

ACTUALIZACIÓN DE VERANO DEL DISTRITO 2019/20 DISTRITO UNIFICADO DE ESCUELAS PREPARATORIAS DE FULLERTON

BOLETÍN DEL SUPERINTENDENTE

¡Quiero dar la bienvenida a todos nuevamente para el nuevo año escolar en el Distrito Unificado de Escuelas Preparatorias de Fullerton! Mientras comienza el año escolar, quiero compartir en particular lo que nuestro Distrito representa y las metas generales para nuestros estudiantes. Cada año, es un placer para mí visitar todas nuestras escuelas y aulas regularmente, y ser testigo de las cosas significativas que estamos haciendo para todos los estudiantes. Me apasiona preparar alumnos para que ingresen a la fuerza de trabajo global a través de la integración de la tecnología, las aplicaciones del mundo real y una educación rigurosa. De la misma forma en que anticipamos los próximos desafíos, también reconocemos el privilegio y la importante vocación que cada uno de nosotros en el Distrito Unificado de Escuelas Preparatorias de Fullerton tiene en cuanto a construir, equipar, inspirar y brindar oportunidades a nuestros jóvenes para su futuro. Todos los días, buscamos brindar algo a cada estudiante; algo que no solo lo preparará para la universidad y su profesión, sino que también construirá su carácter e integridad.

Además, estamos en medio de modernizar muchas instalaciones del Distrito apoyadas por la Medida I. A continuación se muestra una lista de los proyectos actualmente en construcción o programados para comenzar este año escolar.

Proyectos de Construcción Actuales

- Nuevo gimnasio en Sonora High School a terminar en agosto de 2019
- Nuevo estadio en Buena Park High School a terminar en octubre de 2019
- Nuevas aulas agrícolas en Buena Park High School a terminar en octubre de 2019
- Nuevo teatro en La Habra High School a terminar en agosto de 2019

Nuevos Proyectos de Construcción

- Nueva piscina en Buena Park High School a comenzar en el verano de 2019
- Modernización del teatro en Troy High School a comenzar en junio de 2019
- Nuevo gimnasio en Fullerton Union High School se espera comenzar en diciembre de 2019
- Nuevo elevador y rampa en Fullerton Union High School a comenzar en julio de 2019
- Modernización del teatro en Sunny Hills High School a comenzar en julio de 2019

La búsqueda de brindar la mejor educación posible para todos y cada uno de nuestros estudiantes es tanto emocionante como imperiosa. En nombre de nuestra Mesa Directiva, administradores, docentes y personal del Distrito, espero que este sea un año escolar 2018/19 realmente productivo.

V. Scott Scambray, Ed.D.
Superintendente de Escuelas

MESA DIRECTIVA

La Mesa Directiva está formada por cinco residentes del Distrito Unificado de Escuelas Preparatorias de Fullerton. Los miembros fueron elegidos por el área directiva para prestar servicios durante un período de mandato de cuatro años. Cada año, el cuerpo estudiantil selecciona a un representante estudiantil para que forme parte del Consejo, y los miembros del consejo le pedirán que emita un voto preferencial sobre temas de la agenda que no sean confidenciales.

Las reuniones regulares por lo general se llevan a cabo a las 6:00 p.m. en la Sala de la Mesa Directiva del Centro de Educación el primero y el tercer martes de cada mes, salvo programación de otro modo. (El Centro de Educación está ubicado en 1051 West Bastanchury, Fullerton). Cuando sea necesario, se convocan reuniones especiales, en un horario y lugar que se anuncia con anticipación.

Todas las reuniones, tanto regulares como especiales son abiertas al público. No obstante, en algunas ocasiones durante estas reuniones, la Mesa Directiva puede reunirse en sesiones privadas, según lo establecido por ley.

Las minutas de las reuniones registran todas las medidas tomadas por la Mesa Directiva. Una vez adoptadas, estas minutas son registros públicos y están disponibles para revisión en el Centro de Educación del sitio web del Distrito.

Las copias de las agendas y de las fechas de reuniones de la Mesa Directiva están disponibles en el sitio web del Distrito en www.fjuhsd.org.

VALORES MORALES Y CÍVICOS

El 4 de octubre de 1994, la Mesa Directiva aprobó la siguiente lista de valores morales y cívicos y las definiciones que se adjuntan, que se establecen como conductas ejemplificadas por estudiantes que viven conforme estos valores.

Deber cívico

Demuestra un compromiso con el bien público; trabaja por la comunidad y coopera con los demás; respeta y participa en el proceso democrático; respeta las leyes y normas, y resuelve los conflictos de manera pacífica.

Compasión y empatía

Demuestra cuidado, preocupación y sensibilidad; muestra tolerancia; trata a los demás con amabilidad y de manera compasiva, y con respeto y dignidad; y presta servicio cuando es necesario.

Honestidad

Dice la verdad, no engaña, no induce al error intencionalmente ni roba; posee el coraje de comportarse e interactuar con integridad, muestra coherencia entre las palabras y las acciones; se comporta de manera justa y directa; y busca y analiza a conciencia la evidencia que respalda la verdad.

Perseverancia

Muestra paciencia y trabajo arduo para lograr los objetivos; trabaja, aprende y persigue objetivos constructivos, inclusive frente a la adversidad.

Respeto

Trata a todos de manera equitativa, justa e imparcial, afirma el valor de sí mismo, de los demás, de la propiedad y del entorno a través de actitudes y acciones.

Responsabilidad

Acepta la necesidad de ser responsable y las consecuencias de las acciones, reacciones y decisiones individuales, honran los compromisos; demuestra un compromiso activo hacia el bienestar propio y de los demás.

METAS Y OBJETIVOS DEL DISTRITO

Las seis escuelas preparatorias, y de continuación y alternativos trabajan para alcanzar las metas y objetivos que ha adoptado la Mesa Directiva. Estas metas y estos objetivos se establecieron a partir de comentarios de los alumnos, los docentes, los padres, los miembros de la comunidad y el personal administrativo. Reflejan el compromiso del Distrito con cada estudiante que asiste a una escuela en el Distrito Unificado de Escuelas Preparatorias de Fullerton. De manera resumida, se indican a continuación:

- *Brindar* programas de alta calidad y suficiente amplitud y profundidad para que, al graduarse, los estudiantes hayan alcanzado o superado los estándares de logros del Distrito y tengan un nivel satisfactorio de conocimientos y habilidades para continuar su educación formal y/o iniciar una carrera profesional productiva.
- *Brindar* el entorno y los programas para que los estudiantes alcancen o excedan los estándares del Distrito en cuanto a asistencia y conducta personal.
- *Proporcionar* instalaciones físicas, terrenos y equipos adecuados, seguros y bien mantenidos.
- *Brindar* una administración racional de los recursos del Distrito.
- *Proporcionar* comunicaciones internas y externas eficaces.
- *Brindar* el reconocimiento adecuado a los alumnos, los miembros del personal y otros miembros de la comunidad por logros y contribuciones destacados al Distrito.
- *Proporcionar* programas e implementar decisiones para que padres, miembros del personal y alumnos estén satisfechos con el apoyo, la calidad y las características de las escuelas/el Distrito.

ESTUDIANTE MIEMBRO DE LA MESA DIRECTIVA 2019/20

Angélica Mosqueda, estudiante en el grado doce de Buena Park High School, prestará servicio como Estudiante Miembro de la Mesa Directiva del Distrito Unificado de Escuelas Preparatorias de Fullerton durante el año escolar 2019/20. El Estudiante Miembro de la Mesa Directiva es seleccionado por los líderes estudiantiles de todas las escuelas preparatorias del Distrito para prestar servicio como representante de voto preferencial en la Mesa Directiva. Presidirá el Consejo Asesor Estudiantil y presentará los puntos de vista de los alumnos sobre temas considerados por la Mesa Directiva. Angélica cuenta con un promedio elevado de calificaciones al mismo tiempo que participa activamente en las actividades escolares.

CALENDARIO ESCOLAR 2019/20*

Primer día de clases	12 de agosto
Día del trabajo	2 de septiembre
Fin del primer trimestre	11 de octubre
Día de capacitación profesional - No hay clase	14 de octubre
Día del Veterano	11 de noviembre
Vacaciones de Acción de Gracias	25 - 29 de noviembre
Fin del Segundo trimestre/Día de registros	20 de diciembre
Vacaciones de invierno	23 de diciembre de 2019 – 3 de enero de 2020
Día de Martin Luther King	20 de enero
Día del Presidente Lincoln	10 de febrero
Día del Presidente Washington	17 de febrero
Fin del tercer trimestre	13 de marzo
Vacaciones de primavera	23 – 27 de marzo
Día de capacitación profesional - No hay clase	10 de abril
Día de los Caídos/Memorial Day	25 de mayo
Último día de clases para los alumnos	28 de mayo

*Una copia del calendario de asistencia de alumnos 2019/20 está disponible en www.fjuhsd.org

Uso aceptable de la Política sobre la tecnología

El uso de la tecnología es un privilegio, no un derecho, y el uso inadecuado resultará en consecuencias disciplinarias. La tecnología se utiliza para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y la mejora de los programas educativos. El Internet hace posible que los alumnos accedan a muchos tipos de recursos e interactúen con otros estudiantes, individuos o servicios ubicados dentro y fuera del Distrito. El Distrito utiliza filtros para limitar el acceso a material inapropiado; no obstante, no es posible controlar todo el contenido de información disponible a través de cualquier servicio de Internet. Parte de la información disponible a través de Internet puede contener material nocivo o ser de otro modo inadecuado para fines educativos. El Distrito no aprueba el acceso ni el uso de tal información y, en la medida de lo posible, restringirá el acceso a dicha información a los estudiantes. En la medida en que el uso de los recursos tecnológicos y de información electrónica sirva a las necesidades educativas de los estudiantes y respalde los programas educativos, el Distrito cree firmemente en la importancia de dicha tecnología y considera que el uso de

la misma es un privilegio, no un derecho. Por consiguiente, se espera que tanto alumnos como usuarios del sistema de personal actúen de manera responsable, eficiente, ética y legítima siempre.

El uso aceptable de la tecnología incluye la comunicación en respaldo de investigación y aprendizaje, acceso y exploración de información y recursos adecuados, asignaciones o proyectos. Se llevará a cabo mantenimiento y control de rutina de computadoras y sistemas de Internet. Está prohibido el uso de la tecnología que comprometa la seguridad de la operación de equipos y/o *software*. El Distrito se reserva el derecho de llevar a cabo búsquedas individualizadas de las acciones de un usuario en la red del Distrito, si existiera una sospecha razonable de que se ha infringido una ley o una norma. Los estudiantes que se encuentre que han participado de un uso inaceptable podrán estar sujetos a una conferencia con los padres; una suspensión y/o cancelación de sus privilegios de uso de computadoras, acceso a correo electrónico e Internet; la calificación cero en las materias relacionadas y/o retiro del curso; la suspensión y/o expulsión de la escuela; la derivación a autoridades policiales, acciones legales por daños y perjuicios y sanciones; u otras consecuencias adecuadas, tales como las determinadas en el Artículo 48900(r) del Código de Educación, que específicamente establece que el hostigamiento por medio de un hecho electrónico constituye una infracción pasible de suspensión.

EXPECTATIVAS SOBRE LA CONDUCTA DE LOS ALUMNOS

Conducta y consecuencias

Los alumnos son responsables de su propia conducta y se espera que respeten todas las normas y reglamentaciones del campus. Estas expectativas sobre la conducta se aplican en todas las ocasiones en que los estudiantes se encuentran en el plantel escolar e la conducta de los alumnos en el camino a la escuela, o en las actividades escolares, en los recreos y en el almuerzo, ya sea que se encuentren dentro o fuera del campus o en el camino de regreso desde la escuela hacia el hogar. Estas expectativas básicas complementan la autoridad discrecional amplia del Distrito para mantener la seguridad, el orden y la disciplina.

Las siguientes conductas son inadecuadas, inaceptables y pueden conducir a la suspensión o, en algunos casos, a la expulsión de todas las escuelas del Distrito.

