

**Notificación a los
Padres/Guardianes
2024-2025**

AUSENCIAS

Ausencias Justificadas (Código de Educación §§ 46010.1, 48200, 48205, 48980)

Excepto cuando la ausencia es justificada, el estudiante entre la edad de 6 y 18 años es requerido por ley asistir la escuela y los padres están obligados a que los estudiantes lo hagan. Los estudiantes serán excusados de la escuela por las siguientes razones:

- (1) Enfermedad del estudiante, incluida una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del estudiante.
- (2) Debajo de cuarentena bajo la dirección del condado u oficial de salud de la ciudad.
- (3) Asegurando servicios médicos, dentales, optométricos, o quiroprácticos.
- (4) Asistir a servicios funerarios o lamentando la muerte de un miembro de la familia del estudiante de la familia inmediata o una persona determinada por el padre o tutor del estudiante que esta en una asociación tan estrecha con el estudiante que se considera la familia inmediata del estudiante, siempre y cuando la ausencia no sea más de tres días.
- (5) Buscar y evaluar a la víctima, el duelo u otros servicios de apoyo relacionados con la muerte de un miembro de la familia inmediata o una persona determinada por el padre o tutor del estudiante que está en una asociación tan estrecha con el estudiante como para ser considerada la familia inmediata del estudiante, siempre y cuando dicha ausencia no sea más de tres días.
- (6) Servicio de jurado.
- (7) Enfermedad o cita medica durante las horas escolares de un hijo cual es un estudiante de un padre de guardia, incluyendo las ausencias del cuidado de hijos enfermos por cual el personal de la escuela no requiere una nota de un doctor.
- (8) Por razones personales justificables, incluyendo pero no limitado a, una asistencia o apariencia en corte, asistencia a un servicio funerario, observancia de un día festivo o ceremonia de la religión del estudiante, asistencia a retiros religiosos, asistencia a una conferencia de empleo, o asistencia a una conferencia educacional sobre el proceso judicial o legislativo ofrecido por una organización sin lucro cuando la ausencia del estudiante sea pedida por medio escrito por el padre y aprobado por el director o representante designado. Asistencia a los retiros religiosos no podrán exceder más de un día escolar por semestre.
- (9) Servicio como miembro de una junta de distrito electoral para una elección.
- (10) Pasando el tiempo con un miembro de la familia cercana del estudiante, cual es un miembro activo de los servicios militares, y ha sido llamado para el servicio, esta en permiso de, o ha regresado inmediatamente de, ha sido despachado a una zona de combate o una posición de apoyo de combate, tales ausencias serán otorgadas por un periodo de tiempo determinado a la discreción del Superintendente.
- (11) Asistencia de una ceremonia de naturalización del estudiante para ser un ciudadano de los Estado Unido.
- (12) Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural. “Cultural” significa relacionado con los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas.
- (13) Obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres.

- (14) Con el propósito de participar en un evento cívico o político, siempre que el estudiante esté en la escuela intermedia o preparatoria y notifique a la escuela antes de la ausencia. Un estudiante puede ser excusado por una sola ausencia de un día escolar por año escolar para este propósito, a menos que el administrador de la escuela permita ausencias justificadas adicionales.

Un estudiante no podrá tener su grado reducido o perder crédito académico por cualquier ausencia justificada(s) si cualquier asignación o exámenes perdidos puedan razonablemente ser proveídos y completados al satisfecho dentro de un periodo de tiempo razonable.

Ausencias por Propósitos Religiosos (Código de Educación § 46014)

Con el consentimiento del padre, un estudiante podrá ser excusado de la escuela para asistir a ejercicios religiosos o clases fuera de la escuela. Tales ausencias no podrán exceder cuatro días por mes. Un estudiante excusado sin embargo debe de mantener su asistencia al nivel mínimo de días escolares requeridos para su grado.

ASISTENCIA

Opciones de Asistencia (Codigo de Educacion §§ 35160.5, 46600 et seq., 48350 et seq., 48980)

La ley de California requiere que todos los consejos escolares de California informe a los padres de todas las opciones de asistencia estatuarías disponibles en el Distrito. Los estudiantes que asisten a escuelas distintas a las asignadas por el Distrito son referidos como "estudiantes transferidos" en el transcurso de esta Notificación.

Transferencias Intradistrito. 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 15 de marzo y el 30 de abril del año escolar anterior al año escolar para el cual se solicita la transferencia.

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

El Superintendente o la persona designada utilizará un proceso de selección al azar e imparcial para determinar quién será admitido 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 basarán en el desempeño académico o atlético de un estudiante, excepto que se pueden usar los criterios de ingreso existentes para escuelas o programas especializados, siempre que los criterios se apliquen de manera uniforme a todos los solicitantes. El desempeño académico se puede usar para determinar la elegibilidad o la colocación en programas para estudiantes dotados y talentosos. (Código de Educación 35160.5)

Transferencias Interdistrito. La ley de California permite dos o más distritos escolares en entrar en un acuerdo para la transferencia de uno o más estudiantes en el periodo hasta cinco años. Nuevos acuerdos pueden ser entrar en periodos adicionales hasta cinco años cada uno. Este acuerdo debe especificar los términos y condiciones bajo cuales transferidas son permitidas o negadas. Distritos de residencia no podrán negar una transferencia de un estudiante cual padre es un miembro activo militar donde el distrito de la propuesta inscripción apruebe la solicitud. Ningún distrito es requerido en proveer transportación al estudiante que se transfiere al distrito. Si cualquier distrito niega la petición de transferencia, un padre podrá apelar la decisión al consejo de educación del condado dentro 30 días calendarios desde la fecha de la negación final. Hay fechas consecutivas específicas en la ley para el consejo de educación del condado en hacer una decisión. Consulte el Apéndice para conocer la Póliza del distrito sobre transferencias entre distritos. (BP5117 & AR5117)

Requisitos de Residencia (Código de Educacion §§ 48200, 48204, 48204.3, 48204.4, 48206.3, 48207, 48208, 48853.5, 48980)

El Distrito desea admitir a todos los estudiantes los cuales residan dentro los límites del distrito o los cuales cumplan con los requisitos de residencia del Distrito a través de otros medios permitidos por ley. Se considerará que un estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia del Distrito si cualquiera de los siguientes requisitos es satisfecho:

Residencia. El padre o guardián legal reside dentro los límites de Distrito.

Hijos de Miembros del Servicio Militar. El padre o guardián legal es transferido o esta pendiente de una transferencia a una instalación militar dentro del estado mientras está en servicio militar activo conforme a una orden militar oficial. El Distrito debe aceptar solicitudes por medios electrónicos para inscripción, incluyendo la inscripción en una escuela específica o programa dentro del Distrito, y para registración de curso. El padre debe proveer prueba de residencia en el Distrito dentro de 10 días después de la fecha publicada de llegada proveída en documentación oficial.

Institución Licenciada de Niños, Hogares de Acogida, o Casa de Familia. El estudiante es puesto dentro de los límites del Distrito en una institución regularmente establecida y licenciada de Niños, un hogar de acogida, o una casa de familia según un orden de la corte.

Niños de Crianza. El estudiante es un hijo de crianza que permanece en su escuela de origen. Cuando el tribunal de menores anula la condición de estudiante de crianza temporal de un estudiante durante el año escolar, los antiguos estudiantes de crianza temporal en los grados K a octavo deben poder terminar el año escolar en su escuela de origen. Se debe permitir que los ex alumnos de crianza temporal de noveno a duodécimo grado continúen asistiendo a sus escuelas de origen hasta la graduación.

Asistencia Interdistrital. El estudiante fue admitido a través de una opción de asistencia interdistrital, tal como un arreglo de asistencia interdistrital, o una transferencia de la Ley de Inscripción Abierta.

Menor Emancipado. El estudiante reside dentro los límites del Distrito y cuyo padre o tutor legal ha sido relevado de su responsabilidad, control, y autoridad a través de la emancipación.

Cuidador Adulto. El estudiante vive con el cuidador adulto dentro los límites del Distrito y el cuidador adulto somete una declaración jurada para ese efecto.

Hospital del Estado. El estudiante reside en un hospital del estado localizado dentro los límites del Distrito.

Empleo del Padre. El padre del estudiante o guardián legal reside afuera de los límites del Distrito, pero es empleado dentro los límites del Distrito y vive con el estudiante en el lugar de empleo por un mínimo de tres días durante la semana escolar.

Estudiantes de Detenidos o Padres Deportados. El padre del estudiante involuntariamente salió de California, y el estudiante puede proveer documentación oficial dando evidencia de la salida; y el estudiante se mudo afuera de California como resultado de la salida involuntaria de su padre del estado, y el estudiante vivió en California inmediatamente antes de mudarse fuera del estado. El estudiante debe proveer evidencia de inscripción a una escuela pública de California inmediatamente antes de mudarse fuera del estado. Padres deportados pueden designar a un adulto para asistir las juntas escolares y servir como un contacto de emergencia. No habrá cargos o facturas de cualquier tipo para la admisión o asistencia en estas circunstancias. Esta ley se aplica a padres que: (1) se encuentran en custodia de una agencia del gobierno y fueron transferidos a otro estado; (2) sujetos a una orden legal de ser removidos y fueron removidos o fueron permitidos en dejar California voluntariamente antes de ser removidos; y (3) sujetos a cualesquiera circunstancias adicionales consistentes con estos propósitos, como determinados por el Distrito.

El Distrito puede considerar que un estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia para asistir a la escuela si al menos un padre o guardián legal del estudiante está físicamente empleado dentro de los límites de ese distrito por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar, sujeto al derecho del distrito de residencia o del distrito de empleo de prohibir la transferencia por varios motivos previstos en la sección 48204 (b) del Código de Educación, párrafos (2) a (6). El Distrito no está obligado en admitir al estudiante en su escuela basado en el empleo del padre, pero no puede negarse en admitir al estudiante por motivos de raza, origen étnico, sexo, ingresos de los padres, logros académicos o cualquier otra consideración arbitraria. Una vez que se considera que un estudiante tiene residencia y está inscrito en el Distrito sobre esta base, el estudiante no tiene que volver a solicitar el próximo año escolar para asistir a una escuela dentro del Distrito, y la junta gobernante permitirá que el estudiante asista a la escuela hasta el grado 12 en el Distrito si el padre así lo elige y si al menos uno de ellos continúa trabajando físicamente en el Distrito.

Incapacidad Temporaria (Código de Educación §§ 48206.3, 48207, 48207.3, 48208, 48980)

Un estudiante cuya discapacidad temporal hace que la asistencia a la escuela sea imposible o desaconsejable debe recibir instrucción individual ya sea en el hogar proporcionada por el distrito escolar en el que reside el estudiante o en un hospital u otra instalación de salud residencial, excluyendo los hospitales estatales, proveído por el distrito escolar en el que el hospital o centro residencial se encuentra. "Discapacidad temporaria" significa una discapacidad física, mental o emocional en la que se incurre mientras un estudiante está inscrito en clases regulares de día o en un programa de educación alternativa al que se puede esperar que el estudiante regrese. La "discapacidad

temporaria" no incluye una discapacidad que calificaría a un estudiante como "estudiante con necesidades excepcionales" en la sección 56026 del Código de Educación.

Un estudiante con una discapacidad temporaria, que se encuentra en un hospital u otro centro de salud residencial, excluyendo un hospital estatal, ubicado fuera del distrito en el que reside el padre del estudiante, cumple con los requisitos de residencia del distrito escolar para la asistencia escolar en el distrito escolar en el que se encuentra el hospital. Una vez que el padre ha notificado al distrito en el que se encuentra el hospital de la presencia del estudiante en el hospital que reúne los requisitos, el distrito tiene cinco días hábiles para notificar al padre si se debe impartir instrucción individualizada. Si la determinación es positiva, la instrucción individualizada comenzará dentro de los cinco días laborales.

Los estudiantes matriculados en instrucción individual en un hospital u otro centro de salud residencial durante una semana parcial, tienen el derecho en asistir a la escuela en su distrito escolar de residencia, o en recibir instrucción individual proporcionada por el distrito escolar de residencia en el hogar del estudiante, en días en los que él o ella no está recibiendo instrucción individual en un hospital u otro centro de salud residencial, si está lo suficientemente bien de salud para hacerlo.

Cuando un estudiante que recibe instrucción individual está lo suficientemente bien de salud para regresar a la escuela, se le debe permitir regresar a la escuela a la que asistió inmediatamente antes de que se iniciara la instrucción individual. Las ausencias del programa escolar regular del estudiante debido a la discapacidad temporaria del estudiante son justificadas hasta que el estudiante pueda regresar al programa escolar regular.

Estudiantes en Familias Militares Activas - Retención de Residencia y Matriculación (Código de Educación §§ 48204.6, 48980)

Se debe permitir que un estudiante que vive en la casa de un miembro del servicio militar activo continúe asistiendo a la escuela de origen del estudiante durante el resto del año escolar si la familia se muda.

