apoyar el aprendizaje en el hogar.

Se debe notificar las familias de sus derechos y oportunidades para estar involucrados para que se les informe sobre y su participación en la educación de sus niños y oportunidades para hacerlo.

El Plan de Responsabilidad Local del distrito incluirá metas y estrategias para la participación miembros de la familia, incluidos los esfuerzos del distrito para buscar la participación de las familias en la toma de decisiones del distrito y del sitio escolar y para promover la participación de las familias en programas para estudiantes aprendiz de inglés, jóvenes de crianza, estudiantes elegibles para comidas gratuitas y a precio reducido, y estudiantes con discapacidades.

El Superintendente o persona designada debe evaluar regularmente y reportar a la Mesa sobre la efectividad de participación del padre/ tutor y de la familia. Esto incluye entre otros, opinión de los padres/ tutore, miembros de la familia y personal escolar sobre la idoneidad de oportunidades de participación y sobre las barreras que pueden inhibir la participación.

El Superintendente o persona designada deberá involucrar a los del de las familias en el establecimiento de expectativas y objetivos del distrito para una participación significativa y la familia en las escuelas apoyadas por fondos del Título I, desarrollando estrategias que describan cómo el distrito llevará a cabo cada actividad enumerada en 20 USC. 6318, según lo contenido en el reglamento administrativo adjunto, e implementar y evaluar dichos programas, actividades y procedimientos. Según corresponda, el Superintendente o su persona designada llevará a cabo actividades de divulgación con todas las familias. (Código de Educación 11503; 20 USC 6318)

Cuando la asignación del Título I, Parte A del distrito exceda la cantidad especificada en 20 USC 6318, la Junta reservará al menos el uno por ciento de los fondos para implementar actividades de

participación de familias y distribuirá al menos el 90 por ciento de esos fondos reservados para escuelas elegibles, dando prioridad a las escuelas de alta necesidad como se define en 20 USC 6631. El Superintendente o la persona asignada deberá involucrar y a las familias de los estudiantes participantes en las decisiones sobre cómo se asignarán los fondos del Título I del distrito para actividades de participación familiar. (20USC 6318)

Los gastos de dichos fondos seran consistentes con las actividades especificadas en la política del distrito e incluirán al menos uno de los siguientes: (20 USC 318)

El Superintendente o designado también asegura que:

a. Apoyo a las escuelas y organizaciones sin fines de lucro para brindar desarrollo profesional al personal del distrito y de la escuela con respecto a estrategias de participación y familias, que pueden proveerse conjuntamente a maestros, directores, otros lideres escolares, personal de apoyo educativo especializado, paraprofesionales, educadores de la primaria infancia y familias.

b. Apoyo a programas que lleguen y familias en el hogar familias en el hogar, la comunicad y la escuela.

c. Difusión de información sobre las mejores prácticas centradas en la participación de los y familiares económicamente desfavorecidos.

d. Colaboración o provisión de subvenciones a escuelas para permitir la colaboración, con organizaciones comunitarias u otras organizaciones o empleadores con un historial de éxito en mejorar y aumentar la participación de los familias.

e. Cualquier otra actividad y estrategias que el distrito determine que es apropiada y consistente con esta política.

Si el distrito también recibe fondos bajo el Titulo IV, Parte E, para coordinar y mejorar los programas de participacion familiar, el Superintendente o persona asignada informara a las familias organizaciones de la existencia del Título IV. (20 USC 6318)

Las políticas y reglamentos administrativos de participación familiar y a nivel distrito y de la escuela se distribuirán familias de los estudiantes que participan en programas de Título I y estarán disponibles para la comunidad local. Las familias serán notificados de la política en un formato comprensible y uniforme y hasta la extensión posible, en un idioma que las familias puedan entender. (20 USC 6318)

El Superintendente o la persona asignada deberá garantizar que todas las escuelas que reciben fondos del Título I desarrollen una política de participación de y familias a nivel escolar de acuerdo con 20USC 6318.

Las políticas y reglamentos administrativos de participación familiar y de padres/tutores a nivel distrito y de la escuela se distribuirán a los padres/tutores de los estudiantes que participan en programas de Título I y estarán disponibles para la comunidad local. Los padres/tutores serán notificados de la política en un formato comprensible y uniforme y hasta la extensión posible, en un idioma que los padres/tutores puedan entender. (20 USC 6318)

El superintendente o persona asignada deberá desarrollar e implementar estrategias aplicables a cada escuela que no reciba fondos federales del Título I para fomentar la participación y el apoyo de los padres/tutores en la educación de sus hijos, incluidas, entre otras, estrategias que describen como el distrito y las escuelas abordaran los propósitos y metas descritas en el Código de Educación 11502. (Código de Educación 11504)

Para más información relacionada a la política y el reglamento administrativo de la Junta, por favor viste:

https://bp.fresnounified.org/6000-instruction/

PÓLIZA DE PARTICIPACIÓN FAMILIAS EN LAS ESCUELAS

Con la aprobación de la mesa escolar, todas las escuela de Título I deben en unidad desarrollar y distribuir a los padres de estudiantes del Título I una póliza de participación de padres, en cuanto se llegue a un acuerdo por tales padres y actualizarlo periódicamente para satisfacer los cambios las necesidades de de padres y la escuela. (20 U.S.C. 6318 (b)(1).)

Esta póliza incluirá descripción de oportunidades para padres de:

- Política de Compromiso
- Compartir Responsabilidades de Logros Académicos Superiores de los Estudiantes
- Construir Capacidad de Participación
- Accesibilidad

OPORTUNIDADES PARA PARTICIPACIÓN FAMILIAR

Los familias pueden escoger para participar en varios comités consejeros de padres/escuela tal como; Concilio Escolar Local (SSC), Comité Consejero de Estudiantes Aprendices de Inglés (ELAC) y el Comité de Estudiantes Aprendices de Inglés del Distrito (DELAC), Comité Consejero de la Comunidad para Educación Especial (CAC), Asociación de Padres Maestros (PTA), Comité Asesor de Padres (PAC) y otros comités y/o programas de la escuela o distrito. Comuníquese con la escuela de su niño para oportunidades de participación adicionales.

UNIVERSIDAD PARA PADRES

El Departamento de Universidad Para Padres del Distrito Escolar de Fresno, es un enfoque integral para fortalecer las familias y apoyar el éxito de los estudiantes. La misión de la Universidad Para Padres es empoderar, involucrar y conectar a las familias para apoyar el rendimiento estudiantil. Con un enfoque en el aprendizaje familiar, liderazgo familiar, participación familiar, Recursos Familiares y asociaciones familiares y comunitarias, la Universidad Para Padres ha empoderado y conectado a más de 190,000 familias en nuestro distrito. El programa ofrece un plan de estudios y actividades en el

idioma nativo de la familia, incluidos inglés, hmong y español para garantizar la accesibilidad para todas las familias. La Universidad para Padres también colabora con socios comunitarios, como; Central Valley Immigrant Integration Collaborative, The Fresno Center, The City of Fresno, Success Together y hmong USA TV, para proveer contenido y recursos relevantes para apoyar a las familias.

Aprendizaje Familiar

La Universidad Para Padres ofrece una amplia gama de módulos de aprendizaje familiar durante los semestres de otoño y primavera de cada año académico. Nuestro departamento colabora con familias, directores, maestroslideres de departamento y personal, para identificar nuevos temas de aprendizaje familiar y crear conjuntos de herramientas de recursos que se implementaran durante la hora de participación familiar para apoyar el rendimiento estudiantil. Además, Parent Universiy brinda desarrollo profesional para apoyar los enlaces entre el hogar escuela y personal de la construcción de sociedades solidas entre el hogar, escuela y comunidad con las familias para implementar horas mensuales de participación familiar en las escuelas. Para obtener la descripción y las ofertas más actualizadas, por favor visite el sitio web de la Universidad Para Padres en; parentu.fresnounified.org.