1. Causó, intentó causar, o amenazó con causar daño físico a otra persona.
2. Intencionalmente usó fuerza o violencia a una persona, excepto en defensa propia.
3. Poseyó, vendió o de otra manera equipó cualquier arma de fuego real o explosivo, incluyendo petardos y cuchillos plegables con filos de bloqueo u otros objetos peligrosos.
4. Ilegalmente poseyó, usó, vendió o de otra manera suministró, o estaba drogado con, una sustancia controlada, drogas falsas, parafernalia de drogas, bebidas alcohólicas o estupefacientes.
5. Ilegalmente ofreció, arregló o negoció a vender una sustancia controlada, bebida alcohólica, o cualquier tipo de estupefaciente, y después vendió, proporcionó o de otra manera suministró a otra persona una imitación.
6. Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
7. Causó o intentó causar daño a la escuela o a propiedad privada.
8. Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada.
9. Poseyó o usó tabaco, o productos que contiene productos de tabaco o productos de nicotina en cualquier forma incluyendo tabaco de mascar.
10. Cometió un acto obsceno o tomó parte en actos habituales de profanidad o vulgaridad.
11. Ilegalmente poseyó u ofreció, arregló, o negoció vender parafernalia de drogas.
12. Interrumpió las actividades escolares o de otra manera desafió tercamente la autoridad válida del personal escolar.
13. Recibió a sabiendas propiedad robado de la escuela o propiedad privada.
14. Poseyó un arma de fuego de imitación.
15. Cometió o intentó a cometer un asalto sexual o agresión sexual.
16. Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es testigo en un procedimiento disciplinario.
17. Ofreció, arregló a vender, negoció a vender, o vendió ilegalmente la droga Soma.
18. Tomó parte en, o intentó tomar parte en novatas.

19. Tomó parte en un acto de acoso, incluyendo, pero no limitado a acoso cometido por medio electrónico.
20. Causó o amenazó daño físico a otra persona o usó armas reales o facsímiles de manera amenazante.
21. Cometió acoso sexual.
22. Causó, intentó causar, amenazó con causar, o participó en un acto de violencia por odio.
23. Intencionalmente acosó, amenazó o intimidó, causando un ambiente escolar hostil.
24. Hizo amenazas terroristas contra los oficiales escolares y/o la propiedad de la escuela, ambos.
25. Poseer, vender o suministrar de otro modo un arma de fuego.
26. Blandir un cuchillo ante otra persona.
27. Vender ilegalmente una sustancia controlada.
28. Cometer o intentar cometer una agresión sexual.
29. Tener en posesión un explosivo.
30. Hacer uso de la piscina o de otra instalación de la escuela sin la supervisión de un empleado de la escuela autorizado.
31. Tirar cualquier objeto, incluidos agua, comida o bebidas.
32. Participar en el “secuestro” de un compañero.
33. Vestirse con cualquier tipo de prenda que esté prohibida, a menos que se cuente con autorización por parte de la administración del campus.
34. Utilizar patines, patinetas, otros vehículos con ruedas, punteros láser o radios en el campus.
35. Poseer o usar globos de agua, pistolas de agua u otro tipo de dispositivos que lanzan líquidos.
36. Trepar a los techos de los edificios o a los pasillos cubiertos.
37. Realizar apuestas.
38. Estacionar donde está prohibido.
39. Comportarse de manera inadecuada en el autobús escolar.
40. Utilizar teléfonos celulares y/o iPod u otros dispositivos similares sin autorización.
41. Ingresar en el plantel escolar de otra escuela sin permiso de los miembros del personal administrativo.
42. Participar en acciones que amenacen con perturbar el proceso institucional.
43. Desafiar intencionalmente la autoridad de los funcionarios escolares (incluyendo deshonestidad académica).

Los infractores de estas expectativas de comportamiento pueden estar sujetos a una o más de las siguientes consecuencias:

1. Conferencia administrativa con el estudiante y/o padre/tutor.
2. Negación de privilegios escolares.
3. Limpiar el plantel escolar.
4. Detención.
5. Escuela de sábado.
6. Alejamiento de la clase.
7. Suspensión.
8. Traslado a otra escuela del Distrito u otro distrito escolar.
9. Expulsión.

Política de honestidad académica

Se espera que los alumnos del Distrito Unificado de Escuelas Preparatorias de Fullerton asistan a la escuela preparados para aprender. También se espera que la conducta de los alumnos refleje el sentido común y la capacidad de discernir entre lo correcto y lo incorrecto. El bienestar de la comunidad escolar depende de que los alumnos acepten la responsabilidad por la conducta personal, tanto en las actividades sociales como académicas.

La honestidad académica depende de que los alumnos asuman la responsabilidad de realizar un trabajo que refleje el mejor esfuerzo del estudiante. La deshonestidad académica se evidencia en el engaño o el plagio, e involucra un intento por parte del estudiante de demostrar que posee un conocimiento y una habilidad que en realidad no posee. La deshonestidad académica puede resultar en una calificación de cero para el trabajo realizado, la pérdida de

crédito, una nota desaprobada para el curso u otras consecuencias adecuadas según lo determine el administrador escolar.

Responsabilidades de estudiantes, padres/tutores y maestros: Se espera que los estudiantes adhieran a las creencias de esta política al completar todos los exámenes, pruebas, reportes, tareas, trabajos, asignaciones, y cualquier otro trabajo académico, ya sea en clase o afuera. Se espera que los **padres/tutores** apoyen el espíritu e intento de esta política, al revisar esta política con el estudiante y animar al estudiante a practicar honestidad académica. Se espera que los **maestros** promuevan la política de honestidad académica a través de la referencia permanente y la aplicación de los Valores Cívicos y Morales del Distrito, para dejar claro a los alumnos el hecho de que los principios de la política se aplicarán estrictamente y para actuar de acuerdo y aplicar las consecuencias adecuadas cuando se descubre que un estudiante ha incumplido la política de honestidad académica. Los alumnos que se descubra que han estado involucrados en deshonestidad académica podrán estar sujetos a desaprobar las materias relacionadas, a ser retirados de la clase sin crédito, a ser retirados de las organizaciones de distinción académica, a ser transferidos a otra escuela, a suspensión, expulsión y a otras consecuencias adecuadas.

LA MISIÓN DE LOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN ES BRINDAR SERVICIOS DE APOYO DE CALIDAD A TODOS LOS ALUMNOS

La misión del programa intensivo de orientación escolar en el Distrito Unificado de Escuelas Preparatorias de Fullerton es brindar oportunidades académicas, profesionales y de aprendizaje personal y social que valoren, desafíen y preparen a cada estudiante para una participación responsable en nuestro mundo cambiante.

Para brindar este nivel de orientación, el Distrito Unificado de Escuelas Preparatorias de Fullerton ha adoptado un modelo más personalizado. El programa de orientación escolar mantendrá durante cuatro años el compromiso de desarrollar una relación eficiente entre el estudiante y el consejero para mejorar la preparación del estudiante para aprender y tener éxito. Se asignará un consejero a cada estudiante mientras el estudiante se encuentre en la escuela para brindar un enfoque integral e individualizado para abordar sus necesidades. Además, los miembros del personal de orientación ofrecerán a cada estudiante horarios flexibles para el acceso, la orientación individual y las reuniones anuales de padres para revisar el progreso y las opciones educativas.

En el área de orientación académica y profesional, el programa de orientación escolar brindará a los alumnos lugares en los cursos estudiantiles más relevantes y que ofrezcan los mayores desafíos, controlará el progreso con vistas a la graduación y al éxito en las clases; ofrecerá servicios de orientación individual para todos los alumnos; facilitará las citas de encuentros de orientación individual para satisfacer las necesidades de los estudiantes; desarrollará un plan educativo de cuatro años y presentará a los alumnos el Centro Profesional/Universitario.

En el área de orientación personal, el programa de orientación escolar brindará a los alumnos, en la medida de sus necesidades, orientación individual y grupal, remisiones a agencias externas, apoyo para el proceso de articulación de la escuela media hacia la escuela preparatoria, colaboración con docentes, apoyo para conferencias para padres/docentes, remisiones ante desafíos emocionales y conductuales, y otras intervenciones según sea necesario.

El programa de orientación escolar también se compromete a identificar a los alumnos en riesgo tan rápido como sea posible y a brindarles los servicios adecuados. Los alumnos en riesgo incluyen aquellos identificados por las siguientes razones:

- Estudiantes del idioma inglés (como segundo idioma).
- Jóvenes en cuidado de crianza temporal
- Estudiantes calificados de McKinney-Vento (sin hogar).
- Estudiantes con problemas de asistencia, académicos, disciplinarios y socioemocionales.
- Estudiantes de bajos recursos.

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN GARANTIZADOS

☐ NOVENO Y DÉCIMO GRADOS

- Desarrollar un plan académico de cuatro años.
- Presentar a los alumnos el Centro Profesional/Universitario.
- Llevar a cabo una encuesta de interés profesional a través de los técnicos de orientación.

- Llevar a cabo la revisión AB 1802 de décimo grado.
- Informar a los alumnos acerca del PSAT® (*Preliminary Scholastic Assessment Test*).

❑ UNDÉCIMO GRADO

- Revisar el plan de cuatro años.
- Informar a los alumnos acerca del ingreso en la universidad, PSAT®, SAT® (*Scholastic Assessment Test*), ACT® (*American College Testing*) y AP® (*Advanced Placement*)/Bachillerato Internacional® (IB) y exámenes/programas.
- Animar a los alumnos para que asistan a las reuniones de Noche Universitaria y Noche de Ayuda Financiera, y a visitas con representantes de universidades.

❑ DUODÉCIMO GRADO

- Reuniones individuales con estudiantes en el duodécimo grado para analizar el progreso hacia la graduación y las opciones posteriores a la escuela preparatoria.
- Llevar a cabo una reunión AB 1802 respecto de la terminación del plan de cuatro años de los alumnos.
- Revisar las oportunidades de becas.

ESTÁNDARES DE VESTIMENTA DEL DISTRITO

Reglamentación Administrativa 5650: vestimenta y aseo del alumno

En reconocimiento de las responsabilidades y objetivos educativos del Distrito Unificado de Escuelas Preparatorias de Fullerton, el Distrito ha desarrollado las siguientes normas relativas a la vestimenta y apariencia de todos los alumnos:

Pautas

1. Los alumnos no deberán utilizar ropa o artículos para vestir (incluidos, entre otros, sombreros, guantes, pañuelos, cordones, pulseras, joyas) relacionados con un grupo o pandilla o que, a criterio del Director/persona designada, puedan provocar a otros a actuar con violencia. ***Los sombreros, gorras tipo béisbol u otros gorros, tales como viseras o redecillas para el cabello que se usen en el plantel escolar en actividades escolares deben estar asociados a la escuela, ser exigidos médica o religiosamente o estar aprobados por el Director/la persona designada.***
2. La ropa, las joyas y los cosméticos no deben incluir símbolos, imágenes o palabras relacionadas con actividades sexuales ni ser obscenos, ni nada que promueva el consumo/abuso de drogas, alcohol, elementos para fumar u otras sustancias peligrosas.
3. Los alumnos no deberán usar artículos de vestir, joyas o cosméticos, o accesorios que, en opinión del director de la escuela/persona designada, supongan una amenaza a la seguridad y el bienestar físico del estudiante o de los demás (p. ej., collares o pulseras con púas).

Procedimiento

1. Cuando se sospeche que un alumno ha incumplido el código de vestimenta, se debe informar al Director o a la persona designada si la infracción no puede ser resuelta por el miembro del personal que la observa.
2. Si se observa un incumplimiento del código de vestimenta, el Director o la persona designada deberán conversar con el alumno. El/la alumno(a) tendrá la oportunidad de ser escuchado con respecto a la supuesta infracción del código de vestimenta. Si el Director o la persona designada determinan que se ha incumplido el código de vestimenta, se solicitará al alumno que tome las medidas necesarias para cumplir con las normas. Si la corrección implica quitarse la ropa, lo que puede provocar vergüenza al alumno, el Director o la persona designada podrán permitir que el alumno se cubra y use la ropa hasta el final de la jornada escolar o podrán ordenar al alumno que regrese a su hogar para cambiarse de ropa. Si se ordena al alumno regresar a su hogar, sus padres/tutores deberán ser notificados.
3. Todo alumno que incumpla el código de vestimenta más de una vez podrá estar sujeto a medidas disciplinarias adicionales.
4. Los padres/tutores de los alumnos que incumplan la política deberán ser notificados, ya sea por escrito o por teléfono. Los padres/tutores tendrán la oportunidad de reunirse con el Director o la persona designada para analizar la infracción. Si el padre/tutor no está satisfecho con la conclusión de la reunión, podrá hacer uso del procedimiento de quejas (BP/AR 13/12, Quejas concernientes al personal escolar).

