

Distrito Escolar Unificado de Live Oak

Libro de Información Para Padres

Año Escolar 2020-2021



2201 Pennington Road
Live Oak, CA 95953
(530) 695-5400

Superintendente, Mathew Gulbrandsen

LUCHANDO POR EXCELENCIA
Académica, Ciudadanía y Contabilidad

INDICE DE MATERIAS

Ninguna Discriminación en los Programas y Actividades del Distrito (BP 0410)	1
Evaluación de Responsabilidad Escolar (SARC) (BP 0510)	2
Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) (BP/AR 1312.3).....	2-11
Escuelas Libre de Humo (BP 3513.3)	12
Plan de Mantenimiento de Asbestos (AR 3514)	12
El Uso de Pesticidas (AR 3514.2)	13
Uso de cámaras de vigilancia (BP 3515)	13
Expediente de Manejo – Programa de Informe (BP 3545)	13
Pagos por comida (AR3551)	14-15
Comidas Gratis o Precio Reducido (AR 3553)	15-17
Calificaciones de Maestros Bajo la Ley NCLB (BP/AR 4112.2)	17
Estándares profesionales (BP4119.21)	17
Los Derechos de Privacidad del Estudiante y Su Familia (BP/AR 5022).....	18
Residencia en el Distrito (AR 5111.1)	19-20
Plantel Abierto/Cerrado (BP 5112.5).....	20
Ausencias de los Estudiantes y Excusas (BP 5113)	20-22
Registro Abierto de Entre-distrito (BP 5116.1).....	22-23
Asistencia de Entre-Distrito (BP AR 5117)	23-26
Archivos Estudiantiles (AR 5125)	26
Revelación de Información del Directorio (AR 5125.1)	26-27
Administración de Medicamentos y Observación de las Condiciones de Salud (BP 5141.21)	27
Exámenes de Salud (BP 5141.3)	28
Vacunas (BP 5141.31).....	28-29
La Disponibilidad de Tratamiento Dental Fluoruro (AR 5141.6)	29
Seguro de Accidente-Cobertura Médica Estudiantil (BP 5143).....	29
Acoso Sexual (BP 5145.7)	29-30
Uso Dañino o Destructivo de Animales (BP 5145.8).....	30-31
Estudiantes Casados/Embarazada/Crianza (BP5146).....	31-32
Participación de los Padres (BP 6020)	32-33
Salud Sexual y Instrucción de la Prevención de la HIV-SIDA (AR 6142.1).....	33
Instrucción en el mundo / idioma extranjero (BP6142.2)	33-34
Prueba de Rendimiento Académico Estatal (AR 6162.51)	34-36
Identificación y Evaluación de Individuales para Educación Especial (BP 6164.4).....	36-37
Escuelas Alternativas (AR 6181)	37
Instrucción de Hogar/Hospital (AR 6183)	37
Título IX Declaración de No-Discriminación	37
Una Guía de Responsabilidades de Estudiantes Mientras Viajan en Autobuses Escolares	37-39
Directivas Para Que Padres Reporten el Abuso Sospechoso de Niños	39-40

Copias de los procedimientos de queja del distrito estarán disponibles
gratis a cualquiera solicitando una copia.

Ninguna Discriminación en los Programas y Actividades del Distrito

BP 0410

La Mesa Directiva está comprometida a ofrecer una oportunidad de igualdad para todos los individuos en la educación. Programas y actividades del distrito deberían estar libres de discriminación basada en genero, sexo, raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, identificación de grupo étnico, estatus marital o de padres, discapacidad física o mental, orientación sexual o la percepción de una o más de una de tales características. La Mesa Directiva deberá promover programas que aseguren que las prácticas discriminatorias están eliminadas en todas las actividades del distrito.

Los programas y actividades del distrito también estarán libres de cualquier nombre de equipo escolar o atlético racialmente despectivo o discriminatorio, mascota o apodo.

Anualmente, el Superintendente o persona designada revisará los programas y actividades del distrito para asegurar la eliminación de cualquier nombre, imagen, práctica u otra barrera despectiva o discriminatoria que pueda impedir ilegalmente que un individuo o grupo de cualquiera de las categorías protegidas arriba mencionadas acceda a los programas del distrito Y actividades. Él / ella tomará medidas rápidas y razonables para remover cualquier barrera identificada. El Superintendente o persona designada deberá reportar sus conclusiones y recomendaciones a la Junta después de cada revisión.

Todas las denuncias de discriminación ilegal en los programas y actividades del distrito serán investigadas y resueltas de acuerdo con los procedimientos especificados en AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas.

De acuerdo con 34 CFR 104.8 y 34 CFR 106.9, el Superintendente o designado deberá notificar a los estudiantes, padres / guardianes, empleados, organizaciones de empleados, solicitantes de admisión y empleo y fuentes de remisión para los solicitantes sobre la política de no discriminación y los procedimientos de queja relacionados. Dicha notificación se incluirá en cada anuncio, boletín, catálogo, manual, formulario de solicitud u otros materiales distribuidos a estos grupos y, según corresponda, al público. Según sea apropiado, dicha notificación será colocada en las escuelas y oficinas del distrito, incluyendo tumbonas para el personal, salas de reuniones gubernamentales para estudiantes y otros lugares prominentes, y se colocará en el sitio web del distrito y, cuando esté disponible, en los medios sociales apoyados por el distrito.

La política de no discriminación del distrito y los materiales informativos relacionados se publicarán en un formato que los padres / tutores puedan entender. Además, cuando el 15 por ciento o más de los estudiantes de una escuela hablan un solo idioma primario que no sea el inglés, esos materiales serán traducidos a ese otro idioma.

Acceso para personas con discapacidades

Los programas e instalaciones del distrito, considerados en su totalidad, deberán cumplir con la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA) y cualquier norma y / o reglamento de implementación. Cuando se necesitan cambios estructurales en las instalaciones existentes del distrito para proveer a las personas con discapacidades el acceso a programas, servicios, actividades o instalaciones, el Superintendente o designado deberá desarrollar un plan de transición que establezca los pasos para completar los cambios.

El Superintendente o la persona designada deberá asegurarse de que el distrito provea las ayudas y servicios auxiliares apropiados cuando sea necesario para permitir que las personas con discapacidades tengan la misma oportunidad de participar o disfrutar de los beneficios de un servicio, programa o actividad. Estas ayudas y servicios pueden incluir, pero no se limitan a, intérpretes o lectores calificados, dispositivos de ayuda auditiva, tecnologías de asistencia u otras modificaciones para aumentar la accesibilidad a los sitios web del distrito y de la escuela, toma notas, materiales escritos, texto grabado y Braille Materiales. Las personas con discapacidades deben notificar al Superintendente o al director si tienen una discapacidad que requiere asistencia o servicios especiales. Se debe dar una notificación razonable antes de una función, programa o reunión patrocinada por la escuela.

El individuo identificado en AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas como el empleado responsable de coordinar la respuesta del distrito a las quejas y por cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles es designado como el coordinador del ADA del distrito. Recibirá y tratará las solicitudes de adaptaciones presentadas por personas con discapacidades e investigará y resolverá las quejas relacionadas con su acceso a los programas, servicios, actividades o instalaciones del distrito.

Superintendente
2201 Pennington Road
Live Oak, CA 95953
(530)695-5400
mgulbran@lousd.k12.ca.us

Evaluación De Responsabilidad Escolar (SARC)

BP 0510

El Mesa Directiva emite una evaluación de responsabilidad escolar anualmente para cada escuela. Padres y tutores pueden recibir una copia de la evaluación reciente pidiéndola en cada escuela o en el sitio web del distrito, www.lousd.k12.ca.us. (Código Ed. §35256.)

Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP)

BP 1312.3

(Copias de nuestros Procedimientos Uniformes de Quejas están disponibles bajo petición sin cargo)

La Mesa Directiva reconoce que el distrito tiene la responsabilidad principal de asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales que rigen los programas educativos. La Junta fomenta la resolución temprana de quejas siempre que sea posible. Para resolver quejas que pueden requerir un proceso más formal, la Junta adopta el sistema uniforme de procesos de quejas especificado en 5 CCR [4600-4670](#) y el reglamento administrativo adjunto.

Quejas sujetas a UCP

Los procedimientos uniformes de quejas del distrito (UCP) se utilizarán para investigar y resolver las siguientes quejas:

1. Cualquier queja que alegue una violación del distrito de las leyes o reglamentos estatales o federales que rigen cualquier programa sujeto al UCP que ofrece el distrito, incluidos los programas de educación para adultos; Programas de educación y seguridad después de clases; educación técnica de carrera agrícola; educación técnica profesional federal; programas de cuidado y desarrollo infantil; programas de nutrición infantil; educación compensatoria; programas de ayudas categóricas consolidadas; la ley federal Every Student Succeeds Act; educación migrante; Centros y programas ocupacionales regionales; planes de seguridad escolar; Programas preescolares del estado de California; y cualquier otro programa categórico estatal implementado por el distrito que no esté financiado a través de la fórmula de financiamiento de control local de conformidad con el Código de Educación [64000](#)

(cf. [3553](#) - Comidas gratuitas y a precio reducido)
(cf. [3555](#) - Cumplimiento del programa de nutrición)
(cf. [5148](#) - Cuidado y desarrollo infantil)
(cf. [5148.2](#) - Programas antes y después de la escuela)
(cf. [5148.3](#) - Educación preescolar / infantil)
(cf. [6171](#) - Programas de Título I)
(cf. [6174](#) - Educación para estudiantes de inglés)
(cf. [6175](#) - Programa de educación migrante)
(cf. [6178](#) - Educación técnica profesional)
(cf. [6178.1](#) - Aprendizaje basado en el trabajo)
(cf. [6178.2](#) - Centro / Programa Ocupacional Regional)
(cf. [6200](#) - Educación de adultos)

2. Cualquier queja, por parte de un estudiante, empleado u otra persona que participe en un programa o actividad del distrito, alegando la ocurrencia de discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso) en programas y actividades del distrito, incluso en esos programas o actividades financiadas directamente por o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, según las características reales o percibidas de la persona de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación [200](#) o [220](#), el Código de Gobierno [11135](#) o el Código Penal [422.55](#), o basado en la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas (5 CCR [4610](#))

(cf. [0410](#) - No discriminación en los programas y actividades del distrito)
(cf. [5145.3](#) - No discriminación / acoso)
(cf. [5145.7](#) - Acoso Sexual)

3. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del distrito con el requisito de proporcionar acomodaciones razonables a una estudiante lactante en el campus de la escuela para extraer leche materna, amamantar a un bebé o abordar otras necesidades relacionadas con la lactancia materna (Código de Educación 222)

(cf. [5146](#) - Estudiantes casadas / embarazadas / padres)

4. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del distrito con los requisitos para proporcionar a una estudiante embarazada o con hijos las adaptaciones especificadas en el Código de Educación 46015, incluidas las relacionadas con la provisión de

licencia por paternidad, el derecho a regresar a la escuela de inscripción anterior o/a un programa de educación alternativo, si lo desea, y posible inscripción en la escuela para un quinto año de instrucción para permitir que el estudiante complete los requisitos de graduación impuestos por el estado y la Junta (Código de Educación 46015)

5. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del distrito con la prohibición de requerir que los estudiantes paguen cuotas, depósitos u otros cargos por participar en actividades educativas (5 CCR [4610](#))

(cf. [3260](#) - Tarifas y Cargos)

(cf. [3320](#) - Reclamaciones y acciones contra el distrito)

6. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del distrito con los requisitos aplicables del Código de Educación [52060-52077](#) en relación con la implementación del plan de control y responsabilidad local, incluido el desarrollo de una descripción general del presupuesto de la fórmula de financiamiento de control local para los padres / tutores (Código de Educación [52075](#))

(cf. [0460](#) - Plan de responsabilidad y control local)

(cf. [3100](#) - Presupuesto)

7. Cualquier queja que alegue el incumplimiento de los requisitos relacionados con el desarrollo de un plan escolar para el rendimiento estudiantil o el establecimiento de un consejo escolar, como se requiere para la solicitud consolidada para fondos categóricos federales y / o estatales específicos (Código de Educación [64000-64001](#), 65000-65001)

(cf. [0420](#) - Planes Escolares/Consejos de Sitio)

8. Cualquier queja, por o en nombre de un estudiante que es un joven de crianza como se define en el Código de Educación [51225.2](#), alegando incumplimiento del distrito con cualquier requisito aplicable al estudiante con respecto a las decisiones de colocación; las responsabilidades del enlace educativo del distrito con el estudiante; la concesión de crédito por trabajos de curso completados satisfactoriamente en otra escuela, distrito o país; transferencia escolar o de registros; o la concesión de una exención de los requisitos de graduación impuestos por la Junta (Código de Educación [48853](#), [48853.5](#), 49069.5, [51225.1](#), [51225.2](#))

(cf. [6173.1](#) - Educación para Jóvenes de Crianza)

9. Cualquier queja, por o en nombre de un estudiante que se transfiere al distrito después del segundo año de escuela secundaria y es un niño o joven sin hogar como se define en 42 USC [11434a](#), un ex alumno de la escuela de la corte de menores actualmente inscrito en el distrito, un hijo de una familia militar como se define en el Código de Educación [49701](#), o un estudiante migrante como se define en el Código de Educación [54441](#), o por o en nombre de un estudiante inmigrante que participa en un programa para recién llegados como se define en el Código de Educación [51225.2](#) en el tercer o cuarto año de la escuela secundaria, alegando incumplimiento del distrito con cualquier requisito aplicable al estudiante la concesión de una exención de los requisitos de graduación impuestos por la Junta (Código de Educación [51225.1](#))

(cf. [6173](#) - Educación para Niños sin Hogar)

(cf. [6173.2](#) - Educación de Niños de Familias Militares)

(cf. [6173.3](#) - Education for Juvenile Court School Students)

10. Cualquier queja, por o en nombre de un estudiante que es un niño o joven sin hogar como se define en 42 USC [11434a](#), un ex alumno de la escuela de la corte de menores, un hijo de una familia militar como se define en el Código de Educación [49701](#), un niño migrante como definido en el Código de Educación [54441](#), o un estudiante inmigrante recién llegado que está participando en un programa para recién llegados como se define en el Código de Educación [51225.2](#), alegando incumplimiento del distrito con los requisitos para la concesión de crédito por trabajos de curso completados satisfactoriamente en otra escuela, distrito o país (Educación Código [51225.2](#))

11. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del distrito con los requisitos del Código de Educación 51228.1 y 51228.2 que prohíben la asignación de un estudiante en los grados 9-12 a un curso sin contenido educativo durante más de una semana en cualquier semestre o un curso que el estudiante haya realizado previamente completado satisfactoriamente, sin cumplir con las condiciones especificadas (Código de Educación 51228.3)

(cf. [6152](#) - Asignación de clase)

12. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del distrito con el requisito de minutos de instrucción de educación física (Código de Educación [51210](#), 51222, [51223](#))

(cf. [6142.7](#) – Educación Física y Actividad)

13. Quejas relacionadas con el incumplimiento de un Programa Preescolar del Estado de California (CSPP) exento de licencia con los estándares de salud y seguridad especificados en el Código de Salud y Seguridad 1595.7925 y las regulaciones estatales relacionadas (Código de Educación 8235.5; Código de Salud y Seguridad 1596.7925)

14. Cualquier otra queja que alegue represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de queja o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar una infracción sujeta a esta política.

15. Cualquier otra queja como se especifica en la política del distrito.

La Meza reconoce que la resolución alternativa de disputas (ADR) puede, dependiendo de la naturaleza de las alegaciones, ofrecer un proceso para llegar a una resolución a la queja que sea aceptable para todas las partes. Se puede ofrecer ADR como mediación para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni se utilizará para resolver ninguna queja que implique agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una de las partes de la mediación se sienta obligada a participar. El Superintendente o la persona designada se asegurará de que el uso de ADR sea consistente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

El distrito protegerá a todos los denunciantes de represalias. Al investigar las quejas, se protegerá la confidencialidad de las partes involucradas según lo exige la ley. Para cualquier queja que alegue represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), el Superintendente o su designado mantendrá la identidad del denunciante y / o el sujeto de la queja si es diferente del denunciante, confidencial cuando sea apropiado y siempre que se mantenga la integridad del proceso de quejas.

(cf. [4119.23/4219.23/4319.23](#) – Divulgación no Autorizado de Información Confidencial / Privilegiada

(cf. [5125](#) – Archivos de Estudiante)

(cf. [9011](#) - Divulgación de información confidencial / privilegiada)

Cuando una alegación que no está sujeta a UCP se incluye en una denuncia de UCP, el distrito remitirá la alegación de no UCP al personal o agencia correspondiente e investigará y, si corresponde, resolverá las alegaciones relacionadas con UCP a través del UCP del distrito.

El Superintendente o su designado proporcionarán capacitación al personal del distrito para garantizar el conocimiento y el conocimiento de la ley actual y los requisitos relacionados con UCP, incluidos los pasos y los plazos especificados en esta política y el reglamento administrativo adjunto.

(cf. [4131](#) - Desarrollo del Personal)

(cf. [4231](#) - Desarrollo del Personal)

(cf. [4331](#) – Desarrollo del Personal)

El Superintendente o la persona designada deberá mantener un registro de cada queja y las acciones subsiguientes relacionadas, incluidas las medidas tomadas durante la investigación y toda la información requerida para cumplir con 5 CCR [4631](#) y [4633](#).

(cf. [3580](#) – Registros del Distrito)

Quejas No-UCP

Las siguientes quejas no estarán sujetas al UCP del distrito, pero se remitirán a la agencia especificada: (5 CCR [4611](#))

1. Cualquier queja que alegue abuso o negligencia infantil se remitirá a la División de Servicios de Protección del Departamento de Servicios Sociales del Condado ya la agencia policial correspondiente.

(cf. [5141.4](#) – Prevención y Denuncia del Abuso Infantil)

2. Cualquier queja que alegue violaciones de salud y seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil, para instalaciones con licencia, se remitirá al Departamento de Servicios Sociales y, para instalaciones exentas de licencia, se remitirá al administrador regional de Desarrollo Infantil correspondiente.

3. Cualquier queja que alegue fraude se remitirá a la División Legal, Auditorías y Cumplimiento del Departamento de Educación de California.

Cualquier queja que alegue discriminación o acoso laboral deberá ser investigada y resuelta por el distrito de acuerdo con los procedimientos especificados en AR 4030 - No discriminación en el empleo, incluido el derecho a presentar la queja ante el Departamento de Vivienda y Empleo Justo de California.

