

DISTRITO ESCOLAR OCEAN VIEW
NOTIFICACIÓN ANUAL A LOS PADRES/TUTORES/ESTUDIANTES
2011-2012

Estimados Padres:

Como es requerido por la ley (Código de Educación §48980), por la presente se les informa de las secciones específicas del código y del derecho de permitir o negar que su niño participe en programas escolares provisto por el Distrito Escolar Ocean view. El Código de Educación §48982 requiere que los padres devuelvan una tarjeta firmada como reconocimiento de haber sido informado como lo exigen los estatutos actuales.

ESTIMADO PADRE/TUTOR/ESTUDIANTE:

El código de Educación de California sección 48980 exige que, al comienzo del primer semestre o trimestre del ciclo escolar regular, la junta gobernante de cada distrito debe notificar a los padres/tutores de sus derechos o responsabilidades bajo ciertas provisiones del Código de Educación. Otras provisiones de la ley de California y de los Estados Unidos también exigen notificación a padres/tutores.

La Sección 48982 del Código de Educación requiere que esta notificación sea firmada por el padre/tutor y devuelta a la escuela del niño. Su firma en la tarjeta de “Notificación Anual a Padres/Tutores/Estudiantes” es un reconocimiento de que usted ha sido informado de sus derechos, pero la firma no es consentimiento para participar en cualquier programa particular que o bien se ha ofrecido o negado.

Por favor firme y devuelva la tarjeta de “Los Derechos y Responsabilidades de los Padres” en reconocimiento de esta notificación.

La ley de California y la de Estados Unidos exigen otras notificaciones en el caso de que circunstancias específicas surgieran, afectando la educación y asistencia de su hijo a la escuela. Si cualquier circunstancia surgiera, el distrito le dará aviso como lo exige la ley.

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

La misión del Distrito Escolar Ocean View es para proveer a todos nuestros estudiantes con un programa educacional de alta calidad que:

- *Cumpla con sus necesidades individuales intelectuales, sociales, emocionales, y físicas;*
- *Crea un ambiente escolar que mayor promueva el aprendizaje necesario para que cada estudiante adquiera máximo conocimiento y experiencia;*
- *Fomente en cada estudiante un sentimiento de valor personal y una filosofía que engloba valores morales y éticos mantiene una creciente toma de conciencia de nuestra independencia con la sociedad y el medio ambiente.*

Esta publicación fue creada por el

DISTRITO ESCOLAR OCEAN VIEW

*Con Agradecimiento a los Servicios del Estudiante del
Departamento de Educación del Condado Orange*

TABLA DEL CONTENIDO

Disciplina del Estudiante	Página 2
Archivos del Estudiante	Página 2
Salud y Seguridad	Página 3
Asistencia	Página 5
No-Discriminación	Página 6
Estudiantes con Discapacidades	Página 6
Misceláneo	Página 6
FERPA	Página 8
Documento 1	
Pesticidas	Página 9
Documento 2	
Opciones Legales de Asistencia	Página 11
Documento 3	
Ausencias Justificadas, Cogido de Ed 48205	Página 13
Documento 4	
Notificación de Escuelas Alternas	Página 14
Documento 5	
Acoso Sexual, Póliza 5145.7	Página 14
Documento 6	
Procedimiento Uniforme de Quejas, Póliza 1312.3	Página 15
Documento 7	
Visitantes/Extraños, Póliza 1250	Página 17
Documento 8	
Participación de los Padres, Póliza 6020	Página 18
Documento 9	
Información de la Diabetes	Página 19
Documento 10	
Programa CA LEA	Página 20
Documento 11	
Días Mínimos en el Distrito	Página 20
Documento 12	
Chequeo Escoliosis	Página 21
Documento 13	
Requisito de Vacunas en Escuelas de California	Página 22
Documento 14	
Programa de Mejoramiento – Carta del Distrito	Página 23
Documento 15	
Programa de Mejoramiento – Carta de la Escuela	Página 24
Documento 16	

CLAVE A REFERENCIAS LEGALES

<u>Abreviación</u>	<u>Título Completo</u>
CCR	Código de Regulaciones de California
CFR	Código de Regulaciones Federales
EC	Código de Educación
H&SC	Código de Salud y Seguridad
IDEA	Acta de Educación de Personas con Discapacidades
LC	Código de Trabajo
NCLB	Acta No Niño se Queda Atrás
USC	Código de los Estados Unidos
W&IC	Código de Bienestar e Instituciones

DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

REGLAMENTOS PERTINENTES A LA DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE (EC §§35291, 48980): La junta directiva del distrito ha establecido normas para el gobierno y la disciplina de las escuelas bajo la jurisdicción del tribunal. Normas relativas a la disciplina de los alumnos están disponibles en cada escuela.

OBLIGACIÓN RELATIVA A LA CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES (EC § 44807): Todos los maestros del distrito tienen la responsabilidad de mantener a los estudiantes a una estricta cuenta de su conducta en el camino a la escuela, en los patios de recreo, o durante el recreo.

ASISTENCIA DEL PADRE/TUTOR DE UN NIÑO SUSPENDIDO (EC § 48900.1, LC §230.7). La junta directiva ha adoptado la póliza 5144.1, autorizando a los maestros que exijan al padre/tutor de un estudiante quien ha sido suspendido por un maestro, de asistir parte de un día escolar al salón de clases del niño. Ningún empleador puede despedir o discriminar de ninguna manera en contra de un empleado por tomar tiempo libre del trabajo para cumplir con este requisito

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES (5 CCR § 300): Todo estudiante debe asistir puntualmente y regularmente, conforme a las regulaciones de la escuela, obedecer de inmediato todas las indicaciones de su maestro y otros con autoridad, observar buen orden y conducta, ser diligente con los estudios, ser respetuoso con los maestros y otras autoridades, ser amable y cortés con sus compañeros, y abstenerse de usar un lenguaje profano y vulgar.

CÓDIGO DE VESTIMENTA (EC §§35183, 51101): La junta directiva ha aprobado una regulación administrativa adoptada por la escuela de su niño. Una copia del código de vestimenta está disponible en la oficina del director.

EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE

DERECHOS DE LOS PADRES/TUTORES (EC§49063, et seq.):

Tipos de Expedientes del Estudiante: El expediente de un estudiante es cualquier información directamente

relacionadas a un estudiante identificable, diferente a la información del directorio, que es mantenida por el distrito o requerido ser mantenida por un empleado del distrito en la ejecución de sus funciones, ya sea anotándolo por escrito, impreso, grabado, filmado, micro filmico u otros medios. El archivo del estudiante incluye su historial de salud.

Oficiales Responsables: El director de su niño es responsable por el mantenimiento de archivos del estudiante en la escuela. Los archivos del estudiante que deben permanecer en la oficina del distrito, el oficial responsable es el Director de Servicios de Apoyo al Estudiantil.

Lugar del Registro: La ley exige que se debe mantener un registro para cada archivo de los estudiantes que conste todas las personas, agencias, u organizaciones pidiendo o recibiendo información del archivo y el legítimo interés de eso. Para los archivos que permanecen en la escuela de su niño, el registro está localizado en la oficina del director. Para los archivos que permanecen en la oficina del distrito, el registro está localizado en la oficina de Servicios de Apoyo al Estudiante

Oficiales y Empleados de la Escuela/Legítimos Intereses Educativos: Los oficiales y empleados escolares quienes están autorizados para revisar archivos de los estudiantes son oficiales escolares con legítimos intereses educativos. Un oficial escolar es una persona empleada por el distrito como un administrador, supervisor, empleado certificado, o miembro del personal de apoyo (incluyendo, pero no limitado a, asistente de maestro, personal de salud o medica y guardias de seguridad escolar); una persona miembro de la junta escolar; una persona o compañía la cual el distrito a contratado para desempeñar un trabajo especial (tales como un abogado, auditor, consultor medico, consultor educacional o terapeuta); otras agencias públicas proveyendo servicios a los estudiantes, así como empleados de otras escuelas públicas o sistemas escolares en donde se estén proveyendo programas educacionales que estén guiando a la graduación de la preparatoria o a donde un estudiante del distrito tenga intenciones de o está en camino de inscribirse. El acceso a archivos de estudiantes es permitido solo para casos que son relevantes a los legítimos intereses educativos del solicitante que debe ser permitido a lo siguiente: Un abogado del distrito quien está participando en o conduciendo un programa de mediación ausentismo en conformidad a §48263.5, or §601.3del Código de Bienestar e Instituciones, o que este participando en la presentación de evidencia en una petición de ausentismo; una agencia del fiscal para consideración en contra del padre o tutor por no cumplir con la Ley de Educación Obligatoria; cualquier oficina de libertad condicional u oficina del fiscal para los propósitos de llevar a cabo un investigación criminal o una investigación en lo que respecta a la declaración de una persona bajo la tutela de la corte o que involucre una violación de una condición de libertad, y cualquier juez o funcionario de libertad condicional con el fin de llevar a cabo un programa de mediación para un alumno, o para fines de presentación de pruebas en una petición de absentismo escolar. Tras la liberación de la información del alumno, notificación por escrito al padre o tutor del alumno será siempre dentro de las 24 horas siguientes a la divulgación de

la información. A petición, el Distrito revela los registros educativos sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar en el cual el estudiante busca o intenta inscribirse. Intereses educativos legítimos se describen en el Código de Educación de California § 49076 y en la póliza de la Junta del distrito 5125.

Derechos de Acceso y Revisión: Usted tiene el derecho de tener acceso a cualquier y a todos los archivos del estudiante. Si usted desea revisar archivos de su niño, por favor comuníquese a la oficina del director, o someta una petición por escrito que identifique el archivo que desee inspeccionar. Si desea revisar archivos que se encuentren en la oficina del distrito, por favor comuníquese con el Director de Servicios de Apoyo Estudiantil. El director u oficina del distrito tiene (5) días oficiales del día que recibieron su petición para permitirle acceso a los archivos. Al termino satisfactorio de la rehabilitación asignada de un estudiante cuya expulsión ha sido suspendida por la Junta Directiva, la Junta puede ordenar la eliminación de alguno o todos los expedientes de los procedimientos de expulsión. Si la Junta de Educación del Condado Orange pone una orden para revisar la decisión de la Junta Escolar de expulsar a un estudiante, la Junta del Condado puede ordenar a la Junta del Distrito sellar el archivo del estudiante y archivos del distrito de cualquier referencia a la acción de la expulsión. Cuando presente por escrito un consentimiento de la revocación después de la provisión inicial de educación especial y servicios relacionados para su niño, al distrito no se le requiere que enmiende los archivos de educación de su niño para remover cualquier referencia de educación especial y servicios.

Disputando el Contenido de los Archivos: Usted tiene el derecho de impugnar el contenido de cualquier archivo del estudiante mediante la presentación de una solicitud por escrito con el Superintendente del Distrito para corregir o eliminar cualquier información registrada en los archivos por escrito, relativa a su niño que usted alega ser cualquiera de los siguientes: (1) incorrecto, (2) conclusión personal no sustanciada o inferencia, (3) una conclusión o interferencia fuera del área competente del observador, (4) no basado en la observación personal de una persona nombrada con el tiempo y el lugar de la observación notada, (5) engañoso, o (6) en violación de la privacidad u otros derechos del estudiante.

Costos de Copias: Usted puede recibir copias del archivo de su niño, a un costo de \$.20 por pagina.