OFERTA DE SEGURO MÉDICO PARA EL ALUMNO

El Distrito Unificado de Escuelas Preparatorias de Fullerton no cuenta con seguro médico ni odontológico para asistir a los alumnos que se lesionen en las instalaciones escolares, mientras se encuentran en la jurisdicción de la escuela o durante las actividades escolares del Distrito. Por esta razón, el Distrito ha aprobado un plan de seguro médico y odontológico administrado por Myers-Stevens & Co., Inc., Administrador de Seguros por Accidente del Estudiante, para presentar a los padres y tutores a un costo muy razonable.

El programa de seguro que se ofrece es opcional y está autorizado por el Código de Educación del Estado, que permite la distribución de la información necesaria sobre la compañía de seguros que brinda la cobertura. La información sobre el seguro del estudiante y el paquete para solicitarlo están disponibles en la oficina principal de la escuela.

TRANSPORTE DESDE EL HOGAR A LA ESCUELA 2019/20

No se brinda servicio de transporte regular a los alumnos del hogar a la escuela en las áreas de las escuelas preparatorias de Fullerton Union, La Habra, Sonora, Sunny Hills ni Troy.

Los alumnos que residen 2.5 millas o más del plantel escolar de Buena Park High School, que demuestren una verdadera dificultad financiera y estén actualmente inscritos en el programa de almuerzo gratuito y reducido de la escuela, pueden solicitar y serán considerados para otorgarles un pase de autobús OCTA, previo análisis de cada situación individual. Las solicitudes de pases de autobús OCTA suministrados por la escuela solo se pueden procesar a través de la oficina principal de la escuela. Se debe suministrar una constancia de residencia en una zona más de 2.5 millas de distancia en el momento de la solicitud, como así también del criterio de elegibilidad por dificultades financieras mencionado.

LOS REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN REFLEJAN LA EXCELENCIA

Área de curso	Requisitos mínimos de graduación	Unidades totales
Instrucción del lenguaje inglés	4 años	40.0
Ciencias sociales	3 años	30.0
Matemáticas	3 años (un año debe ser de nivel Álgebra 1 o más alto)	30.0
Ciencias	2 años (incluyendo 10 unidades de ciencias naturales y 10 unidades de ciencias físicas, ambos ciencias en laboratorio)	20.0
Idioma extranjero Artes visuales y escénicas/CTE	1 año de un idioma que no sea inglés o 1 año de artes visuales y escénicas (cursos avanzados) o de Educación de Carreras Técnicas (CTE)	10.0
Educación de salud	¼ año	2.5
Educación física	2 años	20.0
Cursos electivos/unidades adicionales		65.0
TOTAL DE UNIDADES REQUERIDAS		217.5

INFORMACIÓN ÚTIL DE UNIVERSIDADES Y SITIOS WEB

El Diploma de Estudios Académicos satisface los requisitos de ingreso a la mayoría de los colegios y las universidades. Para información sobre requisitos de ingreso específicos, comuníquese con el colegio o la universidad que le interese. Los consejeros de orientación están disponibles para ayudar a los alumnos con los programas de estudio que satisfacen los requisitos de ingreso a la universidad.

Índice de elegibilidad para estudiantes que ingresan a la *University of California* (UC):

www.universityofcalifornia.edu/admissions

Información de ayuda financiera: www.fafsa.ed.gov y www.finaid.org

Ingresos a programas de oportunidad educativa: www.calstate.edu/ar/eop/index.shtml

Información sobre el examen de ingreso a la facultad: www.collegeboard.com

Pautas de establecimiento de la Unión de Libertades Civiles de los Estadounidenses (ACLU, por sus siglas en inglés)

La Constitución del Estado de California exige que brindemos una educación pública gratuita a los estudiantes. El derecho del estudiante a una educación gratuita es para todas las actividades escolares/educativas, ya sean curriculares o extracurriculares, y que el estudiante obtenga una calificación por la actividad o clase. Sujeto a ciertas excepciones, el derecho del estudiante a una educación pública gratuita significa que no podemos exigir a los estudiantes ni a sus familias que compren materiales, suministros, equipos o uniformes para cualquier actividad escolar, ni tampoco exigirles que realicen depósitos en garantía para acceder, participar, recibir materiales o equipos. El personal de la escuela podrá requerir al estudiante que asista a un evento para recolectar fondos; no obstante, si no puede recolectar fondos por el evento, no se le puede impedir la participación en una actividad educativa.

Algunos aranceles están permitidos por la legislación de California. Los aranceles permitidos incluyen:

- Cargos por asistencia opcional como espectador a una actividad patrocinada por la escuela o el Distrito.
- Cargos por alimentos servidos a los estudiantes, sujetos a la elegibilidad para el programa de comidas gratuitas y a precio reducido, y otras restricciones especificadas en la ley.
- Pagar el costo de reemplazo de los libros y suministros del Distrito prestados al estudiante, que este no devuelva o que intencionalmente corte, escriba o destruya de otro modo, hasta un monto que no podrá exceder los \$10,000.
- Cargos por viajes y excursiones de campo relacionados con los programas educativos o relacionados con actividades sociales, educativas, culturales, atléticas o de bandas escolares, en la medida en que el estudiante no tenga un impedimento para hacer el viaje o excursión de campo por falta de fondos suficientes.
- El Distrito pone a disposición un seguro médico u hospitalario para los viajes de campo.
- Los cargos de seguro médico o por accidente para los integrantes del equipo de atletismo, salvo que exista una exención por dificultades financieras.
- Cargos por vestimenta estándar para educación física de un color o diseño particular, pero la escuela no podrá obligar a que la ropa se compre a la escuela y ninguna calificación de educación física al estudiante podrá verse afectada porque el estudiante no utilice el equipo estandarizado, cuando ello “surja de circunstancias que estén más allá del control” del estudiante.
- Cargos por el estacionamiento de vehículos en terrenos de la escuela.
- Cargos por el alquiler o arrendamiento de elementos personales necesarios para fines establecidos por el Distrito, tales como gorras y togas para las ceremonias de graduación.
- Reintegro del costo directo de materiales suministrados al estudiante para bienes que el estudiante ha fabricado con tales materiales para su propia posesión y uso, tales como proyectos con madera, material artístico o de costura, realizados por el estudiante.
- Reintegro del costo real de duplicación de registros públicos, registros del estudiante o un folleto del programa de estudios de la escuela.
- Aranceles por transporte de alumnos al lugar de empleo de verano.
- Aranceles para un programa opcional de impresión con los dedos para jardín de infantes u otros alumnos inscritos recientemente, si el arancel no excede los costos reales asociados con el programa.
- Depósitos por instrumentos de banda, música, uniformes y otra vestimenta especial, que los integrantes de la banda escolar lleven a excursiones a otros países.
- Cargos por dispositivos de seguridad para la vista, a un precio que no excederá los costos actuales del Distrito, en cursos o actividades específicos, en que los estudiantes participan u observan una actividad o el uso de sustancias peligrosas que pueden causar lesiones en los ojos.

El Código de Educación prohíbe que los distritos escolares exijan a algún estudiante, excepto a los alumnos que asisten a clases para adultos, comprar cualquier material educativo para uso en la escuela por parte del estudiante. El material educativo incluye todos los materiales destinados al uso por parte de los estudiantes y sus docentes como recurso de aprendizaje y que ayudan a los estudiantes a adquirir información, habilidades u opiniones o para desarrollar los procesos cognitivos. El material educativo podrá estar impreso o no, y podrá incluir libros de texto, material basado en la tecnología y otros materiales educativos y evaluaciones. En el contexto de un programa de

música instrumental, los instrumentos musicales se incluirán como materiales educativos, que deben suministrarse sin cargo.

El Código de Educación establece que un distrito escolar tiene el deber básico de suministrar los elementos que sean necesarios para cumplir el programa educativo de la escuela. Esta tarea incluirá los uniformes para atletismo, el atuendo para las clases de música, los instrumentos musicales, las carpetas especiales, las clases de cine y fotografía, las calculadoras u otros materiales de ayuda para estudiar. Si el equipamiento o los suministros son utilizados por la escuela en el proceso educativo, entonces estos materiales constituirán los suministros necesarios, que deben ser provistos a los estudiantes sin costo. Además, un distrito escolar no podrá cobrar un arancel ni exigir a los estudiantes que compren los materiales necesarios, inclusive si el distrito cuenta con fondos especiales para asistir a los estudiantes con necesidades financieras o condona tal arancel o cargo a los estudiantes con necesidades financieras.

ESFUERZOS DE *CHILD-FIND* PARA ASISTIR A LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Child-Find de California es un esfuerzo a nivel estatal para garantizar que los niños con discapacidades tengan la oportunidad de participar en programas y recibir servicios de educación especial adecuados a sus necesidades.

Un niño con discapacidades es una persona, de hasta veintiún años de edad, con:

Discapacidades intelectuales	Dificultades auditivas	Sordera	Deficiencia del habla o del lenguaje
Deficiencia visual	Deficiencia ortopédica	Sordera-Ceguera	Discapacidad médica establecida
Otra deficiencia de salud	Trastorno emocional	Discapacidad múltiple	Discapacidad específica de aprendizaje
Autismo	Lesión cerebral traumática		

El tiempo es valioso. Cuanto antes se pueda determinar que un niño tiene necesidades especiales, mejores son las posibilidades de que reciba una educación y tenga una vida mejor. Si usted conoce a un(a) niño(a) que puede padecer alguna de estas afecciones incapacitantes, tome un minuto de su tiempo para llamar a la escuela pública más cercana.

Para obtener más información, comuníquese con la Oficina de Educación Especial del Distrito Unificado de Escuelas Preparatorias de Fullerton, 1051 W. Bastanchury Road, Fullerton, California, 92833, (714) 870-2849.

NOTIFICACIÓN SOBRE ASBESTO

Esta notificación se realiza de conformidad con la Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgos de Asbesto (AHERA, por sus siglas en inglés). El año escolar 2019/20 podrá incluir actividades de tratamiento de asbesto en todas las escuelas y sitios del Distrito. La eliminación de asbesto tendrá lugar por lo general después del horario de clases, a menos que sea impráctico o en caso de una emergencia.

El Distrito Unificado de Escuelas Preparatorias de Fullerton (Distrito) contrata con contratistas certificados para la eliminación de materiales peligrosos, evaluaciones ambientales, servicios de consultoría y supervisión para el año escolar 2019/20.

El Plan de la ley AHERA de Asbestos para el Distrito está localizado en el Centro de Servicios del Distrito y cada sitio escolar tiene su manual de inventario en la oficina del Director. El manual puede consultarse, sin costo o restricción alguna, durante las horas hábiles normales. Se pueden obtener copias mediante una notificación por escrito con diez días de anticipación a la oficina del Superintendente.

El Distrito está comprometido a continuar brindando un entorno seguro y saludable para todos los estudiantes y los miembros del personal. Si tiene alguna pregunta adicional con respecto al Plan de la ley AHERA del Distrito o si desea obtener más información que no se brinde en esta notificación, comuníquese con Todd Butcher, Director de Instalaciones y Construcción, al (714) 870-2818.

ALTERNATIVAS BRINDADAS POR EL DISTRITO

Debido a que se reconoce que los intereses, necesidades y estilos de aprendizaje de los alumnos varían, se brinda una gama de alternativas de aprendizaje a los estudiantes del Distrito.

El Distrito brinda programas educativos gratuitos y adecuados a los estudiantes con discapacidades. Si usted considera que alguno de sus alumnos es elegible para recibir educación especial y no participa en un programa de educación especial, o si conoce a alguna persona que considere que podría ser elegible, comuníquese con el Director de Educación Especial al (714) 870-2870.

La Vista High School – Una escuela preparatoria de continuación

La Vista High School es una escuela preparatoria de continuación destinado a estudiantes, de entre dieciséis y dieciocho años, que no han hecho progresos suficientes hacia la graduación en uno de las escuelas preparatorias integrales. La Vista High School, a través de cursos exigidos para la graduación en el Distrito, ofrece programas más flexibles e instrucción más individualizada que otras escuelas preparatorias. Los estudiantes progresan a su propio ritmo y ganan créditos a medida que terminan el trabajo.