Cualquier queja relacionada con la suficiencia de libros de texto o materiales de instrucción, condiciones de emergencia o urgentes en las instalaciones que representen una amenaza para la salud o seguridad de los estudiantes o el personal, o vacantes y asignaciones incorrectas de maestros, se investigará y resolverá de acuerdo con los procedimientos de AR 1312.4 - Procedimientos uniformes de quejas de Williams. (Código de Educación [8235.5](#), [35186](#))

(cf. [1312.4](#) – *Procedimientos Uniformes de Quejas de Williams*)

Relaciones Comunitarias

Excepto que la Mesa Directiva pueda disponer específicamente en otras políticas del distrito, estos procedimientos uniformes de quejas (UCP) se utilizarán para investigar y resolver solo las quejas especificadas en BP 1312.3

(cf. [1312.1](#) – *Quejas Relativa a los Empleados del Distritos*)
(cf. [1312.2](#) – *Quejas Relativas a Materiales Didacticos*)
(cf. [1312.4](#) – *Procedimientos Uniformes de Quejas de Williams*)
(cf. [4030](#) – *No Discriminacion en el Empleo*)

Oficiales de Cumplimiento

El distrito designa a la (s) persona (s), puesto (es) o unidad (es) identificado a continuación como responsables de coordinar la respuesta del distrito a las quejas y de cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles. El (los) individuo (s), puesto (s) o unidad (es) también sirven como oficiales de cumplimiento especificados en AR 5145.3 - No discriminación / Acoso responsable de manejar quejas relacionadas con discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso)). El (los) oficial (es) de cumplimiento recibirán y coordinarán la investigación de las quejas y garantizarán el cumplimiento de la ley por parte del distrito.

(cf. [5145.3](#) – *No Discriminacion / Acoso*)
(cf. [5145.7](#) – *Acoso Sexual*)

Superintendents
Live Oak Unified District Office
2201 Pennington Rd.
Live Oak CA 95953
(530)695-5400
mgulbran@lousd.k12.ca.us

El oficial de cumplimiento que recibe una queja puede asignar a otro oficial de cumplimiento para investigar y resolver la queja. El oficial de cumplimiento notificará de inmediato al denunciante y al demandado, si corresponde, si se asigna a otro oficial de cumplimiento a la queja.

En ningún caso se asignará un oficial de cumplimiento a una queja en la que el oficial de cumplimiento tenga un sesgo o conflicto de intereses que prohibiría la investigación o resolución justa de la queja. Cualquier queja contra un oficial de cumplimiento o que plantee una preocupación sobre la capacidad del oficial de cumplimiento para investigar la queja de manera justa y sin prejuicios se presentará al Superintendente o su designado, quien determinará cómo se investigará la queja.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que los empleados asignados para investigar y resolver las quejas reciban capacitación y conozcan las leyes y los programas en cuestión en las quejas a las que están asignados. La capacitación brindada a dichos empleados cubrirá las leyes y regulaciones estatales y federales vigentes que rigen el programa, los procesos aplicables para investigar y resolver quejas, incluidas las que alegan discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar), estándares aplicables para tomar decisiones sobre las quejas , y medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el Superintendente o su designado.

(cf. [4331](#) – *Desarrollo del Personal*)
(cf. [9124](#) – *Abogado*)

El oficial de cumplimiento o, si es necesario, cualquier administrador apropiado determinará si las medidas provisionales son necesarias durante y en espera del resultado de una investigación. Si se determina que las medidas provisionales son necesarias, el oficial de cumplimiento o el administrador deberán consultar con el Superintendente, la persona designada por el Superintendente o, si corresponde, el director del sitio para implementar una o más medidas provisionales. Las medidas provisionales permanecerán vigentes hasta que el oficial de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el distrito emita su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

Notificación

La política y el reglamento administrativo de UCP del distrito se publicarán en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluidos los salones del personal y las salas de reuniones del gobierno estudiantil. (Código de Educación [234.1](#))

Además, el Superintendente o su designado proporcionará anualmente una notificación por escrito del UCP del distrito a los estudiantes, empleados, padres / tutores de estudiantes del distrito, miembros del comité asesor del distrito, miembros del comité asesor escolar, funcionarios o representantes apropiados de las escuelas privadas y otras partes interesadas. (5 CCR [4622](#))

(cf. [0420](#) – Planes Escolares/Consejo del Sitio)

(cf. [1220](#) – Comité Asesores Ciudadanos)

(cf. [4112.9/4212.9/4312.9](#) – Notificación de Empleados)

(cf. [5145.6](#) – Notificaciones de Padres)

El aviso incluirá:

1. Una declaración de que el distrito es principalmente responsable del cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales, incluidos los relacionados con la prohibición de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso contra cualquier grupo protegido y todos los programas y actividades que están sujetos a UCP como identificados en la sección "Quejas sujetas a UCP" en la política de la Mesa adjunta.

2. Una declaración de que una queja con respecto a las tarifas de los estudiantes o el plan de control y responsabilidad local (LCAP) se puede presentar de forma anónima si el demandante proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar la queja.

(cf. [0460](#) – Plan de Responsabilidad y Control Local)

(cf. [3260](#) – Tarifas y Cargo)

3. Una declaración de que un estudiante matriculado en una escuela pública no deberá pagar una tarifa por participar en una actividad educativa que constituye una parte integral fundamental del programa educativo del distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares.

4. Una declaración de que se debe presentar una queja con respecto a las tarifas de los estudiantes a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación.

5. Una declaración de que el distrito publicará un aviso estandarizado de los derechos educativos de los jóvenes de crianza temporal, los estudiantes sin hogar, los ex estudiantes de la escuela de la corte de menores ahora inscritos en el distrito, los hijos de familias militares, los estudiantes migrantes y los estudiantes inmigrantes inscritos en un programa para recién llegados, como se especifica en el Código de Educación [48853](#), [48853.5](#), [49069.5](#), [51225.1](#) y [51225.2](#), y el proceso de quejas

(cf. [6173](#) – Educación para Niños Sin Hogar)

(cf. [6173.1](#) – Educación para Jóvenes de Crianza)

(cf. [6173.2](#) – Educación de Hijos de Familias Militares)

(cf. [6173.3](#) – Educación para Estudiantes de Escuelas de Tribunales de Menores)

(cf. [6173.3](#) – Educación para Estudiantes de Escuelas de Tribunales de Menores)

(cf. [6175](#) – Programa de Educación Migrante)

6. Identificación de los miembros del personal responsables, puestos o unidades designadas para recibir quejas.

7. Una declaración de que las quejas se investigarán de acuerdo con el UCP del distrito y se enviará una decisión por escrito al denunciante dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la denuncia, a menos que este período de tiempo se extienda por acuerdo escrito del denunciante.
8. Una declaración de que el demandante tiene derecho a apelar la decisión del distrito ante el CDE mediante la presentación de una apelación por escrito, incluida una copia de la queja original y la decisión del distrito, dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la decisión del distrito.
9. Una declaración que advierta al demandante sobre cualquier recurso de derecho civil, incluidos, entre otros, mandatos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles bajo las leyes estatales o federales contra la discriminación, si corresponde.
10. Una declaración de que las copias del UCP del distrito están disponibles sin cargo.

La notificación anual, la información de contacto completa del (los) oficial (es) de cumplimiento y la información relacionada con el Título IX según se requiere de conformidad con el Código de Educación [221.61](#) se publicarán en el sitio web del distrito y se pueden proporcionar a través de las redes sociales respaldadas por el distrito, si están disponibles.

(cf. [1113](#) – Sitios de Internet del Distrito y la Escuela)
(cf. [1114](#) – Redes Sociales Patrocinadas por el Distrito)

El superintendente o la persona designada se asegurará de que todos los estudiantes y padres / tutores, incluidos los estudiantes y padres / tutores con dominio limitado del inglés, tengan acceso a la información relevante proporcionada en la política, regulación, formularios y avisos del distrito relacionados con el UCP.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes inscritos en una escuela del distrito en particular hablan un solo idioma principal que no sea el inglés, la política, la regulación, los formularios y los avisos del distrito relacionados con el UCP se traducirán a ese idioma, de acuerdo con el Código de Educación [234.1](#) y [48985](#). En todos los demás casos, el distrito garantizará un acceso significativo a toda la información UCP relevante para los padres / tutores con dominio limitado del inglés.

Presentación de Quejas

La queja se presentará al oficial de cumplimiento quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello de fecha.

Todas las quejas deberán ser presentadas por escrito y firmadas por el denunciante. Si un denunciante no puede presentar una denuncia por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito deberá ayudar en la presentación de la denuncia. (5 CCR [4600](#))

Las quejas también se presentarán de acuerdo con las siguientes reglas, según corresponda:

1. Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja que alegue una violación del distrito de las leyes o reglamentos estatales o federales aplicables que rigen los programas especificados en la política de la Mesa adjunta (artículo # 1 de la sección "Quejas sujetas a UCP"). (5 CCR [4630](#))
2. Cualquier queja que alegue incumplimiento de la ley con respecto a la prohibición de cuotas estudiantiles, depósitos y cargos o cualquier requisito relacionado con el LCAP puede presentarse de forma anónima si la queja proporciona evidencia, o información que conduzca a evidencia, para respaldar una acusación de incumplimiento. Una queja sobre una violación de la prohibición contra el cobro de cuotas estudiantiles ilegales puede presentarse ante el director de la escuela o ante el Superintendente o su designado. Sin embargo, dicha queja deberá presentarse a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación. (Código de Educación [49013](#), [52075](#); 5 CCR [4630](#))
3. Una queja que alega discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso) puede ser presentada solo por personas que aleguen haber sufrido personalmente discriminación ilegal o que crean que un individuo o cualquier clase específica de individuos ha sido sometido a discriminación. La queja deberá iniciarse a más tardar seis meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación ilegal, o seis meses a partir de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación ilegal. El superintendente o la persona designada puede extender el tiempo para la presentación hasta 90 días por una buena causa previa solicitud por escrito del demandante que exponga las razones de la extensión. (5 CCR [4630](#))

4. Cuando una queja que alega discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso) se presenta de forma anónima, el oficial de cumplimiento deberá llevar a cabo una investigación u otra respuesta según corresponda, según la especificidad y confiabilidad de la información proporcionada y la seriedad de la alegación.

5. Cuando el denunciante de discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso) o la presunta víctima, cuando no es el denunciante, solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento informará al denunciante o víctima que la solicitud puede limitar la capacidad del distrito para investigar la conducta o tomar otra acción necesaria. Al honrar una solicitud de confidencialidad, el distrito, no obstante, tomará todas las medidas razonables para investigar y resolver / responder a la queja de acuerdo con la solicitud.

Mediación

Dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento puede discutir informalmente con todas las partes la posibilidad de usar la mediación. Se ofrecerá mediación para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni se utilizará para resolver ninguna queja que implique una acusación de agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una de las partes de la mediación se sienta obligada a participar. Si las partes aceptan la mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja que alegue represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acuerden que el mediador sea parte de la información confidencial relevante. El oficial de cumplimiento también notificará a todas las partes del derecho a finalizar el proceso informal en cualquier momento.

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

El uso de la mediación no extenderá los plazos del distrito para investigar y resolver la queja a menos que el denunciante esté de acuerdo por escrito con tal extensión de tiempo. Si la mediación tiene éxito y la queja se retira, el distrito tomará solo las acciones acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tiene éxito, el distrito continuará con los pasos subsiguientes especificados en este reglamento administrativo.

Investigación de la Denuncia

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la queja por parte del oficial de cumplimiento, el oficial de cumplimiento comenzará una investigación sobre la queja.

Dentro de un día hábil de iniciar la investigación, el oficial de cumplimiento deberá brindar al demandante y / o al representante del demandante la oportunidad de presentar la información contenida en la queja al oficial de cumplimiento y notificará al demandante y / o representante de la oportunidad de presentar al oficial de cumplimiento cualquier evidencia, o información que conduzca a evidencia, para respaldar las alegaciones en la queja. Dicha evidencia o información se puede presentar en cualquier momento durante la investigación.

Al realizar la investigación, el oficial de cumplimiento deberá recopilar todos los documentos disponibles y revisar todos los registros, notas o declaraciones disponibles relacionados con la queja, incluida cualquier evidencia o información adicional recibida de las partes durante el curso de la investigación. El oficial de cumplimiento entrevistará individualmente a todos los testigos disponibles con información pertinente a la queja, y podrá visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde se alega que se han llevado a cabo las acciones pertinentes. A intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento informará a ambas partes sobre el estado de la investigación.

Para investigar una queja que alega represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), el oficial de cumplimiento entrevistará a las presuntas víctimas, a los presuntos delincuentes y a otros testigos relevantes en forma privada, separada y confidencial. . Según sea necesario, personal adicional o asesores legales pueden realizar o apoyar la investigación.

La negativa de un demandante a proporcionar al investigador del distrito documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones en la queja, el fracaso o la negativa a cooperar en la investigación, o la participación en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en el rechazo de la queja debido a una falta de evidencia para apoyar la acusación. Del mismo modo, la negativa de un demandado a proporcionar al investigador del distrito documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones en la queja, el fracaso o la negativa a cooperar en la investigación, o la participación en cualquier otra obstrucción

de la investigación puede resultar en un hallazgo, basado en evidencia recogido, que ha ocurrido una violación y en la imposición de un remedio a favor del demandante. (5 CCR [4631](#))

De acuerdo con la ley, el distrito proporcionará al investigador acceso a los registros y otra información relacionada con la alegación en la queja y no obstruirá de ninguna manera la investigación. La falta o la negativa del distrito a cooperar en la investigación puede resultar en un hallazgo basado en la evidencia recopilada de que ha ocurrido una violación y en la imposición de un remedio a favor del denunciante. (5 CCR [4631](#))

Cronograma para la Decisión Final

Opción 1:

A menos que se extienda mediante un acuerdo escrito con el demandante, se enviará una decisión final al demandante dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la queja por parte del distrito. Dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al demandante un informe escrito, como se describe en la sección "Decisión final escrita" a continuación. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, el demandante puede, dentro de cinco días hábiles, presentar la queja por escrito a la Mesa.

La Mesa Directiva puede considerar el asunto en su próxima reunión regular de la Mesa Directiva o en una reunión especial de la Mesa Directiva convocada para cumplir con el límite de tiempo de 60 días dentro del cual se debe responder la queja. Cuando así lo requiera la ley, el asunto se considerará a puerta cerrada. La Mesa Directiva puede decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del oficial de cumplimiento será final.

(cf. [9321](#) - Sesión Cerrada)

Si la Mesa escucha la queja, el oficial de cumplimiento enviará la decisión de la Junta al demandante dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción inicial de la queja por parte del distrito o dentro del período de tiempo que se ha especificado en un acuerdo escrito con el demandante. (5 CCR [4631](#))

Para cualquier queja que alegue discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación y acoso), se informará al demandado de cualquier extensión del plazo acordado por el demandante, se le enviará la decisión final por escrito del distrito y, de la misma manera como demandante, puede presentar una queja ante la Mesa Directiva si no está satisfecho con la decisión.

Decisión Final por Escrito

Para todas las quejas, la decisión final por escrito del distrito incluirá: (5 CCR [4631](#))

1. Los hallazgos de hecho basados en la evidencia recopilada. Para llegar a una determinación fáctica, se pueden tener en cuenta los siguientes factores:

- a. Declaraciones hechas por los testigos
- b. La credibilidad relativa de las personas involucradas
- c. Como reacciona el individuo denunciante ante el incidente
- d. Cualquier evidencia documental o de otro tipo relacionada con la presunta conducta.
- e. Casos anteriores de conducta similar por parte de presuntos delincuentes.
- f. Acusaciones falsas anteriores hechas por el denunciante.

2. La (s) conclusión(es) de la ley
3. Disposición de la denuncia
4. Justificación de tal disposición

Para quejas de represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), la disposición de la queja incluirá una determinación para cada acusación sobre si ha ocurrido represalia o discriminación ilegal.

La determinación de si existe un entorno hostil puede implicar la consideración de lo siguiente:

- a. La forma en que la mala conducta afectó la educación de uno o más estudiantes
- b. El tipo, frecuencia y duración de la mala conducta.
- c. La relación entre la presunta víctima (s) y el (los) delincuente(s).

- d. El número de personas involucradas en la conducta y a quienes se dirigió la conducta.
- e. El tamaño de la escuela, la ubicación de los incidentes y el contexto en el que ocurrieron
- f. Otros incidentes en la escuela que involucran a diferentes personas

5. Acción (es) correctiva (s), incluyendo cualquier acción que se haya tomado o se tomará para abordar las alegaciones en la queja e incluyendo, con respecto a una queja de tarifas estudiantiles, un remedio que cumpla con el Código de Educación [49013](#) y 5 CCR [4600](#)

Para las quejas de discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), la decisión puede, según lo requiera la ley, incluir:

- a. Las acciones correctivas impuestas al demandado
- b. Se ofrecieron o proporcionaron recursos individuales al demandante u otra persona que fue objeto de la queja, pero esta información no debe compartirse con el demandado.
- c. Medidas sistémicas que ha tomado la escuela para eliminar un ambiente hostil y prevenir la recurrencia

6. Aviso del derecho del demandante y del demandado a apelar la decisión del distrito ante el CDE dentro de los 15 días calendario y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación.

La decisión también puede incluir procedimientos de seguimiento para prevenir la recurrencia o represalias y para informar cualquier problema posterior.

En consulta con el asesor legal del distrito, la información sobre la parte relevante de una decisión puede ser comunicada a una víctima que no sea el denunciante y a otras partes que puedan estar involucradas en la implementación de la decisión o que se vean afectadas por la denuncia, siempre que la privacidad de las partes está protegido. En una queja que alega discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación y acoso), el aviso de la decisión del distrito a la presunta víctima incluirá información sobre cualquier sanción que se imponga al demandado que se relacione directamente con la presunta víctima.

Si la queja involucra a un estudiante o padre / tutor con dominio limitado del inglés y el estudiante involucrado está matriculado en una escuela en la que el 15 por ciento o más de los estudiantes hablan un solo idioma primario que no sea inglés, entonces la decisión también se traducirá a ese idioma de conformidad con el Código de Educación [48985](#). En todos los demás casos, el distrito garantizará un acceso significativo a toda la información relevante para los padres / tutores con dominio limitado del inglés.

Para las quejas que alegan discriminación ilegal basada en la ley estatal (como el acoso discriminatorio, la intimidación y la intimidación), la decisión también incluirá un aviso al demandante de que:

1. El demandante puede buscar los remedios de la ley civil disponibles fuera de los procedimientos de quejas del distrito, incluida la búsqueda de ayuda de los centros de mediación o abogados de interés público / privado, 60 días calendario después de la presentación de una apelación ante el CDE. (Código de Educación [262.3](#))
2. La moratoria de 60 días no se aplica a las quejas que buscan medidas cautelares en los tribunales estatales ni a las quejas de discriminación basadas en la ley federal. (Código de Educación [262.3](#))
3. Las quejas que alegan discriminación por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, género, discapacidad o edad también pueden presentarse ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. En www.ed.gov/ocr dentro de los 180 días posteriores a la presunta discriminación.

Acciones Correctivas

Cuando se determina que una queja tiene mérito, el oficial de cumplimiento adoptará cualquier acción correctiva apropiada permitida por la ley. Las acciones correctivas apropiadas que se enfocan en el entorno escolar o del distrito más grande pueden incluir, entre otras, acciones para reforzar las políticas del distrito; capacitación para profesores, personal y estudiantes; actualizaciones de las políticas escolares; o encuestas de clima escolar.

