

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE FREMONT

Manual y Notificación de Derechos y Responsabilidades

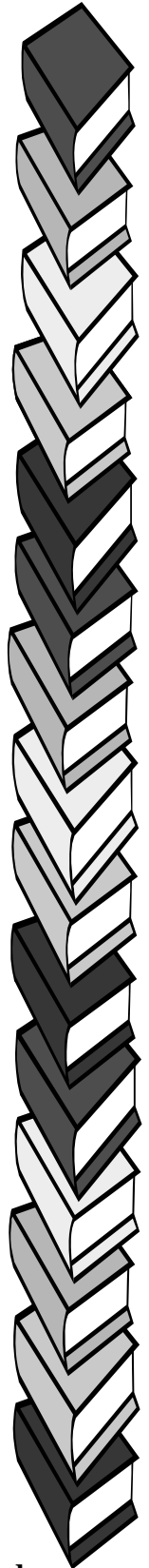


Para los Padres de Familia/Tutores
Legales y Estudiantes

2010-2011

ÍNDICE

Programas Educativos	1-4
Plan de Estudios, Honestidad Académica, Desempeño Académico, Consultoría de Carreras y Cursos	1
Requisitos de Graduación, Estudiantes de Kinder, Estudios Independientes	1-2
Instrucción en el Hogar u Hospital, Programas Alternativos	2
Reporte de Responsabilidad Escolar, Equipo de Estudio	2
Sección 504, Educación Especial	3
Educación Sexual & de Vida Familiar, Educación Preventiva VIH/SIDA	4
Encuestas sobre Comportamiento de Salud, Prevención del Abuso contra Niños	4
Actividades Extracurriculares & Co-Curriculares Grados 7-12.....	4
Asistencia Escolar	5-7
Asistencia Obligatoria, Responsabilidades de los Padres/Tutores, Faltas a Clases, SARB.....	5
Decreto para la Protección Diurna Juvenil, Faltas a clases, SARB	5
Aviso de Ausencias, Ausencias Justificadas	5-6
Ausencias Justificadas Excesivas, Ausencias por Periodos Prolongados, Ausencias el Primer Día	6
Cambio de Domicilio/Falsificación, Estudiantes sin Hogar/Adoptados Temporalmente.....	6
Moratoria del Consejo para Transferencias 7° a 12° grados, Transferencias, Lotería, Transportación 7	
Disciplina del Estudiante	8-11
Deberes de la Escuela Relativas a la Disciplina, Políticas del Distrito.....	8
Entrevistas a los Estudiantes durante Clases, Suspensiones & Expulsiones	8-9
Apelación de Suspensiones, Expulsión Obligatoria	10
Recomendación obligatoria para las Expulsiones, Otros Motivos para Expulsiones	10
Objetos Peligrosos e Inapropiados, Aparatos Electrónicos	11
Padres/Tutores Legales & Estudiantes, Otros Derechos y Responsabilidades	11-12
Responsabilidades del Estudiante & Padres, Registros del Estudiante	11
Divulgación de la Información del Estudiante, Estudiantes en los Medios de Comunicación	12
Seguridad Escolar	13
Visitantes a la Escuela, Comité de Seguridad/Plan de Seguridad, Procedimientos para el Cierre del Plantel Escolar en caso de Emergencia	13
Multas Dobles en Zonas Escolares, Seguro de Accidentes/Lesiones, Vestimenta e Higiene.....	13
Servicios y Requisitos Médicos	14-15
Exámenes Médicos, Vacunas, Prevención de Enfermedades	14
Medicamentos, Asistencia Médica en la Escuela, Almuerzo Gratuito/Precio Reducido	14
Alergias Alimenticias, Decreto de Salud Escolar, Política Respecto al Tabaco.....	15
Protección y Seguridad	16-17
Políticas de Tolerancia, Acoso e Intimidación de Estudiantes, Delitos por Odio/Iniciaciones	16
Acoso Sexual	16
Políticas y Procedimientos de Quejas	17
Uso de la Tecnología	18
Uso de la Tecnología por el Estudiante, Obligaciones y Responsabilidades del Usuario	18
Firmas de los Padres/Tutores Legales	19-20
Acuerdo del Uso de la Tecnología por el Estudiante.....	19
Acuse de Recibo de la Notificación Anual de Derechos	19
Formulario de Renuncia de Consentimiento	20
Calendario Escolar	Contraportada
Lista de Direcciones, Números Telefónicos y de Fax de las Escuelas de FUSD	Contraportada



PROGRAMAS EDUCATIVOS

Plan de Estudios

Cada escuela posee una copia del Curso de Estudios basado en las Normas del Estado de California. Éste incluye los títulos, descripciones de los materiales y expectativas de instrucción para cada curso. Este documento está disponible para su revisión a solicitud del interesado, en la oficina del Director de la Escuela (EC 49091.14 y 51101 (a) (8)). Si desea una copia será sujeta al costo de su reproducción.

Asimismo, los padres/tutores legales pueden inspeccionar los materiales del programa u observar la(s) clase(s) en donde están inscritos sus hijos (de acuerdo a las reglas de visita) (EC 49091.10 y 51101 (a) (1) (8)).

Honestidad Académica

El Consejo de Administración considera que la integridad personal es básica para todo logro. Se espera que todos los estudiantes respeten el propósito fundamental educativo en todas las actividades escolares. Todos los estudiantes necesitan demostrarse a sí mismos que pueden desempeñar un trabajo exitoso como resultado de sus propios esfuerzos. Los estudiantes no harán trampas, ya sea para beneficio propio o de otros estudiantes. (BP 5124.1)

Desempeño Académico

Los padres/tutores legales tienen el derecho a recibir las normas para el desempeño académico, habilidades o destrezas que se espera que su hijo(a) cumpla. Se notificará a los padres/tutores legales (1) si se descubre que su hijo(a) tiene el riesgo de reprobar el año; (2) de su derecho a consultar al personal escolar responsable de decidir si se aprueba o no a su hijo(a); y (3) de su derecho a apelar tal decisión. La decisión final será del director basada en la recomendación del maestro(s). (E.C. 51101, BP/AR 5123)

Existen fondos Estatales disponibles para cubrir los costos del examen para la Colocación Avanzada. Si tiene alguna duda, comuníquese a la escuela.
EC 48980 (k) y 52244

Consultoría de Carreras y Cursos

Los Padres/Tutores Legales serán notificados por escrito para que puedan participar en las sesiones y decisiones cuando una escuela secundaria ofrezca a los estudiantes consejería sobre carreras o en la selección de cursos (EC 221.5 (d))

Los alumnos no podrán participar en las ceremonias de promoción o de graduación a menos que reúnan todos los requisitos del distrito y de la escuela.

Requisitos de Graduación

Para poder graduarse de la preparatoria, los alumnos deben obtener 230 créditos, que incluyen los requisitos de:

- 40 créditos de Inglés/Artes del Lenguaje
- 30 créditos de Matemáticas
- 20 créditos de Ciencias
- 10 créditos de Idiomas Mundiales o Bellas Artes
- 20 créditos de Educación Física
- 30 créditos de Ciencias Sociales
- 5 créditos de Salud
- 70 créditos de Electivos
- 5 créditos de conocimiento de computadoras
- 230 créditos

Requisitos adicionales para graduarse incluyen:

- 40 horas de crédito de Servicio de Aprendizaje
- Terminación exitosa de Álgebra 1
- Pasar el Examen de Egreso de la Preparatoria (CAHSEE) (EC 48980(e))
- Otros requisitos escolares específicos

Los estudiantes del Kinder

Los estudiantes del Kinder que hayan completado un año de Kinder y quienes hayan reunido el requisito de la edad mínima deberán ser aceptados en el primer grado, a menos que el padre/tutor legal y el distrito acuerden que el estudiante debe continuar en Kinder por no más de un año escolar adicional. (EC 48011)

Estudio Independiente

Un contrato de estudio independiente a corto plazo es una alternativa voluntaria a un programa regular de instrucción cuando un estudiante se debe ausentar de la escuela por menos de cinco (5) días y no más de diez (10) días escolares consecutivos. En los grados K-12, solo se permite un contrato de estudio independiente por año escolar. Los estudiantes no pueden estar bajo un contrato de estudio independiente a corto plazo no más de tres (3) veces durante los grados K-12. (BP/AR 6158).

No se extenderá un contrato de estudio independiente en los primeros 20 días de clases, en los últimos 20 días de clases o durante los exámenes estatales.

PROGRAMAS DE INSTRUCCIÓN

Estudio Independiente (continuación)

No es la responsabilidad de las escuelas proporcionar un Contrato de Estudio Independiente. La posibilidad de un contrato de estudio independiente debe ser acordada por consentimiento común del director, maestro, padre/tutor legal y el estudiante. Los estudiantes deben ser colocados en estudio independiente solo si se cree que el estudiante podrá exitosamente desempeñar sus estudios. (EC51745 (a) y 51747 (c) (7)).

Las solicitudes para los contratos de estudio independiente deben ser entregadas al(los) maestro(s) por lo menos 10 días escolares antes del primer día de ausencia. (En caso de emergencias: comunicarse con el director.)

Un contrato de estudio independiente por escrito debe ser ejecutado y administrado para cada estudiante participante y debe contener todos los elementos establecidos por la ley.

El contrato de estudio independiente de cada alumno debe ser coordinado, evaluado y llevado a cabo bajo la supervisión general de un maestro acreditado.

Todas las tareas asignadas deben ser entregadas el día en que el alumno regrese al salón de clases y serán calificadas por los maestros acreditados. Sin embargo, al final del año escolar, las tareas asignadas deben ser entregadas a más tardar el último viernes del periodo. El alumno deberá asistir a clases durante la última semana del año escolar o la(s) ausencia(s) será(n) considerada(s) injustificada(s).

Ningún alumno con discapacidades, tal como se define en el Código de Educación 56026, puede participar en el estudio independiente, a menos que su Programa de Educación Individualizado (IEP) específicamente estipule tal participación. (EC 51745 (c))

Instrucción en el Hogar u Hospital

Los padres de un alumno con una discapacidad temporal que cause que la asistencia escolar sea imposible o no recomendable pueden solicitar una instrucción individualizada bajo el Programa de Enseñanza en el Hogar u Hospital (EC 48206.3)

Por favor comuníquese a la escuela de su hijo(a) para pedir una solicitud y/o para obtener mayor información.

La instrucción en el hogar está diseñada para proporcionar hasta 5 horas por semana de enseñanza en el hogar para que el estudiante esté al corriente con sus clases regulares. Los estudiantes que no pueden ser inscritos en un programa escolar regular debido a una discapacidad a largo plazo, se les alienta a considerar la escuela de Estudio Independiente Vista o los programas del Centro de Aprendizaje Independiente.

Programas Alternativos

El Distrito actualmente ofrece programas alternativos autorizados por la ley estatal. El Consejo Directivo, el Superintendente o su Designado, puede asignar a los alumnos en un programa alternativo debido a un mal desempeño académico o mal comportamiento o por consentimiento mutuo con los padres por la falta de logros académicos. (EC 48432.5, 48637, y 58500; BP 5114.7, 5114.8)

Los programas alternativos son diseñados para proporcionar apoyo y estrategias para los alumnos que necesitan programas especializados.

- *La Escuela de Continuación* es para los estudiantes mayores de 16 años.
- *Vista* es el programa de estudio independiente a largo plazo del Distrito para los estudiantes del 7° al 12° grado.
- El programa *Oportunidad* está disponible para los alumnos de 7° y 8° grado.
- *Cal-SAFE* es para padres/madres adolescentes y jóvenes embarazadas.
- *Curso* es el programa para los estudiantes expulsados.
- *Círculo de Aprendizaje Independiente (COIL)* es una escuela de estudio independiente de largo plazo.

Reporte de Responsabilidad Escolar

Cada año, se requiere que todas las escuelas presenten un Reporte de Responsabilidad Escolar (SARC) el cual informa a la comunidad los programas y logros de la escuela, que incluye la información sobre los gastos, la disciplina, la asistencia y el desempeño de los estudiantes. Dicha información está disponible a solicitud del interesado y está anunciada en el sitio de Internet del Distrito y en la escuela. (EC 33126, 35256, 35258, 41409.3)

Comité de Evaluación del Estudio

El Comité de Evaluación del Estudio (SST) es un grupo formado para la solución de problemas con sede en la escuela, cuyo propósito es mejorar los logros de los estudiantes y ofrecer a los padres/tutores legales, estudiantes y maestros ayuda y apoyo en las áreas de instrucción y manejo del comportamiento.