La Sierra High School – Una escuela preparatoria alternativa

La Sierra High School es una escuela preparatoria alternativa, que incluye seis programas de escuela preparatoria localizados en todo el Distrito. Las clases y los programas brindan instrucción en aulas alternativas destinadas a satisfacer las necesidades académicas de los estudiantes individuales. Los programas alternativos incluyen Estudio independiente, Oportunidad, Embarazo y maternidad adolescente, Transición hacia la vida Adulta, Academia iSierra en línea y Emprendimiento.

Para obtener información sobre las clases o programas de La Sierra High School, llame al (714) 447-7820 o 447-5500.

Permisos de asistencia

Las Políticas de la Mesa Directiva y las Regulaciones Administrativas del Distrito detallan los procedimientos a través de los cuales los estudiantes y los padres/tutores pueden solicitar permisos de asistencia dentro del distrito y entre los distritos en función de razones médicas, cambio de residencia, programas de instrucción o razones excepcionales. Durante enero, por un tiempo limitado, se encuentra disponible una oportunidad de matriculación abierta para solicitar permisos dentro del distrito sin especificar razones. Las preguntas sobre permisos de asistencia deberán dirigirse al Director de la escuela de residencia.

Educación de Carreras Técnicas

Las oportunidades de Educación de Carreras Técnicas (CTE, por sus siglas en inglés) están disponibles para todos los estudiantes, sin tener en cuenta raza, color, preferencia religiosa, origen o ascendencia nacional, estado civil, sexo, edad, discapacidad ni situación económica. Las oportunidades de CTE incluyen, entre otras, todos los cursos ofrecidos por los departamentos de agricultura, educación comercial, gastronomía, producción de medios y tecnología industrial del Distrito, y cursos ofrecidos por el Programa Ocupacional Regional del Condado del Norte de Orange. Consulte a un consejero de orientación para conocer los cursos que se ofrecen a cada sitio escolar.

EVALUACIONES DEL DISTRITO

Examen de Competencia de Escuela Secundaria de California

Los alumnos que reúnen los requisitos pueden obtener un equivalente legal a un diploma de escuela secundaria si se aprueba el Examen de competencia de la escuela preparatoria de California examen CHSPE (conocido en inglés por sus siglas, CHSPE). El examen evalúa la competencia en destrezas básicas de lectura, escritura y matemáticas enseñadas en las escuelas secundarias públicas. Si un estudiante aprueba el examen, el Consejo de Educación del Estado de California otorgará al estudiante un Certificado de Competencia, que por ley del estado es equivalente a un diploma de escuela secundaria (aunque no es equivalente a completar todos los estudios exigidos para la graduación regular de la escuela secundaria). Todas las personas e instituciones controladas por la legislación de California, que exigen un diploma para cualquier fin, deben aceptar que el certificado satisface la exigencia. Aunque las agencias gubernamentales federales no están obligadas por las legislaciones estatales, la Comisión de Servicio Civil de los Estados Unidos ha establecido que el Certificado de Competencia deberá ser aceptado en postulaciones para empleos civiles federales. Las políticas de servicio militar varían en gran medida. Verifique los detalles con un selector de personal.

Aprobar el CHSPE no exceptúa a los alumnos de asistir a la escuela, a menos que el estudiante tenga como mínimo dieciséis años y se haya verificado el permiso del padre/tutor para dejar de asistir la escuela. Muchos estudiantes que

aprueban el CHSPE siguen asistiendo a la escuela. La legislación estatal establece que, si el estudiante deja la escuela después de aprobar el CHSPE y no es mayor de dieciocho años de edad, puede volver a inscribirse en el distrito en el cual estaba registrado sin consecuencias adversas. Si el estudiante se vuelve a inscribir y deja la escuela nuevamente, es posible que se le niegue una nueva admisión hasta el comienzo del siguiente semestre. Póngase en contacto con el consejero de orientación de la escuela o con el administrador de la escuela para obtener más información y detalles respecto de abandonar la escuela después de aprobar el CHSPE.

Abandonar la escuela después de registrarse para el CHSPE o mientras se esperan los resultados es ilegal para los menores de dieciocho años de edad. También puede ser causal de desaprobación de los cursos en los que el estudiante está inscrito.

AVISO ANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (UCP, por sus siglas en inglés)

El Distrito Unificado de Escuelas Preparatorias de Fullerton (Distrito) anualmente notifica a sus estudiantes, empleados, padres o tutores de sus estudiantes, a los Comités Asesores del Distrito, Comités Asesores de la Escuela, funcionarios apropiados de escuelas privadas y a otras partes interesadas sobre el proceso de los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP, por sus siglas en inglés). La Reglamentación Administrativa (AR) 1312 establece el procedimiento para las quejas que aleguen discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilegales o violaciones de las leyes o reglamentos que rigen los programas o actividades específicos del Distrito. El Distrito tendrá la principal responsabilidad de garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables que incluyen a aquellas relacionadas con discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilegales contra cualquier grupo protegido y todos los programas y actividades que estén sujetos al Procedimiento Uniforme de Quejas (UCP).

Programas y actividades sujetos al UCP:

- Educación para adultos
- ~~Seguridad y educación después de la escuela~~
- Educación técnica profesional en agricultura
- Evaluaciones de los centros de educación para indígenas estadounidenses y del programa de educación infantil temprana
- Educación bilingüe
- Programas de revisión y apoyo entre colegas de California para maestros
- Educación técnica y formación técnica profesional; Carrera técnica; Capacitación técnica (estatal)
- Educación técnica profesional (federal)
- Desarrollo y atención infantil
- Nutrición infantil
- Educación compensatoria
- Programas de ayuda para categorías consolidadas
- Periodos de docencia sin contenido educativo
- ~~Ayuda de impacto económico~~
- Educación de niños bajo cuidado tutelar, niños sin hogar, niños que pertenecieron al Tribunal de Menores que ahora están inscriptos en un Distrito escolar y niños de familias de militares
- Ley Cada Estudiante Triunfa/Que Ningún Niño se quede Atrás (Títulos I-VII)
- Planes locales de control y rendición de cuentas (LCAP)
- Educación migratoria
- Minutos de instrucción de Educación Física
- Arancel escolar
- Adaptaciones razonables para una alumna que amamanta
- Programas y centros ocupacionales regionales
- Planes de seguridad escolar
- Educación especial
- Preescolar estatal

- Educación para la prevención en el uso de tabaco

Arancel escolar

Los aranceles escolares incluyen, entre otros, lo siguiente:

- Un arancel escolar como condición para registrarse en la escuela o las clases, o como condición para participar en una clase o en una actividad extracurricular, independientemente de si la clase o la actividad es opcional u obligatoria o es para obtener créditos.
- Un depósito de seguridad u otro pago que deberá realizar el alumno para obtener un casillero, libro, aparato para la clase, instrumento musical, vestimenta u otro material o equipo.
- Una compra que deberá hacer el alumno para obtener materiales, suministros, equipos o vestimenta relacionados con una actividad educativa.
- Se podrá presentar una queja sobre los aranceles escolares ante el director de una escuela o ante el Superintendente o la persona designada. La reclamación LCAP y/o sobre los aranceles escolares se podrá presentar de manera anónima; sin embargo, la queja debe proporcionar evidencia o información que contenga pruebas que respalden la queja.
- No debe exigirse al alumno inscrito en una escuela del Distrito que pague un arancel escolar por su participación en alguna actividad educativa.
- La queja por un arancel escolar debe presentarse dentro de un plazo máximo de un año a partir de la fecha en que se cometió la supuesta infracción.

Se deberán cumplir los siguientes procedimientos en los casos en que se presenten quejas escritas ante el Distrito alegando discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilegales o una violación de las leyes o regulaciones federales o estatales mencionadas anteriormente.

Oficial para los casos de quejas relacionadas con miembros del personal y con los deportes. Estas personas serán responsables de recibir e investigar las quejas después de que el Director haya intentado resolver el problema.

De conformidad con AR 1312.1, una queja por discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilegales debe presentarse dentro de un plazo máximo de seis meses a partir de la fecha en que se cometió la supuesta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, o dentro de un plazo máximo de seis meses de la fecha en que se conocieron por primera vez los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento. El Dr. Karl Zener, Director Ejecutivo de Servicios Administrativos del Distrito, será el jefe de cumplimiento del Distrito para los casos de quejas relacionadas con la disciplina de los estudiantes. La Dra. Sylvia Kaufman, Auxiliar del Superintendente de Servicios de Educación y Evaluación, será la jefa de cumplimiento del Distrito para los casos de quejas relacionadas con permisos de asistencia escolar, controversias sobre calificaciones y también será la Coordinadora del Título IX del Distrito. El Dr. Ed Atkinson, Auxiliar del Superintendente de Recursos Humanos, será el jefe de cumplimiento del Distrito para los casos de quejas relacionadas con miembros del personal y con los deportes. La investigación del Distrito se completará y se preparará una decisión escrita dentro de los 90 días de la recepción de la queja.

La decisión del Distrito deberá incluir las conclusiones y la resolución de la queja, incluida cualquier medida correctiva, el fundamento de dicha resolución, la notificación del derecho del reclamante a apelar la decisión del Distrito ante el Departamento Estatal de Educación dentro de los 15 días de haber recibido la decisión del Distrito, y los procedimientos que deberán seguirse para iniciar una apelación ante el Departamento Estatal de Educación. Las copias de los procedimientos de quejas de la agencia local de educación estarán disponibles sin cargo alguno.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

Las denuncias de discriminación ilegal sobre la base de discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual o asociación con una persona con una o más de estas características reales y percibidas, también están regidas por estos procedimientos (conforme el Artículo 220 del Código de Educación). Quien presente la queja deberá estar protegido contra represalias y toda la información acerca de la queja será confidencial. Además, las siguientes quejas deberán derivarse a otras agencias estatales o federales:

(1) denuncias de abuso infantil, (2) quejas por salud y seguridad acerca del programa de desarrollo infantil, (3) asuntos de discriminación que involucren los programas de nutrición infantil o el Título IX, (4) quejas de discriminación en el empleo y (5) denuncias de fraude. Se encuentran disponibles las agencias de asistencia legal de la comunidad local. Los recursos legales pueden localizarse en el directorio telefónico, en servicios legales.

De acuerdo con la legislación Federal y la política del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, esta institución tiene prohibida la discriminación sobre la base de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad. Para presentar una queja por discriminación, escriba a USDA, Director, Office of Civil Rights, Room 326-W, Whitten Building, 1400 Independence Ave., S.W., Washington, D.C. 20250-9410

USDA es un proveedor y empleador de igualdad de oportunidades.

SE NECESITAN PADRES PARA VARIOS GRUPOS ASESORES

Se necesitan padres/tutores interesados en prestar servicios en grupos asesores para asistir en los programas de planificación, operación y evaluación que proporcionan fondos y servicios complementarios en el Distrito. Se necesitan voluntarios para los grupos asesores para el Título I, Desarrollo del Idioma Inglés, DELAC (Comité Asesor de Estudiantes del Inglés del Distrito), DAC (Comité Asesor del Distrito), Educación Vocacional, Estudio de Presupuesto y otros programas con fondos especiales. Para obtener más información, comuníquese con el Director de su escuela.

POLÍTICA DEL DISTRITO SOBRE DISCRIMINACIÓN, ACOSO, INTIMIDACIÓN Y HOSTIGAMIENTO

Cada estudiante tiene derecho a un entorno escolar seguro, sin discriminación, acoso, intimidación ni hostigamiento. Las políticas del Distrito sobre discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento pueden encontrarse en el sitio web del Distrito. Las copias están disponibles en la oficina de la escuela. Las políticas incluyen:

BP/AR 0415, No discriminación sobre la base de sexo, raza, color, origen religioso, origen o ascendencia nacional, identificación de grupo étnico, estado civil o parental, género, edad, discapacidad física o mental, identidad sexual, orientación sexual o la percepción de una o más de dichas características, o situación económica - Consultas (Programas o actividades educativos);

BP/AR 1312, Procedimiento unificado de quejas - Quejas concernientes al personal escolar y quejas en las que se denuncia discriminación ilegal o infracción de leyes y regulaciones que rigen los programas y actividades específicos del Distrito;

BP/AR 5500, Conducta;
BP/AR 5642, Contra el hostigamiento;
BP/AR 5645, Acoso sexual.