(cf. [5137](#) – *Clima Escolar Positivo*)

Para las quejas que involucran represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), los remedios apropiados que pueden ofrecerse a la víctima pero no comunicarse al demandado pueden incluir, entre otros, los siguientes:

1. Asesoramiento

(cf. [6164.2](#) – *Guía /Servicios de Consejería*)

2. Apoyo Académico

3. Servicios de Salud

4. Asignación de una escolta para permitir que la víctima se mueva de manera segura por el plantel

5. Information regarding available resources and how to report similar incidents or retaliation

6. Separación de la víctima de cualquier otra persona involucrada, siempre que la separación no penalice a la víctima

7. Justicia Restaurativa

8. Investigaciones de seguimiento para asegurar que la conducta sea haya detenido y que no haya habido represalias

Para las quejas que involucran represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), las acciones correctivas apropiadas que se enfocan en un estudiante infractor pueden incluir, entre otras, las siguientes:

1. Transferir de clase o escuela como permitido por ley *as permitted by law*

2. Parent/guardian conference

3. Education regarding the impact of the conduct on others

4. Positive behavior support

5. Referral to a student success team

(cf. [6164.5](#) – *Equipos de Éxito Estudiantil*)

6. Negación de participación en actividades extracurriculares o co-curriculares u otros privilegios permitidos por la ley

(cf. [6145](#) – *Actividades extracurriculares y co-curriculares*)

7. Acción disciplinaria, como suspensión o expulsión, según lo permita la ley

(cf. [5144](#) - *Disciplina*)

(cf. [5144.1](#) – *Suspensión y expulsión / debido proceso*)

Cuando se determina que un empleado ha cometido represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), el distrito tomará las medidas disciplinarias apropiadas, hasta e incluyendo el despido, de acuerdo con la ley aplicable y el acuerdo de negociación colectiva.

(cf. [4118](#) – *Despido/ Suspensión/ acción Disciplinaria*)

(cf. [4218](#) - *Despido/ Suspensión/ acción Disciplinaria*)

El distrito también puede considerar la capacitación y otras intervenciones para la comunidad escolar en general para garantizar que los estudiantes, el personal y los padres / tutores comprendan los tipos de comportamiento que constituyen discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso) que el distrito hace. no tolerarlo, y cómo informarlo y responder a él.

Cuando se determine que una queja tiene mérito, se proporcionará un remedio apropiado al denunciante u otra persona afectada.

Sin embargo, si se determina que una queja que alega incumplimiento de las leyes con respecto a las tarifas, los depósitos y otros cargos de los estudiantes, las minutas de instrucción de educación física o cualquier requisito relacionado con el LCAP tiene mérito, el distrito proporcionará un remedio a todos los estudiantes y padres afectados / tutores sujetos a los procedimientos establecidos por la regulación de la Junta de Educación del Estado. (Código de Educación [49013](#), 51222, [51223](#), [52075](#))

Para las quejas que alegan el incumplimiento de las leyes con respecto a las tarifas de los estudiantes, el distrito intentará de buena fe, realizando esfuerzos razonables, identificar y reembolsar por completo a todos los estudiantes afectados y a los padres / tutores que pagaron las tarifas ilegales de los estudiantes dentro de un año antes de la presentación. de la denuncia. (Código de Educación [49013](#); 5 CCR [4600](#))

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Cualquier demandante que no esté satisfecho con la decisión final por escrito del distrito sobre una queja con respecto a cualquier programa educativo federal o estatal específico sujeto a UCP puede presentar una apelación por escrito ante el CDE

dentro de los 15 días calendario posteriores a la recepción de la decisión del distrito. (5 CCR 4632) dentro de los 15 días calendario posteriores a la recepción de la decisión del distrito. (5 CCR [4632](#))

El denunciante deberá especificar la base de la apelación de la decisión y cómo los hechos de la decisión del distrito son incorrectos y / o la ley se ha aplicado incorrectamente. La apelación se enviará al CDE con una copia de la queja original presentada localmente y una copia de la decisión del distrito en esa queja. (5 CCR [4632](#))

Cuando un demandado en cualquier queja que alegue discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación e intimidación) no está satisfecho con la decisión final escrita del distrito, el demandado, de la misma manera que el demandante, puede presentar una apelación ante el CDE.

Tras la notificación por parte del CDE de que se ha apelado la decisión del distrito, el Superintendente o su designado enviará los siguientes documentos al CDE: (5 CCR [4633](#))

1. Una copia de la denuncia original
2. Una copia de la decisión por escrito.
3. Un resumen de la naturaleza y el alcance de la investigación realizada por el distrito, si no está cubierta por la decisión.
4. Una copia del expediente de la investigación que incluya, entre otros, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y recopilados por el investigador.
5. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja.
6. Una copia del UCP del distrito
7. Otra información relevante solicitada por el CDE

Escuelas Libre de Humo

BP 3513.3

La Mesa Directiva reconoce el peligro de salud asociado con productos de tabaco, incluyendo la aspiración de humo de segunda mano, y desea ofrecer un ambiente saludable para estudiantes y empleados. Empleados son aconsejados servir como modelos teniendo costumbres de buena salud que son consistentes con el programa instructivo de distrito.

En acuerdo con leyes estatales y federales, fumar es prohibido en todos los terrenos del distrito y carros. (20 USC 6083; Labor Code 6404.5)

La Mesa prohíbe el uso de productos de tabaco a todo tiempo en los terrenos del distrito. Esta provisión aplica a todos empleados, estudiantes, y visitantes durante cualquier actividad o evento atlético en la propiedad aduanada, rentada, o arrendada por o al distrito.

El Superintendente o designado les informará a estudiantes, padres/tutores, empleados, y público sobre esta póliza y procedimientos relacionados.

Letreros prohibiendo el uso de tabaco serán puestos en todas las entradas a la propiedad de las escuelas.

El Superintendente o designado mantendrá una lista de clínicas y otros recursos que puedan asistir individuales quienes quieran parar de usar productos de tabaco.

Plan de Mantenimiento de Asbestos

AR 3514

El Superintendente designará a un empleado que se asegurará de que las responsabilidades del distrito relacionadas con la inspección de asbesto y de reducción se aplican de conformidad con las regulaciones federales y estatales. Este empleado deberá recibir entrenamiento adecuado para llevar a cabo estas funciones, incluyendo, cuando sea necesario, entrenamiento sobre los efectos en la salud del asbestos; la detección, identificación y evaluación de los materiales que contienen asbestos; opciones para el control de los materiales de construcción que contienen asbestos; y reglamentos federales y estatales pertinentes. (40 CFR 763.84)

Los padres pueden obtener una copia del plan de manejo de asbestos del Distrito llamándole al Sr. Mathew Gulbrandsen, Superintendente al (530) 695-5400

El Uso de Pesticidas

AR 3514.2

Noticia a todos los estudiantes, padres/guardianes y empleados del Distrito Escolar Unificado de Live Oak:

El Código Educacional 17612, et seq., y 48980.3, el cual requiere, junto con otras cosas, que los distritos escolares notifiquen a los padres y personal acerca del uso de pesticidas en la escuela. El propósito de esta legislación es para reducir la exposición de pesticidas tóxicos por medio de información y aplicación de un sistema integrado de manejadores de plagas en la escuela. Cerca de este final, y cumpliendo con los requerimientos de esta legislación, por favor entérese de lo siguiente:

El Distrito Escolar Unificado de Live Oak espera usar los siguientes pesticidas en sus planteles durante el año siguiente:

<u>Pesticide Name</u>	<u>E.P.A Reg. Number</u>	<u>Active Ingredient(s)</u>	
BLITZ Wasp & Hornet Killer	10807-196-63131	Tetramethrin	0.10
		Permethrin	0.25
		Piperonyl Butoxide, Technical	0.50
BLITZ Residual Crack and Crevice	1807-126-63131	Pyrethrins	0.052
		Piperonyl Butoxide, Technical	0.26
		Chlorpyrifos [0.0-diethyl 0-(3,5,6)	
		Trihloro -2-pridyl phosphorothiccate]	0.50
REMUDA Full Strength® Herbicide	228-366-54705	Glyphosate	0.41

Padres/tutores del Distrito Escolar Unificado de Live Oak pueden registrarse en la Oficina del Distrito para recibir notificación de aplicaciones individuales de pesticidas llamando al (530) 695-5400. Personas quienes se registren para esta notificación deben ser notificadas por lo menos setenta y dos (72) horas antes de la aplicación, excepto en emergencias, y se les proveerá el nombre e ingrediente de los pesticidas como también la fecha indicada de la aplicación.

Si usted desea tener acceso a la información de pesticidas y la reducción del uso de pesticidas desarrollado por el Departamento de Regulación de Pesticidas cumpliendo con la Sección del Código de Comida y Agricultura de California 13184, lo puedes hacer usando la página de Internet del departamento www.cdpr.ca.gov.

Uso de Cámaras de Vigilancia

BP 3515

En cumplimiento de la obligación del distrito de proporcionar un entorno escolar seguro, el distrito puede instalar cámaras en vivo y / o digitales en las áreas comunes del distrito. El Superintendente o su designado supervisarán el uso y mantenimiento de las cámaras de vigilancia.

El Superintendente o su designado notificará al estudiante, a los padres / tutores y al personal que pueden instalarse cámaras de vigilancia para registrar actividades en áreas comunes. Además, se les informará que los registros se pueden usar en los procedimientos disciplinarios del estudiante. Se colocarán carteles donde se usan cámaras de vigilancia. Las cámaras de vigilancia no deben usarse en un área donde exista una expectativa razonable de privacidad.

El Superintendente o su representante pueden revisar la grabación de la cámara de vigilancia para garantizar un entorno educativo seguro. Cualquier uso de grabación en un procedimiento disciplinario del estudiante se mantendrá en el archivo del estudiante como un registro del estudiante. Las grabaciones que resultan en recomendaciones para enjuiciamiento criminal pueden ser entregadas a las agencias policiales para su investigación.

Expediente de Manejo – Programa de Informe

BP 3545

La Mesa Directiva desea asegurar que la transportación proveída por el distrito sea segura para los estudiantes, personal, y para el público. A ese extenso, el Superintendente o designado deberá establecer un programa de obtener informe y utilizar el programa de informe para repasar los expedientes de manejo de esas personas afectadas en acuerdo con la Regulación Administrativa (AR) 4119.26. El propósito del programa de informe será para certificar el seguro del manejo del chofer como también las cualidades para el trabajo (para esos empleados requeridos para mantener una licencia valida de manejo de California).

Voluntarios

El programa de Expediente de Manejo – Programa de Informe aplicará a todos los voluntarios de la siguiente manera:

Los voluntarios pueden manejar vehículos del distrito y a transportar a los estudiantes bajo la supervisión de un empleado certificado y después de tener lo siguiente:

- 1) la autorización por el administrador de sitio
- 2) un reporte limpio de las huellas dactilares y un reviso de su pasado
- 3) la verificación de un expediente válido de su licencia de manejar por el Programa de Informe.

Padres/Tutores

El programa de Expediente de Manejo – Programa de Informe aplicará a todos los padres/tutores de la siguiente manera:

Los Padres/Tutores no pueden manejar los vehículos del distrito. Pero, los padres/tutores pueden transportar los estudiantes en su propio vehículo después de:

- 1) entregar su verificación de seguro, y
- 2) la verificación satisfactoria de un expediente de manejo por el Programa de Informe.

Pagos por Comida

AR3551

Con la excepción de los estudiantes que son elegibles para recibir comidas sin costo, los estudiantes pueden pagar por comida o pueden presentar pagos por adelantado. El Superintendente o persona designada mantendrá un sistema para registrar con precisión los pagos recibidos y el seguimiento de las comidas proporcionadas a cada estudiante.

Al comienzo del año escolar, se notificará a los padres / tutores de las políticas de pago de comidas del distrito y se les alentará a pre-pagar para las comidas siempre que sea posible.

Los estudiantes y sus padres / tutores serán notificados siempre que su cuenta tenga un saldo cero. Siempre que la cuenta de un alumno tenga un saldo pendiente de pago de \$ 50 o más, se deberá notificar por escrito a los padres / tutores que el pago total se vence dentro de los siete días escolares posteriores a la fecha del aviso.

En casos de falta de pago repetido por parte de un estudiante, el Superintendente o la persona designada se pondrán en contacto con los padres o tutores para analizar las razones de la falta de pago. El Superintendente o la persona designada puede evaluar las circunstancias individuales para determinar si los padres / tutores del alumno necesitan ayuda para completar una solicitud de comidas gratuitas oa precio reducido o si necesitan una derivación a servicios sociales. La falta de pago de un saldo de \$ 200 o más se transferirá a cobros si no se puede acordar un cronograma de pagos o si uno de los padres no paga después de notificaciones reiteradas.

No se les negará la comida a los estudiantes ni se los señalará debido a que los padres / tutores no hicieron el pago.

Para evitar el uso indebido potencial de la cuenta de servicio de alimentos de un alumno que no sea el alumno en cuyo nombre se ha establecido la cuenta, el Superintendente o su representante verificará la identidad del alumno al configurar la cuenta y al cargar cualquier comida en la cuenta. El Superintendente o persona designada deberá investigar cualquier reclamo de que una factura no pertenece a un estudiante o es inexacta, no requerirá que el estudiante pague una factura que parece ser el resultado del robo de identidad, y deberá abrir una nueva cuenta con una nueva cuenta número para un estudiante que parece ser el sujeto de robo de identidad.

Reclamaciones de reembolso

El Superintendente o la persona designada deberán mantener un registro de la cantidad de comidas servidas cada día por el sitio escolar y por categoría de comidas gratuitas, de precio reducido y de precio completo. El Superintendente o persona designada deberá presentar los reclamos de reembolso de las comidas escolares al Departamento de Educación de California (CDE) usando el Sistema de información y pago de nutrición infantil en línea.

Fondo de Cafetería

Todas las ganancias de la venta de alimentos y otros servicios ofrecidos por la cafetería se depositarán en el fondo de la cafetería según lo dispuesto por la ley. Los ingresos y los gastos de cualquier cuenta giratoria de la cafetería establecida por la Mesa de Gobierno se registrarán como ingresos y gastos del fondo de la cafetería. (Código de Educación 38090, 38091)

El fondo de la cafetería se usará solo para aquellos gastos autorizados por la Mesa según sea necesario para la operación de las cafeterías escolares de acuerdo con el Código de Educación 38100-38103, 2 CFR 225 y el Manual de Contabilidad Escolar de California. (Código de Educación 38091, 38101; 2 CFR 225)

Cualquier cargo a, o transferencias de, un programa de servicio de alimentos deberá estar fechado y acompañado de una explicación por escrito del propósito y la base del gasto. (Código de Educación 38101)

Los costos indirectos cobrados al programa de servicio de alimentos se basarán ya sea en la tasa de costo indirecto del año anterior o en la tasa de costo indirecto promedio aprobado a nivel estatal para el segundo año fiscal anterior, el que sea menor. (Código de Educación 38101)

Los recursos netos de efectivo en el servicio de comida escolar sin fines de lucro no deberán exceder los gastos promedio de tres meses. (2 CFR 210.14)

Departamento de Agricultura de EE. UU. Alimentos

El Superintendente o persona designada se asegurará de que los alimentos recibidos a través del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA) sean manejados, almacenados y distribuidos en instalaciones que: (7 CFR 250.14)

1. Son sanitarias y libres de roedores, pájaros, insectos y otras infestaciones de animales
2. Proteger los alimentos contra el robo, el deterioro y otras pérdidas
3. Mantenga los alimentos a las temperaturas de almacenamiento adecuadas
4. Almacene los alimentos en el piso de manera que permitan una ventilación adecuada
5. Tome otras medidas de protección que sean necesarias

El Superintendente o la persona designada deberán mantener inventarios de los alimentos del USDA de acuerdo con 7 CFR 250.59 y los procedimientos CDE, y debe asegurarse de que los alimentos se usen antes de las fechas de vencimiento.

Los alimentos del USDA deben usarse en almuerzos escolares en la medida de lo posible. Los alimentos del USDA también pueden usarse en otras actividades de servicios alimenticios sin fines de lucro, incluidos, entre otros, desayunos escolares u otras comidas, comidas a la carta vendidas a estudiantes, comidas servidas a adultos directamente involucrados en la operación y administración del servicio de alimentos y a otro personal escolar, y capacitación en nutrición, salud, servicio de alimentos o instrucción general de economía doméstica para estudiantes, siempre que los ingresos provenientes de dichas actividades se acumulen en la cuenta de servicio de alimentos sin fines de lucro del distrito. (7 CFR 250.60)

Comidas Gratis o Precio Reducido

AR 3553

Aplicaciones

El Superintendente o persona designada debe asegurarse de que el formulario de solicitud del distrito para comidas gratuitas y de precio reducido y materiales relacionados incluya las declaraciones especificadas en el Código de Educación 49557 y 7 CFR 245.5. El paquete de solicitud del distrito incluirá las notificaciones e información enumeradas en el Código de Educación 49557.2.

El formulario de solicitud y la información relacionada se distribuirán en papel a todos los padres / tutores al principio de cada año escolar y estarán disponibles para los estudiantes en todo momento durante el día escolar. (Código de Educación 48980, 49520, 42 USC 1758, 7 CFR 245.5)

Además, el formulario de solicitud del distrito para comidas gratuitas o a precio reducido estará disponible en línea. El formulario de solicitud en línea requerirá completar sólo aquellas preguntas necesarias para determinar la elegibilidad, contener instrucciones claras para las familias sin hogar o migrantes y cumplir con otros requisitos especificados en el Código de Educación 49557.

También se proporcionará un formulario de solicitud e información relacionada siempre que un nuevo estudiante esté inscrito.

Al principio de cada año escolar, el Superintendente o persona designada enviará una liberación pública, que contiene la misma información suministrada a los padres / tutores e incluyendo los criterios de elegibilidad, a los medios locales, a la oficina local de

desempleo ya cualquier empleador importante en el área de asistencia del distrito Contemplando despidos grandes. Copias de la publicación pública se pondrán a disposición de cualquier persona interesada previa solicitud. (7 CFR 245,5)

Elegibilidad

El Superintendente o persona designada determinará la elegibilidad de los estudiantes para el programa de comidas gratis oa precio reducido basado en los criterios especificados en 42 USC 1758 y 1773 y 7 CFR 245.1-245.13 y puestos a disposición por el Departamento de Educación de California.