Se debe permitir que un estudiante de una familia militar en servicio activo que está en transición entre los niveles de grado escolar continúe en el distrito escolar de origen y en la misma área de asistencia de su escuela de origen. Si el estudiante está haciendo la transición a la escuela intermedia o secundaria, y la escuela designada para matricularse está en otro distrito escolar, la agencia de educación local debe permitir que el estudiante continúe a la escuela designada para matricularse en ese distrito escolar. La nueva escuela debe inscribir inmediatamente al estudiante, aun si el niño tiene cuotas pendientes, multas, libros de texto u otros artículos o dinero debido a la última escuela en la que asistió, o si el estudiante no puede proveer su ropa o registros que normalmente se requieren para la inscripción.

Si el servicio militar de un padre o tutor legal finaliza durante el año escolar, entonces se le permite al estudiante permanecer en su escuela de origen por el resto del año escolar si está en los grados 1-8 o hasta la graduación si el estudiante está en la escuela secundaria.

Niños migrantes - Retención de Residencia y Matriculación (Ed. Code §§ 48204.7, 54441)

Un niño actualmente migrante es un niño que se ha mudado de un distrito escolar a otro para que el niño, sus padres o familiares inmediatos puedan obtener empleo temporal o estacional en una actividad agrícola o pesquera.

Se debe permitir que un niño actualmente migrante continúe asistiendo a la escuela de origen del estudiante, independientemente de cualquier cambio de residencia durante ese año escolar, mientras dure la situación del estudiante como niño actualmente migrante.

Un niño actualmente migrante que está en transición entre los niveles escolares debe poder continuar en el distrito escolar de origen y en la misma zona de asistencia de su escuela de origen. Si el estudiante está en transición a la escuela media o secundaria, y la escuela designada para matricularse está en otro distrito escolar, el organismo educativo local debe permitir que el estudiante continúe con la escuela designada para matricularse en ese distrito escolar. La nueva escuela debe inscribir inmediatamente al estudiante, incluso si el niño tiene cuotas pendientes, multas, libros de texto u otros artículos o dinero debido a la última escuela atendida, o si el estudiante no puede producir ropa o registros normalmente requeridos para la inscripción

Si la situación del estudiante como niño actualmente migrante termina durante el año escolar, se le permite permanecer en su escuela de origen durante el resto del año escolar si está en los grados 1 a 8, o hasta la graduación si el estudiante está en la escuela secundaria.

Cumplimiento de la Ley de Inmigración - "Conozca sus derechos" (Código de Educación § 234.7)

Todos los estudiantes tienen derecho a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas. Para obtener más información, consulte los recursos desarrollados por el Fiscal General de California en <https://www.oag.ca.gov/immigrant/rights>.

Notificación de Escuelas Alternativas (Código de Educación § 58501)

La ley estatal de California autoriza a todos los distritos escolares en proveer escuelas alternativas. La Sección 58500 del Código de Educación define una escuela alternativa como una escuela o un grupo de clase separado dentro de una escuela que se opera de una manera diseñada para:

- (1) Maximice la oportunidad para que los estudiantes desarrollen los valores positivos de la autosuficiencia, la iniciativa, la amabilidad, la espontaneidad, el ingenio, el valor, la creatividad, la responsabilidad y la alegría.
- (2) Reconocer que el mejor aprendizaje tiene lugar cuando el estudiante aprende debido a su deseo de aprender.
- (3) Mantener una situación de aprendizaje que maximice la automotivación del estudiante y aliente al estudiante en su propio tiempo a seguir sus propios intereses. Estos intereses pueden ser concebidos por él totalmente e independiente o pueden resultar, en su totalidad o en parte, de una presentación por parte de sus maestros de opciones de proyectos de aprendizaje.

- (4) Maximizar la oportunidad para que los maestros, padres y estudiantes desarrollen cooperativamente el proceso de aprendizaje y su tema. Esta oportunidad será un proceso continuo y permanente.
- (5) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes, maestros y padres reaccionen continuamente en un mundo de cambios, incluyendo, pero no limitado a la comunidad en la que se encuentra la escuela.

En el caso de que algún padre, alumno o maestro esté interesado en obtener más información sobre escuelas alternativas, el superintendente de escuelas del condado, la oficina administrativa de este distrito y la oficina del director en cada unidad de asistencia, tienen copias de la ley disponibles para su información. Esta ley autoriza particularmente a las personas interesadas a solicitar a la junta directiva del distrito en establecer programas escolares alternativos en cada distrito.

Transferencia del estudiante condenado por delito grave o delito menor (Código de Educación §§ 48929, 48980)

El consejo gobernante del Distrito ha adoptado la Póliza del Consejo 5116.2 que permite la transferencia de estudiantes que han sido condenados por delitos violentos y delitos menores designados a otra escuela dentro del Distrito si el estudiante infractor y la víctima del crimen están inscritos en la misma escuela, si ciertos requisitos son satisfechos.

Transferencia de Víctimas de Intimidación (Código de Educación § 46600)

Los distritos escolares deben aprobar la solicitud de una víctima de intimidación, según se define, para transferirse a otra escuela dentro del distrito. Si la escuela solicitada está llena, el distrito escolar debe aceptar una solicitud para un sitio alternativo. Si el distrito escolar de residencia tiene solo una escuela disponible, el distrito escolar de residencia debe cumplir con la solicitud de transferencia entre distritos del estudiante si el distrito escolar de la inscripción propuesta aprueba la transferencia.

QUEJAS

Procedimientos Uniformes de Quejas (Código de Ed. §§ 262.3, 33315; 5 C.C.R. §§ 4610, 4622, 4632)

El Distrito ha establecido Procedimientos Uniformes de Quejas ("PUQ") para abordar las denuncias de discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación y acoso escolar, y las quejas de violación de las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos, el cobro de tarifas estudiantiles ilegales y el incumplimiento del Plan de Responsabilidad y Control Local del Distrito. Ver Apéndice para la PUQ del Distrito.

El PUQ aborda todas las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar contra cualquier grupo protegido como se identifica en la sección 200 y 220 del Código de Educación, y la sección 11135 del Código de Gobierno, incluidas las características reales o percibidas según lo establecido en la sección 422.55 del Código Penal o sobre la base o la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad realizada por el Distrito que, si recibe fondos directamente, recibe o se

beneficia de cualquier asistencia financiera estatal. El PUQ también se usará cuando se dirijan quejas que alegan el incumplimiento de las leyes estatales y / o federales en:

- Educación de Adultos
- Educación y Seguridad Después de la Escuela
- Educación Técnica Profesional Agrícola
- Evaluaciones de los Centros de Educación para Indios Americanos y Programas de Educación para la Primera Infancia
- Educación Bilingüe
- Programas de Asistencia y Revisión entre Colegas para Maestros de California
- Educación Técnica y Carrera Técnica; Carrera técnica; Entrenamiento Técnico
- Educación Técnica Profesional
- Cuidado y Desarrollo Infantil
- Educación Compensatoria
- Ayuda Categórica Consolidada
- Periodos de Curso sin Contenido Educativo
- Ayuda de Impacto Económico
- Educación de Estudiantes en Cuidado de Crianza Temporal, Estudiantes sin Hogar, Ex Alumnos de la Corte Juvenil Ahora Inscritos en un Distrito Escolar y Niños de Familias de Militares
- Cada Estudiante Tiene Éxito / Ningún Niño Se Queda Atrás
- Planes de Responsabilidad de Control Local
- Educación Migrante
- Minutos Instructivos de Educación Física
- Facturas Estudiantiles
- Adaptaciones Razonables a un Estudiante Lactante
- Centros y Programas Ocupacionales Regionales
- Planes de Seguridad Escolar
- Cuestiones de Salud y Seguridad Preescolares Estatales
- Educación para la Prevención del Uso del Tabaco
- Discriminación relacionada por negar o no aprobar el uso o prohibir el uso de cualquier libro de texto, material instructivo, material suplemental instructivo u otro currículo para el aula instrucción o cualquier libro u otro recurso en una biblioteca escolar sobre la base de que incluye un estudio de la función y las contribuciones de cualquier individuo o grupo de conformidad con los requisitos de la Secciones 51204.5 y 60040 del Código de Educación, a menos que el estudio de la función y las contribuciones viola la sección 51501 o 60044 del Código de Educación.

El Superintendente Auxiliar de Negocios recibirá e investigará las quejas presentadas bajo la PUQ del Distrito y garantizará que el Distrito cumpla con la ley. Para obtener más información sobre la presentación de quejas de uniformes, las copias de las Pólizas del Consejo y los Reglamentos Administrativos correspondientes al PUQ del Distrito están disponibles de forma gratuita cuando sean solicitados en la oficina de la escuela.

Excepto por las quejas presentadas según los Procedimientos de Quejas Williams del Distrito, un demandante puede apelar una decisión tomada bajo la PUQ del Distrito al Departamento de

Educación de California presentando una apelación por escrito dentro de los 30 días de recibir la decisión. La apelación debe ir acompañada con una copia de la queja presentada ante el Distrito y una copia de la decisión del Distrito.

Un demandante puede perseguir los recursos de la ley civil fuera del UCP del Distrito. Los recursos de la ley civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, entre otros, mandatos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que pueden estar disponibles bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, si corresponde.

Procedimientos de Quejas Uniformes - Quejas Específicas (Código de Educación §§ 48853, 48853.5, 49010, 49011, 49013, 49069.5, 51225.2, 52075; 5 C.C.R. § 4630)

Las quejas que alegan el incumplimiento de las leyes estatales específicas identificadas a continuación se pueden presentar bajo la UCP del Distrito. Si un reclamante no está satisfecho con la decisión del Distrito, el reclamante puede apelar al Departamento de Educación de California y recibirá una decisión por escrito dentro de los 60 días.

Facturas Estudiantiles. A un alumno matriculado en una escuela pública no se le exigirá que pague una cuota de alumno por participar en una actividad educativa. La tarifa de un alumno incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente: (1) una tarifa que se cobra a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o las clases, o como condición para participar en una clase o una actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para crédito; (2) un depósito de seguridad, u otro pago, que un alumno debe hacer para obtener un candado, un armario, un libro, un aparato de clase, un instrumento musical, ropa u otro material o equipo; y (3) una compra que un alumno debe hacer para obtener materiales, suministros, equipos o ropa asociados con una actividad educativa. Una queja en la que se alega la imposición de tarifas de alumnos por participación en actividades educativas puede presentarse ante el director de la escuela bajo la UCP a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación. Se puede presentar una queja de forma anónima si el demandante presenta evidencia o información que lleve a la evidencia para respaldar la queja.

Plan de Responsabilidad de Control Local. Los distritos escolares, las escuelas autónomas y las oficinas de educación del condado deben adoptar y actualizar anualmente sus Planes de Responsabilidad de Control Local ("LCAPs"). Una queja que alega incumplimiento con el LCAP puede presentarse bajo la UCP del Distrito y puede presentarse de forma anónima. Se puede presentar una queja de forma anónima si el demandante presenta evidencia o información que lleve a la evidencia para respaldar la queja.

Requisitos de graduación y cursos para jóvenes de crianza temporal, estudiantes sin hogar, ex estudiantes del tribunal de menores, estudiantes que viven en hogares militares en servicio activo y estudiantes inmigrantes e inmigrantes recién llegados que participan en un "Programa para recién llegados." La ley estatal describe los derechos otorgados a los estudiantes en crianza temporal, que no tienen hogar, que fueron estudiantes de la escuela del tribunal de menores, estudiantes que viven en el hogar de un padre que es un miembro en servicio activo de las fuerzas armadas y estudiantes inmigrantes recién llegados y migratorios que participan en un "Programa para recién llegados", que es un programa diseñado para satisfacer las necesidades académicas y de

transición de los estudiantes inmigrantes recién llegados, incluidos, entre otros, los derechos relacionados con la escuela de origen del estudiante, la inscripción, los créditos, la graduación, la universidad, la disciplina, los registros, y/o ciertos derechos no educativos. Un aviso que resume los derechos de los jóvenes de crianza está disponible en línea a través del Departamento de Educación de California en <http://www.cde.ca.gov/ls/pf/fy/documents/fosteryouthrights.pdf>.

Quejas del Programa de Educación Especial (5 C.C.R. §§ 3200-3205)

Las quejas relacionadas con los programas de educación especial ya no están cubiertas por los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito. Consulte el Aviso de Garantías Procesales, Derechos de Educación Especial o Padres e Hijos según IDEA y el Código de Educación de California, que está disponible en la escuela de su hijo o se puede acceder aquí: <https://www.cde.ca.gov/sp/se/qa/pssummary.asp>, para obtener más información sobre cómo presentar una queja. Las quejas que alegan que un estudiante fue discriminado debido a su discapacidad aún se incluyen en los Procedimientos Uniformes de Quejas.

Quejas del Programa de Nutrición Infantil (5 C.C.R. §§ 15580-15584)

Las quejas relacionadas con los Programas de Nutrición Infantil establecidos de conformidad con el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, el Programa de Servicios de Alimentos de Verano, el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos, el Programa de Leche Especial, el Programa de Desayunos Escolares y el Programa de Distribución de Alimentos ya no se procesan a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas de la LEA. En cambio, las quejas deben procesarse a través de los procedimientos existentes descritos en las regulaciones federales y las nuevas regulaciones estatales relacionadas, Código de Regulaciones de California, título 5, secciones 15580-15584. La queja debe presentarse dentro de un año a partir de la fecha de la supuesta violación del programa y puede presentarse por teléfono, correo electrónico o carta. Consulte el Código de Regulaciones de California, título 5, secciones 15580-15584 para obtener más información.