El SST puede incluir a los padres/tutores legales, el estudiante, el director u otro administrador, consejero, maestro, tanto regular como de educación especial, y/o al psicólogo(a) de la escuela.

El SST se reunirá dentro de los primeros 15 días de la recomendación del padre/tutor legal para revisar las preocupaciones sobre el estudiante. Para mayor información comuníquese a la escuela.

PROGRAMAS DE INSTRUCCIÓN

Sección 504

Bajo la Sección 504, un estudiante con una discapacidad es aquel que tiene un impedimento físico o mental que limita definitivamente unas o más actividades importantes de la vida diaria (como diabetes, asma, etc.). Actividades importantes de la vida diaria son el cuidarse solos, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar. Los padres/tutores legales que crean que sus hijos puedan tener una discapacidad bajo la sección 504, deben comunicarse con el director de la escuela para programar un Comité de Evaluación del Estudio. El Comité evaluará las necesidades del estudiante y podrá entonces recomendar una junta de evaluación 504. El Director, el personal de enseñanza regular y otro personal designado en el Comité 504 son responsables por la implementación, revisión y modificación del Plan 504.

Las preocupaciones sobre estudiantes con un Plan 504 son tratadas en un principio con el Equipo del Plan 504 y con el Director. Cualquier desacuerdo relativo a este proceso o a su resultado debe ser comunicado al Director de Servicios al Alumno al (510) 659-2534 (EC 56301; BP/AR 6170)

Educación Especial

De conformidad con la Ley Federal y Estatal, los programas y servicios de Educación Especial son proporcionados a los alumnos con discapacidades identificadas. Se proporciona un programa educativo y gratuito adecuado en el ambiente menos restrictivo a los estudiantes que son elegibles. Existen servicios disponibles para identificar a individuos desde nacimiento hasta la edad de 21 años, quienes son elegibles con una de las condiciones de discapacidad siguientes:

- Autista
- Sordera
- Sordera/Ceguera
- Desequilibrio Emocional
- Impedimento del Oído
- Retraso Mental
- Discapacidades Múltiples
- Impedimento Ortopédico
- Otros Impedimentos
- Discapacidad de Aprendizaje
- Retraso del Habla/Discapacidad del Habla
- Lesión Cerebral Traumática
- Impedimento Visual
- Discapacidad Médica Establecida (solo de 3-5 años)

¿Cómo puede mi hijo(a) ser recomendado(a) para una Educación Especial?

Si un padre/tutor legal cree que su hijo(a) puede sufrir de una discapacidad que podría requerir los programas y servicios de la Educación Especial, puede solicitarlos de la siguiente manera:

Para los niños desde el nacimiento hasta los cinco años, comunicarse con el Grupo de Valoración Preescolar/Infantil al (510) 651-1190.

- Para los estudiantes inscritos en el Distrito Escolar Unificado de Fremont:
Grados K-6 Comunicarse con el director de la escuela para pedir una recomendación al Comité de Evaluación del Estudio
Grados 7-12 Comunicarse con el psicólogo o administrador de la escuela de su hijo(a) para ser recomendado(a) al Grupo de Estudio para Alumnos.

Valoración, Elegibilidad y Servicios

Si una valoración es justificada, el equipo multidisciplinario evaluará las necesidades y la elegibilidad del estudiante de conformidad con el criterio Federal y Estatal. Si el estudiante es elegible, se proporcionarán los cambios, ajustes y servicios para una educación especial adecuada como se estipula en el Plan Educativo Individualizado (IEP) del estudiante.

Si el estudiante no muestra tener una discapacidad bajo la ley Federal y Estatal, el equipo del IEP recomendará intervenciones y estrategias a utilizarse para tratar las necesidades del estudiante. Asimismo, el personal del equipo del IEP puede decidir recomendar al estudiante al SST para recibir intervenciones futuras o sugerir que los padres contacten a otras agencias y/o servicios.

Bajo la ley Federal y Estatal, los padres/tutores legales tienen derechos específicos, los cuales están estipulados al principio del proceso del IEP.

Para una descripción detallada del proceso del IEP, consulte el sitio de Internet www.fremont.k12.ca.us, y escoja el Departamento de Servicios Especiales (Special Services Department).

Garantías del Procedimiento para la Educación Especial

Cuestiones de cumplimiento se pueden resolver a nivel del distrito contactando al Director de Servicios Especiales al (510) 659-2569. Cuestiones de cumplimiento no resueltas a nivel del distrito, pueden ser tratadas con el Departamento de Educación de California, California Department of Education, Special Education Division, Procedural Safeguards, Referral Services, 1430 N Street, Suite 2401, Sacramento, CA 95814. El número telefónico es (800) 926-0648.

PROGRAMAS DE INSTRUCCIÓN

Educación Sexual y de Vida Familiar

El Consejo Directivo no debe requerir que los alumnos asistan a clases de educación sexual y de salud que se ofrecen en las escuelas. Si dichas clases son ofrecidas, los padres/tutores legales de cada alumno inscrito en estas clases deben ser notificados previamente por escrito sobre el curso y su contenido. Al principio del año escolar, se ofrecerá a cada padre/tutor legal la oportunidad a inspeccionar y revisar los materiales a utilizarse. La política del Distrito no permite que ningún alumno participe en la educación sexual y de salud a menos que exista un permiso firmado. (EC 51930, 51933, 51934, 51937 y 51938)

Educación Preventiva VIH/SIDA

La ley estatal requiere que las escuelas impartan educación preventiva sobre el VIH/SIDA por lo menos una vez en secundaria y una vez en preparatoria. Los padres/tutores legales recibirán un aviso por anticipado sobre la instrucción del VIH/SIDA, incluyendo una invitación a los padres/tutores legales a inspeccionar los materiales que serán usados al principio del año escolar. Los padres de familia/tutores legales pueden rehusarse a que sus hijos participen en la educación preventiva sobre el VIH/SIDA. (EC 51930, 51934, 51937-51938)

Encuestas sobre Comportamiento de Salud

La ley autoriza al Distrito a usar las herramientas de investigación y evaluación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir el comportamiento de salud y riesgos de los estudiantes, incluyendo exámenes, cuestionarios y encuestas que contengan preguntas adecuadas a la edad sobre conductas o prácticas relacionadas al sexo. Se notificará por escrito al padre/tutor legal antes de que cualquier examen, cuestionario o encuesta sea administrado y se ofrecerá la oportunidad para revisar dicho examen y solicitar por escrito que su hijo(a) no participe. La política del Distrito no permite que los estudiantes participen en las encuestas sobre el comportamiento de salud, a menos que haya un permiso firmado. (EC 51938)

Prevención del Abuso contra Niños

Algunas escuelas de Fremont ofrecen un plan de prevención del abuso contra niños apropiado para la edad y cultura correspondiente. Los padres/tutores legales son informados previamente sobre estos programas y pueden rehusar a que sus hijos(as) participen. (WIC 18976.5; BP 5141.41)

Cada empleado del Distrito Escolar debe reportar obligatoriamente cualquier abuso contra niños que sospeche. (PC 11165.7)

Actividades Extracurriculares & Co-curriculares Grados 7-12

Normas de Elegibilidad:

Todos los Estudiantes

- a. El estudiante haya obtenido un promedio mínimo de 2.0 al término del último trimestre y no haber recibido "F". (Excepto los estudiantes que ingresen al primer año de secundaria)
- b. El estudiante debe acatar el "Código de Conducta del FUSD para las Actividades Extracurriculares y Co-curriculares."

Grados 7-8

- a. El estudiante esté inscrito en seis clases, a menos que el Director haya aprobado acortar el horario.

Grados 9-12

- a. El estudiante esté inscrito en 20 créditos de trabajo a la terminación del trimestre anterior.
- b. El estudiante debe mantener un progreso mínimo para reunir los requisitos para graduarse de preparatoria tal como lo establece el Consejo Directivo.

Periodo de Elegibilidad:

- a. La elegibilidad de un estudiante será verificada al término de cada trimestre.
- b. Un estudiante actual que no cumpla con las normas de elegibilidad, estará a prueba por el siguiente trimestre y se le permitirá participar si obtiene una calificación promedio de 1.75 o más y no haya recibido más de una "F".
- c. El estudiante de primer año de secundaria que no reúna las normas de elegibilidad podrá estar puesto a

prueba y se le permitirá participar en el primer trimestre que esté inscrito en FUSD, sin requerir tener un promedio mínimo.

- d. Un estudiante que desee una transferencia debe reunir el criterio de elegibilidad de CIF, NCS y MVAL, llenar las formas adecuadas de transferencia y completar el proceso de transferencia. Después de reunir el criterio de CIF, NCS y MVAL, un estudiante que no reúna las normas de elegibilidad puede ponerse a prueba y se le permitirá participar en el primer trimestre que esté inscrito en FUSD, sin requerir tener un promedio mínimo o por el número de "F" obtenidas. Este periodo de prueba empezará el primer día que el estudiante esté inscrito en FUSD.
- e. La intención de las secciones "c" y "d" es proporcionar una garantía a los estudiantes con circunstancias atenuantes y debe ser apelado ante el director.
- f. Un estudiante a prueba debe mejorar su calificación a 2.0 y no recibir ninguna "F" al final del trimestre para que pueda continuar participando.
- g. Un estudiante no puede estar a prueba por dos trimestres consecutivos. El estudiante que esté a prueba por dos trimestres consecutivos será declarado inelegible.
- h. Los créditos obtenidos en las clases de verano deberán ser contadas para compensar las deficiencias escolares incurridas en el trimestre anterior. (BP/AR 6145)

ASISTENCIA ESCOLAR

Asistencia Obligatoria

Cualquier persona entre las edades de 6 y 18 años que no haya sido exenta de la escuela oficialmente, debe inscribirse y asistir a la escuela tiempo completo. (EC 48200)

Responsabilidades de los Padres/Tutores

Legales

Es la obligación de los padres/tutores legales de imponer a sus hijos la asistencia a la escuela. Cualquier padre/tutor legal que no cumpla con esta obligación podrá ser acreedor de una infracción y será sujeto a un juicio legal. (EC 48260.5)

Decreto para la Protección Diurna Juvenil

En la primavera del 2006, la Ciudad de Fremont pasó el Decreto para la Protección Diurna Juvenil, el cual determina infraccionar a cualquier persona de edad escolar que se encuentre en la calle, sin supervisión de los padres, durante el horario escolar. Los estudiantes que violen este decreto serán citados con una infracción. La multa por la primera infracción será de \$75.00, la segunda de \$150.00 y la tercera de \$250.00. El Departamento de Policía de Fremont citará a los estudiantes y los enviará a su escuela.

Faltas a Clases

Cualquier estudiante que esté ausente un día escolar completo o llegue tarde o esté ausente por más de 30 minutos durante un día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones, se reportará como un estudiante con falta injustificada. (EC 48260) Se enviará a los padres/tutores legales una carta de faltas injustificadas.

Si de nuevo el estudiante llega tarde o está ausente por más de 30 minutos durante un día escolar sin una excusa válida en una o más ocasiones, la escuela lo reportará nuevamente como un estudiante con falta injustificada. (EC 48261) Se enviarán cartas de faltas injustificadas adicionales y la escuela solicitará una conferencia para tratar este problema.

Cualquier estudiante que haya sido reportado con faltas injustificadas tres o más veces en un año escolar se considerará como un estudiante con faltas habituales injustificadas. (EC 48262) El padre/tutor legal del estudiante recibirá una carta sobre Faltas Habituales Injustificadas y se recomendará al Consejo de Revisión de Asistencia Escolar (SARB).