Cuando la ley lo autorice, los participantes en otros programas federales o estatales pueden ser certificados directamente, sin más solicitud, para la inscripción en el programa de comidas gratis oa precio reducido. (Código de Educación 49561; 42 USC 1758)

Verificación de Elegibilidad

A más tardar el 15 de noviembre de cada año, el Superintendente o persona designada verificará la elegibilidad de una muestra de aplicaciones domésticas aprobadas para el año escolar de acuerdo con los tamaños y procedimientos de la muestra especificados en 42 USC 1758 y 7 CFR 245.6a. (42 USC 1758, 7 CFR 245,6a)

Si la revisión indica que la determinación inicial de elegibilidad es correcta, el Superintendente o persona designada debe verificar la aplicación aprobada del hogar. Si la revisión indica que la determinación inicial de elegibilidad es incorrecta, el Superintendente o designado deberá: (42 USC 1758; 7 CFR 245.6a)

1. Si el estado de elegibilidad cambia de precio reducido a gratuito, haga que los beneficios aumentados estén inmediatamente disponibles y notifique al hogar el cambio en los beneficios
2. Si el estado de elegibilidad cambia de gratis a reducido, verifique primero la solicitud, luego notifique al hogar el estado de elegibilidad correcto y, cuando lo exija la ley, envíe un aviso de acción adversa como se describe a continuación
3. Si el estado de elegibilidad cambia de precio gratuito o reducido a pago, envíe al hogar un aviso de acción adversa como se describe a continuación

Si algún hogar recibe una reducción o terminación de beneficios como resultado de actividades de verificación, o si el hogar no coopera con los esfuerzos de verificación, el Superintendente o persona designada reducirá o terminará los beneficios, según corresponda, y documentará y conservará apropiadamente Archivar en el distrito las razones de la inelegibilidad. También enviará un aviso de acción adversa a cualquier hogar que reciba una reducción o terminación de beneficios. Tal notificación deberá ser proporcionada 10 días antes de la reducción real o terminación de beneficios. El aviso notificará al hogar: (7 CFR 245.6a)

1. El cambio y las razones del cambio
2. El derecho de apelación, cuando la apelación debe ser presentada para asegurar la continuidad de los beneficios mientras se espera una audiencia y decisión, e instrucciones sobre cómo apelar
3. El derecho a volver a solicitar en cualquier momento durante el año escolar

Confidencialidad / Liberación de Registros

El Superintendente designa a los siguientes empleados del distrito para usar registros individuales relacionados con la participación de estudiantes en el programa de comidas gratis oa precio reducido con el propósito de desagregar los datos de logros académicos o para identificar a los estudiantes que son elegibles para recibir apoyo alternativo en un programa. Escuela de mejoramiento del programa Título I:

Directores del Sitio y Coordinador de Currículo, Instrucción y Evaluación

Al usar los registros para tales propósitos, el Superintendente o persona designada deberá asegurarse de que: (Código de Educación 49558)

1. Ningún indicador individual de participación en el programa de comidas gratis oa precio reducido se mantiene en los registros permanentes de cualquier estudiante si no es permitido por la ley.
2. La información sobre la participación individual de los estudiantes en el programa de comidas gratis oa precio reducido no se publica públicamente.
3. Se cumplen todas las demás disposiciones de confidencialidad requeridas por la ley.
4. La información recopilada sobre los estudiantes certificados para participar en el programa de comidas gratuitas oa precio reducido se destruye cuando ya no se necesita para el propósito que se pretende.

Plan de No Discriminación

El plan del distrito para estudiantes que reciben comidas gratis oa precio reducido deberá asegurar lo siguiente: (Código de

1. Los nombres de los estudiantes no serán publicados, anunciados o anunciados de ninguna manera, ni usados para cualquier propósito que no sea el Almuerzo Escolar Nacional y los Programas de Desayuno Escolar, a menos que la ley disponga lo contrario.
2. No habrá ninguna identificación abierta de ninguno de los estudiantes mediante el uso de fichas o boletos especiales o por cualquier otro medio.
3. Los estudiantes no estarán obligados a trabajar para sus comidas o para la leche.
4. No se requerirá que los estudiantes usen un comedor separado, pasen por una línea de servicio o entrada separada, o consuman sus comidas o leche en un momento diferente.

Cuando se ofrece más de un almuerzo, desayuno o tipo de leche, los estudiantes tendrán la misma opción de comidas o leche que está disponible para los estudiantes que pagan el precio completo. (Código de Educación 49557, 7 CFR 245.8)

Precios

El precio máximo que se cobrará a los estudiantes elegibles por comidas a precio reducido será de 40 centavos para el almuerzo y 30 centavos para el desayuno. (42 USC 1758, 1773)

Calificaciones de Maestros

BP/AR 4112.2

Reconociendo la importancia de la efectividad de los maestros en la mejora de los logros estudiantiles, la Mesa Directiva desea contratar y contratar maestros para materias académicas básicas que posean el conocimiento de la asignatura y habilidades de enseñanza. Todos los maestros empleados para enseñar materias académicas básicas deben estar "altamente calificados" como lo define la ley federal y la Junta Estatal de Educación. (20 USC 6319, 7801, 34 CFR 200,55, 5 CCR 6100 - 6126)

Los padres / tutores pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales del maestro de su hijo incluyendo, pero no limitado a: (20 USC 6311)

1. Si el maestro ha cumplido con los criterios de calificación estatal y de licencia para los niveles de grado y materias en las que el maestro proporciona instrucción
2. Si el maestro está enseñando en estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se han descartado los criterios de calificación o de licencia del estado
3. El grado de bachillerato del maestro y cualquier otra certificación de grado o título en posesión del profesor, y el campo de la disciplina de la certificación o grado
4. Si el alumno recibe servicios de los para-profesionales y, en caso afirmativo, sus calificaciones

Además, el Superintendente o designado deberá notificar a los padres / guardianes individuales de los estudiantes que asisten a una escuela de Título I cuando su hijo ha sido asignado o ha sido enseñado por cuatro o más semanas consecutivas por un maestro de un tema académico principal que no cumplen con los requisitos de calificación del maestro. (20 USC 6311; 34 CFR 200,61)

Estándares profesionales

BP 4119.21

La Mesa Directiva espera que los empleados del distrito mantengan los más altos estándares éticos, exhiban un comportamiento profesional, sigan las políticas y regulaciones del distrito, cumplan con las leyes estatales y federales y tengan buen juicio al interactuar con los estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar. La conducta del empleado debe mejorar la integridad del distrito, avanzar las metas de los programas educativos del distrito y contribuir a un clima escolar positivo.

La Mesa alienta a los empleados del distrito a aceptar como principios rectores las normas profesionales y los códigos de ética adoptados por las asociaciones educativas o profesionales a las que pueden pertenecer.

Cada empleado debe comprometerse a adquirir el conocimiento y las habilidades necesarias para cumplir con sus responsabilidades y debe enfocarse en su contribución al aprendizaje y logro de los estudiantes del distrito.

La conducta inapropiada de los empleados incluye, pero no se limita a:

1. Participar en cualquier conducta que ponga en peligro a los estudiantes, el personal u otras personas, incluidas, entre otras, la violencia física, las amenazas de violencia o la posesión de un arma de fuego u otra arma
2. Involucrarse en conducta de hostigamiento o discriminación hacia los estudiantes, padres / tutores, personal o miembros de la comunidad, o fallar o negarse a intervenir cuando se observa un acto de discriminación, acoso, intimidación o intimidación contra un estudiante
3. Abusar físicamente, abusar sexualmente, descuidar, o dañar o herir intencionalmente a un niño
4. Involucrarse en socialización inapropiada o confraternización con un estudiante o solicitar, alentar o mantener una relación inapropiada escrita, verbal o física con un estudiante
5. Poseer o ver pornografía en el recinto escolar, o poseer o ver pornografía infantil u otras imágenes que retraten a los niños de forma sexualizada en cualquier momento
6. Usar lenguaje profano, obsceno o abusivo contra estudiantes, padres / tutores, personal o miembros de la comunidad
7. Interrumpir deliberadamente las operaciones del distrito o de la escuela por ruido fuerte o irracional u otra acción
8. Usar tabaco, alcohol o una sustancia ilegal o no autorizada, o poseer o distribuir cualquier sustancia controlada, mientras esté en el lugar de trabajo o en una actividad patrocinada por la escuela
9. Dishonestidad con los estudiantes, padres / tutores, personal o miembros del público, que incluye, entre otros, la falsificación de información en registros de empleo u otros registros escolares.
10. Divulgar información confidencial sobre estudiantes, empleados del distrito u operaciones del distrito a personas no autorizadas para recibir la información
11. Usar el equipo del distrito u otros recursos del distrito para los fines comerciales del empleado o para actividades políticas
12. Usar equipos del distrito o dispositivos de comunicación para fines personales mientras está de servicio, excepto en una emergencia, durante descansos programados de trabajo o por necesidad personal
13. Causar daños o robo de propiedad de los estudiantes, el personal o el distrito
14. Usar vestimenta inapropiada

Un empleado que observa o tiene evidencia de la conducta inapropiada de otro empleado deberá informar inmediatamente dicha conducta al director o al Superintendente o persona designada. Un empleado que tiene conocimiento o sospecha de abuso o negligencia infantil deberá presentar un informe de conformidad con los procedimientos de denuncia de abuso infantil del distrito como se detalla en AR 5141.4 - Prevención e Informes de Abuso Infantil.

Cualquier informe de mala conducta del empleado deberá ser investigado con prontitud. Cualquier empleado que se encuentre involucrado en una conducta inapropiada en violación de la ley o la política de la Junta estará sujeto a medidas disciplinarias y, en el caso de un empleado certificado, puede estar sujeto a un informe a la Comisión de Credenciales de Maestros. El Superintendente o persona designada deberá notificar a la policía local según corresponda.

Un empleado que tenga conocimiento de la conducta inapropiada de los empleados, pero que no lo haga, también puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

El distrito prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una queja contra un empleado o informe la conducta inapropiada de un empleado. Cualquier empleado que tome represalias contra cualquier denunciante, reportero u otro participante en el proceso de quejas del distrito estará sujeto a medidas disciplinarias.

Los Derechos de Privacidad del Estudiante y Su Familia

BP/AR 5022

La Mesa Directiva respeta los derechos de los estudiantes del distrito y sus padres / tutores con respecto a la privacidad de sus creencias personales y la confidencialidad de su información personal. El Superintendente o persona designada deberá hacer regulaciones para asegurar el cumplimiento de la ley cuando las solicitudes del distrito, guardan, describe, o de otro modo utiliza la información personal de sus estudiantes y sus familias.

El Superintendente o persona designada deberá notificar a los padres / tutores de: (20 USC 1232h)

1. La póliza del Distrito sobre la privacidad del estudiante
2. El proceso para optar a sus hijos de la participación en cualquier actividad descrita en esta política y regulación administrativa
3. Las fechas específicas o aproximadas durante el año escolar en que las siguientes actividades están programadas:
 - a. Encuesta solicitando información personal
 - b. Los exámenes físicos o evaluaciones
 - c. Colección de información personal de los estudiantes para el mercadeo o venta

Antes de la administración de cualquier encuesta anónima y voluntaria sobre los riesgos de salud y comportamientos a los estudiantes en los grados 7-12, el distrito deberá proporcionar a los padres / tutores con una notificación por escrito de que la encuesta va hacer administrada. (Código de Educación 51938)

Los padres / tutores también serán notificados de cualquier cambio sustancial a esta política y regulación administrativa dentro de un período de tiempo razonable después de la adopción del cambio. (20 USC 1232h)

Los padres pueden obtener una copia de la póliza de Los Derechos de Privacidad del Estudiante y su Familia llamándole a Mathew Gulbrandsen, Superintendente al (530) 695-5400.

Residencia en el Distrito

AR 5111.1

La Mesa Directiva desea admitir a todos los estudiantes que residen dentro de los límites del distrito o que cumplan con los requisitos de residencia del distrito por otros medios como lo permite la ley. El Superintendente o persona designada deberá desarrollar procedimientos para facilitar la recepción y verificación de la prueba de residencia de los estudiantes.

El Superintendente o persona designada notificará anualmente a los padres / tutores de todas las opciones de asistencia existentes disponibles en el distrito, incluyendo, pero no limitado a, todas las opciones para cumplir con los requisitos de residencia para asistencia escolar. (Código de Educación 48980)

El Superintendente o su designado requerirá que los padres / guardianes provean documentación de la residencia del estudiante al ingresar a una escuela del distrito. Una copia del documento o declaración escrita ofrecida como verificación de residencia se mantendrá en el registro permanente obligatorio del estudiante. (5 CCR 432)

Al establecer la residencia de un estudiante para propósitos de inscripción, el Superintendente o persona designada no debe investigar la ciudadanía o estado migratorio de un estudiante.

La inscripción de un estudiante puede ser negada cuando la documentación presentada es insuficiente para establecer la residencia del distrito. En tal caso, el Superintendente o persona designada debe notificar al padre / guardián por escrito, incluyendo razones específicas para la denegación.

Investigación de Residencia

Cuando el Superintendente o designado cree razonablemente que el padre / guardián del estudiante ha proporcionado evidencia falsa o no confiable de residencia, él / ella puede hacer esfuerzos razonables para determinar que el estudiante cumple con los requisitos de residencia del distrito. Se puede iniciar una investigación cuando el Superintendente o su designado pueda identificar hechos específicos y articularles que apoyen la creencia de que el padre / tutor ha proporcionado evidencia falsa o no confiable de residencia. (Código de Educación 48204.1, 48204.2)

El Superintendente o designado puede asignar a un empleado del distrito capacitado para conducir la investigación. La investigación puede incluir el examen de registros, incluyendo registros públicos, y / o entrevistas de personas que puedan tener conocimiento de la residencia del estudiante.

Si es necesario, el Superintendente o persona designada puede emplear los servicios de un investigador privado para llevar a cabo la investigación. Antes de contratar a un investigador privado, el Superintendente o designado hará otros esfuerzos razonables para determinar si el estudiante reside en el distrito. (Código de Educación 48204.2)

La investigación no incluirá la colección subrepticia de imágenes fotográficas o videografías de personas o lugares objeto de la investigación. Sin embargo, el uso de la tecnología no está prohibido si se hace a la vista pública y abierta. (Código de Educación 48204.2)

Cualquier empleado o contratista que se dedique a la investigación se identificará a sí mismo como un investigador a las personas contactadas o entrevistadas durante el curso de la investigación. (Código de Educación 48204.2)

Apelación de negación de inscripción

Si el Superintendente o su designado, después de la investigación, determina que un estudiante no cumple con los requisitos de residencia del distrito y niega la inscripción del estudiante en el distrito, él / ella proporcionará al padre / guardián del estudiante la oportunidad de apelar esa determinación. (Código de Educación 48204.2)

El Superintendente o persona designada enviará al padre / guardián un aviso por escrito especificando la base para la determinación del distrito. Esta notificación también informará al padre / guardián que él / ella puede, dentro de 10 días escolares, apelar la decisión y proporcionar nueva evidencia de residencia.

La carga recaerá en el padre / guardián para mostrar por qué la decisión del distrito de denegar la inscripción debe ser anulada. (Código de Educación 48204.2)

Un estudiante que actualmente está inscrito en el distrito se le permitirá permanecer en la escuela en espera de los resultados de la apelación. Un estudiante que no está actualmente inscrito en el distrito no podrá asistir a ninguna escuela del distrito a menos que su apelación sea exitosa.

En una apelación al Superintendente de una determinación de que los requisitos de residencia del distrito no fueron cumplidos, el Superintendente revisará cualquier evidencia proporcionada por el padre / guardián u obtenido durante la investigación del distrito y tomará una decisión dentro de 10 días escolares de recibir el padre / Solicitud del tutor de la apelación. La decisión del Superintendente será final.

Inscripción que no requiere residencia en el distrito

Cuando sea aprobado por la Junta y la agencia apropiada, el distrito puede matricular a estudiantes de otros países que están en los Estados Unidos con una visa F-1 o están participando en un programa de intercambio internacional bajo el patrocinio de una agencia aprobada por el gobierno.

El distrito puede matricular a un estudiante no residente que viva en un estado contiguo o en un país extranjero de acuerdo con el Código de Educación 48050-48052.

La residencia en el distrito no es requerida para la inscripción en un centro o programa ocupacional regional si hay aperturas en el programa o clase. (Código de Educación 52317)

Plantel Abierto/Cerrado

BP 5112.5

Para darles a los estudiantes la oportunidad de demostrar responsabilidad, juicio independiente y una ciudadanía positiva, la Mesa Directiva establece un campus abierto en todas las escuelas secundarias del distrito en las que los estudiantes tendrán el privilegio de dejar el campus durante el almuerzo.

El director o persona designada se asegurará de que los estudiantes a quienes se les otorgue este privilegio cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos por el distrito.

El distrito enviará una notificación por escrito a los padres / tutores sobre la política de campus abierto al comienzo del año escolar junto con la notificación a los padres requerida por el Código de Educación 48980. Dicha notificación incluirá el idioma prescrito por el Código de Educación 44808.5.

Los estudiantes no deben abandonar los terrenos escolares en ningún otro momento durante el día escolar sin el permiso expreso de las autoridades escolares. Se considerará que los estudiantes que abandonan la escuela sin autorización tienen una ausencia injustificada y están sujetos a medidas disciplinarias.

El director o la persona designada pueden revocar el privilegio de campus abierto para estudiantes individuales por razones disciplinarias.

Ausencias de los Estudiantes y Excusas

BP 5113

La Mesa Directiva cree que la asistencia regular juega un papel importante en el logro de los estudiantes. La Mesa trabajará con padres / tutores y estudiantes para asegurar el cumplimiento de todas las leyes estatales de asistencia y puede usar los medios legales apropiados para corregir problemas de ausencia crónica o ausentismo escolar.

La ausencia de la escuela será excusada solamente por razones de salud, emergencias familiares y razones personales justificables,

según lo permitido por la ley, la política de la Mesa Directiva y la regulación administrativa. (Código de Educación 48205)

La ausencia del estudiante para la instrucción religiosa o la participación en ejercicios religiosos lejos de la propiedad de la escuela puede ser considerada excusada sujeto a la ley ya la regulación administrativa. (Código de Educación 46014)

En la medida en que la asistencia escolar y la participación en las clases son parte integral de las experiencias de aprendizaje de los estudiantes, se les animará a los padres / tutores y estudiantes a programar citas médicas y otras durante horas no escolares.

Los estudiantes no estarán ausentes de la escuela sin el conocimiento o consentimiento de sus padres o tutores, excepto en casos de emergencia médica o, según lo autorizado por el Código de Educación 46010.1, para una cita médica confidencial.