Liderazgo Familiar

El componente de liderazgo familiar ofrece una serie hibrida integral diseñada para empoderar familias que se conviertan en lideres de tomar decisiones eficaces y firmes defensores de la educación de sus estudiantes. Se ha creado un componente de liderazgo personalizado, que incluye una serie especializada para familias afroamericanas y familias de estudiantes con discapacidades, garantizando que todas las familias lideres reciban un apoyo inclusivo y especifico.

La meta principal de academias es fomentar las cualidades de liderazgo, fomentar las habilidades de defensa, mejorar las capacidades de toma de decisiones entre los estudiantes, personal escolar el distrito y lideres comunitarios para reforzar el éxito de los estudiantes. Para lograr esto, Parent University incorpora oradores motivadores del distrito y la comunidad, ofrece actividades prácticas de liderazgo para el desarrollo de habilidades y provee un plan de estudios multilingüe modificado para empoderar a las familias a defender la educación de sus hijos.

Las academias de Liderazgo Familiar ofrecen una amplia gama de programas en inglés, hmong y español, incluyendo la Academia de Liderazgo Familiar Afroamericanos y Strong Dads, un programa diseñado para motivar a las familias para que partiicipen activamente en la vida de sus estudiantes, educación en ambos, tanto en el hogar y en la escuela.

La Universidad Para Padres está localizado en:

822 N. Abby St.
Fresno, CA 93701
Teléfono: (559)457-3390
Email Address: Parent.University@FresnoUnified.org

PÓLIZA PARA PERSONAS VOLUNTARIAS

B.P. 1240; A.R. 1240

La riqueza de la experiencia disponible en la comunidad es un recurso que se debe usar en la manera apropiada para enriquecer el programa educativo y fortalecer la relación de la escuela con los hogares, negocios, agencias públicas e instituciones privadas. Con su presencia, los voluntarios también pueden hacer que el ambiente escolar sea más seguro y supervisado de cerca.

La Mesa Gobernante motiva a los padres/tutores y a otros miembros de la comunidad a compartir su tiempo, conocimiento y habilidades con nuestros estudiantes.

Cada año se espera que nuestros valiosos padres/tutores y miembros de la comunidad, completen una forma de solicitud para dar su tiempo como voluntarios en la escuela a la cual sirven.

Expectativas y requisitos para las personas voluntarias en el Distrito Escolar Unificado de Fresno:

1. Los voluntarios deben actuar de acuerdo a las pólizas y reglamentos del distrito, así como con los requisitos de la escuela.
2. Se requiere que cada voluntario complete la Forma de Solicitud de Voluntarios del Distrito, la cual ya completa debe estar en los archivos de la oficina del Director para cuando empiece el servicio. Esta forma incluye el requisito de dar a conocer cualquier convicción criminal anterior. La falta de proveer información correcta resultará en despido inmediato.
3. Se recomienda, aunque no es requerido, que cada voluntario mantenga la vacuna de la Tuberculosis (TB), al corriente. El costo de la vacuna de la Tuberculosis (TB) lo paga el voluntario. El costo de las huellas digitales será cubierto por el Distrito.
4. Se espera que cada voluntario mantenga confidencialidad en relación a cada estudiante y familia.
5. Si el voluntario escucha u observa acerca de evidencia de abuso de niños ellos reportarán la información al Director o su designado, inmediatamente.
6. E. C. 3502.1 provee que una persona a quien se le requiere que se registre como ofensor sexual, conforme al P. C. 290, no debe servir como voluntario.
7. Los registrados como ofensores sexuales no pueden servir como acompañantes/chaperones, en los viajes de estudios escolares u otras actividades.

VISITANTES/FORASTEROS

B.P./A.R. 1250

La Mesa Gobernante alienta a los padres/tutores y a los miembros interesados de la comunidad a visitar las escuelas y ver el programa educativo. Para garantizar la interrupción mínima del programa de instrucción, el Superintendente o designado establecerá

procedimientos que faciliten las visitas durante los días escolares regulares. Las visitas durante el horario escolar deben organizarse primero con el maestro y el director o designado. Si se desea una conferencia, se debe concertar una cita con el maestro durante el tiempo no instructivo

Para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal y evitar posibles interrupciones, todos los visitantes deben registrarse inmediatamente al entrar en cualquier edificio o terreno de la escuela cuando la escuela está en sesión. A efectos de seguridad escolar, el director o designado puede diseñar un medio visible de identificación para los visitantes mientras esté nado en las instalaciones de la escuela. Ningún dispositivo electrónico de escucha o grabación puede ser utilizado por estudiantes o visitantes en un salón de clases sin el permiso del maestro y del director. (Código Educacional 51512)

Cualquier persona a quien se le niegue el registro o cuyo registro sea revocado puede apelar al Superintendente o al director presentando, dentro de los cinco días posteriores a la salida de la escuela, una solicitud por escrito para una audiencia. Esta solicitud debe indicar por qué creen que la denegación o renovación fue inapropiada y debe proporcionar una dirección a la que se puede enviar el aviso de audiencia. Al recibir la solicitud de audiencia, el Superintendente o el director enviará por correo de inmediato una notificación de la audiencia ante el Superintendente o el director dentro de los siete días posteriores a la recepción de la solicitud. (Código Penal 627.5)

NOTIFICACIÓN DEL PADRE/TUTOR DEL TÍTULO I

Usted tiene el derecho como padre/tutor del título I de:

- Proveer sugerencias, ideas al desarrollo del plan del Título I de una manera “oportuna y significante”
- Recibir información en una forma comprensible hasta la extensión practicable en un lenguaje que usted comprenda
- Tener conferencia con el maestro de su niño, observar o dar su tiempo como voluntario en la escuela de su niño
- Que le den los resultados de los exámenes de su estudiante y que se los expliquen en una forma comprensible, anualmente
- Proveer/dar sugerencias y recibir anualmente la Póliza de la Mesa del Distrito (B.P. 6171), para participación del padre/tutor del Título I y la póliza de participación del padre/tutor en la escuela local
- Una junta anual de padres/tutores del Título I
- Reunirse en otras ocasiones en el año en un lugar u horas convenientes para los padres/tutores del Título I
- Recibir información sobre las calificaciones del personal que enseña a sus hijos (U.S.C., Title 20, Chap. 70, Sub Chap. I, Sec. 6311; A.R. 4112.2) Al comienzo de cada año, una LEA que recibe fondos del Título I notificará a los padres de cada estudiante que asista a cualquier escuela que reciba fondos del Título I que los padres puedan solicitar, y la agencia proporcionará a los padres que lo soliciten (y de manera oportuna), información sobre las calificaciones profesionales de los maestros del salón de clases del estudiante, que incluye, como mínimo, lo siguiente, si el maestro del estudiante: ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción; está enseñando bajo estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado a los criterios de calificación o licencia del estado; es docente en el campo de la disciplina de la certificación del maestro; y si el estudiante recibe servicios de un paraprofesional y, de ser así, sus calificaciones.
- Recibir un aviso por escrito si el distrito es identificado como un Distrito de NCLB con Programa de Mejoramiento
- Recibir una noticia escrita de las calificaciones del maestro de su niño(a) (U.S.C. Título. 20, Capítulo.70, Sub. Capítulo I. Sec. 6311, A.R. 4112.2, 4112.22, 4112.24, 4222)
- Ayudar a diseñar el Programa de Participación del Padre/Tutor del Título I. (U.S.C. Título. 20, Chap.70, Subcapítulo I. Sec. 6318, A.R. 6171)
- Recibir capacitación en cómo ayudar a su niño a tener éxito académico
- Ayudar a diseñar la capacitación del maestro relacionada para ayudar a que los maestros incrementen sus habilidades y comprensión de trabajar con los padres/tutores como socios equitativos
- Recibir una descripción de los servicios del Título 1 y el plan de estudio escolar
- Recibir información sobre si la asistencia escolar de su niño está persistentemente en peligro”
- Proveer anualmente información (retro/información) sobre el éxito del Programa de Participación de Padres/Tutores del
- Título I
- Recibir una lista de los recursos para padres/tutores

¿Cómo pueden los padres ayudar a mejorar su Agencia Local Educativa(LEA)?