Consejo de Revisión de Asistencia Escolar (SARB)

SARB está compuesto de representantes del Distrito, de la ley, del periodo de prueba y de dependencias de la comunidad y de los servicios para la juventud. Dichos

miembros trabajan conjuntamente para diagnosticar el problema y desarrollar un plan para que el estudiante regrese a clases. El incumplimiento a SARB o a seguir las instrucciones de sus directivos se puede enviar al estudiante a la Oficina de Prueba de Menores para programar una mediación o a la Oficina del Fiscal para ser procesado. (EC 48263 y 48263.5)

Aviso de Ausencias

Si el estudiante está ausente, el padre/tutor legal llamará a la escuela el mismo día de la ausencia. Si la escuela no recibe una llamada o nota del padre/tutor legal, la escuela tratará de contactarlo. Cuando el estudiante regrese a clases, el padre/tutor legal proporcionará una explicación válida verificando la razón de la ausencia (BP/AR 5113, CCR 306)

Ausencias Justificadas

El conocimiento y/o autorización de los padres de familia/tutores legales de una ausencia sin una justificación válida, no justifica la ausencia. Para ser reconocida como una excusa válida legalmente, la ausencia del estudiante debe ser por:

- (1) Una enfermedad.
- (2) Una cuarentena bajo la dirección de un oficial de salubridad de un condado o de una ciudad.
- (3) Recibir servicios médicos, dentales, de optometría o quiroprácticos.
- (4) Asistir a un funeral de un miembro de su familia inmediata (como se define en AR 5113), siempre y cuando la ausencia no sea por más de un día si el servicio toma lugar en California y no más de tres días si el servicio toma lugar fuera de California.
- (5) Asistir a un jurado tal y como lo requiere la ley.
- (6) Una enfermedad o una cita médica durante el horario escolar de un hijo(a) de quien el alumno tiene la patria potestad.
- (7) Exclusión, hasta por cinco días escolares, por no presentar evidencia válida de vacunas.
- (8) Motivos religiosos recibiendo ADA (como se establece en AR 5113).
- (9) Razones personales justificables, incluyendo, pero no limitadas a, presentarse en la corte, asistencia a un funeral, día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos (sin exceder cuatro (4) horas por semestre) o asistencia a una entrevista de empleo, cuando la ausencia del alumno sea solicitada por escrito por el padre/tutor legal y autorizada por el director.

Los alumnos del 7^o al 12^o grado pueden faltar a la escuela para obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de su padre/tutor legal.

ASISTENCIA ESCOLAR

Ausencias Justificadas (continúa)

Se permitirá al estudiante con una falta justificada completar y presentar todos los trabajos y exámenes que se puedan proporcionar razonablemente. Los estudiantes que tienen ausencias justificadas se les asignan el mismo número de días de la ausencia para terminar el trabajo. El estudiante obtendrá crédito completo, a la entrega satisfactoria en un periodo de tiempo razonable, por los exámenes y asignaciones entregadas. El maestro determinará que exámenes y asignaciones son razonablemente equivalentes a, pero no necesariamente iguales, los exámenes y asignaciones que el estudiante no realizó durante su ausencia. (BP/AR 6154)

El Distrito Escolar Unificado de Fremont solo recibe fondos del estado si el alumno está presente en la escuela. El estado no suministra fondos por ningún tipo de falta. (EC 46010.1, 46014, 48205, 48216, CCR 420 y BP/AR 5113.1)

Ausencias Justificadas Excesivas

Se podrá requerir que el padre/tutor legal de un estudiante que haya acumulado más de 10 ausencias justificadas asista a una junta con un administrador escolar y proporcione un comprobante de enfermedad, mediante una nota del doctor, antes de tener más ausencias justificadas (CCR 421, BP/AR 5113)

El padre/tutor legal de un estudiante con una discapacidad temporal que cause que la asistencia a clases sea imposible o no aconsejable, puede solicitar una instrucción individualizada bajo el Programa de Instrucción en Casa u Hospital. Por favor comuníquese a la escuela de su hijo(a) para obtener una solicitud y para mayor información.

Ausencias Prolongadas

Cuando un alumno está ausente por más de 10 días escolares continuos (por razones diferentes a una enfermedad) y no exista un contrato de estudio independiente, su espacio se podrá ofrecer a otro alumno. Al regresar a la escuela, el alumno se enviará a otra escuela o a un programa alternativo si el cupo en donde se inscribió originalmente está lleno.

Ausencias en el Primer Día de Clases

Se espera que todos los estudiantes asistan el primer día de clases. La única excepción será cuando el estudiante falte a clases debido a una enfermedad. Los padres de familia/tutor legal deberá notificarlo a la escuela cada día que el estudiante esté ausente y proporcionar una justificación médica a más tardar al cierre de la escuela del tercer día. Los estudiantes de primaria (K-6) se podrán enviar a otra escuela por falta de espacio en la que les corresponde, los estudiantes de secundaria y preparatoria

(7-12) podrán sufrir cambios en sus horarios. (BP/AR 5113.1)

Cambio de Domicilio/Falsificación

Es la responsabilidad del padre/tutor legal notificar a la escuela de su hijo(a) dentro del término de cinco días escolares si el estudiante, padre/tutor legal se cambian del domicilio proporcionado al momento de la inscripción. Se considera una falsificación de información cambiarse y no avisar al Distrito dentro del término de cinco días escolares.

La falsificación de domicilio causará una multa equivalente al ingreso límite actual (aproximadamente \$6,000.00) por año escolar y el estudiante se dará de baja de la escuela.

Si un empleado del Distrito cree razonablemente que un padre/tutor legal ha proporcionado evidencia falsa o que no es verdadera sobre su domicilio, el Superintendente o su designado se esforzará razonablemente (revisión de documentos, llamadas telefónicas, visitas domiciliarias, etc.) para determinar si el estudiante vive dentro del Distrito. (BP/AR 5111, 5117)

Estudiantes sin hogar o adoptados temporalmente

Los estudiantes sin hogar que no tienen una residencia adecuada, regular y fija, están protegidos bajo la Ley McKinney-Vento. Los estudiantes que dependen de la adopción temporal están protegidos bajo AB490.

Estos derechos incluyen, pero no se limitan a:

- El derecho a una colocación escolar estable, a recibir una educación y las decisiones de colocación escolar que se tomen serán para el mejor interés del niño(a) y tendrán derecho a una colocación educativa lo menos restrictiva posible.
- El derecho a ser inscrito sin demora en la escuela aún cuando los registros escolares y las vacunas que se requieren no están disponibles.

Para mayor información o para averiguar si su hijo(a) califica para la protección bajo estas leyes, comuníquese con el Representante de estudiantes sin hogar/adopción temporal en el Departamento de Servicios al Estudiante al (510) 657-2350, extensión 12332.

ASISTENCIA ESCOLAR

Moratoria del Consejo para las Transferencias 7º al 12º

En febrero de 2003, el Consejo de Educación pasó una moratoria para las transferencias. La Preparatoria Kennedy es la única escuela disponible para las transferencias dentro del Distrito, entre Distritos y para la Lotería de Inscripción Abierta. BP/AR 5117 también determina las transferencias.

Transferencias dentro del Distrito

Las transferencias están disponibles para el padre/tutor legal que solicite que su hijo(a) asista a una escuela diferente a la que le corresponde, pero dentro del distrito. El padre/tutor legal llena la forma de transferencia indicando la escuela de su elección. Las transferencias se aprueban por el Director, basado en la disponibilidad de espacio y en las reglas del Distrito. La escuela sede del estudiante permanecerá siendo la misma. Las transferencias se aprueban anualmente. Los estudiantes deben mantener asistencia y calificaciones satisfactorias y un comportamiento excelente. Los estudiantes regresarán a la secundaria y preparatoria que les corresponde de acuerdo a su domicilio. Las solicitudes para las transferencias e instrucciones adicionales están disponibles en la oficina de la escuela.

Si un estudiante de secundaria o preparatoria se cambia de domicilio durante el año escolar, el estudiante podrá permanecer ese año escolar en esa escuela, después de inscribirse en la escuela que le corresponde de acuerdo a su nuevo domicilio y con un Transferencia autorizada. El siguiente año escolar, el estudiante debe ir a la escuela que le corresponde de acuerdo al nuevo domicilio. (BP/AR 5117)

Si un estudiante de primaria se cambia de domicilio durante el año escolar, después de inscribirse en la nueva escuela de acuerdo a su nueva residencia, recibirán instrucciones sobre una de las siguientes opciones basadas en la disponibilidad de espacio:

- Asistir a la nueva escuela.
- Permanecer en la escuela actual.
- Enviarse a otra escuela por falta de espacio en la que le corresponde.
- Solicitar una transferencia dentro del distrito.

Lotería de Inscripción Abierta

La Lotería de Inscripción Abierta está disponible para padres/tutores legales que soliciten que su hijo(a) asista a una escuela de Fremont diferente a la que le corresponde. El padre/tutor legal llena la forma de lotería indicando la escuela de su elección. Si hay espacio disponible, la selección se determina al azar. Si se acepta, le escuela seleccionada será la escuela que le corresponde al estudiante, hasta que complete el grado más alto que se ofrezca en esa escuela.

El estudiante regresará a la secundaria y preparatoria que le corresponde de acuerdo a su domicilio. Las formas de la

Lotería de Inscripción Abierta e instrucciones adicionales están disponibles en la oficina de la escuela de su hijo(a) durante el periodo de inscripciones en la Primavera. (BP/AR 5117, 5117.1)

Transferencias entre Distritos

Las transferencias entre Distritos son para los padres/tutores legales que desean que su hijo(a) asista a una escuela fuera del Distrito Escolar Unificado de Fremont. Las transferencias deben renovarse anualmente. Los estudiantes deben mantener una asistencia y calificaciones satisfactorias, así como un comportamiento excelente. Las formas para las transferencias entre Distritos e instrucciones adicionales están disponibles en le Oficina de Servicios al Estudiante. (BP 5118)

Transportación

La transportación escolar no es un servicio obligatorio en California. El Consejo de Administración determina que la transportación es de gran valor para los programas educativos y autoriza el servicio de autobús escolar con bases limitadas. Para recobrar una porción de los costos de operación, se aprobó un sistema de "Pago de los Padres" para ayudar a compensar el costo del programa. El costo no se debe aplicar a los estudiantes con necesidades especiales cuya transportación se incluye como un servicio en su IEP o a los niños de familias indigentes.

Todos los estudiantes que planean utilizar el autobús escolar, deben presentarse en la Oficina del Departamento de Transportación, ubicada en 43770 S. Grimmer Blvd., para que se les tome una fotografía de identificación y pagar el servicio de autobús. Si corresponde, el pago se realiza al momento su registro.

Para cualquier información sobre la transportación del Distrito, comuníquese al Departamento de Transportación al (510) 657-1450.

Para ser elegible de recibir el servicio del autobús escolar, de seguirse la siguiente guía:

- Primaria – El domicilio del estudiante debe estar a más de un radio de 1 milla de la escuela. *
 - Secundaria/Preparatoria – El domicilio del estudiante debe estar a más de un radio de 3 millas de la escuela. *
- * El radio se determina mediante Microsoft Map Point.

Costo del pase escolar:

Viaje Redondo	Anual	\$478.00
	Semestral (1/2 año)	\$273.00
Viaje Sencillo	Anual AM o PM	\$273.00
	Semestral AM o PM	\$153.00
Boletos	Los estudiantes usan un boleto por viaje	\$34.00 por 20 boletos

Los precios son sujetos a cambio

DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

Deberes de la Escuela relativas a la Disciplina

Una escuela segura, libre de armas, violencia y comportamiento ilegal o perturbador, es esencial para mantener un ambiente educativo que promueva el aprendizaje y proteja la salud, seguridad y bienestar de todos los estudiantes.

Al principio del año escolar o al momento de inscripción, el Director informará a todos los estudiantes y padre/tutor legal de las reglas y procedimientos de la disciplina de la escuela y del Distrito y de la disponibilidad de las políticas y reglamentos del Distrito relativas a la disciplina, suspensiones y expulsiones de los estudiantes.

El Consejo espera que el padre/tutor legal contactado por el maestro, consejero y personal de la escuela solucione, en la etapa más temprana, el comportamiento inapropiado en la escuela.