Quejas de Problemas de Salud y Seguridad Preescolares Estatales (Código de Educación § 8235.5; 5 C.C.R. §§ 4690-4694)

Las quejas relacionadas con problemas de salud y seguridad preescolares estatales en las LEA exentas de licencia ahora se procesan exclusivamente a través de los procedimientos establecidos en el Código de Regulaciones de California, título 5, secciones 4690 a 4694, y ya no se procesan a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas de la LEA. Las quejas deben presentarse ante el administrador del programa preescolar, o su designado, y pueden presentarse de forma anónima.

Acomodaciones de lactancia para estudiantes de crianza (Código de Educación § 222)

Una escuela operada por un distrito escolar o una oficina de educación del Condado, la escuela para Sordos de California, la escuela para Ciegos de California, y una escuela Charter deben proporcionar adaptaciones razonables a un estudiante lactante en un campus de la escuela para que exprese leche, dé el pecho a un niño pequeño o aborde otras necesidades relacionadas con la lactancia materna. Las acomodaciones razonables bajo esta sección incluyen, pero no se limitan a, todas las siguientes:

- Acceso a una habitación privada y segura, que no sea un baño, para extraer leche materna o dar el pecho a un bebé.
- Permiso para llevar a un campus de la escuela una bomba de mama y cualquier otro equipo usado para expresar la leche materna.
- Acceso a una fuente de alimentación para una bomba de mama o cualquier otro equipo utilizado para expresar la leche materna.
- Acceso a un lugar para almacenar la leche materna de forma segura.
- Una cantidad razonable de tiempo para dar cabida a la necesidad de expresar la leche materna o amamantar a un niño.

Un estudiante no puede incurrir en una sanción académica como resultado de su uso de adaptaciones razonables de lactancia y se debe proporcionar una oportunidad para compensar cualquier trabajo perdido debido a dicho uso.

Una queja de incumplimiento de los requisitos de esta disposición puede ser presentada bajo los procedimientos de Queja Uniformes del distrito. Los denunciantes que no estén satisfechos con la decisión del distrito Pueden apelar la decisión ante el Departamento de Educación de California y recibir una decisión por escrito en un plazo de 60 días. Si el Distrito encuentra mérito en una queja, o si el Superintendente encuentra mérito en una apelación, el Distrito proporcionará un recurso al estudiante afectado.

Los Derechos de las Estudiantes Embarazadas y Parentales (Código de Educación § § 221.51, 46015)

El distrito escolar no puede aplicar ninguna norma relativa a los padres, la familia o el estado civil actuales o potenciales de un estudiante que trate a los estudiantes de manera diferente en función del sexo. El distrito escolar no puede excluir ni negar a ningún estudiante de ningún programa o actividad educativa, incluidas las clases o las actividades extracurriculares, únicamente sobre la base del embarazo, parto, falso embarazo, interrupción del embarazo o su recuperación.

El distrito escolar puede requerir que cualquier estudiante obtenga la certificación de un médico o enfermero que el estudiante sea física y emocionalmente capaz de continuar participando en el programa o actividad de educación regular.

No se puede exigir a las estudiantes embarazadas o parentales que participen en programas de educación secundaria o alternativa. A las estudiantes embarazadas o que voluntariamente participen en programas de educación alternativa se les darán programas educativos, actividades y cursos iguales a aquellos en los que hubieran participado si hubieran participado en el programa de educación regular.

El distrito Debe tratar el embarazo, el parto, el falso embarazo, la terminación del embarazo y su recuperación de la misma manera y bajo las mismas Pólizas que cualquier otra condición de incapacidad temporal.

Los estudiantes que estén embarazadas o sean padres tienen derecho a ocho semanas de licencia parental, que el estudiante puede tomar antes del nacimiento del bebé del estudiante si hay necesidad médica y después del parto durante el año escolar en el que el nacimiento tiene lugar, incluyendo cualquier instrucción de verano, con el fin de declarar la salud del estudiante que da o espera dar a luz y el bebé, y para permitir que la estudiante embarazada o de crianza para cuidar y vínculo con el bebé. El estudiante, si tiene 18 años o más, o, si tiene menos de 18 años, la persona que tenga el derecho a tomar decisiones educativas para el estudiante notificará a la escuela la intención del estudiante de ejercer este derecho. El hecho de no notificar a la escuela no reducirá estos derechos. No podrá exigirse que lo haga un estudiante que esté embarazada o que sea padre o madre y que no desee tomar la totalidad o una parte de la licencia parental a la que tenga derecho. Una estudiante embarazada o la crianza tiene derecho a recibir más de ocho semanas de licencia parental si se considera médicamente necesario por el médico del estudiante.

Cuando un estudiante toma la licencia parental, el supervisor de asistencia se asegurará de que las ausencias del programa regular de la escuela del estudiante se excusan hasta que el estudiante pueda volver al programa regular de la escuela o a un programa de educación alternativa. Durante la licencia por nacimiento de un hijo, el distrito escolar No exigirá que una estudiante embarazada o que está a cargo de la crianza de un hijo complete el trabajo académico u otros requisitos escolares.

Un estudiante que esté embarazada o que sea padre o madre puede regresar a la escuela y al curso de estudio en el que estaba matriculado antes de tomar la licencia de los padres. Al regresar a la escuela después de tomar la licencia parental, una estudiante embarazada o de crianza tiene derecho a oportunidades de recuperar el trabajo perdido durante su licencia, incluyendo, pero no limitado a, los planes de retomar el trabajo perdido y reingreso en los cursos.

Sin perjuicio de cualquier otra ley, una estudiante embarazada o de crianza puede permanecer matriculada durante un quinto año de instrucción en la escuela en la que el estudiante estaba previamente matriculado cuando sea necesario para que el estudiante pueda completar el estado y cualquier requisito de graduación local, a menos que el Distrito haga una conclusión que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación del Distrito a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del Cuarto año de la escuela secundaria del estudiante.

El estudiante que opte por no regresar a la escuela en la que estaba matriculado antes de tomar la licencia por nacimiento de un hijo tiene derecho a las opciones de educación alternativas que ofrece el distrito escolar. A una estudiante embarazada o parental que participe en un programa de educación alternativa se le darán programas educativos, actividades y cursos equivalentes a aquellos en los que él o ella hubiera participado si hubieran participado en el programa de educación regular.

Un estudiante no incurrirá en una sanción académica como resultado de su uso de estas acomodaciones. Una queja de incumplimiento de estos requisitos puede ser presentada ante el Distrito bajo su UCP.

Procedimientos de Quejas de Williams (Código de Educación § 35186; 5 C.C.R. §§ 4680, 4681)

Los Procedimientos de Quejas de Williams del Distrito abordan la suficiencia de materiales de instrucción, condiciones de emergencia o instalaciones urgentes que plantean una amenaza para la

salud y la seguridad de los estudiantes o el personal, y vacantes de profesores o desajustes. Vea el apéndice para los procedimientos de Queja de Williams del Distrito. El director de la escuela, o el designado del Superintendente, hará todos los esfuerzos razonables para investigar las quejas presentadas bajo los Procedimientos de Quejas de Williams del Distrito.

No Discriminación (Código de Educación §§ 200, 220, 234.1, 48985; 20 U.S.C. §§ 1681-1688, 6311-6312; 29 U.S.C. § 794; 42 U.S.C. §§ 2000d-d7, 12101-12213; 28 C.F.R. § 35.106; 34 C.F.R. §§ 104.8, 106.8, 106.9)

La ley estatal y / o federal prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional o sexo en programas o actividades de educación financiados por el gobierno federal. Los programas y actividades de distrito estarán libres de discriminación, incluyendo acoso, intimidación e inhibir, basados en cualquiera de las siguientes características reales o percibidas:

- Edad
- Ascendencia
- Color
- Etnicidad
- Identificación de grupos étnicos
- El género, incluida la identidad y la expresión de género de una persona, que es la apariencia y el comportamiento de una persona relacionados con el género, estén o no asociados de manera estereotipada con el sexo asignado al nacimiento de una persona
- Información genética
- Estatus migratorio
- Falta de conocimientos de inglés
- Estado civil, familiar o parental
- Nacionalidad u origen nacional
- Discapacidad física o mental
- Raza
- Religión o credo religioso, incluyendo el agnosticismo, ateísmo, y todos los aspectos de la creencia religiosa, la observancia, y la práctica
- Sexo, incluyendo la discriminación contra un estudiante basado en el embarazo, parto, falso embarazo, terminación del embarazo o recuperación del embarazo o condiciones relacionadas con el parto, o la negación de la lactancia
- Orientación Sexual, incluyendo heterosexualidad, homosexualidad, y bisexualidad

También está prohibido el acoso, la intimidación o el acoso basados en la asociación de una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. La Póliza del Distrito de no discriminación se aplica a todos los actos relacionados con la asistencia que ocurre dentro de una escuela o bajo la jurisdicción del Distrito, y a todos los actos de la Junta de Gobierno y el Superintendente en la promulgación de Pólizas y procedimientos que gobiernan el Distrito. Cualquier pregunta o inquietud sobre el incumplimiento puede dirigirse al Coordinador del Título IX del Distrito, (559) 793-2445, 600W Grand Ave. Vea el apéndice para la Póliza del distrito sobre no Discriminación/Acoso. (BP 5146.3)

La Sección 504 de la ley de Rehabilitación de 1973 y la ley de americanos con discapacidades prohíben la discriminación contra individuos con discapacidades calificadas en programas o actividades de educación financiados por el gobierno federal. El distrito no discrimina en la admisión o acceso a sus programas o actividades. En caso de denuncia por discriminación basada en una discapacidad física o mental real o percibida, diríjase al Departamento del distrito con el Coordinador del Título IX del Distrito del Distrito, (559) 793-2445.

Póliza de Acoso Sexual y Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual del Título IX (Código de Educación § 231.5, 48980; 5 C.C.R. § 4917)

Consulte el Apéndice de la Póliza del Distrito sobre acoso sexual y los Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual del Título IX. Consulte también el sitio web del Distrito.

DISCIPLINA

Normas; Disciplina Escolar (Código de Educación §§ 35291, 48980)

El Consejo de administración del Distrito ha adoptado normas y reglamentos relativos a la disciplina de los estudiantes, incluida la Póliza del Consejo 5144, 5144.1, y 5144.2 y los Reglamentos Administrativos 5144 and 5144.2]. Los padres pueden solicitar una copia de esas normas y reglamentos.

La Asistencia Obligatoria De Los Padres (Código de Educación §§ 48900.1, 48914)

Los padres pueden ser obligados a asistir a la clase de su estudiante si él o ella es suspendido por conducta rebelde o disruptiva.

INSTALACIONES Y SEGURIDAD

Plan de Manejo de los Materiales que Contienen Asbesto (40 C.F.R. §§ 763.84, 763.93)

El Distrito tiene, disponible a pedido, un plan de manejo completo y actualizado para el material que contiene asbesto.

Uso de Productos Plaguicidas (Código de Educación §§ 48980.3, 17611.5, 17612)

Todas las escuelas deben notificar anualmente a los padres el uso previsto de plaguicidas en las escuelas. Para más información, véase el apéndice sobre la lista de productos de plaguicidas, incluido el nombre de cada plaguicida, su(s) ingrediente (s) activo (s) y la dirección de Internet. Por favor, póngase en contacto con el Departamento de Instalaciones de Operaciones al (559) 782-7066 si desea recibir una notificación por escrito al menos 72 horas antes de la aplicación de un plaguicida individual en su escuela. Cada escuela mantendrá una lista de padres que deseen ser notificados antes de que se presenten solicitudes individuales de pesticidas. Antes de la aplicación de cualquier plaguicida, el Distrito colocará una señal de advertencia en el área a tratar al menos 24 horas antes de la aplicación del plaguicida y dicha señal permanecerá publicada durante al menos 72 horas después de la aplicación. En caso de emergencia, puede que no sea posible la notificación previa y el envío previo de señales, pero se enviará inmediatamente una señal de advertencia tras la aplicación del plaguicida.

Para más información sobre pesticidas y uso de pesticidas, por favor visite el sitio web del Departamento de regulación de pesticidas en: www.cdpr.ca.gov. Los padres pueden ver una copia del plan de manejo integrado de plagas de la escuela en la oficina del sitio de la escuela o con el Departamento de Instalaciones de Operaciones al (559) 782-7066.

Información Sobre Seguridad y Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego (Código de Ed. §§ 48986, 49391, 49392)

A partir del año escolar 2023-2024, los distritos escolares deben incluir información en sus Avisos Anuales relacionada con el almacenamiento seguro de armas de fuego y las leyes de prevención de acceso infantil de California, que establecen la responsabilidad de los padres y tutores que deberían haber sabido que su hijo podría tener acceso a un arma de fuego en casa. La información incluida en el Aviso Anual debe basarse en el contenido del modelo desarrollado por el Departamento de Educación de California (CDE). Consulte el archivo adjunto de este aviso.