Quejas: Usted tiene el derecho de presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos, con respecto a un presunto incumplimiento por el Distrito de las provisiones del Acta Familiar Educacional de los derechos y privacidad de Estados Unidos (20 USC § 1232g)

Prospecto del Currículo Escolar: El currículo de la escuela de su niño es compilado por lo menos una vez anualmente en un prospecto que está disponible en la oficina del director

Declaración o Respuesta de las Acciones Disciplinarias: Cuando la información es incluida en el archivo del estudiante en referencia a cualquier acción disciplinaria

tomada en conexión con su niño, usted tiene el derecho de incluir una declaración por escrito o respuesta concerniendo a la acción disciplinaria en el archivo estudiantil de su niño.

La destrucción de los registros del estudiante: La Junta Directiva del Distrito está obligado a mantener indefinidamente el original o una copia exacta de los archivos permanentes mandatorios del estudiante (Clase 1 - Archivos Permanentes) que las escuelas han sido dirigidas a compilar por los reglamentos de California; mantener durante períodos estipulados de tiempo los archivos obligatorios del estudiante (Clase 2 - Archivos Opcionales) hasta que la información ya no sea necesaria para proporcionar servicios educativos a un niño y se conservan hasta ser reclasificado como Clase 3 - Documentos desechables, y serán destruidos según las regulaciones de California (5 CCR 432). Antes de destruir los archivos de un estudiante que ha recibido servicios de educación especial, IDEA requiere notificación a los padres cuando el Distrito decide que información de identificación personal ya no es necesaria para proporcionar servicios educativos a un niño. Una vez que los padres / tutores hayan sido notificados de que la información de identificación personal ya no es necesario, tienen la opción de solicitar el acceso a y/o copias de los expedientes de los estudiantes antes de la destrucción, y pedir que los expedientes del estudiante sean destruidos, a menos que el distrito determine que la información podría ser necesaria para proveer servicios educativos en el futuro o si es necesario para fines de auditoría (34 CFR 300.624, 5 CCR 16026). A menos que se clasifiquen como registros permanentes, todos los expedientes de los estudiantes se destruyen cinco años después de que la información ya no es necesaria para proporcionar servicios educativos (5 CCR 16027).

LIBERACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO (EC §49073): “Información del Directorio” significa una o más de la siguiente información: nombre del estudiante, domicilio, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, principal área de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de los equipos atléticos, fechas de asistencia, grados y premios recibidos, y la escuela pública o privada más reciente de asistencia por el estudiante. El distrito ha determinado que los siguientes individuos, oficiales, u organizaciones pueden recibir información del directorio: organizaciones escolares (PTA/O etc.) y cualquier agencia policial para ayudar a la investigación de un crimen. La información del directorio también puede ser liberada a organizaciones exteriores sin previo consentimiento por escrito. Las organizaciones externas incluyen, pero no es limitado a, compañías que manufacturan anillos de graduación o que publican el álbum; un cartel, mostrando el papel del estudiante en una producción de drama; Lista de Honor u otras listas de reconocimiento; programas de graduación y hojas de actividad deportiva. Pero, ninguna información debe ser liberada a empleados de una entidad privada de beneficio, empleadores prospectos y representantes de noticieros de televisión, incluyendo, pero no limitado a, periódicos, revistas, y estaciones de radio y televisión. No-información

del directorio de su niño puede ser liberada si usted notifica al distrito que la información no debe ser liberada. Por favor envíe una notificación por escrito al director de la escuela de su hijo si desea denegar el acceso a la información del directorio acerca de su niño.

DERECHOS FAMILIARES EDUCACIONALES Y ACTA DE PRIVACIDAD (FERPA, “20 USC. §1232g): La ley de los Estados Unidos establecida en FERPA le permite a los padres ciertos derechos con respecto a los archivos de su estudiante. Para un resumen de sus derechos bajo FERPA, refiérase al **Documento 1**.

SALUD Y SERGUARDAD

CHEQUEOS DE SALUD Y SERVICIOS DE EVALUACIÓN (H&SC §124085): En un lapso de 90 días después de haber su niño entrado al primer grado, usted debe presentar un certificado documentando que dentro de los últimos 18 meses su niño ha recibido chequeos de salud apropiados y servicios de evaluación, incluyendo un examen físico. Estos servicios puede obtenerlos del Departamento de Salud Pública del Condado Orange. En lugar del certificado, usted puede presentar una exoneración firmada indicando que usted no desea o no puede obtener un chequeo de salud y servicios de evaluación para su niño. Si la exoneración indica que usted no pudo obtener los servicios, entonces las razones porque deben ser incluidas en la exoneración.

EXÁMENES DE SALUD ESTABLECIDO POR EL ESTADO (CCR 17 Est § 2950): La ley de California exige que los estudiantes tengan exámenes de salud rutinarios. Todos los estudiantes en los grados Kindergarten, segundo, quinto y octavo serán chequeados en su altura, peso, visión y audición. Además, en segundo grado los niños serán examinados para el color. Su hijo también puede ser evaluado en su altura, peso, visión y/o audición si los padres, maestros o director lo solicitan.

REHÚSO PARA UNA EXAMEN FÍSICO (EC §49451, 48980): Usted puede presentar una declaración anual por escrito al director de la escuela de su niño, indicando que usted no da permiso para un examen físico de su niño. Pero, cuando existe una buena razón para creer que el niño está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, el niño se enviara a casa y no se le permitirá retornar hasta que las autoridades escolares estén satisfechas que dicha enfermedad contagiosa o infecciosa no existe.

CONTINUO RÉGIMEN DE MEDICACIÓN PARA CONDICIÓN NO EPISÓDICA (EC §§49451, 48980): Si su niño está bajo un régimen continuo de medicación para una condición no episódica, usted tiene la obligación de informar a la enfermera de la escuela u otro empleado escolar certificado asignado de: (1) el medicamento que está tomando, (2) la dosis actual, y (3) el nombre del médico supervisando. Con su permiso, la enfermera de la escuela puede comunicarse con el médico de su niño y puede consultar con el personal escolar en referencia a los posibles

efectos de la droga del comportamiento físico, intelectual, y social de su niño, así como posibles señales y síntomas de comportamiento de efectos secundarios adversos, omisión, o sobredosis. Si su niño está en continuo régimen de medicación, por favor complete el formulario requerido en la escuela de su niño.

ADMINISTRACIÓN DE AGENTES INMUNOS (EC §§49403, 48980): La Junta Gobernante del Distrito puede permitir a cualquier persona certificada como un médico o cirujano, o cualquier persona certificada como una enfermera, para administrar un agente inmune a un estudiante. Usted tiene el derecho de permitir por escrito a la administración de una vacuna para su niño.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS (§§49423, 48980): Si su niño requiere que tome medicamento prescrito durante el horario escolar, usted puede pedir ayuda a la enfermera de la escuela o a otro personal escolar designado. Si usted desea esta ayuda, usted debe presentar una orden del médico detallando el nombre del medicamento, método, cantidad, y el horario cuando debe de tomar el medicamento, y su propia petición por escrito indicando el deseo para que el distrito ayude a su niño a cumplir con las ordenes del médico. Su niño también puede cargar y administrarse él mismo la auto-inyectable epinefrina si el distrito recibe las peticiones por escrito por usted y el médico de su niño, en la forma requerida por la ley.

PÓLIZA DE PLANTEL LIBRE DE TABACO (H&SC §104420): La Junta Gobernante del Distrito ha adoptado e impone una póliza de plantel libre de tabaco. La póliza prohíbe el uso de productos de tabaco, a cualquier hora, en propiedad o edificios arrendados, en la propiedad y vehículos del distrito.

SERVICIOS MÉDICOS Y DE HOSPITAL NO PROVISTOS (EC §49471, §48980): La Junta Gobernante del Distrito no provee o facilita los servicios médicos o de hospital para los estudiantes en el distrito quienes se lastiman mientras participan en actividades de deportes.

SERVICIOS MÉDICOS Y DE HOSPITAL PARA ESTUDIANTES (EC §49472, §48980): La Junta gobernante del Distrito pudiera proveer o facilitar servicio médico u hospital por medio de la membresía de corporaciones no lucrativas, sufragando el costo de servicios médicos u hospital, o por medio de grupos, global o pólizas individuales de seguro de accidente o por medio de pólizas de terceros, para accidentes a estudiantes del distrito surgiendo de accidentes que ocurran en propiedad del distrito mientras que sea transportado a y de actividades escolares. Ningún estudiante está obligado a aceptar dicho servicio, sin el consentimiento de su padre/tutor.

INSTRUCCIÓN PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES TEMPORALES (EC §48206.3, §48980): En el evento de que su niño llegara a sufrir una discapacidad temporal que haga la asistencia regular a clases o a un programa de educación alterna imposible o desaconsejable, su niño debe recibir instrucción individual provista por el distrito en el cual él/ella reside. La

instrucción individual incluye instrucción provista en su casa, en un hospital u otra facilidad residencial de salud, excluyendo los hospitales estatales, o bajo otras circunstancias prescritas por la ley estatal.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

TEMPORALES (EC §48207, §48980): En el evento de que su niño tenga una discapacidad temporal y se encuentre confinado a un hospital u otra facilidad residencial de salud situada fuera de este distrito, usted deberá haber cumplido con los requisitos de residencia de la escuela de asistencia en el distrito escolar en el cual el hospital está situado. En dichas circunstancias, es su responsabilidad de notificar al distrito escolar en el cual usted esta forzado a residir de la presencia de su niño en un hospital calificado.

PRUEBA DE EVALUACIÓN DE SALUD ORAL (EC § 49452.8): Su hijo debe tener una evaluación de salud oral (revisión dental) a más tardar el 31 de mayo del primer año que entran a kindergarten o primer grado. Las revisiones dentales en los 12 meses antes de comenzar la escuela cumplen con este requisito. Pídale a su dentista que complete el Formulario de Evaluación de Salud Oral proporcionado por la escuela. Usted puede ser excusado del cumplimiento del requisito de chequeo dental marcando la casilla al lado de la razón apropiada sobre la Sección 3 del formulario de Evaluación de Salud Oral.

PERTUSIS (TOS FERINA) REQUISITOS DE VACUNACIÓN PARA ESTUDIANTES (Proyecto de Ley 354). La tos ferina (pertusis) se ha generalizado en California desde el 2010. El Departamento de Salud Pública recomienda que todos los californianos, de 10 años de edad y mayores, reciban una vacuna de refuerzo contra la tos ferina (también conocida como Tdap). Por favor, consulte el **Documento 14** de la lista de requisitos de vacunas para las escuelas de California.

PERTUSSIS (WHOOING COUGH) IMMUNIZATION REQUIREMENTS FOR STUDENTS (Assembly Bill 354). Whooping cough (pertussis) has been widespread in California since 2010. The California Department of Public Health recommends that all Californians, aged 10 years and older, receive a booster shot against pertussis (also known as Tdap). Please refer to **Attachment 14** for the schedule of vaccine requirements for California schools.

SOLO para el año escolar 2011-12, todos los estudiantes entrando al 7 y 8 grados necesitan presentar un comprobante del refuerzo de la vacuna Tdap antes de comenzar la escuela. Este requisito:

- Comienza en Julio 1, 2011
- Puede cumplirlo al recibir una dosis de la vacuna Tdap en o después del decimo cumpleaños
- Aplica a todas las escuelas públicas y privadas
- No afecta a los estudiantes inscritos en la escuela de verano.