Aquí hay algunas sugerencias que le ayudan a trabajar con su escuela y la agencia LEA para apoyar mejoramientos.

1. Aprenda más acerca de los nuevos Estándares Académicos Fundamentales. Estar informado de las estrategias para mejorar el logro académico del estudiante. La información y los recursos adicionales están disponibles en las siguientes direcciones del Internet:
    - El Departamento de Educación de California en http://www.cde.ca.gov
    - Departamento de Educación de U.S. http://www.ed.gov

- California School Dashboard (Panel Informativo de California) https://www.caschooldashboard.org/#/Home

2. Hable con el personal del distrito acerca del Plan de la Agencia Local Educativa y LCAP. Visite la escuela de su niño(a) y de servicios como voluntario.

Se les motiva a que se comuniquen con la Oficina de Programas Estatales y Federales al 457-3934, para más información acerca de alguno de estos requisitos y saber cómo puede participar en los esfuerzos de Mejoramiento de Programa.

Servicios Para los Constituyentes

Preguntas	Departamento/Oficina	Teléfono
• ¿Con quién me puedo comunicar si tengo preocupaciones acerca de la escuela de mi niño(a)? • ¿Con quién me puedo comunicar si tengo preocupaciones acerca de un empleado de la escuela?	Comuníquese con el director(a) de su niño(a).	Ver el directorio escolar en la página 112.

OFICINA DE SERVICIOS PARA LOS CONSTITUYENTES

La Mesa Directiva creó la Oficina de Servicios Para el Constituyente el 13 de junio del 2007 y las responsabilidades principales son:

- Proveer un camino eficaz para las familias, miembros de la comunidad y el personal para resolver preocupaciones informales y respuesta a quejas formales.
- Reunirse con los padres, miembros de la comunidad y abogar para resolver el problema y facilitar resolución.
- Proveer a los constituyentes con peticiones de información del distrito y otros servicios
- Resolver y/o responder a preocupaciones relacionadas al Personal, Procedimientos de Quejas del Decreto de Queja Uniforme Williams, educación especial, petición para información y petición de los Decretos de los Registros Públicos (PRA).
- Asegurar que los constituyentes reciban una respuesta en un tiempo oportuno a las peticiones de información y servicios.
- Apoyar y mantener el proceso de revisar y repasar las pólizas de la Mesa Educativa.
- Reportar regularmente al Superintendente y a la Mesa Educativa sobre los servicios ofrecidos a los constituyentes.
- Proveer capacitación al personal, grupos de padres, organizaciones y comités relacionados a los servicios para los constituyentes.
- Asistir al distrito con la legislación y relaciones gubernamentales.

Se puede comunicar con Servicios Para los Constituyentes al 457-3736.

La meta del distrito es resolver muchas de las preocupaciones o quejas de los padres/tutores informalmente y/o al nivel más cerca a la preocupación/queja como sea posible con la asistencia de los administradores de las escuelas y la Oficina de Mediación, quien es parte de la Oficina de Servicios Constituyentes. Si esto no es posible, o si los padres/guardianes desean presentar una queja por escrito acerca de un empleado, o discriminación ilegal, acoso, discriminatorio, hostigamiento, intimidación o acoso en el programa y actividades del distrito, o acusaciones de violación a las leyes/reglamentos federales o estatales, o deficiencias relacionadas a los materiales educativos, la condición de una instalación que no es mantenida en una manera limpia o segura o en buen estado, una posición vacante de maestro o mal asignación o requerir que los estudiante paguen alguna cuota, deposito por participar en actividades educativas: los padres/tutores pueden iniciar el proceso de la queja formal.

Es responsabilidad de la Oficina de Servicios Para los Constituyentes de recibir, registrar y distribuir Quejas Uniformes del personal a la persona asignada del Superintendente y ofrecer solución informal o mediación a través de la mediadora (Ombudsperson) para resolver la queja.

PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR QUEJAS

1. Las formas de Quejas son específicas para el tipo de queja (ejemplo., empleado, programa, discriminación, Decreto Williams Quejas Uniformes, etc.). Las formas de queja están disponibles en cualquier escuela o en la Oficina de Servicios Para los Constituyentes o en www.fresnounified.org.
2. El proceso empieza llenando la forma y regresándola al administrador de la escuela local, jefe de departamento o la persona/departamento identificado para recibir la queja.
3. El proceso de quejas es manejado en forma confidencial. Las represalias por someter una queja son prohibidas por la ley y por la Póliza de la Mesa.

QUEJAS RELACIONADAS AL PERSONAL ESCOLAR

(B.P./A.R. 1312.1)

Las formas de quejas se pueden obtener en cualquier escuela, en la Oficina de Servicios Para los Constituyentes (457-3736) o en: www.fresnounified.org. La forma debe estar completamente llena y someterla dentro de los tres meses del supuesto incidente a la Oficina de Servicios Para los Constituyentes. Si la queja no se resuelve en forma informal, se someterá una respuesta por escrito al demandante dentro de los 40 días laborales.

NOTIFICACIÓN ANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE QUEJA UNIFORME (UCP)

(B.P./A.R. 1312.3)

Para todos los estudiantes, empleados, padres o tutores de sus estudiantes, comités consejeros de las escuelas del distrito, oficiales de las escuelas privadas apropiadas o representantes y otras personas interesadas:

El Distrito Escolar Unificado de Fresno tiene la responsabilidad principal de asegurar el cumplimiento de las leyes estatales y federales y reglamentos y ha establecido los Procedimientos de Queja Uniforme (UCP) para atender y resolver cualquier queja de supuesta discriminación ilegal, incluyendo hostigamiento discriminatorio, (incluyendo acoso sexual) intimidación y/o acoso (bullying) en alguno de los programas educativos.

El Distrito Escolar Unificado de Fresno debe investigar todas las acusaciones de discriminación ilegal, hostigamiento discriminatorio, intimidación, o acoso en contra de cualquier persona en los programas y actividades del distrito, incluyendo, pero no limitado a, aquellos programas o actividades financiadas directamente por o que reciben o se benefician de alguna ayuda financiera del estado basadas en las características actuales o percibidas de raza, color etnicidad, origen nacional, estatus migratorio, decendencia, edad,

(40 y mayor), religión de credo, religión creencias o afiliación política, género, identidad de género, expresión de género, información genética, discapacidad mental o física, sexo, orientación sexual, estado ~~marcial~~ marital, embarazo o parental, parto, lactancia/estado de lactancia, información médica y estado de veterano militar, o asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas o cualquier otra base protegida por la ley o la regulación, en su(s) programa(s) educativo(s) o empleo, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, Código Penal 422.55, o Código Gubernamental 11135 o basada en la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas en cualquier programa o actividad realizada por una institución educativa, como se define en la Sección 210.3, que está financiada directamente por, o que recibe o se beneficia de, cualquier asistencia financiera estatal. (5 CCR 4610).