SALUD Y VACUNAS

Administración de Medicamentos Recetados (Código de Educación §§ 48980, 49423, 49480)

Cualquier estudiante que deba tomar, durante el día regular de la escuela, medicación prescrita para él o ella por un médico o un cirujano, o por un médico asistente, puede ser asistido por la enfermera de la escuela u otro personal designado de la escuela si el Distrito recibe lo siguiente: (1) una declaración escrita del médico o cirujano o asistente médico detallando el nombre del medicamento, método, cantidad, y horario por el cual el medicamento debe ser tomado, y (2) una declaración escrita del padre del estudiante, indicar el deseo de que el Distrito ayude al estudiante en los asuntos expuestos en la declaración del médico, cirujano o asistente médico. Estas declaraciones escritas deben ser proporcionadas al menos anualmente y con mayor frecuencia si cambia la medicación, la dosis, la frecuencia de administración o la razón de la administración.

Cualquier estudiante que está obligado a tomar, durante el día escolar regular, el medicamento recetado para él o ella por un médico, cirujano o asistente médico, puede llevar y auto-administrar epinefrina auto-inyectable, si el Distrito recibe el siguiente: (1) una declaración por escrito del médico, cirujano o el asistente médico detallando el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios en que la medicación se debe tomar y la confirmación de que el alumno es capaz de auto-administrar epinefrina auto-inyectable, y (2) el consentimiento escrito del padre a la auto-administración, una autorización para que la enfermera de la escuela u otro personal de la escuela designado consulte con el médico del estudiante sobre cualquier pregunta que pueda surgir con respecto a la medicación, y un acuerdo para liberar el Distrito y al personal de la escuela de la responsabilidad civil si el estudiante auto-administrado sufre una reacción adversa como resultado de la medicación auto-administrada. Estas declaraciones escritas deben ser proporcionadas al menos anualmente y con mayor frecuencia si cambia la medicación, la dosis, la frecuencia de administración o la razón de la administración. Los estudiantes pueden ser objeto de medidas disciplinarias con arreglo A la sección 48900 del código de Educación por utilizar epinefrina de auto-inyección de una manera distinta de la prescrita.

Los padres de cualquier estudiante en medicación continua por una condición no episódica deben informar a la enfermera de la escuela u otro empleado certificado designado de la escuela del medicamento que se está tomando, la dosis actual y el nombre del médico supervisor. Con el consentimiento de los padres, la enfermera de la escuela puede comunicarse con el médico del estudiante y puede asesorar al personal de la escuela con respecto a los posibles efectos del medicamento, así como los posibles signos de comportamiento y síntomas de efectos copias adversos, omisión o sobredosis.

Administración de Medicamentos Anticonvulsivos (Código de Ed. §§ 49468.2, 49468.3)

Los padres de un estudiante diagnosticado con convulsiones, un trastorno convulsivo o epilepsia a quien se le haya recetado un medicamento anticonvulsivo de emergencia pueden solicitar que la escuela de su estudiante haga que uno o más de sus empleados reciban capacitación voluntaria en la administración del medicamento en caso de que el estudiante sufra una convulsión cuando una enfermera escolar no está disponible. Al recibir la solicitud de los padres, el Distrito debe notificar a los padres que su hijo puede calificar para un programa de educación individualizado o un plan de la Sección 504. Antes que se pueda administrar un medicamento anticonvulsivo o un tratamiento de terapia de emergencia, el padre debe proporcionar un plan de acción para convulsiones al Distrito.

Inhalación de Medicamentos Para El Asma (Código de Educación § 49423.1)

Cualquier estudiante que deba tomar, durante el día regular de escuela, medicamentos recetados para él por un médico o cirujano, puede ser asistido por la enfermera de la escuela u otro personal designado si el Distrito recibe lo siguiente: (1) una declaración escrita del médico o cirujano detallando el nombre, método, cantidad y horario del medicamento por el cual se va a tomar el medicamento, y (2) una declaración escrita del padre del estudiante solicitando que el Distrito asista al estudiante en la administración de la medicación que se establece en la declaración escrita del médico o cirujano. Estas declaraciones escritas deben ser proporcionadas al menos anualmente y con mayor frecuencia si cambia la medicación, la dosis, la frecuencia de administración o la razón de la administración.

Cualquier estudiante que deba tomar, durante el día regular de escuela, medicación prescrita para ella por un médico o cirujano, puede llevar y auto-administrarse medicamentos inhalados para el asma si el Distrito recibe lo siguiente: (1) una declaración escrita del médico o cirujano que confirme que el niño es capaz de auto-administrarse el medicamento y detalle el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios para la administración, y (2) el consentimiento escrito del padre para la auto-administración, una autorización para la enfermera de la escuela u otro personal de la escuela designado que les permita consultar con el médico del estudiante, y un acuerdo para liberar al personal del Distrito escolar de la responsabilidad civil en caso de una reacción adversa como resultado de la autoadministración de medicamentos. Estas declaraciones escritas deben ser proporcionadas a la escuela al menos anualmente o con mayor frecuencia si la medicación, la dosis, la frecuencia o la razón de la administración cambia. Los estudiantes pueden ser objeto de medidas disciplinarias de acuerdo Con la sección 48900 del código de Educación para el uso de medicamentos inhalados para el asma de manera no prescrita.

Examen Físico Exenciones (Código de Educación §§ 48980, 49451)

Los padres pueden eximir a sus estudiantes de los exámenes físicos en la escuela presentando anualmente una declaración escrita con el director de la escuela rechazando tal examen. Sin embargo, cuando hay una buena razón para creer que un estudiante exento del examen físico está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa, él o ella será enviado a casa y no se le permitirá regresar a la escuela hasta que las autoridades escolares estén satisfechas de que no existe cualquier enfermedad infecciosa o contagiosa.

Servicios Médicos y Hospitalarios No Prestados o Disponibles para Actividades Deportivas (Código de Educación § 49471)

El distrito no proporciona ni pone a disposición servicios médicos y hospitalarios para los estudiantes que resulten lesionados mientras participan en actividades deportivas.

Servicios Médicos y Hospitalarios para Estudiantes (Código de Educación § 49472)

Código de Educación 49472. (A) La Junta Directiva de cualquier distrito escolar o distritos que no emplee en al menos cinco médicos como supervisores de salud a tiempo completo, o su equivalente, podrán proporcionar o hacer disponible, servicio médico u hospitalario, o ambos, a través de una corporación de membresía sin fines de lucro que sufraga el costo del servicio médico o hospitalario, o ambos, o mediante pólizas grupales, generales o individuales de seguros de accidentes o mediante pólizas de seguros de responsabilidad de aseguradoras autorizadas, por lesiones a estudiantes del distrito o distritos que surjan de accidentes que ocurran dentro o sobre edificios y otros locales del distrito o distrito durante el tiempo

Servicios de Salud Mental para Estudiantes (Código de Educación § 49428)

Los servicios de salud mental de los estudiantes están disponibles a través del Distrito contactando a: la escuela o Departamento de Servicios Estudiantiles al 559-793-2488.

Los servicios de salud mental para estudiantes también están disponibles a través del siguiente condado y/o comunidad

Organizaciones:

Servicios para jóvenes de Porterville 559-788-1200 1055 W. Henderson Ave., Porterville, Ca 93257

Parada única del sur del condado de Tulare - South Tulare County One Stop (Kingsview)

Sirviendo a edades de 12 a 24 años

559-784-0312 - 409 N. Main St., Porterville, Ca 93257

Línea directa de crisis de salud mental del condado de Tulare 1-800-320-1616

Línea de ayuda del condado de Tulare 1-877-306-2413

Red de atención médica Family HealthCare Network 559-798-1877 1107 W. Poplar Ave

Inmunizaciones y Control de Enfermedades Transmisibles (Ed. Código §§ 49403, 48216, 48980; H. & S. Código §§ 120335, 120370, 120372)

El Distrito colabora con el oficial de salud local en el control y la prevención de las enfermedades transmisibles en los niños en edad escolar. Si uno de los padres consiente por escrito, el Distrito puede permitir que cualquier persona con licencia como médico, cirujano o un profesional de la salud (incluyendo un médico asistente, enfermera profesional, enfermera registrada, enfermera con licencia vocacional, o estudiante de enfermería que está actuando bajo la supervisión de una enfermera registrada según lo dispuesto por la ley) que está actuando bajo la dirección de un médico supervisor o cirujano para administrar un agente inmunizador a su estudiante.

Los estudiantes deben ser inmunizados contra ciertas enfermedades antes de ser admitidos en la escuela, a menos que estén exentos por razones médicas. Los estudiantes que tengan una renuncia firmada basada en creencias religiosas o personales en los archivos antes del 1 de enero de 2016 estarán exentos del requisito de vacunas hasta que completen la " extensión de grado " en la que estaban a partir del 1 de enero de 2016. Los intervalos de grado son: (1) nacimiento a preescolar, (2) Kindergarten a sexto grado, y (3) séptimo a duodécimo grado. Los estudiantes que ingresen al distrito por primera vez o

que pasen al 7° grado después del 1° de enero de 2016 ya no estarán exentos de inmunizaciones basadas en sus creencias religiosas o personales. Los estudiantes que tengan una exención médica emitida antes del 1 de enero de 2021 se les permitirá continuar la inscripción hasta que se inscriban en el siguiente curso. El distrito debe excluir de la escuela a cualquier estudiante que no proporcione evidencia de la vacunación (para cualquiera de las enfermedades enumeradas en la sección 120335 Del código de salud y Seguridad), y notificará al padre que él / ella tiene dos semanas para suministrar evidencia de que el estudiante está inmunizado.

Los estudiantes que tengan una exención médica emitida antes del 31 de diciembre de 2020 se les permitirá continuar la inscripción hasta que se inscriban en el siguiente curso. A partir del 1 de enero de 2021, el Distrito sólo aceptará exenciones médicas que se presentan en el Departamento de Salud Pública de California estandarizado, formulario de exención médica a nivel estatal.

Ley de Prevención del Cáncer/Inmunización contra el Virus del Papiloma Humano (Código de Educación § 48980.4; Código de H. & S. § 120336)

El VPH, o virus del papiloma humano, es un virus común que puede causar cánceres más adelante en la vida. La ley de California requiere que se aconseje a los estudiantes que se recomienda cumplir con las pautas de vacunación actuales, según lo recomendado por el Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC), la Academia Estadounidense de Pediatría y la Academia Estadounidense de Médicos de Familia, con respecto a la inmunización completa contra el VPH antes de la admisión o el avance al octavo grado de cualquier escuela privada o pública primaria o secundaria.

Según los CDC, los niños de 11 a 12 años deben recibir dos dosis de la vacuna contra el VPH, administradas con 6 a 12 meses por lapso. Las vacunas contra el VPH se pueden administrar a partir de los 9 años. Los niños que reciben la primera dosis antes de cumplir los 15 años solo necesitan dos dosis. Los adolescentes que reciben la primera dosis en o después de cumplir 15 años necesitan tres dosis. La serie de vacunas contra el VPH es más eficaz cuando se administra antes de que una persona se exponga al virus. Puede encontrar más información en la página web de los CDC: <https://www.cdc.gov/hpv/parents/vaccine-for-hpv.html>. La vacunación contra el VPH puede prevenir más del 90 por ciento de los cánceres causados por el VPH. Las vacunas contra el VPH son muy seguras, y la investigación científica muestra que los beneficios de la vacunación contra el VPH superan con creces los riesgos potenciales.

Nutrición Infantil; Comidas Escolares (Código de Educación §§ 49510-49520, 48980)

Los padres pueden solicitar la participación en el programa de Almuerzo gratuito y Reducido ofrecido por el Distrito para proporcionar comidas nutritivas a los estudiantes cuyos padres califiquen, sobre la base de los ingresos anuales del hogar. La información y las aplicaciones están disponibles a través de la oficina de la escuela.

INSTRUCCIÓN

Días Mínimos y de Desarrollo del Personal (Código de Educación § 48980)

Vea el apéndice para el día de desarrollo del personal sin alumnos del Distrito Y el horario mínimo del día. Los padres del estudiante serán notificados durante el año escolar de cualquier día adicional mínimo o días de desarrollo del personal sin alumnos a más tardar un mes antes de la fecha real. **La Orientación Vocacional y la Selección de Cursos (Código de Educación § 221.5)**

Los consejeros, maestros, instructores, ayudantes no pueden, sobre la base del sexo de un estudiante, ofrecer orientación profesional o escolar al estudiante que es diferente de la ofrecida a un estudiante del sexo opuesto, ni puede un consejero diferenciar oportunidades de carrera, vocacional, o educación superior en base al sexo del estudiante aconsejado. Cualquier personal de Distrito que actúe en función de orientación profesional o capacidad de selección de cursos deberá explorar de manera positiva con el estudiante la posibilidad de carreras o cursos que conduzcan a carreras que no sean tradicionales para el sexo de ese estudiante.

Derecho a Abstenerse del Uso Nocivo o Destructivo de los Animales (Código de Educación § 32255 et seq.)

Cualquier estudiante con una objeción moral a diseccionar, dañar, o destruir animales notificará a su profesor con respecto a esta objeción. Se puede organizar un proyecto de educación alternativa si el maestro cree que el proyecto de educación alternativo puede proporcionar el curso de estudio en cuestión. La alternativa requiere una cantidad comparable de tiempo y esfuerzo, pero no debe ser más ardua que el proyecto original. El distrito Requiere una nota firmada de un padre indicando la objeción de su hijo.