La Mesa aprobará, mediante resolución firmada en sus actas, métodos razonables que se pueden utilizar para verificar las ausencias de los estudiantes debido a enfermedad o cuarentena. (5 CCR 421)

AR 5113

Ausencias justificadas

La ausencia de un estudiante será excusada por cualquiera de las siguientes razones:

1. Enfermedad personal (Código de Educación 48205)
2. Cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o ciudad (Código de Educación 48205)
3. Cita médica, dental, optométrica o quiropráctica (Código de Educación 48205)
4. Asistencia a los servicios funerarios para un miembro de la familia inmediata, que se limitará a un día si el servicio se realiza en California o tres días si el servicio se realiza fuera del estado (Código de Educación 48205)

La familia inmediata se define como madre, padre, abuela, abuelo, cónyuge, hijo / yerno, hija / nuera, hermano, hermana o cualquier familiar que viva en el hogar inmediato del estudiante. (Código de Educación 45194, 48205)

5. El deber de jurado en la forma prevista por la ley (Código de Educación 48205)
6. La enfermedad o la cita médica de un niño a quien el estudiante es el padre con custodia (Código de Educación 48205)
7. Ante una solicitud por escrito por parte del padre / guardián y la aprobación del director o su designado, razones personales justificables incluyendo pero no limitado a: (Código de Educación 48205)
 - a. Comparecencia ante el tribunal
 - b. Asistencia a un funeral
 - c. Observación de una fiesta o ceremonia de su religión
 - d. Asistencia a retiros religiosos por no más de cuatro horas por semestre
 - e. Asistencia a una conferencia de empleo
 - f. Asistencia a una conferencia educativa ofrecida por una organización sin fines de lucro sobre el proceso legislativo o judicial
8. Servicio como miembro de una junta electoral para una elección de conformidad con el Código de Elecciones 12302 (Código de Educación 48205)
9. Pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata que es un miembro de servicio activo de los servicios uniformados, como se define en el Código de Educación 49701, y ha sido llamado al deber para el despliegue a una zona de combate o una posición de apoyo de combate o está en licencia de O ha regresado inmediatamente de tal despliegue (Código de Educación 48205)
10. Asistir a su ceremonia de naturalización para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos. (Código de Educación 48205)
11. Participación en ejercicios religiosos o recibir instrucción moral y religiosa de acuerdo con la política del distrito, sujeto a las siguientes condiciones: (Código de Educación 46014)
 - a. El padre / guardián del estudiante deberá proveer consentimiento por escrito para la ausencia.
 - b. El estudiante asistirá por lo menos al día escolar mínimo.
 - c. El estudiante será excusado de la escuela para este propósito en no más de cuatro días por mes escolar.

Método de verificación

Cuando un estudiante que ha estado ausente regresa a la escuela, él / ella debe presentar una explicación satisfactoria verificando el motivo de la ausencia. Las ausencias serán verificadas por el padre / guardián del estudiante, otra persona que tenga el control del menor, o el estudiante si tiene 18 años o más. (Código de Educación 46012; 5 CCR 306)

Los siguientes métodos pueden ser usados para verificar las ausencias de los estudiantes:

1. Nota escrita, fax, correo electrónico o correo de voz del padre / guardián o representante de los padres.

2. Conversación, en persona o por teléfono, entre el empleado verificador y el padre / guardián del estudiante o representante de los padres. El empleado registrará posteriormente lo siguiente:

- a. Nombre de estudiante
- b. Nombre del padre / guardián o representante de los padres
- c. Nombre del empleado verificador
- d. Fecha (s) de ausencia
- e. Razón de la ausencia

3. La visita al domicilio del estudiante por el empleado verificante, o cualquier otro método razonable que establezca el hecho de que el estudiante estuvo ausente por las razones indicadas. El empleado documentará la verificación e incluirá la información especificada en el punto # 2 anterior.

4. Verificación del médico.

- a. Al excusar a los estudiantes por servicios médicos confidenciales o verificar tales citas, el personal del distrito no debe preguntar el propósito de tales citas, pero puede solicitar una nota de la oficina médica para confirmar la hora de la cita.
- b. Si un estudiante muestra un patrón de absentismo crónico debido a una enfermedad, el personal del distrito puede requerir la verificación del médico de cualquier ausencia adicional del estudiante.

Notificaciones de los padres

Al principio de cada año escolar, el Superintendente o designado deberá:

1. Notificar a los padres o tutores el derecho a excusar a un estudiante de la escuela para participar en ejercicios religiosos o recibir instrucción moral y religiosa en sus lugares de culto o en otros lugares adecuados lejos de la propiedad escolar designada por un grupo religioso, Iglesia o denominación (Código de Educación 46014, 48980)

2. Notificar a los estudiantes de los grados 7-12 y los padres / tutores de todos los estudiantes que las autoridades escolares pueden disculpar a cualquier estudiante de la escuela para obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre / tutor del estudiante (Código de Educación 46010.1)

3. Notificar a los padres o tutores que un estudiante no tendrá su calificación reducida o perderá crédito académico por cualquier ausencia excusada si las asignaciones y pruebas que faltaban razonablemente pueden proporcionarse se completan satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable e incluyen el texto completo Del Código de Educación 48205 en el aviso (Código de Educación 48980)

Registro Abierto de Entre-distrito

BP 5116.1

La Mesa Directiva desea proveer opciones de registración que cumple con las necesidades diversas e intereses de estudiantes del distrito. Estudiantes que viven dentro del límite del distrito pueden aplicar para enlistarse en cualquier escuela del distrito. El Superintendente o designado determinará la capacidad de cada escuela y establecerá un proceso de selección impensado para la entrada de estudiantes fuera de la área del distrito. En acuerdo con la ley, ningún estudiante viviendo entre la área de asistencia del distrito será desplazado/a con otro/a estudiante trasladado/a fuera de la área de asistencia del distrito.

El Panel retiene la autoridad de mantener balances raciales y étnicos entre escuelas del distrito a su discreción o como especificado en planes por orden de las cortes. (Código de Educación 35160.5)

El Panel revisará anualmente esta póliza. (Código de Educación 35160.5, 48980)

Precedencia de Registro

Ningún estudiante que resida actualmente dentro del área de asistencia de una escuela será desplazado por otro estudiante que se transfiera fuera del área de asistencia. (Código de Educación 35160.5)

Transferir

El Superintendente o persona designada otorgará prioridad a cualquier estudiante del distrito para que asista a otra escuela del distrito, incluida una escuela autónoma, fuera de su área de asistencia, de la siguiente manera:

1. Cualquier estudiante inscrito en una escuela del distrito que haya sido identificado en la Lista de Inscripción Abierta del estado. (Código de Educación 48354)

2. Cualquier estudiante matriculado en una escuela del distrito que recibe fondos del Título I que se ha identificado para mejorar el programa (PI), acción correctiva o reestructuración. (20 USC 6316)
3. Cualquier estudiante inscrito en una escuela del distrito designado por el Departamento de Educación de California como "persistentemente peligroso". (20 USC 7912; 5 CCR 11992)
4. Cualquier estudiante que sea víctima de un crimen violento mientras se encuentra en los terrenos de la escuela. (20 USC 7912)
5. Tras un descubrimiento, por parte del superintendente o su designado, existen circunstancias especiales que pueden ser perjudiciales o peligrosas para el estudiante en el área de asistencia actual. Las circunstancias especiales incluyen, entre otras, amenazas de daños corporales o amenazas a la estabilidad emocional del estudiante. Cualquier estudiante de este tipo puede transferirse a una escuela del distrito que esté en su capacidad y de otra manera cerrada a las transferencias.

Para otorgar prioridad en estas circunstancias, el Superintendente o su designado debe haber recibido: (Código de Educación 35160.5)

- a. Una declaración escrita de un representante de una agencia estatal o local apropiada, como un oficial de la ley, trabajador social o un profesional debidamente autorizado o registrado, como un psiquiatra, psicólogo o terapeuta matrimonial y familiar.
- b. Una orden judicial, incluida una orden de restricción temporal y una orden judicial.

6. Cualquier hermano de un estudiante que ya asista a esa escuela.

7. Cualquier estudiante cuyo padre / tutor legal esté asignado a esa escuela como su lugar principal de empleo.

Aplicación y Proceso de Selección

Para garantizar que las prioridades de inscripción en las escuelas del distrito se implementen de acuerdo con la ley, las solicitudes de inscripción abierta dentro del distrito se presentarán entre el **1 de enero y el 1 de marzo** del año escolar anterior al año escolar para el cual se solicita la transferencia. (La solicitud de inscripción abierta / intra-distrital, formulario 5116.1 E-1 se puede recoger en el sitio de su escuela o en la oficina del distrito)

El Superintendente o persona designada deberá calcular la capacidad de cada escuela de manera no arbitraria utilizando la inscripción de los estudiantes y el espacio disponible. (Código de Educación 35160.5)

A excepción de las prioridades enumeradas anteriormente, el Superintendente o la persona designada usarán un proceso de selección aleatorio e imparcial para determinar quiénes serán admitidos cada vez que la escuela reciba solicitudes de admisión que excedan la capacidad de la escuela. (Código de Educación 35160.5)

Las decisiones de inscripción no se deben basar en el rendimiento académico o atlético de un estudiante, excepto que los criterios de ingreso existentes para escuelas o programas especializados pueden usarse siempre que los criterios se apliquen de manera uniforme a todos los solicitantes. El rendimiento académico se puede utilizar para determinar la elegibilidad para, o la colocación en, programas para estudiantes dotados y talentosos. (Código de Educación 35160.5)

Transportación

El distrito no proveerá transportación fuera del área de asistencia escolar. Pero, a solicitud, el Superintendente o designado puede autorizar transportación para estudiantes viviendo fuera de la área de asistencia para y regresando de una parada designada entre la área de asistencia si el espacio es permitido. Prioridad para tal transportación será basada en la demostración de necesidad financiera.

Asistencia de Entre-distrito

AR 5117

Acuerdos y Permisos de Asistencia entre Distritos

De acuerdo con un acuerdo entre la Mesa Directiva y la mesa directiva de otro distrito, se puede emitir un permiso que autorice a un estudiante de cualquier distrito a inscribirse en el otro distrito con la aprobación de ambos.

El distrito publicará en su sitio web los procedimientos y los plazos para solicitar un permiso de transferencia entre distritos, incluido un enlace a BP 5117 - Asistencia entre distritos. La información publicada debe incluir, pero no se limita a: (Código de Educación 46600.1, 46600.2)

1. La fecha en la que el distrito comenzará a aceptar y procesar solicitudes de transferencia entre distritos para el siguiente año escolar.
2. Las razones por las cuales el distrito puede aprobar o negar una solicitud, y cualquier información o documentos que se deben presentar como evidencia de respaldo.
3. Si corresponde, el proceso y los plazos por los cuales se puede apelar una denegación de una solicitud dentro del distrito antes de que el distrito tome una decisión final.
4. Una declaración de que la falta de un padre / tutor para cumplir con los plazos establecidos por el distrito se considerará un abandono de la solicitud.
5. Plazos aplicables para procesar una solicitud, incluidas las siguientes declaraciones:
 - a. Para una solicitud de transferencia entre distritos recibida por el distrito 15 o menos días calendario antes del comienzo de la instrucción en el año escolar para el que se solicita la transferencia, el distrito notificará al padre / tutor de su decisión final dentro de los 30 días calendario a partir de la fecha en que se recibió la solicitud.
 - b. Para una solicitud de transferencia entre distritos recibida por el distrito más de 15 días antes del comienzo de la instrucción en el año escolar para el cual se solicita la transferencia entre distritos, el distrito notificará al padre / tutor de su decisión final tan pronto como sea posible, pero no más tarde de 14 días calendario después del comienzo de la instrucción en el año escolar para el que se solicita la transferencia.
6. Las condiciones bajo las cuales se puede revocar o rescindir un permiso de transferencia entre distritos existente

Se le dará prioridad para la asistencia entre distritos a un estudiante que haya sido determinado, a través de una investigación por el distrito de residencia o el distrito de inscripción propuesta, como víctima de un acto de intimidación, como se define en el Código de Educación [48900](#) (r), cometido por un estudiante del distrito de residencia (Código de Educación [46600](#))

(cf. [1312.3](#) – *Procedimientos Uniformes de Quejas*)
(cf. [5131.2](#) - *Bullying*)

Hasta que el distrito esté al máximo de su capacidad, el distrito aceptará a cualquier estudiante cuya solicitud de transferencia entre distritos se base en haber sido víctima de un acto de intimidación o hijo de un padre / tutor militar en servicio activo. El distrito se asegurará de que dichos estudiantes sean admitidos a través de un proceso imparcial que prohíba una investigación, evaluación o consideración de si un estudiante debe inscribirse o no en función de su rendimiento académico o atlético, condición física, dominio del inglés, ingresos familiares o cualquier otro. de las características individuales establecidas en el Código de Educación 220, que incluyen, pero no se limitan a, raza o etnia, identidad de género, expresión de género y estado migratorio. (EC [46600](#))

Además, el Superintendente o su designado puede aprobar un permiso de asistencia entre distritos para un estudiante por cualquiera de las siguientes razones cuando se estipule en el acuerdo:

1. Para satisfacer las necesidades de cuidado infantil del estudiante, solo mientras el proveedor de cuidado infantil del estudiante permanezca dentro de los límites del distrito.

(cf. [5148](#) – *Desarrollo y Cuidado de Niños*)

2. Para satisfacer las necesidades especiales de salud física o mental del estudiante según lo certificado por un médico, psicólogo escolar u otro personal escolar apropiado.

(cf. [6159](#) – *Programa de Educación Individual*)

3. Cuando el estudiante tiene un hermano que asiste a la escuela en el distrito receptor, para evitar dividir la asistencia de la familia.
4. Permitir que el estudiante complete un año escolar cuando los padres / tutores del estudiante se hayan mudado fuera del distrito durante ese año.
5. Permitir que el estudiante permanezca con una clase que se gradúe ese año de una escuela primaria, intermedia o secundaria superior.
6. Permitir que un estudiante de último año de secundaria asista a la misma escuela a la que asistió cuando era junior, incluso si la familia del estudiante se mudó fuera del distrito durante el tercer año.
7. Cuando el padre / tutor proporciona evidencia escrita de que la familia se mudará al distrito en el futuro inmediato y le gustaría que el estudiante comience el año escolar en el distrito.
8. Cuando el estudiante vivirá fuera del distrito por un año o menos
9. Cuando lo recomiende la junta de revisión de asistencia escolar o el personal de la agencia de bienestar infantil, libertad condicional o servicio social del condado en casos documentados de problemas graves en el hogar o la comunidad que hacen que no sea aconsejable que el estudiante asista a la escuela de residencia.

(cf. [5113.1](#) – Ausencia Crónica y Absentismo Escolar)
(cf. [5113.12](#) - Mesa de Revisión de Asistencia Escolar del Distrito)

10. Cuando existe un interés válido en un programa educativo en particular que no se ofrece en el distrito de residencia.
11. Proporcionar un cambio en el entorno escolar por razones de ajuste personal y social.

El superintendente o su designado puede denegar las solicitudes iniciales de permisos de asistencia entre distritos debido a los recursos limitados del distrito, la sobrepoblación de las instalaciones escolares en el nivel de grado relevante u otras consideraciones que no son arbitrarias. Sin embargo, una vez que un estudiante es admitido, el distrito no negará la asistencia continua debido a instalaciones abarrotadas en el nivel de grado correspondiente.

(cf. [0410](#) – No Discriminación en los Programas y Actividades del Distrito)

Si la solicitud de transferencia es para un año escolar que comienza dentro de los 15 días calendario posteriores a la recepción de la solicitud, el Superintendente o su designado notificará al padre / tutor de la decisión final dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la solicitud. Si la solicitud de transferencia es para un año escolar que comienza más de 15 días calendario después de la recepción de la solicitud, se notificará al padre / tutor de la decisión final tan pronto como sea posible, pero a más tardar 14 días calendario después del comienzo de instrucción durante ese año escolar. (Código de Educación 46600.2)

Si se rechaza la solicitud de transferencia entre distritos de un estudiante, el Superintendente o su designado notificará por escrito a los padres / tutores de su derecho a apelar a la Junta de Educación del Condado dentro de los 30 días calendario a partir de la fecha de la denegación final. (Código de Educación 46600.2)

(cf. [5145.6](#) – Notificación de Padres)

Todos los avisos a los padres / tutores con respecto a la decisión del distrito sobre cualquier solicitud de transferencia entre distritos deberán cumplir con los requisitos de traducción del Código de Educación [48985](#), y pueden proporcionarse por correo regular, formato electrónico si el padre / tutor proporciona una dirección de correo electrónico, o por cualquier otro método normalmente utilizado para comunicarse con los padres / tutores por escrito. (Código de Educación 46600.2)

En espera de una decisión de los dos distritos o de la Junta del Condado sobre la apelación, el Superintendente o su designado puede admitir provisionalmente a un estudiante que resida en otro distrito por un período que no exceda los dos meses escolares, siempre que el distrito sea el distrito de inscripción propuesta. Si la decisión no se ha tomado al finalizar los dos meses escolares y los distritos

o la Junta del Condado todavía están operando dentro de los plazos prescritos, no se permitirá que el estudiante continúe asistiendo a la escuela del distrito a la que el estudiante fue admitido provisionalmente. (Código de Educación [46603](#))

Los estudiantes que están bajo consideración para la expulsión o que han sido expulsados no pueden apelar las negaciones o rescisiones de asistencia entre distritos mientras los procedimientos de expulsión estén pendientes o durante el término de la expulsión. (Código de Educación 46601)

(cf. 5119 – *Estudiantes Expulsados de Otros Distritos*)

(cf. [5144.1](#) – *Suspensio y Expulsion / Debido Proceso*)

Una vez que un estudiante es admitido en una escuela sobre la base de un permiso de asistencia entre distritos, no se requerirá que el estudiante vuelva a solicitar una transferencia entre distritos y se le permitirá continuar asistiendo a la escuela de inscripción, a menos que los estándares de nueva solicitud se especifiquen de otra manera en el acuerdo de asistencia entre distritos. Los permisos existentes de asistencia entre distritos no se rescindirán después del 30 de junio después de que el estudiante haya completado el grado 10 o para cualquier estudiante que ingrese al grado 11 o 12 en el año escolar siguiente. (Código de Educación [46600](#))

Transferencias fuera del distrito

A un estudiante cuyo padre / tutor legal esté en servicio militar activo no se le debe prohibir la transferencia fuera del distrito, siempre que el distrito escolar de inscripción propuesta apruebe la solicitud de transferencia. (Código de Educación 46600, 48307)

El distrito puede limitar las transferencias fuera del distrito a un distrito escolar de su elección en cualquiera de las siguientes circunstancias: (Código de Educación 48307)

1. El número de transferencias de estudiantes fuera del distrito a un distrito escolar de elección ha alcanzado el límite especificado en el Código de Educación 48307, en función de la asistencia diaria promedio del distrito.
2. El Superintendente de Escuelas del Condado ha otorgado al distrito una certificación de presupuesto negativo o ha determinado que el distrito no cumplirá con los estándares y criterios estatales para la estabilidad fiscal en el año fiscal posterior exclusivamente como resultado de las transferencias de estudiantes del distrito a una escuela. distrito de elección.
3. La Junta determina que la transferencia tendría un impacto negativo en cualquiera de los siguientes:
 - a. Un plan de desegregación ordenado por el tribunal
 - b. Un plan de desegregación voluntaria del distrito, de conformidad con la Constitución de California, Artículo 1, Sección 31
 - c. El equilibrio racial y étnico del distrito, de conformidad con la Constitución de California, Artículo 1, Sección 31

Archivos Estudiantiles

AR 5125

Un padre o tutor tiene el derecho de inspeccionar y revisar los archivos de los estudiantes relacionados directamente con sus hijos durante el horario escolar u obtener una copia de los registros dentro de cinco (5) días de la petición. Cualquier padre que quiera revisar los tipos de archivos de los estudiantes y la información contenida puede hacerlo poniéndose en contacto con el director de la escuela a su niño. El director de cada escuela es en última instancia responsable de mantenimiento de registros de los estudiantes. Un padre con custodia legal tiene derecho a cuestionar la información contenida en los registros de su niño. A raíz de una inspección y revisión de los archivos de los estudiantes, el padre puede desafiar el contenido del archivo del estudiante. Los padres pueden obtener una copia de la póliza de los archivos estudiantiles llamándole a Mathew Gulbrandsen, Superintendente al (530) 695-5400 (Ed. Código § 49063, 49069, 49070.)