El UCP también se debe usar cuando se atienden las quejas de supuesto incumplimiento con las leyes estatales y/o federales en:

- Acomodaciones para Estudiantes Embarazadas y Parental
- Educación Adulta
- Programas de Después de Clases y de Seguridad
- Carrera Agropecuaria y Educación Técnica
- Programas de Cuidado del Niño/a y Desarrollo
- Educación Compensatoria
- Programa Consolidado de Ayuda Categórica
- Períodos de cursos sin Contenido Educativo
- Educación de Estudiantes (en Hogar de Crianza, Sin Hogar, Estudiantes con Previa Corte Juvenil y niños de Familias Militares)
- Decreto Federal Todos los Estudiantes Tendrán Éxito
- Planes de Responsabilidad de Control Local (LCAP)
- Educación Migrante
- Minutos de Instrucción de Educación Física
- Cuotas Estudiantiles
- Acomodaciones Razonables para Estudiantes Lactantes
- Centros y Programas Ocupacionales Regionales
- Planes Escolares para el Rendimiento Académico Estudiantil
- Planes de Seguridad Estudiantil
- Concilios Escolares
- Programas Estatales y Federales de Educación Técnica profesional, Carrera Técnica y Programas de capacitación
- Y cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente Estatal de Instrucción Pública (SSPI) o la persona asignada considere apropiado. Una queja UCP deberá presentarse a más tardar un anno a partir de la fecha en que ocurrió la presunta violacion. Para quejas relacionadas con Planes de Responsabilidad y Control Local (LCAP), la fecha de la presunta violación es la fecha en que la autoridad de revisión aprueba el LCAP o la actualización anual que fue adoptada por nuestra agencia.

Una queja por incumplimiento con las leyes relacionadas a cuotas estudiantiles puede ser presentada conforme al UCP local. Las tarifas del estudiante o queja del LCAP se pueden presentar en forma anónima es decir, sin firma identificativa, si el demandante provee evidencia o información que guíe a la evidencia para apoyar la queja. Un estudiante inscrito en una escuela pública no se le debe obligar a pagar una cuota para participar en actividades educativas.

Quejas de incumplimiento con las leyes relacionadas a cuotas estudiantiles se deben someter con el director de la escuela. La queja de una cuota estudiantil no se debe someter un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación. Una cuota estudiantil incluye, pero no es limitada a; todo lo siguiente:

1. Cargo de cuota a un estudiante como condición para inscribirlo en la escuela o clases o como una condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria o es para crédito.
2. Un depósito de seguridad u otro pago, el cual se requiere que el estudiante haga para obtener un candado, casillero, libro, aparatos de clase, instrumento musical, ropa u otros materiales o equipo.
3. Una compra que se requiere que el estudiante haga para obtener materiales, artículos o equipo o ropa asociada con una actividad educativa.

Requisitos educativos y de graduación para alumnos en hogar de crianza temporal, alumnos sin hogar, alumnos de familias militares y alumnos que anteriormente estaban en el Tribunal de Menores y ahora están inscritos en un distrito escolar, estudiantes que son migrantes y estudiantes en un programa de recién ingresados, como se especifica en el Código de Educación 48645.7 EC 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2. El aviso debe incluir la información del proceso de queja, según lo aplicable.

Con el propósito de identificar temas apropiados de problemas estatales de salud y seguridad preescolar conforme al ~~HSC~~ Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad de California (HSC), un aviso debe ser colocado en los salones del programa preescolar del estado de California en todos los distritos escolares. El aviso debe (1) mencionar los requisitos de salud y seguridad bajo Titulo 5 del Código de Reglamentos de California (5 CCR) los cuales aplican a los programas preescolares del estado de California conforme a HSC Sección 1596.7925 y (2) mencionar el lugar que pueden obtener una forma para presentar quejas.

Las quejas deben ser presentadas por escrito y firmadas por el demandante o se puede presentar la queja puede en forma anónima. Sin embargo, si un reclamante desea recibir una respuesta, el reclamante debe indicar que se requiere una respuesta y

proporcionar información de contacto. Si el demandante no puede presentar la queja por escrito, por ejemplo, debido a condiciones como discapacidad o analfabetismo, el personal del Distrito debe ayudarles, llenando el formulario de la queja.

La Junta Gobernante asigna a los siguientes oficiales de cumplimiento para recibir quejas formales e informales de los constituyentes, incluidos estudiantes, e investigarlos para asegurar que el distrito cumpla con la ley (Título II, V, IX, Título 5, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación):

Teresa Plascencia
Directora Ejecutiva/Oficial de Cumplimien to de Equidad
Oficina de Servicios de Constituyentes
Fresno Unified School District
2309 Tulare Street, Room 218
Fresno, CA 93721
(559) 457-3736
Constituent.Services@fresnounified.org

David Chavez
Chief of Human Resources
Title IX Coordinator/AgeDA (Discrimination Act)
Recursos Humanos
Fresno Unified School District
2309 Tulare Street, Fresno, CA 93721
(559) 457-3593
titleix@fresnounified.org

Instruccional Superintendente
Oficina de Educación Especial
Fresno Unified School District
890 S. 10th St. Fresno CA 9302
(559) 457-3226
SPEDLeadership@fresnounified.org

Tangee Pinheiro
Coordinadora Sección 504
Fresno Unified School District
890 S. 10th St. Fresno CA 9302
(559) 457-3220
504@fresnounified.org

Patrick Morrison
Section 504 Coordinator
Fresno Unified School District
890 S. 10th Street, Bldg C , Fresno, CA 93702
(559) 457-3220
504@fresnounified.org

El distrito publicara un aviso estándar, además de este aviso, con los requisitos educativos y de graduación para los estudiantes en hogar de crianza, sin hogar, estudiantes de familias militares, estudiantes que anteriormente estuvieron en Tribunal de Menores y ahora están inscritos en un distrito escolar, los estudiantes migratorios y que participan en un programa para recién llegados.

Las quejas de supuesta discriminación ilegal, hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso (bullying) deben ser presentadas dentro de los seis (6) meses de la fecha que ocurrió el supuesto incidente o dentro de los seis (6) meses de la fecha que el demandante obtuvo conocimiento de los hechos por primera vez de la supuesta discriminación, hostigamiento, intimidación, o acoso (bullying). El tiempo para someterla puede ser extendido hasta 90 días por el Superintendente o su designado por una buena causa en cuanto sea solicitado por escrito por el demandante estableciendo las razones de la extensión. Según lo apropiado para cualquier queja alegando represalias, supuesta discriminación, hostigamiento discriminatorio, intimidación, o acoso (bullying), el Superintendente o la persona designada puede mantener la identidad del demandante en forma confidencial hasta la extensión que la investigación de la queja no sea obstruida. Las quejas deben ser investigadas de la manera que protege la confidencialidad de las personas y mantiene la integridad del proceso.

Las quejas serán investigadas y se enviará la decisión o reporte por escrito al demandante dentro de los (60) días de haber recibido la queja a menos que el demandante solicite la extensión del tiempo por escrito. La persona de la Agencia Educativa Local (LEA) responsable de investigar la queja debe conducir y completar la investigación de acuerdo con las secciones 4680-4687 y de acuerdo con los procedimientos locales adoptados bajo la sección 4621.

El demandante tiene el derecho de apelar la decisión de investigación de quejas en relación a los programas dentro del ámbito del UCP de la Agencia LEA al Departamento de Educación de California (CDE) sometiendo una apelación por escrito dentro de los 15 días de haber recibido la decisión de la Agencia LEA. En cualquier queja alegando discriminación ilegal (por ejemplo, acoso discriminatorio, intimidación o acoso (bullying), el demandado también tendrá derecho a presentar una apelación ante el CDE de la misma manera que el demandante, si no está satisfecho con la decisión del distrito. La apelación debe incluir una copia de la demanda sometida a la Agencia LEA y una copia de la decisión de la misma. En casos apropiados se puede presentar una apelación de acuerdo con el Código de Educación Sección 262.3. Un demandante puede seguir los remedios de la ley civil disponibles fuera de los procedimientos de la queja de la Agencia LEA. incluyendo mandatos judiciales, ordenes de restricción u otros recursos u ordenes que puedan estar disponibles bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación, o acoso, si corresponde.

El distrito prohíbe represalias en cualquier forma por presentar una queja y se debe asegurar que los demandantes o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar un sujeto de violación sean protegidos de represalias. El procedimiento UCP también debe ser usado para atender quejas de acusación de represalias en contra de un demandante u otro participante en el proceso de queja. Una copia de la Póliza del UCP del Distrito Escolar Unificado de Fresno y procedimientos de queja deben ser disponibles de forma gratuita.

