

Derechos y Responsabilidades de los Padres y Estudiantes

2023-2024



innovative • diverse • collaborative

EL DISTRITO DE ESCUELAS PRIMARIAS DE ANAHEIM

JUNTA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

El Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim proporciona escuelas de alta calidad para una población estudiantil diversa. El programa educativo se centra en el dominio de las habilidades, lo que permite a los estudiantes a vivir de manera productiva en una sociedad cambiante y, al hacerlo, desarrollar en ellos la responsabilidad, la confianza y el entusiasmo por el aprendizaje a lo largo de toda la vida.

Estimado padre o tutor legal:

El deber de todo el personal del Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim es ayudar a nuestros niños a desarrollarse como ciudadanos responsables. En este empeño, acudimos a nuestros padres como socios. El propósito de este manual es lograr que todos los adultos que interactúen con nuestros niños estén de común acuerdo con las expectativas para los estudiantes. Además, este manual es una guía para entender los derechos de los padres y los estudiantes en virtud de la legislación de California. El artículo 48982 del Código de Educación requiere al padre o tutor que confirme haber recibido esta notificación. Por favor asegúrese de acusar recibo de este aviso a través del Portal para Padres de Aeries al completar la Confirmación de Datos que recibirá por correo electrónico al principio de cada año escolar o al completar la inscripción inicial de su estudiante. Al completar la Confirmación de Datos, confirmará que recibió la notificación y se le han informado sus derechos.

Por favor, lea este manual, hágalo parte de una conversación familiar y úselo frecuentemente. Le recomendamos que se comunique con frecuencia con el director de su escuela y con los maestros de sus niños. Una colaboración entre el hogar y la escuela es esencial para el éxito escolar de sus niños.

Junta de Educación

Jackie Filbeck
Juan Gabriel Alvarez
Jose Paolo Magcalas, Ph.D.
Mark A. Lopez
Ryan A. Ruelas

CONTENIDO

Acceso a beneficios públicos y seguro	57-58
Acoso sexual	7
Almacenamiento seguro de armas de fuego, Anexo 7	5, 50
Asistencia requerida del padre, madre o tutor legal de un estudiante suspendido	10
Ausencias y asistencia	11
Aviso de escuelas alternativas, Anexo 6	49
Biblioteca escolar	21
Comidas y nutrición	26
Comportamiento del estudiante	7
Conducta de personal con los estudiantes - Reglamento de Civismo	6
Conozca sus derechos educativos, Anexo 3	44
Control de enfermedades contagiosas	27
Control de pediculosis (piojos)	24
Derechos de información para los padres	23
Desarrollo y crecimiento	25
Diabetes tipo 1, Anexo 9	25, 54
Días mínimos y días sin alumnos para el desarrollo profesional del personal	15
Días mínimos y días sin alumnos para el desarrollo profesional del personal, Anexo 1	36
Educación Especial	21
Escuelas sin tabaco/programa de cesación	26
Estudiantes con discapacidades temporales: instrucción individualizada	27
Estudiantes con discapacidades temporales: requisitos de residencia	26
Estudio independiente a corto plazo	18
Evaluaciones de salud	25
Exámenes físicos	13
Exclusión temporal	27
Excursiones escolares	5
Expedientes académicos de los estudiantes	28
Fotografías de los estudiantes, el Internet y la cobertura de la comunicación	33
Información de emergencia del estudiante	5
Información de los ofensores sexuales (Ley de Megan)	7
Información general	27
Inscripción	13
Instrucción	15
Instrucción de salud: Conflicto con creencias religiosas	25
Interrupción en las escuelas	5
Invasión de privacidad	7
Ley contra la Discriminación/Rehabilitación Sección 504	22
Ley de Respuesta de Emergencia por Peligro de Asbesto (AHERA)	7
Ley Federal de Educación para los Desamparados McKinney-Vento	14
Ley Todo Estudiante Debe Tener Éxito (ESSA)	16
Manejo de plagas - Plan de manejo integrado de plagas (IPM), Anexo 2	37
Medicamentos	24
Notificación de derechos para las escuelas primarias y secundarias, Anexo 5	47
Notificación de pesticidas	7
Opioides, Hoja informativa de los CDC, Anexo 8	52
Órdenes de custodia de menores	30

Participación de los padres	16
Petición de los padres o tutores para establecer un programa	20
Procedimiento uniforme para presentar quejas	28
Procedimiento uniforme para presentar quejas, Comunicado Anexo 4	45
Procedimientos para emergencias	5
Programa de Educación para Estudiantes Dotados y Talentosos (GATE)	18
Programa de salud y Prevención de Discapacidades del Niño (CHDP)	13
Programas para los Estudiantes Bilingües Emergentes (Estudiantes que aprenden inglés)	18
Promoción y retención	21
Reglamento contra la intimidación	6
Reglamento de tareas	18
Reporte escolar de rendición de cuentas	31
Salud y bienestar	24
Seguridad	5
Seguridad del niño	5
Servicio comunitario	10
Servicios de seguro médico/hospital	27
Solicitudes de cartas	30
Suspensión	9
Tecnología	31
Transferencias	15
Transporte	33
Uso de teléfonos celulares	8, 32
Verificación de la fecha de nacimiento	13
Vestimenta y aseo de los estudiantes	10
Visitas a los planteles escolares, los salones de clase o los patios de recreo	5

CLAVE A REFERENCIAS LEGALES

La mayoría de las leyes, códigos y regulaciones que aparecen en este manual han sido resumidos para su conveniencia. En la mayoría de los casos, el resumen incluye una referencia al código específico o la regulación que se aplica. Puede solicitar una explicación adicional de cualquier sección a cualquier administrador de escuela. Las preguntas iniciales deben dirigirse al director de la escuela o a su representante.

Las fuentes citadas en este manual están abreviadas de la siguiente manera:

BP = Reglamentos de la Junta Directiva - Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim
AR = Regulaciones Administrativas (AESD)
B&PC = Código de Negocios y Profesiones
C.A.C. = Código Administrativo de California
CCR = Código de Regulaciones de California
C.F.R. = Código de Regulaciones Federales
E.C. = Código de Educación de California
ESSA = La Ley Cada Estudiante Triunfa
FERPA = Ley de Derechos y Privacidad de Educación Familiar
H.S.C. = Código de Salud y Seguridad
IDEA = Ley de Individuos con Discapacidades del 2004
P.C. = Código Penal
PPRA = Enmienda de Protección de Derechos de los Alumnos
§ 504= Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
U.S.C. = Código de Estados Unidos
W.I.C. = Código de Bienestar e Institución
V. C. = Código Vehicular

SEGURIDAD

SEGURIDAD DEL NIÑO: Por razones de seguridad, los estudiantes deben llegar a la escuela después de iniciar el periodo de supervisión por adultos y regresar a sus hogares inmediatamente después de terminar sus clases. Los estudiantes no deben esperar, en la escuela, a que salgan sus hermanos mayores. Los padres tienen la responsabilidad de hacer las coordinaciones necesarias para recoger a sus hijos puntualmente o pedirles que caminen con sus amigos. Los estudiantes en Kindergarten de Transición (TK) y Kindergarten solamente se pueden entregar a la hora de salida al padre/madre/tutor legal o a una persona de 18 años o mayor cuyo nombre aparezca en la tarjeta de emergencia del estudiante después de que presente una identificación adecuada. Cuando se recoja a los estudiantes antes del final del día escolar, solo se les podrá entregar a los tutores legales y a las personas mayores de 18 años que figuren en la lista de contactos de emergencia del niño/a después de verificar la identificación adecuada y la autorización escrita o verbal del padre/madre/tutor.

ALMACENAMIENTO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO (EC §§48980, 48986, 49392): Por favor, consulte el Anexo #7 para obtener información sobre las leyes de prevención del acceso de los niños a las armas de fuego y las leyes referentes al almacenamiento seguro de armas de fuego.

EXCURSIONES ESCOLARES: Al reconocer su revisión del Manual de Derechos y Responsabilidades para Padres y Estudiantes en Aeries en el Portal de Padres durante la inscripción inicial o el Proceso de Confirmación de Datos anual, usted otorga permiso al distrito escolar de primarias de Anaheim para que sus hijos acompañen a su clase en excursiones escolares en transporte escolar o a pie. Se enviará una notificación a casa antes de cada excursión y se dará la oportunidad de negar la participación de su hijo/a en una excursión específica.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA DEL ESTUDIANTE: La información de contacto de emergencia precisa y completa se mantiene en Aeries, nuestro sistema de información estudiantil, para cada estudiante en la escuela. Utilizando el Portal para Padres de Aeries, incluya los nombres de los amigos o parientes mayores de 18 años a quienes podamos contactar en caso de una emergencia en la escuela o si su hijo se enferma/lastima y ustedes no puedan ser localizados. En caso de una emergencia en la escuela o si el estudiante se enferma, el personal escolar puede entregar a los estudiantes a sus tutores legales y a personas mayores de 18 años cuyos nombres estén en la lista de contactos de emergencia del estudiante, después de obtener verificación de una identificación válida. Cuando un padre/madre/tutor legal requiere que se entregue su niño a cualquier persona, incluyendo a aquellos enlistados en la lista de contactos de emergencia, para situaciones de una emergencia familiar o una cita, etc., deben notificar a la escuela por escrito. Informen a su escuela si alguno de los datos en la tarjeta cambia durante el año.

PROCEDIMIENTOS PARA EMERGENCIAS: Las autoridades escolares tienen la responsabilidad tanto legal como moral de planificar la máxima seguridad, y bienestar de los estudiantes y del personal durante las horas de escuela. El Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim coordina sus planes para tratar las emergencias directamente con el Departamento de Bomberos de Anaheim y el Departamento de Policía de Anaheim. Los ensayos contra incendios y emergencias son una parte integral del programa de cada salón de clases y ocurren aproximadamente una vez al mes en la escuela. En caso de ocurrir una emergencia, todos los estudiantes permanecerán en la escuela hasta que la situación se haya resuelto, y los padres, tutores o personas designadas por los padres (con identificación válida) recojan a su hijo.

VISITAS LOS PLANTELES ESCOLARES (BP 1250): Toda persona que no sea estudiante o miembro del personal de la escuela deberá registrar su nombre inmediatamente al entrar a cualquier edificio o terreno cuando la escuela esté en sesión. Todos los visitantes deberán mostrar una forma de identificación con fotografía y deberán usar una identificación visible mientras estén en las instalaciones de la escuela.

VISITAS A LOS SALONES DE CLASES O PATIOS DE RECREO (BP 1250, EC 49091.10): Para proteger el tiempo de instrucción y reducir al mínimo las distracciones, se deberán seguir los siguientes procedimientos cuando un individuo desee visitar los terrenos escolares:

- Las solicitudes para visitar el salón de clases o el patio de recreo deben ser por escrito y deben coordinarse con un administrador de la escuela antes de la fecha deseada para la visita.
- Los visitantes deberán estar en compañía del Director o de su representante.
- Para reducir las interrupciones al mínimo, las preguntas del visitante durante el tiempo de instrucción deben dirigirse a la persona que acompañe al visitante.
- El administrador determinará la duración de la visita y el número de visitas por mes.

INTERRUPCIÓN EN LAS ESCUELAS (EC 32210, 44811, PC 626.8) –

EC 32210: Cualquier persona que intencionalmente perturbe alguna escuela pública o alguna reunión de una escuela pública es culpable de un delito menor y será sancionado con una multa de no más de quinientos dólares (\$500).

EC 44811: Cualquier padre, tutor legal u otra persona cuya conducta -en un lugar donde es requerido que un empleado de la escuela esté presente en el marco de sus funciones- interrumpa materialmente el trabajo en clase o cualquier actividad extracurricular, o implique desorden sustancial es culpable de un delito menor.

PC 626.8: Cualquier persona que venga a un edificio escolar o mientras se encuentre en los terrenos escolares, calle, acera, o camino público adyacente, sin ningún asunto legal, y cuya presencia o acto interfiera con la conducta pacífica de las actividades de la escuela o interrumpa la escuela o a sus alumnos o actividades escolares, es culpable de un delito menor si él o ella actúan de la siguiente manera:

- (1) Permanece allí después de que una autoridad administrativa o su representante le haya pedido que se retire de esa escuela.
- (2) Vuelve a entrar o se acerca a ese lugar en el transcurso de los siguientes siete días de habersele pedido que se retire.
- (3) Ha establecido de alguna otra manera un patrón continuo de entradas desautorizadas.
- (4) Crea, voluntaria e intencionalmente, una interrupción con el propósito de amenazar la seguridad física inmediata de cualquier alumno en el nivel preescolar, TK, Kindergarten, o en cualquiera de los grados desde Primero hasta Octavo Grado (incluyendo este último) durante la entrada a la escuela, la asistencia a clase, o a la salida de la escuela.

CONDUCTA DE PERSONAL CON LOS ESTUDIANTES (Reglamento de la Junta Directiva 4119.21; Reglamento de Civismo EC\$44050): La Junta Directiva espera que todos los empleados ejerciten buen juicio y mantengan los estándares profesionales y los límites al interactuar con los estudiantes tanto dentro de como fuera de las instalaciones escolares. La conducta inadecuada de los empleados incluirá pero no se limitará a, participar en comportamiento de acoso o discriminatorio; participar en socialización o confraternización inapropiada con un estudiante; solicitar, alentar, o establecer una relación por escrito, verbal o física inapropiada con un estudiante; proveer tabaco, alcohol u otras sustancias ilegales o no autorizadas a un estudiante; o participar en abuso a menores.

Un empleado que observa o tiene pruebas de conducta inapropiada entre otro empleado y un estudiante debe informar inmediatamente dicha conducta al Director o al Superintendente o a la persona designada. Un empleado que tiene conocimiento de o sospecha de abuso de menores debe presentar un informe de conformidad con los procedimientos de notificación de abuso a menores del Distrito como se ha detallado en AR 5141.4 - Prevención y notificación de abuso a menores.

Cualquier empleado que se determine que haya participado en conducta inapropiada con un estudiante en violación de la ley o de este reglamento será sometido a medidas disciplinarias.

REGLAMENTO CONTRA LA INTIMIDACIÓN (E.C. 234.1, E. C. 48900(r), BP 5131.2) - Como está establecido por el Código de Educación 48900(r):

El Código de Educación define la intimidación como: cualquier acto o conducta, severa o persistente, física o verbal, que puede incluir comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, que pueden incluir uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos, como lo define la Sección 48900.2-4, dirigido hacia uno o más alumnos, y que tiene o puede razonablemente predecir que va a tener uno o más de los siguientes efectos: Causar a un alumno razonable (A) temor por daño a su persona o propiedad; (B) experimentar un efecto sustancialmente perjudicial sobre su salud física o mental; (C) experimentar interferencia sustancial con su desempeño académico; (D) experimentar interferencia sustancial con su habilidad de participar o beneficiarse de servicios, actividades, o privilegios proporcionados por una escuela.

Los empleados del Distrito deben establecer procedimientos para asegurar que la seguridad del estudiante es una gran prioridad y no deberán tolerar la intimidación de ningún estudiante. Ningún estudiante o grupo de estudiantes, por medio físico, escrito, electrónico, verbal u otro medio, discriminará en contra, acosará, acosará sexualmente, amenazará, intimidará, intimidará cibernéticamente, causará lesión corporal, o cometerá violencia de odio en contra de ningún otro estudiante o personal escolar. A la extensión posible, estrategias del Distrito y escuelas se concentrarán en la prevención de intimidación por medio del establecimiento de reglas claras para la conducta del estudiante y estrategias para establecer una atmósfera escolar positiva y colaboradora. El personal escolar debe intervenir inmediatamente si ellos presencian un acto de discriminación, acoso, intimidación, siempre que sea seguro hacerlo. Un empleado escolar que sea testigo de una posible situación de hostigamiento a quien se le presente una queja de intimidación deberá reportar la queja al Director a la persona encargada dentro de un periodo de 24 horas después de haber recibido la queja.

Se recomienda a los estudiantes que notifiquen al personal escolar cuando crean que se les está intimidando o sospechen que se está intimidando a otro estudiante. Los administradores escolares deberán conducir una investigación completa para determinar si la intimidación ha tomado lugar y qué consecuencias e intervenciones son apropiadas para la situación. Cualquier estudiante que participe en actos de

intimidación en los terrenos de la escuela, o fuera de los terrenos en una manera que cause o pueda causar una interrupción sustancial a una actividad escolar o asistencia escolar, deberá ser disciplinado, de acuerdo con los reglamentos y regulaciones del Distrito.

ACOSO SEXUAL (E.C. 200, 212.5, 212.6, 230, 231.5, 48900.2, 48980, Título IX): La Junta Directiva de Educación tiene el compromiso de mantener un ambiente educativo sin acoso. La Junta Directiva prohíbe el acoso sexual de cualquier estudiante por parte de otro estudiante, un empleado u otra persona, en la escuela o en cualquier actividad patrocinada o relacionada con la escuela. La Junta Directiva también prohíbe el comportamiento o acción de carácter vengativo en contra de cualquier persona que presenta una queja, testifica, asiste, o de alguna otra manera, participa en un proceso de queja establecido de acuerdo con este reglamento.

Cualquier estudiante que se involucre en el acoso sexual de cualquier persona en la escuela o en cualquier actividad patrocinada o relacionada con la escuela estará sujeto a una acción disciplinaria. Para los estudiantes de Kindergarten a 3.^{er} grado, la acción disciplinaria dependerá de la madurez de los estudiantes y las circunstancias involucradas. Para los estudiantes de 4.^o a 6.^o grado, la acción disciplinaria puede incluir, pero no se limita a, intervenciones y consecuencias apropiadas que pueden incluir la suspensión o la expulsión. Todos los estudiantes del distrito reciben información adecuada a su edad acerca del acoso sexual. Los estudiantes que se sienten acosados deben comunicarse inmediatamente con un empleado escolar. El empleado escolar a quien se le presente la queja, reportará al Director o persona designada, en el transcurso de las próximas 24 horas de haber recibido la queja. Todo empleado escolar que observe un caso de acoso sexual en cualquier estudiante, deberá reportar esa observación, de igual manera, al Director o persona designada, ya sea que la víctima presente una queja o no.

El Director o persona designada investigará inmediatamente cualquier reporte de acoso sexual de un estudiante. Al verificar el acoso sexual ocurrido, el Director o persona designada deberá asegurarse que se tome una acción pronta y apropiada para darle fin al acoso, atender sus efectos sobre la persona sujeta al acoso, y prevenir cualquier circunstancia futura de acoso.

INFORMACIÓN DE LOS OFENSORES SEXUALES (LEY DE MEGAN) (BP 3515.5; E.C. 32211, 35160): Es responsabilidad de las agencias que ejecutan la ley notificarle a los padres/tutores y a otros miembros de la comunidad acerca de la presencia de un ofensor de “alto riesgo”. Si el Enlace Comunitario del Distrito cree que los padres/tutores deben ser notificados acerca de la presencia de un ofensor sexual de “alto riesgo” o “serio” en la comunidad, el enlace debe comunicarse con la agencia que ejecuta la ley para solicitar una notificación más amplia.

INVASIÓN DE PRIVACIDAD (E.C. 51512, PC 632): No se permite el uso de aparatos para escuchar o grabar por parte de ninguna persona en un salón de clases sin el permiso del maestro o director. No es legal grabar conversaciones o llamadas telefónicas sin el consentimiento de todas las partes involucradas en la conversación.

Se considera un delito menor usar una cámara grabadora escondida, cámara filmadora, o cámara fotográfica de cualquier tipo para grabar secretamente a un individuo para propósitos de mirar su cuerpo o ropa interior en un baño, área para cambiarse, o cualquier otra área donde el individuo tenga una expectativa de privacidad razonable.

NOTIFICACIÓN DE PESTICIDAS (E.C. 17612 (a), 17611.5): Los padres son notificados anualmente a través del anexo #2 de este manual de los nombres de todos los productos pesticidas que se espera aplicar en las instalaciones de la escuela durante el próximo año. El Programa de manejo integrado de plagas (IPM) del distrito abordará primero las plagas de una manera no química. La lista identificará el/los ingrediente(s) activo(s) en cada producto pesticida y deberá contener la dirección del Internet (<http://www.cdpr.ca.gov>) del Departamento de Regulación de Pesticidas. La notificación les dará a los padres la oportunidad de registrarse con el Distrito Escolar para recibir una notificación **24 horas** antes de la aplicación de un pesticida individual. El plan integrado para el control de plagas está proporcionado al final de este manual y una copia se encuentra en el sitio web del distrito y en cada escuela..

LEY DE RESPUESTA DE EMERGENCIA POR PELIGRO DE ASBESTO (AHERA) (C.F.R. 763.93): En 1986, el Congreso aprobó la Ley de Respuesta de Emergencia por Peligro de Asbesto (AHERA). Esta ley requiere que todas las escuelas, desde Kindergarten hasta el Decimosegundo Grado (Grado 12), inspeccionen los materiales de construcción que contengan asbesto. Nuestras escuelas fueron inspeccionadas de acuerdo con las regulaciones de los inspectores acreditados por EPA, Environmental Consulting Solutions. Se tomaron muestras de los materiales sospechosos y fueron analizadas por el laboratorio acreditado por EPA. Sobre la base de estos resultados, se escribió un Plan de Dirección que detalla nuestra intención de controlar y abatir los materiales que contengan asbesto. Los planes son actualizados cada 3 años como lo requiere la ley. Los padres interesados en revisar este Plan pueden hacerlo en la oficina administrativa de cada escuela, y en la Oficina de Mantenimiento y Operaciones del Distrito Escolar. Cualquier pregunta sobre este tema debe hacerse a la Oficina de Mantenimiento y Operaciones del Distrito Escolar llamando al (714) 517-7551.

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

RESPONSABILIDADES REFERENTES A LA CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES (EC §44807): Cada maestro en el Distrito tiene una responsabilidad de hacer responsable a los estudiantes por su conducta al ir y venir de la escuela, en el patio de recreo o durante el recreo.

REGLAS PERTENECIENTES A LA DISCIPLINA ESTUDIANTIL (EC §§35291, 48980): La Junta Directiva del Distrito ha establecido normas relativas al gobierno y disciplina de las escuelas bajo la jurisdicción de la Junta Directiva.

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES (EC §48908, 5 CCR §300): Cada alumno debe asistir a clases con puntualidad y regularidad, comportarse de acuerdo a las regulaciones de la escuela, obedecer de inmediato todas las instrucciones de su maestro y de otras personas con autoridad, observar el orden y la corrección de comportamiento, ser diligentes en sus estudios, ser respetuosos con su maestro y con otras personas con autoridad, ser amable y cortés a sus compañeros de clase y abstenerse completamente del uso de lenguaje profano y vulgar.

USO DEL TELÉFONOS CELULARES DE LOS ESTUDIANTES (EC 48901.7, BP 5131, BP 5145.12)

Para preservar un ambiente de aprendizaje seguro, positivo y libre de interrupciones, las siguientes son pautas para el uso de teléfonos celulares de los estudiantes en el plantel o en actividades patrocinadas por la escuela: El distrito no se hace responsable de las pertenencias personales de los estudiantes que se pierdan, se roben o se dañen. El uso de teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicación móvil están prohibidos durante el tiempo de instrucción o de manera no autorizada. **Los dispositivos deberán estar apagados y guardados mientras estén en el plantel, excepto cuando se usen con el permiso de un empleado del distrito para un propósito instructivo válido.** Un dispositivo con una cámara o dispositivo de grabación no se utilizará de manera que infrinja los derechos de privacidad de los demás. Los funcionarios de la escuela pueden registrar la propiedad de un estudiante, incluyendo su teléfono celular, cuando hay una sospecha razonable de que el registro revelará evidencia de que el estudiante está violando la ley, el de la Junta Escolar, la regulación administrativa, u otras reglas del distrito o la escuela. No se prohibirá a los estudiantes poseer o usar un teléfono celular en caso de emergencia, como se requiere en el programa educativo individualizado del estudiante, o cuando un médico autorizado determine que el uso de un teléfono celular es necesario para la salud del estudiante.

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE (E.C. 44807, 48900, 5144.1{b}; PC 422.55; 422.56)

Todos los estudiantes tienen derecho a recibir una educación en un ambiente de aprendizaje seguro y positivo, libre de interrupciones. Se espera que los estudiantes muestren una conducta apropiada que no infrinja los derechos de los demás ni interfiera con el programa escolar mientras estén en los terrenos de la escuela, al ir o venir de la escuela, en las actividades escolares o al usar el transporte del distrito.