Educación Especial (Código de Educación § 56000 et seq.; 20 U.S.C. § 1412; 35 C.F.R. § 300.111)

Los estudiantes con necesidades especiales tienen derecho a una educación pública gratuita y apropiada en el ambiente menos restrictivo. El distrito quiere localizar, identificar y evaluar a todos los niños con discapacidades, ya sean niños sin hogar, pupilos del estado o matriculados en escuelas públicas o privadas. Los padres deben informar a los oficiales escolares si tienen razones para creer que su hijo tiene una discapacidad que requiere servicios especiales o alojamiento. El niño será evaluado para determinar si es elegible para recibir instrucción o servicios especiales gratuitos.

Excusa de Instrucción de Salud basada en Motivos Religiosos y Morales (Código de Educación § 51240)

A petición escrita de uno de los padres, un estudiante será excusado de cualquier parte de la instrucción de salud que esté en conflicto con su formación religiosa y creencias (incluyendo convicciones morales personales).

Educación Integral en Salud Sexual y Prevención del VIH/SIDA (Código de Educación §§ 51938, 51939, 48980)

Los padres tienen derecho a excusar a sus hijos de la totalidad o de una parte de la educación general sobre salud sexual, la educación sobre la prevención del VIH / SIDA y las evaluaciones relacionadas con esa educación, de la manera siguiente:

Los padres pueden solicitar por escrito que se excuse a su estudiante de participar en la prevención del VIH/SIDA o en la educación integral sobre salud sexual. Los estudiantes excusados por sus padres recibirán una actividad educativa alternativa.

Los padres pueden inspeccionar los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral sobre salud sexual y la educación para la prevención del VIH/SIDA. Los padres tienen derecho a solicitar que el Distrito les proporcione una copia de las secciones 51930-51939 del código de educación.

Los padres de cada estudiante serán notificados antes del comienzo de cualquier instrucción de educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH/SIDA en cuanto a la fecha de dicha instrucción y si la instrucción será impartida por personal del Distrito o por consultores externos. Si se utilizan consultores externos, se identificará el nombre de la organización de cada orador invitado. Los padres tienen derecho a solicitar que el Distrito les proporcione una copia de los artículos 51933, 51934 y 51938 del Código de Educación.

Las herramientas de investigación y evaluación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos de salud de los estudiantes, incluyendo pruebas, cuestionarios y encuestas que contienen preguntas apropiadas a la edad acerca de las actitudes o prácticas de los estudiantes en relación con el sexo, se pueden administrar a los alumnos de los grados 7 a 12. Se notificará a los padres por escrito y se les dará la oportunidad de revisar dichas pruebas, cuestionarios y encuestas y se les informará de que, para excusar a su alumno, deben presentar su solicitud por escrito. Si una escuela recibe una solicitud por escrito de uno de los padres que excusan a un estudiante de esta actividad, el estudiante no puede estar sujeto a una acción disciplinaria, sanción académica u otra sanción y una actividad educativa alternativa debe estar disponible para el estudiante.

Encuestas a estudiantes, Pruebas y Cuestionarios con Respecto a las Creencias y Prácticas (Código de Educación §§ 51513, 60614; 20 U.S.C. § 1232h)

Ninguna prueba, cuestionario, encuesta o examen que tenga preguntas sobre las creencias y prácticas de un estudiante o sus padres en el sexo, la vida familiar, la moral, la religión, las afiliaciones Pólizas o las creencias, los comportamientos ilegales, antisociales, auto inculpatorios o degradantes, los problemas mentales o psicológicos, las relaciones privilegiadas legalmente reconocidas (como las de abogado, médico o ministro), las valoraciones críticas de las personas con las que usted tiene relaciones familiares cercanas., o los ingresos (excepto según lo requerido por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda financiera en virtud de tal programa) se administrará sin notificación previa y permiso por escrito de los padres. Los padres pueden inspeccionar todos los materiales de instrucción, incluyendo los manuales del profesor, películas, cintas u otro material suplementario que se utilizará en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación.

Evaluación de California del Rendimiento y Progreso de los Estudiante (CAASPP) (Código de Educación §§ 60604, 60615, 60640; 5 C.C.R. § 852)

Cada año, se notificará a los padres la participación de sus estudiantes en el sistema de evaluación CAASPP. Los padres que quieran excusar a sus estudiantes de cualquiera o todas las partes de la CAASPP deben presentar una solicitud por escrito. Las solicitudes por escrito deben presentarse a la escuela anualmente.

Notificación de Grado de Falla Potencial (Código de Educación §§ 49063, 49067)

Los padres serán notificados cuando un maestro haya determinado que su estudiante está en peligro de reprobar un curso.

Formación docente y Para profesional (20 U.S.C. § 6312)

Previa solicitud, los padres tienen derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los profesores de las aulas que instruyen a sus alumnos. La ley Federal permite a los padres soliciten la siguiente información: (1) si el maestro del estudiante ha cumplido con los criterios de credencial o licencia del estado para el grado y el tema que se enseña; (2) Si el maestro del estudiante está enseñando bajo una emergencia u otro estatus provisional debido a circunstancias especiales; (3) Si el maestro está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro del maestro; y (4) si el estudiante está recibiendo servicios de para profesional y, si es así, sus calificaciones.

Programas de Adquisición de Idiomas (Código de Ed. § 310; 5 C.C.R. § 11310)

El distrito ofrece los siguientes programas de adquisición del idioma para los estudiantes de inglés: programa(s) de inmersión en inglés estructurado para estudiantes de inglés e inmersión doble en las escuelas primarias Santa Fe y West Putnam (inglés/español) Secundaria Pioneer (Grados 6-8).

Cualquier programa de adquisición de idiomas provisto por el Distrito se diseñará utilizando investigaciones basadas en evidencia e incluirá el Desarrollo del Idioma Inglés Designado e Integrado, y el Distrito le asignará suficientes recursos para implementarlo de manera efectiva, incluidos, entre otros, maestros certificados con las autorizaciones apropiadas, materiales de instrucción necesarios, desarrollo profesional pertinente para el programa propuesto y oportunidades para la participación de los padres y la comunidad para apoyar las metas del programa propuesto. Cualquier programa de adquisición de idiomas proporcionado por el Distrito también deberá, dentro de un período de tiempo razonable, conducir a la competencia en inglés del nivel de grado y, cuando el modelo del programa incluye instrucción en otro idioma, competencia en ese otro idioma; y logro de los estándares de contenido académico adoptados por el estado en inglés y, cuando el modelo del programa incluye instrucción en otro idioma, logro de los estándares de contenido académico adoptados por el estado en ese otro idioma.

Los padres o tutores legales pueden elegir el programa de adquisición de idiomas que mejor se adapte a su hijo. Cuando los padres o tutores de 30 o más estudiantes en una escuela, o 20 o más estudiantes en cualquier nivel de grado en una escuela, solicitan un programa de adquisición de idiomas, la escuela debe ofrecer el programa de adquisición de idiomas en la medida de lo posible una vez que se cumplan varios requisitos, como que el programa se haya establecido con los aportes de los padres, empleados de la escuela y la comunidad.

Cuando los padres o tutores de 30 o más estudiantes en una escuela, o 20 o más estudiantes en cualquier nivel de grado en una escuela, solicitan el mismo tipo de programa de adquisición del idioma o uno sustancialmente similar, el Distrito responderá tomando medidas para cumplir con los plazos y requisitos de 5 CCR 13111(h). Dentro de los 10 días escolares, el Distrito notificará a los padres de los alumnos que asisten a la escuela, a los maestros de la escuela, a los administradores y al comité asesor de padres de estudiantes de inglés del Distrito y al comité asesor de padres, por escrito, sobre las solicitudes

de los padres para un programa de adquisición del idioma. El Distrito identificará los costos y los recursos necesarios para implementar cualquier nuevo programa de adquisición de idiomas, incluidos, entre otros, maestros certificados con las autorizaciones apropiadas, materiales de instrucción necesarios, desarrollo profesional pertinente para el programa propuesto y oportunidades para la participación de los padres y la comunidad para apoyar los objetivos propuestos del programa. Dentro de los 60 días del calendario, el Distrito determinará si es posible implementar el programa de adquisición del idioma solicitado y notificará, por escrito, a los padres y tutores que asisten a la escuela, a los maestros de la escuela y a los administradores sobre su determinación. En el caso de una decisión afirmativa para implementar un programa de adquisición del idioma en la escuela, el Distrito creará y publicará un cronograma razonable de acciones necesarias para implementar el programa de adquisición del idioma. En el caso en que el Distrito determine que no es posible implementar un programa de adquisición del idioma solicitado por los padres, el Distrito proporcionará por escrito una explicación de las razones por las que el programa no se puede proporcionar y puede ofrecer una opción alternativa que pueda ser implementada en la escuela.

También ofrecemos el siguiente programa de adquisición de idiomas:

Programa de inmersión en dos idiomas (DLI): un programa de adquisición de idiomas también conocido como inmersión bidireccional que brinda aprendizaje de idiomas e instrucción académica para hablantes nativos de inglés y hablantes nativos de otro idioma con las metas de alto rendimiento académico, dominio del primer y segundo idioma y comprensión intercultural. Este programa comienza en el kínder de transición/kínder (TK/K) y continúa hasta el sexto grado. Este programa está disponible en Santa Fe Elementary, West Putnam Elementary y Secundaria Pioneer Middle School.

Los padres o tutores pueden elegir el programa de adquisición de idiomas que mejor se adapte a su hijo. Las escuelas en las que los padres o tutores de 30 estudiantes o más por escuela o los padres o tutores de 20 estudiantes o más en cualquier grado soliciten un programa de adquisición de idiomas que esté diseñado para proporcionar instrucción de idiomas deberán ofrecer dicho programa en la medida posible (20 USC Sección 6312[e][3][A][viii][III]); Sección 310[a] de la CE).

Los padres o tutores pueden proporcionar información sobre los programas de adquisición del idioma durante el desarrollo del Plan de responsabilidad y control local (EC Sección 52062). Si está interesado en un programa diferente de los mencionados anteriormente, comuníquese con Phil Black, Ed.D. al (559) 793-2445 para preguntar sobre el proceso.

Derechos Educativos de los Estudiantes de Preparatoria de Alta Movilidad (Código de educación §§ 49069.5, 51225.1, 51225.2)

Los estudiantes de la escuela preparatoria de “alta movilidad”, que incluyen estudiantes que están en hogares de crianza, sin hogar, inmigrantes recientes, estudiantes migrantes, ex alumnos de la escuela del tribunal de menores o de familias militares, tienen los siguientes derechos cuando se transfieren a una nueva escuela después de completar su segundo año de preparatoria:

- (1) Tener la opción de estar exento de todos los cursos y otros requisitos que superen los requisitos de cursos estatales para la graduación, a menos que el Distrito determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación del Distrito a tiempo para graduarse al final del cuarto año de preparatoria.

- (2) Tener la opción de asistir a un quinto año de la escuela preparatoria para completar los requisitos del curso de graduación en todo el estado.
- (3) Consultar con el personal del Distrito y el titular de los derechos educativos del estudiante con respecto a otras opciones disponibles para el estudiante, incluido un quinto año de escuela preparatoria, posible recuperación de créditos y cualquier oportunidad de transferencia disponible a través de los Colegios Comunitarios de California. Dicha consulta también debe incluir una discusión sobre cómo permanecer un quinto año en la escuela preparatoria o aceptar una exención de los requisitos locales de cursos de graduación puede afectar los planes vocacionales del estudiante o la capacidad de obtener la admisión a la universidad, y también tener en cuenta el rendimiento académico del estudiante. registro y cualquier otra información relevante para tomar una decisión informada.
- (4) Los jóvenes de crianza y los estudiantes sin hogar tienen derecho a consultar con el personal del Distrito y el titular de sus derechos educativos sobre la opción de permanecer en su escuela de origen.
- (5) Enviar a su nueva escuela su expediente académico oficial, que refleje los créditos completos y parciales correctos obtenidos, dentro de dos días hábiles. Para los jóvenes de crianza temporal, su expediente académico oficial debe incluir una determinación de los días de inscripción o el tiempo que asistió, o ambos si corresponde, para garantizar que los jóvenes de crianza temporal que se transfieren obtengan el crédito completo por los cursos completados en su escuela anterior.
- (6) Hacer que su nueva escuela acepte y emita los créditos enviados por la escuela que se transfiere para evitar que el estudiante vuelva a tomar un curso innecesariamente.
- (7) Si está exento de los requisitos locales de graduación, y al completar los requisitos de los cursos en todo el estado antes del final del cuarto año de la escuela preparatoria, el Distrito no puede requerir ni solicitar que el estudiante se gradúe antes del final del cuarto año de la escuela preparatoria del estudiante.

Intercambio de datos de la Iniciativa de Orientación Universitaria de California (Código de Educación § 60900.5(d))

La Iniciativa de Orientación Universitaria de California (CCGI, por sus siglas en inglés) trabaja con los distritos escolares de California para hacer que la solicitud de ayuda financiera universitaria y estudiantil sea una experiencia más ágil para los estudiantes. Actualmente, el CCGI recibe datos de inscripción de todos los estudiantes de escuelas públicas en los grados 6-12 del Departamento de Educación de California. Para obtener más información sobre el CCGI, visite su sitio web en <https://www.californiacolleges.edu/#/>.