Comenzando en Julio 1, 2012, y en el futuro, todos los estudiantes entrando al 7° grado necesitaran comprobante de refuerzo de la vacuna Tdap antes de comenzar la escuela.

Además, si su niño tiene siete o nueve años de edad y no recibió todas sus vacunas infantiles de pertusis, él/ella debe obtener un refuerzo Tdap ya, la cual también satisfice el requisito de la escuela. A usted se le requerirá presentar comprobante que su niño cumple con este requisito para entrar a la escuela.

EXAMINACIÓN DE ESTUDIANTE (EC §49452.5): La Junta Directiva del Distrito Escolar Ocean View debe proveer para el examen de cada alumna en 7° grado y cada varón en el 8° grado para la condición conocida como escoliosis. La exanimación debe ser de acuerdo con las normas establecidas por el Departamento de Educación del Estado. La exanimación debe ser ejercida exclusivamente por los supervisores calificados de la salud, como enfermeras de la escuela. La exanimación debe ser dada solamente por las personas que supervisan, o que son elegibles para supervisar. Es la intención de que estos exámenes se realicen, sin costo adicional para el distrito escolar, o el padre o tutor, durante el día regular de clases y que todo el tiempo del personal dedicado a estas actividades sea redirigido a otras actividades en curso no relacionados con el cuidado de la salud del estudiante. Por favor, consulte el **Documento 13** para el texto completo de la §49452.5.

Si usted prefiere que su niño no sea examinado para la escoliosis, notifique a la escuela por escrito.

COMIDA GRATUITA Y PRECIO REDUCIDO (EC §49510, et seq., §48980): Dependiendo en el salario anual en el hogar, su niño pudiera calificar para comidas gratuitas o precio reducido. La información del programa la encuentra en el Departamento de Servicios de Alimentos en el (714) 847-2551 x 1450

NOTIFICACIÓN DEL USO DE PESTECIDAS (EC §17612, §48980.3): Por favor referirse al **Documento 2** para una lista de todos los productos de pesticidas que se aplicaran en la escuela de su niño durante el año escolar.

PLAN DE MANEJO DE ASBESTOS (40 CFR § 763.93): El plan actualizado de manejo de asbestos para cada escuela está disponible para su inspección en el Departamento de Mantenimiento del Distrito en el 714-847-2551 x 3513.

ASISTENCIA

REGLAMENTARIO ESTABLECIDO DE ASISTENCIA (EC §48980): El Distrito está obligado de informar a cada padre/tutor de todas las opciones de asistencia establecidas y las opciones locales de asistencias disponibles en el distrito. Existen opciones para asistir a una escuela diferente a la escuela designada por el área local de asistencia en el cual el padre/tutor reside. Las opciones incluyen transferencias dentro del distrito, transferencias al distrito, y transferencias a otro distrito basados en las necesidades del cuidado infantil o empleo del padre. Por favor refiérase al **Documento 3** para un resumen completo de estas opciones de asistencia.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS (EC §§48205, 48980): Su niño puede ser justificado de la escuela cuando su ausencia es por razones justificables médicas o personales. A su niño le permitirán completar todas las asignaciones y exámenes

que perdió durante dicha ausencia justificada. Ver **Documento 4**.

REDUCCIÓN DE GRADOS/PERDIDA DE CREDITO ACADÉMICO (EC §48205, §48980): Su niño no recibirá un grado reducido o perderá crédito académico por cualquier ausencia o ausencias justificadas bajo el Código de Educación Sección 48205, cuando complete las asignaciones y exámenes perdidos y los entregue en un tiempo razonable. Por favor refiérase al **Documento 4** para el texto completo de la sección §48205.

AUSENCIAS CON PROPÓSITOS RELIGIOSOS (EC §46014, §48980): Con su petición por escrito, su niño puede ser justificado de la escuela con el fin de participar en ejercicios religiosos o para recibir instrucción moral y religiosa en el lugar de veneración de su niño o en otro lugar apropiado o lugares fuera de la propiedad escolar designada por el grupo religioso. Su niño no puede ser justificado de la escuela para este propósito por más de cuatro días por mes escolar.

EXCUSA PARA OBTENER SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES (EC §46010.1): Los estudiantes en el grado 7º y 8º pueden ser justificados de la escuela para el propósito de obtener servicios médicos confidenciales, sin el consentimiento del padre/tutor del estudiante.

HORARIO DE DÍAS MÍNIMOS Y LIBRES PARA DESARROLLO DEL PERSONAL (EC §48980): El distrito está obligado a informar a todos los padres/tutores del horario de días mínimos y de los días libres para estudiantes con motivo de desarrollo del personal. Por favor refiérase al horario del distrito que está en el **Documento 12**. Si cualquier día mínimo o día de desarrollo del personal está programado después de la distribución de esta notificación, el distrito le notificara tan pronto como sea posible, pero a mas tardar un mes de la fecha prevista del día mínimo o día libre.

NO-DESCRIMINACIÓN

DECLARACIÓN DE NO-DISCRIMINACIÓN (Titulo VI del Acta de los Derechos Civiles de 1964, Titulo IX de las Enmiendas de Educación de 1972, §504 del Acta de Rehabilitación de 1973): El Distrito no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad. El distrito tomara medidas para asegurar que la falta de inglés no sea una barrera para la admisión y la participación en los programas del distrito. Quejas por incumplimiento de la póliza de no-discriminación deben ser dirigidas al director de la Oficina de Recursos Humanos, al (714) 847-2551 x 1411. Una copia de la póliza de no-discriminación la puede obtener en la Oficina del Distrito

PÓLIZA DE ACOSO SEXUAL (EC §231.5, §48980; 5 CCR §4917): La póliza de acoso sexual del distrito es el **Documento 6** de esta notificación

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

EDUCACIÓN ESPECIAL (EC §56000, et seq., 20 USC §1401 et seq.): Tanto como la ley de California y de Estados Unidos requieren que una educación pública adecuada y gratuita (FAPE) en el ambiente menos restrictivo se ofrezca

a los estudiantes con discapacidades. La información de la elegibilidad de un estudiante, seguridades de procedimientos, y asuntos adicionales está disponible con la Coordinadora del Programa en el 714-847-2551 x 1315.

IDENTIFICACIÓN DE UN NIÑO (EC §56300, §56301): El distrito tiene la obligación de identificar, localizar y evaluar a niños con discapacidades quienes tienen la necesidad de una educación especial y servicios relacionados, usted puede iniciar una referencia para un evaluó al contactar a la Coordinadora de Educación Especial al 714-847-2551x1315.

MISCELÁNEO

EDUCACIÓN COMPRENSIVA DE SALUD SEXUAL/EDUCACIÓN PREVENTIVA DEL SIDA (EC §§51938, 48980): El distrito proveerá instrucción de una educación comprensiva de salud sexual y de prevención del SIDA y estudio de los comportamientos y riesgos de salud del estudiante este año escolar. Los materiales educativos escritos y audiovisuales usados en esta educación están disponibles para su inspección en la oficina del director. La educación será impartida por personal del distrito escolar / consultores externos. **Si la educación es provista por consultores externos y / o en una asamblea de los oradores invitados, la notificación debe incluir la fecha de la instrucción, el nombre de la organización o afiliación de cada orador invitado, y la información indicando el derecho de los padres / tutores para solicitar una copia del Código de Educación Secciones 51933, 51934 y 51938.** Una copia del Acta de Educación Comprensiva de Salud Sexual y Prevención del SIDA de California está disponible con el Director de Instrucción. Usted tiene el derecho de pedir por escrito que su niño no reciba esta instrucción. El distrito pudiera administrar herramientas de estudios y evaluaciones anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos del estudiante, incluyendo exámenes, cuestionarios, y encuestas con preguntas de la edad apropiada del niño sobre las actitudes del estudiante en referencia o prácticas relacionadas al sexo. A usted se le notificara por escrito que dicho examen, cuestionario o encuesta se administrara, y a usted se le dará oportunidad de revisar este examen, cuestionario o encuesta y pedir por escrito que su niño no participe.

DISECCIÓN O DE OTRA MANERA DAÑAR O DESTRUIR ANIMALES (EC §32255, et seq.): Si su niño tiene una objeción moral de diseccionar o de otra manera dañar o destruir animales, él/ella tiene derecho a notificar al maestro con respecto a esta objeción de conciencia y abstenerse de participar en un proyecto de educación que impliquen el uso dañino o destructivo de los animales.

INFORME DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR (EC §35256, §32286): Anualmente la Junta del Distrito expide un Reporte de Responsabilidad Escolar (SARC) para cada escuela del distrito. Usted puede obtener una copia del SARC en la oficina del director. El SARC incluye, pero no está limitado a, evaluación de las condiciones de la escuela especificadas en la sección 33126 del Código de Educación de California. El SARC también incluye un reporte anual de

los estatutos del plan de seguridad para la escuela de su niño, incluyendo una descripción de sus elementos claves.

EXONERACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN EN INGLÉS (EC §310, 5 CCR §11309): La ley de California generalmente requiere que a todos los niños en las escuelas públicas se les enseñe inglés solo con instrucción en inglés. Pero, este requisito del idioma inglés puede ser exonerado con anterior consentimiento por escrito, que debe ser pródigo anualmente, por el padre/tutor del niño. Dicho consentimiento requiere que el padre/tutor personalmente visite la escuela para aplicar para esta exoneración. Bajo dichas condiciones de exoneración, los niños pudieran ser transferidos a clases en donde se les enseñe inglés y otras materias por medio de técnicas de educación bilingüe u otras metodologías educacionales generalmente reconocidas permitidas por la ley. Por favor vea al director de la escuela para más información.

INSTRUCCIÓN DE SALUD/CONFLICTOS CON ENTRENAMIENTO Y CREENCIAS RELIGIOSAS (EC §51240): Si cualquier parte de la instrucción de la escuela de salud es un conflicto con su entrenamiento religioso y creencias, usted puede someter una petición por escrito para que su niño sea excluido de la parte de instrucción que es un conflicto con su entrenamiento y creencias religiosas.

NOTIFICACIÓN DE ESCUELAS ALTERNATIVAS (EC §58501): La ley requiere que el distrito provea a los padres una notificación de escuelas alternativas. Por favor refiérase al **Documento 5** para una copia de la notificación especificada en el Código de Educación Sección 58501.

PARTICIPACIÓN EN EL ASESORAMIENTO DE CARRERA Y SELECCIÓN DE CURSOS (EC §221.5): Usted tiene el derecho de participar en sesiones de asesoramiento y decisiones relativas a la carrera y selección de cursos, comenzando con la selección de cursos para el grado 7.

PROCEDIMIENTOS DE UNA QUEJA UNIFORME (5 CCR §4622): El distrito ha adoptado pólizas y procedimientos para la presentación, investigación y resolución de quejas en referencia a violaciones alegadas de la ley federal o estatal o regulaciones gobernando programas educacionales, incluyendo alegaciones de discriminación ilegal. Una copia de los Procedimientos de Queja Uniforme del distrito está disponible en la oficina del distrito. Por favor refiérase al **Documento 7**, que es la Notificación del Distrito de Procedimientos de Quejas Uniformes.