La conducta prohibida de los estudiantes incluye, pero no se limita a:

1. Conducta que pone en peligro a los estudiantes, al personal o a otros, que incluye, pero no se limita a, la violencia física, la posesión de un arma de fuego u otra arma, y las amenazas terroristas.
2. La discriminación, el acoso, el hostigamiento o la intimidación de los estudiantes o del personal, que incluye el acoso sexual, el comportamiento motivado por el odio, el acoso cibernético, las novatadas o la actividad de iniciación, la extorsión o cualquier otra conducta verbal, escrita o física que cause o amenace con causar violencia, daños corporales o una interrupción sustancial del programa escolar.
3. Conducta que interrumpe el orden en el salón de clases o en el ambiente escolar.
4. Daños o robos de bienes pertenecientes a los alumnos, al personal o al distrito. El distrito no se hace responsable de las pertenencias personales de los alumnos que se lleven al plantel o a una actividad escolar y se pierdan, roben o dañen.
5. Actos obscenos o uso de lenguaje profano, vulgar o abusivo.
6. Poseer, consumir o estar bajo la influencia del tabaco, el alcohol u otras sustancias prohibidas.
7. Plagio o deshonestidad en trabajos o exámenes escolares.
8. El uso de cualquier atuendo que viole los códigos de vestimenta del distrito o de la escuela, incluyendo la ropa relacionada con las pandillas.
9. No permanecer en el recinto escolar de acuerdo con las normas escolares.

Se espera que los empleados hagan cumplir las normas de conducta y, cuando observen o reciban un informe de una violación de estas normas, intervengan adecuadamente o busquen ayuda. Cuando sea necesario, el empleado remitirá el asunto a un supervisor o al director o a la persona designada.

Cuando el director de la escuela o la persona designada sospeche que el registro de un estudiante o de sus pertenencias va a revelar

pruebas de que el estudiante ha violado la ley o las normas de la escuela, dicho registro se llevará a cabo de acuerdo con BP/AR 5145.12 - Registro y decomiso.

Cuando un estudiante utiliza cualquier dispositivo prohibido, o utiliza un dispositivo permitido de una manera no autorizada, un empleado del distrito puede confiscar el dispositivo. El empleado guardará el dispositivo de forma segura hasta que sea devuelto al estudiante o entregado al director o a la persona designada, según corresponda.

Los estudiantes que infrinjan las reglas y regulaciones del distrito o de la escuela pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que incluyen, pero no se limitan a, suspensión, expulsión, transferencia a programas alternativos o a otro sitio escolar, remisión a un equipo para el éxito estudiantil o servicios de consejería. La disciplina no incluye la negación de la participación en oportunidades educativas, incluyendo excursiones, educación física, actividades promocionales u otros privilegios de acuerdo con el Reglamento de la Junta Escolar y la regulación administrativa. El Superintendente o la persona designada notificará a la policía local según corresponda.

Los estudiantes también pueden estar sujetos a la disciplina, de acuerdo con la ley, el Reglamento de la Junta Escolar, o la regulación administrativa, para cualquier conducta fuera del plantel durante las horas no escolares que plantea una amenaza o peligro para la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad del distrito, o que interrumpe sustancialmente las actividades escolares.

Apoyo de la disciplina y el buen comportamiento: La Junta Directiva de Educación ha adoptado reglamentos que promueven la preparación de los estudiantes para una ciudadanía responsable fomentando autodisciplina y responsabilidad personal. Cuando sea posible, los estudiantes que infrinjan las expectativas de comportamiento en la escuela o el Código de Comportamiento del Estudiante o el Código de Educación de California 48900 recibirán intervención y apoyo al comportamiento positivo (PBIS) para asistirlos en corregir su comportamiento. Solamente se optará por suspensiones cuando otros medios de correcciones no hayan funcionado para conseguir una conducta apropiada. Sin embargo, los estudiantes pueden ser suspendidos por cualquier infracción a la sección 48900 en primera ofensa si el Director o la Superintendente determinan que el alumno ha infringido la subdivisión (a), (b), (c), (d), o (e) o que la presencia del alumno causa peligro para otros. Se puede recomendar la suspensión o la expulsión por infracciones a la sección 48900 (a) – (j) y (l) – (r), subdivisiones de (a)-(r), .2, al .4 y .7, y.9 y 48915. Se recomendará la expulsión por infracciones a la sección 48915 (c) 1-5.

NOTA: Cada escuela establece reglas disciplinarias que coinciden con los reglamentos administrativos y de la Junta y se comunican a los padres independientemente de este manual.

SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN: Se puede suspender o expulsar a un estudiante de las escuelas del Distrito si se ha determinado que el estudiante ha:

- (a)(1): Causado, intentado o amenazado causar daño personal a otra persona.
- (a)(2): Usado intencionalmente fuerza o violencia hacia otra persona, excepto en defensa propia.
- (b): Poseído, vendido o de otra manera proporcionado algún arma de fuego, navaja, explosivo, o cualquier otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito para poseer el objeto de un empleado escolar certificado, lo cual haya sido concurrido por el Director o persona designada del Director.
- (c): Ilegalmente poseído, usado, vendido, o de otra manera proporcionado, o estado bajo la influencia de cualquier sustancia controlada indicada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o sustancia tóxica de cualquier tipo.
- (d): Ilegalmente ofrecido, arreglado, o negociado la venta de cualquier sustancia controlada indicada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o una sustancia tóxica de cualquier tipo y haya vendido, entregado, o de cualquier manera proporcionado a una persona otro líquido, sustancia, o material y representado el líquido, sustancia, o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica, o sustancia tóxica.
- (e): Cometido o intentado cometer robo o extorsión.
- (f): Causado o intentado causar daño a la propiedad de la escuela o propiedad privada.
- (g): Robado o intentado robar propiedad de la escuela o privada.
- (h): Poseído o usado tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina, incluyendo pero no limitado a cigarrillos, cigarros, cigarros miniatura, cigarros de clavo, tabaco sin humo, snus y rapé, tabaco para masticar, y betel quid.
- (i): Cometido un acto obsceno o cometido profanidad o vulgaridades habituales.
- (j): Ilegalmente poseído u ofrecido, arreglado, o negociado la venta de cualquier parafernalia para drogas.
- (k): Recibido, con conocimiento, propiedad hurtada de la escuela o privada.

(l): Poseído una imitación de un arma de fuego. Como se usa en esta sección, “imitación de arma de fuego” significa una réplica de arma de fuego que sea tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente que pueda llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.

(m): Cometido o intentado cometer acoso sexual, como lo define la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, 289 del Código Penal o cometido agresión sexual como lo define la Sección 243.4 del Código Penal.

(n): Acosado, amenazado, o intimidado a un alumno quien es un testigo que presenta una queja o un testigo en un proceso disciplinario escolar con el propósito de evitar que el alumno sea un testigo o de tomar represalia contra ese alumno por ser un testigo, o ambos.

(o): Ofrecido ilegalmente, arreglado vender, negociado la venta, o vendido el medicamento con prescripción llamado Soma.

(p): Participado, intentado participar, en ritos de iniciación.

(q): Participado en un acto de intimidación, incluyendo, pero no limitado a intimidación cometida por medio de un acto electrónico, como lo define las subdivisiones (f) y (g) de la Sección 32261, dirigida específicamente hacia el alumno o personal certificado.

.2) acoso sexual; .3) violencia por discriminación; .4) participación intencional en acoso, amenazas, o intimidación contra el personal escolar, un alumno o grupos de alumnos; y .7) hizo amenazas terroristas contra autoridades de la escuela o propiedad de la escuela, o ambos.

.9) La Superintendente del Distrito Escolar, el Director de una escuela, o una persona designada por el Director puede remitir una víctima de, testigo de, u otro alumno afectado por un acto de intimidación -tal como se define en el párrafo (1) de la subdivisión (r) de la Sección 48900- que se haya cometido el primero de enero del 2015 o después. Dicha remisión puede ser a un consejero escolar, psicólogo escolar, trabajador social, personal de asistencia del bienestar infantil, u otro personal de servicio de apoyo en las escuelas para el manejo de casos, consejería, y participación en un programa de justicia restaurativa, según sea conveniente.

NOTA: Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por los actos enumerados en las Secciones 48900 y 48915 del Código de Educación, que se relacionan con la actividad y asistencia escolar, cuando éstos ocurran durante el tiempo en que el estudiante esté bajo una jurisdicción escolar, incluyendo, pero no limitado a: (1) mientras esté en los terrenos de la escuela; (2) en el camino hacia o desde la escuela; (3) durante el período de almuerzo, ya sea en o fuera de los terrenos de la escuela; (4) durante o mientras va y viene de una actividad patrocinada por la escuela, aunque esa actividad ocurra fuera de los terrenos de la escuela, incluyendo actividades fuera de Anaheim. El estudiante puede ser suspendido o expulsado por violar la Sección 48900 o 48915 del Código de Educación aunque no esté bajo una jurisdicción escolar cuando el acto perturba sustancialmente la educación o asistencia de otros estudiantes.

Derechos de proceso legal (Suspensión): Ningún estudiante puede ser suspendido por más de cinco días consecutivos por una ofensa, y ningún estudiante puede ser suspendido de cualquier escuela por más de un total de 20 días en un año escolar. Si un estudiante se transfiere a otra escuela del Distrito en un mismo año, se pueden agregar 10 días adicionales de suspensión.

Derechos de proceso legal (Expulsión): Solamente la Junta Directiva puede ordenar la expulsión de un estudiante. Se debe dar un aviso de diez días previo a la audiencia de expulsión. El estudiante tiene el derecho de obtener e inspeccionar copias de todos los documentos a ser usados en la audiencia, interrogar a los testigos, presentar testigos en nombre del alumno, y ser representado por un abogado u otra persona.

ASISTENCIA REQUERIDA DEL PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL DE UN ESTUDIANTE SUSPENDIDO (E.C. 48900.1, LC §230.7): Los maestros están autorizados a requerirles a los padres o tutores de estudiantes suspendidos de la clase por el maestro, que asistan a una parte del día de escuela en el salón de clases de su hijo. Los padres serán notificados antes de la implementación. Ningún empleador puede despedir o de ninguna manera discriminar contra un empleado por faltar al trabajo para cumplir este requisito.

CASTIGO CORPORAL (E.C. 49001): El castigo corporal no será administrado a ningún estudiante por ninguna persona empleada por, o relacionada con, el Distrito Escolar. Para los propósitos de este reglamento, “castigo corporal” significa castigo con intención, o con intención causar el castigo de dolor físico a un estudiante. Una cantidad de fuerza que es razonable y necesaria para que una persona empleada por, o relacionada con, una escuela pública, detenga un disturbio que amenace daño físico a personas o daño a la propiedad, para el propósito de defensa personal, o para obtener posesión de armas u otros objetos peligrosos en control del estudiante, no es y no será considerado castigo corporal dentro del significado e intención de este reglamento. El dolor físico o molestia causados por una competencia atlética u otra actividad recreativa en la cual el estudiante esté participando voluntariamente, no es ni será considerado como un castigo corporal dentro del significado e intención de este reglamento.

SERVICIO COMUNITARIO (E.C. 48900.6): Con un permiso escrito de los padres, un administrador escolar puede requerir que un alumno desempeñe servicio comunitario fuera de los terrenos escolares, después del horario de la escuela, en lugar de una acción disciplinaria.

VESTIMENTA Y ASEO DE LOS ESTUDIANTES (E.C. 35183, 35183.5, 48900, 48900.5, 48901.5, 48907, BP 5132): Para poder proporcionar un ambiente escolar seguro y ordenado, la Junta Directiva establece este reglamento para definir el código de la vestimenta y aseo de los estudiantes del Distrito.

No se permite lo siguiente en las instalaciones escolares durante el horario escolar ni en ningún evento patrocinado por la escuela:

1. Vestido, aseo, o accesorios que
 - a) sean considerados inseguros, peligrosos o dañinos para la salud
 - b) contengan símbolos ofensivos u obscenos, letreros o lemas que degraden cualquier cultura, religión o valores étnicos.
 - c) contengan vulgaridades, o lenguaje o símbolos orientados hacia el sexo, drogas, alcohol o tabaco.
 - d) representen violencia, destrucción, etc.
 - e) sean considerados estar relacionados con pandillas
 - f) interrumpan el entorno educativo.
 - g) no tengan tirantes o que expongan la sección media del cuerpo, la ropa interior o los glúteos. La ropa debe ser lo suficientemente grande como para cubrir la ropa interior en todo momento. Está prohibido lo siguiente: Tela transparente o de tipo de red, blusas atadas al cuello, blusas que caen por debajo de los hombros o muy escotadas, torso al descubierto, o faldas o pantalones cortos cuyo largo esté sobre la mitad del muslo.
2. Sombreros/gorras (excepto por razones de salud o de religión, o para protección del sol durante actividades al aire libre). Los sombreros/gorras usados por razones de salud deben ser usados apropiadamente según el diseño.
3. Se deben usar zapatos en todo momento. Todo zapato debe tener una correa alrededor de los talones. No se permite el uso de zapatos sin talonera ni sandalias. Los mecanismos con ruedas deben quitarse del zapato mientras el estudiante esté en la escuela.
4. Pantalones que no sean de la talla apropiada.

La Junta Directiva ha aprobado un reglamento del código de vestimenta adoptado por la escuela de su hijo. Está disponible una copia del código de vestimenta en la oficina del Director. Si su escuela ha adoptado un reglamento del código de vestimenta que requiere a los estudiantes usar un uniforme escolar en toda la escuela, los padres pueden "elegir no" para que su hijo no tenga que usar el uniforme escolar, pero el estudiante debe siempre cumplir con las normas del código de vestimenta.

AUSENCIAS Y ASISTENCIA (E.C. 46010)

ASISTENCIA OBLIGATORIA: La asistencia a la escuela es obligatoria. Además, a ningún estudiante se le permite dejar la escuela sin un tutor, durante el recreo o a cualquier otra hora antes de la hora regular de salida sin la aprobación del Director de la escuela o su representante. La falta de asistencia será considerada como una ausencia injustificada.

ASISTENCIA DESPUÉS DE UNA AUSENCIA: (CAC Título V, Sec. 306) - La escuela requiere de una explicación satisfactoria de un padre o tutor, por teléfono, en persona o por escrito, cuando el estudiante esté ausente todo el día escolar o parte de éste. La explicación es requerida hasta el día después de la ausencia. Los padres pueden llamar a la oficina de la escuela para verificar las ausencias.

Se permite que los niños asistan a la escuela a menos que así lo indique un proveedor de cuidado de salud licenciado. Si su hijo visita al doctor por cualquiera de las razones indicadas a continuación, por favor pidan una nota del doctor donde indique cuándo él/ella puede regresar a la escuela junto con cualquier instrucción que pueda ser necesaria para asegurar su seguridad en la escuela.

- Yeso o entablillado de una extremidad
- La necesidad de usar muletas, caminador o silla de ruedas en la escuela
- Después de una visita a la sala de emergencia, una hospitalización o un procedimiento quirúrgico o médico
- Después de un diagnóstico inicial de una condición médica crónica, tal como, pero no limitada a, alergias severas, hemofilia, ataques epilépticos, o diabetes
- Después de una exclusión de la escuela por cualquier enfermedad contagiosa potencial
- Para explicar ausencias frecuentes por enfermedad
Según el Reglamento Administrativo 5113: Después de cinco días de ausencia consecutiva o nueve días de ausencia acumulativa por razones médicas en cualquier año escolar, para excusar oficialmente las ausencias, se puede requerir que un padre/madre/tutor proporcione verificación por escrito de la enfermedad por parte de un médico, enfermera del Distrito, o miembro del personal de la oficina. Si no se proporciona esta verificación, las ausencias serán marcadas como "no dispensadas".

Ausencias justificadas; cálculo de asistencia diaria promedio - (E.C. 48205)

- (a) No obstante la Sección 48200, un alumno deberá ser excusado de la escuela cuando una ausencia sea:
- 1) Debido a la enfermedad del estudiante. Esto incluye una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del estudiante.
 - 2) Debida a una cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud de un condado o ciudad.
 - 3) Con el propósito de recibir servicios médicos, dentales, optométricos, o quiroprácticos.
 - 4) Para el propósito de asistir a los servicios funerarios de un miembro de su familia inmediata, siempre y cuando la ausencia no sea más de un día si los servicios son conducidos en California y no más de tres días si los servicios son conducidos fuera de California.
 - 5) Con el propósito de servir como jurado de acuerdo con la ley.
 - 6) Debido a la enfermedad o cita médica durante horas escolares de un niño cuyo padre con custodia es el alumno, incluyendo ausencias para cuidar al niño enfermo para las cuales la escuela no exigirá una nota de un doctor.
 - 7) Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitado a una aparición en la corte, asistencia a un servicio funerario, observación de un día feriado o ceremonia de su religión [vea (c) a continuación], asistencia a ceremonias o eventos culturales, asistencia a una conferencia de empleo, o asistencia a una conferencia educativa en un proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro cuando la ausencia del alumno sea requerida por escrito por el padre o tutor y aprobada por el Director o representante designado, de acuerdo con las normas uniformes establecidas por la junta directiva gobernante.
 - 8) Con el propósito de servir como miembro de una mesa directiva de un precinto para una elección de conformidad con el Artículo 12302 del Código Electoral.
 - 9) Para pasar tiempo con un miembro de su familia inmediata, quien es un miembro activo de los servicios uniformados, tal como se define en la Sección 49701, y ha sido llamado a servicio para, está en licencia de, o acaba de regresar de despliegue a una zona de combate o a una posición de apoyo de combate. Las ausencias otorgadas en cumplimiento de este párrafo deben autorizarse por un periodo de tiempo que será determinado bajo el criterio de la Superintendente del Distrito Escolar.
 - 10) Para asistir a la ceremonia de naturalización para convertirse en un ciudadano estadounidense.
 - 11) Para participar en una ceremonia o evento cultural.
 - 12) Autorizado a discreción de un administrador escolar, como está descrito en la subdivisión (c) del Artículo 48260.
- (b) A un alumno ausente de la escuela bajo esta sección, deberá permitírsele completar todas las asignaciones y exámenes que haya perdido durante su ausencia. Si dichas asignaciones y exámenes pueden proporcionarse razonablemente y completarse satisfactoriamente dentro de un período razonable de tiempo, el alumno deberá recibir el crédito completo. El maestro de la clase de donde el alumno está ausente deberá determinar qué exámenes y asignaciones deberán ser razonablemente equivalentes sin ser necesariamente idénticos a los exámenes y asignaciones que el alumno perdió durante su ausencia.
- (c) Para propósito de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no deberá exceder cuatro horas por semestre.
- (d) Las ausencias según esta sección serán consideradas como ausencias para calcular la asistencia diaria promedio y no deberán generar pagos parciales del estado.
- (e) Para los fines de esta sección, se aplican las siguientes definiciones:
- (1) Un "acto cívico o político" incluye, entre otros, votaciones, trabajo en las urnas, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y ayuntamientos.
 - (2) "Cultural" significa referente a los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas.
 - (3) Por "familia inmediata" se entiende el padre, la madre o el tutor, el hermano o la hermana, el abuelo/a o cualquier otro pariente que viva en el hogar del estudiante.

AUSENCIAS POR RAZONES RELIGIOSAS (EC §§46014, 48980): Con su consentimiento por escrito, se puede disculpar a su hijo de la escuela para participar en ejercicios religiosos o para recibir instrucción moral y religiosa en el lugar para adorar de su hijo o en otro lugar adecuado o en lugares lejos de la propiedad escolar designados por el grupo religioso. No se puede excusar a su hijo de la escuela con este propósito en más de cuatro días por mes escolar.

ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y CON HIJOS (EC §§ 222.5, 46015, 48205, 48980; BP 5146): Una estudiante embarazada o un estudiante con hijos tiene derecho a ocho semanas de permiso parental de la escuela, según se especifique, pero no se le exige que tome todo o parte del permiso. Las ausencias que se toman como permiso parental deben ser ausencias justificadas hasta que el estudiante pueda regresar a la escuela. No se castigará académicamente a un estudiante por permiso tomado y tiene derecho a oportunidades para reponer el trabajo que no realizó durante su ausencia, incluyendo planes para completar el trabajo y reinscripción en cursos.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS: Una ausencia injustificada es una ausencia que ocurre con el conocimiento y aprobación del padre o tutor cuando no ha habido un acuerdo previamente arreglado con la administración de la escuela para la ausencia. Algunos ejemplos de las ausencias injustificadas son cuidar a un niño, quedarse dormido, etc.

AUSENTISMO INJUSTIFICADO (E. C. 48260, 48264): Un alumno sujeto a una educación obligatoria a tiempo completo o a una educación continua obligatoria que esté ausente de la escuela sin una excusa válida por tres días completos en un año escolar, o que llegue tarde o esté

ausente por más de 30 minutos durante un año escolar sin una excusa válida, en tres ocasiones, en un año escolar, o cualquier combinación de ambos casos, se considerará que tiene ausentismo injustificado y deberá ser reportado al Supervisor de Asistencia o al Superintendente del Distrito Escolar.

REINCIDENCIA EN AUSENTISMO INJUSTIFICADO (E.C. 48262): Cualquier alumno es considerado ser un estudiante con reincidencia en ausentismo injustificado cuando haya sido reportado con ausentismo injustificado tres o más veces por cada año escolar o tiene nueve ausencias injustificadas consecutivas. Por lo tanto, cualquier alumno sujeto a una educación de tiempo completo que esté ausente de la escuela sin una excusa válida y/o llegue tarde o esté ausente por más de 30 minutos durante un día escolar por un total de cinco días o más o por nueve días consecutivos en un mismo año escolar es considerado ser un estudiante con reincidencia en ausentismo injustificado.

AUSENTISMO CRÓNICO: Se considera que un estudiante tiene ausencias crónicas cuando está ausente por cualquier razón un 10 por ciento o más de los días que un estudiante esté inscrito. Se determina que un estudiante tiene ausencias crónicas cuando el número total de días de inasistencias del estudiante es dividido por el número total de días que el estudiante esté matriculado y la escuela tiene clases en los días escolares regulares del Distrito, excluyendo los días sábados y domingos. Por ejemplo, un estudiante matriculado por 80 días y ausente por 8 de esos días se considera una ausencia crónica.

Junta de Revisión de la Asistencia Escolar (E.C. 48263): Si un alumno menor en cualquier distrito de un condado es considerado como un estudiante con reincidencia en ausentismo injustificado, o es definido como un estudiante con ausencia crónica, el alumno puede ser remitido a la Junta de Revisión de la Asistencia Escolar para corrección.

RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE EL HORARIO ESCOLAR: Si es necesario retirar a su hijo de la escuela después de llegar a la escuela por un día; por favor, diríjanse directamente a la oficina para identificarse y firmar el registro de salida de su hijo. El personal de la oficina solo tiene permitido dejar salir a los estudiantes con sus tutores legales y personas de 18 años o mayores cuyos nombres estén incluidos en la tarjeta de emergencia de su hijo después de verificar la identificación adecuada y la autorización escrita o verbal del padre/madre/tutor. La escuela requerirá una verificación de un doctor (médico, odontólogo, optometrista) cuando el alumno esté ausente por un periodo de más de 30 minutos en un día escolar. Por favor, revisen el Código de Educación sobre ausencias injustificadas EC 48260.

INSCRIPCIÓN

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN (E.C. 48900, 48216, H.S.C. 3381)

Verificación de la fecha de nacimiento: En California, la verificación de la fecha de nacimiento para entrar al Kindergarten de Transición, Kindergarten y Primer Grado es establecida por ley estatal. Según los reglamentos de California, los niños que cumplan 5 años entre el 2 de septiembre y el 2 de febrero se matricularán en Kindergarten de Transición (TK). Si su hijo tiene cinco años entre el 3 de diciembre y el 30 de junio, también podrá ser colocado en TK. Los niños que cumplen 5 años y que nacieron el 1 de septiembre o antes, califican para ser matriculados en Kindergarten.

- Se requiere la verificación de la fecha de nacimiento determinada por un acta de nacimiento original, un certificado de bautismo, un pasaporte o una declaración jurada del acta de nacimiento (disponible en el sitio escolar) para inscribirse.

EXÁMENES FÍSICOS

Programa de Salud y Prevención de Discapacidades de Niños (CHDP) para estudiantes de Kindergarten y Primer Grado (HSC 124100, 124105 – Sección 323.5): El Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim requiere que todos los niños que entren a Kindergarten presenten un certificado médico de un examen físico administrado durante el transcurso de los últimos 18 meses antes de entrar a la escuela. El Programa de Salud y Prevención de Discapacidades del Niño (CHDP) hace énfasis en la importancia de la detección temprana de problemas, especialmente si pueden relacionarse con el proceso del aprendizaje. El examen completo del CHDP incluye los refuerzos de las vacunas, los cuales son requeridos para entrar a la escuela. La escuela aceptará la solicitud de una dispensa firmada por los padres o tutores legales del estudiante, indicando su deseo de no querer o no poder obtener tal examen de salud para su hijo.

EXENCIÓN DEL EXAMEN FÍSICO (E.C. 49451): Anualmente, los padres pueden registrar una declaración por escrito con el Director de la escuela, manifestando que ellos no dan su consentimiento para que se le administre el examen físico de rutina a su hijo y, por lo tanto, el niño será dispensado de tal examen. Los estudiantes con enfermedades infecciosas o contagiosas reconocidas o que estén en peligro de contraer tales enfermedades podrán, sin embargo, estar excluidos de asistir a la escuela.