QUEJAS NO UCP

Las siguientes quejas no estarán sujetas al UCP del distrito; deberán se remitirán a la agencia especificada para una resolución apropiada (5 CCR 4611):

1. Cualquier queja que alegue abuso o negligencia infantil se remitirá a la División de Servicios de Protección del Departamento de Servicios Sociales del Condado y a la agencia policial correspondiente (5 CCR 4611; cf. 5141.4 - Prevención y denuncia de abuso infantil).
2. Cualquier queja que alegue violaciones de salud y seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil, para instalaciones autorizadas, se remitirá al Departamento de Servicios Sociales(5 CCR 4611).
3. Cualquier queja que alegue que un estudiante, mientras estaba en un programa o actividad educativa en la que el distrito ejerce un control sustancial sobre el contexto y el demandado, fue objeto de acoso sexual como se define en 34 CFR 106.30 se abordará a través de los procedimientos de queja del Título IX federal. adoptado de conformidad con 34 CFR 106.44-106.45, como se especifica en AR 5145.71 - Título IX Procedimientos de Denuncia de Acoso Sexual.
4. Cualquier queja que alegue discriminación o acoso laboral será investigada y resuelta por el distrito de acuerdo con los procedimientos especificados en AR 4030 - No discriminación en el empleo, incluido el derecho a presentar la queja ante el Departamento Derechos Civiles de California.
5. Cualquier queja que alegue una violación de una ley o reglamento estatal o federal relacionada con la educación especial, un acuerdo de conciliación relacionado con la provisión de una educación pública gratuita adecuada (FAPE), incumplimiento o negativa a implementar una orden de audiencia de debido proceso a la que está sujeto el distrito, o un problema de seguridad física que interfiere con la provisión de FAPE del distrito se presentará al Departamento de Educación de California (CDE) de acuerdo con AR 6159.1 - Garantías de Procedimiento y Quejas para Educación Especial (5 CCR 3200-3205).
6. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del programa de servicio de alimentos del distrito con las leyes con respecto al recuento y reclamo de comidas, las comidas reembolsables, la elegibilidad de niños o adultos o el uso de los fondos de la cafetería y los gastos permitidos se presentará o remitirá al CDE de acuerdo con BP 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición (5 CCR 15580-15584).
7. Cualquier alegación de discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en el programa de servicio de alimentos del distrito deberá presentarse o remitirse al Departamento de Agricultura de EE. UU. De acuerdo con BP 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición (5 CCR 15582).
8. Cualquier queja relacionada con la suficiencia de libros de texto o materiales de instrucción, condiciones de instalaciones de emergencia o urgentes que representen una amenaza para la salud o seguridad de los estudiantes o el personal, vacantes de maestros y asignaciones incorrectas, se investigará y resolverá de acuerdo con los procedimientos en AR 1312.4 - Procedimientos de Queja Uniforme Williams (Código de educación 35186).

PROCEDIMIENTOS DE QUEJA UNIFORME WILLIAMS AVISO A LOS PADRES, TUTORES, ALUMNOS Y MAESTROS;

E.C. 35186; A.R. 1312.4; E 1312.4 (a)

Conforme al Código de Educación 35186 requiere que el siguiente aviso se exhiba en el salón de clase de su niño.

1. Debe haber suficientes libros de texto y materiales educativos.
2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, en buen estado. Un número adecuado de baños para los estudiantes deben estar abiertos, limpios, abastecidos y en pleno funcionamiento suministro adecuado de productos menstruales, disponibles y accesibles sin costo alguno en todos los baños de mujeres y baños todos los géneros y en al menos un baño de hombres. El propósito de esta sección, los productos menstruales significan toallas sanitarias y tampones para su uso en relación con el ciclo menstrual (Código de Educación 35292.6).
3. No deben haber vacantes o mala asignación de maestros; como se define en el Codigo de Educacion 35186 (hl) (2) (3). Debe haber un maestro asignado en cada clase y no una serie de suplentes o maestros temporales. El/la maestro/a debe tener credencial adecuada para impartir la clase, incluyendo la certificación requerida para ensenar a los estudiantes aprendices de inglés, si está presente.

   Vacante de maestro/a significa una posición a la que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al inicio del año durante un año completo o si la posición es para un curso de un semestre, una posición a la que no se ha asignado un solo empleado certificado designado sido asignado al inicio de un semestre durante un semestre completo (Código de Educación 35186; 5CCR 4600)

   Asignación incorrecta significa que la colocación de un empleado certificado en una posición de enseñanza o de servicios para el cual el empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocido o la colocación de un empleado certificado en una posición de enseñanza o servicios para el cual el empleado no está autorizado a mantener la posición. (Código de Educación 35186; 5CCR 4600)
4. Para presentar una queja alegando los condiciones indicados en la parte de arriba, no se han cumplido, su queja sera atendida a través del procedimientos de Quejas Uniformes Williams según lo requerido por ley. La forma de queja se pueden obtener en, la oficina de la escuela o en la Oficina de Servicios Para los Constituyentes (en: 2309 Tulare, Fresno Unified, Fresno CA. 93721 o bajarla del sitio (web) del distrito en: https://board.fresnounified.org/williams-case/

   También puede bajar una copia del formulario de queja del Departamento de Educación de California (CDE) del sitio web

del CDE cuando esté disponible, Sin embargo, no es necesario presentar una queja usando el formulario de queja del distrito ni la del CDE.

NO DISCRIMINACIÓN EN LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL DISTRITO

B.P. 0410

Esta política se aplicará a todos los actos relacionados con una actividad escolar o asistencia a la escuela ya todos los actos de la Junta Directiva y el superintendente al promulgar políticas y procedimiento que gobiernan el distrito.

La Mesa Directiva se compromete a brindar igualdad de oportunidades a todas las personas en los programas y actividades del distrito. Los y prácticas programas, actividades del distrito o la asistencia escolar dentro de una escuela bajo la jurisdicción del Superintendente estarán libres de discriminación ilegal, incluida la discriminación contra un individuo o grupo por motivos de raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, etnia. identificación de grupo, etnia, edad (40 años o más), religión, estado civil, embarazo, estado parental, toma de decisiones sobre salud reproductiva parto, estado de lactancia/lactancia, condición médica, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, status de veterano o militar o información genética; una percepción de una o más de tales características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Todos los individuos serán tratados equitativamente en la recepción de los servicios escolares y del distrito. La información de identificación personal recopilada en la implementación de cualquier programa del distrito, que incluye, entre otros, información de estudiantes y familias para el programa de almuerzo gratuito o de precio reducido, transporte o cualquier otro programa educativo, se utilizará solo para los fines del programa, excepto cuando el Superintendente o su designado autorice su uso para otro propósito de acuerdo con la ley. Los recursos y los datos recopilados por el distrito no se utilizarán, directamente o por otros, para compilar una lista, registro o base de datos de personas en función de la raza, el género, la orientación sexual, la religión, la etnia, el origen nacional o el estado migratorio o cualquier otro. categoría identificada anteriormente.

Los programas y actividades del Distrito deben ser libres de cualquier uso de discriminación, selección o rechazo de libros, materiales educativos, libros de la biblioteca o recursos de educación similar.

El uso de cualquier libro de texto, material educativo, material educativo complementario y otro plan de estudios para la instrucción el salón de clase, o cualquier libro u otro recurso en una biblioteca escolar no será rechazado ni prohibido por la Junta o del distrito en base de que incluye un estudio de el papel y contribuciones de cualquier individuo o grupo consistente con los requisitos del Código de Educación 51204.5 y 600040, a menos que dicho estudio viole el Código de Educación 51501 o 60044. (Código de Educación 243).