ACTA NO NIÑO OLVIDADO ATRÁS (“NCLB”; 20 USC §6301, et seq.):

Niños con Competencia Limitada del Inglés: El NCLB le exige al distrito informar al padre o padres del niño con competencia limitada del inglés (LEP) identificado para participar o que está participando en un programa de instrucción de lenguaje, de lo siguiente:

(1) Las razones para la identificación del niño como (LEP) y la necesidad de colocación en un programa educacional de instrucción del inglés;

- (2) El nivel de dominio de inglés del niño, y como dicho nivel fue evaluado y el estatutos del rendimiento académico del niño;
- (3) Los métodos de instrucción usados en el programa en el cual el niño participa o estará participando, y los métodos de instrucción usados en otros programas disponibles;
- (4) De qué manera dicho programa en el cual el niño participa o está participando, cumplirá con sus fuerzas educacionales y necesidades del niño;
- (5) De qué manera dicho programa específicamente ayudara al niño a aprender inglés y a cumplir con los estándares académicos de su edad apropiada para promoción de grado y graduación;
- (6) Los requisitos específicos para salir del programa;
- (7) En el caso de un niño con discapacidad, como dicho programa cumplirá con los objetivos del programa de educación individual (IEP) del niño; y
- (8) La información pertinente a los derechos de los padres que incluye una guía escrita detallando los derechos que los padres tienen para remover inmediatamente a su niño de dicho programa, y las opciones que los padres tienen para negarse a inscribir a su niño en dicho programa o para escoger otro programa o método de instrucción, si está disponible; y ayudar a los padres a seleccionar entre los variados programas y métodos de instrucción, si más de un programa o método es ofrecido por el distrito.

Si su niño es LEP y ha sido identificado para participar o está participando en un programa de educación del inglés, por favor comuníquese con la Coordinadora de Programas Categóricos al 714-847-2551 para la información que es específica a su niño.

Programa de Mejora Escolar: El NCLB le exige al distrito que provea con lo siguiente al padre o padres de cada estudiante inscrito en una escuela identificada para mejora escolar, acción correctiva o reestructurándose con lo siguiente:

- (1) Una explicación de lo que significa la identificación, y como la escuela se compara en términos de logros académicos con otras escuelas atendidas por el distrito y el Departamento de Educación de California;
- (2) Las razones para la identificación;
- (3) Una explicación de lo que la escuela identificada para la mejora escolar está haciendo para resolver el problema de bajo rendimiento;
- (4) Una explicación de lo que el distrito o el Departamento de Educación de California esta haciendo para ayudar a la escuela lidiar con el problema de rendimiento;
- (5) Una explicación de cómo los padres pueden participar para abordar las cuestiones académicas que causó a la escuela para ser identificada para la mejora escolar, y

- (6) Una explicación de las opciones de los padres para trasladar a su niño a otra escuela pública o para obtener servicios suplementales de educación para su niño;

Si la escuela de su hijo se convierte en identificada para la mejoramiento escolar, esta información estará disponible de la oficina del director. [ver Documento 15]

El Derecho de Información con Respecto a las Capacidades Profesionales de los Maestros y Para-profesionales: El NCLB les brinda a los padres el derecho de pedir información de las capacidades profesionales del maestro del niño, incluyendo lo siguiente:

- (1) Si el maestro ha cumplido con las capacidades estatales y criterio de certificación para los niveles del grado y áreas de materias en el cual el maestro provee instrucción;
- (2) Si el maestro está enseñando bajo certificación emergente u otro estatuto provisional por el cual las capacidades estatales o criterio de certificación han sido exonerados;
- (3) La licenciatura mayor de bachillerato del maestro y cualquier otra certificación de graduación o licenciatura obtenido por el maestro y el área de disciplina de la certificación o licenciatura; y
- (4) Si un para-profesional le provee servicios al niño y, el nivel de sus capacidades.

Esta información está disponible en el Departamento de Recursos Humanos. El distrito le informara si su niño ha sido asignado, o ha sido instruido por cuatro o más semanas consecutivas por, un maestro que no es altamente competente.

Información del Nivel de Rendimiento del Niño: El distrito proveerá información del nivel de rendimiento de su niño en cada una de las evaluaciones académicas estatales.

Coordinador para Estudiantes sin Hogar: Los estudiantes sin hogar tienen ciertos derechos bajo la ley de California y de los Estados Unidos. Para la información con respecto a estos derechos, por favor comuníquese a la oficina del coordinador para niños y jóvenes sin hogar, la Directora de Servicios de Apoyo Educacional al 714-847-2551 x 1318

ACUERDO DEL ESTUDIANTE DEL USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS ELECTRÓNICOS

El Internet es una herramienta importante para que la utilice en su educación. Sin embargo, es importante que usted este seguro y sea responsable en el uso de la Internet. Para utilizar la vista del océano de la red del Distrito Escolar, debe seguir las siguientes reglas:

1. Usted debe usar las computadoras de la escuela y la red sólo para trabajos relacionados con la escuela. Esto

significa que todos los sitios web que accesa debe estar relacionada con los proyectos que su maestro le asigna.

2. Usted Nunca debe escribir su nombre completo o su dirección, o numero de teléfono en el web. Tampoco debe escribir el nombre o información personal en el web de otro estudiante.
3. Usted no debe acosar o intimidar a otras personas en línea, y no se debe escribir la información sobre otra persona que usted sabe no es verdad. Usted no debe utilizar un lenguaje sexual, obsceno o amenazante en el envío de mensajes en el web.
4. Usted nunca debe revelar su contraseña de la computadora a otra persona, excepto a un maestro o administrador de la escuela. Usted nunca debe utilizar la contraseña de otra personal para acceder a la computadora de la escuela.
5. Usted no debe tomar las ideas o escritos de otras personas que usted encuentra en el Internet y presentarlas como si fueran sus ideas o escritos.
6. Usted no debe hacer o compartir copias de canciones con derechos de autor o álbumes, imágenes digitales, películas u otras obras.
7. Usted no debe tener acceso a cualquier material en el Internet que sea obsceno o es solo para adultos. Además no se puede acceder a cualquier material que aliente actividades ilegales, o fomenta el uso del alcohol o tabaco.
8. Usted debe entender que la información a la que usted tiene acceso o publique en el Internet no es privada, ya que se puede acceder por sus maestros o administradores, y posiblemente por otras personas.

Se espera que sea un buen ciudadano en todas sus comunicaciones. Si el uso del Internet en casa o en la escuela es perjudicial para la comunidad escolar, puede ser sancionado de acuerdo con la póliza de disciplina del distrito de los estudiantes.

Información adicional está disponible en el www.ovsd.org

INFORMACIÓN PARA INDÍGENAS NATIVOS AMERICANOS

El programa de nativos indígenas americanos sirve a estudiantes de ascendencia nativa americana. Por favor, complete el formulario de elegibilidad para el programa y los estudiantes podrán participar en clases de tutoría, clases de sensibilización cultural, y en excursiones de padre/hijo.

DOCUMENTO 1

Notificación de los Derechos bajo FERPA

Los Derechos de Educación Familiar y Acto de Privacidad (FERPA) conceden a los padres y estudiantes mayores de 18 años de edad (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los archivos de educación del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los archivos de educación del estudiante en un lapso de 45 días después de que la escuela reciba una petición para el acceso.

Padres o estudiantes elegibles deben de someter al director de la escuela (u oficial escolar apropiado) una petición por escrito que identifique los archivos que desean inspeccionar. Además, usted puede recibir una copia de cualquier información por un costo de 10 centavos por página. El oficial escolar hará arreglos para el acceso y notificara al padre o estudiante elegible del horario y lugar en donde los archivos pueden ser inspeccionados.

2. El derecho de solicitar la modificación de los archivos educativos del estudiante que el padre o estudiante elegible crea están incorrectos, engañosos, o en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles pueden pedir a la escuela que modifique un archivo debe escribir al director de la escuela (u oficial apropiado), claramente identificar la parte del archivo que quieren que sea corregida, y especificar porque debe ser corregida. Si la escuela decide no enmendar el archivo como fue pedido por el padre o estudiante elegible, la escuela notificara al padre o estudiante elegible de la decisión y avisarles de sus derechos a una audiencia refiriéndose a la petición de la enmienda. Información adicional de los procedimientos de la audiencia se proveerá al padre o estudiante elegible cuando sea notificado del derecho a una audiencia.

3. El derecho a privacidad de información personal identificable en los archivos de educación del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autoriza la revelación sin consentimiento. Una excepción, que permite la revelación sin consentimiento es la revelación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como un administrador, supervisor, instructor o personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal de la unidad de policía); una persona que sirve en la Junta Directiva; una persona o compañía con quien la escuela tiene un contrato para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta), un padre, estudiante, u otro voluntario ayudando a otro oficial escolar en el desempeño de sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro de la educación con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional. Con previa petición, la escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o si ya está inscrito si la divulgación es para el propósito de inscripción o transferencia del estudiante.

4. El derecho a presentar una queja al Departamento de Educación de los EE.UU. en relación con los presuntos fracasos por el distrito escolar para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina de FERPA son:

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

Pesticidas/Herbicidas

La Ley de Escuelas Saludables del 2000 (modificado por el proyecto de ley AB 2865, Capítulo 865, Estatutos del 2006) requiere que los distritos escolares notifiquen a cada padre o tutor y a todos los empleados de los plaguicidas que se pueden utilizar en el mantenimiento de los sitios de nuestra escuela. Los padres o tutores y el personal del Distrito podrán solicitar la notificación previa de cada aplicación de pesticidas de la EPA de los plaguicidas regulados en el sitio de la escuela de su niño o lugar de trabajo de los empleados. Si usted desea notificación 72 horas antes de estos tratamientos, por favor haga una cita con el Departamento de Mantenimiento y Operaciones para registrarse para esta notificación llamando al 714-847-7083. Información adicional está disponible en el Departamento de Pesticidas de California página web en www.cdpr.ca.gov Reglamento. La siguiente es una lista de los productos plaguicidas que pueden ser utilizados en el mantenimiento de los sitios de nuestra escuela.3513.

Plaga/Producto	Ingrediente Activo
Hormigas	
Termidor	Fipronil
Niban	Orthoboric Acid
Fluoguard	Sulfuramid
Terro II Liquid	Sodium Tetraborate Decahydrate
Cucarachas	
Tempo Ultra SC	B-Cyfluthrin Cyano
Suspend SC	Deltamethrin
Siege	Hydramethylnon
Pyronyl UL-100	Pyrethrins, Piperonyl Butoxide, N-Octyl Bicycloheptene Dicarboximide
Dragnet SFR	Permethrin
Borid	Orthoboric Acid
Abejas/Abispas	
Intruder HPX	Cyfluthrin, Pyrethrins, Piperonyl Butoxide
Wasp Freeze	d-trans Allenthin Phenothrin
Resmethrin	Resmethrin
ExciteR	Pyrethrins, Piperonyl Butoxide, technical
565XLO	Pyrethrins, Piperonyl Butoxide, technical, n-Octyl Bicycloheptene Dicarboximide
Demand CS	Lambda-cyhalothrin
Drione	Pyrethrins, Piperonyl Butoxide, Amorphous Silica Gel
Termitas/Rot en Seco	
Vikane	Sulfuryl fluoride
Zythor	Sulfuryl fluoride
Phantom	Chlorfenapyr
Dragnet SFR	Permethrin
Cy-Kick	Cyfluthrin
Tim-bor	Disodium Octaborate Tetrahydrate
Insectos Generales	
BP 300	Pyrethrins, Piperonyl Butoxide, N-Octyl Bicycloheptene Dicarboximide
M Pede	Potassium salts of fatty acids
CB80	Pyrethrins
Talstar One	Bifenthrin
Precor 2000	(S)-Methoprene, Permethrin, Phenothrin, N-octyl bicycloheptene dicarboximide, Piperonyl butoxide
Ratones/Ratas	
Diphacinone	Diphacinone
Topos	
Fumitoxin	Aluminum Phosphide
Hierba Emergente	
Round Up Pro Max	Glyphosate
Round Up Pro Dry	Glyphosate
Round Up Quick Pro	Glyphosate, diquat
Razor Pro	Glyphosate
Sedgehammer	Halosulfuron-methyl
Fusilade II	Fluazifop-P-butyl
Weed B Gone	Mecoprop-P, Dimethylamine Salt, 2,4-D, Dimethylamine Salt Dicamba, Dimethylamine Salt
Trimec	2,4-d, Mecoprop, Dicamba
Speed Zone Southern	Carfentrazone-ethyl, 2,4-D, Mecoprop-p, Dicamba
Hierba Pre-Emergente	
Dimension 270G	Dithiopyr 3,5 – pyridinedicarboxylic acid, 2 – (difluoromethyl) – 4
Ronstar G	Oxadiazon
Surflan	Oryzalin 3,5 – dinitro dipropylsulfanilamide
Insectos de Jardín	
Merit	Imidacloprid
Rose Systemic	Disulfoton
Insecticidal Soap	Potassium salts of fatty acids
Diazinon AG500	Diazinon
Caracoles	
Sluggo	Iron Phosphate
Deadline MPS	Metaldehyde
Bug-Geta	Metaldehyde, carbaryl
Hongos	
Subdue Maxx	Mefenoxam