REGISTRO

Póliza de Registros Estudiantiles (Código de Educación §§ 49063, 49064; 5 C.C.R. § 432)

El Distrito mantiene los registros estudiantiles obligatorios permanentes (mantenidos por tiempo indefinido) e interinos (pueden ser destruidos después de un tiempo estipulado). Los registros obligatorios permanentes de estudiante incluyen el nombre legal del estudiante, fecha de nacimiento, método de verificación de la fecha de nacimiento, sexo del estudiante, nombre y dirección del padre o madre del estudiante menor, fecha de entrada y salida de cada año escolar y para cualquier sesión de verano u otra sesión extra; temas tomados durante cada año, medio año, sesión de verano, o trimestre; si se dan las marcas o el crédito, la marca o el número de créditos hacia la graduación permite el trabajo tomado; verificación o exención de las vacunas exigidas; y fecha de graduación de la escuela secundaria o equivalente (AR 5125). Los registros provisionales obligatorios del estudiante incluyen un registro o registro que identifica a esas personas (excepto el personal autorizado de la escuela) u organizaciones que solicitan o reciben información del registro; información de salud, incluida la verificación o exención del Programa de prevención de discapacidades del desarrollo de la salud infantil; participación en programas de educación especial que incluyen pruebas requeridas, estudios de casos, autorizaciones y acciones necesarias para establecer la elegibilidad para la admisión o el alta; registros de formación lingüística; boletas de progreso y / o avisos; restricciones de los padres con respecto al acceso a la información del directorio o estipulaciones relacionadas; las respuestas de los padres o estudiantes adultos a los registros impugnados y a las medidas disciplinarias; Autorizaciones de los padres o prohibiciones de participación de los estudiantes en programas específicos; y los resultados de las pruebas estandarizadas administradas en los tres años anteriores (AR 5125) Además, se conservan los registros permitidos de los estudiantes (que pueden ser destruidos cuando ya no son útiles). Los registros permitidos de los estudiantes incluyen calificaciones de consejeros objetivos y / o maestros, resultados de exámenes estandarizados de más de tres años, datos de disciplina de rutina, informes verificados de patrones de comportamiento relevantes, todos los avisos disciplinarios, y registros de asistencia (AR 5125). La siguiente posición es responsable de mantener todos los registros de los estudiantes:

El custodio de registros es el empleado responsable de la seguridad de los registros de los estudiantes mantenidos por el distrito y de diseñar procedimientos para garantizar que el acceso a dichos registros esté limitado a personas autorizadas. (5CCR 433)

Un registro de acceso o registro de quién ha solicitado o recibido información de los registros de un estudiante se mantiene en el mismo lugar que los registros. El Código de Educación y el Reglamento Administrativo del distrito 5125 establecen los criterios con arreglo a los cuales los funcionarios y empleados de las escuelas pueden acceder, cambiar o borrar información de los registros de los alumnos.

Acceso de los Padres a los Registros (Código de Educación §§ 49063, 49065, 49069, 49070, 56504; 34 C.F.R. § 99.7)

Los padres de los estudiantes matriculados o anteriores tienen el derecho absoluto de acceder a todos los expedientes de los estudiantes relacionados con sus hijos que mantiene el distrito. Los padres tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros escolares de sus hijos durante las horas regulares de la escuela dentro de cinco días posteriores a la solicitud. El Distrito Escolar puede cobrar a los padres una tarifa razonable que no exceda el costo real de la copia para reproducir copias de los registros del estudiante.

Los padres pueden cuestionar el contenido del registro de un estudiante si hay una inexactitud, una conclusión o inferencia personal sin fundamento, una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador, un comentario no basado en la observación personal de una persona con el

tiempo y el lugar de la observación anotada, o si el expediente del estudiante incluye información engañosa o viola la privacidad del estudiante u otros derechos. El Superintendente o su designado se reunirán con el padre y el empleado certificado que registraron la información en cuestión, si corresponde y actualmente empleados por el Distrito dentro de los 30 días. El Superintendente determinará si sostiene o niega las acusaciones. Si el desafío es sostenido, se harán los cambios. Si se niega el desafío, el padre puede apelar la decisión por escrito a la junta de gobierno del Distrito dentro de los 30 días de la negativa. La junta de gobierno del Distrito determinará si sostiene o niega las acusaciones dentro de los 30 días posteriores a la recepción de una apelación. La decisión de la junta directiva del Distrito es definitiva. El Superintendente y la junta de gobierno del Distrito no pueden ordenar que se cambie la calificación de un estudiante a menos que el maestro que determinó la calificación tenga la oportunidad de indicar las razones por las cuales se otorgó la calificación y se incluya en todas las discusiones relacionadas con el cambio de calificación.

Revisión del Currículo (Código de Educación §§ 49063, 49091.14)

Un folleto del plan de estudios, incluyendo títulos, descripciones, e instrucciones de los objetivos de cada curso ofrecido, está disponible en el sitio de la escuela para que los padres lo revisen si lo solicitan. Las copias están disponibles por una tarifa razonable que no debe exceder el costo real de la copia.

Revisión de Expedientes Estudiantiles (Código de Educación §§ 49063, 49064, 49076; 34 C.F.R. §§ 99.7, 99.31)

El Distrito puede compartir los registros de los estudiantes con funcionarios escolares y empleados que tienen un interés educativo legítimo. "funcionarios y empleados de las escuelas" y "interés educativo legítimo" se definen en el Reglamento Administrativo adjunto 5125.

Consentimiento de los Padres para Divulgar Información del Estudiante; Sin consentimiento de los Padres para Divulgar Información del Directorio (Código de Educación §§ 49061(c), 49063, 49073, 49076, 49077; 10 U.S.C. § 503; 20 U.S.C. §§ 1232g, 7908; 34 C.F.R. § 99.37)

Las leyes federales y estatales requieren que el Distrito obtenga el consentimiento por escrito de los padres antes de la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros de un estudiante, excepto en la medida en que la divulgación sin consentimiento está permitido por ley (por ejemplo, citación u orden judicial). Sin embargo, el Distrito puede revelar información del directorio sin el consentimiento de los padres a ciertas entidades. Información del directorio divulgada a agencias de aplicación de la ley, empleadores y posibles empleadores, medios de comunicación y pueden incluir el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha de nacimiento y dirección de correo electrónico. (Administrativo Regulación 5125.1) A solicitud de un reclutador militar o una institución de educación superior, el distrito debe proporcionar al solicitante los nombres, direcciones y números de teléfono de sus estudiantes de preparatoria.

Si no desea que el Distrito divulgue información del directorio de la educación de su estudiante registros sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al Distrito por escrito antes de finales de agosto utilizando el formulario de exclusión voluntaria de información del Directorio adjunto.

El distrito no dará a Conocer la información del directorio relativa a un estudiante sin hogar, a menos que uno de los padres o un estudiante con derechos parentales acordados haya dado su consentimiento por escrito para que la información del directorio pueda ser liberada.

Transferencia de Registros Estudiantiles (Código de Educación § 49068; 34 C.F.R. §§ 99.7, 99.34)

El Distrito enviará los registros de los estudiantes, incluyendo las transcripciones, registros de vacunación, y, cuando sea aplicable, avisos de suspensión, registros de expulsión y programas de educación individualizados, a otros distritos escolares que hayan solicitado los registros y en los cuales el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o que ya esté matriculado siempre y cuando la divulgación sea para propósitos relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante.

Quejas de Registros de Estudiantes (Ed. Código § 49063; 20 U.S.C. § 1232g; 34 C.F.R. §§ 99.7, 99.63)

Los padres tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con una presunta falla por parte del Distrito para cumplir con los requisitos de la Ley de Disposiciones Generales de Educación o FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

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

SÓLO EN LA PREPARATORIA

Requisitos De Admisión A La Universidad/Formación Profesional Técnica (Código de Educación §§ 51229, 66204)

Universidad de California:

La Universidad de California (UC) tiene tres caminos a la elegibilidad para los estudiantes de último año de secundaria que planean asistir:

- (1) Elegibilidad por examen Solo-los Estudiantes deben alcanzar puntuados altos puntajes en sus pruebas de admisión a la Universidad.
- (2) Elegibilidad en el Contexto Local (ELC) – los Estudiantes deben estar entre los primeros cuatro por ciento de su clase de graduación en una preparatoria de California participante.
- (3) Elegibilidad en el Contexto Estatal-los Estudiantes deben completar el trabajo específico de los cursos y las pruebas de admisión a la Universidad y ganar el promedio requerido y los resultados de las pruebas.

Los siguientes enlaces de la página web proporcionan más información sobre los requisitos de admisión de la UC:

<http://admission.universityofcalifornia.edu/>

<http://admission.universityofcalifornia.edu/freshman/requirements/>

Universidad Del Estado De California:

El sistema de la Universidad estatal de California (CSU) tiene estándares A-G que deben ser satisfechos en cada uno de las áreas siguientes:

- (1) Cursos específicos de la secundaria
- (2) Grados en cursos específicos y resultados de las pruebas
- (3) Graduación de la escuela secundaria

El siguiente enlace a la página web proporciona más información sobre los requisitos de admisión de la CSU:

<http://calstate.edu/apply>

Formación Profesional Técnica:

La educación técnica de carrera es un programa de estudio que involucra una secuencia de cursos de varios años de duración que integra el conocimiento académico básico con el conocimiento técnico y ocupacional para proporcionar a los estudiantes un camino a la educación post-secundaria y carreras.

El siguiente enlace al sitio web proporciona más información sobre la educación técnica de Carrera:

<https://www.cde.ca.gov/ci/ct/>

Orientación:

Los estudiantes pueden reunirse con consejeros de orientación en su escuela para discutir los requisitos de admisión a la Universidad y / o para inscribirse en cursos de educación técnica de carrera.

Fondos Estatales para Exámenes de Colocación Avanzada (Código de Educación §§ 48980)

El distrito puede ayudar a pagar la totalidad o parte de los costos de uno o más exámenes de colocación avanzada que se cobran a los estudiantes económicamente desfavorecidos de acuerdo con la sección 52242 del Código de Educación.

Programa de Becas Cal Grant / Estudiante Opt-Out (Código de Educación § 69432.9)

Los estudiantes se considerarán automáticamente solicitantes de Cal Grant a menos que el padre, o el estudiante si el estudiante es mayor de 18 años, opte por no participar para el fin del mes de agosto durante el año de undécimo grado del estudiante. Los estudiantes del undécimo grado que tengan 18 años o más y los padres de menores de ese grado podrán ponerse en contacto con su consejero(a) de la escuela si no quieren que sus promedios de calificaciones sean reportados a la Comisión de ayuda estudiantil de California (CSAC, por sus siglas en inglés) para propósitos del programa de becas Cal Grant. Todas las escuelas preparatorias del distrito PUSD planean enviar primero los promedios de

calificaciones de los estudiantes de último año a CSAC el 1 de octubre. Todas las escuelas preparatorias del distrito PUSD primero deben presentar los promedios de calificaciones del último año a CSAC a más tardar el 1 de octubre de cada año.

APÉNDICE

Adjunto:

1. Póliza De Acoso Sexual y Procedimientos de Queja de Acoso Sexual del Título IX (Consulte también el sitio web del Distrito.
<https://simbli.eboardsolutions.com/Policy/PolicyListing.aspx?S=36030789>
2. Póliza De No Discriminación/Hostigamiento
3. Formulario para Solicitar un cambio de Asistencia Y Opciones Pólizas de la Junta Directiva 5111, 5111.1, 5116.1,5118
https://www.portervilleschools.org/apps/pages/index.jsp?uREC_ID=212973&type=d&pREC_ID=2403064
4. Procedimientos Uniformes De Quejas
5. Procedimientos de Quejas de Williams (Reglamento Administrativo 1312.4)
6. Lista de productos Plaguicidas
7. Calendario en el que se indican los días libres mínimos o de alumnos y se planean todas las actividades escolares.
8. Hoja Informativa sobre la Diabetes Tipo 2-**7º grado solamente**
9. Todos los servicios de Salud Para todas las Familias Hoja Informativa
10. Información Del Directorio Formulario De Opt-Out
11. Notificación del Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego
12. Formulario para que el padre firme y devuelva, verificando la Recepción de la notificación.

Política 4119.11: Acoso sexual

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 27/09/2018 | Fecha de última revisión: 14/01/2021 | Fecha de última revisión: 14/01/2021

La siguiente política se aplicará a todos los empleados, pasantes, voluntarios, contratistas, solicitantes de empleo y otras personas con relación laboral con el distrito.

La Junta Directiva está comprometida a proporcionar un ambiente de trabajo seguro y libre de acoso e intimidación. La Junta prohíbe el acoso sexual contra los empleados del distrito y el comportamiento o acción de represalia contra cualquier persona que denuncia, testifica o de otra manera participa en el proceso de denuncia establecido con el propósito de esta política.

El acoso sexual incluye, entre otros, acoso basado en el sexo, género, identidad de género, género expresión u orientación sexual de la víctima y acoso basado en el embarazo, parto o problemas médicos relacionados condiciones.