INMUNIZACIONES/VACUNACIÓN: La ley del Estado de California **requiere** que los estudiantes sean vacunados contra ciertas enfermedades antes de que puedan ser admitidos a la escuela. Un estudiante debe estar vacunado contra polio, difteria, tétanos, MMR – sarampión, paperas, rubéola, y varicela. Los niños menores de siete años deben estar vacunados también contra la tos ferina (pertusis). **Los**

niños entre 4 y 6 años de edad deben ser vacunados también, además de las vacunas mencionadas anteriormente, con una segunda dosis contra la varicela, una segunda dosis contra el sarampión y una serie de tres vacunas contra la hepatitis B. El programa de requisitos de vacunación de California se puede encontrar [aquí](#).

Un niño puede ser inscrito y recibir clases cuando se presente a la escuela un registro documentado que esté actualizado con las vacunas requeridas. El registro de vacunación debe incluir el nombre, la fecha de nacimiento, el tipo de vacuna administrada, la fecha de la vacunación (incluyendo mes y año), y firma o sello del doctor o agencia que administró la vacuna. También, se aceptarán registros generados por computadora o inscripción del Registro de Vacunación. Todo alumno que no haya sido vacunado apropiadamente será excluido de la escuela a menos que el alumno tenga una **Exención médica** emitida a través del **Registro de inmunización de California - Sitio web de exención médica (CAIR-ME)** por un médico autorizado con licencia en California tal como se indica en **SB 276 y SB 714**.

Inscripción condicional - Los estudiantes nuevos que han recibido sus primeras dosis de vacunas con documentación médica pueden ser admitidos a la escuela bajo inscripción condicional y pueden permanecer en clase siempre que se siga y complete un programa, médicamente aprobado, de las vacunas requeridas dentro del plazo requerido según la ley de California..

Exclusión: (1) Si el padre no ha proporcionado la documentación de las vacunas para la fecha de expiración del período de inscripción condicional, se le notificará que su hijo será excluido hasta que cumpla los requisitos. (2) La escuela guardará un registro del número de días de exclusión.

Exención: Un estudiante puede obtener una exención si tiene alguna condición médica para la cual la inmunización no sea considerada segura. Una Exención Médica se puede obtener únicamente a través del sitio web de CAIR-ME por un médico autorizado con licencia. (CAC Título 17, 6050; H & C 3386)

Se ofrecen vacunas y exámenes físicos en toda la comunidad. Llame al 1-800-564-8448 para encontrar su clínica más cercana.

EVALUACIÓN DE SALUD ORAL (Sección 49452.8 del Código de Educación): La ley del Estado de California ahora requiere que todos los estudiantes de Kindergarten de Transición, Kindergarten o Primer Grado, cualquiera que sea su primer año en una escuela pública, presente un certificado de una evaluación dental. Las evaluaciones que hayan ocurrido hasta el 31 de mayo del año en que su hijo entre a la escuela cumplen con este requerimiento. La ley especifica que la evaluación debe ser hecha por un dentista licenciado u otro profesional de salud dental registrado. Una dispensa firmada por los padres o tutores legales del niño indicando que ellos no desean o no pueden obtener una evaluación para su hijo será aceptada en lugar del certificado.

LEY FEDERAL DE EDUCACIÓN PARA LOS DESAMPARADOS MCKINNEY-VENTO:

Ley Federal de Educación para los Desamparados McKinney-Vento:

Esta ley requiere que todo distrito escolar designe un enlace para personas sin hogar que se encargue de informar a los padres de alumnos que viven en esta situación sobre las oportunidades educativas y otras oportunidades relacionadas que estén disponibles para sus hijos.

Las circunstancias de elegibilidad incluyen las siguientes:

- No tener una residencia regular, estable y adecuada en la noche (alojamiento de calidad inferior)
- Compartir un alojamiento debido a dificultades económicas (dos o tres familias en una misma vivienda)
- Vivir en un refugio, hotel, o motel
- Vivir en un lugar público no designado para dormir (auto, parques, calle)
- Vivir en una zona de campamentos
- Vivir con una familia o con amigos por haber huido de casa, ser un menor no acompañado o un niño migrante.

Los padres cuyos hijos vivan en circunstancias de desamparo o indigencia tienen derecho a lo siguiente según sea el mejor interés del niño:

- Estar inscritos y asistir a clases mientras que la escuela arregla una transferencia de los expedientes escolares o documentos requeridos
- Estar inscritos y asistir a clases aún mientras la escuela y un tutor buscan resolver una disputa acerca de la inscripción
- Ser seleccionados para recibir programas y servicios especiales
- Ser automáticamente seleccionados para participar en los programas de nutrición de niños (almuerzos gratuitos y a precio reducido, y otros programas de alimentación del Distrito)

Los estudiantes que viven en situaciones sin hogar tienen ciertos derechos bajo la ley de California y los Estados Unidos. Para más información sobre estos derechos, por favor comuníquese con el enlace del Distrito para niños y jóvenes desamparados que se puede comunicar a través de la oficina de Éxito para Todos (*Success for All*) al (714) 517-7117.

TRANSFERENCIAS

OPCIONES DE ASISTENCIA REGLAMENTARIA (EC §§35160.5, 46600, 48204, 48980): Se requiere que el Distrito aconseje a cada padre/madre/tutor legal sobre todas las existentes opciones de asistencia reglamentarias y las opciones de asistencia locales disponibles en el Distrito. Estas son opciones para asistir a otras escuelas aparte de la escuela designada para el área de asistencia local en el que vive el padre/madre/tutor legal. Las opciones incluyen transferencias dentro del distrito, transferencias entre distritos, transferencias según el empleo de los padres, el “distrito de preferencia” si se establece por la resolución de la Junta Directiva y el distrito de inscripción de conformidad con la Ley de Inscripción Abierta, según se especifica. Puede acceder a la información del permiso y el reglamento de transferencias entre distritos en el sitio web del Distrito a <https://anaheimelementary.org/pupil-services/transfers/>.

ASISTENCIA DENTRO DEL DISTRITO (para estudiantes que viven dentro de los límites de AESD y desean asistir a una escuela de AESD que no sea su escuela correspondiente a su domicilio) (E.C. 35160.5): Un estudiante normalmente asistirá a la escuela en su área de asistencia oficial; sin embargo, se pueden presentar solicitudes de transferencia para asistir a otra escuela del Distrito durante el periodo de inscripción abierta. Las solicitudes de transferencia dentro del Distrito deberán ser iniciadas por el padre/madre/tutor y deberán enviarse por correo electrónico a transfers@aesd.org entre el **1 de febrero y el 30 de abril** del año escolar anterior al año de asistencia deseado. Los niños cuyos padres/tutores no han iniciado la solicitud para transferencia intradistritales (dentro del Distrito) antes del **30 de abril** deben asistir a su escuela correspondiente a su domicilio. El siguiente periodo para solicitar una transferencia será dos semanas después del comienzo del año escolar. **Debido a las dificultades de inscripción, es posible que no haya cupo en su escuela deseada, pero el distrito considerará la segunda y tercera opción que figure en su solicitud de transferencia.** Los avisos de aprobación o denegación de su transferencia dentro del distrito se comunicarán a los padres/tutores por correo electrónico antes del 1 de junio. Para información adicional sobre el proceso de transferencias dentro del Distrito, pueden visitar el sitio web del distrito en: www.anaheimelementary.org/pupil-services/transfers/.

ASISTENCIA ENTRE DISTRITOS (para estudiantes que desean asistir a un distrito escolar que no sea en el que viven) (E.C. 46600 – 46621): Los padres/tutores tienen la opción de seleccionar una escuela fuera del Distrito del área en la que viven. Para solicitar una transferencia para asistir al Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim, los padres/tutores pueden obtener un Acuerdo de Transferencia Interdistrital aprobado de su distrito correspondiente a su domicilio y entregarlo al distrito de AESD por correo electrónico a transfers@aesd.org. Para solicitar una transferencia de AESD para asistir a otro distrito escolar, los padres/tutores pueden completar nuestro Acuerdo de Transferencia Interdistrital del Condado de Orange que se encuentra en el sitio web de AESD en www.anaheimelementary.org/pupil-services/transfers/ y enviarlo por correo electrónico a transfers@aesd.org. El aviso de la aprobación o denegación de su transferencia se comunicará al padre/madre/tutor legal dentro de 30 días por correo electrónico. Si un padre/madre/tutor desea apelar la denegación de una transferencia puede solicitar una apelación dentro de los 15 días de la notificación de denegación a la Superintendente Auxiliar de Servicios Educativos. Si el padre/madre/tutor no está satisfecho con la decisión final del distrito, puede presentar una apelación ante la Junta de Educación del Condado de Orange por medio del Supervisor de Asistencia del Condado al (714) 966-4000.

INSTRUCCIÓN

HORARIO DE DÍAS MÍNIMOS Y DÍAS DE DESARROLLO DEL PERSONAL SIN ESTUDIANTES (EC § 48980): Se requiere que el Distrito informe a todos los padres/tutores legales del horario de días mínimos y días de desarrollo del personal sin estudiantes. Por favor consulte el Calendario Estudiantil en aesd.org y el Anexo 1 de este aviso para conocer los días mínimos y los días sin clases. Si se programa algún día mínimo o día de desarrollo del personal sin estudiantes después de distribuir este aviso, el Distrito le informará lo más pronto posible, pero a más tardar un mes antes del día mínimo o día sin estudiantes programado.

Éxito estudiantil para AESD

Se le proporcionará una tarjeta electrónica de la biblioteca a cada alumno del Distrito por medio de una colaboración establecida con la Biblioteca Pública de Anaheim (APL). La colaboración facilita a los estudiantes el acceso gratuito a instrucción suplementaria, libros electrónicos, aprendizaje de idiomas y mucho más en el portal de Éxito Estudiantil de la Biblioteca Pública de Anaheim. Los estudiantes de AESD pueden utilizar los recursos en línea de APL con su nombre de usuario de estudiante de AESD siempre que se les pida que introduzcan un número de tarjeta de la biblioteca. Por favor tenga en cuenta que su alumno tendrá acceso al catálogo entero de libros electrónicos de la Biblioteca Pública de Anaheim que incluye libros destinados a los adultos.

Si le gustaría que su alumno participe, no se requiere ninguna medida adicional por parte de los padres o tutores legales más allá de la inscripción. Todos los estudiantes del Distrito serán inscritos automáticamente en el programa a principios de octubre y se compartirá información sobre cómo acceder a este recurso en la Noche de orientación para padres. Si decide no inscribir automáticamente a su alumno,

por favor avise a la oficina escolar antes de fines de septiembre. Si tiene alguna pregunta, por favor póngase en contacto con el Departamento de Currículo e Instrucción.

LEY TODO ESTUDIANTE DEBE TENER ÉXITO (“ESSA”, 20 USC §6301 *et seq.*; EC 313.2, 440): El 10 de diciembre de 2015, se aprobó la Ley Todo Estudiante debe tener éxito (ESSA) y reemplazó su versión anterior, la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás (NCLB). La Ley Todo Estudiante debe tener éxito (ESSA) es una ley aprobada en Estados Unidos que gobierna el reglamento de educación pública desde Kindergarten hasta Duodécimo Grado del país. El propósito principal de la ley ESSA es garantizar que las escuelas públicas proporcionen una educación de calidad para todos los estudiantes. Esto se logra a través del desarrollo de un sistema de apoyo de varios niveles que se define como una secuencia extensa de prácticas sistemáticas a base de pruebas para apoyar una respuesta rápida a las necesidades de los estudiantes con observaciones/evaluaciones regulares para facilitar la toma de decisiones de instrucción basada en datos. La ley también modifica las provisiones relacionadas al examen estandarizado y rutinario que se les da a los estudiantes.

El derecho a información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros y el personal auxiliar docente: La ley ESSA le concede el derecho a los padres de pedir información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros de salón de clases de los niños, incluyendo lo siguiente:

- Si el maestro cumple con el criterio de la credencial o licencia del estado para el grado escolar y las materias que enseña el maestro.
- Si el maestro está enseñando con una credencial de emergencia u otro estado provisional con la cual la calificación estatal o los criterios de licencia han sido renunciados.
- Si el maestro del estudiante está enseñando en el campo de la disciplina de la acreditación del maestro.
- Si el niño recibe servicios de un paraprofesional y, si así lo fuera, proporcionar sus documentos de su educación.

El Distrito proporcionará a cada uno de los padres de un niño que sea estudiante de dicha escuela un aviso oportuno de que el estudiante ha sido asignado, o ha sido educado durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no cumple con los requisitos de acreditación o licencia estatales aplicables al nivel de grado y al área de la materia en la que el maestro ha sido asignado..

Además, los distritos deben

- Notificar a los padres y a las familias de cada estudiante asistiendo a una escuela que recibe fondos del Título 1
- Notificar a los padres que pueden solicitar información referente a cualquier reglamento estatal o del Plan LEA sobre la participación del estudiante en las evaluaciones.
- Proporcionar información referente al propósito y tiempo invertido en las evaluaciones requeridas.
- Desarrollar conjuntamente, acordar en y distribuir a los padres un reglamento de participación de padres por escrito.

En AESD realizamos evaluaciones periódicas del aprendizaje y las habilidades de los alumnos para asegurarnos de que satisfacemos las necesidades de todos los estudiantes. Vamos a administrar una autoevaluación de los alumnos en 3.^{er} a 6.º grado, con un enfoque en sus habilidades de Aprendizaje Socioemocional (SEL). Las respuestas de los alumnos en las áreas de *Conciencia Social, Autogestión y Control de emociones* proporcionarán información valiosa sobre el desarrollo de las habilidades individuales/del salón de clases/de la escuela y sobre cómo mejorar y adaptar nuestra enseñanza para satisfacer sus necesidades. Nos hemos asociado con un proveedor externo, *Panorama Education*, para que nos apoye en la administración de estas encuestas. Esta encuesta se administra cada trimestre. **Si por algún motivo no desea que su alumno participe en esta autoevaluación, por favor notifique a su administrador escolar.** Para más información sobre esta evaluación, póngase en contacto con Jason Ferrell al (714) 517-7526.

PARTICIPACIÓN DE PADRES EN LOS SITIOS ESCOLARES

La Ley de Asociación entre Familia y Escuela de California (Código Laboral, artículo 230.8) permite a los padres, abuelos y tutores legales ausentarse del trabajo para participar en las actividades escolares de sus hijos, entre ellas las reuniones de padres. Se aplican ciertas restricciones. Pregunte a su empleador cómo puede aprovechar esta oportunidad.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES y Financiación del TÍTULO I (BP 6020)

La Ley Todo Estudiante Debe Tener Éxito (ESSA) fue diseñada para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes de bajos recursos y en desventaja. Los programas, actividades, y procedimientos del Título I deben ser desarrollados y acordados con los padres/tutores de los estudiantes participantes.

La Junta de Educación reconoce que los padres/tutores son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la participación continua de los padres/tutores en la educación de sus hijos contribuye en gran medida a los logros de los estudiantes y a un ambiente escolar positivo. El Superintendente o la persona designada trabajará con los padres/tutores y los miembros de familia para desarrollar y acordar

conjuntamente el reglamento y las estrategias para involucrar significativamente a los padres/tutores y a los miembros de familia en las actividades del distrito y de las escuelas en todos los niveles de grado académico; funciones para asesorar, tomar decisiones y abogar; y actividades para apoyar el aprendizaje en el hogar.

Se notificará a los padres/tutores de sus derechos a ser informados y a participar en la educación de sus hijos y de las oportunidades disponibles para hacerlo.

El plan y control local de rendición de cuentas (LCAP) del distrito deberá incluir metas y estrategias para la participación de los padres/tutores y el compromiso familiar, incluyendo los esfuerzos del distrito para buscar la opinión de los padres/tutores en la toma de decisiones del distrito y de las escuelas y para promover la participación de los padres/tutores en los programas para los estudiantes que aprenden inglés, los jóvenes de crianza, los estudiantes elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido y los estudiantes con discapacidades. (Código de Educación 42238.02, 52060)

El Superintendente o la persona designada deberá evaluar e informar regularmente a la Junta sobre la eficacia de los esfuerzos de participación de los padres/tutores y de las familias del distrito, incluyendo, pero sin limitarse a, las aportaciones de los padres/tutores, los miembros de familia y el personal de escuelas sobre la idoneidad de las oportunidades de participación y sobre los obstáculos que pueden inhibir la participación.

Escuelas del Título I

El Superintendente o su representante deberá involucrar a los padres/tutores y a los miembros de familia en el establecimiento de las expectativas y los objetivos del distrito para obtener una participación significativa entre padres/tutores y familia en las escuelas respaldadas por fondos del Título I y en desarrollar estrategias que describan y evalúen cómo es que el distrito llevará a cabo cada actividad enumerada en el 20 USC 6318, tal y como se incluye en el reglamento administrativo adjunto, e implementar y evaluar dichos programas, actividades y procedimientos. Según corresponda, el Superintendente o la persona designada se encargará de informar a todos los padres/tutores y miembros de familia. (Código de Educación 11503; 20 USC 6318)

Cuando la asignación del Título I, Parte A, del distrito exceda la cantidad especificada en el 20 USC 6318, la Junta Escolar reservará al menos el uno por ciento de los fondos para implementar actividades de participación de padres/tutores y de familias y distribuirá al menos el 90 por ciento de esos fondos reservados a las escuelas elegibles, dando prioridad a las escuelas de alta necesidad según se define en el 20 USC 6631. El Superintendente o la persona designada deberá involucrar a los padres/tutores y a los miembros de familia de los estudiantes participantes en las decisiones referentes a cómo se asignarán los fondos del Título I del distrito para las actividades de participación de padres/tutores y de familias. (20 USC 6318)

Los gastos de estos fondos deben coincidir con las actividades especificadas en este reglamento y deben incluir al menos una de las siguientes: (20 USC 6318)

1. Apoyo a las escuelas y a las organizaciones sin fines de lucro para que proporcionen desarrollo profesional al personal del distrito y de las escuelas en cuanto a las estrategias de participación de padres/tutores y de las familias que puede proporcionarse conjuntamente a los maestros, directores, otros líderes escolares, personal de apoyo especializado a la instrucción, personal auxiliar docente, educadores de educación temprana y padres/tutores y miembros de familia.
2. Apoyo a los programas que llegan a los padres/tutores y miembros de familia en el hogar, en la comunidad y en la escuela
3. Difusión de información sobre las mejores prácticas centradas en el compromiso de los padres/tutores y las familias, especialmente las mejores prácticas para aumentar el compromiso de los padres/tutores y miembros de familia económicamente desfavorecidos
4. Colaboración, o provisión de subvenciones secundarias a las escuelas para permitir la colaboración, con organizaciones comunitarias u otras organizaciones o empleadores con un historial de éxito en la mejora y el aumento de la participación de los padres/tutores y las familias
5. Cualquier otra actividad y estrategia que el distrito determine como apropiada y de acuerdo con este reglamento

Si el distrito también recibe fondos bajo el Título IV federal, Parte E, para coordinar y mejorar los programas de participación familiar, el Superintendente o su persona designada deberá informar a los padres/tutores y a las organizaciones de la existencia del Título IV. (20 USC

El Reglamento de la Junta del distrito y la regulación administrativa que contiene las estrategias de participación de los padres/tutores y familias se incorporarán al LCAP del distrito de acuerdo con el 20 USC 6312. (20 USC 6318)

El Superintendente o su persona designada se asegurará de que cada escuela que reciba fondos del Título I desarrolle un reglamento de participación de padres/tutores y de familias a nivel escolar de acuerdo con el 20 USC 6318.

Los reglamentos de participación de padres/tutores y de familias a nivel del distrito y de las escuelas y los reglamentos administrativos se distribuirán a los padres/tutores de los estudiantes que participan en los programas del Título I y estarán disponibles para la comunidad local. Se notificará a los padres/tutores del reglamento en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, se proporcionará en un idioma que los padres/tutores puedan entender. (20 USC 6318)

REGLAMENTO DE TAREAS (AR 6154): La asignación de tareas tiene como propósito reforzar las destrezas e información que se aprenden en el salón de clase, así como darle al estudiante la oportunidad de trabajar de manera independiente. Las asignaciones de tareas generalmente serán de 20 a 40 minutos para los estudiantes de Kindergarten a 2.º grado y de 40 a 60 minutos para los estudiantes de 3.º a 6.º grado. Estos minutos pueden considerarse como práctica de lectura.

ESTUDIO INDEPENDIENTE A CORTO PLAZO (E.C. 6158): Los procedimientos para el Estudio Independiente aplican a los estudiantes que están ausentes por tres días consecutivos o más por otra razón que no sea enfermedad. Los estudiantes que participan en el Programa de Estudio Independiente deben recibir una aprobación anticipada (**tres días mínimo**) de su director/subdirector y maestro para lo que deben completar el Acuerdo de Estudio Independiente. Este acuerdo les permite a los estudiantes recibir asistencia y crédito de la escuela por el trabajo que completen durante su ausencia hasta 14 días acumulativos. El director o subdirector coordinará el Acuerdo de Estudio Independiente. La “fecha de entrega” de la tarea del Estudio Independiente de un estudiante ausente será el día en que el estudiante vuelva a asistir a clase. Las partes (personal escolar designado y estudiante) no están obligadas a participar en este acuerdo.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA ESTUDIANTES DOTADOS Y TALENTOSOS (GATE): Todos los estudiantes de Segundo Grado son evaluados para el programa GATE en el Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim. Los estudiantes que califican para el Programa GATE serán colocados en un salón agrupado GATE en su propia escuela en Tercer Grado. Los estudiantes de Tercero a Quinto Grado son evaluados basado en una Referencia del Padre y/o Maestro. Si usted NO quiere que su alumno sea evaluado para el programa GATE, por favor entregue el formulario de Exclusión voluntaria para la evaluación al Programa GATE que está disponible en la oficina escolar. Si tiene alguna pregunta, por favor comuníquese con el maestro de su hijo, el personal de la oficina escolar, el director o la oficina de Currículo e Instrucción.

DISECCIÓN O DE OTRA MANERA LASTIMAR O DESTRUIR A ANIMALES (EC §32255 et seq.): Si su hijo tiene una objeción moral a diseccionar o de otra forma lastimar o destruir a animales, tiene el derecho a avisarle al maestro sobre esta objeción y a abstenerse de participar en un proyecto educativo que involucre el uso dañino o destructivo de animales que se debe justificar con una nota de un padre/madre/tutor legal.

PROGRAMAS PARA LOS ESTUDIANTES BILINGÜES EMERGENTES (ESTUDIANTES QUE APRENDEN INGLÉS): De acuerdo con el Artículo 313 del Código de Educación de California y la Ley ESSA 20 USC §6301 *et seq.*, los distritos escolares deben evaluar el dominio del idioma inglés de todos los estudiantes cuya lengua materna no sea inglés. Como resultado de esa evaluación, los niños serán designados como Estudiantes proficientes en inglés (FEP) o como bilingües emergentes (Estudiantes que aprenden inglés o EL). Se les informará a los padres de estudiantes identificados como bilingües emergentes (Estudiantes que aprenden inglés) sobre

1. las razones para la identificación y en necesidad de asignación a un programa de instrucción de idioma;
2. el nivel de dominio de inglés del niño, cómo se evaluó dicho nivel, la condición del rendimiento académico del niño;
3. los métodos de instrucción usados en el programa en el que el niño está participando, los métodos de instrucción usados en otros programas disponibles;
4. cómo es que el programa en el que participa el estudiante va a satisfacer los puntos fuertes y las necesidades educativas del niño;
5. cómo dicho programa ayudará específicamente al niño a aprender inglés y a cumplir las normas de rendimiento académico adecuados para su edad para pasar de año;
6. los requisitos específicos de salida del programa;
7. en el caso de un niño con una discapacidad, cómo dicho programa cumple los objetivos del programa educativo individualizado (IEP) del niño;
8. información sobre los derechos parentales que incluye orientación por escrito detallando el derecho que tienen los padres de hacer

que su niño salga inmediatamente de dicho programa si así lo solicitan y las opciones que los padres tienen a negarse a inscribir a su hijo en dicho programa o a elegir otro programa o método de instrucción, si está disponible; y ayudar a los padres a elegir entre varios programas y métodos de instrucción, si el Distrito ofrece más de un programa o método.

9. los artículos 305 - 306 del Código de Educación de California requiere que el distrito le proporcione a los alumnos métodos de instrucción eficaces y apropiados incluyendo el establecer programas de adquisición del idioma para garantizar que todos los alumnos, incluyendo los bilingües emergentes, tengan acceso a estándares de contenido académico fundamental, incluyendo los estándares de desarrollo del idioma inglés y se vuelvan proficientes en inglés. Como mínimo, se debe proporcionar inmersión en inglés estructurado. En el programa de inmersión de inglés estructurado, casi toda la enseñanza en el salón se proporcionará en inglés, pero con el plan de estudios y la presentación diseñados para estudiantes que están aprendiendo inglés.