Es la política del Distrito imponer normas de comportamiento aceptable entre todos los estudiantes. El personal de la escuela:

- impondrá justa y equitativamente las políticas escritas de la escuela y del Distrito.
- podrá registrar al estudiante si razonablemente cree que el estudiante posee objetos ilegales, peligrosos o inadecuados en la escuela y confiscarlos.
- puede registrar la propiedad del estudiante, incluyendo, pero no limitado a, los casilleros y automóviles.
- puede retener calificaciones o diplomas del estudiante responsable por daños o pérdidas de la propiedad hasta que dichos daños sean pagados o hasta la terminación de un programa de trabajo voluntario como pago por los daños. (EC 48904)

Políticas del Distrito:

- establece que todos los alumnos, el personal, padre/tutor legal y voluntarios tienen el derecho a ser libres de cualquier delito por odio, ritos de iniciación y/o declaraciones degradantes o agresivas, que incluye, pero no se limita a, un comportamiento abusivo, de acoso o insultante que degrade o defina a un individuo por su raza, origen étnico, cultura, herencia, sexo, orientación sexual, atributos físicos o mentales, creencias y prácticas religiosas.
- no permite las pandillas o sus actividades, tales como, pero sin ser limitadas a: iniciaciones, objetos,

ropa, escritos, identificación, comentarios, gestos o cualquier forma de actividad pandillera en la escuela o las actividades escolares.

- no permite el castigo corporal de los estudiantes.

Entrevistas a Estudiantes durante clases

Al presentar una identificación propia al director o a sus personas designadas, los representantes de la ley debidamente autorizados podrán ser permitidos a entrevistar a los alumnos. El investigador oficial puede solicitar que un miembro del personal esté presente en tal entrevista. No se requiere la presencia de o la notificación a los padres. Si un alumno es sacado de la escuela por un representante de la ley, el director tendrá que intentar notificar al padre/tutor legal, excepto cuando exista la sospecha de que el estudiante es víctima de abuso. (EC48960)

Suspensiones y Expulsiones (BP/AR 5114)

Los estudiantes suspendidos no deberán asistir a ninguna de las actividades educativas y extracurriculares y co-curriculares durante el periodo de suspensión.

“Suspensión” significa que el estudiante es excluido de la instrucción en marcha por motivos de ajuste.

“Expulsión” significa que el estudiante es excluido de la supervisión y control inmediato o de la supervisión general del personal de la escuela. Los estudiantes con discapacidades tienen garantías y el derecho a una Educación Pública Adecuada y Gratuita (FAPE).

Un estudiante no podrá ser suspendido de la escuela o recomendado para su expulsión a menos que el director de la escuela en donde está inscrito el alumno, determine que dicho alumno ha cometido un acto tal como se define en EC 48900, (a) a (t), (u) ó 48900.2, 48900.3, 48900.4, ó 48900.7.

Un estudiante podrá ser suspendido o expulsado por actos que ocurran en cualquier momento relacionado con alguna actividad escolar o a su asistencia., incluyendo, pero no se limita a: en el plantel de la escuela, al ir o regresar de la escuela, durante el almuerzo, ya sea en o fuera de la escuela y durante o ir o regresar a una actividad patrocinada por la escuela. (EC 48900 (s))

- (a)(1) Causó, trató causar o amenazó causar una lesión física a otra persona.
- (a)(2) Usó fuerza o violencia deliberadamente sobre otra persona, a menos que sea en defensa propia.
- (b) Tuvo en su poder, vendió o suministró un arma de fuego, cuchillos, explosivos u otro objeto peligroso.

DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

- (c) Ilegalmente tuvo en su poder, usó, vendió o suministró o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, mencionada en el Capítulo 2 (empezando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
- (d) Ilegalmente ofreció, arregló o negoció vender cualquier sustancia controlada, contenida en el Capítulo 2 (empezando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo y luego, ya sea venderla, entregarla o suministrarla a cualquier persona como líquido, sustancia o material y representar el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- (e) Cometió o intentó cometer un robo o extorsión.
- (f) Causó o intentó causar daños a la propiedad de la escuela o privada. (De acuerdo al EC 48900 (u), la propiedad escolar incluye, pero no se limita a, expedientes electrónicos y información de datos.
- (g) Robó o intentó robar la propiedad de la escuela o privada. (De acuerdo al EC 48900 (u), la propiedad escolar incluye, pero no se limita a, expedientes electrónicos y información de datos
- (h) Tuvo en su poder o usó tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o productos con nicotina. Sin embargo, esta sección no prohíbe al estudiante el uso o tener en su poder sus propios productos recetados.
- (i) Cometió un acto obsceno o tomó parte en vulgaridades o profanidades frecuentes.
- (j) Ilegalmente tuvo en su poder u ofreció, arregló o negoció vender cualquier accesorio para drogas, como se define en la Sección 110.45 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) Interrumpió las actividades escolares o deliberadamente retó la autoridad de los supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares u otro personal escolar que se encuentre realizando el desempeño de sus deberes.
- (l) Recibió deliberadamente propiedad robada de la escuela o privada.
- (m) Tuvo en su poder una imitación de un arma de fuego.
- (n) Cometió o intentó cometer un ataque sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, ó 289 del Código Penal o cometió un asalto sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.
- (o) Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es un testigo o que atestigua en un proceso disciplinario con el fin de prevenir que dicho alumno sea testigo o vengarse de ese alumno por ser un testigo o ambos.
- (p) Ilegalmente ofreció, arregló vender, negoció para vender o vendió la droga SOMA.
- (q) Participó o intentó participar en ritos de iniciación.
- (r) Participó en un acto de intimidación, incluyendo, pero no se limita a, intimidación cometida mediante un acto electrónico, como se define en las subdivisiones (f) y (g) de la Sección 32261, dirigida específicamente hacia un estudiante o personal de la escuela.
- (t) Un estudiante que ayude o incite, como se define en la Sección 31 del Código Penal, la imposición o intente imponer una lesión física a otra persona, podrá ser suspendido, pero no expulsado, excepto que el alumno haya sido juzgado por una corte juvenil de haber cometido, como ayudante e instigador, un crimen de violencia física en donde la víctima haya sufrido una gran lesión corporal o una lesión seria, deberá ser sujeto a una acción disciplinaria, de acuerdo a la subdivisión (a).
- (.2) Cometió acoso sexual, como se define en §212.5. (Grados 4-12)
- (.3) Causó, intentó causar, amenazó causar o participó en un acto de violencia por odio como se define en §233. (Grados 4-12).
- (.4) Intencionalmente participó en el acoso, amenaza o intimidación dirigida en contra del cualquier personal, alumno o grupo de alumnos, la cual sea suficientemente grave para tener un efecto para interrumpir el trabajo en clase, crear un desorden importante e invadir los derechos, ya sea del personal escolar, de alumnos o grupo de alumnos, creando un ambiente educativo de intimidación u hostil. (Grados 4-12).
- (.7) Hizo amenazas terroristas, escritas o verbales, en contra del personal escolar o propiedad escolar o de ambos.

DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

Apelación de la Suspensión

Un padre/tutor legal que no esté de acuerdo con una suspensión debe reunirse con el director para solicitar una reconsideración de la suspensión o solicitar que la suspensión sea corregida o revocada. Si después de la junta, el padre/tutor legal aún no está de acuerdo con la suspensión, podrá someter por escrito dentro de tres (3) días escolares al Director de Servicios al Estudiante lo siguiente:

- La suspensión específica que está siendo apelada (fecha, número de días, violación).
- La base específica por la cual se está solicitando ser corregida o revocada la suspensión.
- La información completa del padre/tutor legal (el mejor número telefónico y domicilio).

El Director de Servicios al Estudiante revisará la apelación por escrito, haciendo el mejor esfuerzo por contactar y discutir la solicitud con el padre/tutor legal y proporcionará por escrito al padre/tutor legal y a la escuela la decisión final.

Expulsión Obligatoria (EC 48915(c)) (AR 5114)

El director deberá recomendar una expulsión de un estudiante cuando cometa uno o más de los siguientes actos mientras que se encuentre en cualquier actividad escolar o mientras que esté bajo la jurisdicción de la escuela:

- (1) Poseer, vender o suministrar un arma de fuego. Esta subdivisión no aplica a un acto de posesión de un arma de fuego si el alumno obtuvo permiso previo por escrito de un empleado certificado de la escuela, ratificado por el director o su designado. Esta subdivisión aplica a un acto de posesión de un arma de fuego solo si dicha posesión la verifica un empleado del distrito escolar. En cumplimiento con las leyes estatales y federales, cualquier estudiante que se determine haya traído un arma de fuego a la escuela o que posea un arma de fuego en la escuela se debe expulsar por no menos de un año calendario y se debe enviar al sistema de justicia criminal o de delincuencia juvenil.

- (2) Esgrimir un cuchillo a otra persona.
- (3) Ilegalmente vender una sustancia controlada incluida en el Capítulo 2 (empezando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.
- (4) Cometer o intentar cometer un ataque o asalto sexual. (EC 48900 (n))
- (5) Posesión de explosivos.

Recomendación Obligatoria para una Expulsión (EC 48915(a))

El director deberá recomendar una expulsión de un estudiante cuando cometa cualquiera de los siguientes actos mientras que se encuentre en una actividad escolar o bajo la jurisdicción de la escuela, a menos que el director crea que la expulsión es inadecuada debido a circunstancias particulares.

- (1) Causar una lesión física seria a otra persona, a menos que sea en defensa propia.
- (2) Poseer cualquier cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso de uso no razonable para el estudiante.
- (3) Ilegalmente poseer cualquier sustancia controlada mencionada en el Capítulo 2 (empezando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto en la primera ofensa por posesión de no más de un onza de marihuana, diferente al cáñamo índico concentrado.
- (4) Robo o extorsión.
- (5) Asalto o ataque, como se define en la Sección 240 y 242 del Código Penal, hacia cualquier empleado escolar.

Otros Motivos para la Expulsión

Por recomendación del director, el Consejo Administrativo puede expulsar a un estudiante por cualquier otro acto incluido en el Código de Educación 48900, como se menciona en las páginas 8 y 9.

DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

Objetos Peligrosos e Inapropiados

Los objetos peligrosos e inapropiados, incluyendo, pero no limitados a, las armas, cuchillos, punteros láser, explosivos/fuegos artificiales, mazas, rociador de pimienta e imitación de armas (armas de aire o de pelotillas) están prohibidos en cualquier plantel escolar en todo momento o mientras bajo la jurisdicción de la escuela. El suministrar, poseer o usar cualquiera de dichos objetos causará una suspensión y/o expulsión. (PC 417.25 & 417.27; BP/AR 5114.11)

Aparatos Electrónicos de Señal

El Distrito no aconseja el uso de aparatos electrónicos de señal en el plantel de la escuela.

El Distrito no asume responsabilidad por artículos robados o perdidos.

- Se permite a los estudiantes de Preparatoria los teléfonos celulares y radiolocalizadores y pueden usarlos durante su almuerzo, antes o después de clases; sin embargo, el aparato debe ser apagado durante las clases o cuando sea solicitado por un empleado de la escuela.
- Se permite a los estudiantes de Secundaria los teléfonos celulares y radiolocalizadores pero pueden prenderlos solo antes y después de clases.
- No se permite a los estudiantes de Primaria estos aparatos, a menos que sea instruido por un doctor por motivos de salud o a la discreción del administrador.

El estudiante que no siga estas guías será sujeto a una acción disciplinaria que podría incluir, pero no se limita a, la confiscación del objeto, llamar a los padres y la suspensión. (EC 48901.5; BP/AR 5114.11)

PADRES DE FAMILIA/TUTORES LEGALES & ESTUDIANTES OTROS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Responsabilidades del Estudiante

De acuerdo al Código de Educación, Política del Consejo y reglas de la escuela, se requiere que los estudiantes:

- Sean diligentes en sus estudios.
- Traten a la propiedad de la escuela, la propiedad privada y a otras personas con respeto.
- Obedezcan todas las reglas de la escuela y del salón de clases mientras se encuentren en la escuela, en las actividades escolares y en camino a y de regreso de la escuela.
- Sigam todas las instrucciones y órdenes de cualquier miembro del personal. Si el estudiante cree que el miembro del personal está equivocado, el estudiante debe todavía obedecer. De no hacerlo se define como un reto y podría resultar en una suspensión. La hora y lugar para llegar a una solución con un administrador será posteriormente.
- Se vistan de acuerdo a los reglamentos de la escuela y del Distrito. Se prohíbe toda la vestimenta relacionada a pandillas. (BP/AR 5132)

Derechos y Responsabilidades de Padres/Tutores Legales

Los padres/tutores legales tienen el derecho a:

- a. Participar en la elaboración de los reglamentos de la escuela.
- b. Recibir una copia por escrito de los reglamentos y procedimientos sobre la disciplina.