La Junta reconoce que, con pocas excepciones, como se establece expresamente en la sección 12951 del Código Gubernamental, hablar otros idiomas además del inglés es un derecho legalmente protegido y una ventaja de importancia; critica en la prestación de servicios educativos en una comunidad tan étnica y culturalmente diversa como el Distrito Escolar de Fresno.

Además, conforme al Titulo VII del Decreto de Derechos Civiles de 1964, los programas y actividades del distrito estaran libres de cualquier discriminacion linguistica ilegal, que se incluye en la clase de discriminacion por origen nacional. La discriminacion liguistica ocurre cuando una persona recibe un trato diferente debido a su idioma natal u otras caracteristicas de su habla, incluyendo su acento, vocabulario y/o sintaxis.

El Superintendente o designado debe revisar los programas y actividades del distrito para asegurar que se remueva cualquier barrera de nombre despectivo o discriminativo, imagen, práctica, o otro que puede prevenir ilegalmente a un individuo o grupo de cualquiera de las categorías protegidas mencionadas en la parte de arriba el acceso a programas del distrito y actividades, incluyendo el uso de instalaciones. Él/ella debe tomar acciones razonables inmediatas, para remover cualquier barrera identificada.
(cf. 1330 – Uso de Intalaciones)

Todas las denuncias de discriminación ilegal en los programas y actividades del distrito se investigarán y resolverán de acuerdo con los procedimientos especificados en la Política de la Junta (BP/ Reglamento Administrativo AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas.

Conforme al Código de Reglamentos Federales 34 (CFR) 104.8 y 34 CFR 106.9, el Superintendente o designado debe notificar a los estudiantes, padres/tutores, empleados organizaciones de empleo, solicitantes para admisiones y empleo y recursos de referencia para solicitantes acerca de la póliza del distrito sobre no discriminación y procedimientos de queja relacionados. Dicha notificación debe ser incluida en la notificación anual de padres distribuido de acuerdo con Código de Educación 48980 y, como aplicable aviso, boletín, catálogo, forma de solicitud, u otros materiales distribuidos por el distrito. Como apropiado dicha notificación debe ser exhibida en las escuelas y oficinas del distrito, incluyendo el comedor del personal, salas/salones de reunión gubernamental estudiantil y otros lugares prominentes y deben ser colocados en la página de internet del distrito y cuando esté disponible, en los medios sociales apoyados del distrito.

Además, la notificación anual a los padres informará a los padres/ tutores sobre el derecho de sus hijos a una educación pública gratuita, independientemente del estado migratorio o las creencias religiosas, incluida la información sobre los derechos educativos emitida por el Fiscal General de California. Alternativamente, dicha información puede proporcionarse a través de cualquier otro medio económico determinado por el Superintendente o su designado. (Código de Educación 234.7)

Oficiales de Cumplimiento del Distrito

La Mesa Directiva designa a los siguientes oficiales de cumplimiento

para recibir quejas formales e informales de los electores, incluidos los estudiantes, e investigarlas para garantizar el cumplimiento de la ley por parte del distrito (Título II, V, IX, Título 5, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación):

Simultáneamente la Mesa reafirma su compromiso para promover la capacitación diversa, harmonía racial entre sus estudiantes, personal y la comunidad y para promover la educación que es antirracista y multicultural.

La póliza de no discriminación del distrito y los materiales informativos relacionados se publicarán en un formato que los padres/tutores puedan entender. Además, cuando el 15 por ciento o más de los estudiantes de una escuela hablen un solo idioma principal que no sea inglés, esos materiales se traducirán a ese otro idioma. (Código de Educación 48985; 20 USC 6312)

Acceso para Individuos con Discapacidades

Los programas del distrito y las instalaciones revisadas en su totalidad, deben estar en cumplimiento con la Ley de Americanos con Incapacidades y estándares (ADA) implementados y/o reglamentos. Cuando los cambios estructurales a las instalaciones existentes del distrito sean necesarias para proveer a individuos con incapacidades el acceso a los programas, servicios, actividades o instalaciones el Superintendente o designado deben desarrollar un plan de transición que establece los pasos para completar los cambios.

El Superintendente o designado debe asegurar que el distrito provea ayuda extra y servicios cuando sea necesario para permitirle a los individuos con incapacidades oportunidades iguales de participar en o disfrutar los beneficios de los servicios, programas, o actividades. Esta ayuda y servicios pueden incluir, pero no son limitados a, intérpretes calificados o lectores, aparatos/artículos para escuchar, tecnologías de asistencia u otras modificaciones para incrementar el acceso de las páginas de internet al distrito y escuela, tomar notas, materiales por escrito, texto grabado y Braille o materiales impresos en letras grandes.

Las personas con discapacidades deberán notificar al Superintendente o al director si tienen una discapacidad que requiere asistencia o servicios especiales. Se debe dar una notificación razonable antes de una función, programa o reunión patrocinados por la escuela.

Los individuos identificados en A.R. 1312.3 – Procedimientos de Queja Uniforme como empleado responsable de coordinar la respuesta del distrito a las quejas y cumplimiento con los derechos de ley civil estatal y federal por este medio se asigna al coordinar ADA del distrito. ~~El/ella~~ Ellos debe recibir y atender las peticiones de acomodación sometidas por los individuos con incapacidades y debe investigar y resolver las quejas en relación a su acceso a los programas, servicios, actividades o instalaciones.

de Título II / ADA
2309 Tulare Street
Fresno, CA 93721
Teléfono (559) 457-3520
Fax (559) 457-3838
Accomodations@fresnounified.org

INCLUSIÓN DE GÉNERO E IDENTIDAD

B.P. 5145.31

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

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

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

Las Quejas Formales e Informales en relación a discriminación y preguntas en relación a las pólizas de no discriminación del distrito deben ser dirigidas a las siguientes personas:

Coordinadores en Cumplimiento:

Teresa Plascencia
Ejecutiva/Oficial de Cumplimiento de Equidad
Oficina de Servicios al Constituyente
Distrito Escolar Unificado de Fresno
2309 Tulare Street, Fresno, CA 93721
(559) 457-3736

Patrick Morrison
Coordinador de Sección 504
Distrito Escolar Unificado de Fresno
890 S. 10th St. Fresno, CA 93702
(559) 457-3220

Jefe de Recursos Humanos
Coordinador Titulo IX /AgeDA (Ley Contra la Discriminación)
Recursos Humanos
Distrito Escolar Unificado de Fresno
2309 Tulare Street, Fresno, CA 93721
(559) 457- 3593

Quejas Relacionadas a los Programas de Educación Especial/ Proceso Debido

Superintendente de Instrucción
Instruccional Superintendente
Oficina de Educación Especial
890 S. 10th St., Fresno, CA 93702
(559) 457-3226

También se puede comunicar con todo el personal mencionado en la parte de arriba en titleix@fresnounified.org o visitando www.fresnounified.org

Referencias de Quejas a Otras Agencias

Las siguientes quejas deben ser referidas a la agencia específica mencionada en cada queja:

1. Las acusaciones de abuso del niño deben ser referidas al Departamento de Servicios Sociales del Condado y a la agencia de aplicación de la ley apropiada
2. Las quejas de Seguridad y Salud relacionadas al Programa de Desarrollo de la Niñez deben ser referidas al Departamento de Servicios Sociales para instalaciones con licencia y a la Administración Regional de Desarrollo del Niño apropiada
3. Discriminación sobre asuntos que involucran los Programas de Nutrición del Niño deben ser referidos a USDA Director, Office for Civil Rights (OCR)
   http://www.fns.usda.gov/civil-rights
4. Quejas de discriminación de empleo o quejas de hostigamiento deben ser investigadas y resueltas por el distrito de acuerdo con los procedimientos específicos en A.R. 4030 – No discriminación en el Empleo, incluyendo el derecho a presentar la queja ante el Departamento de Empleo Justo y Vivienda de California.
5. Cualquier queja de supuesto fraude debe ser referidas a la Filiación Legal, Auditorias y Cumplimiento del Departamento de Educación de California.