Programas de adquisición del idioma en AESD

Programa de inmersión estructurada en inglés (SEI): Para asegurar la adquisición del inglés de forma rápida y efectiva, el Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim ofrece a los estudiantes bilingües emergentes dos programas distintos de adquisición del idioma bajo la amplia modalidad de SEI para diferenciar la instrucción para los alumnos que demuestren necesidades en el desarrollo de expresión oral y el desarrollo de expresión escrita. Casi toda la instrucción en el salón de clases se proporciona en inglés en ambos programas para los estudiantes bilingües emergentes, con un plan de estudios y una presentación diseñada para los alumnos que están aprendiendo inglés. Esto incluye el ELD diario de manera designada e integrada.

- **La Academia de Lenguaje Acelerado (ALA):** El objetivo de la Academia de Lenguaje Acelerado es que los estudiantes bilingües emergentes (EL) con menor fluidez que lo razonable y con un nivel de rendimiento de expresión oral de “Iniciando el desarrollo” o “Algo desarrollado” logren un nivel de rendimiento de expresión oral en inglés de “Bien desarrollado”. El plan de estudios y las lecciones se diseñan específicamente para los estudiantes que están aprendiendo el idioma. Se les enseñará principalmente en inglés a los estudiantes en este entorno. La instrucción puede incluir apoyo en el idioma principal para motivar, aclarar, dirigir, apoyar y explicar. Los estudiantes también recibirán instrucción diaria, designada e integrada para el Desarrollo del idioma inglés (ELD). Mientras que los estudiantes recibirán instrucción de los Estándares Estatales de Contenido Académico Fundamental de California de Artes del Lenguaje en Inglés, habrá un enfoque en los estándares en el idioma y las categorías de comprensión auditiva y producción oral. El acceso al contenido fundamental se logra a través de estrategias de instrucción usando técnicas de Instrucción académica en inglés especialmente diseñada (SDAIE) que permiten que los estudiantes bilingües emergentes obtengan acceso a materias a nivel de año escolar de matemáticas, artes de lenguaje, ciencias sociales, ciencias y otras materias. Después de un año de instrucción en el programa ALA, los bilingües emergentes con un nivel de rendimiento de expresión oral de “Iniciando el desarrollo” o “Algo desarrollado” pueden salir del programa según los criterios de evaluación local.
- **Programa Principalmente en Idioma Inglés (ELM):** Este programa está diseñado para los estudiantes con un nivel de rendimiento de expresión oral en inglés de “Moderado” a “Bien desarrollado” y la meta es que sean reclasificados como Estudiantes proficientes en inglés (FEP). El programa ELM ofrece toda instrucción en inglés con servicios adicionales y adecuados. Todos los bilingües emergentes (Estudiantes que aprenden inglés) en este entorno recibirán enseñanza, designada e integrada para el Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) diariamente. La Instrucción académica en inglés especialmente diseñada (SDAIE) es una característica importante de este programa y puede incluir apoyo en el idioma principal. Los Maestros del Programa Principalmente en Idioma Inglés se hacen responsable de proporcionar instrucción SDAIE para acceder a materias fundamentales para que el conocimiento del contenido sea comprensible para el estudiante.

Inmersión en Dos Idiomas (DLI): Este programa proporciona aprendizaje de idiomas e instrucción académica en dos idiomas para los hablantes nativos de inglés, español, coreano, mandarín o cualquier otro idioma. La Academia de Inmersión en Dos Idiomas de AESD comienza en TK o Kindergarten (dependiendo de la escuela) y continúa hasta sexto grado. El programa sigue un modelo 90-10 para DLI en español y un modelo 80-20 para DLI en coreano y mandarín. Los objetivos del programa incluyen la excelencia académica en dos idiomas y la apreciación de las diversas culturas. Los padres son motivados a convertirse en participantes activos en la educación de sus hijos. Tras la investigación de DLI sobre los mejores resultados, las asignaturas de los grados primarios se enseñan principalmente en el idioma asociado de español o coreano. Cada año, la instrucción en inglés aumenta gradualmente hasta alcanzar un 50 % en inglés y un 50 % en el idioma asociado en el cuarto al sexto grado.

Independientemente de la asignación del programa, todos los estudiantes bilingües emergentes (Estudiantes que aprenden inglés) reciben enseñanza de Desarrollo del idioma inglés (ELD) Designado de acuerdo a su nivel, ELD Integrado e Instrucción académica en inglés especialmente diseñada (SDAIE) cada día.

Sin importar la asignación del programa, los bilingües emergentes (Estudiantes que aprenden inglés) que demuestran tener una competencia académica en inglés al nivel del grado serán reclasificados como Estudiantes Proficientes en Inglés (FEP). Los padres

tendrán la oportunidad de participar en el proceso de reclasificación.

Aviso a los padres

- Los padres recibirán una descripción verbal y por escrito de todas las opciones de programas de adquisición del idioma y materiales educativos a ser usados en cada entorno disponible durante las reuniones con los padres. En ese momento, los padres indican el programa de adquisición del idioma que mejor le convenga a su hijo en el formulario de Aviso inicial o anual a los padres y lo entregan al maestro de su hijo.
- Los padres pueden, en cualquier momento, ponerse en contacto con el administrador de la escuela o con el maestro de su hijo, verbalmente o por escrito, para solicitar que se asigne a su hijo al programa de adquisición del idioma que mejor se adapte a sus necesidades.
- Los padres tienen el derecho de visitar el salón de clases de su hijo y revisar los materiales de instrucción usados. (Por favor, solicite una cita previamente para minimizar las interrupciones de las clases).
- Les recomendamos a todos los padres que participen en organismos de asesoría en la escuela y el distrito. La oficina escolar tiene disponible información referente a estos comités.

Cómo inscribir a su hijo en un programa de adquisición de idioma

Una vez que los padres han revisado los programas de adquisición del idioma disponibles, los padres o tutores legales pueden elegir el programa que mejor le convenga a su hijo. Para realizar un cambio de programa, póngase en contacto con el director del sitio escolar. El director avisará al personal del Departamento de Evaluación, Traducción y Rendición de Cuentas (DATA) que documentará la solicitud y realizará los cambios necesarios en el sistema de información estudiantil (Aeries), así como al maestro de su alumno. Por favor póngase en contacto con Rhonda Robertson, Directora del Departamento de Evaluación, Traducción y Rendición de Cuentas al (714) 517-7520 para obtener la información anterior que sea específica a su hijo o si tiene alguna otra pregunta.

Los padres pueden hacer aportaciones con respecto a los programas de adquisición del idioma durante el desarrollo del Plan y control local de rendición de cuentas (LCAP). Si está interesado en un programa diferente a los que están enlistados arriba, por favor póngase en contacto con Rhonda Robertson, Directora del Departamento de Evaluación, Traducción y Rendición de Cuentas al (714) 517-7520, para preguntar sobre el proceso.

Solicitudes de los padres para nuevos programas

Se le requerirá a las escuelas en 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 soliciten un programa de adquisición del idioma diseñado a proporcionar enseñanza del idioma que ofrezcan tal programa en la medida de lo posible. (EC sección 310[a]). Los padres que solicitan un nuevo programa de adquisición del idioma presentan una solicitud verbal o escrita al director de su escuela. El director avisará al personal de DATA, que documentará la solicitud. El personal de DATA llevará la solicitud al siguiente Consejo de Servicios Bilingües Emergentes y al siguiente comité de Currículo, Instrucción y Evaluación para evaluar la viabilidad de abrir el programa solicitado. El personal de DATA proporcionará una respuesta al director del sitio escolar y a los padres o tutores legales que hagan la solicitud.

Evaluación y expedientes

De acuerdo con la Sección 313 del Código de Educación, los distritos escolares en California deben evaluar el dominio del idioma inglés de todos los estudiantes cuyo idioma materno no sea inglés. Las evaluaciones incluyen las áreas de comprensión auditiva, expresión oral, comprensión de lectura y escritura.

- Los padres serán notificados, por correo o en persona, acerca de los resultados de la evaluación del idioma de su hijo.
- Los padres tienen el derecho de solicitar una consulta para conversar sobre las evaluaciones usadas para determinar el nivel de dominio del idioma de su hijo.
- Se mantendrá la confidencialidad de los expedientes de su hijo.
- Los padres pueden examinar todos los expedientes de su hijo.
- La escuela responderá a la solicitud del padre para revisar los expedientes de su hijo dentro del transcurso de cinco días de haber recibido la solicitud.

PETICIÓN DE LOS PADRES O TUTORES PARA ESTABLECER UN PROGRAMA (E.C. 58502): El padre o tutor de cualquier alumno puede pedirle a la junta gobernante del Distrito que establezca un programa de escuela alternativa o programas en el Distrito de acuerdo a este capítulo.

EVALUACIONES ESTATALES

La Evaluación del Rendimiento y Progreso de los Estudiantes de California (CAASPP) (EC 60615; 5 CCR § 852)

La Evaluación del Rendimiento y Progreso de los Estudiantes de California (CAASPP) es el programa estatal de evaluaciones académicas. CAASPP es un sistema cuyo propósito es obtener información que pueda utilizarse para supervisar el progreso estudiantil y asegurar que todos los estudiantes que terminen la escuela preparatoria estén aptos para la universidad y una carrera. CAASPP consiste de evaluaciones de las Artes del lenguaje inglés y Matemáticas para estudiantes desde Tercero hasta Sexto Grado así como evaluaciones de Ciencia para los estudiantes de Quinto Grado. CAASPP también incluye una evaluación de español para los alumnos de tercer a sexto grado que participan en programas de Inmersión en Dos Idiomas en español. Cada año, los padres pueden enviar, a la escuela, una solicitud escrita para la exoneración de su hijo de alguna o todas las partes del CAASPP. El Distrito proporcionará información oportuna sobre el nivel de rendimiento de su hijo en cada una de las evaluaciones académicas estatales.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN DE LOS ESTUDIANTES (E.C. 48011, 48070): Los estudiantes normalmente progresarán de grado anualmente. Se les proporcionará un plan de acción con intervenciones académicas más rigurosas a los estudiantes determinados a estar en riesgo académicamente para ayudarlos a cumplir con los estándares requeridos. Los padres/tutores serán notificados lo más pronto posible durante el año escolar si su hijo estuviera en riesgo de retención y se desarrollará un plan de acción que describe la intervención académica. Si un padre o maestro pide la retención o promoción de un estudiante, se realizará y se analizará una evaluación completa del desarrollo académico y socioemocional del estudiante. La retención o promoción de un estudiante sólo puede ocurrir según la recomendación del Comité de Cambio de Grado del Distrito. Los padres tienen el derecho de apelar la decisión al Superintendente Auxiliar de la Administración Educacional.

BIBLIOTECA ESCOLAR: La biblioteca escolar es una extensión del salón regular de clases. El Distrito tiene la intención de proporcionar los recursos disponibles para que los estudiantes y sus padres puedan elegir libros de acuerdo a sus intereses individuales, sus niveles de lectura independientes, así como sus necesidades curriculares. Todo estudiante, desde Kindergarten de Transición hasta Sexto Grado, puede solicitar libros de la biblioteca en calidad de préstamo cada semana. Asimismo, pueden aprender destrezas importantes para el uso de la biblioteca. Además, los estudiantes tienen acceso a información actualizada usando múltiples productos tecnológicos, incluyendo computadoras de escritorio, computadoras portátiles, dispositivos de mano y pueden investigar la información y la colección de libros de la biblioteca a través del catálogo de tarjeta electrónica, disponible tanto en la biblioteca como en su salón de clases. No se negará el acceso a los libros por daños o pérdida de los mismos.

Esperamos que los padres y estudiantes sean responsables por los materiales que solicitan en calidad de préstamo y los devuelvan a tiempo y en buen estado. Cuando un libro, revista, o cualquier otro material prestado a un estudiante se pierde o se daña, la escuela solicitará que los padres de los estudiantes, cuando puedan, paguen por los recursos perdidos. Todas las escuelas tienen un procedimiento para recolectar dinero para reponer estos materiales. En caso de que un padre no pueda pagar, la escuela trabajará con el maestro del salón de clases y la familia para asegurar que se mantenga el acceso continuo de los estudiantes a los recursos de la biblioteca.

PROGRAMA DE MÚSICA E INSTRUMENTOS: Los estudiantes de los grados TK a 6.º grado participarán en la instrucción musical de maestros de música acreditados durante el día escolar. Los estudiantes tendrán acceso a instrumentos y recursos para apoyar su exploración y aprendizaje de la música. Se espera que los estudiantes y los padres sean responsables de los instrumentos musicales y los materiales que tomen prestados devolviéndolos a tiempo y en buenas condiciones. Cuando se pierda o dañe un instrumento asignado u otros materiales de la clase de música prestados al estudiante, la escuela solicitará a los padres, cuando sea posible, que paguen por los recursos perdidos. Cada escuela tiene un procedimiento para recolectar dinero para estos materiales. En caso de que un padre no pueda pagar por el artículo, la escuela trabajará con el maestro del salón de clases y la familia para asegurar que se mantenga el acceso continuo del estudiante a los instrumentos musicales y los recursos.

ACCESO AL DÍA EXTENDIDO (ELO-P): Los estudiantes en los grados (TK-6) tienen acceso a un programa antes y después de clases en cada sitio escolar. El programa *Anaheim Succeeds!* lo organiza y administra un Asistente de Liderazgo del plantel, como parte del Departamento de Participación Familiar, Escolar y Comunitaria (SFACE) del Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim. El programa apoya a las familias con el cuidado de niños y mejora la experiencia académica y de enriquecimiento para los estudiantes.

EDUCACIÓN ESPECIAL: Derechos de los estudiantes con discapacidades y sus padres (E.C. 56031, 56029, IDEA and 20 U.S.C. 1415 {c}) -“Educación Especial” significa instrucción diseñada especialmente para individuos con necesidades excepcionales cuando aquellas necesidades no pueden ser satisfechas con solo la modificación del programa de instrucción general. Se proporciona esta instrucción y servicios relacionados sin costo alguno a los padres. La educación especial es una parte integral del sistema de educación pública y proporciona educación de una manera que promueve una máxima interacción entre los niños y los jóvenes con discapacidades, y los niños o jóvenes sin discapacidades de una manera apropiada a las necesidades de ambos grupos. La educación especial proporciona una serie de opciones de programas y servicios para satisfacer las necesidades educativas de los individuos con necesidades excepcionales en el ambiente menos restringido. Los padres de los niños discapacitados tienen el derecho de recibir una explicación completa de las garantías procesales. Los padres tienen el derecho de recibir una descripción de toda acción propuesta relacionada con sus hijos y las bases para dicha acción. Ellos también tienen derecho de dar su consentimiento voluntario para la evaluación y asignación educativa, y participar en la junta

anual para la planificación de la instrucción de sus hijos.

Adaptación razonable: Acceso a programas [Ley de Rehabilitación de 1973, §504, CSC 29, §794, CFR 34 §104.22 (f)] - Las personas interesadas, que puede incluir a las personas con discapacidad visual o auditiva, pueden obtener información referente a los servicios, actividades, y edificios que pueden ser accesibles y usados por las personas con discapacidades con el objeto de proveer acceso a los programas educativos y actividades extracurriculares.

BÚSQUEDA DE NIÑOS (EC §§56300, 56301): El Distrito tiene el deber de identificar, localizar y evaluar a niños con discapacidades que puedan necesitar educación especial y servicios relacionados. Si cree que su niño necesita educación especial y servicios relacionados, puede iniciar una recomendación para la evaluación al ponerse en contacto con el Departamento de Servicios Especiales al (714) 517-7525.

Garantías procesales (Rehabilitation Act of 1973, §504, 34 CFR §104.36)

Los padres de estudiantes con discapacidades tienen el derecho de examinar los registros relevantes, a una audiencia imparcial y a revisar el procedimiento.

Oportunidad para presentar quejas: La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) - Sec. 1415(b)(6) ofrece a los padres una oportunidad para presentar quejas con respecto a cualquier asunto relacionado con la identificación, evaluación, o ubicación educativa de su hijo o la provisión de una educación pública apropiada gratuita para su hijo. Se les recomienda a los padres presentar su queja directamente en el Distrito Escolar por medio de la Directora Principal de la Oficina de Servicios Especiales. Se programará una junta para conversar sobre la queja. La queja será investigada en un periodo de tiempo razonable y se hará un intento por resolver las inquietudes. Si no se logra resolver la disputa entonces los padres o el Distrito pueden referir su caso para resolver la disputa. Tal petición debe presentarse ante la Superintendente.

Resolución de disputas; mediación (E.C. 56500.3): La intención de la legislatura es recomendar que las partes involucradas en disputas de educación especial busquen una solución por medio de una mediación antes de solicitar una audiencia legal. Esta legislación también fue creada con el objeto de que estas conferencias de mediación voluntaria sean un proceso informal conducido en una atmósfera amigable para resolver los asuntos para la satisfacción de ambas partes. Si no tiene éxito la conferencia de mediación para resolver los asuntos a la satisfacción de ambas partes, la parte que solicitó la conferencia de mediación tiene la opción de presentar una solicitud para una audiencia al nivel estatal. Cualquier persona, agencia pública u organización puede presentar una queja si se cree que el Distrito Escolar no está cumpliendo con las leyes y regulaciones federales o estatales pertenecientes a la Educación Especial y servicios relacionados para un niño. Se revisará la queja en el transcurso de un tiempo adecuado. La queja debe ser por escrito y contener todos los hechos relevantes. La queja debe presentarse en el Distrito Escolar, o enviarse a las agencias federales o estatales siguientes:

Anaheim Elementary School District
Kristin Cinco, Senior Director of Special Services/SELPA
1001 S. East Street
Anaheim, CA. 92805

State Supt. of Public Instruction
Calif. State Department of Education
Compliance Unit, 721 Capitol Mall
Sacramento, CA. 95814

United States Dept. of Education
Office for Civil Rights
Old Federal Building, 50 United Nations Plaza, San Francisco, CA 94102

Si desean más información sobre los derechos de los estudiantes con discapacidades y sus padres o acerca del procedimiento para presentar quejas, por favor llamen a la oficina de Servicios Especiales al (714) 517-7525 o al Departamento de Educación del Condado de Orange.

Nota: El Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim, en cooperación con los Departamentos de Servicios de Salud y Educación de California, tiene un programa que le permite al Distrito recibir como reembolso dinero federal del programa Medicaid por el costo de ciertos servicios de salud (tales como evaluaciones del oído y vista, evaluaciones de salud) proporcionados a estudiantes elegibles en la escuela. De acuerdo con los reglamentos establecidos, les notificamos que los expedientes de los estudiantes elegibles pueden enviarse a la agencia a cargo de la contabilidad del Distrito. Estos expedientes serán enviados de una manera confidencial. Nuestra agencia tiene un contrato con el Distrito que contiene una cláusula específica de confidencialidad para asegurar que la información no sea revelada impropriadamente; además, nuestra agencia cumple con los requisitos del programa HIPAA (Ley Federal de Portabilidad y Responsabilidad de Seguro de Salud). Los servicios de salud de la escuela que actualmente se les proporcionan a todos los estudiantes no cambiarán por este programa. A los estudiantes no se les negará ningún servicio que requieren para asistir a la escuela, y los padres nunca recibirán cobro por los servicios ofrecidos por el Distrito.

LEY CONTRA LA DISCRIMINACIÓN/REHABILITACIÓN SECCIÓN 504 (EC 56000, Regulaciones Federales, Título VI, Título IX, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973) - El Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim no discrimina sobre la base de raza, color, origen nacional, sexo actual o percibido (incluyendo acoso sexual), discapacidad, o edad, en ninguno de sus reglamentos, procedimientos, o prácticas en cumplimiento con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1972 (perteneciente al sexo), Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (perteneciente a la discapacidad), y la Ley de Discriminación de Edad de 1975 (perteneciente a la edad). Este

reglamento no discriminatorio cubre la admisión y acceso, y el tratamiento y empleo en los programas y actividades del Distrito, incluyendo educación vocacional.

Ningún individuo, calificado de otra manera en los Estados Unidos, será solamente por razón de su discapacidad, excluido de participar, negado beneficios, o sujeto a discriminación, en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal.

La Ley de Rehabilitación de 1973 define a las personas con discapacidades como alguien que:

1. tiene un impedimento mental o físico que sustancialmente limita una o más actividades vitales (las actividades vitales incluyen el cuidado propio, llevar a cabo tareas manuales, caminar, mirar, escuchar, hablar, respirar, aprender y trabajar);
2. tiene una historia de tal impedimento; o
3. es considerado como que tiene tal impedimento.

Con el objeto de cumplir con su obligación estipulada en la Sección 504, el Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim reconoce la responsabilidad de evitar la discriminación en sus reglamentos y prácticas referentes a su personal y estudiantes. No será permitida ninguna discriminación intencional en contra de ninguna persona con alguna discapacidad en cualquiera de los programas o prácticas del sistema escolar.

El Distrito tiene responsabilidades específicas de acuerdo a la ley, las cuales incluyen la responsabilidad de identificar, evaluar, y, si el niño es elegible según la Sección 504, proporcionar acceso a los servicios educativos apropiados.

Si los padres o el tutor no están de acuerdo con la determinación hecha por el personal profesional del Distrito Escolar, tienen el derecho de examinar los expedientes relevantes y de tener una audiencia con un oficial de audiencia imparcial. (CFR 104.36; 104.22F)

Las averiguaciones relacionadas con los reglamentos de igualdad de derechos, el registro de agravios, o la obtención de una copia de los procedimientos de agravios que tratan sobre las quejas por discriminación pueden ser dirigidas a:

Directora Sénior de Servicios Especiales
1001 S. East Street, Anaheim, CA. 92805
(714) 517-7525

El Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim reconoce su obligación de dar acceso general a los programas a través de todo el distrito para personas con discapacidades. Comuníquese con el Oficial de Cumplimiento para obtener información sobre la existencia y localidad de los servicios, actividades y localidades accesibles para el uso de las personas discapacitadas.

Las preguntas relacionadas con las leyes y regulaciones federales concernientes a indiscriminación en la educación o cumplimiento de esas provisiones, por parte del Distrito, también pueden ser dirigidas a la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de Estados Unidos:

Office for Civil Rights
U.S. Department of Education
Old Federal Building
50 United Nations Plaza, Room 239
San Francisco, California 94102

DERECHOS DE INFORMACIÓN PARA LOS PADRES (E.C. 48985, E.C. 51101): Si el 15% o más de los alumnos matriculados en una escuela pública hablan una sola lengua principal que no sea el inglés, según los datos del censo del año anterior, todos los avisos, informes, declaraciones o registros que la escuela o el distrito escolar envíen a los padres o tutores de dichos alumnos deberán, además de estar escritos en inglés, estar redactados en la lengua principal, y podrán responderse tanto en inglés como en la lengua principal.

DÍAS MÍNIMOS Y PLANIFICACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN: MIÉRCOLES (E.C. 48980 {c}) – Algunos días miércoles están planificados para ser días de salida temprana, e incluyen días mínimos y días para la planificación de la instrucción. Las horas de instrucción son extendidas los otros días de la semana para acomodar este horario. Un horario con las horas exactas de la salida es enviado a casa con cada niño y están disponibles en la oficina escolar. **Los días mínimos** son programados varias veces al año durante el año escolar para proveer tiempo de preparación adicional para los maestros. Estos ocurren durante la Recepción Escolar para Padres y Estudiantes (Open House), Noche de Orientación para Padres (Back to School Night), tiempo para preparar el reporte de calificaciones y antes de los periodos de vacaciones escolares. **Los días de planificación para la instrucción** son programados para dar tiempo para la planificación en colaboración entre los maestros. Estudios han demostrado que los maestros son más eficientes cuando tienen la oportunidad de planificar juntos.