ESCOGIENDO LA ESCUELA DE SU NIÑO

Un resumen de las Escuelas Alternativas de Asistencia en California

La ley de California [EC § 48980(h)] requiere que todas las juntas escolares informen a todos los padres/tutores al comienzo del año escolar de las varias maneras que ellos pueden escoger escuelas para sus niños diferentes a las que los distritos asignan. Los estudiantes que asisten a escuelas diferentes a las que el distrito asigna son referidos como “estudiantes con traslado” a lo largo de esta notificación. Existe un proceso para escoger una escuela dentro del distrito en el que los padres/tutores viven (traslado en el distrito), y tres procesos separados para seleccionar escuelas en otros distritos (traslado fuera del distrito). Los requisitos generales y limitaciones de cada proceso se describen abajo.

Escogiendo una escuela Dentro del Distrito en el que los Padres/Tutores Viven

La ley (EC § 35760.5(b) (1)) requiere que la junta escolar de cada distrito establezca una póliza que permita a los padres/tutores escoger las escuelas a las que sus niños asistirán, sin importar en el lugar que viven dentro del distrito. La ley limita elección dentro de un distrito escolar como lo siguiente:

- Los estudiantes que viven en el área de asistencia de una escuela tienen prioridad para que asistan a esa escuela sobre los estudiantes que no viven en el área de asistencia.
- En los casos que existan más solicitudes que vacantes para asistir a una escuela, el proceso de selección deberá ser aleatoria y objetiva, que por lo general significa que los estudiantes deben ser seleccionados mediante un proceso de lotería en lugar de la base de primer llegado, primer servido. Un distrito no puede usar el rendimiento académico o atlético del estudiante como una razón para aceptar o rechazar un traslado.
- Cada distrito debe decidir el número de aberturas en cada escuela que puede ser ocupadas por los estudiantes con transferencia. Además, cada distrito tiene la autoridad apropiada para mantener el balance racial y étnico entre los saldos de sus escuelas, lo que significa que un distrito puede negar una solicitud de transferencia si es alterado este equilibrio o dejaría al distrito fuera de conformidad con la orden del tribunal o programa voluntario de desagregación.
- Un distrito no está obligado a proveer transportación a un estudiante que se transfiera a otra escuela dentro del distrito bajo estas provisiones.
- Si una transferencia es negada, un padre/tutor no tiene el derecho automático de apelar a la decisión. Aunque, un distrito puede, voluntariamente decidir poner en lugar un proceso para que los padres/tutores apelen a la decisión.

El periodo de inscripción del Distrito Escolar Ocean View para quienes están eligiendo una escuela dentro del distrito es de **Febrero 1 – 20, 2011**. Los formularios de matrícula abierta están disponibles en la oficina de la escuela.

Eligiendo una Escuela Fuera del Distrito en el que los Padres/Tutores Viven

Los padres/tutores tienen cuatro opciones diferentes para escoger una escuela fuera del distrito en el que viven. Las cuatro opciones están descritas abajo:

1. Transferencias Interdistritales

La ley (EC § 46600 al 46607) permite a dos o más juntas escolares entrar a un acuerdo, por un termino de hasta cinco años, para el traslado de uno o más estudiantes entre distrito. El acuerdo debe especificar los términos y condiciones para aprobar o rechazar traslados. El distrito en el cual los padres/tutores viven puede expedir un permiso individual bajo los términos del acuerdo, o póliza del distrito, para traslado y para el periodo aplicable de tiempo. El permiso es válido al ser endorsado por el distrito de la propuesta asistencia. La ley en traslados entre distritos también provee lo siguiente:

- Si ambos distritos niegan una petición de transferencia, un padre/tutor puede apelar dicha decisión a la junta de educación del condado. Existen tiempos específicos en la ley para presentar una apelación y para la junta de educación del condado para tomar una decisión.
- No distrito está obligado a proveer transportación a un estudiante quien se transfiere al distrito.

2. Transferencias por Empleo del Padre

La ley (EC § 48204(b)) provee que un distrito escolar estime que un estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia para asistencia a la escuela si uno o ambos padres/tutores trabajan dentro del área del distrito. Un distrito escolar no está obligado a aceptar a un estudiante pidiendo traslado basado en esto, pero un estudiante no debe rechazarse basándose en la raza, origen étnico, sexo, salario de los padres, rendimiento académico, o cualquier otra consideración “arbitraria”. Otras provisiones del EC § 48204(b) incluye:

- Ya sea el distrito en el cual los padres/tutores viven o el distrito en el cual trabajan puede prohibir la transferencia si se determina que habrá un en el distrito de la orden de la corte o plan voluntario de segregación.
- El distrito en el cual el padre/tutor trabaja puede rechazar una transferencia si se determina que el costo adicional de educar al estudiante será mayor que la cantidad de los fondos del gobierno que el distrito recibirá por educar al estudiante.
- Hay límites establecidos (basado en la matrícula total) en el número neto de estudiantes que pueden transferir fuera de un distrito, en cualquier año escolar, a menos que el distrito apruebe el envío de un mayor número de transferencias.
- No se requiere un proceso de apelación para la transferencia negada. Sin embargo, el distrito que se niegue a admitir a un estudiante debe identificar y comunicar por escrito al padre las razones específicas de la negación de la transferencia.

Una vez que un estudiante se considera que ha cumplido con los requisitos de residencia para la asistencia a la escuela sobre la base de uno o ambos padres o tutores que trabajen dentro de los límites del distrito y que el estudiante esté matriculado en una escuela de un distrito escolar cuyos límites son el lugar donde uno o ambos padres del estudiante es empleado, el estudiante no tiene que volver a aplicar en el próximo año escolar para asistir a una escuela dentro de ese distrito escolar y el distrito permitirá al estudiante a

asistir a la escuela a través del 8 ° grado en el distrito si uno o ambos de los padres del estudiante sigue siendo empleado dentro de los límites de asistencia del distrito escolar, con sujeción a determinadas condiciones.

3. Distritos de Elección

La ley (EC § 48300 a la 48318) permite, pero no es requerido, que cada distrito escolar se convierta en un “**distrito de elección**” – eso significa, que un distrito acepte traslados de estudiantes fuera del distrito bajo los términos y resoluciones. Una junta escolar que decide convertirse en “**distrito de elección**” debe determinar el número de estudiantes que está dispuesto a aceptar en esta categoría cada año y asegurarse que el proceso de selección de los estudiantes sea “al azar e imparcial”, que generalmente es un proceso de lotería. Los estudiantes pueden pedir traslado al “**distrito de elección**” antes del 1 de enero del año escolar anterior. El último año que la ley le permitiría a un estudiante trasladarse bajo estas provisiones es el año escolar 1999-2000. Otras provisiones incluyen:

- Ya sea el distritito de elección o el distrito de residencia pueden rechazar un traslado si esto afecta negativamente el balance racial y étnico del distrito, o una orden de corte o voluntario plan de desagregación. El distrito de residencia también puede limitar el número total de estudiantes transfiriéndose fuera del distrito cada año a un porcentaje específico de su total inscripción, dependiendo del tamaño del distrito.
- El distrito de elección no podrá prohibir una transferencia basados en el costo adicional de educar al estudiante, pero puede prohibir un traslado si éste requiere que el distrito deba crear un nuevo programa, excepto que el distrito escolar de elección no rechaza la transferencia de un estudiante con necesidades especiales y un estudiante de inglés.
- Ningún estudiante quien actualmente asiste a una escuela o vive dentro de área de asistencia de la escuela puede ser forzado a dejar la escuela para dar lugar a un estudiante transfiriéndose a la escuela bajo estas provisiones.
- Los hermanos de estudiantes que ya asisten a la escuela en el “**distrito de elección**” tienen prioridad de traslado. Los niños de personal militar también deben dárseles prioridad.
- Un padre/tutor puede pedir asistencia de transporte dentro de los límites del “**distrito de elección.**” El distrito puede proveer transportación solo hasta la extensión que ya lo hace.

El resumen anterior de la lista de asistencia alternativas disponibles para los padres/tutores y sus hijos es para darles una visión general de las leyes que se aplican a cada alternativa. Los padres o tutores que estén interesados en obtener más información acerca de estas opciones, las pólizas del distrito o de los procedimientos y plazos para solicitar las transferencias deben ponerse en contacto con su distrito escolar, o el distrito que está considerando.

4. Matricula Abierta

La ley (EC § 48350 et seq.) Autoriza a los padres/tutor de un estudiante matriculado en una escuela de bajo rendimiento, tal como se define, a presentar una solicitud para que el estudiante asista a una escuela en un distrito escolar de la inscripción, tal como se define. Otras disposiciones incluyen:

- Una aplicación que solicita una transferencia deberá ser presentada por el padre del estudiante al distrito escolar de inscripción antes del 1 de enero del año escolar anterior al año escolar para el cual el estudiante está solicitando una transferencia. El plazo de solicitud no se aplica a una solicitud de transferencia si el padre se alistó en el ejército y fue trasladado por los militares dentro de los 90 días anteriores a la presentación de la solicitud de transferencia.
- La aplicación puede pedir matrícula del estudiante en una escuela o programa específico dentro del distrito escolar.
- Un estudiante puede matricularse en una escuela en el distrito escolar de la matrícula en el curso escolar inmediatamente después de la aprobación de la solicitud de transferencia.
- Un distrito escolar de la matrícula deberá establecer un período de tiempo para dar prioridad de matrícula a los estudiantes que residen en el distrito escolar antes de aceptar las solicitudes de transferencia.
- El distrito escolar de residencia en la que el estudiante reside o un distrito escolar de la inscripción a la que un alumno ha solicitado asistencia podrá prohibir la transferencia del estudiante o de limitar el número de estudiantes que se transfieren si la junta directiva del distrito determina que la transferencia negativamente el impacto de un plan de integración ordenada por la corte o voluntario, el balance racial y étnico del distrito.
- Un estudiante residente que está inscrito en una de las escuelas del distrito no estará obligado a presentar una solicitud para permanecer inscrito.
- Los estudiantes solicitando una transferencia deben dárseles prioridad para aprobación como sigue:
 - a. Prioridad principal para los hermanos de niños quienes ya asisten a la escuela deseada.
 - b. Segunda prioridad para los estudiantes que se trasladan de una escuela de mejora del programa clasificado en el decil 1.
 - c. Si el número de estudiantes que solicitan una escuela en particular es superior al número de plazas disponibles en esa escuela, una lotería se llevará a cabo en el orden de prioridad identificada en el grupo (a) y (b), hasta que todos los espacios disponibles se llenen.
- Aplicaciones para la transferencia inicial a una escuela dentro de un distrito escolar de la inscripción no serán aprobadas si el traslado exige el desplazamiento de la escuela deseada de cualquier otro estudiante que reside en el área de asistencia de esa escuela o está inscrito actualmente en esa escuela.
- Un estudiante aprobado para una transferencia a un distrito escolar de la inscripción se considerará que ha cumplido con los requisitos de residencia para asistir a la escuela.