El Distrito prohíbe el hostigamiento. Esto incluye, entre otros, la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento basados en características reales o percibidas establecidas en el Código Penal, Artículo 422.55 y en el Código de Educación, Artículo 220, y discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. El hostigamiento está definido en el Código de Educación, Artículo 48900(r).

1. El personal de la escuela debe intervenir inmediatamente si es testigo de un hecho de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, siempre que sea seguro hacerlo.
2. Los hechos de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento deben informarse al Director.

3. Usted puede presentar una queja anónima ante el Director o el Coordinador Antidiscriminación/Anti hostigamiento del Distrito o si llama de forma anónima al 1-800-924-7233. Si existe suficiente información que corrobore el hecho, el Distrito comenzará una investigación. Los estudiantes y los padres también podrán comunicarse con el Coordinador Antidiscriminación/Anti hostigamiento del Distrito: Director Ejecutivo de Servicios Administrativos, Dr. Karl Zener al (714) 870-2803 o kzener@fjuhsd.org.
4. Las quejas serán consideradas confidenciales. No obstante, puede ser necesario divulgar cierta información para investigar de manera eficiente.
5. Los estudiantes que incumplan las políticas del Distrito sobre discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento podrán estar sujetos a medidas disciplinarias, incluidas la suspensión y la expulsión.
6. El Distrito prohíbe las represalias contra las personas que presentan quejas o brindan información relacionada con tales quejas.

LEY DE ESCUELAS SALUDABLES

De acuerdo con el requisito de notificación anual por escrito respecto de la Ley de Escuelas Saludables de 2000, se enumeran a continuación, para padres o tutores de los estudiantes, los pesticidas que podrán utilizarse en los establecimientos escolares. Esta notificación identifica el ingrediente o ingredientes activos contenidos en cada producto pesticida. La dirección de Internet para mayor información sobre los pesticidas y sus alternativas es <http://www.cdpr.ca.gov>.

Lista de uso posible de pesticidas/herbicidas para el año ESCOLAR 2018/19 en FJUHS

Lista de pesticidas que se esperan usar en el Distrito Unificado de Escuelas Preparatorias de Fullerton para el año 2019-20

Conforme la Ley de Escuelas Saludables de 2000

Materiales propuestos que podrán aplicarse en los establecimientos del Distrito

Producto	Ingredientes activos	Fabricante	Uso
Advion Fire Ant Bait	Indoxacarb	DuPont	Hormigas de fuego
Advion Insect Granule	Indoxacarb	DuPont	Insectos
Advion Roach Gel Bait	Indoxacarb	DuPont	Roedores
Contra Blox	Bromadiolone	Bell Labs	Roedores
D-Fense SC	Deltamethrin	Control Solutions	Insectos
First Strike Soft Bait	Difethialone	Liphatech	Roedores
Fumitoxin	Aluminum Phosphide	D&D Holdings	Roedores que escarban
InVict Gold	Imidacloprid	Rockwell Labs Ltd	Insectos
Maxforce Magnum Roach	Fipernil	Bayer	Insectos
Master line	Bifenthrin	FMC	Insectos
Nibor D	Disodium Octaborate	Nisus	Insectos
Nyguard IGR	Pyriproxyfen	MGK	Insectos IGR
Phantom	Chlorfenapyr	BASF	Insectos
Powerzone	Carfentrazone-ethyl	PBI Gordon	Árbol de hoja ancha
Pyronyl	Pyrethrins	Prentiss	Insectos
Ramik Oats	Diphacinone	Hacco Inc.	Roedores que escarban
Rodeo Herbicide	Glyphosate	DowAgro	Malas hierbas
Siesta	Metaflumizone	BASF	Hormigas de fuego
Speedzone Southern	2,4-D, 2-Ethylhexyl Ester	Gordon	Malas hierbas
Suspend SC	Deltamethrin	AgrEvo	Insectos
Tempo SC Ultra	Cyfluthrin	Bayer	Insectos
TempridSC	Imidacloprid	Bayer	Insectos
Terad 3 Bait Blox	Cholecalciferol	Bell Labs	Roedores
TermidorSC	Fipronil	BASF	Insectos

Transport GHP Insecticide	Acetamiprid/Bifenthrin	FMC	Insectos
Vanquish Herbicide	Diglycolamine salt	Syngenta	Malas hierbas
ZP AG Oats	Zinc Phosphide	Hacco	Roedores

Las aplicaciones programadas tendrán lugar los domingos. Los padres o tutores podrán solicitar notificación previa sobre la aplicación del pesticida particular en el establecimiento escolar. Quienes requieran por escrito la notificación previa serán notificados como mínimo 72 horas antes de que se apliquen los pesticidas. Si usted desea ser notificado por escrito cuando se vaya a aplicar un pesticida, escriba al Centro de Servicios del Distrito, 1027 S. Leslie St., La Habra, CA 90631.

CONTROL DE PLAGAS DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DEL DISTRITO POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN

Es política del Departamento de Operaciones del Distrito respetar la Regulaciones del Departamento de California y la Ley de Escuelas Saludables de 2000 (Proyecto de Ley de la Asamblea 2260) en cuanto al uso seguro y efectivo de pesticidas, utilizando solo aquellos materiales que no requieren autorización especial o sitios específicos para la erradicación de las plagas que se encuentran. Si se determina que la plaga no puede ser erradicada dentro de las pautas determinadas por el Estado por parte del Departamento de Operaciones del Distrito, se contactará a un contratista de control de plagas autorizado por el estado.

Implementación:

1. Una vez notificado de un problema con una plaga específica, a través de una solicitud de servicio o una llamada telefónica, un miembro del personal de la división de Mantenimiento y Operaciones (M&O) es enviado para evaluar la situación.
2. Si el problema es de naturaleza rutinaria, la división de M&O ayudará en el plantel escolar con los métodos y materiales disponibles adecuados, disponibles dentro del Distrito, para la erradicación segura del problema de la plaga.
3. Si se considera que la plaga es una emergencia o está más allá del ámbito de los controles establecidos del Distrito, la división de M&O se pondrá en contacto con el contratista autorizado por el estado que corresponda para evaluar inmediatamente el problema.
4. Después de la evaluación, el contratista informará al Distrito los procedimientos más prudentes a implementar. Si se determina que se trata de una emergencia, se tomarán inmediatamente las medidas para erradicar el problema. Si el problema no es de naturaleza urgente, el problema será resuelto durante el mantenimiento de rutina.

HERBICIDAS

Se ha firmado un Acuerdo de Servicio de Control de Malezas con Pest Options, Inc., teléfono (714) 224-7378. Se presta un servicio mensual de rutina en el marco de este acuerdo para mantener el control de malezas en todo el Distrito. Las coordinaciones de nueva llamada pueden programarse comunicándose con el Departamento de Operaciones, al teléfono (714) 680-5659.

INSECTICIDAS

Se ha firmado un Acuerdo de Servicio de Control de Insectos con Pest Options, Inc., teléfono (714) 224-7378. Se ha programado un servicio anual de limpieza en todo el Distrito y el servicio mensual se presta todo el año. El servicio de guardia puede programarse comunicándose con el Departamento de Operaciones, teléfono (714) 680-5659.

RATICIDAS

Se ha firmado un Acuerdo de Servicio de Control de Roedores con Pest Options, Inc., teléfono (714) 224-7378. Se presta un servicio mensual de rutina en el marco de este acuerdo para mantener el control de roedores en todo el Distrito. El servicio de guardia puede programarse comunicándose con el Departamento de Operaciones, teléfono (714) 680-5659.

AVICIDAS

Se ha firmado un Acuerdo de Servicio de Control de Palomas con Pest Options, Inc., teléfono (714) 224-7378. El servicio de guardia puede programarse comunicándose con el Departamento de Operaciones, teléfono (714) 680-5659.

FUMIGACIÓN

El control de termitas en todo el Distrito se programa cuando se necesita. En el caso de una plaga menor, el Departamento de Operaciones del Distrito ayudará con el tratamiento y el seguimiento adecuados según sea necesario. Las plagas importantes serán combatidas y se solicitan los servicios comunicándose con el Departamento de Operaciones del Distrito, teléfono (714) 680-5659.

FULLERTON JOINT UNION HIGH SCHOOL DISTRICT
Carta de notificación a los padres/tutores para la instrucción de salud

14 de mayo de 2019

Estimado padre/tutor:

Le enviamos la presente porque su hijo está inscrito en la clase de salud de la escuela de verano de *Fullerton Joint Union High School District* (Distrito) que se enseña en un entorno en línea con el plan de estudios APEX. La educación de salud en la enseñanza secundaria incluye educación sexual.

La ley del estado de California denominada *California Healthy Youth Act** (Ley de Juventud Saludable de California, CHYA, por sus siglas en inglés) exige que se brinde educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH a los estudiantes por lo menos una vez en la escuela intermedia o secundaria y una vez en la preparatoria, a partir del séptimo grado. Según la CHYA, la instrucción debe fomentar a los estudiantes a hablar con sus padres, tutores u otros adultos de confianza sobre la sexualidad humana. La instrucción debe ser médicamente correcta, apropiada para la edad e incluir a todos los estudiantes. Debe incluir lo siguiente:

- Información sobre el VIH y otras infecciones de transmisión sexual (ITS), lo que incluye la transmisión, los métodos aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos (FDA, por sus siglas en inglés) para prevenir el VIH y las ITS y su tratamiento.
- Información de que la abstinencia es la única forma segura de prevenir los embarazos no deseados y el VIH y otras ITS, e información sobre el valor de retrasar la actividad sexual.
- Discusión sobre las perspectivas de la sociedad con respecto al VIH y el SIDA.
- Información sobre el acceso a recursos de atención médica para la salud sexual y reproductiva.
- Información sobre el embarazo, incluidos métodos de prevención aprobados por la FDA, los resultados del embarazo, la atención prenatal y la ley de entrega segura de recién nacidos.
- Información sobre orientación sexual e identidad de género.
- Información sobre relaciones saludables y cómo evitar conductas y situaciones no saludables.

Los padres/tutores pueden revisar los materiales de instrucción de APEX siguiendo las indicaciones en el enlace que figura a continuación. Asimismo, en un video de dos minutos se explica cómo explorar el plan de estudios APEX.

<https://www.fjuhsd.org/Page/3201>

Si bien los estudiantes deben asistir al resto del curso de salud, los padres tienen derecho a elegir que sus hijos no participen de esta instrucción. Si tiene alguna pregunta, consulte con el director de la escuela de verano en su escuela específica. Si no desea que el estudiante participe en la educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH, presente una petición por escrito al director de la escuela de verano de su hijo. Se le asignará una lección alternativa.

Atentamente,

Dr. Karl Zener

Director Ejecutivo de Servicios Administrativos

*CALIFORNIA HEALTHY YOUTH ACT SEXUAL HEALTH EDUCATION: EDUCATION CODE (Ley de Juventud Saludable de California, Educación sexual, Código de Educación del estado de California) Artículos 51930-51939

The logo features a large, stylized red letter 'F' on the left. The horizontal bar of the 'F' is replaced by a red fork with three tines. To the right of the 'F', the word 'FULLERTON' is written in a large, bold, red serif font. Below 'FULLERTON', the words 'Joint Union High School District' are written in a smaller, red serif font. At the bottom, the words 'Food Services' are written in a large, bold, black serif font.

FULLERTON

Joint Union High School District

Food Services

1° de julio de 2019

Estimado Padre/Tutor:

El Distrito Unificado de Escuelas Preparatorias de Fullerton participa en el Programa Nacional de Almuerzo Escolar y en el Programa de Desayuno Escolar, al ofrecer alimentos saludables en cada establecimiento escolar todos los días de clases. Los estudiantes pueden comprar el almuerzo por \$3.75 y el desayuno por \$2.50. Su hijo(a) puede calificar para recibir comidas gratuitas o a precio reducido. Los estudiantes elegibles reciben comidas sin costo (\$.00) para el desayuno y el almuerzo. Usted y/o sus hijos no tienen que ser ciudadanos de los Estados Unidos para estar calificados para recibir comidas gratuitas o a precios reducidos.