Revelación de Información del Directorio

AR 5125.1

AVISO PARA PADRE/TUTOR REVELACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA), una ley federal, requiere que Distrito Escolar de Live Oak, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la revelación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, el distrito puede revelar apropiadamente designada "información de directorio" sin el consentimiento por escrito, a menos que usted haya avisado al distrito de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del distrito.

El propósito principal de la información del directorio es permitir al distrito incluir este tipo de información de los registros educativos de su hijo en cierta escuela y / o publicaciones del distrito. Ejemplos incluyen:

- un programa de mano, mostrando el papel de su hijo en una obra de teatro
- el anuario
- una lista de honores o de otros reconocimientos publicada en la escuela o en la prensa
- los programas de graduación
- estadísticas incluidas en programas deportivos, como fútbol americano, que puedan incluir la altura y el peso de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad en caso de liberación, también puede ser revelada a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de un padre / tutor. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que los distritos que reciben asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) para proveer a los reclutadores militares, previa solicitud, con los nombres de los estudiantes, direcciones, y números de teléfono, a menos que los padres / tutores hayan solicitado al distrito que no quieren que la información de su hijo sea divulgada sin su consentimiento previo por escrito.

Si no desea que el distrito revele la información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito. El distrito ha designado la siguiente información como información de directorio:

1. Nombre
2. Domicilio
3. Número de teléfono
4. Dirección de correo electrónico
5. Fecha de nacimiento
6. Área principal de estudio
7. La participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
8. Peso y altura de los miembros del equipo de atletismo
9. Fechas de asistencia
10. Grados y premios recibidos
11. La escuela de asistencia más reciente

El distrito también puede revelar el número de identificación de estudiante de su hijo, identificación de usuario, u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos, siempre que no se puede utilizar para acceder a los registros de educación sin un número de identificación personal (PIN), contraseña u otro factor que sólo el usuario autorizado sabe. Número de seguro social de su hijo no será utilizado para este propósito.

Administración de Medicamentos y Observación de las Condiciones de Salud BP 5141.21

La Mesa Directiva cree que la asistencia regular a la escuela es fundamental para el aprendizaje del estudiante y que los estudiantes que necesitan tomar medicación prescrita u ordenado para ellos por sus proveedores de atención médica deben tener la oportunidad de participar en el programa educativo.

Cualquier medicamento recetado para un estudiante con una discapacidad que está calificado para recibir servicios bajo la Ley de Educación Discapacidad o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 será administrado de acuerdo con el programa de educación individualizada del alumno o de la Sección 504 servicios del plan según corresponda.

Para la administración de medicamentos a otros estudiantes durante la escuela o actividades relacionadas con la escuela, el Superintendente o persona designada deberá desarrollar protocolos que incluirán opciones para permitir que un padre / tutor administre medicamentos a su hijo/a en la escuela, designar a otras personas a hacerlo en su nombre, y, con la aprobación del médico autorizado del niño, solicitar permiso del distrito para su hijo/a auto-administrarse un medicamento o auto-monitor y/o auto-prueba para una condición médica. Tales procesos se llevarán a cabo de una manera que preserve la seguridad de la escuela, minimiza las interrupciones de instrucción, y promueve la seguridad y la privacidad de los estudiantes.

Además, el Superintendente o persona designada deberá colaborar con la ciudad y de servicios de emergencia del condado, incluidos los administradores locales de salud pública, para diseñar procedimientos o medidas para hacer frente a una emergencia como una calamidad pública o una epidemia.

Administración de Medicamentos por Personal de la Escuela

Cualquier medicamento prescrito por un médico, incluyendo, pero no limitado a, medicamento anticonvulsivo de emergencia para un estudiante que sufre ataque epiléptico, epinefrina auto inyectable, insulina o glucagón, pueden ser administrados por la enfermera de la escuela u otro personal escolar designado sólo cuando el Superintendente o la persona designada ha recibido declaraciones por escrito de los padres / tutores del estudiante y profesional de salud autorizado. (Código de Educación 49414.7, 49423; 5 CCR 600)

Cuando un personal escolar sin licencia médica están autorizados por ley para administrar cualquier medicamento a los estudiantes, tales como medicamentos de emergencia anticonvulsivo, epinefrina auto inyectable, insulina o glucagón, el Superintendente o persona designada deberá asegurarse de que el personal escolar designado para administrar cualquier medicamento reciba entrenamiento adecuado y, según sea necesario, reentrenamiento por personal médico calificado antes de administrar cualquier medicamento. Como mínimo, el entrenamiento incluirá cómo y cuándo se debe administrar tales medicamentos, el reconocimiento de los síntomas y el tratamiento, los procedimientos de seguimiento de emergencia, y la documentación adecuada y el almacenamiento de los medicamentos. Tales, personal escolar designado sin licencia serán supervisados por, y siempre con el acceso inmediato a la comunicación, una enfermera de la escuela, médico, u otra persona apropiada. (Código de Educación 49414, 49414.5, 49414.7, 49423, 49423.1)

El Superintendente o persona designada deberá mantener la documentación del entrenamiento y supervisión, así como la verificación anual por escrito de la competencia de otro personal escolar designado.

La enfermera escolar y los otros personales escolares designados deberán administrar medicamentos a los estudiantes de acuerdo con la ley, la póliza del Meza Directiva, y la regulación administrativa y se dará protección de responsabilidad correspondiente.

Exámenes de Salud

BP 5141.3

La Mesa Directiva reconoce que los exámenes periódicos de salud de los estudiantes pueden indicar temprano la detección y el tratamiento de condiciones que dan impacto al aprendizaje. Exámenes de salud también pueden ayudar a determinar si las adaptaciones especiales del programa de la escuela son necesarias.

El Superintendente o persona designada deberá verificar que los estudiantes han cumplido con los requisitos legales para un examen de salud completo, una evaluación de la salud oral y vacunas al ingreso escolar. Además, el distrito debe administrar pruebas para la visión, el oído y la escoliosis como exige la ley.

Todos los estudiantes que participan como porristas, líderes de canción, o atletas en deportes de competición organizadas deberán someterse primero a un examen médico y presentar la documentación de autorización médica al distrito. Tras sufrir una herida o enfermedad grave, un estudiante puede ser obligado a tener otro examen antes de participar más. Este requisito no se aplica a los participantes en actividades ocasionales o un día de juego en el campo.

El Superintendente o persona designada deberá asegurarse de que el personal empleado para examinar a los estudiantes ejercer el cuidado apropiado para los estudiantes y que los resultados de los exámenes sean confidenciales. Documentos relacionados con estos exámenes se mantienen y se revelan únicamente de conformidad con la ley.

Derecho de negar el Consentimiento para el Examen Físico (AR 5141.3)

El director de cada escuela debe notificar a los padres / tutores de los derechos de los estudiantes y los padres / tutores relacionados con los exámenes de salud. (Código de Educación 48980; 20 USC 1232h)

Un padre / tutor puede presentar anualmente una declaración por escrito con el que no consentirá principal al examen físico de su hijo / a. Cualquier estudiante estará excluido de cualquier examen físico, pero estará sujeto a la exclusión de la asistencia cuando se sospeche razonablemente la enfermedad contagiosa o infecciosa. (Código de Educación 49451; 20 USC 1232h)

Vacunas

BP 5141.31

Los estudiantes que se inscriben a una escuela del distrito deben presentar una tarjeta de vacunas al tiempo que se registran a la escuela del distrito.

Sin embargo, cuando es necesario, un estudiante de transferencia puede ser condicionalmente admitido durante un máximo de 30 días escolares mientras sus registros de vacunación están transferidos de la escuela anterior. Si estos registros no llegan dentro de los 30 días de clases, el estudiante deberá presentar la documentación escrita por un médico autorizado que muestra que se recibieron las vacunas requeridas. Si dicha documentación no se presenta, el estudiante será excluido de la escuela hasta que se hayan administrado las vacunas requeridas. (17 CCR 6070)

El Superintendente o persona designada puede hacer arreglos para un proveedor de cuidado de salud autorizado para administrar vacunas en la escuela a cualquier estudiante cuyos padres / tutores han dado su consentimiento por escrito. Al inicio del año escolar, los padres / tutores serán notificados de su derecho a dar su consentimiento para la administración de una vacuna a su hijo en la escuela. (Código de Educación 49403)

La Disponibilidad de Tratamiento Dental Fluoruro

AR 5141.6

El Superintendente o persona designada debe notificar a todos los padres / tutores de la oportunidad de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 104830-104865 para su hijo que reciba la aplicación tópica de fluoruro, incluyendo barniz de flúor, u otro agente que impide la caries en los dientes durante el año escolar. Esta notificación puede ser devuelto por el padre / tutor de consentir al tratamiento o para indicar que el estudiante no debe recibir tratamiento porque él / ella ha recibido el tratamiento de un dentista o no se desea el tratamiento. (Código de Salud y Seguridad 104830, 104850, 104855)

Seguro De Accidente-Cobertura Médica Estudiantil

BP 5143

La Mesa Directiva cree que todos los estudiantes deben tener protección de seguro de salud y accidentes para asegurar que reciban los servicios de atención médica necesarios en caso de enfermedad o lesión.

El Superintendente o su designado proporcionará información a los estudiantes y sus padres / tutores acerca del seguro disponible contra lesiones que ocurran durante actividades relacionadas con la escuela, que pueden incluir impresos suministrados por el asegurador o la corporación de membresía. No se exigirá a los padres / tutores que inscriban a sus hijos en programas de seguros ofrecidos por el distrito.

Equipos de atletismo

Cada estudiante que participe en un equipo atlético de la escuela tendrá protección de seguro en las cantidades especificadas en la ley y la regulación administrativa para los gastos médicos y hospitalarios resultantes de lesiones corporales accidentales. (Código de Educación 32221)

Si el estudiante no tiene protección de seguro o un equivalente razonable de beneficios de salud por otros medios, incluyendo, pero no limitado a, la compra por el estudiante o su padre / tutor, el distrito ofrecerá un servicio médico o hospitalario o un programa de seguro. (Código de Educación 32221)

El costo de la protección del seguro será pagado por el padre / guardián de un miembro del equipo atlético u otras personas en nombre del estudiante.

Sin embargo, si el padre / guardián es financieramente incapaz de pagar los costos, los costos serán pagados por el distrito y / o la organización del cuerpo estudiantil. (Código de Educación 32221)

Excursiones / Excursiones

El distrito ofrecerá servicio médico o hospitalario o protección de seguro para los estudiantes lesionados mientras participan en cualquier excursión o excursión bajo la jurisdicción de, patrocinado o controlado por el distrito. (Código de Educación 35331)

Los padres o tutores que decidan participar en el programa de seguro ofrecido por el distrito deberán pagar los costos del servicio médico o hospitalario o la protección del seguro.

Acoso Sexual

BP 5145.7

La Mesa Directiva está comprometido a mantener un ambiente que sea libre de acoso y discriminación. La Mesa prohíbe acoso sexual de estudiantes por otros estudiantes, empleados, u otras personas, en la escuela o durante actividades escolares o actividades

patrocinadas por la escuela. El Panel también prohíbe el comportamiento o acción similar en contra de personas quienes se quejan, testifican, asisten o participan en un proceso de queja establecida con esta póliza.

Instrucción/Información

El Superintendente o designado deberá asegurarse que todos los estudiantes del distrito reciban instrucción apropiada a su edad e información sobre cómo prevenir y/o responder al acoso sexual. Tal instrucción e información debe incluir:

1. Cuáles actos y comportamiento constituye acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo sexo
2. Cómo prevenir el acoso sexual
3. Un mensaje claro que los estudiantes no tienen que soportar un acoso sexual
4. Alentándolos a reportar instancias observadas de acoso sexual, hasta donde la víctima de acoso no se haya quejado
5. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar quejas y la(s) persona(s) a quien(es) un reporte de acoso sexual debería entregársele

Proceso de Queja

Cualquier estudiante que siente que él/ella está siendo o ha sido sujeto de acoso sexual por un empleado escolar, otro estudiante, o una persona que no sea empleada de la escuela en el plantel escolar o en una actividad relacionada con la escuela (e.g., un deportista o entrenador visitante) deberá inmediatamente contactar a su maestro(a) o a cualquier otro empleado. Un empleado quien recibe tal queja deberá reportarlo de acuerdo con la regulación administrativa.

El superintendente o designado deberá asegurar que toda queja sobre acoso sexual sea inmediatamente investigada de acuerdo con la regulación administrativa. Cuando el Superintendente o designado determine que el acoso haya ocurrido, él/ella deberá tomar acción apropiada y puntual para darle fin al acoso y para abordar sus efectos en la víctima.

Acciones Disciplinarias

Cualquier estudiante quien esté involucrado en acoso sexual en cualquier persona en la escuela o actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela está en violación de esta póliza y deberá ser sujeto a una acción disciplinaria. Para los estudiantes en grados 4-12, acción disciplinaria podría incluir suspensión y/o expulsión, proveído que, al imponer tal disciplina, las circunstancias completas del incidente(s) deberían ser consideradas.

Confidencialidad y Mantenimiento de registros

Todas las quejas y alegaciones de acoso sexual deberán mantenerse confidenciales excepto cuando sea necesario seguir la investigación o tomar otra acción posterior necesaria. (5 CCR 4964)

El Superintendente o designado deberá mantener un registro de todos los casos reportados de acoso sexual para permitir al distrito supervisar, abordar, y prevenir comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas.

Uso Dañino o Destructivo de Animales

BP 5145.8

Cualquier estudiante que tenga una objeción moral a diseccionar o de otra manera dañar o destruir animales tendrá el derecho de abstenerse de participar en la instrucción que involucre tales actividades y no deberá ser discriminado por la decisión de ejercer este derecho. (Código de Educación 32255.1)

El derecho a abstenerse de recibir instrucción que involucre el uso dañino o destructivo de animales se aplicará a todos los cursos K-12, excepto las clases y actividades realizadas como parte de la educación agrícola que brindan instrucción sobre el cuidado, manejo y evaluación de animales domésticos. (Código de Educación 32255.5, 32255.6)

Al comienzo de cada año académico, el Superintendente o persona designada deberá notificar a los padres / tutores, por escrito, el derecho de los estudiantes a abstenerse de recibir instrucción relacionada con el uso dañino o destructivo de los animales. (Código de Educación 48980)

Además, cada maestro de un curso que utiliza animales vivos o muertos o partes de animales informará a los estudiantes de su derecho a abstenerse del uso dañino o destructivo de los animales. (Código de Educación 32255.4)

Un estudiante que desee abstenerse de dicha instrucción deberá notificar al maestro y deberá proporcionar una nota de su padre / madre / tutor legal que justifique la objeción. (Código de Educación 32255.1)

Si el maestro cree que es posible un proyecto alternativo adecuado, puede trabajar con el estudiante para desarrollar y acordar un proyecto alternativo que proporcione el conocimiento, la información o la experiencia requerida por el curso de estudio. Los proyectos alternativos incluyen, entre otros, el uso de grabaciones de video, modelos, películas, libros y computadoras. El proyecto alternativo implicará tiempo y esfuerzo por parte del estudiante, comparable al requerido por el proyecto original. (Código de Educación 32255, 32255.1)

La determinación de un maestro de si el estudiante puede seguir un proyecto alternativo o ser excusado del proyecto no debe ser arbitraria o caprichosa. (Código de Educación 32255.3)

Para recibir créditos del curso, los estudiantes que participan en un proyecto alternativo deberán aprobar todos los exámenes del curso. Los estudiantes pueden solicitar una prueba alternativa, sin embargo, si un examen regular requiere el uso dañino o destructivo de los animales. (Código de Educación 32255.1)

Estudiantes Casados/Embarazada/Crianza

BP5146

La Mesa directiva reconoce que el matrimonio prematuro, el embarazo o la crianza de los hijos y las responsabilidades relacionadas pueden interrumpir la educación de un estudiante y aumentar las posibilidades de que un estudiante abandone la escuela. Por lo tanto, la Mesa desea apoyar a los estudiantes casados, embarazados y con hijos para que continúen su educación, obtengan sólidas habilidades académicas y de padres y promuevan el desarrollo saludable de sus hijos.

El distrito no debe discriminar a ningún estudiante sobre la base del estado civil del estudiante, el embarazo, el parto, el embarazo falso, la interrupción del embarazo o la recuperación relacionada. (Código de Educación [230](#); 34 CFR [106.40](#))

Para fines relacionados con la escuela, un estudiante menor de 18 años que contraiga un matrimonio válido tendrá todos los derechos y privilegios de los estudiantes que tienen 18 años, incluso si el matrimonio se ha disuelto. (Código de Familia [7002](#))

Servicios de educación y apoyo para estudiantes embarazadas y de padres.

Las estudiantes embarazadas y de crianza deben conservar el derecho a participar en cualquier programa escolar o alternativo educativo alternativo. El aula será la estrategia de instrucción preferida a menos que sea necesaria una alternativa para satisfacer las necesidades del estudiante y / o su hijo.

Cualquier programa o actividad educativa que se ofrezca por separado a las estudiantes embarazadas, incluida cualquier clase o actividad extraescolar, será igual a la que se ofrece a otros estudiantes del distrito. La participación de un estudiante en dichos programas será voluntaria. (5 CCR [4950](#))

Como es requerido para otros estudiantes con condiciones físicas o emocionales o discapacidades temporales, el Superintendente o su designado pueden requerir que un estudiante, basado en el embarazo, parto, embarazo falso, terminación del embarazo o recuperación relacionada, obtenga la certificación de un médico que indique que el estudiante es física y emocionalmente capaz de participar en un programa o actividad educativa. (34 CFR [106.40](#))

Ausencias

Las estudiantes embarazadas o con hijos pueden ser justificadas por ausencias relacionadas con citas médicas confidenciales de acuerdo con BP / AR 5113 - Ausencias y excusas.

El Superintendente o persona designada otorgará a un estudiante un permiso de ausencia por embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo y recuperación relacionada durante el tiempo que un médico lo considere médicamente necesario. Al término de la licencia, el estudiante será reincorporado al estado que tenía cuando comenzó la licencia. (34 CFR [106.40](#))

Un estudiante de crianza puede solicitar una exención de asistencia debido a los servicios personales que deben ser prestados a un dependiente.