SALUD Y BIENESTAR

MEDICAMENTOS (E. C. 49423, 49423.1, 49480): Los padres o tutores legales de estudiantes que necesiten tomar algún medicamento (ya sea en casa o en la escuela) deben informar a la enfermera escolar o a otro empleado certificado designado acerca del medicamento, la dosis actual, y el nombre del médico que lo supervisa. Para cualquier estudiante que tome medicamento en la escuela, el Reglamento de la Junta Directiva del Distrito requiere que se complete y se registre en los archivos de la oficina de salud de la escuela, una *AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS*, (disponible en la oficina de la escuela), firmada tanto por los padres como por el doctor. Esta Autorización también debe estar firmada por el médico para productos que no requieren receta, como crema tópica, ungüentos, caramelos para la tos, etc. Los productos que contienen FPS, como el bloqueador solar o el protector labial que proporcionan protección de quemadura de sol no requieren una declaración del doctor. Para la protección de los niños, un adulto debe llevar a la oficina cualquier medicamento, con receta médica o no. El medicamento será administrado por un miembro del personal de la escuela designado. Al recibir una solicitud por escrito de parte del padre/madre/tutor y la aprobación del proveedor de salud del estudiante, se le puede administrar solo este medicamento a un estudiante con una condición médica que requiere medicamento de emergencia. Debe presentar una declaración del doctor y los padres por escrito anualmente. Por favor, comuníquese con la enfermera de su escuela para más información.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO DURANTE EMERGENCIA MÉDICA (REACCIÓN ALÉRGICA) (E.C.49414)

A partir del primero de enero del 2015, las leyes del Estado de California requieren que todas las escuelas públicas tengan en reserva autoinyectores de epinefrina (“Epi-Pens”) y se los den a las enfermeras escolares o al personal entrenado que se haya ofrecido voluntariamente a administrar la epinefrina a un estudiante que esté sufriendo de una severa reacción alérgica. Cada año, el personal de las oficinas administrativas y los asistentes de las enfermeras del Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim reciben entrenamiento de las enfermeras escolares del distrito para administrar este medicamento de emergencia. Bajo esta nueva ley, las personas que se hayan ofrecido voluntariamente para administrar la epinefrina también deben ser entrenadas sobre los síntomas de anafilaxis, las normas y procedimientos para almacenar, mantener una suficiente reserva y usar en una emergencia los “Epi-Pens”, los procedimientos de seguimiento de emergencia, las recomendaciones sobre la instrucción y la certificación en la Resucitación Cardiopulmonar, y cómo determinar el uso del autoinyector con dosis para niños o adultos.

ADMINISTRACIÓN DE AGENTES INMUNIZANTES (EC §§49403, 48980): La Junta Directiva del Distrito puede permitir que cualquier persona con licencia oficial de médico o cirujano, cualquier persona con licencia oficial de enfermero diplomado u otro profesional médico autorizado bajo la dirección de un médico o un cirujano que supervisa, para administrar la inmunización a un estudiante. Tiene el derecho a dar consentimiento por escrito para la administración de un agente inmunizante a su niño.

ENFERMEDAD: Los estudiantes no pueden venir a la escuela si han tenido alguno de los siguientes síntomas:

- Fiebre de 100.4 °F o más
- Diarrea
- Vómito
- Ojos rojos/rosas con secreción amarillenta
- Salpullido

Los estudiantes pueden regresar a la escuela cuando:

- El estudiante no haya tenido una fiebre por 24 horas sin tomar un medicamento para bajar la fiebre como ibuprofeno o acetaminofén.
- El estudiante no ha tenido vómito ni diarrea por 24 horas.
- El estudiante no tiene ojos rojos/rosas ni tiene drenaje o secreción. O, un profesional de la salud ha autorizado que regrese a la escuela.
- El estudiante ya no tiene salpullido o un profesional de la salud ha autorizado que regrese a la escuela.

ENFERMEDAD DE COVID-19:

El Distrito siempre seguirá las directrices más recientes de COVID-19 establecidas por el Departamento de Salud Pública de California y la Agencia del Cuidado de Salud del Condado de Orange. Los reglamentos y actualizaciones del Distrito se comunicarán a lo largo del año con las familias y el personal a través de correo electrónico, cartas a las familias y al personal, Parent Link y el sitio web del Distrito.

DIABETES TIPO 1 (EC §49452.6): Consulte el Anexo 9 para obtener la información que debe facilitarse a los padres sobre la diabetes tipo 1.

CONTROL DE PEDICULOSIS (PIOJOS): Un esfuerzo cooperativo entre el Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim y los padres puede tener resultados positivos para controlar la infestación de pediculosis (piojos).

Puede ayudar a minimizar el problema si presta atención a lo siguiente:

- Fíjense diariamente si su niño se rasca, revisen si tiene huevecillos cerca de la raíz del cabello o si tiene piojos en la cabeza o en las prendas de vestir. El piojo mide aproximadamente 1/8 de pulgada de largo. Su cuerpo es delgado y más angosto en los extremos. Tiene tres pares de patas con ganchos delicados. Su color puede variar de grisáceo a café. Los huevecillos de los piojos se llaman liendres y son aproximadamente del tamaño de la mitad de la cabeza de un alfiler. Las liendres se pueden ver sujetas al lado de un cabello y tienen forma de una lágrima.
- Los piojos no vuelan ni brincan. La transmisión ocurre casi exclusivamente por medio del contacto de cabeza a cabeza. Se estima que solo cerca del 10% de los casos de piojos son transmitidos en la escuela, porque el contacto de cabeza a cabeza no es tan común como en las actividades familiares o sociales. Recomienden a sus hijos que no acerquen sus cabezas a la de otros niños.
- Si su niño se queda en otra casa en donde hay otros niños (con la niñera, en una fiesta, o cuando va de visita, etc.), revise el cabello de su niño/a cuando regrese para asegurarse que no tiene piojos vivos. Revíselo de nuevo a las dos o cuatro semanas que será cuando se podrán ver los huevecillos y los piojos.
- Los niños deben solo usar sus propios peines, cepillos, toallas, sombreros u otras prendas de vestir. Esto reducirá el riesgo de que se transmitan los piojos.
- Si sospecha que su niño tiene piojos de la cabeza; por favor, avise a la escuela para que se puedan iniciar las medidas preventivas para controlar este problema.

El Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim ha adoptado métodos para ayudar a identificar y evitar casos de pediculosis. Si se sospecha que su niño tiene piojos de la cabeza, ustedes recibirán un aviso y se investigarán los posibles contactos que haya tenido su niño. La escuela les dará información y hará recomendaciones para ayudarlos con cualquier problema que puedan tener para poder darle un tratamiento efectivo. Si un estudiante tiene piojos vivos, pueden permanecer en clase hasta el final del día escolar y se revisará la siguiente mañana antes de entrar a clase. Si el niño todavía tiene piojos vivos en la cabeza, el estudiante no podrá regresar a la escuela y tendrá que regresar a casa a que se peine el cabello y se quiten los insectos vivos y las liendres. El niño podrá regresar a la escuela hasta que no exista evidencia de piojos vivos en su cabello. Esperamos que los padres continúen trabajando en la eliminación de liendres hasta que el cabello esté limpio para evitar que las liendres salgan del cascarón y provoquen nuevas infestaciones de piojos vivos.

EVALUACIONES DE SALUD (EC 49452, Título 17)

Evaluación del oído: A cada estudiante se le hará una evaluación del oído en Kindergarten de Transición, Kindergarten, Segundo y Quinto Grado, o por recomendación del maestro o al inscribirse por primera vez en una escuela primaria de California. Los padres pueden presentar una declaración por escrito, rehusándose a consentir la participación de su hijo. Se puede prescindir de las evaluaciones debido a una pandemia de salud pública.

Evaluación de la vista: A cada estudiante se le hará una evaluación de la vista en Kindergarten de Transición, Kindergarten, Segundo y Quinto Grado, o por recomendación del maestro o al inscribirse por primera vez en una escuela primaria de California. Los padres pueden presentar una declaración por escrito, rehusándose a consentir la participación de su hijo. Se puede prescindir de las evaluaciones debido a una pandemia de salud pública.

Evaluación dental: Como una cortesía, las evaluaciones dentales pueden ser conducidas por las enfermeras escolares u otras agencias de salud acreditadas. Los padres serán notificados si el estudiante aparenta necesitar servicios dentales. La enfermera escolar ofrece recomendaciones para servicios dentales de bajo costo. Los padres pueden presentar una declaración por escrito, rehusándose a consentir que su hijo participe en esta evaluación.

DESARROLLO Y CRECIMIENTO (E.C. 51550, 51240, PPRA): Los padres de los estudiantes de quinto grado serán notificados por escrito antes de la lección en que se describa, ilustre y converse sobre los órganos reproductores humanos y sus funciones o procesos. Personal certificado presenta esta lección. Los padres pueden revisar dichos materiales antes de la instrucción. Esta sección no aplica a las descripciones o ilustraciones de los órganos reproductores humanos que puedan aparecer en cualquier texto de ciencias, higiene o salud.

Los padres tienen el derecho de excusar a su hijo de todas o parte de las clases de crecimiento y desarrollo presentando una solicitud por escrito. Se ofrecerá una actividad educativa alternativa para estos estudiantes.

INSTRUCCIÓN DE SALUD: CONFLICTO CON CREENCIAS RELIGIOSAS (E.C. 51240): Los padres/tutores pueden solicitar por escrito que su hijo sea excluido de una parte de la instrucción de salud que tenga conflicto con la formación y creencias religiosas.

COMIDAS Y NUTRICIÓN (E.C. 49520, 49557): La Ley de Servicios de Educación de Nutrición de la Familia requiere que los distritos escolares informen a los padres acerca de las provisiones sobre la disponibilidad de comidas nutricionalmente adecuadas, gratuitas o a precios reducidos. Una notificación sobre este tema es enviado a los padres y/o tutores de cada estudiante inscrito en el Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim. La información referente a la participación en este programa puede ser usada por personal del distrito para identificar a los estudiantes elegibles para servicios detallados bajo la Ley Todo Estudiante debe tener éxito (ESSA). Los padres deben notificar a la encargada de almuerzos y personal de oficina acerca de todas las alergias de comida que su hijo pueda tener y deben presentar un formulario de declaración médica.

COMIDAS UNIVERSALES DE CALIFORNIA (E.C. 49501.5): A partir del año escolar 2022-23, todos los estudiantes del Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim recibirán dos comidas gratuitas (desayuno y almuerzo) durante cada día escolar. E. C. 49501.5 requiere que las escuelas de alta pobreza soliciten una provisión federal especial de comidas que permita a los estudiantes recibir el desayuno y el almuerzo sin costo alguno. Las familias no presentarán solicitudes de comidas gratuitas o a precio reducido en el año escolar 2023-24.

COMIDAS Y BEBIDAS QUE SE PROPORCIONAN/VENDEN EN LA ESCUELA (BP 5030, AR 5141.27): La comida y bebidas que se proporcionan o venden a los estudiantes en la escuela deben cumplir o exceder las regulaciones estatales y federales sobre nutrición, y deben ser compradas en una tienda. **Un máximo de una celebración del salón de clases por trimestre es permitido con autorización del Director de la escuela.** Las celebraciones en el salón de clases deben tomar lugar después del periodo de almuerzo y toda la comida/bebida debe cumplir con las Pautas Alimentarias para Estadounidenses.

Pautas Alimentarias para Estadounidenses

Comidas que cumplen con las normas: Fruta, verduras sin freír, lácteos, nueces, semillas, legumbres, huevos, queso, productos de grano entero Y contienen:

35 % de calorías de grasa o menos, 35 % de azúcar o menos, >10 % de calorías de grasa saturada, >.5 gramos de grasas trans por porción, >200 miligramos de sodio y 200 calorías o menos por producto/envase.

Bebidas que cumplen con las normas:

1. Jugo de fruta o verdura (porción de ≤ 8 onzas fluidas) con ≥ 50 % de jugo sin edulcorante añadido
2. Leche, 1 % (sin sabor), o leche descremada (con o sin sabor), y contiene Vitaminas A & D, y ≥ 25 % de la cantidad de calcio recomendada por cada 8 onzas fluidas, y ≤ 28 gramos del azúcar total por 8 onzas fluidas.
3. Leche no-láctea debe contener por cada 8 onzas fluidas ≥ 276 mg de calcio, ≥ 8 gramos de proteína, ≥ 500 IU Vit A, ≥ 100 IU Vit D, ≥ 24 mg magnesio, ≥ 222 mg fósforo, ≥ 349 mg potasio, ≥ 0.44 mg riboflavina, ≥ 1.1 mcg Vit B12 y ≤ 28 gramos en total de azúcar, ≤ 5 gramos de grasa por porción de 8 onzas fluidas.
4. Agua, sin edulcorante añadido ni tamaño de porción

ESCUELAS SIN TABACO (H&SC §104420, BP 3513.3): La Junta Directiva del Distrito ha adoptado y hace efectiva el reglamento antitabaco del Distrito. El reglamento prohíbe el uso de productos que contienen tabaco, nicotina, y productos con soluciones vaporizadas que no contienen nicotina, en cualquier momento en edificios que sean propiedad del Distrito o alquilados por el mismo, en vehículos del Distrito o arrendados por el mismo, y en propiedad del Distrito o localidades alquiladas por el mismo.

PROGRAMAS DE CESACIÓN DE TABACO

El Distrito puede proporcionar o recomendar estudiantes a consejería, educación intensiva u otros servicios de intervención para ayudar con la cesación del uso de tabaco. Cuando sea apropiado, los servicios de intervención pueden proporcionarse como una alternativa a ser suspendido por poseer tabaco, como: Anaheim Regional Medical Center - Ofrece un programa gratuito de cesación. Sesiones de consejería individuales; consulta telefónica; grupos de apoyo al 1 (866) NEW-LUNG/ 1-844-8-NO-VAPE o a la Agencia del Cuidado de Salud del Condado de Orange (OCHCA) - Presentaciones de jóvenes y/o Padres/Personal - (714) 834-4058. Los miembros de la comunidad escolar también pueden enviar un mensaje de texto con "DITCHVAPE" al 887-09 para recibir apoyo con el fin de dejar de fumar cigarrillos electrónicos.

REQUISITOS DE RESIDENCIA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD TEMPORAL (E.C. 48207, 48208, 48980): Un estudiante con una discapacidad temporal que esté en un hospital u otro centro de salud residencial, excluyendo un hospital estatal que esté fuera del distrito

escolar del área donde reside el padre o tutor del estudiante, habrá cumplido con los requisitos de residencia para la asistencia a la escuela en el distrito escolar del área donde esté ubicado el hospital. El padre o tutor de un estudiante con discapacidad temporal tendrá la responsabilidad principal de notificar al Distrito Escolar de donde esté ubicado el hospital o centro de salud, sobre la presencia del estudiante en ese hospital o centro de salud.

INSTRUCCIÓN EN CASA O EN EL HOSPITAL/ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES TEMPORALES: INSTRUCCIÓN INDIVIDUALIZADA (EC §§48206.3, 48207.3, 48207.5, 48980): Si su hijo llega a padecer de una discapacidad temporal que haga que la asistencia a clases de día regular o un programa de educación alternativo en el que el niño está inscrito sea imposible o desaconsejable, su hijo recibirá instrucción individual proporcionada por el distrito en el que se considera que vive. La instrucción individual incluye instrucción proporcionada en su hogar, en un hospital u otra institución residencial de salud, excluyendo hospitales estatales o bajo otras circunstancias prescritas por la ley estatal. Si su hijo está lo suficientemente bien para regresar a clases durante el año escolar en el que comenzó la instrucción individual, se le debe permitir regresar a la escuela a la que asistía antes de recibir instrucción individual. La instrucción individual en su hogar debe comenzar a más tardar cinco días hábiles después de que el distrito determine que su hijo recibirá esta instrucción. Los padres deben proporcionar una copia completa del formulario del distrito titulado *Recomendación del médico para instrucción en casa o en el hospital*.

EXCLUSIÓN TEMPORAL (E.C. 48213): Cuando haya una buena razón para creer que un niño ha sido expuesto o está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa indicada en la sección 120335 del HSC [10 vacunas requeridas], el niño puede ser temporalmente excluido del programa hasta que se verifique que no existe tal enfermedad. (También Secciones 3118 y 120335 del HSC).

CONTROL DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS (E.C. 49403): En caso de que el distrito escolar deba participar en un programa de vacunación para propósitos de prevención y control de las enfermedades contagiosas, su hijo no participará a menos que usted haya proporcionado un consentimiento específico por escrito.

REGLAMENTO DE AMBIENTE SIN FRAGANCIAS: Con el propósito de crear un ambiente de aprendizaje más seguro para los estudiantes y un ambiente de trabajo más seguro para el personal, el Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim intenta proteger la calidad del aire interior y exterior en sus escuelas. Los aromas y las fragancias fuertes pueden contribuir con una mala calidad del aire interior lo cual puede ser perjudicial para los estudiantes y el personal de la escuela. Se les pide a los estudiantes y a los miembros del personal administrativo que se ABSTENGAN de usar perfumes, colonias, lociones perfumadas o productos para el cabello cuando estén en la escuela. Los productos de limpieza con aromas fuertes solamente se utilizarán después de que las clases hayan terminado. No se debe traer, a los salones de clase, ningún producto de limpieza, desodorantes u otro producto para el aseo personal a menos que no contengan un aroma. Si un estudiante o un empleado se ve afectado por un aroma específico, el personal administrativo de la escuela deberá hacer lo posible para eliminar la causa del olor ofensivo.

SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA ESTUDIANTES (EC §§49428, 48980 & AB2022)

Cada sitio escolar proporciona servicios de salud social, emocional y mental. Por favor póngase en contacto con su administrador escolar para más información sobre cómo acceder a estos servicios. Para encontrar más información sobre recursos comunitarios para servicios de salud mental, por favor llame a OC Links al 855-OC-LINKS o al (855) 625-4657. Esta información también se proporcionará a todas las familias durante el segundo semestre de cada año escolar por correo electrónico y está disponible en el sitio web del distrito.

SERVICIOS DE SEGURO MÉDICO/HOSPITAL (E.C. 49472): Un distrito escolar puede proporcionar servicio médico o de hospital, contra lesiones de estudiantes que ocurran mientras se encuentran en una propiedad del Distrito. Ningún estudiante tendrá requerido aceptar tal servicio sin el consentimiento de sus padres o tutores legales. *Su niño o familia puede ser elegible para cobertura de seguro médico, gratis o a bajo costo. Para obtener información sobre las opciones de cobertura para cuidado de la salud y ayuda para la inscripción, contáctense con Pacific Educators Insurance Services al 800-722-3365 - www.peinsurance.com o Covered California al 800-300-1506 - www.CoveredCA.com.*

INFORMACIÓN GENERAL

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN (Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, § 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, BP 5145.3): El Distrito no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, identificación de grupo étnico, religión, sexo/género (identidad de género, expresión de género), discapacidad física/mental o estatus de inmigración. Su niño tiene derecho a una educación gratuita, independientemente de su estatus migratorio. Por favor consulte el adjunto #3 "Conozca sus derechos educativos" en relación con la inmigración. Los recursos adicionales para los estudiantes inmigrantes y los miembros de la familia desarrollados por el Fiscal General de California están disponibles en <http://oag.ca.gov/immigrant/rights>. El Distrito tomará medidas para asegurar que la falta de inglés no sea un impedimento para la admisión y la participación en programas del Distrito. Las quejas que alegan el

incumplimiento con el reglamento del Distrito de no discriminación debe ser dirigido al Directora de Servicios Estudiantiles, al (714) 517-7526. Una copia del reglamento de no discriminación del Distrito está disponible en la oficina del Distrito.

QUEJAS (AR 1312.1)

Se debe hacer todo lo posible para resolver una queja en la fase más temprana posible. Se alienta la comunicación abierta y continua entre padres, estudiantes y personal escolar para asegurar una asociación fuerte entre la escuela y la comunidad. Siempre que sea posible, las quejas sobre acciones de los empleados deben comunicarse directamente con el empleado para resolver los asuntos. Si un reclamante no puede o no quiere resolver la queja directamente con el empleado, puede someter su queja por escrito o verbalmente al supervisor inmediato del empleado o al director. Si el director de la escuela no puede resolver la queja a su satisfacción, el padre/madre/tutor se puede comunicar con la Directora de Recursos Humanos para obtener ayuda al (714) 517-7560.

El director de la escuela debe abordar primero las quejas relacionadas con la disciplina de los estudiantes, los conflictos entre estudiantes o los reglamentos generales de la escuela. Si el director no puede resolver la preocupación a su satisfacción, el padre se puede comunicar con la Directora de Servicios Estudiantiles para obtener ayuda al (714) 517-7526.

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA PRESENTAR QUEJAS (5 CCR §4622): El Distrito ha adoptado reglamentos y procedimientos para el archivo, la investigación y la resolución de quejas con respecto a la presunta violación de las leyes y los reglamentos federales o estatales que regulan los programas educativos, incluyendo las denuncias de discriminación ilícita. Está disponible una copia del Procedimiento Uniforme para Presentar Quejas del Distrito en cualquier oficina escolar o en el Distrito. Por favor consulte el Anexo #4 del Aviso sobre el Procedimiento Uniforme para Presentar Quejas del Distrito.

REGLAMENTO DE ACOSO SEXUAL Y QUEJAS DE TÍTULO IX (EC §§231.5, 48980; 5 CCR §4917, BP 5145.7, Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972)

Las quejas de acoso sexual o discriminación se investigarán de acuerdo con los Procedimientos uniformes para presentar quejas y los reglamentos del Título IX. El reglamento de acoso sexual del Distrito está disponible en el sitio web de AESD bajo la Junta de Educación. El Título IX prohíbe la discriminación o el acoso por motivos de sexo según el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (20 U.S.C. Artículo 1681 et seq.) y los reglamentos relacionados (34 C.F.R. Parte 106). Puede comunicarse con la Coordinadora del Título IX al (714) 517-7563.

EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES

TIPOS DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES: Un expediente académico de un alumno es cualquier elemento de información directamente relacionado con un alumno identificable, que no sea información del directorio, que el Distrito mantiene o que se requiere que mantenga un empleado del Distrito en el desempeño de sus funciones, ya sea grabado a mano, impreso, cintas, videos, microfilmes u otros medios. Los registros del alumno incluyen un registro de salud del alumno.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES: El director de su hijo se encarga de mantener los expedientes académicos de los alumnos que se encuentran en la escuela de su hijo. Para los expedientes académicos localizados en la oficina del Distrito, el funcionario responsable de los estudiantes actuales es la Directora de Servicios Estudiantiles y para los estudiantes anteriores es el Director de Servicios Administrativos.

UBICACIÓN DEL REGISTRO DE ACCESO: La ley requiere que se mantenga un registro o bitácora para el expediente de cada alumno que enumere a todas las personas, agencias u organizaciones que soliciten o reciban información del expediente y los intereses legítimos por ello. Para los expedientes que se mantienen en la escuela de su hijo, el registro se mantiene en nuestro sistema de datos de estudiantes. Para los expedientes impresos que se mantienen en la oficina del Distrito, el registro se encuentra en el Departamento de Servicios Especiales.

FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA ESCUELA/INTERESES EDUCATIVOS LEGÍTIMOS: Los funcionarios y empleados escolares que están autorizados a revisar los expedientes académicos de los alumnos son funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, empleado certificado o miembro del personal de apoyo (incluyendo, pero sin limitarse a, auxiliares educativos, personal médico o de salud y personal policial de la escuela); una persona que sirve en la junta escolar; una persona o empresa con la que el Distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico, consultor educativo o terapeuta); un vendedor, contratista u otra parte a la que el Distrito haya subcontratado servicios o funciones institucionales; un asistente social de una agencia estatal o local de bienestar infantil que tenga la responsabilidad legal de cuidar y proteger a un alumno, otras agencias públicas que presten servicios a los alumnos, así como empleados de otras escuelas públicas o sistemas escolares en los que se impartan programas educativos que posibiliten la graduación de la escuela preparatoria o en los que un alumno del Distrito tenga la intención de matricularse o se le indique que lo haga; el abogado de un menor de edad. El acceso a los expedientes académicos de los alumnos se permite sólo para los expedientes que son relevantes para los intereses educativos y legítimos del

solicitante. Si se solicita, el Distrito revela los expedientes educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que el alumno busca o pretende matricularse. Los intereses educativos legítimos se describen en el artículo 49076 del Código de Educación de California y en el Reglamento de la Junta Escolar del Distrito 5125.

DERECHO DE ACCESO Y REVISIÓN/CANCELACIÓN: Usted tiene el derecho absoluto de acceder a todos y cada uno de los expedientes académicos y estudiantiles relacionados con su hijo, que mantiene el Distrito. Un niño o joven sin hogar o un menor sin tutor que tenga 14 años de edad o más puede acceder a sus expedientes académicos. Si usted desea revisar los expedientes ubicados en la escuela de su hijo, por favor póngase en contacto con la oficina del Director o presente una solicitud por escrito que identifique el/los expediente(s) que desea revisar. Si usted desea revisar los expedientes localizados en la oficina del Distrito, por favor póngase en contacto con la Directora de Servicios Estudiantiles. El Director o la oficina del Distrito tiene cinco (5) días hábiles a partir del día en que se recibe la solicitud para proporcionar acceso a los expedientes. Al completar satisfactoriamente la asignación de rehabilitación de un alumno cuya expulsión ha sido suspendida por la Junta de Educación del Distrito, la Junta puede ordenar la cancelación de cualquiera o todos los expedientes de los procedimientos de expulsión. Si la Junta de Educación del Condado de Orange emite una orden revocando la decisión de la Junta de Educación del Distrito de expulsar a un alumno, la Junta del Condado puede ordenar a la Junta de Educación del Distrito que expurgue el expediente del alumno y los expedientes del Distrito de cualquier referencia a la acción de expulsión. Cuando usted presenta una revocación de consentimiento por escrito después de la provisión inicial de educación especial y servicios relacionados para su hijo, el Distrito no está obligado a enmendar los registros de educación de su hijo para eliminar cualquier referencia a su recibo de educación y servicios especiales.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO (E.C. 49063, 49068, 49069, 49073, 49076, FERPA): En el transcurso de la educación de su hijo, el Distrito Escolar guardará expedientes académicos completos de los estudiantes. Un expediente académico de un estudiante es cualquier información directamente relacionada a un estudiante identificable, además de información del directorio, que se mantiene por el Distrito o que requiere que un empleado del Distrito lo mantenga en el ejercicio de sus funciones, ya sea en formato manuscrito, impreso, en cintas magnéticas, en película, microfilm u otros medios. Los expedientes académicos de un estudiante incluye un expediente médico. Los funcionarios escolares y los empleados autorizados a revisar los expedientes de los estudiantes son funcionarios escolares con legítimos intereses educacionales.