De acuerdo a la ley, los padres/tutores legales deben:

- a. Pasar una porción del día en el salón de clases de su hijo(a) cuando así sea requerido por la escuela.
- b. Asumir la responsabilidad por la conducta voluntaria de su hijo(a), la cual resulte en una lesión a otro estudiante, al personal del distrito escolar y/o daño a la propiedad de la escuela. (hasta por \$10,000). (EC 48904)
- c. Obedecer todas las reglas de la escuela y del Distrito incluyendo, pero no limitadas a, registrarse en la oficina de la escuela, usar un gafete de visitante en la escuela o programar una visita al salón de clases. Se prohíbe a los padres/tutores legales y demás el uso de productos de tabaco en el plantel de la escuela en cualquier momento

OTROS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE PADRES DE FAMILIA/TUTORES LEGALES & ESTUDIANTES

El Derecho a Revisar los Registros del Estudiante

Los padres/tutores legales tienen el derecho a solicitar la inspección de los registros, expedientes e información oficial relacionada con su hijo(a). La solicitud debe ser por escrito y la escuela tiene cinco (5) días para responder a dicha solicitud. Los padres/tutores legales tienen igual acceso a la información del alumno, tengan o no custodia, a menos que la escuela tenga evidencia de una orden de la corte o de la ley estatal revocando esos derechos. Cuando el alumno cumpla 18 años de edad o entre a una institución post secundaria a cualquier edad, ese derecho le será transferido. Sin embargo, los padres/tutores legales conservan el acceso a los registros del alumno de los hijos que sean dependientes por motivos de impuesto. Cada escuela mantiene los registros oficiales del alumno y guarda un libro de registros de acceso de los mismos. Los alumnos mayores de 16 años tienen también el derecho de solicitar la inspección de su expediente. Los padres/tutores legales pueden solicitar que se elimine información o incluir una declaración argumentando el material en cuestión. Cualquier apelación bajo esta sección será dirigida al Director de Servicios al Estudiante. Se requiere que el Distrito conserve indefinidamente los registros de inscripción y becas de alumnos. Se pueden solicitar copias de los registros y la escuela podrá cobrar el costo por dichas copias (aproximadamente 25 centavos por página) (EC49063, 49068-70 y 49075; FERPA 20 USC 1232g; BP/AR 5125)

Divulgación de la Información del Estudiante

Los Derechos de la Familia y el Decreto de Privacidad (FERPA) aseguran que la información recabada por las escuelas puede darse a conocer solo para propósitos específicos y definidos legalmente. Protege tanto los registros en papel como los computarizados e incluye videos o cintas de audición, película y microfilm. Los padres/tutores legales o alumnos que tienen 18 años, deben dar su consentimiento para dar a conocer los registros e información escolar. Sin embargo, FERPA permite a las escuelas a divulgar esos registros, sin consentimiento alguno, a las siguientes partes interesadas o bajo las siguientes condiciones (34 CFR & 99.31): Oficiales de la escuela que tengan un interés legítimo educativo; otras escuelas a donde el estudiante se transfiere; oficiales específicos con el propósito de una auditoria o una evaluación; las partes apropiadas para tramitar ayuda financiera para el estudiante; organizaciones que conduzcan estudios específicos para o de parte de la escuela; organizaciones acreditadas; para cumplir con una orden judicial o una citación legal; oficiales apropiados referentes a casos médicos y emergencias de seguridad; y autoridades locales y estatales, que estén dentro del sistema de justicia juvenil de acuerdo a una ley estatal específica.

Las escuelas deben informar a los padres y a los estudiantes sobre la información del directorio que se publica y brindarles un tiempo razonable para solicitar a la escuela no divulgar su información en el directorio.

La información de los estudiantes en los grados 9-12, será compartida con los colegios y universidades, reclutadores militares y otros (como reporteros) que lo soliciten, a menos que se haya presentado al director de la escuela un formulario de Renuncia de Consentimiento. El director tiene la responsabilidad de asegurar que la información del estudiante no se dé a conocer tan pronto se reciba el formulario de la Renuncia de Consentimiento. (Dicho formulario se encuentra en la página 20).

Apariciones de Estudiantes en Presentaciones de los Medios de Comunicación

Los reporteros y fotógrafos de los medios de comunicación impresos y electrónicos son invitados frecuentemente a visitar las escuelas para ayudar a publicar las actividades y programas de la comunidad. Los representantes de los noticieros también pueden visitar las escuelas al estar cubriendo una noticia. Los representantes de los noticieros generalmente son permitidos entrar a las escuelas, a menos que haya una razón para creer que su presencia podría causar una interrupción en el proceso educativo. Una vez en las instalaciones, se les permite entrevistar y fotografiar a los alumnos. Asimismo, podrían preguntar a los alumnos sus nombres para identificarlos en las noticias y en las fotografías. Los padres/tutores legales que prefieran que sus hijos no sean fotografiados o entrevistados, pueden escribir una carta a los maestros de sus hijos para tal efecto. El personal y los administradores de la escuela harán todo el esfuerzo para asegurar que la fotografía del estudiante o nombre del estudiante no aparezca en los reportes de las noticias. Las escuelas no pueden garantizar que los alumnos no aparezcan en el fondo de las fotografías o que los reporteros se les acerquen para pedir sus comentarios. Además de notificar a la escuela, es importante que los padres/tutores legales comuniquen a sus hijos que no desean que sean fotografiados o entrevistados. Cuando sea posible, los maestros enviarán una nota a casa para informar que se programó una visita de los medios de comunicación a la escuela o al salón de clases y se les recordará a los padres/tutores legales de su derecho a solicitar que sus hijos no participen. (BP 1112 y BP 1250)

La política del Distrito declara que el nombre completo o la fotografía de un estudiante no podrá publicarse en los sitios de Internet del distrito o de la escuela sin el permiso por escrito de los padres o tutores legales del estudiante. (BP 1113)

SEGURIDAD EN LA ESCUELA

Visitantes a la Escuela

Para garantizar la seguridad de los alumnos y del personal y para evitar interrupciones, todos los visitantes deben registrarse en la oficina inmediatamente al entrar a cualquier edificio o plantel de la escuela y usar un gafete de visitante todo el tiempo que permanezcan en la escuela.

Para asegurar una mínima interrupción de los programas de instrucción, las visitas a la escuela iniciadas por los padres/tutores legales deben ser arregladas con el maestro de su hijo(a) y/o con el director. Las visitas al salón de clases o las conferencias deben ser programadas dentro de un tiempo razonable después de que el padre/tutor legal lo haya solicitado. Con excepción del personal de la ley, solo el padre/tutor legal o las personas indicadas en la tarjeta de emergencia, están permitidas contactar o recoger a su hijo(a) de la escuela. (EC 51101(a); BP/AR 1250)

Comité de Seguridad/Plan de Seguridad

Cada escuela tiene un comité de seguridad que examina los asuntos de seguridad y garantiza un plantel seguro. Asimismo, cada escuela tiene un plan de seguridad, un plan de preparación en caso de un desastre y un equipo para tratar crisis. Cada escuela conduce con regularidad simulacros de incendios, de confinamientos, terremotos o desastres. (EC 32000-32004, 32200, 35294.1, 35294.2 & 51202)

Si tiene dudas sobre la seguridad de su escuela o desea obtener una copia del plan de seguridad de la escuela, comuníquese con el director. EC 35294.1)

Procedimiento para el Cierre del Plantel en caso de Emergencia

La escuela puede iniciar el cierre del plantel para ofrecer la seguridad a todos los estudiantes, personal y visitantes de la escuela. El cierre del plantel es realizado solamente si hay un peligro claro y evidente hacia la seguridad de los ocupantes de la escuela. Los padres/tutores legales no tendrán acceso a los estudiantes y/o personal durante el cierre. Se espera que los padres/tutores legales cooperen con las instrucciones del comandante de seguridad pública durante el cierre. Al concluir, los directores enviarán un aviso a los padres/tutores legales relativos al día, hora, duración y el motivo del cierre del plantel.

Multas Dobles en Zonas Escolares

A partir del 1° de enero de 2003 en el Condado de Alameda, las multas por violaciones de tráfico en las zonas escolares serán dobles. El ingreso adicional será utilizado para pagar programas de seguridad para las escuelas y peatones.

Seguro de Accidente/Lesiones

El Distrito no proporciona un seguro para cubrir accidentes o lesiones de alumnos cuando se encuentren en la escuela, en camino a y de la escuela o cuando asistan a cualquier actividad patrocinada por la escuela.

Los padres/tutores legales pueden comprar un seguro opcional a través de un proveedor independiente. Dicha información está disponible en la escuela (EC 48980 & 49470-49473)

Vestimenta e Higiene

La administración de cada escuela tiene la determinación final en asuntos de vestimenta e higiene. Los alumnos deben vestirse de manera tal que apoye un ambiente serio y sano para el aprendizaje. No se permite la vestimenta que sea perturbadora y contraria a las reglas de la escuela, incluyendo, pero no se limita a, ropa o accesorios que representen drogas, alcohol, armas, violencia y/o pandillas.

- Se debe usar calzado en todo momento.
- Los alumnos deben usar ropa que cubra los hombros, torso, el estómago, el abdomen superior, los muslos superiores y glúteos. No se permite ropa floja o abultada. Se debe cubrir completamente la ropa interior.
- Los alumnos no pueden usar sombreros en clase pero pueden usar artículos para protegerse del sol incluyendo sombreros, para usarse afuera. (BP 5132)
- Se prohíbe la ropa que haya sido considerada por la ley local u otros expertos, perteneciente a pandillas.
- Los alumnos no pueden usar “colores” o artefactos, o mostrar gestos que representen o demuestren membresía o afiliación a cualquier pandilla, incluyendo, pero no se limita a, ropa, cinturones, agujetas, joyería, emblema, placa, símbolo, pañuelos de color o fajín.

SERVICIOS Y REQUISITOS MÉDICOS

Exámenes Médicos

Se requiere que los distritos ofrezcan los siguientes exámenes: Agudeza Visual y Visión para Colores, Audición y Escoliosis (encorvamiento lateral de la espina). (EC 409452, 49452.5, 49455, 49456)

Los padres de familia pueden solicitar que sus hijos no tomen estos exámenes presentando una solicitud por escrito al director de la escuela. (HSC 120365, 120370 y 120375; EC 49451 y 49455)

Se requiere que los padres/tutores legales programen un examen físico para sus hijos antes de entrar al Kinder o al primer grado, cualquiera que sea el primer año en una escuela pública de su hijo(a). (BP/AR 5141.3)

Los exámenes médicos gratuitos están disponibles a través del departamento de salud local. Los padres/tutores legales pueden rehusar a que sus hijos reciban un examen físico o las vacunas requeridas si presentan una forma de excepción ante el director. Sin embargo, si parece que el alumno(a) sufre de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, no se le permitirá al alumno(a) asistir a la escuela hasta que se determine satisfactoriamente por un representante del Distrito que esa enfermedad contagiosa o infecciosa ya no existe. (EC 48980, 49403 y 49451)

Exámenes Dentales

En la actualidad la ley de California requiere que su hijo(a) se haga un examen dental a más tardar el 31 de mayo, ya sea en el Kinder o en el Primer Grado, cualquiera que sea el primer año de su hijo(a) en una escuela pública. Los exámenes que se hayan hecho dentro de los 12 meses antes de que su hijo(a) entre a la escuela cumplen este requisito. La ley especifica que el examen lo debe realizar un dentista u otro profesional dental autorizado. (EC 49452.8)

Vacunas para Estudiantes Nuevos

Como lo requiere la ley, los niños no aceptarán en la escuela sin las vacunas correspondientes, las cuales incluyen polio, DPT, MMR, Hepatitis B y varicela. Para los requisitos específicos consulte a la escuela. (HSC 120325-120375)

Prevención de Enfermedades

El personal de la escuela recibe avisos anuales sobre la prevención de enfermedades. Se requiere que los empleados tengan exámenes de tuberculosis actuales. (EC 49406)

Medicamentos & Procedimientos para los Cuidados Médicos

Para mantener la seguridad, la salud y el bienestar de los estudiantes, se requiere que los padres de familia/tutores legales notifiquen a la administración de la escuela cada año de los problemas médicos de los estudiantes (BP 5141). Es la responsabilidad de los padres de familia/tutores legales comunicarse con la enfermera de la escuela si creen que su hijo(a) tiene algún problema médico que pueda afectar su participación en las actividades escolares o que se deba tratar durante el horario escolar.