La Ley Nacional de Almuerzo Escolar Richard B. Russell exige la información de esta solicitud. Usted no tiene la obligación de brindar la información, pero si no lo hace, no podemos autorizar que su hijo(a) reciba comidas gratuitas o a precios reducidos. Utilizaremos el tamaño de su familia y la información de ingresos para determinar si su hijo(a) reúne los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precios reducidos, y para la administración de los programas de almuerzo y desayuno.

Si presenta una solicitud basada en los ingresos, debe incluir los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social del asalariado primario u otro adulto miembro del grupo familiar. Si ningún miembro adulto de la familia tiene un número de Seguro Social, indique en la solicitud que no cuenta con número de Seguro Social. No se requieren los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social cuando realiza la solicitud en nombre de un niño en custodia temporal (*foster child*) o si cualquier otro miembro del grupo familiar (niño o adulto) actualmente participan en programas de asistencia tal como Cal Fresh, Cal Works, o del Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas (FDPIR, por sus siglas en inglés). Debe marcar la casilla correspondiente del programa de asistencia y proporcionar el número del caso.

El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés) prohíbe la discriminación contra sus clientes, empleados y postulantes para empleos en función de raza, color, origen nacional, edad, discapacidad, sexo, identidad de género, religión, represalia y, cuando corresponda, creencias políticas, situación familiar o parental, orientación sexual, o cuando todo o parte del ingreso de una persona derive de un programa de asistencia pública, o información genética protegida en el empleo o en cualquier programa o actividad llevada a cabo o financiada por el Departamento. (No todas las bases prohibidas se aplicarán a todos los programas y/o actividades de empleo).

Este paquete incluye una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido y un conjunto de instrucciones detalladas. A continuación, se incluyen preguntas frecuentes y las respectivas respuestas para ayudarlo con el proceso de solicitud.

Si tiene alguna otra pregunta o necesita ayuda con su solicitud, llame al Departamento de Servicios de Alimentación al (714)870-2820.

Atentamente,

Joan Velasco
Superintendente Auxiliar de Servicios Comerciales
Distrito Escolar Unificado de Escuelas Preparatorias de Fullerton
(714) 870-2820
www.FJUHSDfoodservices.org

¡Bienvenidos al Servicio de Comidas!

Queridos padres y estudiantes,

El Departamento de Servicios de Comida del Distrito Fullerton Joint Union High School se compromete a ofrecer comidas y meriendas o "snacks" escolares saludables para todos los estudiantes. Nuestro equipo de profesionales dedicados a la alimentación y nutrición apoyan el éxito académico de los estudiantes y promueven hábitos saludables en su alimentación, para que así se conviertan en prácticas de la nutrición positivas y para toda la vida.

Las comidas escolares se sirven a los estudiantes bajo los Programas Nacionales de Comidas y de Desayunos Escolares, y siguen las pautas de nutrición indicadas por El Acta de 2010 de Los Niños Saludables y sin Hambre. Esta ley se fue diseñada para reducir la creciente obesidad infantil, ofreciendo a los estudiantes más opciones de comida saludables.

- Incrementando más opciones variadas de productos y asegurando que los estudiantes reciban frutas y verduras cada día de la semana.
- Incluyendo pautas e información sobre el tamaño de cada porción y los límites de calorías basados en la edad de los niños, a quienes se sirve la comida.
- Fomentando el énfasis en consumir productos de granos integrales.
- Limitando que tipos de leche se ofrecen, con énfasis en leche baja de nata (1%) y otras variedades desnatadas.



Para obtener más información sobre las regulaciones de comidas escolares, visite www.TrayTalk.org

La receta ganadora para mantener un estilo de vida saludable, necesita la combinación de una buena nutrición y de actividad física. El cuerpo necesita una rica variedad de comidas para crecer y evitar enfermedades. También el cuerpo necesita movimiento y ejercicio físico diario.

Las pautas claves recomendables para mantener un estilo de vida saludable son:

- Comer una dieta saludable que incluya frutas, verduras y productos de grano integral.
- Controlar los tamaños de las porciones y nunca aumentarlas al tamaño Súper ("Supersize").
- Mantenerse activo, al menos durante 60 minutos, cinco veces por semana, para edades comprendidas entre 6 a 18 años.

Los estudiantes bien alimentados rinden mejor en la clase; consiguen mejores calificaciones escolares, mejoran su asistencia escolar, aumentan su concentración y mejoran su comportamiento en la clase. Los estudiantes que están en buena condición física duermen mejor y también pueden afrontar mejor los retos físicos y emocionales, a los que se exponen durante el día.

Precios

Desayunos Escolares	\$2.50 por comida
Almuerzos Escolares	\$3.75 por comida



Visite nuestra página web...

www.FJUHSDFoodServices.org

Infórmese de cómo estamos elevando el nivel de la Nutrición Estudiantil

Infórmese mejor sobre:

- Cómo aplicar para obtener beneficios de comidas gratis o de precio reducido
- Aplicaciones electrónicas por la internet
- Pagos electrónicos por la internet
- Menús saludables



...¡Y de cómo puede criar a sus hijos de una manera más saludable en casa!

Los menús también pueden encontrarse a través de nuestra aplicación móvil, disponible para su descarga en la App Store y Google Play.



Distrito Fullerton Joint Union High School

Joan Velasco, Superintendente Auxiliar de Servicios de Negocios
1051 W. Bastanchury Road
Fullerton, CA 92833
714-870-2820

FULLERTON

Joint Union High School District

Food Services

www.FJUHSDFoodServices.org



Esta institución es proveedora de igualdad de oportunidades.

Bienestar estudiantil y Aptitud física

El Distrito ha desarrollado una política para el bienestar que se enfoca en fomentar la salud de los estudiantes. Esta política fue desarrollada por el Consejo Consultivo del Bienestar y la Salud del Distrito, que incluye a maestros, padres, estudiantes, miembros de la administración, miembros de la comunidad y a la enfermera del Distrito. El Distrito Fullerton Joint Union High School fomenta el uso de artículos no comestibles para celebraciones y en los programas de recaudaciones de fondos.

Los estudiantes que están en buena condición física duermen mejor y son más capaces de afrontar los cambios físicos y emocionales a los que se exponen durante el día. La receta ganadora para un medio de vida saludable incluye la combinación de ambos; nutrición y actividad física.



El Distrito está dedicado a nuestros estudiantes, a su salud y a la búsqueda de la mejor manera de prepararles, no sólo para tener éxito en la clase, sino para el resto de su vida.

¡Nuestro Distrito está centrado en poder ofrecer a sus estudiantes con comidas saludables mientras están en la escuela y estamos comprometidos a ayudarles a formar hábitos saludables, que les duren toda la vida!



Pagos electrónicos

¡Los pagos electrónicos están disponibles a través de e-Funds!



Beneficios de e-funds para los padres:

- Los padres pueden eliminar la preocupación de que sus hijos puedan perder los cheques o dinero en efectivo para los pagos de los almuerzos u otras actividades escolares.
- Este servicio requiere una simple inscripción de una sola vez y una continua facilidad de uso para los padres.
- Los pagos se pueden hacer durante 24 horas al día a través de la cuenta bancaria de cheques o con la tarjeta de crédito. Esto permite la flexibilidad de pagos y presenta a los padres una opción alternativa de pago.
- Con una simple visita en la internet, los padres pueden financiar las cuentas del almuerzo y pagar otras actividades escolares para todos sus hijos con solo un pago.
- Los pagos automáticos pueden ser activados por los padres, para asegurar que los fondos del almuerzo se realicen de una forma programada, y así prevenir que la cuenta del almuerzo de sus hijos se quede corta de fondos.
- Cada vez que un pago sea efectuado, el sistema manda un correo electrónico a los padres para informarles sobre la confirmación de pago.
- Los padres siempre pueden mirar electrónicamente su historia de pagos durante todo el año escolar.



Aplicaciones para los almuerzos gratis y de precio reducido

Ahora puede aplicar electrónicamente para que sus hijos reciban comidas escolares gratis o de precio reducido. Su aplicación será enviada directamente desde nuestra segura página web (website) al Departamento de Servicios de Comidas del Distrito. De esta manera, usted no tiene que preocuparse de rellenar formas oficiales que se podrían perder o extraviar.

Nosotros hemos diseñado LunchApplication.com para hacerlo más fácil para usted; para que pueda saber exactamente qué información necesita proporcionar, mientras le guiamos a través del proceso. El Distrito Fullerton Joint Union High School determinará si usted califica para este programa y le mandará una carta con los resultados del proceso.



LunchApplication.com es una manera fácil, conveniente y segura para aplicar y recibir almuerzos gratis o bajos de precio.

LunchApplication.com

English

Apply Now

- Home
- Terms of Use
- Privacy Policy
- Contact Us
- FAQ

LOGIN

Username: _____
Password: _____
Sign In
Forgot Login Info?

Welcome to LunchApplication.com!

Now you can apply on-line for your children to receive free or reduced price school meals. Your application will be sent from our secure web site directly to your school district, so you don't need to worry about filling out a paper form that could be lost or misplaced.

We have designed LunchApplication.com to make it easy for you to know exactly what information you need to provide and to guide you through the process. Your school district will determine your eligibility and send you a letter with the results.

LunchApplication.com is an easy, secure and convenient way to apply for free or reduced lunch.

Apply Today for a Healthy School Meal

NS SECURE network logo

© Copyright 2016 Education Management Systems, Inc. All Rights Reserved.

LunchApplication.com



¡Disponible ahora!
Solicitudes en línea de comidas gratuitas y de precios reducidos para

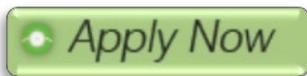
[Distrito Unificado de Escuelas Preparatorias de Fullerton](#)

Ahora puede solicitar en línea para que sus hijos reciban comidas gratuitas o a precios reducidos en la escuela. Su solicitud será enviada directamente a **FJUHSD** a través de un sitio web seguro, para que usted no deba preocuparse por llenar un formulario en papel que podría perderse o extraviarse.

www.LunchApplication.com ha sido diseñado para facilitarle el conocer exactamente qué información debe suministrar y guiarlo a través del proceso. Una vez que la solicitud haya sido recibida, la oficina del Distrito determinará su elegibilidad y le enviará una carta con los resultados.

www.LunchApplication.com es una manera simple, segura y cómoda de solicitar comidas gratuitas o a precios reducidos.

Para solicitar, simplemente ingrese en www.LunchApplication.com y haga clic en *Apply Now* (Solicitar ahora).



O visite el sitio web del Distrito Unificado de Escuelas Preparatorias de Fullerton.

www.FJUHSDFoodServices.org



PREGUNTAS FRECUENTES

ACERCA DE LAS COMIDAS ESCOLARES GRATUITAS Y A PRECIOS REDUCIDOS

1. ¿QUIÉN PUEDE RECIBIR COMIDAS GRATUITAS O A PRECIOS REDUCIDOS?
 - Todos los niños en grupos familiares que reciben beneficios de CA SNAP, el Programa de Distribución de Alimentos en la Reservas Indígenas (FDPIR) o CA TANF son elegibles para recibir comidas gratuitas.
 - Los niños en cuidado de crianza temporal que están bajo la responsabilidad legal de una agencia de cuidado temporal o de un tribunal son elegibles para recibir comidas gratuitas.
 - Los niños que participan en el programa escolar *Head Start* son elegibles para recibir comidas gratuitas.
 - Los niños que cumplen con los requisitos de la definición de personas sin hogar, que han abandonado su hogar o son emigrantes son elegibles para recibir comidas gratuitas.

2. ¿CÓMO SÉ SI MIS HIJOS REÚNEN LOS REQUISITOS PARA SER CONSIDERADOS PERSONAS SIN HOGAR, EMIGRANTES O QUE HAN ABANDONADO SU HOGAR? ¿Los integrantes de su grupo familiar carecen de un domicilio permanente? ¿Están alojados juntos en un refugio, en un hotel o en otro alojamiento temporal? ¿Su familia se reubica en función de las temporadas? ¿Hay algún niño(a) viviendo con usted que haya elegido abandonar a su familia o grupo familiar anterior? Si tiene niños en su grupo familiar que cumplen con estas descripciones, es posible que reúnan los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precios reducidos. Si tiene alguna pregunta, llame al Departamento de Servicios de Alimentación al (714) 870-2820.