AUSENCIAS JUSTIFICADA**Código de Educación de California §48205**

Efectivo: Enero 1, 2008

Códigos Anotados Actualizados del Oeste de California
 Código de Educación (REF & annos)
 Título 2. Educación Primaria y Secundaria (Refs y annos)
 División 4. Instrucción y Servicios (Refs y annos)
 Parte 27. Estudiantes (Refs y annos)
 Capítulo 2. Ley de Educación Obligatoria (Refs y annos)
 Artículo 1. Personas Incluidas (Refs y annos)
 § 48205. Ausencias justificadas; cálculo promedio de asistencia diaria

- (a) No obstante, a la Sección §48200, la ausencia de un alumno a la escuela es justificada cuando es:
- 1) Debido a enfermedad.
 - 2) Debido a cuarentena bajo la dirección del oficial de salud del condado o ciudad.
 - 3) Para el propósito de recibir los servicios médicos, dentista, optometrista, o quiropráctico.
 - 4) Para el propósito de asistir a servicios funerales de un miembro de su familia inmediata, siempre y cuando la ausencia no sea por más de un día si el servicio se lleva a cabo en California y no más de tres días si el servicio se lleva a cabo fuera de California.
 - 5) Con el propósito de formar parte de un jurado en la forma prevista por la ley.
 - 6) Debido a enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el alumno es el tutor.
 - 7) Por razones personales justificadas, incluyendo, pero no limitado a, comparecencia en la corte, asistencia a un servicio de funeral, observación de un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos, o asistencia a una conferencia de trabajo, cuando la ausencia del alumno ha sido pedida por escrito por su padre o apoderado y ha sido aprobada por el director o designado obedeciendo las normas establecidas por la Junta Gobernante.
 - 8) Con propósitos de servir como miembro de una junta de recinto para una elección en conformidad a la Sección §12302 del Código de Elecciones.
- (b) Cuando un alumno se ausenta de la escuela bajo esta sección, deberá de completar todas sus tareas asignadas y exámenes que ocurrieron durante su ausencia, y completarlos en un tiempo razonable, entonces recibirá crédito completo. Como maestro de cada clase del que el alumno estuvo ausente determinará que los exámenes y asignaturas sean razonablemente similares a, pero no necesariamente iguales a, los exámenes y asignaturas que el alumno perdió durante su ausencia.
- (c) Por razones de esta sección, la asistencia a retiros religiosos, no deberá exceder más de cuatro horas por semestre.
- (d) Ausencias en conformidad con esta sección son determinadas a ser ausencias computadas en la asistencia diaria y no deberán de generar pagos en porciones por el estado.
- (e) “Familia inmediata”, como se emplea en esta sección, tiene el mismo designio a la de la Sección 45194, excepto a referencias aquellas a “empleados” deberán ser en referencia al “alumno”.

CREDITOS

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

DOCUMENTO 5

NOTIFICACIÓN DE ESCUELAS ALTERNAS**Código de Educación de California §58501**

El siguiente aviso debe ser enviado junto con la Notificación a los padres y tutores requerido por EC § 48980. Además, una copia quedará expuesta en al menos dos lugares normalmente visibles para los estudiantes, maestros y padres que visiten a cada unidad, durante todo el mes de marzo de cada año.

La ley estatal de California autoriza a todas los distritos escolares que provean escuelas alternativas. La sección 58500 del Código de Educación define a una escuela alternativa como una escuela o grupo de clase separado dentro de una escuela que es operada de una manera designada a:

- (a) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes desarrollen los valores positivos de auto confianza, iniciativa, bondad, espontaneidad, ingenio, valor, creatividad, responsabilidad, y alegría.
- (b) Reconocer que el mejor aprendizaje sucede cuando el estudiante aprende porque es su deseo.
- (c) Mantener una situación de aprendizaje maximizando la auto-motivación del estudiante y alentando al estudiante en su propio tiempo para seguir sus propios intereses. Estos intereses pueden ser concebidos por él/ella y totalmente independientes, o puede resultar en todo o en parte de una presentación de sus maestros sobre las opciones de proyectos de aprendizaje.
- (d) Maximizar la oportunidad para que profesores, padres y alumnos a colaborar en el desarrollo del proceso de aprendizaje y su materia. Esta oportunidad deberá ser un proceso continuo y permanente

- (e) Maximizar la oportunidad para los estudiantes, maestros y padres de reaccionar a la evolución del mundo, incluyendo pero no limitado a la comunidad en la que se ubica la escuela.

En el evento de que cualquier padre, alumno, o maestro este interesado en mas información concerniente a escuelas alternas, el superintendente de escuelas del condado, la oficina administrativa de este distrito, y en la oficina del director en cada unidad de asistencia cuenta con copias disponibles de estas leyes para su información. Particularmente esta ley autoriza a personas interesadas a exigir a la junta gobernante del distrito que establezca programas de escuelas alternas en cada distrito.

DOCUMENTO 6

Póliza de la Junta No. 5145.7, ACOSO SEXUAL

La Junta Directiva se ha comprometido a mantener un ambiente escolar que esté libre de acoso. La Junta prohíbe el acoso sexual de cualquier estudiante por otro estudiante, empleado u otra persona, en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o actividad relacionada con la escuela. La Junta también prohíbe la conducta o acción de represalia contra cualquier persona que se queja, testifica, ayuda o de otra manera participa en el proceso de queja establecido en conformidad con esta póliza.

Instrucción/Información

El superintendente o su designado se asegurarán que todos los estudiantes del distrito reciben instrucción apropiadas a su edad y la información sobre el acoso sexual. Esta instrucción y la información deberán incluir:

1. Que actos y comportamiento constituyen acoso sexual, incluyendo los hechos que el acoso sexual pudiera suceder entre personas del mismo género.
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no deben tolerar acoso sexual.
3. Aconsejarlos para que reporten casos de acoso sexual observados, aun cuando la víctima del acoso sexual no se ha quejado.
4. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar quejas y la persona(s) a quien un reporte de acoso sexual debe ser hecho.

PROCESO DE QUEJA

Cualquier estudiante que se siente que él/ella está siendo o ha sido objeto de acoso sexual por un empleado de la escuela, otro estudiante, o una persona que no sea empleado en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela (ej. Un atleta o entrenador visitando) deberá ponerse inmediatamente en contacto con su maestro o con cualquier otro empleado. El empleado quien reciba la queja debe reportarla en conformidad con la regulación administrativa.

El Superintendente o designado debe asegurarse que cualquier queja sobre acoso sexual sea investigada de inmediato en conformidad con la regulación administrativa. Cuando el Superintendente o designado ha determinado que el acoso sexual ha ocurrido, él/ella debe de inmediato, tomar una acción apropiada para ponerle final al acoso y confrontar sus efectos en la victima.

ACCIONES DISCIPLINARIAS

Cualquier estudiante que se involucra en el acoso sexual de cualquier persona en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o actividad relacionada con la escuela está en violación de esta póliza y estará sujeto a acción disciplinaria. Para los estudiantes de los grados 4 a 8, las medidas disciplinarias pueden incluir la suspensión y/o expulsión, a condición de que en la imposición de dicha disciplina de la totalidad de las circunstancias del incidente(s), se tenga en cuenta.

Confidencialidad y Mantenimiento de Registro

Todas las quejas y alegaciones de acoso sexual deben mantenerse confidencial excepto si es necesario llevar a cabo la investigación o tomar otra acción subsecuente necesaria.

El superintendente o la persona designada deberá mantener un registro de todas las denuncias de casos de acoso sexual a fin de facilitar al distrito vigilar, atender y prevenir el comportamiento repetitivo de hostigamiento en sus escuelas.

DOCUMENTO 7

Regulaciones Administrativas No. 1312.3, Procedimientos Uniformes de Quejas

Oficiales de Cumplimiento

La mesa directiva designa al siguiente oficial de cumplimiento para recibir e investigar quejas y asegurar que el distrito de cumpla con la ley:

Director, Recursos Humanos

(título o posición)

17200 Pinehurst Lane, Huntington Beach, California 92647

(domicilio)

714-847-2551

(teléfono)

El Superintendente o su designado asegura que los empleados designados para investigar las quejas tienen conocimiento de las leyes y los programas de los que son responsables. Tales empleados pueden tener acceso a un abogado según lo determine el Superintendente o su designado.

Notificaciones

El Superintendente o su designada deberá cumplir con los requisitos del Código de Reglamentos, Título 5, Sección 4622, incluyendo la difusión anual de los procedimientos de queja del Distrito y la información sobre las apelaciones disponibles, recursos de derecho civil, y las condiciones bajo las cuales una queja puede ser tomada directamente de Departamento de Educación de California. El Superintendente o su designado se asegurará que los denunciantes entienden que pueden perseguir otros recursos, incluidas las acciones ante los tribunales civiles u otras agencias públicas. (cf

Procedimientos

Los siguientes procedimientos se utilizarán para hacer frente a todas las quejas que alegan que el distrito ha violado leyes federales o estatales o los reglamentos que rigen los programas educativos. Oficiales de cumplimiento deberán mantener un registro de cada una de las quejas y las acciones posteriores relacionadas, incluyendo toda la información necesaria para el cumplimiento de 5 CCR 4632.

Todas las partes implicadas en las denuncias se notificarán cuando se presenta una denuncia, cuando una reunión o audiencia de queja es programada, y cuando una decisión o sentencia se hace.

Paso 1: Presentación de Queja

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito del presunto incumplimiento por el Distrito.

Las quejas alegando discriminación ilegal pueden ser presentadas por una persona que alega que él/ella personalmente sufrió discriminación ilegal o por una persona que cree que un individuo o una clase específica de individuos han sido sometidos a una discriminación ilegal. La queja debe ser iniciada antes de seis meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación o cuando el demandante tuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación.

La denuncia será presentada al oficial de cumplimiento, quien deberá mantener un registro de quejas recibidas, proporcionando cada uno con un número de código y un sello con la fecha.

Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como analfabetismo u otras desventajas, personal el distrito deberá ayudar a él/ella para presentar la queja. (5 CCR 4600)

Paso 2: Mediación

Dentro de los tres días de recibir la queja, el oficial de cumplimiento deberá discutir informalmente con el demandante la posibilidad de utilizar la mediación. Si todas las partes están de acuerdo a la mediación, el funcionario hará todos los arreglos necesarios para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja de discriminación, el oficial de cumplimiento se asegurará que todas las partes estén de acuerdo en que el mediador sea parte de la información confidencial relacionada.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el oficial de cumplimiento procederá con su investigación de la queja.