Acomodaciones razonables

Cuando sea necesario, el distrito proporcionará adaptaciones razonables a las estudiantes embarazadas y de padres para que puedan acceder al programa educativo.

Una estudiante embarazada debe tener acceso a cualquier servicio disponible para otros estudiantes con discapacidades temporales o condiciones médicas. (34 CFR [106.40](#))

La escuela debe proporcionar adaptaciones razonables a cualquier estudiante en período de lactancia para extraer la leche materna, amamantar a un bebé o atender otras necesidades relacionadas con la lactancia materna. Un estudiante no deberá incurrir en una sanción académica por usar cualquiera de estas adaptaciones razonables, y se le brindará la oportunidad de recuperar cualquier trabajo perdido debido a dicho uso. Las adaptaciones razonables incluyen, pero no se limitan a: (Código de Educación [222](#))

1. Acceso a una habitación privada y segura, que no sea un baño, para extraer leche materna o amamantar a un bebé.
2. Permiso para llevar a la escuela un extractor de leche y cualquier otro equipo utilizado para extraer la leche materna.
3. Acceso a una fuente de energía para un extractor de leche o cualquier otro equipo utilizado para extraer la leche materna
4. Acceso a un lugar para almacenar la leche materna extraída de manera segura
5. Un tiempo razonable para satisfacer la necesidad del estudiante de extraer leche materna o amamantar a un bebé.

Quejas

Cualquier queja de discriminación basada en el embarazo o estado civil o paterno se tratará a través de los procedimientos uniformes de quejas del distrito de acuerdo con 5 CCR [4600-4687](#) y BP / AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de quejas.

Cualquier queja que alegue que el distrito no cumple con los requisitos para proporcionar acomodos razonables para los estudiantes en período de lactancia también puede presentarse de acuerdo con los procedimientos del distrito en AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de quejas. Un reclamante que no esté satisfecho con la decisión del distrito puede apelar la decisión al Departamento de Educación de California (CDE). Si el distrito o el CDE encuentran mérito en una apelación, el distrito proporcionará un remedio al estudiante afectado. (Código de Educación 222; 5 CCR 4600-4687)

Programa de Evaluación

El Superintendente o persona designada informará periódicamente a la Mesa sobre la efectividad de las estrategias del distrito para apoyar a los estudiantes casados, embarazados y con hijos, lo que puede incluir datos sobre las tasas de participación en los programas y servicios del distrito, el rendimiento académico, la asistencia escolar, la tasa de graduación y o comentarios de los estudiantes sobre los programas y servicios del distrito.

Participación de los Padres

BP 6020

La Mesa Directiva reconoce que los padres / tutores son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la participación sostenida de los padres / tutores en la educación de sus hijos contribuye enormemente al logro estudiantil y a un ambiente escolar positivo. El Superintendente o persona designada deberá consultar con los padres / tutores y miembros de la familia en el desarrollo de oportunidades significativas para que participen en las actividades escolares y del distrito en todos los grados; roles de asesoría, toma de decisiones y defensa; y actividades para apoyar el aprendizaje en casa.

Los padres / tutores serán notificados de sus derechos de ser informados y participar en la educación de sus hijos y de las oportunidades disponibles para ellos.

El plan de control y rendición de cuentas local del distrito incluirá metas y estrategias para la participación de padres / tutores, incluidos los esfuerzos del distrito para buscar la opinión de padres / tutores en la toma de decisiones del distrito y escuela y promover la participación de padres / tutores en programas para aprendices de inglés estudiantes elegibles para comidas gratuitas y de precio reducido, y estudiantes con discapacidades. (Código de Educación 42238.02, 52060)

El Superintendente o la persona designada deberá evaluar e informar regularmente a la Junta sobre la efectividad de los esfuerzos del padre / tutor y la participación familiar, incluidos, entre otros, los aportes de los padres / tutores, miembros de la familia y personal escolar sobre la suficiencia de la participación oportunidades y en las barreras que pueden inhibir la participación.

Escuelas de Título I

El Superintendente o su representante involucrará a los padres / tutores y familiares en establecer expectativas y objetivos del distrito para la participación significativa de padres / guardianes y familias en escuelas respaldadas por fondos del Título I, desarrollando estrategias que describan cómo el distrito llevará a cabo cada actividad enumerada en 20 USC 6318, tal como figura en el reglamento administrativo que lo acompaña, y la implementación y evaluación de dichos programas, actividades y procedimientos. Según corresponda, el Superintendente o persona designada deberá llevar a cabo actividades de alcance a todos los padres / tutores y miembros de la familia. (Código de Educación 11503; 20 USC 6318)

Cuando la asignación del Título I, Parte A del distrito exceda la cantidad especificada en 20 USC 6318, la Mesa deberá reservar al menos el uno por ciento de los fondos para implementar las actividades de participación de los padres / tutores y la familia. El Superintendente o su designado involucrará a los padres / tutores y familiares de los estudiantes participantes en las decisiones sobre cómo se asignarán los fondos de Título I del distrito para las actividades de participación de los padres y tutores y garantizará que se dé prioridad a las escuelas en áreas de alta pobreza de acuerdo con la ley (20 USC 6318, 6631)

Los gastos de dichos fondos deberán ser consistentes con las actividades especificadas en esta política y deberán incluir al menos uno de los siguientes: (20 USC 6318)

1. Apoyo a las escuelas y organizaciones sin fines de lucro para proporcionar desarrollo profesional para el distrito y la escuela.
2. Apoyo para programas que llegan a los padres / tutores y miembros de la familia en el hogar, en la comunidad y en la escuela
3. Divulgación de información sobre las mejores prácticas centradas en la participación de los padres / tutores y la familia, especialmente las mejores prácticas para aumentar el compromiso de los padres / tutores y miembros de la familia económicamente desfavorecidos
4. Colaboración con organizaciones basadas en la comunidad u otras organizaciones o empleadores con un historial de éxito en mejorar e incrementar la participación de padres y familias
5. Cualquier otra actividad y estrategia que el distrito determine que sea apropiada y consistente con esta política

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que cada escuela que reciba fondos del Título I desarrolle una política de participación del padre / tutor y de la familia a nivel escolar de acuerdo con 20 USC 6318.

Salud Sexual y Instrucción de la Prevención de la HIV-SIDA

AR 6142.1

Los distritos deberán notificar anualmente a los padres acerca de la instrucción en la educación integral de la salud sexual y la educación para la prevención del HIV / SIDA y los estudios sobre los comportamientos de salud de los estudiantes y los riesgos previstos para el año escolar. Materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en este tipo de educación están disponibles para su inspección. Los padres / tutores serán notificados antes del comienzo de cualquier instrucción en cuanto a si la instrucción será dada por personal del distrito o por consultores externos en clase o durante una asamblea. Cada estudiante recibirá la instrucción al menos una vez en la escuela media o secundaria y una vez en la escuela secundaria. Los padres / tutores pueden solicitar una copia de los códigos de Educación 51930 a 51939 tocante a dicha instrucción se puede solicitar a la oficina del distrito. Los padres / tutores pueden solicitar por escrito que su hijo / a sea excluido de la presentación de instrucción. Mientras se está entregando esta instrucción, una actividad educativa alternativa estará disponible para los estudiantes cuyos padres o tutores hayan solicitado que no reciban la instrucción. (Código de Ed. § 51201.5.)

Instrucción mundial / de lengua extranjera

BP6142.2

Con el fin de preparar a los estudiantes para la ciudadanía global y ampliar su comprensión intercultural y oportunidades de carrera, la Mesa Directiva proporcionará a los estudiantes oportunidades para desarrollar competencia lingüística y alfabetización cultural en uno o más idiomas del mundo además del inglés.

El Superintendente o persona designada recomendará que se enseñen los idiomas del mundo en el programa educativo del distrito en función del interés del alumno, las necesidades de la comunidad y los recursos disponibles. Él / ella también considerará brindarles a los estudiantes de inglés la oportunidad de estudiar su idioma de herencia, cuando dicho curso esté disponible, a fin de continuar desarrollando habilidades en ese idioma. Los cursos de Lenguaje de Señas Americano deben estar abiertos a todos los estudiantes sin importar su estado de audición.

El distrito ofrecerá un currículo secuencial alineado con los estándares estatales de contenido, el marco curricular estatal y, según corresponda, los requisitos de admisión a la universidad de California para otros idiomas además del inglés.

Los estudiantes deberán obtener crédito para los requisitos de graduación de la escuela secundaria para completar un curso de un año en un idioma mundial o lenguaje de señas americano durante los grados 9-12.

El distrito puede establecer un programa de inmersión en dos idiomas que brinde enseñanza de idiomas integrada y enseñanza académica para hablantes nativos de inglés y hablantes nativos de otro idioma, con los objetivos de alto rendimiento académico, dominio de primer y segundo idioma y comprensión transcultural. (Código de Educación 305-306)

La Mesa se asegurará de que los estudiantes tengan acceso a materiales de instrucción de alta calidad en idiomas del mundo. De acuerdo con la política de la Mesa, se debe alentar a los maestros a identificar y utilizar recursos complementarios, como literatura, tecnología, periódicos y otros medios, diccionarios y voluntarios de la comunidad para mejorar el programa de enseñanza del idioma mundial.

El Superintendente o persona designada deberá proporcionar desarrollo profesional según sea necesario para garantizar que los maestros de idiomas del mundo tengan el conocimiento y las habilidades que necesitan para implementar un programa de instrucción efectivo que ayude a los estudiantes a alcanzar los estándares académicos.

El Superintendente o persona designada deberá proporcionar informes periódicos a la Mesa sobre la efectividad del programa de idioma mundial del distrito que puede incluir, pero no se limita a, una descripción del plan de estudios del distrito y la medida en que se alinea con los estándares de contenido del estado y marco curricular, el rendimiento estudiantil de los estándares del distrito para la enseñanza del idioma mundial, y las tasas de participación estudiantil en cada curso de idiomas. La evaluación del programa se usará para identificar las mejoras necesarias y se puede considerar al determinar los idiomas del mundo que se enseñarán en el distrito.

Prueba de Rendimiento Académico Estatal

AR 6162.51

El Superintendente o su designado administrarán la Evaluación de Rendimiento y Progreso del Estudiante de California (CAASPP) a todos los estudiantes del distrito en los niveles de grado aplicables, excepto aquellos estudiantes exentos por ley.

Los estudiantes de cualquier escuela charter que reciba su asignación de fondos estatales a través del distrito serán probados en coordinación con las pruebas de los estudiantes del distrito. Además, el Superintendente o persona designada debe arreglar para la prueba de los estudiantes en cualquier programa de educación alternativa o programa conducido fuera de la escuela, incluyendo, pero no limitado a, programas no basados en el aula, escuelas de continuación, estudio independiente, Escuelas, escuelas de corte juvenil, o escuelas no públicas, no sectarias. Ningún examen se administrará en un hogar o hospital excepto por un administrador de prueba o examinador de prueba. (5 CCR 851)

El o antes del 1 de julio de cada año, el Superintendente o persona designada identificará cualquier escuela del distrito con estudiantes que no puedan acceder a la evaluación computarizada de una prueba CAASPP e informará el número de tales estudiantes al contratista de prueba. Si está disponible, una versión en papel y lápiz de la evaluación puede ser administrada a tales estudiantes. (5 CCR 853, 857)

El Superintendente o persona designada designará a un coordinador de distrito que supervisará todos los asuntos relacionados con el programa de pruebas y que servirá como representante del distrito y como enlace con el contratista de pruebas y el Departamento de Educación de California (CDE). El Superintendente o designado también designará un coordinador para cada sitio de prueba. Los deberes de los coordinadores de pruebas de distrito y de sitio incluirán los especificados en 5 CCR 857-858.

El Superintendente o persona designada también nombrará a administradores entrenados de la prueba para administrar las pruebas del logro de CAASPP y examinador (s) para administrar las Evaluaciones Alternativas de California. Un examinador de pruebas será un empleado certificado o licenciado de la oficina de educación del distrito o del condado. (5 CCR 850)

Según sea apropiado, el Superintendente o designado asignará a un empleado del distrito entrenado especialmente para servir como supervisor de prueba para asistir al examinador; Un empleado del distrito especialmente entrenado, u otra persona supervisada por un empleado del distrito, para servir como un traductor para traducir las instrucciones de prueba en el idioma principal del estudiante; Y un empleado del distrito para servir como un escriba para transcribir las respuestas de un estudiante al formato requerido por la prueba. El padre / guardián o hermano de un estudiante no será elegible para ser el traductor o escriba de ese estudiante. (5 CCR 850)

Todos los administradores de pruebas, examinadores, proctores, traductores, escribas, coordinadores de pruebas del distrito y del sitio, y otras personas que tengan acceso a cualquiera de las pruebas de logro del CAASPP y materiales de prueba correspondientes, plataforma de evaluación de tecnología o pruebas administradas conforme al Código de Educación 60640 deberán reconocer El propósito limitado de su acceso a las pruebas de logro mediante la firma de una declaración jurada de seguridad de prueba. Además, todos los coordinadores de pruebas de distrito y sitio deben firmar un acuerdo de seguridad de prueba antes de recibir cualquier prueba de logro del CAASPP y los materiales de prueba correspondientes. La declaración de seguridad de prueba y el acuerdo de seguridad de prueba serán los establecidos en 5 CCR 859. (5 CCR 850, 859)

Pruebas incluidas en el Sistema Estatal de Evaluación

El distrito administrará las siguientes evaluaciones de CAASPP: (Código de Educación 60640; 5 CCR 851.5)

1. Las pruebas de desempeño del CAASPP para las artes del lenguaje inglés y las matemáticas en los grados 3-8 y 11, excepto que:

a. Los estudiantes de inglés recién llegados, definidos de conformidad con el Código de Educación 60603 como estudiantes de inglés que están en sus primeros 12 meses de asistir a una escuela en los Estados Unidos, estarán exentos de tomar la evaluación de lengua inglesa en la medida permitida por la ley federal. Un estudiante recién llegado Inglés se puede administrar la prueba a petición de su padre / tutor.

b. Los estudiantes con discapacidades que no puedan participar en las evaluaciones de artes del lenguaje y matemáticas en inglés, incluso con los recursos descritos en la sección "Variaciones de Pruebas" a continuación, se les proporcionará una prueba alternativa cuando se designe en su programa de educación individualizada (IEP) En el punto # 3 a continuación.

2. Evaluaciones de ciencias en los grados 5, 8 y 10

Sin embargo, a los estudiantes con discapacidades que no puedan participar en las evaluaciones científicas, incluso con los recursos descritos en la sección "Variaciones de las pruebas", se les proporcionará una prueba alternativa cuando se designe en su IEP, como se indica en el punto # 3.

3. Para los estudiantes con discapacidades que no pueden tomar las pruebas especificadas en los puntos # 1-anteriores, incluso con acomodaciones apropiadas u otros recursos de prueba, y que tienen un IEP que designa el uso de pruebas alternativas en los niveles de grado aplicables:

a. California Alternate Assessment en artes del lenguaje inglés y matemáticas para estudiantes con discapacidades cognitivas significativas

b. Para la evaluación científica, ya sea la Evaluación Modificada de California o, para estudiantes con discapacidades cognitivas significativas, la Evaluación de Desempeño Alternativo de California

Además, el Superintendente o persona designada puede administrar una evaluación de idioma primario a los estudiantes de inglés. La administración de esta prueba no reemplazará la administración de los exámenes anteriores, administrados en inglés, a los estudiantes de inglés. (Código de Educación 60640)

Exenciones

Cada año, el Superintendente o persona designada deberá notificar a los padres / guardianes de la participación de sus hijos en el CAASPP y de las provisiones del Código de Educación 60615 relacionadas con las exenciones de las pruebas. (5 CCR 852)

Un padre / guardián puede presentar anualmente a la escuela una solicitud por escrito para excusar a su hijo / a de cualquiera o todas las partes de las evaluaciones del CAASPP para el año escolar, y tal solicitud será otorgada por el Superintendente o su designado. Sin embargo, los empleados del distrito no deben solicitar o fomentar ninguna solicitud de exención en nombre de ningún estudiante o grupo de estudiantes. (Código de Educación 60615; 5 CCR 852)

Si un padre / guardián presenta una solicitud de exención después de que la prueba ha comenzado, se anotarán los exámenes que se hayan completado antes de que se presente la solicitud y se reporten los resultados al padre / tutor y se incluyan en los registros del estudiante. (5 CCR 852)

Periodo de prueba

El Superintendente o su designado establecerán días de prueba para los estudiantes del distrito dentro de las siguientes ventanas de prueba disponibles: (5 CCR 855)

1. Las evaluaciones en artes del lenguaje inglés y matemáticas se administrarán entre la fecha en que por lo menos el 66 por ciento de los días de instrucción anual de la escuela o pista para los grados 3-8, o por lo menos el 80 por ciento de los días de instrucción anuales para el grado 11 Y el último día de instrucción para el calendario anual regular de la escuela o pista.

2. Todas las evaluaciones científicas, incluyendo CAPA y CMA, se administrarán durante una ventana de prueba disponible de 25 días de instrucción que incluye 12 días de instrucción antes y después de completar el 85 por ciento de los días de instrucción anual de la escuela o pista.

3. A partir del año escolar 2016-17, la CAA se administrará durante las ventanas de prueba disponibles especificadas en el ítem # 1.

4. La evaluación del idioma primario se administrará a los estudiantes de inglés dentro de la ventana de pruebas especificada en el ítem # 2.

Dentro de las ventanas de pruebas anteriores, el Superintendente o designado puede designar un período de prueba para cada escuela o pista o, si una escuela tiene varias pistas, un período de prueba seleccionado para cada pista. El distrito no debe exceder seis períodos de prueba seleccionados dentro de la ventana de prueba disponible. El período de prueba será de no menos de 25 días de instrucción consecutivos y se podrá extender hasta 10 días consecutivos de instrucción si aún está dentro de la ventana de prueba disponible establecida en los puntos # 1 a 4 anteriores. (5 CCR 855)

Los estudiantes que están ausentes durante la prueba deben tener la oportunidad de tomar las pruebas dentro de la ventana de prueba.