DIRECTORIO ESCOLAR

ESCUELAS PRIMARIAS

Addams ..... (559) 457-2510
Addicott..... (559) 253-6517
Anthony ..... (559) 457-2520
Ayer ..... (559) 253-6400
Aynesworth..... (559) 253-6410
Bakman ..... (559) 253-6610
Balderas ..... (559) 253-6420
Birney ..... (559) 248-7000
Burroughs..... (559) 253-6430
Calwa..... (559) 457-2610
Centennial ..... (559) 248-7040
Columbia ..... (559) 457-2630
Del Mar..... (559) 248-7070
Easterby ..... (559) 253-6440
Eaton ..... (559) 451-4470
Ericson..... (559) 253-6450
ELearn Academy…… (559) 248-5600
Ewing..... (559) 253-6460
Figarden ..... (559) 451-4480
Fremont ..... (559) 457-2910
Gibson ..... (559) 451-4500
Greenberg ..... (559) 253-6550
Heaton..... (559) 457-2920
Herrera…….. (559) 248-7130
Hidalgo ..... (559) 457-2930
Holland ..... (559) 248-7140
Homan..... (559) 457-2940
Jackson ..... (559) 457-2950
Jefferson..... (559) 457-2960
King ..... (559) 457-2970
Kirk ..... (559) 457-2980
Kratt..... (559) 451-4510
Lane..... (559) 253-6480
Lawless..... (559) 451-4520
Leavenworth..... (559) 253-6490
Lincoln ..... (559) 457-3010
Lowell ..... (559) 457-3020
Malloch ..... (559) 451-4530
Manchester GATE..... (559) 248-7220
Mayfair..... (559) 457-3140
McCardle ..... (559) 451-4540
Muir..... (559) 457-3150
Norseman ..... (559) 253-6500
Olmos ..... (559) 253-6620
Phoenix Elementary Academy .. (559) 248-7500
Powers-Ginsburg..... (559) 248-7230
Pyle..... (559) 248-7240
Robinson ..... (559) 451-4550
Roeding ..... (559) 248-7250
Rowell..... (559) 457-3200
Slater ..... (559) 248-7260
Starr..... (559) 451-4560
Storey ..... (559) 253-6530
Sunset ..... (559) 457-3310
Tatarian ..... (559) 451-4490
Thomas..... (559) 248-7270
Turner..... (559) 253-6540
Vang Pao..... (559) 457-3380
Viking..... (559) 248-7290
Vinland..... (559) 248-7300
Webster ..... (559) 457-3430
Williams ..... (559) 248-7540
Wilson..... (559) 248-7320
Winchell..... (559) 457-3440
Wishon..... (559) 248-7330
Wolters ..... (559) 248-7340
Yokomi..... (559) 457-6140

ESCUELAS SECUNDARIAS

Ahwahnee..... (559) 451-4300
Baird ..... (559) 451-4310
Bullard Talent K-8..... (559) 248-7030
Gaston..... (559) 457-3400
Computech ..... (559) 457-2640
Cooper Academy..... (559) 248-7050
Fort Miller..... (559) 248-7100
Hamilton K-8..... (559) 248-7370
Kings Canyon ..... (559) 253-6470
Scandinavian..... (559) 253-6510
Sequoia ..... (559) 457-3210
Tehipite..... (559) 457-3420
Tenaya..... (559) 451-4570
Terronez ..... (559) 253-6570
Tioga..... (559) 248-7280
Wawona..... (559) 248-7310
Yosemite..... (559) 457-3450

ESCUELAS PREPARATORIAS

Bullard ..... (559) 451-4320
CART..... (559) 248-7400
Design Science..... (559) 248-7353
DeWolf..... (559) 248-7350
Duncan ..... (559) 248-7080
Edison..... (559) 457-2650
Fresno..... (559) 457-2780
Hoover ..... (559) 451-4000
McLane ..... (559) 248-5100
Patiño ..... (559) 248-7360
Phoenix Secondary Academy .. (559) 457-2990
Roosevelt..... (559) 253-5200
Sunnyside ..... (559) 253-6700

OTRAS

Cesar Chavez Adult School..... (559) 457-6000
Farber Educational Campus..... (559) 457-3190
- Credit Attainment ....(559) 457-3190
- Independent Study ..... (559) 457-3190
- Online Learning... ..... (559) 457-3190

Fulton School..... (559) 600-6880
Lori Ann Infant Center ..... (559) 248-7236
Rata 7-12..... (559) 451-4585

DIRECTORIO DEPARTAMENTAL

After School Program/Extended Learning	559-248-7461
Athletics	559-457-3655
Attendance	559-457-3537
Career Technical Education	559-248-7175
Communications	559-457-3735
Constituent Services	559-457-3736
Early Learning	559-457-3416
English Learner Services	559-457-3928
Food Services	559-457-6250
Fresno Adult School - Cesar Chavez Education Center	559-457-6000
General Information	559-457-3000
Gifted and Talented Education (GATE) Office	559-457-6073
Health Services	559-457-3294
Migrant Education	559-457-3984
Parent University/Parent Involvement	559-457-3390
Preschool (Pre Kindergarten)	559-457-3682
Project ACCESS/Passport to Life	559-457-3359
Safety and Security Office	559-457-3980
School Asbestos	559-457-3043
School Attendance Review Board (SARB)	559-457-3942
Special Education	559-457-3220
State & Federal Programs	559-457-3934
Student Discipline: Suspension and Expulsion	559-457-3348
Student Records	559-457-3362
Technology	559-457-2570
Transfers Office	559-248-7538
Translation/Interpretation Services	559-457-3988
Transportation	559-457-3138

Fresno Unified School District

2026-2027
Solicitud de Transferencia Estudiantil

Aplicación Electrónica disponible en el sitio web del Distrito Escolar Unificado de Fresno

Envié por correo o entregue solicitud a:
Transfers Department
2011 Fresno St. Fresno, Ca 93721
Phone: 559-248-7538
Fax*: 559-248-7481
Email: TransfersDepartment@FresnoUnified.org

ESTUDIANTE _____ _____ **Sí o No**

(Por favor con letra Molde) Nombre Apellido Núm. de Identificación deFUSD ¿Educación Especial?

_____ _____ _____ **Masculino/Femenino/No-Binario**

Fecha de Nacimiento Nivel de Grado Solicitado Domicilio (del Estudiante) Código Postal (Circule Uno)

***Instrucciones**: Puede elegir hasta dos escuelas en cada categoría. Marque 1 o 2 para indicar la primera o segunda opción: Otras transferencias escolares, escuelas con criterio de admisión, escuelas Magnet, programa de Inmersión en dos idioma.*
La solicitud y admisión no es limitada en base a raza, color, origen de nacionalidad, sexo, incapacidad, orientación sexual, género, identificación de grupo étnico, o ascendencia.

Vea esta solicitud y las actualizaciones de estado en el portal para padres en Atlas. Para obtener más información sobre transferencias y detalles de la lotería, visite fresnounified.org

Otras Transferencias Escolares

Para cualquier escuela del Distrito Escolar de Fresno que no esté incluida en este formulario, escriba el nombre de la escuela abajo. El medio de transporte es responsabilidad del padre/tutor.