Cuando sea necesario, los alumnos pueden recibir medicinas o tratamientos recetados por un doctor durante el horario escolar. Existen formularios en el distrito para poder satisfacer dichas necesidades. Dichos formularios son válidos por un año escolar. Las recetas del doctor (para medicinas recetadas o no y para tratamientos

médicos) deben incluir el método, la cantidad, horario y el tipo de ayuda que el personal del distrito debe proporcionar. Asimismo, los padres/tutores legales deben proporcionar un permiso por escrito sobre las medicinas o tratamientos que se proporcionarán en la escuela.

Si es necesario, se podrá elaborar un Plan de Cuidados Médicos Individualizados para el Estudiante (ISHP) con la enfermera de la escuela en colaboración con el estudiante (en caso necesario) y los padres de familia. El plan evalúa e identifica las necesidades médicas y los ajustes necesarios para que el estudiante pueda asistir a la escuela. Este incluye el consentimiento del padre/tutor legal, la autorización del médico para los procedimientos médicos a realizarse y la asignación de las personas responsables que implementarán el plan.

Es la responsabilidad de los padres/tutores legales proporcionar y mantener los medicamentos al corriente (no vencidos) en el envase original etiquetado por la farmacia y proporcionar a la escuela los materiales necesarios para el cuidado médico individual.

Los alumnos no deben tener consigo los medicamentos (recetados o no) a menos que el estudiante lo requiera por órdenes de un doctor con el consentimiento del padre/tutor legal y el alumno haya reunido los requisitos de las guías del distrito para auto medicarse.

Para mayor información sobre la Política para Medicamentos del Distrito, por favor consulte la Política del Consejo y los Reglamentos Administrativos 5141 a 5141.33.

Excursiones

Es necesario que los padres/tutores legales señalen las necesidades médicas en los formularios de consentimiento para las excursiones, completar los formularios del Distrito que se requieren y proporcionar el medicamento y/o los suministros médicos necesarios durante la excursión de su hijo(a). (EC 49423, 49423.5, 48900, 48980 y 48480; BP/AR 5141.21)

Asistencia Médica en la Escuela

La tarjeta de emergencia se usará para contactar al padre/tutor legal en caso de una emergencia médica. La escuela actuará, en la ausencia del padre/tutor legal, para asegurar un tratamiento médico adecuado, aun cuando no se pueda localizar a los padres. La escuela podrá hacer disponibles los servicios médicos o de hospital para el estudiante mientras se encuentren en la escuela o vayan o vengan de cualquier actividad escolar. Es importante incluir toda la información sobre las necesidades médicas (medicamentos y/o tratamientos durante el horario escolares). El padre/tutor legal es responsable de actualizar la tarjeta de emergencia, ya que la información puede cambiar durante el año escolar. Esta información médica es confidencial y solo se dará a conocer, a la discreción del director, al personal que tenga "un interés educativo auténtico". (EC 49472; BP/AR 5141.21 al 5141.33) Para mayor información sobre la Política sobre Medicamentos del Distrito, por favor consulte la Política del Consejo y Reglamentos Administrativos 5141 a 5141.33.

Almuerzo Gratuito/Precio Reducido

Los alumnos que reciben fondos de asistencia pública califican para recibir almuerzo gratis o de precio reducido. La solicitud se enviará ya sea por correo o se enviará con el alumno al momento de inscribirse y al principio del año escolar. (EC 49557)

HEALTH SERVICES AND REQUIREMENTS

Alergias a Alimentos en la Escuela

Hay estudiantes que son alérgicos a ciertos alimentos, que incluyen nueces (cacahuates, nuez de la india, avellanas, etc.) Los estudiantes alérgicos que son expuestos a las nueces pueden tener una urticaria. Sus conductos de aire pueden hincharse y pueden dejar de respirar. Cada escuela designará una Mesa Libre de Nueces en la cafetería o en el comedor para los estudiantes con alergias a nueces o productos con nueces en sus alimentos.

Por favor ayúdenos a mantener a todos nuestros estudiantes seguros y saludables en la escuela.

1. Si su hijo(a) tiene alergias a alimentos, asegúrese de notificar a la enfermera de la escuela, el maestro y al gerente de la cafetería.
2. Hable con su hijo(a) para que no comparta o cambie sus alimentos o almuerzos con otros niños.
3. Alentamos a los padres/tutores legales para traer artículos que no sean alimentos, como calcomanías o lápices para las celebraciones escolares, en lugar de alimentos que pueden presentar un reto para los estudiantes con alergias.
4. Cuando envíe alimentos para compartir, no envíe alimentos que tenga nueces o que sea un producto de nueces. Lea las etiquetas de los alimentos para su contenido de nueces o sus derivados. A veces los chocolates M&M, las gomas de ositos, barras de desayuno o los budines contienen nueces o aceite de nuez.

Decreto de Salud Escolar

El Decreto de Salud Escolar de 2000 requiere que el padre/tutor legal sea notificado sobre los pesticidas que se usarán en las escuelas. Aunque la notificación es un requisito nuevo, el FUSD ha estado perfeccionando su programa de Manejo de Pestes por más de 15 años para garantizar un ambiente escolar lo más seguro posible. Los pesticidas se aplican solo los fines de semana por especialistas entrenados sin rociar áreas amplias. La única excepción es el tratamiento para las avispas y abejas, lo cual puede ser solicitado en caso de emergencia. Estos tratamientos consisten en la inyección de químicos a baja presión en lo que usualmente son nidos bajo tierra.

Los químicos que usan los especialistas del FUSD son los menos tóxicos y se desintegran rápidamente. Los pesticidas para uso en el hogar que existen en la tienda de autoservicio son generalmente más poderosos. Los químicos que se usan para los tratamientos de emergencia son no dañinos a sólo pocos minutos después de su aplicación.

Los campos y terrenos de la escuela que serán tratados en la rotación normal de mantenimiento serán anunciados con letreros un día antes de su tratamiento. Los letreros se dejarán por tres (3) días después del tratamiento. Si usted o su hijo(a) han estado asistiendo a la escuela o usando las instalaciones de la escuela hasta la fecha sin tener ningún problema, usted no tendrá motivo para preocuparse. No se anticipan cambios en los agentes o procedimientos usados para el tratamiento.

Lista de Pesticidas

<u>Name Of Pesticide</u>	<u>Active Ingredients</u>
1. CB-80 Insecticide	Pytherins, Piperinol Butoxide technical
2. Enforcer 4 Hour Fogger	Sumithrin
3. Fumitoxin	Hydrogen Phosphide
4. Pendulum WDG	Pendimethalin
5. Precor Plus Flea Fogger	(S)-Methoprene, Perethrin
6. Round-up Pro	Glyphosphate, N-(phosphonomethyl) glycine
7. Wasp Freeze	Phenothrin
8. Tempo 20WP	Cyfluthrin
9. Termidor	Firpronil
10. Suspend SC	Deltamethrin
11. Dimension Ultra WSP	Dithiopor
12. Gallery 75	Isoxaben
13. Vanilla Blast Insecticide	Tetramethrin, Permethrin; Piperinol Butoxide technical
14. Speed Zone Southern	Carfentrazone-ethyl; 2,4,D,2-ethylhexyl ester, Mecoprop-p acid, Diacambra acid

Si usted sabe que su hijo(a) tiene una alergia o reacción específica a un ingrediente arriba mencionado, usted puede inscribirse en una lista para recibir una notificación de la fecha en que su escuela se tratará. La solicitud para recibir la notificación por adelantado está disponible en su escuela. Para mayor información, por favor comuníquese al Departamento de Operaciones y Planteles del FUSD al 657-0693 o visite la Lista de Pesticidas del Departamento de California

Plan de Asbestos

Cada escuela tiene un plan de administración de asbestos y un reporte de inspección. Comuníquese con el director de la escuela para obtener una copia. (Registro Federal 40 CFR 763.93)

Política de Tabaco

No se permite a los alumnos fumar, masticar o poseer tabaco o productos con nicotina en la escuela, en eventos patrocinados por la escuela o cuando estén bajo la supervisión de los empleados del Distrito. Los alumnos que violen esta política serán sujetos a una acción disciplinaria, que podría resultar en una suspensión de la escuela. (B.P. 5147.1 y E.C. 48901) (BP 5147.1; EC 48900-48901)

PROTECCIÓN Y SEGURIDAD

Políticas de Tolerancia

Es la política del Distrito Escolar Unificado de Fremont brindar un ambiente escolar y de trabajo libre de discriminación y abuso. Las escuelas deben proporcionar un ambiente positivo y armonioso en el cual se promueva el respeto a las diversas razas que componen la comunidad escolar.

De acuerdo con esta política, el Distrito no tolerará la discriminación en cualquier forma, ni tolerará el comportamiento de estudiantes o personal que acose, insulte, degrade o estereotipe a cualquier persona por su raza, color, nacionalidad, origen étnico, religión, estado marital, edad, sexo, discapacidad u orientación sexual. (BP/AR 0202)

Violación a las Políticas

Cualquier empleado que viole estas políticas será disciplinado de acuerdo a los procedimientos establecidos para la disciplina de los empleados.

Cualquier estudiante que viole estas políticas será sujeto a una disciplina apropiada, hasta e incluyendo consulta con el consejero, suspensión y/o expulsión

Discriminación y Acoso de Estudiantes

Los programas y actividades del distrito deberán estar libres de cualquier discriminación, incluyendo el acoso, intimidación o burlas relativas a grupos étnicos reales o percibidos, religión, sexo, color, raza, herencia, nacionalidad y discapacidad física o mental, niveles académicos, edad u orientación sexual. (PB/AR 5114.3)

El Consejo Directivo debe asegurar las oportunidades equitativas para todos los estudiantes inscritos y para el acceso a los programas educativos, a los programas que ofrecen guía y consejos, a los programas atléticos, a los procedimientos para examinar y otras actividades.

El personal escolar y los voluntarios deben cuidadosamente protegerse en contra de la segregación, los prejuicios y los estereotipos cuando se instruya, se guíe y supervise.

Delitos por Odio/Iniciaciones

Todos los estudiantes, personal y padres/tutores legales tienen el derecho a ser libres de los delitos por odio, ritos de iniciación, declaraciones degradantes y agresivas, o cualquier otra actividad que degrade las cualidades de un individuo. Un incidente que incluya un comportamiento motivado por odio es cualquier acto que cause una lesión física, un sufrimiento emocional o un daño a la propiedad a través de intimidación, acoso, difamaciones intolerantes o insultos, vandalismo, forzar o amenazar forzar, motivado en parte o completamente por hostilidad hacia la raza, origen étnico, nacionalidad, estado migratorio,

creencia religiosa, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, afiliación política, o cualquier otra característica física o cultural de una persona, ya sea real o percibida. (BP/AR 5114.1)

Acoso Sexual

El acoso sexual constituye una violación al Código de Educación de California, Sección 212.6 y 48900.2, así como a la Ley Federal, Sección 703 del Título VII.

El acoso sexual se define como avances no deseados, solicitar favores sexuales y otra conducta verbal, visual o física de tipo sexual hecha por alguien dentro y en el ambiente escolar (todos los alumnos de preescolar a adulto). La conducta debe ser considerada por una persona del mismo sexo como la víctima para ser suficientemente severa o grave para tener un impacto negativo en el desempeño académico individual o para crear un ambiente educativo hostil, ofensivo o de intimidación.