Prueba de variaciones

Las pruebas de rendimiento del CAASPP y el examen del idioma primario se administrarán de acuerdo con los manuales u otras instrucciones proporcionadas por el contratista de pruebas o el CDE, excepto que, según corresponda, se pueden usar las siguientes variaciones de prueba: (5 CCR 850, 853-853.8)

1. Las herramientas universales especificadas en 5 CCR 853.5 se pueden usar con cualquier estudiante.
2. Los apoyos designados especificados en 5 CCR 853.5 y, si son aprendices de inglés, en 5 CCR 853.7, pueden usarse con un estudiante para quien la necesidad ha sido indicada por un educador o equipo de educadores, con el padre / guardián Apropiado o para quien la necesidad se especifica en el IEP del estudiante o en el plan de la Sección 504.
3. Las acomodaciones especificadas en 5 CCR 853.5 pueden usarse con un estudiante con discapacidades cuando se incluyen en el IEP del estudiante o en el plan de la Sección 504 como recursos que se usan regularmente en el aula para la instrucción y / o evaluación del estudiante. Dichas adaptaciones deberán utilizarse en el entorno de evaluación o consistir en cambios en los procedimientos o materiales que aumenten el acceso equitativo durante la evaluación.
4. Un recurso no cotizado que no ha sido específicamente identificado como una herramienta universal aprobada, apoyo designado o acomodación puede ser usado con un estudiante que tiene un IEP o un plan de la Sección 504 siempre que el recurso sea uno que se usa regularmente en el aula para Instrucción y / o evaluación y el CDE ha aprobado su uso. Al menos 10 días hábiles antes del primer día de pruebas del CAASPP, el coordinador de pruebas del distrito o del centro escolar puede enviar electrónicamente una solicitud al CDE para que apruebe usar ese recurso no cotizado durante ese año. Si el CDE determina que el recurso no cotizado cambia la construcción que se está midiendo, el recurso no cotizado puede ser usado con el estudiante para generar un informe de puntuación individual aunque el estudiante no se contará en la tasa de participación para medidas de rendición de cuentas. (5 CCR 853,8)

En la administración de la CAA a un estudiante con discapacidades cognitivas significativas, el estudiante puede tener todos los apoyos de instrucción que se pueden usar en la instrucción o evaluación diaria, incluyendo el lenguaje y apoyos físicos, con la excepción de cualquier práctica inapropiada. (5 CCR 850, 853,6)

Informe de Resultados de la Prueba

Para cualquier evaluación estatal que produzca resultados individuales válidos de los estudiantes, el Superintendente o designado enviará o transmitirá los resultados de la prueba del estudiante a sus padres / tutores dentro de los 20 días hábiles siguientes a la recepción de los resultados del contratista de prueba o, Resultados del contratista después del último día de instrucción para el año escolar, luego dentro de los primeros 20 días hábiles del siguiente año escolar. El informe debe incluir una explicación clara del propósito de la prueba, la puntuación del estudiante y su uso propuesto por el distrito. Los puntajes de un estudiante individual también serán reportados a su escuela y maestros y serán incluidos en su expediente de estudiante. (Código de Educación 60641; 5 CCR 863)

Con el consentimiento del padre / tutor, el Superintendente o persona designada puede divulgar los resultados de los exámenes de un estudiante a una institución educativa postsecundaria para propósitos de crédito, colocación, determinación de preparación para cursos universitarios o admisión. (Código de Educación 60641)

El Superintendente o designado presentará los resultados del distrito, escuela y nivel de grado a la Junta de Gobierno en una reunión programada regularmente. La Junta no recibirá los puntajes individuales de los estudiantes o la posición relativa de cualquier estudiante individual. (Código de Educación 4907660641)

Identificación y Evaluación de Individuales para Educación Especial

BP 6164.4

La Mesa Directiva reconoce la necesidad de buscar activamente y evaluar los residentes del distrito desde el nacimiento hasta los 21 años que tienen discapacidades con el fin de proporcionarles oportunidades educativas apropiadas de acuerdo con la ley estatal y

federal.

El Superintendente o persona designada deberá establecer un sistema integral que incluye los procedimientos para la identificación, detección, derivación y evaluación regular y trienal de las personas elegibles para la educación especial, así como los procedimientos para la planificación, ejecución y revisión de la educación y los servicios relacionados prestados a estas personas. (Código de Educación 56301)

Procedimientos de identificación del distrito deberán incluir métodos para la utilización de referencias de los padres / tutores, maestros, profesionales apropiados, y otros, y serán coordinadas con los procedimientos del sitio escolar para la remisión de los estudiantes cuyas necesidades no pueden ser satisfechas con modificaciones para el programa de instrucción regular. (Código de Educación 56302)

Los padres pueden obtener una copia de los Derechos del Distrito completos de los padres respecto a la identificación de educación especial, de referencia, evaluación, planificación de la instrucción, implementación y revisión, y los procedimientos para iniciar una referencia para la póliza de evaluación póngase en contacto con Mathew Gulbrandsen, Superintendente al (530) 695-5400. (Código de Educación 56301)

Escuelas Alternativas

AR 6181

La ley estatal de California autoriza todos los distritos escolares proveer escuelas alternativas. Estudiantes y/o padres interesados en más información deben llamarle al director de La Escuela Alternativa de Live Oak al (530) 695-5430 (Código Ed. §58501.)

Instrucción de Hogar/Hospital

AR 6183

Un estudiante con incapacidades temporales que hace imposible o es poco aconsejable para que ese estudiante asista a clases puede tener derecho de recibir instrucción individualizada proporcionada por el Distrito. Es la responsabilidad de los padres o tutores del estudiante notificar el Distrito escolar en donde el estudiante vive de su necesidad de instrucción individualizada. Un estudiante con una incapacidad temporal que esté en un hospital u otro hospital residencial, que no sea hospital estatal, que este localizado fuera del distrito escolar de residencia tendrá que seguir los requisitos residenciales del distrito escolar donde se localiza el hospital. (Código Ed. §§ 48207, 48208, 48206.3.)

TITULO IX DECLARACION DE NO-DISCRIMINACION

A: Todos los estudiantes, los padres de estudiantes, los empleados, las organizaciones de empleados, solicitantes de trabajo, y las agencias de la colocación

Según exige la ley bajo regulaciones de Título IX firmadas por el Presidente de los Estados Unidos el 27 de Mayo, 1975, la Mesa Directiva del Distrito Unido Escolar de Live Oak, adoptó la siguiente política el 15 de Septiembre, 1976:

ES LA POLIZA DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LIVE OAK QUE NO DISCRIMINA POR EL SEXO EN LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS NI LAS ACTIVIDADES QUE OPERA.

Esta póliza cubre tanto los procedimientos del empleo como la admisión. Una copia completa de regulaciones de implementación de Título IX está disponible para el estudio en la oficina del Distrito Escolar Unificado de Live Oak, 2201 Pennington Road, Live Oak. Esta notificación es requerida por la Sección 86.9, la Diseminación de la Póliza, las Reglas y las Regulaciones, del Título IX.

Mathew Gulbrandsen
Coordinador del Título IX

Una Guía de Responsabilidades de Estudiantes Mientras Viajan en Autobuses Escolares

El Distrito Unido Escolar de Live Oak tiene reglas y regulaciones para ayudar a los estudiantes a comprender sus responsabilidades mientras viajan en autobuses perteneciendo a o alquilados por el distrito escolar. Estas reglas aseguran un viaje bueno y seguro de ida y vuelta a la escuela, a viajes escolares, y durante eventos deportivos. Hay que observarlas mientras viajan en autobuses y/o esperan en las paradas del autobús escolar. La siguiente lista de acciones estudiantiles son violaciones de las reglas y regulaciones establecidas:

1. Contacto abusivo del cuerpo, (dar una palmada, pegar, empujar, jalar pelo, etc.) mientras suben o bajan estudiantes.

2. Peleando en el autobús o en la parada del autobús.
3. Usando un lugar que no es su lugar designado para esperar al autobús.
4. Transportando armas de fuego (o réplicas), Licor en el autobús escolar (incluyendo el compartimiento de equipaje), o un envase de vidrio de cualquier clase.
5. Usando lenguaje inapropiado o gestos obscenos.
6. Extendiendo cualquier parte del cuerpo fuera de las ventanas del autobús (incluyendo el pelo) - no importa cuando.
7. Cualquier movimiento fuera de los asientos mientras el autobús está en movimiento, o parado en un lugar que no es la parada designada del estudiante, sin el permiso del conductor.
8. Viajar en autobús después de recibir una penalidad de "no viajar"
9. Obstruir el pasillo con piernas, pies, y objetos o voltearse hacia o hacia lado de los asientos.
10. Hacer ruido excesivo, (silbar, cantar, etc.)
11. Cualquier procedimiento impropio, (no formar una línea como se debe, arrojar piedras, jugar en las calles, o cualquier daño de propiedad en la parada del autobús).
12. Abrir, cerrar o jugar con las puertas, ventanas o salidas de emergencia sin autorización
13. Cualquier clase de daño o desfiguración del autobús escolar
14. Encender cerillos, cigarrillos, y/o fumar en el autobús
15. Arrojar cualquier objeto en, fuera de, o hacia el autobús (tirar cualquier basura).
16. Tocando la parte de afuera del autobús durante operaciones de recoger o dejar.
17. Transportar animales vivos, reptiles, y/o insectos en el autobús
18. Comiendo o bebiendo en el autobús
19. Falta de respeto y/o no obedecer al conductor del autobús
20. Dar identificación impropia cuando el conductor se la pide
21. Jugar con el radio y/o los controles del autobús
22. No mantener silencio al cruzar intersecciones del ferrocarril
23. Poner en peligro la vida o miembro del cuerpo de otra persona
24. Otras acciones inseguras o no autorizadas
25. Usar teléfonos celular, auriculares o audífonos en el autobús (Sin embargo, los estudiantes serán permitidos llamar a sus padres en el avance de la llegada como dirigido por el manejador del autobús)

Se requieren notas escritas para viajar a cualquier lugar con la excepción de viajes planeados o eventos deportivos.

La autoridad de los conductores de autobús (Sección 14263 del Título 5 del Código Administrativo de California).

a. Los alumnos transportados en un autobús escolar estarán bajo la autoridad de, y directamente responsables, al conductor del autobús, y le hará al conductor responsable para la conducta bien disciplinada de los estudiantes mientras están en el autobús o mientras el conductor los ayuda a cruzar una calle o carretera. La mala conducta que sigue o el negar someterse a la autoridad del conductor será razón suficiente para negar transportación al estudiante.

b. La Mesa Directiva debe adoptar reglas y regulaciones para hacer cumplir con esta sección. Estas reglas y regulaciones deben incluir, pero no son limitadas a, procedimientos administrativos específicos que se refiere a suspensión de los privilegios de viajar en autobús y se los hará disponibles a los padres, tutores, estudiantes, maestros, entrenadores y otras personas interesadas.

Las penalidades por infracción de las reglas y regulaciones establecidas del autobús son como sigue:(enmendado 30/10/79)

- 1 Citación - Advertencia o posiblemente suspensión de viajar en el autobús
- 2 Citación - Conferencia de los padres con el director
- 3 Citación - Suspensión de viajar por tres días
- 4 Citación - Posiblemente suspensión de viajar por dos semanas
- 5 Citación - Posiblemente suspensión para un tiempo extendido con la posibilidad del año escolar completo

Habrá Una suspensión inmediata por amenazar o dañar a otra persona.

El Distrito Unido Escolar de Live Oak les agradece repasar estas reglas y regulaciones con su(s) estudiante(s). Muchas gracias por su cooperación.

Notas:

- Favor de permitir 10 minutos de variación en el horario del autobús. Los estudiantes deben estar esperando autobús en la parada antes de que llegue. Es muy peligroso cuando los estudiantes salen rápidamente al último momento.
- Los estudiantes no son autorizados cambiar de su parada designada del autobús excepto en una emergencia y con la aprobación del director
- Los padres son responsables de los daños causados por su estudiante a los asientos o cualquier otra parte del autobús.

Directivas Para Que Padres Reporten el Abuso Sospechado de Niños (Por Empleados del Distrito Escolar u Otras Personas Contra Un Estudiante en el Sitio de la Escuela)

En mayo, 1993, el Departamento de Educación de California (CDE) dieron ciertas directivas que son requeridas por el Código de Educación Sección 333308.1 (Estatutos del 1991, Capítulo 1102 (AB 2232), Sección 4). Las directivas, para la diseminación por los distritos escolares o las oficinas de educación del condado a los padres o guardianes de los estudiantes, describen los procedimientos para presentar una queja con una escuela o una agencia de servicios para la protección de niños contra un empleado del distrito escolar u otra persona que comete un acto de abuso a un niño/a en el sitio de una escuela. Este aviso va a facilitar la diseminación porque separa las directivas para los padres (las dos páginas adjuntadas) de la información para las oficinas de educación de los distritos y el condado.

Los distritos escolares o las oficinas de educación del condado deben, cuando son pedidas, distribuir estas directivas en el idioma primario del padre o tutor. Se les anima a los distritos escolares o las oficinas de educación del condado que den la información de los procedimientos para presentar una queja con la agencia local de la protección de niños a los padres que desean presentar una queja. En el caso de comunicación oral a cerca de los procedimientos con un padre o guardián que su idioma primario sea otro que inglés los distritos escolares o las oficinas de educación del condado deben proveer un intérprete. (Estats. 1991, c. 1102 (AB 2232), Sección 6) Los distritos escolares pueden incluir esta información en las distribuciones generales a los padres.

AB 2232 también requiere que las agencias locales de la protección de los niños/as investiguen la queja del abuso de un niño/a que fue presentada por un padre o tutor. Incidentes comprobados serán reportados a la mesa directiva del distrito escolar o la oficina de educación del condado que tiene jurisdicción sobre la escuela en que el abuso ocurrió. Un reporte comprobado que fue recibido por la mesa directiva será sometido al Código de Educación Sección 44031 (inspección y lo contenido del archivo de un personal). (Estats. 1991, c. 1102 (AB 2232), Sección 5, Código Penal Sección 11165.14)

Informe

LOS CONSEJOS EN ESTE AVISO NO SON OBLIGATORIOS PARA LAS AGENCIAS DE EDUCACIÓN LOCALES U OTRAS ENTIDADES. EXCEPTO POR LAS REFERENCIAS DE LOS ESTUTUTOS Y LAS REGULACIONES QUE SON NOMBRADAS AQUI, ESTE AVISO, ES EJEMPLAR. Y CUMPLIR CON ESTO NO ES OBLIGATORIO. (Vea el Código de Educación Sección 333308.5)

Procedimiento Para Los Padres o Tutores de Estudiantes Para Identificar y Reportar el Abuso de Niños - ¿Que es Abuso de un Niño/Niña y Que No es Abuso de un Niño/Niña?

La información siguiente, tomada del Código Penal secciones 273a, 273d, y 11165.6, va a asistir a los padres y guardianes en decidir si hacer una demanda de abuso de un niño/a.

QUE ES ABUSO DE UN NIÑO/A Y QUE NO ES ABUSO DE UN NIÑO/A

El abuso de un niño/a es una herida física infligida a un niño/a por otra persona de una manera que no es accidental.

También significa abuso sexual de un niño/a.

También significa crueldad intencionada o castigo sin justificación de un niño/a, o intencionadamente infligiendo dolor físico sin justificación o sufrimiento mental, o fallar por proteger a un niño/a de estas heridas cuando el niño/a está bajo el cuidado o custodia de esa persona.

También significa el castigo corporal ilegal o heridas que resultan de una condición traumática.

El abuso de un niño/a también significa el descuido de un niño/a o abuso en el cuidado de afuera de la casa. (Cuidado de afuera de la casa es definido en el Código Penal Sección 11165.5 como una situación donde la persona responsable por el bienestar de un niño/a es una persona con licencia, un administrador, o empleado de una facilidad que tiene licencia para cuidar a niños, o un administrador o empleado de una escuela pública o privada o una otra institución o agencia.)

El abuso de un niño/a no es una reyerta mutua o pelea entre menores de edad.

También no incluye una herida causada por las acciones de un oficial de guardar la paz que usa fuerza razonable y necesaria:

- 1) En calmar un alboroto que amenaza herida físico a una persona o causa daño a propiedad;
- 2) En prevenir herida física o daño a propiedad;
- 3) En el propósito de defensa propia;
- 4) En obtener posesión de armas u otros objetos peligrosos dentro del control de un niño/a; o

5) En el aprehender de un escapado.

Además el abuso de un niño/a no incluye una herida causada por fuerza razonable y necesaria de una persona empleada o compartiendo en una escuela pública:

- 1) En parar un alboroto que amenaza herida física a gente o causa daño a propiedad;
- 2) En el propósito de defensa propia;
- 3) En obtener posesión de armas u objetos peligrosos, dentro del control de un estudiante (vea el Código de Educación secciones 44807 y 49001).

Como Presentar Una Queja de Abuso de un Niño/a Cometido por un Empleado del Distrito Escolar u Otros en el Sitio de la Escuela

Los padres o guardianes de un estudiante tiene el derecho de presentar una queja contra el empleado del distrito escolar u otra persona que ellos sospechan ha abusado de un niño/a en el plantel escolar.

Para presentar una queja, el padre o tutor debe presentar un reporte formal con la agencia local de la protección de niños. Esto puede ser por teléfono, en persona, o por escrito. Una queja también puede ser presentada con el distrito escolar local apropiado o la oficina de educación del condado; sin embargo, los distritos escolares o las oficinas de educación del condado no investigan quejas del abuso de un niño/a.*

Como es definido en el Acto de 1987 de Reportar el Abuso y el Descuido de Niños, una agencia protectora de niños es:

- 1) Un departamento de policía o sheriff;
- 2) Un departamento de probación del condado; o
- 3) Un departamento de bienestar social del condado/servicio de la protección de niños.

Estas agencias están escritas en el directorio telefónica local bajo la lista de departamentos del gobierno. La policía se encuentra debajo de la lista de departamentos del gobierno. La policía se encuentra debajo de la lista de departamentos del gobierno de la ciudad; los departamentos del sheriff, probación, la asistencia social y servicios de la protección de niños se encuentran en la lista de departamentos del gobierno del condado.

La agencia local de protección de niños va a investigar la queja (Código Penal Sección 11165.14).

Si la queja es comprobada, a la agencia local de protección de niños se le exige que mande una copia del reporte de la investigación a los directores del distrito escolar local o la oficina de educación del condado (Código Penal Sección 11165.14).

Las agencias de protección de niños también tienen el requisito de reportar cada caso que sepan o sospechen de abuso de un niño/a a las otras agencias de protección de niños que tienen la jurisdicción sobre el caso (por ejemplo, la asistencia social del condado y la oficina de hacer cumplir las leyes, y viceversa), a la agencia que es responsable por dirigir las investigaciones de la determinación de dependencia que es conforme al Código de la Asistencia Social, e Instituciones Sección 300, y al abogado del distrito Código Penal Sección 11166(g)).

ESTAS DIRECTIVAS FUERON PREPARADAS POR EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA SEGÚN EL CODIGO DE EDUCACIÓN SECCIÓN 33308.1. EXCEPTO POR LAS REFERENCIAS DE LOS ESTATUTOS Y LAS REGULACIONES QUE SON NOMBRADAS AQUÍ, ESTAS DIRECTIVAS SON EJEMPLAR, Y CUMPLIR NO ES OBLIGATORIO. (Vea el Código Penal Sección 33308.5)

*Además si un niño/a es deshabilitado y es inscrito en un programa de educación especial, una queja separada puede ser presentada con el Departamento de Educación de California (CDE) bajo el Título 5 del Código de Regulaciones de California, sección 4650 (a)(viii)(C). El CDE no investiga alegaciones de abuso de niños. El CDE investiga condiciones que puede implicar peligro físico inmediato o amenazar la salud, seguridad, o bienestar de niño/a y puede resultar en la negación de educación pública apropiada gratis.