El uso de la mediación no deberá extender las líneas de tiempo del distrito para investigar y resolver la queja a menos que el autor de la queja indique por escrito que está de acuerdo a dicha ampliación de tiempo. (5 CCR 4631)

Paso 3: Investigación de Quejas

El oficial de cumplimiento se le anima a tener una junta de investigación dentro de los diez días naturales siguientes a la recepción de la reclamación o de un infructuoso intento para mediar la queja. Esta reunión proporcionará una oportunidad para que el autor de la queja y/o su representante completen la queja oralmente.

El autor de la queja y/o sus representantes y los representantes del distrito tendrán también la oportunidad de presentar información relevante a la queja. Partes de la disputa pueden discutir la queja y cuestionarse uno al otro o a los testigos de ambos.

Paso 4: Respuesta

Dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al demandante un informe escrito de la investigación y de la decisión del Distrito, tal como se describe en el Paso 4. Si el denunciante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, podrá, dentro de los cinco días naturales, presentar su denuncia por escrito con el Consejo de Administración.

El Junta podrá considerar la cuestión en su próxima reunión de la Junta o en una reunión especial de la Junta convocada a fin de cumplir con el plazo de los 30 días en el que la queja debe ser respondida. La Junta Directiva podrá decidir no escuchar la queja, en cuyo caso el oficial de cumplimiento de la decisión es definitiva.

Si el Consejo escucha la queja, el oficial de cumplimiento enviará la decisión de la Junta al autor de la queja dentro de los 30 días naturales siguientes en que el Distrito inicialmente recibió la denuncia o en el plazo que se ha especificado en el acuerdo por escrito con el autor de la queja.

Paso 5: Decisión Final Escrita

El informe de la decisión del Distrito se hará por escrito y enviada al demandante. (5 CCR 4631) El informe de la decisión del distrito será por escrito en inglés y en el idioma del autor de la queja cuando sea posible o requerido por la ley. Si no es posible escribir este informe en el idioma del autor, el Distrito organizara una reunión en la que un miembro de la comunidad interpretará para el demandante.

Este reporte incluirá:

1. Las conclusiones y la disposición de la queja, incluyendo acciones correctivas, si las hubiere.
2. La justificación de la mencionada disposición.
3. La notificación de los derechos del demandante a apelar la decisión dentro de 15 días calendario al Departamento de Educación de California, y los procedimientos que deben seguir para iniciar tal apelación.
4. Para quejas de discriminación, el aviso de que el demandante debe esperar hasta que 60 días han transcurrido desde la presentación de una apelación ante el Departamento de Educación de California antes de proseguir con los recursos de derecho civil.
5. Una declaración detallada de todas las cuestiones específicas que se planteó durante la investigación y la medida en que estos problemas fueron resueltos.

Si un empleado es disciplinado como resultado de la denuncia, este informe simplemente debe decir las acciones efectivas que se tomaron y que el empleado fue informado de las expectativas del distrito. El informe no da ninguna información adicional en cuanto a la naturaleza de la acción disciplinaria.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Si no está satisfecho con la decisión del distrito, el demandante puede apelar por escrito al Departamento de Educación de California dentro de los 15 días naturales siguientes de recibir la decisión del Distrito. Para una buena causa, el Superintendente de Instrucción Pública puede otorgar una prórroga para la presentación de apelaciones.

Cuando se apela al Departamento de Educación de California, el demandante debe especificar el motivo(s) para apelar la decisión del distrito y debe incluir una copia de la queja presentada localmente y la decisión del distrito.

Un demandante puede ejercer el derecho civil los recursos disponibles fuera de los procedimientos de denuncia del distrito. Los reclamantes podrán solicitar la asistencia de los centros de mediación o de los sectores público y privado de abogados de interés. Recursos de derecho civil que pueden ser impuestos por una corte incluyen, pero no se limitan a, los mandamientos y órdenes de restricción. Para quejas de discriminación, sin embargo, un demandante debe esperar que pasen hasta 60 días desde la presentación de una apelación ante el Departamento de Educación de California antes de proseguir con los recursos de derecho civil. La moratoria no se aplica a las medidas cautelares y sólo es aplicable si el Distrito ha apropiadamente, y en forma oportuna, informo al autor de la queja acerca de su derecho a presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622.

DOCUMENTO 8

Póliza No. 1250, Visitantes/Extraños

La Junta Directiva anima a los padres/tutores y los miembros interesados de la comunidad a visitar las escuelas y ver el programa educativo.

Para asegurar la mínima interrupción del programa de instrucción, el superintendente o designado deberá establecer procedimientos que faciliten las visitas durante el día escolar regular. Las visitas durante el día deben arreglarse con el maestro y director o designado. Si desea una conferencia, debe hacer una cita con el maestro durante el horario de no-instrucción.

Para asegurar la seguridad del alumnado y personal y para evitar interrupciones potenciales, todos los visitantes deben de registrarse de inmediato al entrar cualquier edificio escolar o campo de juego cuando la escuela está en sesión.

Por propósitos de la seguridad escolar, el director o designado puede diseñar un medio de identificación visible para los visitantes mientras se encuentran en la escuela.

No dispositivo electrónico de escuchar o grabación puede ser utilizado por estudiantes o visitantes en un aula sin el permiso del maestro y el director.

Póliza Revisada: 3/2/10

Regulación Administrativa No. 1250, VISITANTES/EXTRAÑOS/Visitas a salones

Con el fin de asegurar que las visitas a los salones no interrumpen el programa de instrucción, los siguientes procedimientos deben ser observados:

1. Los visitantes que deseen observar una clase específica debe comunicarse con el administrador del plantel antes de la visita para establecer el horario que es conveniente para el maestro, administrador, y visitante.
2. Los visitantes deben registrarse en la oficina de la escuela antes de dirigirse a un salón.
3. Las conferencias entre padre-maestro durante el tiempo de instrucción no se permiten.
4. La frecuencia de las visitas no excederá de dos por trimestre ni se extenderán más allá de treinta (30) período de minutos de instrucción o de una lección de instrucción completa, según el caso.
5. Las actividades de los visitantes deben limitarse a observación, excepto cuando se arregla con y aprobación del maestro.
6. Cuando lo pida el maestro, el visitante deberá ser acompañado por el administrador del plantel.

Nada en estas Regulaciones Administrativas se inhíba el uso de voluntarios en las escuelas. El voluntariado es altamente recomendable.

DOCUMENTO 9

Póliza No. 6020, Participación de los Padres

La Junta Directiva reconoce que los padres/tutores son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y la sostenida participación de los padres en la educación de sus hijos, contribuye en gran medida a los logros de los estudiantes y un ambiente escolar positivo. El superintendente deberá trabajar con el personal y los padres para desarrollar oportunidades significativas para todos los niveles de grado para que los padres participen en las actividades de la escuela y distrito, de asesoramiento, toma de decisiones y funciones de promoción y actividades para apoyar el aprendizaje en casa.

Los padres/tutores serán notificados de sus derechos a ser informados y participar en la educación de sus hijos y de las oportunidades que tienen a su disposición para hacerlo.

El superintendente o designado debe evaluar periódicamente la eficacia de los esfuerzos del distrito de la participación de los padres, incluyendo pero no limitado a, los aportes de los padres/tutores y el personal de la escuela sobre la idoneidad de la participación de los padres/tutores y los obstáculos que pueden inhibir su participación.

DOCUMENTO 10

Información sobre la Diabetes Tipo 2

En conformidad con el Código de Educación de California Sección 49452.7, esta información de la diabetes tipo 2 es para que las agencias educativas locales proporcionen a los padres y tutores con estudiantes entrando al séptimo grado a partir de Julio 1, 2010.

El Departamento de Educación de California desarrolló este tipo de información sobre la diabetes 2 en colaboración con el Departamento Estatal de Salud Pública, Asociación Americana de Diabetes, la Organización de Enfermeras Escolares de California, y el Hospital Infantil del Condado de Orange. También ver las traducciones disponibles de esta información.

Descripción

La diabetes tipo 2 es la forma más común de diabetes en los adultos.

- Algunos años atrás, la diabetes tipo 2 era poco frecuente en los niños, pero se está haciendo cada vez más común, especialmente en adolescentes con sobrepeso.
- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de los EE. UU. (conocidos en inglés como CDC), uno de cada tres niños estadounidenses nacidos después del año 2000 desarrollará diabetes tipo 2 en algún momento de su vida.

La diabetes tipo 2 afecta la capacidad del cuerpo para usar el azúcar (glucosa) como fuente de energía.

- El cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa, que es el combustible básico de las células del cuerpo.
- La insulina, una hormona que se produce en el páncreas, transporta la glucosa desde la sangre hacia las células.
- En el caso de la diabetes tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina y se elevan los niveles de glucosa en la sangre.
- Con el tiempo, la glucosa alcanza niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglucemia. La hiperglucemia puede causar problemas de salud tales como enfermedad cardíaca, ceguera e insuficiencia renal.

Factores de riesgo asociados con la diabetes tipo 2:

Se recomienda que a los alumnos que presenten o posiblemente experimenten factores de riesgo y signos de advertencia relacionados con la diabetes tipo 2, se les realicen estudios (pruebas) para detectar esta enfermedad.

Factores de riesgo

Los investigadores no comprenden totalmente por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 2 y otras no. Sin embargo, los siguientes factores de riesgo se asocian con un aumento de los riesgos de desarrollar diabetes tipo 2 en niños:

- Sobrepeso. El factor de riesgo más importante de la diabetes tipo 2 en los niños es el exceso de peso. En los EE. UU., aproximadamente uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las posibilidades de que un niño con sobrepeso desarrolle diabetes tipo 2 son más del doble.
- Antecedentes familiares de diabetes. Muchos niños y jóvenes que se ven afectados por esta enfermedad tienen al menos uno de sus padres con diabetes o tienen antecedentes familiares significativos de la enfermedad.
- Inactividad. La falta de actividad reduce aún más la capacidad del cuerpo de responder a la insulina.
- Determinados grupos raciales o étnicos. Los indios nativos americanos, los afroamericanos, los hispanos/latinos o los asiáticos/nativos de las islas del Pacífico son más propensos a desarrollar diabetes tipo 2 que otros grupos étnicos.
- Pubertad. Los jóvenes en la etapa de la pubertad tienen más posibilidades de desarrollar diabetes tipo 2 que los niños, quizás debido al aumento normal de los niveles de hormonas que puede causar resistencia a la insulina durante esta etapa de rápido crecimiento y desarrollo físico.

Signos de advertencia y síntomas asociados con la diabetes tipo 2:

En los niños, los signos de advertencia y los síntomas de la diabetes tipo 2 se desarrollan lentamente, y al comienzo puede que no se presente ningún síntoma. Sin embargo, no todas las personas con resistencia a la insulina o con diabetes tipo 2 presentan los siguientes signos de advertencia, y no todas las personas que presentan los siguientes síntomas tienen necesariamente diabetes tipo 2.

- Mayor apetito, aun después de comer.
- Pérdida de peso inexplicable.
- Más sed, boca seca y necesidad de orinar frecuentemente.
- Mucho cansancio.
- Visión borrosa.
- Cicatrización lenta de llagas o cortes.
- Zonas de piel arrugada u oscura, aterciopelada, especialmente detrás del cuello o debajo de los brazos.
- Periodos irregulares o desaparición del periodo, y/o crecimiento excesivo de vello en el rostro y en el cuerpo, en el caso de las niñas.
- Presión sanguínea alta o niveles anormales de grasa en la sangre.