Un padre o tutor con derechos educativos puede revisar estos expedientes académicos durante el horario regular de la escuela presentando una solicitud por escrito para obtener acceso 5 días de antemano. El padre/madre/tutor puede presentar una solicitud por escrito a la Directora de Servicios Estudiantiles para corregir o eliminar del expediente académico de su hijo, cualquier información concerniente al niño, considerada ser incorrecta, una conclusión o inferencia personal no sustancial, una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador, o no estar basada en la observación personal de una persona mencionada con la hora y lugar de la observación anotada.

El Superintendente o la persona designada ha establecido garantías para proteger al estudiante y su familia de una invasión de privacidad. El Distrito ha designado los siguientes datos como "Información del Directorio": el nombre del estudiante, la dirección, el número de teléfono, la fecha de nacimiento, las fechas de asistencia, y el nombre de la escuela a la que asistió el estudiante más recientemente, no fotografías. La información del directorio no incluye su ciudadanía o estado migratorio, lugar de nacimiento ni ninguna otra información que indique origen nacional. Las solicitudes de información sobre ciudadanía, situación migratoria, lugar de nacimiento u origen nacional requiere el consentimiento de los padres o una orden judicial.

- El Distrito ha determinado que los siguientes individuos, funcionarios u organizaciones pueden recibir información del directorio: Empleados de AESD con un interés educativo legítimo, el Departamento de Policía de Anaheim y el Departamento del Alguacil del Condado de Orange. La información del directorio se puede divulgar a organizaciones externas sin su previo consentimiento por escrito. Las organizaciones externas incluyen, pero no están limitadas a compañías que publican anuarios, un programa mostrando el papel de su estudiante en una producción teatral; una lista de honor u otras listas de reconocimiento; programas de graduación y hojas de actividades deportivas, un vendedor, contratista u otra parte a la que el Distrito haya subcontratado servicios o funciones institucionales. Sin embargo, no se puede divulgar ninguna información a representantes de una entidad privada con fines de lucro de los medios informativos, incluyendo pero sin limitarse a periódicos, revistas y estaciones de radio y televisión. Ninguna información del directorio referente a su hijo se puede divulgar si notifica al Distrito que la información no se debe divulgar. Por favor presente un aviso por escrito al Director de la escuela de su hijo si desea denegar el acceso a la información del directorio con respecto a su hijo. Está prohibida la divulgación de información del directorio de un niño o un joven desamparado a menos que un padre o un alumno elegible haya dado su consentimiento por escrito de que dicha información se puede divulgar.
- La persona encargada de los expedientes académicos estará a cargo de la seguridad de dichos expedientes y deberá mantener un registro de las personas que tienen acceso a dichos expedientes. El acceso es limitado solo para las autoridades, organizaciones, o individuos con un interés educativo legítimo según el Reglamento del Distrito (BP 5125). La persona encargada de los expedientes académicos en el sitio escolar es el director.
- El acceso a los expedientes académicos y la información no será negado al padre en caso de que no tenga custodia del niño.

- Las personas a las que se les conceda acceso a los expedientes tienen prohibido proveer información a otra persona o agencia sin el permiso por escrito del padre/madre/tutor.

IMPUGNAR EL CONTENIDO DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS: Tiene el derecho de cuestionar el contenido de cualquier expediente académico al completar una petición por escrito con el Superintendente del Distrito para corregir o eliminar cualquier información registrada en los expedientes escritos con respecto a su hijo que usted afirma ser cualquiera de lo siguiente: (1) errónea, (2) una conclusión o inferencia personal no comprobada, (3) una conclusión o inferencia fuera del ámbito de competencia del observador, (4) no basada en la observación personal de una persona identificada por su nombre junto con el tiempo y lugar de la observación anotada, (5) desorientadora o (6) en violación de la privacidad u otros derechos del alumno.

ACCESO A EXPEDIENTES ACADÉMICOS SIN CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES O UNA ORDEN JUDICIAL: Un juez o agente judicial pueden tener acceso a los expedientes académicos de los alumnos para propósitos de conducir un programa de mediación por falta de ausentismo injustificado de un alumno, o para propósitos de presentar evidencia en una petición relacionada a ausentismo injustificado. El juez/agente judicial debe proporcionar una certificación por escrito de que los expedientes académicos deberán ser usados solamente para propósitos de una falta de ausentismo injustificado. Cualquier agencia de ubicación del condado puede tener acceso a los expedientes académicos para propósitos de manejo del caso educativo requerido por la corte juvenil para asistir con la transferencia escolar o inscripción. Las autoridades del Distrito deben permitir el acceso a la información del directorio o a expedientes académicos del estudiante a los oficiales de la ley que realizan la investigación criminal o de abuso infantil para la asesoría del estudiante menor sin consentimiento de los padres (EC 49073).

TRANSFERENCIA DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS: Cuando un alumno se transfiere de una escuela a otra, el expediente permanente de un alumno será transferido por la escuela anterior al solicitarlo la escuela donde el alumno desea inscribirse en un plazo de 10 días escolares desde la solicitud. Cualquier distrito escolar que solicite tal transferencia de un expediente notificará al padre de su derecho de recibir una copia del expediente y del derecho a una audiencia para objetar el contenido del expediente.

LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR (“FERPA” 20 USC §1232g): La ley de los Estados Unidos como se establece en FERPA le otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos de su estudiante. Una queja puede presentarse ante el Departamento de Educación de Estados Unidos en el caso de incumplimientos alegados de los requerimientos del FERPA por parte de la escuela:

Family Policy Compliance Office
U. S. Dept. of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

ASIGNACIONES DE CLASES

Se consideran muchos factores al asignar a los estudiantes a las clases para proporcionar el ambiente de aprendizaje más efectivo para todos los estudiantes. De acuerdo con el Reglamento 6152 de la Junta Escolar de AESD, el director puede considerar los siguientes criterios al determinar las asignaciones de los estudiantes: recomendaciones de los maestros y consejeros, las habilidades y el estilo de manejo de la clase de los maestros individuales, el nivel de habilidades de los estudiantes, la creación de un ambiente de clase equilibrado de acuerdo con las habilidades académicas, conductuales y de preparación de los estudiantes y los requisitos de proporción de estudiantes/maestros. Aunque los padres pueden proporcionar al director información que sea útil para tomar decisiones de asignación, tenga en cuenta que la solicitud de un maestro específico será solo uno de los muchos factores que se pueden considerar al determinar la asignación de su hijo. Durante el año escolar, el director o la persona designada podrán realizar los ajustes en la asignación de clases que consideren beneficiosos para el estudiante o el programa educativo. Si el comportamiento de un estudiante implica acoso, intimidación, hostigamiento o discriminación comprobados, el director o la persona designada podrá, además de considerar ajustes en la asignación de clases, comunicarse con la oficina del distrito para considerar la posible transferencia del estudiante a otra escuela.

SOLICITUDES DE CARTAS: Muchos padres solicitan cartas de los administradores y maestros por una variedad de razones. No se pueden proporcionar cartas, pero el personal escolar podrá dar copias de las boletas de calificaciones, hojas impresas de asistencia y otros expedientes del estudiante pertinentes a las necesidades de la parte autorizada que los solicitan. Con fines de verificación, el documento tendrá el sello oficial y la firma del administrador de la escuela.

ÓRDENES DE CUSTODIA DE MENORES

Los padres deberán proveer a la escuela con documentos actuales de la corte sobre acuerdos de custodia de los estudiantes. El personal de la escuela debe obedecer los documentos de la corte y no pueden involucrarse en asuntos de custodia, ya que toda disputa de custodia debe

ser tratada por las cortes. Las escuelas no tienen jurisdicción legal para negar a un tutor legal o padre biológico acceso a su hijo o a sus registros escolares. La única excepción es cuando la escuela tiene en archivos una orden de restricción firmada o documentos judiciales que estén firmados y que indiquen específicamente las limitaciones de las visitas o de los expedientes de los estudiantes. Cualquier situación de cesión que ponga en peligro el bienestar del estudiante será atendida al criterio del administrador de la escuela o la persona que designe. En el caso de que cualquier situación de esta naturaleza ocasione un tumulto en la escuela, se contactará a la policía para solicitar que un oficial intervenga. La escuela hará todo lo posible para comunicarse con la madre/el padre con la custodia cuando el padre/la madre sin la custodia o cualquier otra persona cuyo nombre no aparezca en los contactos de emergencia intente recoger al niño.

REPORTE ESCOLAR DE RENDICIÓN DE CUENTAS (SARC) (E.C. 35256, 35258, 32286): Pueden obtener copias de este documento en la escuela o en nuestra página de Internet en el anaheimelementary.org/data-accountability. En este documento, se hace referencia al plan de seguridad de cada escuela y se encuentra en los archivos de la escuela y en la oficina del Distrito.

TECNOLOGÍA

USO DEL INTERNET (E.C. 51871.5): La meta de AESD es proporcionar servicio de Internet a los maestros, personal y estudiantes para promover la excelencia educativa por medio del intercambio de recursos, comunicación, e innovación.

- **Reglas y procedimientos:** Se les recomienda a los maestros anunciar pautas específicas para el uso apropiado de la tecnología en el salón de clases y revisarlas con los estudiantes con cierta frecuencia. El Departamento de Servicios de Educación Digital ha proporcionado las medidas recomendadas para que los maestros las revisen con sus estudiantes.
- **Filtración:** Para cumplir con la Ley de Protección de Niños en el Internet (CIPA), el Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim proporciona un sistema de filtración de protección contra el acceso al material inapropiado en el Internet. Si bien este es extremadamente efectivo, ningún sistema es enteramente confiable. Es imposible que el Distrito pueda restringir el acceso a todo el material publicitario y controversial. El Distrito respalda y respeta el derecho de cada familia de decidir si le permite acceso al estudiante.
- **Intimidación por el Internet, seguridad en el Internet, redes sociales y supervisión de actividad:** Tanto la Ley CIPA como la Ley para el Mejoramiento de Datos por Banda Ancha (conocida en inglés como Broadband Data Improvement Act) requieren a las escuelas, que reciben fondos federales E-Rate, eduquen a los menores acerca del comportamiento apropiado que deben mantener mientras utilizan el Internet, lo cual incluye el conocimiento de cómo responder a la intimidación en el Internet, y sobre la interacción con otros individuos en sitios de redes sociales y salas de chat. El Distrito cumple con el requerimiento del CIPA de supervisar las actividades en línea de todos los menores. El Código Educativo del Estado define acoso o amenazas por medio electrónico equivalente a acoso o intimidación por medio físico o verbal y puede por lo tanto ser castigado con suspensión o expulsión.
- **Instrucción:** Los maestros usan tecnología regularmente con actividades significativas que apoyan el currículo del salón de clases. Los laboratorios de computación en todas las escuelas están equipados con programas que han sido seleccionados cuidadosamente por especialistas de tecnología en educación para proporcionar apoyo curricular en todas las áreas del contenido académico.

Los salones de clases tienen acceso a computadoras conectadas al Internet. La intención es permitir a los estudiantes y maestros que exploren una infinidad de actividades de aprendizaje, bibliotecas, bases de datos, museos, etc., y que se comuniquen con otros usuarios del Internet alrededor del mundo. Un maestro siempre estará presente cuando los estudiantes estén utilizando el Internet. Cuando sea apropiado, los maestros visitarán las páginas del Internet que serán utilizadas para la instrucción antes de la lección o actividad. El Internet proporciona acceso a una variedad de instrumentos de comunicación para utilizar en el salón de clases.

Si bien el Distrito bloquea o filtra el acceso a muchas páginas del Internet, entendemos que los estudiantes deben estar preparados para enfrentar la tecnología mientras utilizan el Internet. Por lo tanto, los maestros educarán a los estudiantes acerca del comportamiento apropiado, intimidación en el Internet, y la interacción con otros individuos en sitios de redes sociales y en salas de chat.

NOTA: Los estudiantes que no tengan permiso para usar el Internet serán asignados a trabajos alternativos en otro lugar y no aprenderán las valiosas destrezas como investigar utilizando una enciclopedia electrónica o información para la alfabetización, asimismo, no podrán aprender a responder a la intimidación recibida por el Internet o a comportarse apropiadamente e interactuar en las redes sociales. El Distrito también utiliza programas de matemáticas y lectura basados en el Internet, y un servicio de videos en línea que los maestros utilizan para mostrar videos educativos acerca de temas que estén enseñando. Los estudiantes que no tengan permiso de usar el Internet no tendrán la misma experiencia de aprendizaje. Si un padre no desea que su estudiante use el Internet para propósitos educativos, deberán presentar una solicitud por escrito al administrador escolar.

Su hijo está autorizado a usar los servicios en línea del Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim (con la supervisión de un maestro) cuando él/ella y un padre/madre/tutor lean, conversen y estén de acuerdo con lo siguiente:

Pautas del uso responsable

1. Los recursos de tecnología, incluyendo la comunicación electrónica, deben usarse solamente para propósitos educativos apropiados y deben ser consistentes con los objetivos educativos del Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim.
2. Los estudiantes deben comportarse ética y responsablemente, y solo deben usar la tecnología bajo la supervisión de un miembro del personal de AESD.
3. Las leyes del derecho de autor deben seguirse al utilizar, modificar, descargar, o instalar programas de computación, archivos o información perteneciente a otros.
4. Está prohibido desperdiciar o abusar los recursos de la escuela usando el sistema sin autorización en actividades como juegos por el Internet, descargar música, mirar grabaciones de video, etc.
5. Está prohibido alterar las computadoras, los sistemas de la red, las impresoras u otro equipo excepto cuando sea indicado por un miembro del personal.
6. Los estudiantes pueden ser considerados responsables de vandalismo o daños intencionales a los recursos de tecnología de cualquier escuela.
7. Los estudiantes deben mantener su información personal privada y no incluirla en el Internet ni en ninguna comunicación electrónica.
8. Ningún estudiante deberá ingresar a otras cuentas que no sean las propias.
9. Todo estudiante deberá informar inmediatamente a un maestro u otro adulto si recibe algún mensaje que sea inapropiado o que lo haga sentirse incómodo.
10. Si un estudiante encuentra una página de Internet inapropiada o una imagen inapropiada, él o ella deberá minimizar el programa inmediatamente y contactar al instructor.
11. Los estudiantes crearán, publicarán, enviarán, o mostrarán materiales/medios que sean específicos a un salón de clases de instrucción o proyectos aprobados por el maestro. Los materiales/medios que sean abusivos, obscenos, orientados sexualmente, amenazadores, acosadores, dañinos a la reputación de otros, o ilegales están prohibidos y deben ser reportados inmediatamente.
12. Todos los estudiantes tienen acceso a enviar y recibir correo electrónico, a compartir documentos en línea, y a utilizar herramientas para crear páginas de Internet a través de Google Apps tal como lo indique el maestro de clase. Los estudiantes son responsables de utilizar estas herramientas de manera segura y apropiada. Los maestros están autorizados a acceder, en cualquier momento, a la cuenta de cualquier estudiante para supervisar su actividad.
13. Los estudiantes pueden usar aparatos para grabar, transmitir, o cargar una imagen fotográfica, sonido, o vídeo solo para propósitos educativos cuando sea indicado por el personal escolar.
14. Los estudiantes deben obedecer a todas las leyes y los reglamentos relacionados con temas del derecho de autor o plagio.
15. La red de comunicación de AESD filtrará todo el uso del Internet y los estudiantes no deben intentar sobrepasar ningún sistema de filtración.
16. Los aparatos sólo pueden ser usados para tener acceso a los archivos de la computadora o sitios del Internet que sean relevantes al currículo del salón de clases. Los juegos solo son permitidos cuando los autoriza un miembro del personal.
17. El Distrito puede revisar los archivos y las comunicaciones para asegurar un uso responsable.
18. Cualquier intimidación o acoso hecho en cualquier momento (adentro o afuera de la escuela) con una computadora o cualquier tipo de aparato de comunicación resultará en una acción disciplinaria en la escuela lo cual puede incluir la expulsión, acción legal, o prosecución por las autoridades.

Normas del uso responsable del programa Trae tu Propio Dispositivo

1. Cuando sea permitido el uso de dispositivos personales, los estudiantes deberán usar el sistema de filtración de la red inalámbrica de AESD durante el día escolar en sus dispositivos electrónicos. Los estudiantes no pueden usar planes de servicio personales mientras están en la escuela.
2. Los teléfonos celulares de los estudiantes y otros dispositivos electrónicos solo pueden usarse en los terrenos de la escuela con permiso del maestro o administrador de la escuela.
3. Los estudiantes asumen el riesgo si ellos traen dispositivos personales a la escuela. La escuela no investigará ni buscará dispositivos perdidos/robados.
4. El personal no usará ni solucionará los problemas del dispositivo de un estudiante.
5. En caso de que el dispositivo de un estudiante se deba entregar a un administrador, el personal mantendrá el dispositivo en un gabinete

cerrado con llave hasta que el administrador pueda tomar posesión del mismo.

6. Los teléfonos celulares del estudiante u otros dispositivos electrónicos permanecerán apagados durante evaluaciones o asignaciones a menos que sea permitido por el personal.
7. Los estudiantes pueden solo imprimir de sus dispositivos personales cuando sea permitido por el personal.
8. La escuela o el Distrito tiene el derecho de requerir que se examine cualquier dispositivo que se sospeche esté causando problemas que infrinjan alguna regla escolar o ley del Estado de California según lo define el Código de Educación de California.

Consecuencias por las infracciones:

- Suspensión o anulación de privilegios y acceso a la red de información
- Suspensión o anulación de acceso a las computadoras
- Suspensión o expulsión de la escuela
- Acción y prosecución legal por parte de las autoridades

Reconocimiento del padre

En el caso de que mi hijo no siga las directrices de uso responsable explicadas anteriormente, comprendo que se enfrentará a disciplina apropiada del personal escolar y/o será objeto de procesos judiciales.

Doy permiso al Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim para que le proporcione acceso al Internet a mi hijo. Según la Ley del Estado de California AB 1442 y AB 1584, reconozco y acepto que el Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim me está avisando que es posible que el distrito cree cuentas en línea para mi estudiante exclusivamente con fines educativos, para ser monitoreadas por la escuela, el maestro y el distrito. Estas cuentas incluyen, entre otras: Accelerated Reader, Benchmark Advanced, Twig Science, Lexia, Istation, Qualtrics, ST Math, Discovery Education, Google, cuentas de correo electrónico individuales, Seesaw, Scratch y My Math. Al reconocer su revisión del Manual de Derechos y Responsabilidades de los Padres y Estudiantes en el Portal para Padres de Aeries durante la inscripción inicial o el Proceso de Confirmación de Datos anual, usted otorga permiso al distrito de crear estas cuentas para su hijo.

Si no desea que se creen estas cuentas para su hijo, por favor presente su petición por escrito a su director escolar.

FOTOGRAFÍAS DE LOS ESTUDIANTES, EL INTERNET Y LA COBERTURA DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim tiene muchas actividades y logros que ocurren en las escuelas que el Distrito considera positivos, relevantes, y de interés para la comunidad. Los representantes del Distrito y los socios del programa ocasionalmente usarán imágenes o grabaciones con el propósito de recalcar los logros del estudiante o escribir una crónica de las actividades en los salones/escuela.

El Distrito puede utilizar esas imágenes en materiales como los boletines, folletos, fotografías en clase, anuarios, y otros materiales publicados por el Distrito y a aquellos que actúan con su permiso. Es posible que aquellas imágenes puedan usarse en el contenido de las páginas de internet de la escuela o el Distrito y en publicaciones en las plataformas oficiales de los medios de comunicación.

Si, por alguna razón, no quiere que el retrato de su hijo sea usado por el Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim o por los medios de comunicación con el propósito de obtener publicidad positiva acerca de las actividades escolares o los logros de los estudiantes, por favor someta su petición por escrito a su director de escuela.

TRANSPORTE

SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS ESCOLAR (C.A.C., Sec. 14103): Los estudiantes transportados en un autobús escolar estarán bajo la autoridad y responsabilidad del conductor del autobús. El conductor será responsable de la conducta ordenada de los estudiantes, mientras estén en el autobús o al ser escoltados para cruzar la calle.

Las siguientes normas de conducta se aplican a los estudiantes en cualquier viaje en autobús.

Caminar de ida y vuelta a la parada de autobús

1. Sal de casa a tiempo para llegar a la parada cinco (5) minutos antes de que llegue el autobús.
2. Solo usa el autobús y parada del autobús asignados.
3. Calcula más tiempo para llegar a la parada cuando haya mal tiempo.

4. Por seguridad, sigue las normas de vestimenta de la escuela.
5. Camina por la acera o en una sola fila en la orilla de la calle.
6. Cruza solo en las esquinas de las calles.
7. Respeta la propiedad ajena.

En la parada del autobús

1. Mantente alejado de la calle.
2. Sostén tus libros, lonchera y chaquetas. No pongas nada en el suelo.
3. Ponte de pie en silencio; mantén tus manos, pies, objetos para ti mismo.
4. Cuando se acerque el autobús, párate en una fila, a doce (12) pasos de la calle.

Subir al autobús

1. Cuando el autobús pare completamente y el conductor abra la puerta, camina sin empujar.
2. Sostente de los pasamanos al subir las gradas.
3. Escanea tu pase del autobús.
4. No aglomeres el pasillo.
5. Una vez que el autobús haya desactivado las luces rojas, está listo para dejar la parada designada, y ha completado el procedimiento de subir estudiantes; el conductor ya no puede volver abrir la puerta del autobús para subir a un estudiante que llegue tarde. Este es un requerimiento del Artículo 22112 del Código Vehicular de California.

Tomar el autobús

1. Ponte el cinturón de seguridad (si el autobús los tiene).
2. Siéntate mirando hacia enfrente todo el tiempo; mantén tus pies fuera del pasillo.
3. Permanece en el mismo asiento y quédate sentado todo el tiempo.
4. Coloca todas tus pertenencias en la mochila y mantenla sobre tu regazo.
5. Sigue las normas de la escuela:
 - ⇒ Mantén tus manos, pies y objetos para ti mismo;
 - ⇒ No comas, tomes, ni mastiques chicle; y
 - ⇒ Conversa con las personas en su mismo asiento sin hacer ruido.
6. Solo abre y cierra las ventanas con el permiso del conductor.
7. Mantén tu cabeza y brazos dentro del autobús.
8. No sostengas ni tires ningún objeto fuera del autobús.

Bajar del autobús

1. Sostén tus pertenencias, y estate listo para salir cuando el autobús pare completamente.
2. Baja en tu parada asignada, a menos que tengas permiso por escrito de tus padres y del Director/a para bajarte en otra parada.
3. No se amontonen en el pasillo.
4. Escanea tu pase de autobús.
5. Sostente de los pasamanos al bajar las gradas.
6. Camina directamente del bus hacia tu destino (escuela o casa).
7. Espera a que el conductor te escolte si tienes que cruzar al lado opuesto de la calle de donde está estacionado el autobús. Permanece en la acera y sigue las instrucciones del conductor. (Tanto los padres como los estudiantes deben seguir esta regla.)

Nota: Los padres de estudiantes del Kindergarten de Transición y Kindergarten, o una persona autorizada mayor de 18 años debe estar en la parada del autobús para reunirse con el estudiante. De otro modo, el estudiante será regresado a la escuela a la que asisten.

8. NUNCA corras ni te agaches cerca del autobús para recoger algo que se te haya caído

Los autobuses escolares, como cualquier forma de transporte masivo, se ven afectados significativamente por muchos factores incontrolables. Estos factores pueden incluir la ausencia de estudiantes en el autobús, el clima, la reparación/cierre de carreteras, el tráfico, etc. El Departamento de Transporte se esfuerza por mantener todos nuestros autobuses en funcionamiento lo más cerca posible de la hora de salida del estudiante. Cuando un autobús se retrasa para recoger a los estudiantes, se les indica que esperen en la parada del autobús. Se notifica a la escuela tan pronto como se confirme su retraso. Si cree que el autobús se ha retrasado 10 minutos, por favor, póngase en contacto con el Departamento de Transporte. Para las rutas de autobús después de clases, los padres deben estar disponibles en la parada del autobús o disponibles para recibir una llamada telefónica dentro de 10 minutos después de la salida de clases para reunirse con un autobús que llegue temprano o el estudiante tendrá que regresar a su sitio escolar.