El Superintendente o su designado deberá tomar todas las acciones necesarias para asegurar la prevención, investigación y Corrección del acoso sexual, que incluye, entre otros:

1. Proporcionar formación a los empleados de conformidad con la ley y la normativa administrativa.
2. Publicar y difundir la política de acoso sexual del distrito a los empleados y otras personas a quienes la política puede aplicar
3. Garantizar una investigación rápida, exhaustiva, justa y equitativa de las quejas
4. Tomar medidas correctivas/remediales oportunas y apropiadas, que pueden requerir la separación provisional de la denunciante y el presunto acosador y posterior seguimiento de la evolución

El Superintendente o su designado evaluarán periódicamente la efectividad de las estrategias del distrito para prevenir y abordar el acoso. Dicha evaluación puede implicar la realización periódica de encuestas anónimas a los empleados para evaluar si el acoso está ocurriendo o se percibe como tolerado, asociarse con investigadores u otras agencias con la experiencia necesaria para evaluar las estrategias de prevención del distrito y el uso de cualquier otra herramienta eficaz para recibir retroalimentación sobre sistemas y/o procesos. Según sea necesario, se harán cambios a la política de acoso, queja procedimientos o capacitación.

Informes y denuncias de acoso sexual

Empleados del distrito que sienten que han sido acosados sexualmente en el desempeño de su distrito responsabilidades o que tengan conocimiento de cualquier incidente de acoso sexual por parte de o contra otro empleado deberán informar inmediatamente el incidente a su supervisor directo, a un administrador del distrito o al Título IX del distrito. Coordinador. Los empleados pueden pasar por alto a su supervisor al presentar una queja si el supervisor es el sujeto de la queja. Un supervisor o administrador que reciba una queja de acoso deberá notificar de inmediato al Título IX Coordinador.

Una vez notificado, el Coordinador del Título IX se asegurará de que la queja o alegación se aborde a través de AR. 4119.12/4219.12/4319.12 - Título IX Procedimientos de denuncia por acoso sexual o AR 4030 - No discriminación en Empleo, según corresponda. Porque una queja o alegación que es desestimada o negada bajo el Título IX El procedimiento de queja aún puede estar sujeto a consideración según la ley estatal, el Coordinador del Título IX deberá garantizar que cualquier implementación de AR 4119.12/4219.12/4319.12 cumple simultáneamente con los requisitos de AR 4030.

El Coordinador del Título IX ofrecerá medidas de apoyo al denunciante y al demandado, según se considere apropiado. bajo las circunstancias.

Tras la investigación de una denuncia de acoso sexual, cualquier empleado del distrito que se encuentre involucrado o participado en acoso sexual o haber ayudado, instigado, incitado, obligado o coaccionado a otra persona a cometer acoso sexual en La violación de esta política estará sujeta a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, de conformidad con la ley y el convenio colectivo aplicable.

Política 5145.3: No discriminación/acoso

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 27/09/2018 | Fecha de última revisión: 27/09/2018

La Mesa Directiva desea proporcionar un ambiente escolar seguro que permita a todos los estudiantes igual acceso y oportunidades en los programas, servicios y servicios académicos, extracurriculares y de otro tipo de apoyo educativo del distrito. actividades. La ley estatal y / o federal prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional o sexo en programas o actividades de educación financiados por el gobierno federal. Los programas y actividades de distrito estarán libres de discriminación, incluyendo acoso, intimidación e inhibir, basados en cualquiera de las siguientes características reales o percibidas: edad, ascendencia, color, etnicidad, identificación de grupos étnicos, el género, incluida la identidad y la expresión de género de una persona, que es la apariencia y el comportamiento de una persona relacionados con el género, estén o no asociados de manera estereotipada con el sexo asignado al nacimiento de una persona, información genética, estatus migratorio, falta de conocimientos de inglés, estado civil, familiar o parental, nacionalidad u origen nacional, discapacidad física o mental, raza, religión o credo religioso, incluyendo el agnosticismo, ateísmo, y todos los aspectos de la creencia religiosa, la observancia, y la práctica, sexo, incluyendo la discriminación contra un estudiante basado en el embarazo, parto, falso embarazo, terminación del embarazo o recuperación del embarazo o condiciones relacionadas con el parto, o la negación de la lactancia, orientación sexual, incluyendo heterosexualidad, homosexualidad, y bisexualidad, También está prohibido el acoso, la intimidación o el acoso basados en la asociación de una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. La Póliza del Distrito de no discriminación se aplica a todos los actos relacionados con la asistencia que ocurre dentro de una escuela o bajo la jurisdicción del Distrito, y a todos los actos de la Junta de Gobierno y el Superintendente en la promulgación de Pólizas y procedimientos que gobiernan el Distrito.

Esta póliza se aplicará a todos los actos relacionados con la actividad escolar o con la asistencia a la escuela que ocurran dentro de una escuela del distrito, y a los actos que ocurran fuera del campus o fuera de actividades relacionadas o patrocinadas por la escuela pero que puedan tener un impacto o crear un ambiente hostil en la escuela.

La discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso, puede resultar de una conducta física, verbal, no verbal o escrita basada en cualquiera de las categorías enumeradas anteriormente. La discriminación ilegal también incluye la creación de un ambiente hostil a través de una conducta prohibida que sea tan severa, persistente o generalizada que afecta la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; tiene el efecto de sustancial o interferir irrazonablemente con el desempeño académico de un estudiante; o de otra manera afecta negativamente la vida de un estudiante oportunidades educativas.

La discriminación ilegal también incluye el trato desigual a los estudiantes basado en una de las categorías anteriores con respecto a la provisión de oportunidades para participar en programas o actividades escolares o la provisión o recepción de beneficios o servicios educativos.

La Junta también prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier individuo que informe o participe en la presentación de informes de discriminación ilegal, presenta o participa en la presentación de una denuncia, o investiga o participa en la investigación de una denuncia o informe que alegue discriminación ilegal. Se investigarán las denuncias de represalias y se resuelve de la misma manera que una queja por discriminación.

El Superintendente o su designado facilitará el acceso de los estudiantes al programa educativo publicando la política de no discriminación del distrito y los procedimientos de quejas relacionados a estudiantes, padres/tutores y empleados. Él/ella proporcionará capacitación e información sobre el alcance y uso de la política y los procedimientos de queja y tomará otras medidas diseñadas para aumentar la comprensión de la comunidad escolar de los requisitos de la ley relacionados con discriminación. El Superintendente o su designado revisará periódicamente la implementación de las normas del distrito. políticas y prácticas de no discriminación y, según sea necesario, tomarán medidas para eliminar cualquier barrera identificada para acceso estudiantil o participación en el programa educativo del distrito. Él/ella deberá informar sus hallazgos y recomendaciones a la Junta después de cada revisión.

Independientemente de si un demandante cumple con los requisitos escritos, el cronograma y/u otros requisitos formales de presentación, todas las quejas que alegue discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso, serán investigado y se toman medidas inmediatas para detener la discriminación, evitar que se repita y abordar cualquier situación efecto en los estudiantes.

Estudiantes que participen en discriminación ilegal, incluido acoso discriminatorio, intimidación, represalias o La intimidación, en violación de la ley, la política de la Junta o el reglamento administrativo estará sujeto a las consecuencias apropiadas o disciplina, que puede incluir suspensión o expulsión cuando el comportamiento es severo o generalizado como se define en Código de Educación 48900.4. Cualquier empleado que permita o participe en discriminación prohibida, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalias o acoso escolar, estarán sujetos a medidas disciplinarias, hasta y incluido el despido.

Mantenimiento de registros

El Superintendente o su designado mantendrá un registro de todos los casos reportados de discriminación ilegal, incluyendo Acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar, para permitir que el distrito supervise, aborde y prevenga situaciones repetitivas.

PORTERVILLE UNIFIED SCHOOL DISTRICT
600 West Grand Avenue
Porterville, California 93257
Permiso Intradistrital (K-8) Cambio De Escuela

PARA EL AÑO ESCOLAR (20___/___)

(Por favor escriba claramente)

Alumno: _____ Fecha de Hoy: _____

Fecha de Nacimiento: _____ Grado: _____

Padre o Guardián: _____

Domicilio: _____ Ciudad: _____ Código: _____

De Correo (**Igual**) _____ Ciudad: _____

Teléfono: _____ Correo Electrónico, Padres: _____

Asiste actualmente a: _____

Que solicita asistir a: _____ **En vez de:** _____

(Si hay lugar disponible)

Declaración de los padres del motivo de su solicitud. Si es por motivos médicos, favor de incluir la declaración del médico: _____

Entiendo que la transportación es la responsabilidad de los padres.

Firma del padre o guardián

PARA DIRECTORES/FOR SITE PRINCIPALS ~ Please check Approved or Denied.

SCHOOL OF RESIDENCE/Escuela de Residencia

Request is Approved/Solicitud es Aprobada

Request is Denied/Solicitud es Denegada

Comment/Comentario: _____

Date/Fecha: _____

Signature of Principal/Firma del Director

SCHOOL REQUESTED/Escuela Solicitada

Request is Approved/Solicitud es Aprobada

Request is Denied/Solicitud es Denegada

Comment/Comentario: _____

Date/Fecha: _____

Signature of Principal/Firma del Director

FOR DISTRICT USE ONLY ~ Para uso exclusivo del DISTRITO

Request is Approved/Solicitud es Aprobada

Request is Denied/Solicitud es Denegada

Comment/Comentario: _____

SIGNATURE OF ASSISTANT SUPERINTENDENT
Firma del Asistente Superintendente

DATE/Fecha

Alumnos**Cambios intra distritales – Jardín de Niños/8º**

1. Los cambios solicitados a una escuela o al distrito para el año en curso son aceptados si hay vacantes disponibles y, una vez aceptados, serán permanentes. Bajo la provisión de inscripciones abiertas, cuando una vacante esté disponible y un alumno sea aceptado como un alumno de cambio intra distrital a una escuela, este alumno se convertirá en miembro permanente del estudiantado de la escuela. Los cambios intra distritales son aceptados anualmente. El acuerdo podrá rescindirse si el alumno no cumple con las normas del distrito.
2. Los cambios solicitados a una escuela o al distrito para el año siguiente son aceptados condicionalmente, si el lugar es solicitado por anticipado, bajo el entendimiento de que la vacante pueda ser ocupada por un alumno que se haya mudado al área de servicio que le corresponda a una escuela el, o antes del, 1 de mayo del año en curso. Las vacantes restantes después del 1 de mayo serán asignadas permanentemente a los solicitantes que hayan completado sus solicitudes de cambio. Se establecerá una lista de espera por fecha de petición si hubiere más solicitudes que vacantes disponibles.
3. Cuando sea concedido un cambio, será cancelada la inscripción del alumno en la primera escuela; y el alumno perderá su fecha original de inscripción en la primera escuela y obtendrá una nueva fecha de inscripción en la nueva escuela. Si deseara regresar a la escuela original (o a cualquiera otra escuela dentro del distrito) deberá someter una solicitud de cambio.
4. A menos que haya habido una notificación anterior de una falta de asistencia justificada (Código de Educación 48205) o que existan circunstancias atenuantes, las cuales hayan sido aprobadas por el directivo del sitio, NO se reservará lugar para un alumno que haya faltado el primer día de clases.
5. Los alumnos acudirán a la escuela intermedia que sirva al área donde viva el padre o tutor legal.

Traslado involuntario, debido al exceso de inscripciones en la escuela de residencia.

Los alumnos que sean trasladados involuntariamente a causa de un exceso de inscripciones en la escuela de residencia, deberán ser trasladados de la siguiente forma:

1. La fecha y hora de la inscripción determinará el orden del traslado. El alumno inscrito más recientemente será considerado el primero para el traslado.
2. Los padres o tutores de los alumnos que fueron trasladados a causa del exceso de inscripciones recibirán por escrito una síntesis del traslado involuntario y del proceso de revocación. La síntesis dará a los padres o tutores información referente a las ventajas educativas de mantener a sus hijos inscritos durante el año escolar en la escuela a donde fueron trasladados.
3. Se hará un esfuerzo de buena fe para ponerse en contacto con los padres o tutores de los alumnos involuntariamente trasladados cuando se abra una vacante. Un esfuerzo de buena fe se define como cuatro llamadas telefónicas en un lapso de 48 horas a los números anotados en la forma de inscripción.
4. Los alumnos trasladados involuntariamente podrán permanecer en la escuela, con transportación proporcionada, por el resto de ese año escolar.
5. Si un alumno deseara regresar a su escuela de residencia, se tomará como base su fecha original de inscripción.
6. A los padres o tutores de alumnos inscritos en una escuela que esté dentro del área de residencia de una escuela donde los alumnos están acudiendo involuntariamente a otras escuelas, les será informado que hay alumnos que han sido trasladados involuntariamente pero que han optado por permanecer durante el resto del año en la escuela donde fueron enviados, creando de tal manera una vacante en la escuela de residencia. Los alumnos inscritos terminarán su año lectivo, pero a los padres o tutores se les dará aviso por escrito de que su hijo podría ser cambiado el siguiente año escolar como un alumno de traslado involuntario. Las fechas de la inscripción original serán utilizadas para determinar el orden del traslado involuntario.
7. Aquellos alumnos trasladados involuntariamente debido a un exceso de inscripciones serán tratados como inscritos antes del 1 de mayo en su escuela de residencia y serán trasladados de vuelta a la escuela de residencia al final del año escolar. Sin embargo, si ellos quisieran continuar durante el siguiente año en la escuela a la que fueron trasladados, deberán solicitar un cambio intra distrital antes del 1 de mayo. No se proporcionará transportación a los alumnos con cambios intra distritales.
8. Las circunstancias atenuantes aprobadas por el Superintendente o la persona designada podrían ser tomadas en consideración al efectuarse traslados involuntarios debido al exceso de inscripciones.