Tratamientos y métodos de prevención de la diabetes tipo 2:

Un estilo de vida saludable puede ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Aun en caso de tener antecedentes familiares de diabetes, el consumo de alimentos sanos en cantidades adecuadas y el ejercicio regular pueden ayudar a los niños a alcanzar o mantener un peso y un nivel de glucosa en la sangre normales.

- Consumir alimentos sanos. Realice buenas elecciones de los alimentos. Consuma alimentos bajos en grasa y calorías.
- Realizar más actividad física. Aumente su actividad física hasta llegar, al menos, a 60 minutos diarios.
- Tomar medicamentos. Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, quizá sea necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicamentos.

El primer paso para tratar esta enfermedad es visitar a un médico. El médico puede determinar si el niño tiene sobrepeso según su edad, peso y estatura. Además, el médico puede solicitar pruebas de glucosa en sangre para analizar si el niño tiene diabetes o pre-diabetes (una afección que puede causar diabetes tipo 2).

Tipos de pruebas disponibles de detección de la diabetes:

- Prueba de la hemoglobina glicosilada (A1C). Es una prueba de sangre que mide el nivel promedio de azúcar en sangre durante dos o tres meses. Un nivel de A1C de 6.5 por ciento o mayor en dos pruebas diferentes es señal de diabetes.
- Prueba de azúcar en sangre aleatoria (no en ayunas). Se extrae una muestra de sangre en cualquier momento. Un nivel de azúcar en sangre aleatoria de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o mayor puede indicar diabetes. Esta prueba debe confirmarse con un examen de glucosa en sangre en ayunas.
- Prueba de azúcar en sangre en ayunas. Se extrae una muestra de sangre luego de una noche de ayuno. Un nivel de azúcar en sangre en ayunas menor que 100 mg/dL se considera normal. Un nivel que varíe entre 100 y 125 mg/dL se considera pre-diabetes. Un nivel de 126 mg/dL o mayor en dos pruebas distintas es indicador de diabetes.
- Prueba de tolerancia oral a la glucosa. Es un examen que mide el nivel de azúcar en sangre después de una noche de ayuno y se realizan pruebas periódicas durante unas horas después de haber tomado un líquido azucarado. Un nivel de más de 200 mg/dL después de dos horas es señal de diabetes.

La diabetes tipo 2 en los niños es una enfermedad que puede prevenirse y tratarse. La información de este folleto tiene como objetivo crear conciencia acerca de esta enfermedad. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el proveedor de servicios de salud, el administrador de la escuela o la enfermera de la escuela del estudiante.

DOCUMENTO 11

Notificación a los Padres/Tutores: PROGRAMA EDUCATIVO LOCAL DE LA AGENCIA DE CALIFORNIA

El Distrito Escolar Ocean View, en cooperación con el Departamento de Servicios de Salud y Educación, tiene un programa para permitir que al distrito le reembolsen con dólares federales de Medicaid para determinados servicios de salud (por ejemplo, la audición y la visión, las evaluaciones de salud y tratamientos), provistos a los estudiantes elegibles en la escuela. De acuerdo con las normas locales y las directrices de la Agencia de Educación, se le notificará que los registros de los estudiantes elegibles pueden ser remitidos a la agencia del Distrito de facturación. Estos registros se transmitirán de forma confidencial. Nuestro proveedor titular mantiene un contrato con el Distrito que contiene una cláusula de confidencialidad para garantizar la no-divulgación de información inadecuada. Además, nuestro proveedor es compatible HIPPA (Portabilidad y Responsabilidad Federal del Seguro Médico)

Los servicios escolares de salud se prestan actualmente a todos los estudiantes no será modificado por este programa. A los estudiantes no se les negarán los servicios que necesitan para asistir a la escuela y nunca se les cobrará a los padres por los servicios

DOCUMENTO 12

HORARIO DE DÍAS MÍNIMOS Y ENTRADAS TARDE	
Octubre 17 – 21, 2011	K-5 Semana de Conferencias (Días Mínimos)
Octubre 24 – 28, 2011	Semana de Conferencias en Escuelas Medias (Días Mínimos)
Sera Anunciado	Entrada Tarde – Escuelas Medias
Sera Anunciado	Días Mínimos – Todos los Grados
Sera Anunciado	Entrada Tarde – Escuelas Medias
Marzo 12 – 16, 2012	K-5 Semana de Conferencias (Días Mínimos)
Sera Anunciado	Entrada Tarde – Escuelas Medias
Marzo 19 – 23, 2012	Semana de Conferencias en Escuelas Medias (Días Mínimos)
Sera Anunciado	Entrada Tarde – Escuelas Medias
Junio 20, 2012	Ultimo Día de Clases/Día Mínimo – Todos los Grados

DÍAS DE LICENCIA 2011-2012
SEÁRN ANUNCIADOS

DOCUMENTO 13

Notificación a los Padres/Tutores: EXAMINACIÓN DE ESCOLIOSIS

La junta directiva de cualquier distrito escolar, sujeto a la Sección 49451, y en adición a los exámenes físicos requeridos en conformidad con las Secciones 100275, 124035, y 124090 del Código de Salud y Seguridad, prevé la exanimación de cada alumna en el grado 7 y de cada alumno varón del grado 8 de la condición conocida como escoliosis. La exanimación debe ser de acuerdo con las normas establecidas por el Departamento de Educación del Estado. La exanimación debe ser supervisada exclusivamente por los supervisores calificados de la salud tal como se especifica en las secciones 44871 a 44878, ambos inclusive, y la Sección 49422, o por las enfermeras escolares empleadas por el distrito o el superintendente de escuelas del condado, o en virtud de un contrato con una agencia autorizada para llevar a cabo estos servicios por parte del superintendente de escuelas del condado en el que se encuentra el distrito en conformidad con las Secciones 1750 a 1754, ambos inclusive, y la Sección 49402 de este código, la Sección 101425 del Código de Salud y Seguridad, y las pautas establecidas por la Junta Estatal de la educación. La exanimación debe ser dada solamente por las personas que supervisan, o que son elegibles para supervisar la exanimación, o quiroprácticos con licencia, o por empleados certificados del distrito o del superintendente de escuelas del condado que han recibido capacitación en el servicio, en conformidad con las reglas y reglamentos adoptados por la Junta de Educación del Estado, para calificar para llevar a cabo estos exámenes. Es la intención de la legislatura de que estos exámenes se lleven a cabo, a no costo adicional para el estado, el distrito escolar, o para el padre o tutor, durante el día regular escolar y que cualquier tiempo del personal devoto a estas actividades sean redirigidas de otras actividades no relacionadas al cuidado de salud del estudiante.

La capacitación debe ser conducida puede ser realizada por cirujanos ortopédicos, médicos, enfermeras, fisioterapeutas y quiroprácticos, que han recibido capacitación especializada en la detección de la escoliosis.

Los alumnos con sospecha de escoliosis durante la exanimación inicial debe ser reevaluados por un cirujano ortopédico en el que no habrá ningún costo para el estado, el distrito escolar, o el padre o tutor.

Ninguna persona examinando para la escoliosis en conformidad a esta sección deberá solicitar, fomentar o desaconsejar el tratamiento o la consulta por esa persona, o entidad en la que esa persona tiene un interés financiero, para la escoliosis o cualquier otra condición descubierta en el curso de la exanimación.

La junta directiva de cualquier distrito escolar deberá proporcionar para la notificación de los padres o tutores de cualquier alumno con sospecha de escoliosis. La notificación deberá incluir una explicación de la escoliosis, la importancia de su tratamiento a una edad temprana, y los servicios públicos disponibles, después del diagnóstico, para tratamiento. La referencia del alumno y los padres o tutores a los recursos apropiados de la comunidad se hará en conformidad con las Secciones 49426 y 49456.

Ninguna acción de cualquier tipo en cualquier tribunal de jurisdicción competente debe caer contra ninguna persona, autorizada por esta sección para supervisar o dar un examen, en virtud de esta sección.

En la promulgación de enmiendas a esta sección, es la intención de la Legislatura que ningún participante de las artes curativas licenciatura utiliza el programa de exanimación para la generación de referencias o para su beneficio económico. La Legislatura no tiene la intención de negar o limitar la libertad de elección en la selección de un proveedor de atención médica adecuada para el tratamiento o la consulta.

Requisitos de Vacunas Escolares en California de Kindergarten al Grado 12

Leyes de California de Vacunación Escolar: Código de Salud y Seguridad, División 105, Parte 2, Capítulo 1, Secciones 120325 – 120380;
Código de Regulaciones de California, Título 17, División 1, Capítulo 4, Subcapítulo 8, Secciones 6000-6075

Grado Escolar o edad equivalente	Polio	DTaP/Tdap Difteria, Tetano, Ppertusis	MMR Sarampión, Paperas, Rubeola	Hep B Hepatitis B	Varicela Varicela
Entrada al Kindergarten (4 a 6 años)	4 dosis requeridas 3 está bien si una fue dada en o después del 4 cumpleaños	5 dosis requeridas 4 está bien si una fue dada en o después del 4 cumpleaños	2 dosis requeridas Ambas en o después del 1 cumpleaños	3 dosis Requeridas Dadas a cualquier edad	1 dosis requerida Si tuvo la enfermedad, la vacuna no es requerida, debe ser confirmado por un médico.
Grado Escolar o edad equivalente	Polio	DTaP/Tdap Difteria, Tetano, Ppertusis	MMR Sarampión, Paperas, Rubeola	Hep B Hepatitis B	Varicela Varicela
2 a 6 Grado (7 - 11 años)	4 dosis requeridas 3 está bien si una fue dada en o después del 2 cumpleaños	4 dosis requeridas 2 está bien si una fue dada en o después del 2 cumpleaños	2 dosis requeridas Ambas en o después del 1 cumpleaños	3 dosis Requeridas Dadas a cualquier edad	1 dosis requerida Si tuvo la enfermedad, la vacuna no es requerida, debe ser confirmado por un médico.
Grado Escolar o edad equivalente	Polio	DTaP/Tdap Difteria, Tetano, Ppertusis	MMR Sarampión, Paperas, Rubeola	Hep B Hepatitis B	Varicela Varicela
Entrada al 7 grado (edades 11 – 13 años)	4 dosis requeridas 3 está bien si una fue dada en o después del 2 cumpleaños	4 dosis más el refuerzo Refuerzo Tdap dado en o después del 7 cumpleaños	2 dosis requeridas Ambas en o después del 1 cumpleaños	3 dosis Requeridas Dadas a cualquier edad	1 dosis requerida Si tuvo la enfermedad, la vacuna no es requerida, debe ser confirmado por un médico.
Grado Escolar o edad equivalente	Polio	DTaP/Tdap Difteria, Tetano, Ppertusis	MMR Sarampión, Paperas, Rubeola	Hep B Hepatitis B	Varicela Varicela
9 a 12 Grados (edades 14 – 17 años)	4 dosis requeridas 3 está bien si una fue dada en o después del 2 cumpleaños	4 dosis más el refuerzo (2011–2012) año escolar Refuerzo Tdap dado en o después del 7 cumpleaños	2 dosis requeridas Ambas en o después del 1 cumpleaños	3 dosis Requeridas Dadas a cualquier edad	1 dosis requerida 2 si fue vacunado en o después del 13 cumpleaños

DOCUMENTO 15

[insert Program Improvement District Letter here]