Transporte de propiedad en el autobús escolar

1. Cualquier artículo que sea transportado por un estudiante debe estar dentro de la mochila del estudiante (bolsa para libros, bolsa de

plástico de abarrotos, o bolsa de papel).

2. La comida de cualquier tipo debe permanecer en paquetes o loncheras cerradas.
3. Los siguientes artículos no deben transportarse en ningún momento:
 - Tijeras o vidrio
 - Botellas de agua llenas o congeladas.
 - Insectos, peces, o animales
 - Latas de aerosol (para cabello, pintura, pegamento, etc.)
4. Los estudiantes no tienen permitido cantar en grupos.

Consecuencias: El Departamento de Transporte y los administradores de las escuelas trabajan conjuntamente para proporcionar las consecuencias apropiadas cuando los estudiantes no cumplen con las reglas establecidas. Los padres son notificados con una boleta del autobús y/o una llamada telefónica. Puede requerirse una conferencia con los padres. Una conducta desordenada continua o una continua desobediencia a la autoridad del conductor del autobús será suficiente razón para que le sea negado el servicio de movilidad escolar a un estudiante. (C.C.R. Título V, Sec. 14103)

CÁMARAS DE SEGURIDAD EN LOS AUTOBUSES (E.C. 35160; PC 632, 647{k}) - El Distrito puede ejercer su derecho de instalar cámaras de seguridad en los autobuses usados para la movilidad escolar. Si se usan cámaras de seguridad en un autobús escolar, se colocarán letreros en un lugar visiblemente claro para alertar a los estudiantes, empleados, y otros; dichos letreros indicarán lo siguiente: "Toda la actividad en este autobús puede ser fotografiada o grabada".

BICICLETAS: Los estudiantes en Cuarto, Quinto y Sexto Grado pueden manejar sus bicicletas para ir a la escuela. Los estudiantes deben seguir las siguientes reglas para manejar la bicicleta de manera segura:

1. Conoce y sigue las leyes de tránsito para bicicletas.
2. Solamente deja tu bicicleta en los estacionamientos para bicicletas y asegúrala con un candado.
3. Permanece alejado del área de bicicletas durante las horas de escuela.
4. Lleva tu bicicleta sin montarla hacia y desde el estacionamiento para bicicletas; no manejes la bicicleta en ninguna parte de los terrenos de la escuela.
5. Usa un casco según el Código de Tránsito de California (Sección 21212)

Días mínimos y días sin alumnos para el desarrollo profesional del personal
2023-2024

24 de agosto - Noche de orientación para padres de:

Barton, Franklin, Guinn, Jefferson, Lincoln, Madison, Marshall, Orange Grove, Ponderosa, Revere, Ross, Westmont, Key, AEOA

31 de agosto - Noche de orientación para padres de:

Edison, Gauer, Henry, Juárez, Loara, Mann, Olive Street, Price, Roosevelt, Ross, Stoddard, Sunkist, y el plantel en Harbor Ball South

20 de septiembre

21 y 22 de septiembre: Días de reuniones entre padres y maestros - No hay clases para los estudiantes

18 de octubre

1 de noviembre: Día de desarrollo del personal - No hay clases para los estudiantes

17 de noviembre

15 de diciembre

14 de febrero

28 de marzo

9 de mayo: Visita escolar para padres y estudiantes

15 de mayo

5 de junio

**USO DE PESTICIDAS PROGRAMADO PARA EL
AÑO ESCOLAR 2023-2024**

El Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim desea hacerles saber que trabajamos diligentemente para asegurar que todos los niños que asisten a la escuela estén en un ambiente limpio y saludable. En ocasiones, usamos pesticidas para mantener nuestras escuelas sin plagas y para asegurarnos que nuestras plantas y césped estén sanos.

Asimismo, hemos implementado nuevos procedimientos en el uso de cualquier aplicación de pesticidas y hemos desarrollado un método para notificarles a ustedes, por adelantado, el tipo del producto, fecha en que se utilizará y las áreas de aplicación. Solo en casos de emergencias, modificaremos estos horarios. Publicaremos el aviso por escrito en cada escuela con 24 horas de anticipación al horario programado de la aplicación y lo retiraremos 72 horas después de la aplicación.

La Ley de Escuelas Saludables requiere que todos los distritos escolares de California notifiquen a los padres y tutores acerca de los pesticidas que planifican aplicar durante el año escolar. Por favor tengan en cuenta que no todos estos pesticidas se usarán en su escuela. Este es nuestro último recurso después de que todos los demás métodos de manejo de plagas hayan fallado.

Nombre de pesticida	Propósito	Número de EPA	Ingredientes activos
565 Plus XLO	Insecticide	499-290	Pyrethrins, Piperonyl Butoxide, Bicycloheptene Dicarboximide
Ace Cap	Insecticide	37979-1	Acephate (O,S-Dimethyl Acetylphosphoramidothioate
Activator 90	Avicide	34704-50034	4-Aminopuidine
Award (Fire Ant Bait)	Insecticide	100-722	Abamectin
Captan 50	Fungicide	66330-234	Trichloromethylthio-4-cyclohexene-1,2-dicarboximide
CB-80 Extra	Insecticide	9444-175	Pyrethrins; Piperonyl Butoxide, Technical
Crawling Insect Killer Residual	Insecticide	4816-333-37265	Phosphorothioate, Pyrethrins, Petroleum Diatillite
Deadline M-Ps	Slug Control	5481-507	Metaldehyde
Embark	Plant Growth Regulator	2217-759	Diethanolamine
Enforcer Wasp & Hornet Killer	Insecticide	40849-77	Tetramethrin, Permethrin, Piperonyl Butoxide
Florel	Growth Regulator	54705-8	Ethephon (2-chlorethyl) Phosphonic Acid
Gallery	Herbicide	62719-145	ISOXABEN
Greencure	Fungicide	70870-1	Potassium Bicarbonate
Ground Clear	Herbicide	239-2657	Glyphosate, Isopropylamine salt; Imazapyr
Insecticidal Soap	Insecticide	42697-1	Potassium Salts
Kicker	Insecticide	432-1145	Pyrethrins; Piperonyl Butoxide, Technical
Killer	Herbicide	84396-30	Magnesium Chloride
Lesco Weed & Feed	Herbicide	51036-236-10404	2,4-dichlorophenoxyacetic acid, propionic acid, Dicamba
Masterline	Insecticide/ Termiticide	73748-7	Bifenthrin
Maxforce Granular Insect Bait	Insecticide	64248-19	Hydramethylnon

Merit 0.5 G	Insecticide	432-1328	Imidacloprid, Imidazolidinimine
Monterey Aliette	Fungicide	264-556-54705	Aluminum Tris (O-ethyl phosphonate)
Mosquito Bits	Insecticide	6218-73	Bacillus thuringiensis subspecies israelensis
M-Pede	Insecticide/ Fungicide	62719-515	Potassium salts of fatty acids
No Foam A	Surfactant	1050775-50022	Alkyl phenol ethoxylate, Isopropanol
Orthene	Insecticide	59639-91	Acephate (O,S-Dimethyl acetyl-phosphoramidothioate
Ortho GroundClear	Herbicide	73327-19-239	Dipyrido pyrazinedium,7-dihydro-,dibromide
Power Force	Insecticide	3125-506-72155	Cyfluthrin
QuickPro	Herbicide	524-535	Glyphosate, Diquat dibromide
Reward	Herbicide	100-1091	Dihydrodipyrido pyrazinedium dibromide
Rodeo	Herbicide	62719-324	Glyphosate, N-(phosphonomethyl)glycine , Isopropylamine salt
Ronstar G-50	Herbicide	432-886	Oxadiazon
Roundup Max Control 365	Herbicide	365-71995-49	Glyphosate
Roundup Pro	Herbicide	524-579	Glyphosate
SedgeHammer	Herbicide	81880-1-10163	Halosulfuron-methyl
Sluggo	Slug Control	67702-3-54705	ron Phosphate
Spurge Power	Herbicide	228-317-54705	Isooctyle (2-ethylhexyl) Ester; Butoxyethanol Ester; Dicamba Acid
Surflan	Herbicide	70506-43	Dipropyl-sulfanilamide
Talstar N Granular	Insecticide	279-3130	Bifenthrin
Term-Out	Insecticide	35054-2	resmethrin,methyl,cyclopropanecarboxylate
That's-It-Dry	Slug Control	8278-4	Metaldehyde
Turflon Ester	Herbicide	62719-258	Triclopyr; Ethylene
Ultra-Fine Oil	Insecticide/ Fungicide	862-23-499	Paraffinic Oil, Emulsifier
Varsity (Fire Ant Bait)	Insecticide	100-893	Abamectin
VectoBac G	Larvicide	73049-10	Bacillus thuringiensis,subspecies israelensis
Year Round Spray Oil	Herbicide	6218-71	Mineral oil; Petroleum distillate

Notificación anual por escrito de la aplicación de pesticidas: Para los padres

Estimado padre o tutor legal:

La Ley de Escuelas Saludables de 2000 se promulgó en septiembre de 2000 y exige que todas las escuelas proporcionen a los padres o tutores de los alumnos una notificación anual por escrito sobre el uso previsto de pesticidas en los centros escolares. En la notificación se identificará el ingrediente o los ingredientes activos de cada producto pesticida e incluirá la dirección de Internet (<http://www.cdpr.ca.gov>) para obtener más información sobre los pesticidas y sus alternativas.

Los padres o tutores pueden solicitar una notificación previa de las aplicaciones individuales de pesticidas en la escuela. Las personas que se encuentren en este registro serán notificadas al menos 72 horas antes de que se apliquen los pesticidas. Si desea que se le notifique cada vez que se aplique un pesticida, por favor complete y devuelva el siguiente formulario y envíelo por correo a: 1411 S. Anaheim Blvd., Anaheim, CA 92805 Attn: IPM Coordinator.

Si tiene preguntas, por favor comuníquese con: Mantenimiento y Operaciones. Tel: 714-517-7551

Atentamente,

Coordinador de IPM

.....
SOLICITUD DE NOTIFICACIÓN DE USO INDIVIDUAL DE PESTICIDAS

NOMBRE DE LA ESCUELA: _____

Comprendo que, de ser solicitada, el distrito escolar está obligado a proporcionar información sobre las aplicaciones individuales de pesticidas por lo menos 72 horas antes de su aplicación. Me gustaría ser notificado antes de cada aplicación de pesticidas en esta escuela. Por favor escriba en letra de molde legible.

Preferiría que me contactaran por (encierre uno en un círculo): Correo electrónico Teléfono

Nombre del padre/madre/tutor legal: _____ Fecha: _____

Dirección: _____

Teléfono celular: () _____ E-Mail: _____

Regresar a:

1. ESCUELA: _____ NOMBRE DE CONTACTO: Coordinador de oficina escolar
DIRECCIÓN:
2. M&O - Centro de Operaciones NOMBRE DE CONTACTO: Todd Riddle - Coordinador de IPM
DIRECCIÓN: 1411 S. Anaheim Blvd., Anaheim, CA 92805



Plan de Manejo Integrado de Plagas de AESD (IPM) FY22-23

Este Plan IPM cumple con los requisitos de la Ley de Escuelas Saludables.

Contactos

Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim 1001 S. East St. Anaheim, Ca. 92805		
Nombre de distrito escolar	Dirección	
Todd Riddle, Director Adjunto, M&O	714-517-7551	triddle@aesd.org
Coordinador de IPM del distrito	Núm. de tel. de coordinador del IPM	Dirección de correo electrónico

Declaración de IPM

El objetivo del Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim es implementar el IPM al enfocarse en la prevención o supresión a largo plazo de las plagas a través de la identificación precisa de las plagas, el monitoreo frecuente de la presencia de plagas, la aplicación de niveles de acción apropiados y el hacer que el hábitat sea menos propicio para las plagas utilizando el saneamiento y los controles mecánicos y físicos. Los pesticidas que sean eficaces se utilizarán de manera que se minimicen los riesgos para las personas, los bienes y el medio ambiente y solo después de que otras opciones se hayan mostrado ineficaces.

Nuestros objetivos de manejo de plagas son la prevención de plagas a largo plazo a través de las mejores prácticas aprobadas de manejo integrado de plagas. Nuestra meta es reducir la cantidad de pesticidas con un método menos tóxico que proporcione un entorno seguro y saludable para nuestros estudiantes y personal.

Equipo IPM

Además del Coordinador de IPM, otras personas que participan en la supervisión, la formación, la compra, la toma de decisiones de IPM, la aplicación de pesticidas y el cumplimiento de los requisitos de la Ley de Escuelas Saludables, incluyen:

Nombre	Título	Función en programa IPM
Todd Riddle	Director Adjunto de M&O	Coordinador de IPM
Lenny Damico	Director de Mantenimiento y Operaciones	Asesor
Tracey Golden	Director Sénior de Seguridad y operaciones escolares	Asesor
Victor Perez Jr.	Supervisor de M&O	Asesor
Armando Perez	Especialista en Conformidad	Asesor

Contratación de manejo de plagas

- ☒ Los servicios de manejo de plagas se contratan a una empresa de control de plagas con licencia.
Nombre de empresa(s) de control de plagas **IPM Tech Pest Management Inc., Fenn Termite & Pest Control, & Pest Option Inc.**
- ☒ Antes de firmar un contrato, el distrito escolar ha confirmado que la empresa de control de plagas entiende el requisito de capacitación y otros requisitos de la Ley de Escuelas Saludables.

Identificación, monitoreo e inspección de plagas

La identificación de plagas se realiza mediante: Orange County Vector Control, District Staff, IPM Tech Pest Management Inc., Fenn Termite & Pest, Pest Option Control

El monitoreo y la inspección de plagas y condiciones que conducen a problemas de plagas se hacen regularmente por:

El personal de limpieza, el personal de mantenimiento y los trabajadores certificados en el uso de pesticidas. Todos los resultados se comunican al Coordinador de IPM.

La información específica sobre el monitoreo y la inspección de plagas, como los lugares, los horarios o las técnicas incluyen:

El personal de limpieza, de la escuela, del recinto escolar y de mantenimiento recorre y supervisa continuamente las escuelas a diario, revisando las camas elevadas de jardinería, las grietas y las fisuras. Cualquier problema o cuestión se comunica a través del sistema de órdenes de trabajo y del correo electrónico del distrito.

Plagas y prácticas de manejo no químicas

Este distrito escolar ha identificado las siguientes plagas y utiliza habitualmente las siguientes prácticas no químicas para evitar que las plagas alcancen el nivel de acción:

Plaga	Eliminar comida	Reparar fugas	Sellar grietas	Instalar barreras	Eliminación física	Trampas/Cebos	Manejar la irrigación	Monitoreo	Otro
Taltuzas	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☒	☒	Eliminación mecánica y física, abono
Maleza	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☒	☒	Eliminación mecánica y física, abono
Cucarachas	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☒	Tratar con agua jabonosa
Hormigas	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☒	Tratar con agua jabonosa, OC Vector Control para Hormigas Rojas Importadas
Aves	☒	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☒	Disuasión visual, mosquiteros, perseguidores de audio
Insectos que pican/muerden	☒	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☒	Distinguir entre enjambres viajeros y colmenas establecidas
Insectos rastreros	☐	☒	☐	☐	☒	☒	☐	☒	Incluir grillos, pececillos de plata, milpiés, ciempiés y escarabajos
Pulgas	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☒	Debe inspeccionar la infestación antes del tratamiento, aspirar diariamente
Insectos voladores	☒	☒	☐	☐	☒	☐	☐	☒	Incluye moscas, mosquitos, tipúlidos, moscas de la fruta y otros insectos que no pican.
Insectos de paisaje	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☒	Manguera de alta presión, insectos beneficiosos, cuidado adecuado de plantas
Mosquitos	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☒	☒	Ponerse en contacto con OC Vector Control según sea necesario
Ratas/Ratones	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☒	Ponerse en contacto con OC Vector Control según sea necesario
Hormigas de fuego rojas importadas	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☒	Ponerse en contacto con OC Vector Control según sea necesario
Caracoles/ Babosas	☐	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☒	Eliminación física
Arañas	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐	☒	Ponerse en contacto con un operador de control de plagas estructural con licencia
Termitas	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☒	Eliminación mecánica y física, abono

Nombre de pesticida	Propósito	Número de EPA	Ingredientes activos
565 Plus XLO	Insecticida	499-290	<u>Pyrethrins</u> , <u>Piperonyl Butoxide</u> , <u>Bicycloheptene Dicarboximide</u>
Ace Cap	Insecticida	37979-1	<u>Acephate</u>
Activator 90	<u>Avicida</u>	34704-50034	4-Aminopuidine
Award (Fire Ant Bait)	Insecticida	100-722	Abamectin
<u>Captan 50</u>	Fungicida	66330-234	Trichloromethylthio-4-cyclohexene-1,2-dicarboximide
CB-80 Extra	Insecticida	9444-175	<u>Pyrethrins</u> ; <u>Piperonyl Butoxide</u> , Technical
Crawling Insect Killer Residual	Insecticida	4816-333-37265	<u>Phosphorothioate</u> , <u>Pyrethrins</u> , Petroleum <u>Diatillite</u>
Deadline M-Ps	Control de babosas	5481-507	Metaldehyde
Embark	Reg. crecimiento de plantas	2217-759	<u>Diethanolamine</u>
<u>Enforcer Wasp & Hornet Killer</u>	Insecticida	40849-77	<u>Tetramethrin</u> , <u>Permethrin</u> , <u>Piperonyl Butoxide</u>
<u>Florel</u>	Reg. de crecimiento	54705-8	Ethephon (2-chlorethyl) Phosphonic Acid
Gallery	Herbicida	62719-145	ISOXABEN
<u>Greencure</u>	Fungicida	70870-1	Potassium Bicarbonate
Ground Clear	Herbicida	239-2657	Glyphosate, <u>Isopropylamine salt</u> ; <u>Imazapyr</u>
Insecticidal Soap	Insecticida	42697-1	Potassium Salts
Kicker	Insecticida	432-1145	<u>Pyrethrins</u> ; <u>Piperonyl Butoxide</u> , Technical
Killer	Herbicida	84396-30	Magnesium Chloride
<u>Lesco Weed & Feed</u>	Herbicida	51036-236-10404	2,4-dichlorophenoxyacetic acid, propionic acid, Dicamba (3,6-dichloro-o-anisic acid)
<u>Masterline</u>	Insecticida	73748-7	Bifenthrin
<u>Maxforce Granular Insect Bait</u>	Insecticida	64248-19	<u>Hydramethylnon</u>
Merit 0.5 G	Insecticida	432-1328	<u>Imidacloprid</u> , <u>Imidazolidinimine</u>
Monterey <u>Aliette</u>	Fungicida	264-556-54705	Aluminum Tris (O-ethyl phosphonate)
Mosquito Bits	Insecticida	6218-73	<u>Bacillus thuringiensis</u> subspecies <u>israelensis</u>
<u>M-Pede</u>	Insecticida	62719-515	Potassium salts of fatty acids
No Foam A	<u>Surfactante</u>	1050775-50022	Alkyl phenol ethoxylate, Isopropanol
<u>Orthene</u>	Insecticida	59639-91	<u>Acephate</u>
Ortho <u>GroundClear</u>	<u>Herbicida</u>	73327-19-239	<u>Dipyrido pyrazinedium</u> , 7-dihydro-, dibromide
Power Force	Insecticida	3125-506-72155	Cyfluthrin
<u>QuickPro</u>	Herbicida	524-535	Glyphosate, Diquat dibromide
Reward	Herbicida	100-1091	<u>Dihydrodipyrido pyrazinedium</u> dibromide
Rodeo	Herbicida	62719-324	Glyphosate, <u>Isopropylamine</u>
<u>Ronstar G-50</u>	Herbicida	432-886	Oxadiazon
Round Up Max Control 365	Herbicida	365-71995-49	Glyphosate
Round Up Pro	Herbicida	524-579	Glyphosate
<u>SedgeHammer</u>	Herbicida	81880-1-10163	<u>Halosulfuron-methyl</u>
Sluggo	Control de babosas	67702-3-54705	<u>ron</u> Phosphate
Spurge Power	Herbicida	228-317-54705	<u>Isooctyle</u> ; <u>Butoxyethanol Ester</u> ; <u>Dicamba Acid</u>
<u>Surflan</u>	Herbicida	70506-43	Dipropyl-sulfanilamide
<u>Talstar N Granular</u>	Insecticida	279-3130	Bifenthrin
Term-Out	Insecticida	35054-2	<u>resmethrin</u> , <u>methyl cyclopropanecarboxylate</u>
That's-It-Dry	Control de babosas	8278-4	Metaldehyde
<u>Turflon Ester</u>	Herbicida	62719-258	<u>Triclopvr</u> ; Ethylene
Ultra-Fine Oil	Insecticida	862-23-499	Paraffinic Oil, Emulsifier
Varsity (Fire Ant Bait)	Insecticida	100-893	Abamectin
<u>VectoBac G</u>	Larvicida	73049-10	<u>Bacillus thuringiensis</u> , subspecies <u>israelensis</u>
Year Round Spray Oil	<u>Herbicida</u>	6218-71	Mineral oil; Petroleum distillate

Prácticas químicas de manejo de plagas

Si los métodos no químicos son ineficaces, el distrito escolar considerará la posibilidad de utilizar pesticidas solo después de que un monitoreo cuidadoso indique que son necesarios de acuerdo con los niveles de acción preestablecidos y utilizará pesticidas que representen el menor peligro posible y que sean eficaces de manera que se minimicen los riesgos para las personas, la propiedad y el medio ambiente. Este distrito escolar puede aplicar los siguientes pesticidas (productos pesticidas e ingredientes activos) durante el año. (Esta lista incluye los pesticidas que serán aplicados por el personal del distrito escolar o por empresas de manejo de plagas con licencia.)

Ley de Escuelas Saludables

- ☒ Este distrito escolar cumple con la notificación, publicación, mantenimiento de registros y todos los demás requisitos de la Ley de Escuelas Saludables. (Código de Educación, Artículos 17608 - 17613, 48980.3; Código de Alimentos y Agricultura, Artículos 13180 - 13188)

Capacitación

Cada año, los empleados del distrito escolar que realizan aplicaciones de pesticidas reciben la siguiente capacitación antes de utilizarlos:

- ☒ Capacitación en seguridad específica sobre pesticidas (Título 3 del Código de Reglamentos de California 6724)
- ☒ Curso de capacitación en IPM para escuelas aprobado por el Departamento de Regulación de Pesticidas (Código de Educación, Artículo 16714; Código de Alimentos y Agricultura, Artículo 13186.5).

Presentación de informes sobre el uso de pesticidas

- ☒ Los informes de todos los pesticidas aplicados por el personal del distrito escolar durante el año natural, excepto los pesticidas exentos¹ del mantenimiento de registros de la Ley HSA, se presentan al Departamento de Regulación de Pesticidas al menos una vez al año, antes del 30 de enero del año siguiente, utilizando el formulario proporcionado en www.cdpr.ca.gov/schoolipm. (Código de Educación, Artículo 16711)

Notificación

Este distrito escolar ha puesto este plan de IPM a disposición del público mediante los siguientes métodos (marque al menos uno):

- ☒ Este plan de IPM se encuentra en línea en el siguiente sitio web: <https://anaheimelementary.org>
Una copia del plan de IPM también está disponible en cada sitio escolar.
- ☒ Este plan IPM se encuentra en el sitio web del distrito y se pone a disposición de todos los padres, tutores y personal cada año.

Revisión

- ☒ Este plan de IPM se revisará y modificará, si es necesario, al menos una vez al año para garantizar que la información proporcionada sigue siendo fiel y exacta.
- Fecha de la próxima revisión: 3 de Mayo de 2023

Reconozco que he revisado el Plan IPM de este distrito escolar y que es fiel y exacto.

Firma:



Lenny Damico, Director de Mantenimiento y Operaciones

Fecha: 3 de Mayo de 2022

¹ Estos pesticidas están exentos de todos los requisitos de la Ley de Escuelas Saludables, excepto el requisito de capacitación: 1) productos utilizados en cebos o trampas autónomas, 2) geles o pastas utilizados como tratamientos para grietas y fisuras, 3) antimicrobianos, y 4) pesticidas exentos del registro de la EPA de los Estados Unidos. (Código de Educación, Artículo 17610.5)

Conozca sus derechos educativos

Su niño tiene derecho a una educación pública y gratuita

Todos los niños en Estados Unidos tienen un derecho constitucional a la igualdad de acceso a una educación pública y gratuita, independientemente del estatus migratorio del estudiante o de los padres o tutores.