3. ¿DEBO LLENAR UNA SOLICITUD POR CADA NIÑO? No. Utilice una Solicitud para comidas gratuitas y a precios reducidos para todos los estudiantes de su grupo familiar. No podemos aprobar una solicitud que no esté completa, así que asegúrese de suministrar toda la información requerida. Devuelva la solicitud completa a:
FJUHSD - Food Services Department
1051 W. Bastanchury Road
Fullerton CA, 92833
o llame al (714) 870-2820

4. ¿DEBO COMPLETAR UNA SOLICITUD SI RECIBÍ UNA CARTA ESTE AÑO ESCOLAR QUE DECÍA QUE MIS HIJOS YA CONTABAN CON LA APROBACIÓN PARA COMIDAS GRATUITAS? No, pero lea atentamente la carta que recibió y siga las instrucciones. Si alguno de los niños de su grupo familiar no fue incluido en su notificación de elegibilidad, comuníquese con el Departamento de Servicios de Alimentación, al (714) 870-2820.

5. ¿PUEDO COMPLETAR LA SOLICITUD EN LÍNEA? ¡Sí! Le aconsejamos llenar la solicitud en línea en lugar de completar una solicitud en papel, si puede hacerlo. La solicitud en línea tiene los mismos requisitos y le solicitará que complete la misma información que la solicitud en papel. Visite www.FJUHSDfoodServices.org para comenzar o conocer más acerca del proceso de solicitud en línea. Póngase en contacto con el Departamento de Servicios de Alimentación al (714) 870-2820 si tiene alguna pregunta sobre la solicitud en línea.

6. LA SOLICITUD DE MI HIJO FUE APROBADA EL AÑO PASADO. ¿DEBO COMPLETAR UNA NUEVA? Sí. La solicitud de su hijo(a) es adecuada solo para ese año escolar y para los primeros días del nuevo año escolar. Debe enviar una nueva solicitud, salvo que la escuela le haya informado que su hijo(a) es elegible para el nuevo año escolar. Si no envía una nueva solicitud que esté aprobada por la escuela, o no le han notificado que su hijo(a) es elegible para comidas gratuitas o a precios reducidos, se le cobrará a su hijo(a) el precio total de las comidas.

7. RECIBO BENEFICIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE NUTRICIÓN SUPLEMENTARIA PARA MUJERES, BEBÉS Y NIÑOS (WIC, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS). ¿MIS HIJOS PUEDEN RECIBIR COMIDAS GRATUITAS? Los niños de los grupos familiares que participan en el programa WIC pueden ser elegibles para recibir comidas gratuitas o a precios reducidos. Envíe una solicitud.

8. ¿SE VERIFICARÁ LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONE? Sí. También podremos solicitarle que nos envíe constancia de los ingresos del grupo familiar que usted informa.

- 9 SI NO REÚNO LOS REQUISITOS AHORA, ¿PUEDO REALIZAR LA SOLICITUD MÁS ADELANTE? Sí, puede enviar su solicitud en cualquier momento durante el año lectivo. Por ejemplo, los niños cuyo padre o tutor queda desempleado podrán ser elegibles para las comidas gratuitas y a precios reducidos si el ingreso del grupo familiar queda por debajo del límite de ingresos.
10. ¿QUE OCURRE SI NO ESTOY DE ACUERDO CON LA DECISIÓN DE LA ESCUELA CON RESPECTO A MI SOLICITUD? Tendría que hablar con los funcionarios de la escuela. También podrá solicitar una audiencia si llama al Departamento de Servicios de Alimentación al (714) 870-2820 o si escribe a:
FJUHSD - Food Services Department
Attn: Asst. Superintendent of Business Services
1051 W. Bastanchury Road
Fullerton, CA 92833.
11. ¿PUEDO PRESENTAR LA SOLICITUD SI ALGUIEN EN MI GRUPO FAMILIAR NO ES CIUDADANO ESTADOUNIDENSE? Sí. No es condición excluyente que usted y/o sus hijos, u otros integrantes del grupo familiar no sean ciudadanos de los Estados Unidos para calificar para solicitar comidas gratuitas o a precios reducidos.
12. ¿QUÉ OCURRE SI MI INGRESO NO ES SIEMPRE EL MISMO? Indique el monto que normalmente recibe. Por ejemplo, si normalmente recibe \$1,000 por mes, pero perdió trabajo el mes pasado y solo obtuvo \$900, indique que recibe \$1,000 por mes. Si por lo general cobra horas extras, debe incluirlas, pero no lo haga si solo cobra horas extras algunas veces. Si perdió su trabajo o se han reducido la cantidad de horas o los salarios, indique su ingreso actual.
13. ¿QUÉ OCURRE SI ALGUNO DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR NO TIENE INGRESOS PARA INFORMAR? Algunos integrantes del grupo familiar puede que no reciban algunos de los tipos de ingresos que solicitamos se nos informe en la solicitud, o es posible que no reciban ningún tipo de ingreso. Cuando esto ocurra, coloque 0 en el campo correspondiente. No obstante, si alguno de los campos para ingreso se dejan vacíos o en blanco, también serán contados como ceros. Tenga cuidado cuando deje campos de ingresos en blanco, porque asumiremos que eso es lo que usted quiso decir.
14. ESTAMOS EN EL EJÉRCITO. ¿DEBEMOS INFORMAR NUESTROS INGRESOS DE MANERA DIFERENTE? El pago básico y los bonos en efectivo que usted recibe deben ser informados como ingreso. Si usted recibe un subsidio en efectivo por alojamiento fuera de la base, alimentos o vestimenta, también debe incluirse como ingreso. No obstante, si su vivienda es parte de la Iniciativa de Privatización de Viviendas Militares, no incluya su subsidio por vivienda como ingreso. También está excluido del ingreso todo pago adicional por combate que resulte de un despliegue.
15. ¿QUÉ OCURRE SI NO HAY SUFICIENTE ESPACIO EN LA SOLICITUD PARA TODA MI FAMILIA? Agregue a cualquier integrante adicional del grupo familiar en una hoja de papel separada y adjúntela a su solicitud.
16. MI FAMILIA NECESITA MÁS AYUDA. ¿EXISTE ALGÚN OTRO PROGRAMA AL QUE PODAMOS POSTULARNOS?
Sí, para obtener información sobre CalFresh y CalWORKs póngase en contacto con el departamento de bienestar del condado a través de la página web de CalFresh en <http://www.calfresh.ca.gov/PG839.htm> o por teléfono, al 877-847-3663. Para obtener asistencia adicional en su área local, comuníquese con la línea directa de derivación de California, por teléfono al 211.

Año escolar 2019-2020 Fullerton Joint Union High School District Solicitud para comidas gratis y a precio reducido: Programa estatal de comidas

Lea las instrucciones sobre cómo llenar la solicitud. Escriba claramente con tinta. También puede hacer su solicitud en línea en www.FJUHSDFoodservices.org. Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

Sección 49557(a) del Código de Educación de California: Las solicitudes para comidas gratis y a precio reducido pueden presentarse en cualquier momento durante el día de clases. A los niños que participan en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares federal no se les identificará abiertamente con el uso de fichas especiales, boletos especiales, filas de servicio especiales, entradas separadas, comedores separados o por cualquier otro medio.

PASO 1 – INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los niños bajo cuidado adoptivo temporal (foster care) y los niños que cumplen con la definición de sin hogar, migrante o fugado del hogar reúnen los requisitos para recibir comidas gratis.

Anote el nombre de CADA ESTUDIANTE (Primer nombre, inicial del segundo nombre, apellido)	Anote el nombre de la escuela y el grado escolar		Anote la fecha de nacimiento del estudiante	Marque la casilla pertinente si el estudiante está bajo cuidado adoptivo temporal, sin hogar o es migrante o fugado del hogar.			
				Bajo cuidado adoptivo temporal	Sin hogar	Migrante	Fugado del hogar
EJEMPLO: Joseph P Adams	Lincoln Elementary	1^o	12-15-2010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PASO 2 – PROGRAMAS DE ASISTENCIA: CalFresh, CalWORKs o FDPIR

¿ALGÚN miembro del hogar (niño o adulto) participa actualmente en CalFresh, CalWORKs o FDPIR?

Si contestó NO, sáltese el PASO 2 y vaya al PASO 3.

Si contestó SÍ, marque la casilla del programa pertinente, sáltese el PASO 3 y vaya al PASO 4.

CalFresh CalWORKs FDPIR

Anote el número de caso:

PASO 3 – DECLARE LOS INGRESOS DE TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR (Sáltese este paso si contestó ‘SÍ’ en el PASO 2)

A. INGRESOS DE LOS ESTUDIANTES: En ocasiones, los estudiantes del hogar tienen ingresos. Anote los ingresos BRUTOS TOTALES (antes de deducciones) en números enteros de los estudiantes que se enumeraron en el PASO 1.

Anote el período de pago correspondiente en la casilla de “Frecuencia”: S = Semanal, 2S = Cada dos semanas, 2M = Dos veces al mes, M = Mensual, A = Anual

Ingresos totales de los estudiantes				Frecuencia
\$				

B. TODOS LOS DEMÁS MIEMBROS DEL HOGAR (incluido usted): Anote a TODOS los miembros del hogar que no anotó en el PASO 1, incluso si no reciben ingresos. Para cada miembro del hogar, anote sus ingresos BRUTOS TOTALES (antes de deducciones) en números enteros para cada fuente. Si el miembro del hogar no recibe ingresos de ninguna fuente, anote “0”. Si anota “0” o deja cualquier campo en blanco, está certificando (prometiéndolo) que no hay ingresos que declarar.

Anote el período de pago correspondiente en la casilla de “Frecuencia”: S = Semanal, 2S = Cada dos semanas, 2M = Dos veces al mes, M = Mensual, A = Anual

Anote el nombre de TODOS LOS DEMÁS miembros del hogar (Apellido y nombre)	Ingresos del trabajo				Frecuencia	Asistencia pública/SSI/ manutención de menores/pensión alimenticia				Frecuencia	Pensiones/retiro/jubilación otros ingresos				Frecuencia
	\$					\$					\$				
	\$					\$					\$				
	\$					\$					\$				
	\$					\$					\$				
	\$					\$					\$				

C. Total de miembros del hogar (Niños y adultos)

D. Anote los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social (SSN) de la persona que recibe más ingresos o de otro miembro adulto del hogar

Marque la casilla si NO tiene SSN

PASO 4 – INFORMACIÓN DE CONTACTO Y FIRMA DE UN ADULTO

Certificación: Certifico (prometo) que toda la información en esta solicitud es verdadera y que se declararon todos los ingresos. Entiendo que proporciono esta información en relación con la recepción de fondos federales y que los funcionarios de la escuela podrían verificar (revisar) la información. Soy consciente de que si proporciono deliberadamente información falsa, mis hijos podrían perder la asistencia para las comidas y se me podría procesar conforme a las leyes estatales y federales aplicables.

Firma del adulto que llenó esta solicitud:	Nombre en letra de molde:	Fecha:
Dirección:		
Correo electrónico:	Teléfono:	

OPCIONAL – IDENTIDAD ÉTNICA Y RACIAL DE LOS NIÑOS

Estamos obligados a pedir información acerca de la raza y origen étnico de sus hijos. Esta información es importante y nos ayuda a servir plenamente a nuestra comunidad. Responder a esta sección es opcional y no afecta la elegibilidad de sus hijos para recibir comidas gratis o a precio reducido.