1

2

Escuelas Magnet

- Yokomi TK – 6
  Padre Trabaja en el Centro (Downtown): Sí / No
  Dirección_____
- Hamilton TK – 8
- Bullard Talent K – 8
- Baird 5 – 8
- Cooper IB Academia 6 – 8
- Ahwahnee 7 – 8
- Design Science Colegio Medio 9 – 12
- Duncan Medico 9 – 12
- Duncan Tecnología Aplicada 9 – 12
- Fresno High IB 9 – 12
- Escuela de las Artes Roosevelt 9 – 12 *Los estudiantes deben estar inscritos en Dos cursos De bellas artes*
- Patiño Escuela Empresarial 9 – 12

Escuelas con Criterio de Admisión

Escuelas con criterio de admisión requieren que los estudiantes reúnan académicos específicos u otro criterio con el fin de ser considerados para admisión. Comuníquese con el Departamento de Transferencias para más información

- Edison Computech 7 – 12
- Sunnyside Academia de Médicos 9 – 12
  Se require Solicitud adicional (Contacte a Sunnyside para más información). Sin Transporte

Información importante sobre transferencias aprobadas:

- **Las solicitudes recibidas a tiempo o antes del 2do de diciembre reciben prioridad de elección.**
- Los estudiantes son elegidos para la mayoría de las escuelas usando un sorteo de lotería al azar cuando hay espacio disponible en la escuela y el nivel de grado solicitado.
- Las transferencias estarán vigentes hasta el nivel de grado mayor en la escuela asignada.
- Se debe completar una nueva transferencia cuando entren a la secundaria o preparatoria.
- Las transferencias pueden ser revocadas por exceso de tardanzas, ausencias o dejar al estudiante en la escuela demasiado temprano o recogerlo excesivamente tarde. La revocación puede ocurrir si el estudiante no respeta las normas de comportamiento adecuadas o tiene un bajo rendimiento académico.

Programa de Inmersión en Dos Idiomas (DLI)

PASO 1: Circule el Idioma en Hogar del Estudiante

Inglés Español

Los estudiantes en los grados 2-12 serán evaluados en lectura, escritura, escuchar y hablar en español (grado 1: escuchar y hablar en español solamente) y deben obtener un mínimo de 3 de 5 en cada dominio antes de ser elegibles para la lotería en DLI.

ESTOY DE ACUERDO en que mi hijo sea evaluado en español para DLI. **Inicial de Padre/Tutor** _____

PASO 2: *Elija una primera o segunda opción*

- Ewing Inmersión en Dos Idiomas PK – 6
- Leavenworth Inmersión en Dos Idiomas PK – 6
- Sunset Inmersión en Dos Idiomas PK – 6
- Wawona Inmersión en Dos Idiomas PK – 6

Transferencias a Programas de Inmersión en Dos Idiomas:

- La selección de lotería por idioma primario se usa cuando hay lugar disponible.
- El medio de transporte para asistir al programa de inmersión en dos idiomas es responsabilidad del padre/tutor.
- **Los Programas de Inmersión en Dos Idiomas basados en el sitio también están disponibles**. Para ver las escuelas basadas en el sitio, vaya al sitio web del Departamento de Transferencias. Para solicitar una escuela basada en el sitio, escriba el nombre de esa "escuela y DLI" en la sección "Otras transferencias escolares". Discuta la participación en el sitio escolar.

Certifico que toda la información en este formulario es correcta. Si alguna orden judicial con relación a este estudiante, el otro padre tal vez tenga que firmar en acuerdo. Las transferencias pueden ser revocadas por información falsa

Firma de Padre/Tutor _____Fecha _____ Correo Electrónico: _____

Nombre del Padre/Tutor _____ Padre Fecha Nacimiento _____Teléfono #1 _____Teléfono #2 _____

Transferencia Relacionada a Empleo Fuera del Distrito - (Adjunte comprobante de empleo, se requiere verificación anual):

Nombre de la Empresa _____ Dirección _____

*Los Distritos Escolares pudieran intercambiar registros de los estudiantes antes de procesar esta petición

*FUSD no se hará responsable por faxes no recibidos

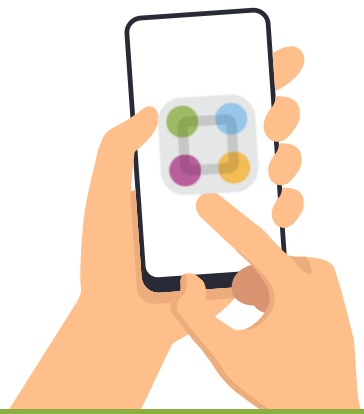
Fresno Unified School District + ParentSquare™

ParentSquare es una plataforma segura para toda la comunicación entre el distrito, la escuela y el hogar. Los mensajes grupales, los mensajes directos entre padres y maestros y administracion de la escuela, las alertas y avisos en todo el distrito y la experiencia del usuario simple mantienen a todos conectados, creando una comunidad escolar vibrante.

DESCARGA LA APLICACIÓN HOY

Download on the App Store | GET IT ON Google Play

PARA MÁS VISITE
FRESNOUNIFIED.ORG/PARENTSQUARE



CALENDARIO ESCOLAR ACADÉMICO 2025-2026

FRESNO UNIFIED SCHOOL DISTRICT ACADEMIC CALENDAR SCHOOL YEAR 2025-2026

Board Revised
March 26, 2025

TEACHER INSTITUTE DAYS
August 14 & 15

DISTRICT BUYBACK DAYS

August 13, 2025

October 17, 2025

March 13, 2026

INSTITUTE & BUYBACK DAYS ARE NON-STUDENT DAYS

VACATION & HOLIDAYS
Independence Day: July 4
Labor Day: Sept. 1
Veterans' Day: Nov. 11
Thanksgiving: Nov. 24-28
Winter Break: Dec. 22-Jan. 9
M.L. King, Jr. Day: Jan. 19
Lincoln's Birthday: Feb. 9
Presidents' Day: Feb. 16
Spring Break:Mar 30-Apr. 6
Memorial Day: May 25
Juneteenth: June 19
Independence Day: July 4, 2026
(Observed July 3, 2026)

HOLIDAYS FOR CLASSIFIED PERSONNEL

2025: July 4, Sept. 1, Nov.11, Nov. 27 & 28, Dec. 24 & 25.

2026: Jan. 1, Jan 19, Feb. 9, Feb. 16, April 3, May 25, June 19, July 3

Board of Education Meetings
are held at the
FUSD Education Center
2309 Tulare Street, 2nd Floor

Public Schools Month	April 2026
CA Day of the Teacher	May 13, 2026
Classified Employee Week	May 17-23, 2026

BLACK FIGURES DENOTE DAYS SCHOOL WILL BE IN SESSION
RED FIGURES DENOTE NON-STUDENT DAYS WHEN SCHOOL WILL NOT BE IN SESSION

HOLIDAY | INSTITUTE DAY | NOT IN SESSION | BUYBACK DAY

JULY 2025

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

0

AUGUST 2025

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

10

SEPTEMBER 2025

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

21

OCTOBER 2025

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

22

NOVEMBER 2025

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

14

DECEMBER 2025

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

15

JANUARY 2026

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

14

FEBRUARY 2026

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

18

MARCH 2026

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

19

APRIL 2026

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

18

MAY 2026

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

20

JUNE 2026

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

9

JULY 2026

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

0

Traditional School Year - 180 teaching days and 5 non-student days

Visit us on the web
www.fresnounified.org

SCHOOL BEGINS
August 18, 2025
SCHOOL ENDS
June 11, 2026

Elementary & Secondary Reporting Periods

Oct. 10 ..... Period 1 ends (39 days)
Dec.19 ..... Period 2 ends (43 days)
Mar. 20 ..... Period 3 ends (46 days)
Jun. 11 ..... Period 4 ends (52 days)

REPORT TO PARENTS

Sept.15-19 ..... 1st Progress Notice
Oct. 14-17 ..... 1st Report Card
(Elementary Parent Conferences Oct. 20-24)
Nov 10-14 ..... 2nd Progress Notice
Jan. 12-16 ..... 2nd Report Card
Feb. 17-20 ..... 3rd Progress Notice
Mar. 23-27 ..... 3rd Report Card
May 4-8 ..... 4th Progress Notice
June 11 ..... 4th Report Card

END OF SEMESTER DATES
ELEMENTARY & SECONDARY

Dec. 19 (82 days)
June 11 (98 days)

STANDARDIZED TESTING WINDOW

State Testing
April 7 - June 11