- En California:
- Todo niño tiene derecho a una educación pública y gratuita.
- Todos los niños de 6 a 18 años de edad deben estar inscritos en la escuela.
- Todos los estudiantes y el personal tienen el derecho a asistir a escuelas seguras, protegidas y tranquilas.
- Todo estudiante tiene derecho a estar en un entorno de aprendizaje de escuela pública libre de discriminación, acoso, hostigamiento, violencia e intimidación.
- Todo estudiante tiene una igualdad de oportunidades para participar en cualquier programa o actividad que se ofrece en la escuela y no puede ser discriminado debido a su raza, nacionalidad, género, religión ni estatus migratorio, entre otras características.

Información necesaria para la inscripción escolar

- Al inscribir a un niño, las escuelas deben aceptar una variedad de documentos del padre o tutor legal del estudiante para demostrar un comprobante de la edad del niño o de domicilio.
- Nunca debe proporcionar información sobre su estatus de ciudadanía/inmigración para que su niño sea inscrito en la escuela. Además, nunca debe proporcionar un número de Seguro Social para que su niño sea inscrito en la escuela.

Confidencialidad de información personal

- Las leyes federales y estatales protegen los expedientes académicos y la información personal del estudiante. Estas leyes normalmente requieren que las escuelas obtengan consentimiento por escrito de los padres o tutores antes de divulgar información del estudiante, a menos que la divulgación de la información sea para fines educativos, ya sea pública o en respuesta a una orden o un citatorio judicial.
- Algunas escuelas recolectan y proporcionan de manera pública la “información de directorio” básica del estudiante. Si es así, entonces cada año, el distrito escolar de su niño debe proporcionar a los padres/tutores un aviso por escrito del reglamento de la información del directorio escolar y dejarles saber su opción de rehusarse a divulgar la información de su niño en el directorio.

Planes de seguridad para la familia si es detenido o deportado

- Tiene la opción de proporcionarle a la escuela de su niño información de contacto de emergencia, incluyendo la información de contactos secundarios, para identificar un tutor adulto de confianza que pueda cuidar a su niño en caso de que usted sea detenido o deportado. Tiene la opción de completar una Declaración jurada autorizada por el encargado de cuidado o una Solicitud de nombramiento de un tutor temporal de una persona, lo cual puede permitir que un adulto de confianza tenga la autoridad de tomar decisiones educativas y médicas para su niño.

Derecho a someter una queja

- Su niño tiene el derecho a denunciar un delito de odio o a someter una queja al distrito escolar si él o ella ha sido discriminado, acosado, intimidado u hostigado según su nacionalidad real o percibida, su origen étnico o su estatus migratorio.

2023-2024 COMUNICADO DE PROCEDIMIENTO UNIFORME PARA PRESENTAR QUEJAS

(UCP) (E. C. 4621, 4622.5 CCR, BP 5145.7, BP 1312.3)

Para los estudiantes, los empleados, los padres/tutores legales, los miembros del comité consultivo de la escuela y el distrito, los oficiales de las escuelas privadas y otras partes interesadas

El Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim notifica anualmente a los estudiantes, los empleados, los padres o tutores legales de los estudiantes, el comité consultivo del distrito, los comités consultivos de las escuelas, los oficiales apropiados de las escuelas privadas y otras partes interesadas del proceso del Procedimiento Uniforme para Presentar Quejas (UCP).

El *Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim* se hace responsable principalmente por el cumplimiento de las leyes y los reglamentos federales y estatales, incluyendo aquellos referentes a discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento contra cualquier grupo protegido y todos los programas y las actividades sujetos al UCP en:

- Adaptaciones para alumnas embarazadas y con hijos
- Educación para adultos
- Educación y seguridad extracurriculares
- Educación vocacional agrícola
- Educación técnica y profesional y programas de formación técnica y profesional
- Programas de cuidado y desarrollo infantil
- Educación compensatoria
- Programas consolidados para la ayuda por categorías
- Cursos sin contenido educativo
- La discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento contra cualquier grupo protegido, tal y como se identifica en los artículos 200 y 220 y en el artículo 11135 del Código gubernamental, incluyendo cualquier característica real o percibida, tal y como se establece en el artículo 422.55 del Código penal, o basándose en la asociación de una persona con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad llevada a cabo por una institución educativa, tal y como se define en el artículo 210.3, que esté financiada directamente por, o que recibe o se beneficia de cualquier ayuda financiera del Estado.
- Requisitos educativos y de graduación para alumnos en cuidado de crianza, alumnos sin hogar, alumnos de familias militares y alumnos que estuvieron en un Tribunal de Menores y que actualmente están inscritos en un distrito escolar
- La Ley Cada Estudiante Triunfa
- Plan y control local de rendición de cuentas (LCAP)
- Educación para migrantes
- Minutos de instrucción en educación física
- Cuotas de alumnos
- Adaptaciones razonables para alumnas lactantes
- Centros y programas ocupacionales y regionales
- School Plans for Student Achievement
- Planes escolares para el rendimiento estudiantil
- Consejos Directivos Escolares
- Preescolar estatal
- Cuestiones de salud y seguridad de los preescolares estatales en las LEA exentas de licencia

Y cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente Estatal de Instrucción Pública (SSPI) o su representante considere apropiado.

Una queja sobre las cuotas de los alumnos o el LCAP puede presentarse de forma anónima si el denunciante proporciona pruebas o información que conduzca a pruebas que apoyen la queja.

No se exigirá a un alumno inscrito en una escuela pública que pague una cuota por participar en una actividad educativa.

Publicaremos un aviso de los derechos educativos de los alumnos bajo cuidado de crianza, los alumnos sin hogar y los alumnos que estuvieron en un tribunal juvenil y que actualmente están inscritos en un distrito escolar según se especifica en los Artículos 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2 del Código de Educación. Este aviso debe incluir información del proceso de quejas, según corresponda.

Con el fin de identificar los temas apropiados de la salud y la seguridad del programa preescolar estatal de acuerdo con el Artículo 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad de California (HSC) se publicará un aviso en cada salón de clases del programa preescolar estatal de California en cada escuela de la agencia educativa local notificando a los padres, tutores, alumnos y maestros de lo siguiente:

- Los requisitos de salud y seguridad bajo el Título 5 del Código de Reglamentos de California (5 CCR) corresponden a los programas preescolares del estado de California de acuerdo con el artículo 1596.7925 del HSC.
- El lugar en el que se puede obtener un formulario para presentar una queja. La publicación de un aviso descargable del sitio web del Departamento de Educación de California (CDE) cumplirá este requisito

Una queja del UCP deberá presentarse a más tardar un año después de la fecha en que se produjo la presunta infracción.

Los miembros del personal responsables de recibir quejas del UCP en nuestra agencia son:

Quejas de los estudiantes	Quejas de los empleados
Directores Escolares y Leslie Hansen Directora de Servicios Estudiantiles 1001 S. East Street Anaheim, CA 92805 (714) 517-7526 lhansen@aesd.org	Tammie Ledesma (714) 517-7559 y Eric Hallman (714) 517-7560 Director de Recursos Humanos 1001 S. East Street Anaheim, CA 92805 tledesma@aesd.org ehallman@aesd.org

Las quejas serán investigadas y un Informe de investigación se enviará al reclamante dentro de sesenta (60) días de haber recibido la queja. Este plazo de tiempo se puede alargar con un acuerdo escrito del reclamante. La persona responsable de investigar la queja debe realizar y completar la investigación de conformidad con nuestros reglamentos y procedimientos de UCP.

El reclamante tiene derecho a apelar el Informe de investigación de quejas con respecto a actividades y programas específicos sujetos al UCP al Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito dentro de 30 días de haber recibido nuestro Informe de investigación incluyendo una copia de la queja que se presentó originalmente y una copia del Informe de investigación.

Le informamos a cualquier reclamante sobre los remedios de derecho civil, incluyendo, pero sin limitarse a requerimientos, órdenes de restricción u otros remedios u órdenes que puedan estar disponibles bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, si procede.

Habrá copias disponibles de manera gratuita de nuestro Procedimiento Uniforme para Presentar Quejas y están disponibles en el sitio web de nuestro Distrito en anaheimelementary.org.

Notificación de derechos para las escuelas primarias y secundarias

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) otorga a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante que la escuela mantiene. Estos derechos se transfieren al estudiante elegible cuando cumple 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de preparatoria. Los padres o los estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela [o al funcionario de la escuela correspondiente] una solicitud por escrito que identifique el o los registros que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible la hora y el lugar donde los registros pueden ser inspeccionados. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones como la gran distancia, sea imposible para los padres o los estudiantes elegibles revisar los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.
2. El derecho a solicitar que una escuela corrija los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son incorrectos o engañosos. Los padres o estudiantes elegibles que deseen pedir a la escuela que corrija un registro deben escribir al director de la escuela [o el funcionario apropiado de la escuela], identificar claramente la parte del registro que quiere corregir y especificar por qué debe ser corregida. Si la Escuela decide no corregir el registro como lo solicitan los padres o el estudiante elegible, la Escuela notificará a los padres o al estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia. Después de la audiencia, si la escuela todavía decide no enmendar los registros, el padre o el estudiante elegible tiene el derecho de colocar una declaración con los registros estableciendo su punto de vista sobre la información impugnada.
3. Por lo general, las escuelas deben tener un permiso escrito de los padres o del estudiante elegible para liberar cualquier información de los registros educativos del estudiante. Sin embargo, la Ley FERPA permite que las escuelas divulguen esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo la las siguientes condiciones:
 - Funcionarios escolares con legítimo interés educativo;
 - Otras escuelas a las que se transfiere un estudiante;
 - Funcionarios especificados con fines de auditoría o evaluación;
 - Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante;
 - Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
 - Organizaciones de acreditación;
 - Para cumplir con una orden judicial o una citación legal;
 - Oficiales apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y
 - Las autoridades estatales y locales, en el marco de un sistema de justicia de menores, de conformidad con una ley estatal específica.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Bajo petición, la escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a los oficiales de otro distrito escolar en el cual un estudiante busca o intenta inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para propósitos de inscripción o transferencia del estudiante.

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información del "directorio", como el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha de nacimiento, la dirección de correo electrónico, el campo de estudio principal, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, el peso y la altura de los miembros de equipos deportivos, las fechas de asistencia, los títulos y premios recibidos y la escuela pública privada más reciente a la que haya asistido el estudiante. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y a los estudiantes elegibles sobre la información del directorio y conceder a los padres y a los

estudiantes elegibles una cantidad de tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue la información del directorio sobre ellos. El funcionario de la escuela debe notificar anualmente a los padres y a los estudiantes elegibles sobre sus derechos bajo la Ley FERPA. El medio de notificación se deja a la discreción de cada escuela.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE.UU. sobre los supuestos incumplimientos de la escuela de los requisitos de la Ley FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra la Ley FERPA son:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-8520

AVISO DE ESCUELAS ALTERNATIVAS

El Código de Educación de California, Artículo 58501

El siguiente aviso debe enviarse junto con la notificación a los padres y tutores como lo requiere el Artículo 48980 del Código de Educación. Además, se colocará una copia en al menos dos lugares normalmente visibles para los alumnos, los maestros y los padres visitantes en cada unidad de asistencia durante todo el mes de marzo de cada año.

La ley estatal de California autoriza a todos los distritos escolares a proporcionar escuelas alternativas. El Artículo 58500 del Código de Educación define la escuela alternativa como una escuela o grupo de clase separada dentro de una escuela, que se opera de una manera diseñada para:

- (a) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes desarrollen los valores positivos de autosuficiencia, iniciativa, bondad, espontaneidad, ingenio, valor, creatividad, responsabilidad y alegría.
- (b) Reconocer que el mejor aprendizaje toma lugar cuando el estudiante aprende debido a su deseo de aprender.
- (c) Mantener una situación de aprendizaje maximizando el emprendimiento del estudiante y animando que el estudiante siga sus propios intereses en su propio tiempo. Estos intereses pueden resultar del todo o en parte de la presentación de sus maestros sobre las opciones de los proyectos de aprendizaje.
- (d) Maximizar oportunidades para los maestros, padres y estudiantes de colaborar en el desarrollo del proceso de aprendizaje y su área de materia. Esta oportunidad deberá ser un proceso continuo y permanente.
- (e) Maximizar la oportunidad para los estudiantes, maestros y padres de reaccionar constantemente al mundo cambiante, incluso pero no limitándose a la comunidad en la cual la escuela está ubicada.

En caso de que cualquier padre, alumno o maestro esté interesado en más información respecto a las escuelas alternativas, el Superintendente de Escuelas del Condado, la dirección administrativa de este distrito y la oficina del director en cada unidad de asistencia tienen copias disponibles de la ley para su información. Esta ley particularmente autoriza a personas interesadas a solicitar a la junta directiva del distrito el establecimiento de programas de escuelas alternativas en cada distrito.

Memorándum sobre la seguridad de las armas de fuego

Para: Padres y tutores legales de los estudiantes en el Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim

De: Dr. Christopher Downing, Superintendente

Tema: Ley de California con respecto al almacenamiento seguro de armas de fuego

El propósito de este memorándum es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los estudiantes en el Distrito de Escuelas Primarias de Anaheim de sus responsabilidades de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños como lo requiere la ley de California. Ha habido muchos reportajes de niños que llevan armas de fuego a la escuela. En muchos casos, el niño obtuvo el arma/las armas de fuego de su hogar. Estos incidentes pueden evitarse fácilmente si las armas de fuego se guardan de manera segura, bajo llave cuando no se utilizan y con las municiones almacenadas por separado.

Para que todos entiendan sus responsabilidades legales, este memorándum detalla la ley de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Por favor, tome el tiempo necesario para revisar este memorándum y evaluar sus propias prácticas personales para asegurarse de que usted y su familia cumplan con la ley de California.

- Con muy pocas excepciones, en California una persona es penalmente responsable por guardar cualquier arma de fuego, cargada o no cargada, dentro de cualquier sitio bajo su custodia y control donde esa persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceder el arma de fuego sin permiso del padre o tutor legal y el niño logra acceder el arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) se lleva el arma de fuego fuera de las instalaciones o a un lugar público que incluye a cualquier escuela preescolar o escuela de kindergarten hasta duodécimo grado, o a cualquier otro evento, actividad o espectáculo patrocinado por la escuela; o (3) blande ilícitamente el arma de fuego delante de otras personas.^[1]
 - Nota: La sanción penal podría ser mucho mayor si alguien muere o sufre lesiones corporales graves como resultado de que el niño lograra acceso al arma de fuego.
- Con muy pocas excepciones, en California también es un delito almacenar o dejar negligentemente, cargada o no, cualquier arma de fuego, en sus instalaciones en un lugar donde una persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceso al arma sin permiso del padre o tutor legal, a menos que se tomen medidas razonables para asegurar que el arma de fuego no sea accesible al niño, aun cuando un menor de edad efectivamente no acceda nunca al arma de fuego.^[2]
- Además de multas y plazos de encarcelamiento potenciales, desde el 1 de enero de 2020, al dueño de un arma de fuego declarado penalmente responsable bajo estas leyes de California,

se le puede prohibir poseer, controlar, ser dueño, recibir, o comprar un arma de fuego por 10 años.^[3]

- Finalmente, un padre o tutor legal también podría ser responsable civilmente por los daños y perjuicios resultantes de la descarga de un arma de fuego por el niño o el pupilo de esa persona.^[4]

Nota: Su condado o su ciudad puede tener restricciones adicionales en cuanto al almacenamiento seguro de armas de fuego. Puede encontrar información adicional en el sitio web del Departamento de Justicia de California en <https://oag.ca.gov/firearms/tips>.

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

Atentamente,

Dr. Christopher Downing
Fecha de publicación: 1 de julio de 2023
Departamento de Educación de California

^[1] Vea Código Penal de California, artículos 25100 a 25125 y 25200 a 25220.

^[2] Vea Código Penal de California, artículo 25100(c).

^[3] Vea Código Civil de California, artículo 29805.

^[4] Vea Código Civil de California, artículo 1714.3.

Hoja informativa de los CDC sobre opioides

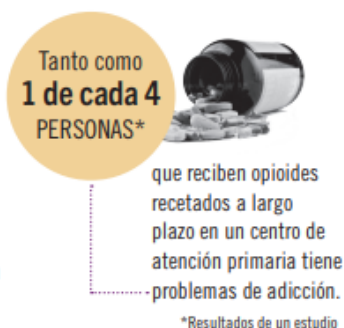


Los opioides recetados se pueden usar para ayudar a aliviar el dolor moderado a intenso. A menudo se recetan después de una cirugía o lesión, o para ciertas afecciones de salud. Estos medicamentos pueden ser una parte importante del tratamiento, pero también conllevan riesgos graves. Es importante que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

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

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

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



LOS RIESGOS SON MAYORES CUANDO HAY:

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

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

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



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



American Hospital
Association®

CS264107C marzo de 2020

CONOZCA SUS OPCIONES

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

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



¡Infórmese!

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



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

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

Información sobre diabetes tipo 1

De conformidad con el Artículo 49452.6 del Código de Educación de California, esta información sobre la diabetes tipo 1 es para que las agencias educativas locales la proporcionen a los padres y tutores de los estudiantes que ingresan a la escuela primaria a partir del 1 de enero de 2023.

La diabetes tipo 1 en niños es una enfermedad autoinmune que puede ser mortal si no se trata, y la orientación proporcionada en esta hoja informativa pretende servir de concienciación sobre esta enfermedad.

Descripción

La diabetes de tipo 1 suele desarrollarse en niños y adultos jóvenes, pero puede aparecer a cualquier edad.

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

La edad de diagnóstico más frecuente de la diabetes tipo 1 es a los 13-14 años, pero el diagnóstico también puede producirse mucho antes o después en la vida.

La diabetes tipo 1 afecta la producción de insulina

Como función normal, el organismo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa (azúcar en la sangre), el páncreas produce insulina, una hormona que transporta la glucosa de la sangre a las células. En la diabetes tipo 1, el páncreas deja de producir insulina y los niveles de glucosa en la sangre aumentan. Con el tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglucemia. La hiperglucemia no tratada puede provocar cetoacidosis diabética (**CAD**), una complicación potencialmente mortal de la diabetes.

Factores de riesgo asociados a la diabetes tipo 1

Se recomienda que los estudiantes que muestren señales de advertencia asociadas a la diabetes tipo 1, que se describen a continuación, se sometan a pruebas de detección (análisis) de la enfermedad realizadas por su proveedor de atención médica.

Factores de riesgo

Los investigadores no entienden del todo por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 1 y otras no; sin embargo, tener antecedentes familiares de diabetes tipo 1 puede aumentar la probabilidad de desarrollarla. Otros factores pueden influir en el desarrollo de la diabetes tipo 1, como los desencadenantes ambientales, como los virus. La diabetes tipo 1 no se debe a la dieta ni al estilo de vida.

Señales de advertencia y síntomas asociados a la diabetes tipo 1 y a los diabéticos

Las señales de advertencia de cetoacidosis y los síntomas de la diabetes tipo 1 en niños se desarrollan rápidamente, en pocas semanas o meses, y pueden ser graves. Si su hijo muestra las siguientes señales

de advertencia, póngase en contacto con el proveedor de atención médica o el pediatra de su hijo para realizar una consulta con el fin de determinar si es apropiado realizar pruebas de detección de la diabetes tipo 1 en su hijo:

Aumento de la sed

Aumento de la orina, incluida la enuresis después de aprender a ir al baño.

Aumento del apetito, incluso después de comer

Pérdida de peso inexplicable

Sensación de mucho cansancio

Visión borrosa

Piel muy seca

Cicatrización lenta de llagas o cortadas

Mal humor, inquietud, irritabilidad o cambios de comportamiento

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

Aliento con olor a frutas

Piel seca/enrojecida

Náuseas

Vómitos

Dolores de estómago

Dificultad para respirar

Confusión

Tipos de pruebas disponibles para la detección de diabetes

Prueba de hemoglobina glicosilada (A1C). Es un análisis de sangre que mide el nivel promedio de azúcar en la sangre durante dos o tres meses. Un nivel de A1C igual o superior al 6.5 % en dos pruebas distintas indica diabetes.

Prueba aleatoria (sin ayuno) de azúcar en la sangre. Se toma una muestra de sangre en cualquier momento sin ayuno. Un nivel de azúcar en sangre aleatorio de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o superior sugiere diabetes.

Prueba de glucemia en ayunas. Se toma una muestra de sangre tras un ayuno nocturno. Un nivel igual o superior a 126 mg/dL en dos pruebas distintas indica diabetes.

Prueba oral de tolerancia a la glucosa. Prueba que mide el nivel de azúcar en la sangre en ayunas después de un ayuno nocturno con pruebas periódicas durante las siguientes horas después de beber un líquido azucarado. Un valor superior a 200 mg/dL después de dos horas indica diabetes.

Tratamientos de diabetes tipo 1

No se sabe cómo prevenir la diabetes tipo 1. Una vez que se desarrolla, el único tratamiento es con medicamentos. Si a su hijo le diagnostican diabetes tipo 1, su proveedor de atención médica podrá ayudarle a desarrollar un plan de tratamiento. El médico de su hijo puede remitirlo a un endocrinólogo, un médico especializado en el sistema endocrino y sus trastornos, como la diabetes.

Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con la enfermera o el administrador de la escuela de

su hijo, o con su proveedor de atención médica.

Referencias:

Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades

KidsHealth

Mayo Clinic

Biblioteca Nacional de Medicina e Institutos Nacionales de Salud MedLine

Preguntas: Oficina de Programas de Salud en las Escuelas | schoolnurse@cde.ca.gov

Última revisión: martes, 24 de enero de 2023

Acceso a beneficios públicos y seguro

2023-24

Esta notificación es proveída a ustedes como padres, guardianes legales, proveedores de cuidado, padres sustitutos, o adulto responsable designado por el tribunal porque durante el año escolar 2023-24, es posible que su hijo/a reciba los servicios necesarios relacionados con su salud médica bajo California's Medicaid State Plan Title XIX y/o reciba servicios de educación especial bajo Individuals with Disabilities Education Act (IDEA). Se requiere que los distritos escolares den previo aviso de sus derechos y protecciones cuando solicitan utilizar los beneficios públicos de su hijo/a (por ejemplo, Medi-Cal) o seguro para pagar por la educación especial y/o servicios médicamente necesarios. Esta notificación se le dará antes de que el distrito busque utilizar el beneficio público o seguro de su hijo/a por primera vez y anualmente en lo sucesivo.

El distrito escolar puede someter facturas al beneficio público o seguro tal como el programa California Medi-Cal o a su seguro privado para ser reembolsados el costo de proveer el servicio. La información de identificación personal, así como el nombre del estudiante, fecha de nacimiento, el sexo, el tipo y medida de los servicios médicos necesarios, pueden ser revelados a una tercera agencia externa de facturación con quien el distrito escolar tiene un contrato (CFR 99.30 y 34 CFR 300.622). Toda la información de identificación personal es en cumplimiento con la Ley de Transportabilidad y Responsabilidad de Seguro de Salud (HIPAA) y la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

El distrito escolar no puede requerir que los padres se inscriban para recibir beneficios públicos o en un programa de seguro para que su hijo/a reciba gratuitamente la educación pública apropiada (FAPE) bajo la IDEA. El distrito escolar no puede exigir que los padres incurran de su bolsillo en un gasto tal como el pago de un deducible o un copago por presentar un reclamo de servicios o el reembolso a través de Medi-Cal (34 CFR 300.154 [d][2][i]) El distrito escolar no puede utilizar los beneficios de Medi-Cal del estudiante si el utilizarlo:

- Disminuye la cobertura de por vida disponible o cualquier otro beneficio de seguro
- El resultado causa que la familia pague por servicios que de lo contrario serían cubiertos por el servicio público o programa de seguro (Medi-Cal) y son requeridos por el niño/a fuera del horario en que el niño/a está en la escuela
- Aumenta la prima o conduce a la discontinuación de beneficios públicos o seguro (Medi-Cal)
- Riesgo de perder la elegibilidad a exenciones residenciales y comunitarias, basado en los gastos agregados relacionados con la salud (34 CFR 300.154 [d][2][iii][A-D])

Tiene el derecho de:

- Voluntariamente proveer consentimiento por escrito al distrito escolar.
- Voluntariamente proporcionar consentimiento por escrito al distrito escolar para divulgar expedientes educativos que contengan información identificable personal de su hijo/a tales como programas de educación individuales (IEP) o informes de evaluación a Medi-Cal, otros beneficios públicos o programas de seguros o facturación a seguros privados.
- En cualquier momento podrá retirar su consentimiento para divulgar información identificable personal de su hijo/a a Medi-Cal u otros beneficios públicos o programas de seguro, o seguro privado.
- Negarse a proporcionar el consentimiento para la divulgación de información de identificable personal de su hijo/a a Medi-Cal, otros beneficios públicos o programas de seguro o seguro

privado para efectos de facturación.

- Si retira el consentimiento o se niega a proporcionar el consentimiento el distrito escolar para utilizar Medi-Cal, otros beneficios públicos o programas de seguro o seguro privado para pagar por los servicios elegibles relacionados, el distrito escolar debe asegurar que todos los servicios de educación especial requeridos continuarán sin costo alguno a usted.