El Distrito cree que todas las personas, sin importar su sexo, deben estar libres de cualquier tipo de discriminación, incluyendo el acoso sexual. Cualquiera de estas violaciones puede constituir una causa justa para tomar una acción disciplinaria en contra de la persona cometiendo tal ofensa. El Consejo no debe tolerar el acoso sexual a ningún estudiante por cualquier otro estudiante o por cualquier empleado del Distrito. (BP/AR 4119, BP/AR 5114.10)

Información para los Alumnos

Una copia de la política del Distrito sobre el acoso sexual, en lo que se refiere a los alumnos, deberá ser proporcionada como parte de cualquier programa de orientación conducido para un alumno nuevo al principio de cada trimestre, semestre o sesión de verano, tal como sea necesario.

Los procedimientos están disponibles en las escuelas señalando el proceso para presentar una queja sobre un acoso sexual.

Confidencialidad

Es esencial que el director asegure la confidencialidad durante la investigación de un alegato sobre acoso sexual. Los hechos actuales de la queja y la naturaleza delicada del alegato específico pueden requerir un esfuerzo especial para mantener confidencialidad. El director debe informar a todos los participantes en la investigación del acoso sexual, incluyendo a los testigos, a no discutir el asunto con otros.

PROTECCIÓN Y SEGURIDAD

Políticas y Procedimientos de Quejas

La ley requiere que el Distrito establezca un reglamento de quejas a seguirse cuando los padres/tutores legales, alumnos o personal deseen presentar una queja en contra de un empleado, del Distrito, de un programa, de materiales, de instalaciones, o cualquier otra política. Las políticas y procedimientos de quejas están actualmente en revisión. Las políticas revisadas y formas correspondientes están disponibles en el sitio de Internet del Distrito. Asimismo, habrá copias disponibles en la escuela y en el Departamento de Recursos Humanos.

Quejas Relativas al Personal Escolar

Una queja es una inquietud sobre el desempeño, conducta o comportamiento de un empleado en el trabajo. (AR 1312.1) Los procedimientos para presentar una queja están resumidos en cada acuerdo colectivo de negociación de los empleados/acuerdo del Distrito y Empleado. El proceso empieza informalmente reuniéndose directamente con el empleado antes de reunirse con el supervisor del empleado. Las juntas con los empleados de algunos sindicatos pueden requerir que el empleado tenga a un representante del sindicato presente. Una queja en contra de un empleado puede terminar en una acción disciplinaria como se resume en su acuerdo de negociación respectivo/acuerdo del Distrito y Empleado.

Las quejas específicas relativas a maestros, consejeros, psicólogos, enfermeras, especialistas de programas y otros miembros de la unidad FUDTA se deben presentar de acuerdo al Artículo 30: Quejas del acuerdo de negociación colectivo entre el Distrito Escolar Unificado de Fremont y la Asociación de Maestros del Distrito Unificado de Fremont. Una copia de este artículo está disponible en cada escuela o departamento de los miembros de la unidad, en el Departamento de Recursos Humanos y en la Oficina del Superintendente.

Es la política del Distrito que ninguna persona sufra de alguna forma de represalias por presentar una queja. Para presentar una queja, el primer paso en este proceso requiere una discusión informal con el empleado antes de que se involucre al supervisor del empleado.

Un padre/tutor legal u otro residente del Distrito que objete al uso de libros de textos, libros de la biblioteca u otros materiales educativos específicos, puede desafiar tales materiales de acuerdo con los procedimientos resumidos en BP/AR1312.2. Debe completar la "Solicitud para la Reconsideración de Materiales Educativos" y presentarla al director.

Quejas Relativas a los Materiales Educativos

El Distrito tiene gran cuidado en la adopción de materiales educativos. Las escuelas brindan materiales suplementarios para cumplir con las necesidades e intereses diversos de nuestros estudiantes.

Procedimiento Uniforme de Quejas

El Distrito Escolar Unificado de Fremont tiene la responsabilidad principal de garantizar que el distrito cumpla con las leyes estatales y federales y con los reglamentos que rigen los programas educativos que el distrito implementa y los derechos de protección civil relativos al sexo, orientación

sexual, edad, grupo étnico, raza, linaje, nacionalidad, religión, color o discapacidad física o mental.

De conformidad con la ley estatal, le notificamos que tiene el derecho de presentar una queja por escrito de conformidad con las provisiones del Título 5 del Código Administrativo de California Sección 4600 y en el caso que usted crea que el Distrito Escolar Unificado de Fremont está violando las leyes federales y estatales en la discriminación ilegal de las leyes federales y estatales en cuanto a los siguientes programas: Programas de Ayuda Categórica Consolidada, programas de Nutrición de la Niñez y en el programa de Educación Especial o en cualquier otro programa que recibe fondos estatales o federales. En el caso de que se presente una queja al distrito y se tome a una decisión, le notificamos que tiene el derecho de apelar una decisión que tome el distrito al Superintendente Estatal Escolar por escrito dentro de los 15 días de recibir la decisión del Distrito.

De acuerdo con la ley, también le notificamos que usted tiene remedios mediante la ley civil además de los remedios a través del proceso de quejas. Además del proceso de quejas que se establecen en la política del distrito relativo a los procedimientos de quejas, también podrá tener el derecho de que el Departamento de Educación del Estado intervenga directamente bajo ciertas circunstancias, las cuales se describen en la Sección 4650. Si tiene alguna duda relativa al proceso de quejas y sus derechos para presentar una queja, se puede comunicar a la Oficina del Distrito Escolar Unificado de Fremont.

Los pasos a seguir para este tipo de quejas son resumidas en BP/AR 1312.3 y usted puede solicitar una copia del Procedimiento para Presentar Quejas del Distrito, el cual aclara los procesos de apelación, los periodos de las apelaciones que se presentan y el periodo de tiempo para los remedios de la ley civil de las quejas discriminatorias libre de cargos.

Procedimiento Uniforme de Quejas Williams

A partir del 1° de enero de 2005, se requiere que los Distritos escolares tengan un procedimiento de quejas para tratar las deficiencias en los materiales educativos, las vacantes de maestros o malas asignaciones y en el mantenimiento de las instalaciones. Las formas para el Procedimiento Uniforme de Quejas Williams pueden ser obtenidas en la oficina del director, la Oficina Administrativa del Distrito y estarán disponibles en el sitio de Internet del Distrito. (AR 1312.4).

Funcionario para el Cumplimiento

Para mayor información o ayuda en el procedimiento para presentar una queja, el Consejo de Educación designa al siguiente Oficial para el Cumplimiento para recibir e investigar las quejas y garantizar que el Distrito cumpla con la ley.

Assistant Superintendent of Human Resources
4210 Technology Drive
Fremont, CA 94538
(510) 659-2556 ó (510) 657-2350

TÉRMINOS DEL ACUERDO DEL USO DE LA TECNOLOGÍA

El Uso de Tecnología por los Alumnos/Desarrollo de Páginas Web

El director o su designado deben supervisar el mantenimiento de los recursos tecnológicos de cada escuela y puede establecer guías y límites para su uso. Debe asegurar que todos los alumnos que utilicen estos recursos reciban entrenamiento para su uso, así como copias de las políticas y reglamentos del distrito.

El uso de los medios de comunicación electrónicos que proporciona el distrito es un privilegio. El mal trato del equipo o de los expedientes electrónicos será sujeto a que el estudiante pierda el privilegio, impactará desfavorablemente sus calificaciones o recibirán una acción disciplinaria. (AR 3521.1, BP/AR 6163.2)

Servicios en-línea: Obligaciones y Responsabilidades del Usuario

Se autoriza a los estudiantes a usar los servicios en línea del distrito de acuerdo con las obligaciones y responsabilidades del usuario que se especifican abajo:

1. El sistema se debe usar solo para los fines relacionados con el programa de estudios autorizado por el Consejo. El uso comercial, político y/o personal está estrictamente prohibido. El distrito se reserva el derecho a supervisar cualquier comunicación en línea en caso de un uso inadecuado.
2. Los alumnos no deben usar el sistema para promover el uso de drogas, alcohol o tabaco, ni deben promover prácticas no éticas o cualquier actividad prohibida por la ley o los reglamentos del distrito.
3. Los alumnos no deben transmitir o buscar material peligroso, obsceno, perturbador o explícitamente sexual o esto podrá interpretarse como acoso o acto denigrante para otros basado en su raza, origen étnico, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas.
4. El material protegido bajo los derechos de autor no podrá incluirse en el sistema sin el permiso por escrito del autor y ponerse en un expediente en el Departamento de Tecnología del Distrito. Los usuarios pueden bajar material protegido bajo los derechos de autor para su propio uso y solo de acuerdo con las leyes de los derechos de autor.
5. La destrucción y/o robo de la propiedad de la escuela (incluyendo pero no limitado a expedientes electrónicos y base de datos) resultará en la cancelación de los privilegios del usuario y/o se tomará una acción disciplinaria. El vandalismo incluye subir, bajar o crear virus en el sistema de computadora y/o tratar maliciosamente de dañar o destruir el equipo, los materiales o la información de cualquier otro usuario.
6. Los mensajes entre y fuera del salón de clases deben ser breves y se usará un lenguaje apropiado. El uso del correo electrónico, de los mensajes instantáneos y de los recursos de Internet debe ser exclusivamente para fines educativos.

7. Los estudiantes no pueden guardar ningún trabajo en el disco duro de la computadora del distrito. Los estudiantes deben proporcionar su propio almacenamiento, como el *thumb drive*, RW-CD, etc. para guardar su trabajo.
8. Ninguna porción de los recursos tecnológicos del distrito se podrá utilizar para burlas cibernéticas o robo de identidad.
9. El alumno debe reportar a su maestro o director cualquier problema de seguridad o mal uso de la red. Es la responsabilidad de cada estudiante proteger su identidad y de no divulgar su información personal, la cual incluye, pero no se limita a, su nombre, el número de estudiante, su seguro social, dirección, número de teléfono, grado, calificaciones y la información de los padres de familia.
10. No se permite entrar a las salas en línea de charla. Se espera que los estudiantes cumplan con las reglas generalmente aceptadas por el protocolo de la red (Netiquette) las cuales incluyen (pero no se limitan a) las siguientes:
 - a. Ser cortés. Ser breve. No ser abusivo en los mensajes hacia otros.
 - b. Usar un lenguaje apropiado. No decir groserías, usar vulgaridades o cualquier otro tipo de lenguaje inapropiado.
 - c. Se prohíben estrictamente las actividades ilegales.
 - d. No divulgar su información personal o cualquier otra información sobre estudiantes, maestros o administradores.
 - e. Ni el acceso a la red ni el correo electrónico (e-mail) es privado. Los empleados que supervisan el sistema tienen acceso a toda la información, incluyendo los correos electrónicos. Los mensajes y otras transmisiones relativas a o que apoyan a actividades ilegales se reportarán a las autoridades.
 - f. No usar la red de tal manera que pueda interrumpir el uso de la red por otros usuarios.
11. Se prohíbe bajar programas de audio y video.
12. Los padres de familia/tutores legales indemnizarán al Distrito por las demandas originadas por la actividad inadecuada o ilegal de su hijo(a) cuando use los recursos tecnológicos del Distrito que incluyen, pero no se limitan a, las computadoras, impresoras, fax, redes locales y/o de otras áreas.

Todas las comunicaciones y la información que está accesible por medio de la red se debe asumir que es propiedad privada.

ACUERDO DE TECNOLOGÍA (Firme y regrese el formulario que se encuentra en la página 19)

Al firmar y regresar este formulario, el estudiante y los padres de familia/tutores legales aceptan cumplir los términos de este acuerdo.

COMPLETE PARA TODOS LOS ESTUDIANTES

ACUERDO PARA EL USO DE TECNOLOGÍA DE ESTUDIANTES

Como un estudiante que usa la red de computadoras del Distrito Escolar Unificado de Fremont, he leído y entendido los Términos del Acuerdo del Uso de Tecnología. Estoy de acuerdo en cumplir con las declaraciones y expectativas descritas en los Términos del Acuerdo del Uso de Tecnología y de la Política del Consejo y los Reglamentos Administrativos. (PB/AR) 3521.1, Seguridad del Internet y Uso Responsable y honrar todas las leyes, políticas, reglamentos y restricciones locales, estatales y federales.