Origen étnico (marque uno): <input type="checkbox"/> Hispano o latino <input type="checkbox"/> No hispano o latino
Raza (marque una o más): <input type="checkbox"/> Indígena americano o nativo de Alaska <input type="checkbox"/> Asiático <input type="checkbox"/> Negro o afroestadounidense <input type="checkbox"/> Nativo de Hawái u otro isla del Pacífico <input type="checkbox"/> Blanco

DO NOT COMPLETE. SCHOOL USE ONLY (PARA USO DE LA ESCUELA SOLAMENTE)	
How Often? <input type="checkbox"/> Weekly <input type="checkbox"/> Bi-Weekly <input type="checkbox"/> Twice a Month <input type="checkbox"/> Monthly <input type="checkbox"/> Yearly Annual Income Conversion: Weekly x52, Biweekly x26, Twice a Month x24, Monthly x12	Total Household Income \$ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Total Household Size <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Eligibility Status: <input type="checkbox"/> Free <input type="checkbox"/> Reduced-price <input type="checkbox"/> Paid (Denied)	<input type="checkbox"/> Categorical
Verified as: <input type="checkbox"/> Homeless <input type="checkbox"/> Migrant <input type="checkbox"/> Runaway	<input type="checkbox"/> Error Prone
Determining Official's Signature:	Date:
Confirming Official's Signature:	Date:
Verifying Official's Signature:	Date:

Escala de precio reducido para la carta al hogar
Pautas de elegibilidad de ingresos
 1° de julio 2019–30 de junio de 2020

Tamaño de familia	Anual	Mensual	Dos veces al mes	Cada dos semanas	Semenal
1	\$ 23,107	\$ 1,926	\$ 963	\$ 889	\$ 445
2	31,284	2,607	1,304	1,204	602
3	39,461	3,289	1,645	1,518	759
4	47,638	3,970	1,985	1,833	917
5	55,815	4,652	2,326	2,147	1,074
6	63,992	5,333	2,667	2,462	1,231
7	72,169	6,015	3,008	2,776	1,388
8	80,346	6,969	3,348	3,016	1,546
Para cada miembro adicional de la familia, agregue:					
	\$ 8,177	\$ 682	\$ 341	\$ 315	\$ 158

CÓMO SOLICITAR COMIDAS ESCOLARES GRATUITAS Y A PRECIOS REDUCIDOS

Utilice estas instrucciones para completar su solicitud de comidas gratuitas o a precios reducidos. Solo debe enviar una solicitud por grupo familiar, incluso si sus hijos asisten a más de un colegio de FJUHSD. La solicitud debe llenarse completamente para certificar que sus hijos pueden recibir comidas gratuitas o a precios reducidos. ¡Siga estas instrucciones en orden! Cada paso de las instrucciones es igual que los pasos de su solicitud. Si en algún momento no está seguro sobre qué hacer a continuación, comuníquese con el Departamento de Servicios de Alimentación al 714-870-2820 o visite el sitio web de Servicios de Alimentación en www.FJUHSDfoodservices.org

CUANDO COMPLETE ESTA SOLICITUD, UTILICE UNA LAPICERA (NO UN LÁPIZ) Y ESCRIBA EN LETRA DE IMPRENTA LO MÁS CLARA POSIBLE.

PASO 1: ENUMERE A TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR QUE SEAN BEBÉS, NIÑOS Y ESTUDIANTES HASTA EL GRADO 12 INCLUSIVE

Díganos cuántos bebés, niños y estudiantes de la escuela viven en su hogar. NO es necesario que estén relacionados con usted para ser parte de su hogar.

¿A quién debo enumerar en esta lista? Al completar esta sección, incluya a **TODOS** los miembros de su hogar que:

- sean niños de 18 años o menos Y se mantengan con los ingresos del hogar;
- estén bajo su cuidado en un arreglo de acogida, o reúnan los requisitos como jóvenes sin hogar, migrantes o fugitivos;
- sean estudiantes que asisten a FJUHSD, sin importar la edad.

<p>A) Anote el nombre de cada niño. Escriba el nombre de cada niño en letra de imprenta. Use una línea de la solicitud para cada niño. Al anotar los nombres, escriba una letra en cada casillero. Deténgase si se queda sin espacios. Si hay más niños que líneas en la solicitud, adjunte una segunda hoja con toda la información necesaria para los demás niños.</p>	<p>B) ¿El niño es alumno de FJUHSD? Marque 'Sí' o 'No' en la columna titulada "Estudiante" para decirnos qué niños asisten a cada escuela en particular. Si marcó 'Sí', escriba a qué grado va el alumno en la columna 'Grado'. la derecha.</p>	<p>C) ¿Tiene algún niño en acogida? Si alguno de los niños. Para enumerar los niños en cuidado de acogida, marque el casillero "Niño en acogida" al lado del nombre del niño. Si presenta esta solicitud SOLO para niños en acogida, cuando termine el PASO 1 vaya al PASO 4. Los niños en cuidado de acogida que viven con usted deben contarse como miembros de su hogar y debe anotarlos en su solicitud. Si presenta la solicitud para niños en cuidado de acogida y otros niños, vaya al paso 3.</p>	<p>D) ¿Alguno de los niños está sin hogar, es migrante o fugitivo? Si cree que alguno de los niños anotados en esta sección cumple con esta descripción, marque el casillero "Sin hogar, Migrante, Fugitivo" al lado del nombre del niño y <u>complete todos los pasos de la solicitud</u>.</p>
---	--	---	--

PASO 2: ¿ALGUNO DE LOS MIEMBROS DEL HOGAR PARTICIPA ACTUALMENTE EN SNAP, TANF O FDPIR?

Si alguien en su hogar (incluido usted) participa actualmente en uno o más de los programas de asistencia que se enumeran a continuación, sus hijos reúnen los requisitos para recibir comidas escolares gratuitas:

- El Programa Asistencial de Nutrición Suplementaria (Supplemental Nutrition Assistance Program, SNAP).
- Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (Temporary Assistance for Needy Families, TANF).
- El Programa de Distribución de Alimentos en Reservaciones Indígenas (The Food Distribution Program on Indian Reservations, FDPIR).

<p>A) Si nadie en su hogar participa en ninguno de los programas mencionados anteriormente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deje el PASO 2 en blanco y vaya al PASO 3. 	<p>B) Si alguien en su hogar participa en alguno de los programas mencionados anteriormente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escriba un número de caso para SNAP, TANF o FDPIR. Solo necesita proporcionar el número de caso. Si participa en uno de estos programas y no conoce su número de caso, comuníquese con: Agencia estatal. • Vaya al PASO 4.
---	--

PASO 3: INFORME EL INGRESO DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR

¿Cómo informo mis ingresos?

- Utilice los cuadros titulados "**Fuentes de ingresos para adultos**" y "**Fuentes de ingresos para niños**" impresos en el reverso del formulario de solicitud para determinar si su hogar tiene ingresos que informar.
- Informe todas las cantidades en **SOLO INGRESOS BRUTOS** (antes de las deducciones). Informe todos los ingresos en dólares. No incluya centavos.
 - El ingreso bruto es el ingreso total recibido, antes de impuestos.
 - Muchos piensan que los ingresos son la cantidad que "llevan a casa" y no la cantidad total, "bruta". Asegúrese de que los ingresos que informe en esta solicitud **NO** se hayan

reducido para pagar impuestos, primas de seguro o cualquier otra cantidad deducida de su paga.

- Escriba “0” en cualquier campo donde no haya ingresos que informar. Cualquiera de los campos para ingresos que haya quedado vacío o en blanco también se contará como cero. Si escribe ‘0’ o deja algún campo en blanco, está certificando (afirmando) que no hay ingresos que informar. Si los funcionarios locales sospechan que los ingresos de su hogar se informaron de manera incorrecta, se investigará su solicitud.
- Marque con qué frecuencia se recibe cada tipo de ingreso utilizando los casilleros a la derecha de cada campo.

3.A. INFORME LOS INGRESOS OBTENIDOS POR NIÑOS

A) Informe todos los ingresos ganados o recibidos por niños. Informe el ingreso bruto combinado de TODOS los niños enumerados en el PASO 1 en su hogar en la casilla “Ingreso infantil”. Solo cuente los ingresos de los niños en cuidado de acogida si la solicitud los incluye junto con el resto de su hogar.

¿Qué es ingreso infantil? El ingreso infantil es dinero que recibe por fuera de su hogar, pagado DIRECTAMENTE a sus hijos. Muchos hogares no tienen ingresos infantiles.

3.B INFORME LOS INGRESOS OBTENIDOS POR ADULTOS

¿A quién debo enumerar en esta lista? Al completar esta sección, incluya a TODOS los miembros adultos de su hogar que viven con usted y comparten ingresos y gastos, incluso si no están relacionados e incluso si no reciben sus propios ingresos.

• **NO incluya:**

- A las personas que viven con usted pero que no se mantienen con los ingresos de su hogar Y no contribuyen con ingresos a su hogar.
- A bebés, niños y estudiantes que ya están enumerados en el **PASO 1.**

B) Anote los nombres de los miembros adultos del hogar. Escriba en letra de imprenta el nombre de cada miembro del hogar en los casilleros marcados como “Nombres de los miembros adultos del hogar (nombre y apellido)”. No incluya a ningún miembro del hogar que haya anotado en el **PASO 1**. Si un niño incluido en el **PASO 1** tiene ingresos, siga las instrucciones en el **PASO 3, parte A.**

C) Informe ganancias por trabajo.

Informe todos los ingresos provenientes de trabajo en el campo “Ganancias por trabajo” de la solicitud. En general es el dinero recibido por trabajar. Si usted es un empresario autónomo o propietario de una granja, debe informar su ingreso neto.

¿Qué pasa si trabajo por mi cuenta? Informe los ingresos por ese trabajo como un monto neto. Esto se calcula restando los gastos operativos totales de su empresa de sus ganancias o ingresos brutos.

D) Informe ingresos provenientes de asistencia pública/manutención infantil/pensión alimentaria.

Informe todos los ingresos correspondientes en el campo “Asistencia pública/manutención infantil/pensión alimentaria” de la solicitud. No informe el valor en efectivo de los beneficios de asistencia pública que NO figuran en el cuadro. Si se reciben ingresos por manutención infantil o pensión alimentaria, solo informe los pagos ordenados por el tribunal. Los pagos informales pero regulares deben informarse como “otros” ingresos en la parte siguiente.

E) Informe ingresos provenientes de pensiones/jubilación/otros. Informe todos los ingresos que correspondan en el campo “Pensiones/jubilación/otros ingresos” de la solicitud.

F) Informe el número total de personas en su hogar.

Ingrese el número total de miembros del hogar en el campo “Total de miembros del hogar (niños y adultos)”. Este número DEBE ser igual a la suma de los miembros del hogar enumerados en el **PASO 1** y en el **PASO 3**. Si hay algún miembro de su hogar que no haya incluido en la solicitud, vuelva atrás y agréguelo. Es muy importante enumerar a todos los miembros de su hogar, ya que el tamaño de su hogar afecta su elegibilidad para recibir comidas gratis o a precio reducido.

G) Ingrese los últimos 4 dígitos de su Número de Seguro Social.

Un miembro adulto de la familia debe ingresar los últimos cuatro dígitos de su Número de Seguro Social en el espacio provisto. Usted es elegible para solicitar beneficios incluso si no tiene un Número de Seguro Social. Si ningún miembro adulto de la familia tiene un Número de Seguro Social, deje este espacio en blanco y marque el casillero de la derecha que dice “Marque si no tiene SSN”.

PASO 4: INFORMACIÓN DE CONTACTO Y FIRMA DE UN ADULTO

Todas las solicitudes deben ser firmadas por un miembro del hogar adulto. Al firmar la solicitud, este miembro del hogar promete que toda la información se ha informado de manera veraz y completa. Antes de completar esta sección, asegúrese también de haber leído la declaración de privacidad y derechos civiles al dorso de la solicitud.

A) Brinde su información de contacto.

Escriba su dirección actual en los campos provistos si esta información está disponible.
La falta de una dirección permanente no impide que sus hijos sean elegibles para recibir comidas escolares gratuitas o a precio reducido. Es opcional compartir un número de teléfono, una dirección de correo electrónico o ambos, pero nos ayuda a contactarlo rápidamente si necesitamos comunicarnos con usted.

B) Escriba su nombre y firme.

Escriba en letra de imprenta el nombre del adulto que firma la solicitud; esa persona firma en el casillero “Firma del adulto”.

C) Escriba la fecha de hoy.

Escriba la fecha de hoy en el casillero correspondiente.

D) Comparta las identidades raciales y étnicas de los niños (opcional).

Al dorso de la solicitud, le pedimos que comparta información sobre la raza y el origen étnico de sus niños. Este campo es opcional y no afecta la elegibilidad de sus hijos para recibir comidas escolares gratuitas o a precios reducidos.