Entiendo que las violaciones pueden causar la revocación del permiso del uso de computadoras y de la red, acciones disciplinarias y/o acciones legales.

Nombre del Estudiante (Nombre y Apellido) _____ Escuela: _____

Firma del Estudiante _____ Fecha: _____ Grade _____

SECCIÓN PARA EL PADRE/TUTOR LEGAL

Como padre/tutor legal del alumno arriba mencionado, he leído los Término del Acuerdo del Uso de Tecnología y otorgo mi permiso para que mi hijo(a) tenga acceso al Internet. Entiendo que los recursos de computadoras en la escuela son diseñados para fines educativos. Asimismo, entiendo que es imposible que la escuela pueda restringir el acceso a toda la red. Entiendo que los individuos y los familiares pueden ser responsables por las violaciones a las condiciones de este acuerdo. Acepto total responsabilidad por la supervisión si y cuando el uso de mi hijo(a) no es en un ambiente escolar. (BP/AR 3521.1, AR 6163.2)

Nombre Padre/Tutor Legal (Apellido y Nombre) _____

Firma Padre/Tutor Legal _____ Fecha: _____

ACUSE DE RECIBO DE LA NOTIFICACIÓN ANUAL DE DERECHOS

Bajo la Sección 48980 del Código de Educación, al principio del primer semestre o del primer trimestre del término escolar regular, se requiere que el Distrito proporcione a los padres de familia/tutores legales la notificación de derechos. Esta es su copia del *Manual y Notificación de Derechos y Responsabilidades para los Padres de Familia/Tutores Legales y Estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Fremont*. La firma del padre/madre/tutor legal acusa recibo de la notificación. La firma en este formulario, no significa que los padres de familia/tutores legales dan o no su consentimiento para la participación de su hijo(a) en cualquier actividad o programa escolar. Los padres de familia/tutores legales se notificarán por separado de los programas y/o actividades que requieran permiso por escrito.

Nombre del Estudiante (Apellido, Nombre (en letra de molde) _____

Dirección _____ Ciudad _____ Código Postal _____

Teléfono Casa _____ Dirección electrónica _____

Escuela _____ Grado _____ Maestro/Salón _____

Padre/Madre/Tutor Legal (Apellido, Nombre (en letra de molde)) _____

Firma del Padre/Madre/Tutor Legal _____ Fecha _____

REGRESE TODA LA PÁGINA A LA ESCUELA DE SU HIJO(A)

COMPLETAR SOLAMENTE PARA LOS ESTUDIANTES DE PREPARATORIA

RENUNCIA DE CONSENTIMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DEL NOMBRE, DIRECCIÓN Y NÚMERO DE TELÉFONO DEL ESTUDIANTE (El padre/madre/tutor legal o el estudiante mayor de 18 años debe completar)

Reclutadores militares, universidades, empleadores y otras partes interesadas pueden solicitar a la escuela los nombres, direcciones y números de teléfonos de los estudiantes de preparatoria. Como padre/madre/tutor legal (o el estudiante si es mayor de 18 años) tiene el derecho de que esta información no se divulgue.

Por favor marque el cuadro correspondiente si usted no desea que esta información sea divulgada a un grupo en particular. Una vez que usted seleccione esa opción, se requerirá posteriormente de su consentimiento por escrito para divulgar cualquier información a dicho grupo.

A. NO divulgar el nombre, dirección y número de teléfono del estudiante a las entidades marcadas abajo sin el previo consentimiento por escrito:

- Fuerzas Armadas de EUA (Fuerza Aérea, La Armada, La Marina, etc.), colegios y otras instituciones educativas y empleadores prospectos*
- Universidades y otras instituciones educativas
- Empleadores prospectos
- Representantes de los Medios de Comunicación
- Terceras Partes

B. Nombre del Estudiante (Letra de molde: Apellido, Nombre): _____

Fecha de Nacimiento _____ Escuela _____ Grado _____

Nombre Padre/Tutor Legal (Letra de molde: Apellido, Nombre) _____

Firma del Padre/Tutor Legal: _____ Fecha: _____

Firma del Estudiante (si es mayor de 18 años): _____ Fecha: _____

Si usted no regresa este formulario a la preparatoria, se supondrá que usted está de acuerdo en que la escuela divulgue la información de su hijo(a) cuando sea solicitado*

* La ley federal requiere que las escuelas proporcionen a los reclutadores militares “el mismo acceso a los estudiantes de secundaria por parte de instituciones educativas postsecundarias o a empleadores prospectos.” (10 U.S.C. § 503(c)(i).) Por lo tanto, las fuerzas armadas tienen el derecho a recibir la información si usted la proporciona a las universidades o empleadores.

REGRESE TODA LA PÁGINA A LA PREPARATORIA DE SU HIJO(A)

Calendario Provisional Sujeto a Cambios Debido a los Cambios Presupuestarios, Planes del Consejo y Negociaciones Colectivas

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE FREMONT
CALENDARIO ESCOLAR 2010-2011**

- No hay clases ◇ Día laboral para Maestros
□ Receso Consejo/Legal ◇* Capacitación para Maestros

Primer Día de Clases – Septiembre 1, 2010

Último Día de Clases – Junio 16, 2011

Julio 2010

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Agosto 2010

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30*	31*				

Septiembre 2010

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Octubre 2010

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Noviembre 2010

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Diciembre 2010

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Julio 4 Independencia
Julio 5 Observación del 4 de julio

PRIMER MES

Sept1-24 Días de Instrucción - 17
Agosto 30 Capacitación
Agosto 31 Día Laboral Maestros
Sept. 1 Primer Día de Clases
Sept. 6 Día del Trabajo

SEGUNDO MES

Sept. 27 - Oct. 22
Días de Instrucción - 20

TERCER MES

Oct. 25 - Nov. 19
Días de Instrucción - 19
Nov. 2 Fin 1^{er} trimestre
Días de Instrucción -44
Nov. 11 Día del Veterano
Nov. 19 Fin 1^{er} trimestre
Días de Instrucción - 56
Nov. 22-23 Día Laboral Maestros
Nov. 22-26 Vacaciones

CUARTO MES

Nov. 22 – Dic. 17
Días de Instrucción - 15
Dic. 20- 31 Vacaciones

Enero 2011

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Febrero 2011

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11*	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

Marzo 2011

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Abril 2011

D	L	M	M	J	V	S
						1
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22*	23
24	25	26	27	28	29	30

Mayo 2011

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Junio 2011

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

QUINTO MES

Ene. 3 - 28 Días de Instrucción - 19
Ene. 1 Año Nuevo
Ene. 17 Martin Luther King Jr.
Ene. 28 Fin del 2^o trimestre
Días de Instrucción - 46
Ene. 28 Fin 1^{er} Semestre
Días de Instrucción - 90

SEXTO MES

Ene 1 – Feb 26 Días de Instrucción - 18
Ene 31 Empieza el 2^o Sem.
Feb. 18 Capacitación
Feb. 21 Día del Presidente

SÉPTIMO MES

Feb. 28 – Mar. 25 Días de Instrucción - 20
Mar. 11 Fin del 2^o Trimestre
Días de Instrucción - 62

OCTAVO MES

Mar. 28 - Abril 22
Días de Instrucción - 19
Abril 8 Fin del 3^{er} Trim.
Días de Instrucción - 48
Abril 22 Capacitación
Abril 25-29 Vacaciones

NOVENO MES

Abril 25 - Mayo 20
Días de Instrucción - 15

DÉCIMO MES

Mayo 23 – Jun. 16
Días de Instrucción - 18
Mayo 30 Día de los Caídos
Jun. 16 Último día de clases
Jun. 16 Fin del 2^o Semestre
Días de Instrucción - 90
Jun. 16 Fin del 3^{er} Trimestre
Días de Instrucción - 92
Jun.16 Fin del 4^o Trim.
Días de Instrucción - 42
Jun.17 Día Laboral Maestros

*Total Días de Instrucción - 180
Total Días Laborales de Maestros - 187*

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE FREMONT

ESCUELAS	TELÉFONO	FAX	DIRECCIÓN	CÓDIGO POSTAL
<u>PRIMARIA</u>				
Ardenwood	794-0392	794-8261	33955 Emilia Lane	94555
Azevada	657-3900	657-2749	39450 Royal Palm Drive	94538
Blacow	656-5121	651-6933	40404 Sundale Drive	94538
Brier	657-5023	651-4367	39201 Sundale Drive	94538
Brookvale	797-5940	797-0151	3400 Nicolet Avenue	94536
Cabrillo	792-3232	792-0245	36700 San Pedro Drive	94536
Chadbourne	656-5923	656-6026	801 Plymouth Avenue	94539
Durham	657-7080	656-3092	40292 Leslie Street	94538
Forest Park	713-0141	713-7866	34400 Maybird Circle	94555
Glankler	651-1190	651-4201	39207 Sundale Drive	94538
Glenmoor	797-0740	797-0203	4620 Mattos Drive	94536
Gomes	656-3414	656-6817	555 Lemos Lane	94539
Green	656-6438	656-2833	42875 Gatewood Street	94538
Grimmer	656-1250	656-2804	43030 Newport Drive	94538
Hirsch	657-3537	657-9574	41399 Chapel Way	94538
Leitch (K-2)	657-6100	659-9298	47100 Fernald Street	94539
Maloney	797-4426	797-1972	38700 Logan Drive	94536
Mattos	793-1359	793-8642	37944 Farwell Drive	94536
Millard	657-0344	657-8720	5200 Valpey Park Drive	94538
Mission San Jose	656-1200	651-4211	43545 Bryant Street	94539
Mission Valley	656-2000	226-7056	41700 Denise Street	94539
Niles	793-1141	793-3742	37141 Second Street	94536
Oliveira	797-1135	797-0861	4180 Alder Avenue	94536
Parkmont	793-7492	793-1476	2601 Parkside Drive	94536
Patterson	793-0420	793-6581	35521 Cabrillo Drive	94536
Vallejo Mill	793-1441	793-0564	38569 Canyon Heights Drive	94536
Warm Springs (3-6)	656-1611	656-7682	47370 Warm Springs Boulevard	94539
Warwick	793-8660	793-6041	3375 Warwick Road	94555
Weibel	651-6958	651-6653	45135 So. Grimmer Boulevard	94539
<u>SECUNDARIA</u>				
Centerville	797-2072	794-7588	37720 Fremont Boulevard	94536
Hopkins	656-3500	656-3731	600 Driscoll Road	94539
Horner	656-4000	656-2793	41365 Chapel Way	94538
Thornton	793-9090	793-9756	4357 Thornton Avenue	94536
Walters	656-7211	656-4056	39600 Logan Drive	94538
Opportunity	657-7116	657-0733	4455 Seneca Park Avenue	94538
<u>PREPARATORIA</u>				
American	796-1776	791-5331	36300 Fremont Boulevard	94536
Irvington	656-5711	623-9805	41800 Blacow Road	94538
Kennedy	657-4070	438-9287	39999 Blacow Road	94538
Mission San Jose	657-3600	657-2302	41717 Palm Avenue	94539
Robertson	657-9155	657-5535	4455 Seneca Park Avenue	94538
Washington	505-7300	794-8437	38442 Fremont Boulevard	94536
<u>PROGRAMAS ALTERNATIVOS</u>				
Escuela para Adultos	793-6465	793-2271	4700 Calaveras Avenue	94538
Native American	252-0575	252-0576	41800 Blacow Road	94538
R.O.P.	657-1865	438-0378	5019 Stevenson Blvd.	94538
Preescolar Estatal	659-2579	659-2532	4210 Technology Drive	94538
Vista Alternative	657-7028	657-0733	4455 Seneca Park Avenue	94538
Padres Adolescentes/CAL-SAFE	657-9155	657-5535	4455 Seneca Park Avenue	94538
Course Program	657-7434	657-0733	4455 Seneca Park Avenue	94538
Circle of Independent Learning	797-0100	797-0118	4700 Calaveras Avenue	94538

OFICINAS DEL DISTRITO DE FUSD: (510) 657-2350

Sitio Web del FUSD: www.fremont.k12.ca.us