Proceso de apelación

Un alumno cuya solicitud de cambio intra distrital abierto haya sido negada podría apelar la decisión. Todas las apelaciones deberán ser por escrito y dirigidas al Superintendente o a la persona designada. La respuesta a la apelación deberá ser por escrito resumiendo las condiciones o factores relacionados con la disposición final de la apelación de la solicitud de cambio.

Reglamento: Aprobado el 8 de diciembre de 2005

Política 5111: Admisión

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 27/09/2018 | Fecha de última revisión: 27/09/2018

La Junta Directiva fomenta la inscripción y colocación adecuada de todos los niños en edad escolar en la escuela.

El Superintendente o su designado informará a los padres/tutores de los niños que buscan admisión a una escuela del distrito en cualquier nivel de grado sobre los requisitos de admisión y los ayudará con los procedimientos de inscripción.

El Superintendente o su designado deberá anunciar y publicar el cronograma y el proceso para la inscripción de estudiantes en escuelas del distrito. Las solicitudes de inscripción dentro o entre distritos estarán sujetas a los plazos especificados en políticas de la Junta y reglamentos administrativos aplicables.

Todo el personal apropiado recibirá capacitación sobre las políticas y procedimientos de admisión del distrito, incluida información en cuanto a los tipos de documentación que se pueden y no se pueden solicitar.

La solicitud de inscripción del distrito deberá incluir información sobre las opciones de atención médica y la inscripción. asistencia disponible para las familias dentro del distrito. El distrito no discriminará a ningún niño por no tener cobertura de atención médica y no utilizará ninguna información relacionada con la cobertura de atención médica de un niño o su interés en aprender sobre la cobertura de atención médica de cualquier manera que pueda dañar al niño o su familia. (Código de Educación 49452.9)

Verificación de elegibilidad de admisión

Antes de inscribir a cualquier niño en una escuela del distrito, el Superintendente o su designado deberá verificar la edad, residencia, vacunación y otros criterios de elegibilidad aplicables especificados en la ley, el reglamento administrativo adjunto, o otra política aplicable de la Junta o regulación administrativa.

El distrito no investigará ni solicitará documentación sobre el número de seguro social de un estudiante o los últimos cuatro dígitos del número de seguro social o la ciudadanía o estatus migratorio del estudiante o sus familiares. (Código de Educación 234.7, 49076.7)

Sin embargo, dicha información puede recopilarse cuando lo requiera la ley estatal o federal o para cumplir con requisitos para programas estatales o federales especiales. En cualquier situación de este tipo, la información se recopilará por separado de la proceso de inscripción escolar y el Superintendente o su designado explicarán el propósito limitado para el cual el se recopila información. No se negará la inscripción en una escuela del distrito sobre la base de dicha información del estudiante o sus padres/tutores obtenidos por el distrito, o la negativa del estudiante o de sus padres/tutores a proporcionar dicha información al distrito.

La información de inscripción escolar deberá enumerar todos los medios posibles para documentar la edad de un niño para los grados K-1 según lo autorizado. por el Código de Educación 48002 o de otro modo prescrito por la Junta. Cualquier documento alternativo permitido por el distrito. será uno que todas las personas puedan obtener independientemente de su estatus migratorio, estatus de ciudadanía u origen nacional y deberá no revelar información relacionada con la ciudadanía o el estatus de inmigrante.

El Superintendente o su designado inscribirá inmediatamente a un estudiante sin hogar, un joven de crianza temporal, un estudiante que haya tenido contacto con el sistema de justicia juvenil, o un hijo de una familia militar, independientemente de las cuotas pendientes o multas adeudadas la última escuela del estudiante, la falta de ropa normalmente requerida por la escuela, como uniformes escolares, o su incapacidad para producir registros académicos, médicos u otros registros previos que normalmente se requieren para la inscripción. (Código de Educación 48645.5, 48850, 48852.7, 48853.5, 49701; 42 USC 11432)

Política 5111.1: Residencia del Distrito

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 27/09/2018 | Fecha de última revisión: 27/09/2018

La Junta Directiva desea admitir a todos los estudiantes que residen dentro de los límites del distrito o que cumplen con los requisitos de residencia del distrito a través de otros medios permitidos por la ley. El Superintendente o su designado desarrollará procedimientos para facilitar la recepción y verificación de la prueba de residencia de los estudiantes.

El Superintendente o su designado notificará anualmente a los padres/tutores sobre todas las opciones de asistencia existentes disponibles en el distrito, incluidas, entre otras, todas las opciones para cumplir con los requisitos de residencia para la asistencia a la escuela.
(Código de Educación 48980)

El Superintendente o su designado requerirá que los padres/tutores proporcionen documentación de la residencia del estudiante al momento de la admisión 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 RCC 432)

Al establecer la residencia de los estudiantes para fines de inscripción, el Superintendente o su designado no investigarán la ciudadanía o el estado migratorio de los estudiantes o sus familiares.

Se puede negar la inscripción de un estudiante cuando la documentación presentada es insuficiente para establecer la residencia en el distrito. En cualquier caso, el Superintendente o su designado deberá notificar al padre/tutor por escrito, incluyendo los motivos específicos de la denegación.

Investigación de residencia

Cuando el Superintendente o la persona designada cree razonablemente que el padre/tutor de un estudiante ha proporcionado evidencia de residencia falsa o poco confiable, 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 sea capaz de identificar hechos específicos y articulables que respalden la creencia de que el padre/tutor ha proporcionado evidencia de residencia falsa o poco confiable. (Código de Educación 48204.1, 48204.2)

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

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

La investigación no incluirá la recopilación subrepticia de imágenes fotográficas o videográficas de personas o lugares sujetos a la investigación. Sin embargo, el uso de la tecnología no está prohibido si se hace a la vista del público.
(Código de Educación 48204.2)

Cualquier empleado o contratista involucrado en la investigación deberá identificarse verazmente como investigador ante las personas contactadas o entrevistadas durante el curso de la investigación. (Código de Educación 48204.2)

Apelación de denegación de inscripción

Si el Superintendente o su persona designada, tras la investigación, determina que un estudiante no cumple con los requisitos de residencia del distrito y niega la inscripción del estudiante en el distrito, deberá brindarle a los padres/tutores del estudiante la oportunidad de apelar esa determinación. (Código de Educación 48204.2)

El Superintendente o su designado enviará a los padres/tutores del estudiante una notificación por escrito especificando la base de la determinación del distrito. Este aviso también informará al padre/tutor que él/ella puede, dentro de 10 días escolares, apelar la decisión y proporcionar nueva evidencia de residencia.

La carga recaerá en los padres/tutores para demostrar por qué se debe anular la determinación del distrito de negar la inscripción. (Código de Educación 48204.2)

A un estudiante que esté actualmente matriculado en el distrito se le permitirá permanecer asistiendo a su escuela en espera de los resultados de la apelación. A un estudiante que no esté actualmente matriculado en el distrito no se le permitirá asistir a ninguna escuela del distrito a menos que su apelación tenga éxito.

En una apelación ante el Superintendente de una determinación de que no se cumplieron los requisitos de residencia del distrito, el Superintendente revisará cualquier evidencia proporcionada por el padre/tutor u obtenida durante la evaluación del distrito. El Superintendente investigará y tomará una decisión dentro de los 10 días escolares posteriores a la recepción de la solicitud del padre/tutor para la apelación. La decisión del Superintendente será definitiva.

Inscripción que no requiere residencia en el distrito

Cuando lo apruebe la Junta y la agencia apropiada, el distrito puede inscribir a estudiantes de otros países que estén 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 inscribir 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.

No se requiere residencia en el distrito para inscribirse en un centro o programa ocupacional regional si hay vacantes en el programa o clase. (Código de Educación 52317)

Política 5116.1: Inscripción abierta dentro del distrito

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 22/02/2018 | Fecha de última revisión: 22/02/2018

La Junta Directiva desea brindar opciones de inscripción que satisfagan las diversas necesidades e intereses de los estudiantes y padres/tutores del distrito, al mismo tiempo que maximizan el uso eficiente de las instalaciones del distrito. El Superintendente o su designado establecerá procedimientos para la selección y transferencia de estudiantes entre las escuelas del distrito de acuerdo con la ley, la política de la Junta y la regulación administrativa.

Los padres/tutores de cualquier estudiante que resida dentro de los límites del distrito pueden solicitar la inscripción de su hijo en cualquier escuela del distrito, independientemente de la ubicación de su residencia dentro del distrito. (Código de Educación 35160.5)

La Junta revisará anualmente esta política. (Código de Educación 35160.5, 48980)

Prioridades de inscripción

Ningún estudiante que actualmente reside 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)

El Superintendente o su designado 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 matriculado en una escuela del distrito que haya sido identificada en la lista de la Ley de Inscripción Abierta del estado (Código de Educación 48354)
2. Cualquier estudiante matriculado en una escuela del distrito designada por el Departamento de Educación de California como "persistentemente peligroso" (20 USC 7912; 5 CCR 11992)
3. Cualquier estudiante que sea víctima de un delito violento mientras se encuentre en el recinto escolar (20 USC 7912)

Proceso de Solicitud y 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 deberán presentarse entre el 15 de marzo y el 30 de abril del año escolar anterior al año escolar para el cual se solicita la transferencia.

El Superintendente o su designado calculará la capacidad de cada escuela de manera no arbitraria utilizando la inscripción de estudiantes y el espacio disponible. (Código de Educación 35160.5)

Excepto por las prioridades enumeradas anteriormente, el Superintendente o su designado utilizará un proceso de selección aleatorio e imparcial para determinar quién será admitido siempre 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 basarán en el desempeño académico o deportivo de un estudiante, excepto que se puedan utilizar los criterios de ingreso existentes para escuelas o programas especializados, siempre que los criterios se apliquen uniformemente a todos los solicitantes. El rendimiento académico se puede utilizar para determinar la elegibilidad o la ubicación en programas para estudiantes superdotados y talentosos. (Código de Educación 35160.5)

Transporte

Excepto según sea necesario para los estudiantes que se transfirieron fuera de una escuela de mejora del programa Título I, el distrito no estará obligado a proporcionar transporte a los estudiantes que asisten a la escuela fuera de su área de asistencia.

Política 5117: Asistencia entre distritos

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 27/09/2018 | Fecha de última revisión: 25/04/2019 | Fecha de última revisión: 25/04/2019

La Junta Directiva reconoce que los padres/tutores de estudiantes que residen dentro de los límites geográficos de un distrito pueden, por diversas razones, desear inscribir a sus hijos en una escuela de otro distrito.

Acuerdos y permisos de asistencia entre distritos

La Junta puede celebrar un acuerdo con cualquier otro distrito escolar, por un período que no exceda cinco años escolares, para la asistencia entre distritos de estudiantes que son residentes de los distritos. (Código de Educación 46600)

El acuerdo especificará los términos y condiciones bajo los cuales se permitirá o negará la asistencia entre distritos. También puede contener estándares acordados por ambos distritos para la reaplicación y/o revocación del permiso de estudiante. (Código de Educación 46600)

Al recibir un permiso para transferencia al distrito que ha sido aprobado por el distrito de residencia del estudiante, o al recibir una solicitud por escrito del padre/tutor de un estudiante del distrito que desea inscribirse en otro distrito, el Superintendente o su designado revisará el solicitar y puede aprobar o negar el permiso sujeto a los términos y condiciones del acuerdo de asistencia entre distritos.

Transporte

El distrito no proporcionará transporte más allá del área de asistencia escolar. A petición del padre/tutor de un estudiante, el Superintendente o su designado puede autorizar el transporte desde las paradas de autobús designadas dentro del área de asistencia de la escuela a la que asiste el estudiante si hay espacio disponible.

Acuerdos y permisos de asistencia entre distritos

De acuerdo con un acuerdo entre la Junta de Gobierno y la junta de otro distrito, un permiso autorizar a un estudiante de cualquiera de los distritos a inscribirse en el otro distrito puede emitirse previa aprobación de ambos distritos.

El distrito publicará en su sitio web los procedimientos y plazos para solicitar un permiso de transferencia entre distritos, incluyendo un enlace a BP 5117 - Asistencia entre distritos. La información publicada incluirá, entre otros: (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 rechazar una solicitud, y cualquier información o documento que debe presentarse como prueba acreditativa
3. Si corresponde, el proceso y los plazos mediante los cuales se puede apelar una denegación de una solicitud dentro del plazo distrito antes de que el distrito tome una decisión final
4. Una declaración de que el incumplimiento por parte de un padre/tutor de los plazos establecidos por el distrito será considerado 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 de la comienzo de la instrucción en el año escolar para el cual 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 de la 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 lo antes posible, pero a más tardar 14 días calendario. después del comienzo de la instrucción en el año escolar para el cual se solicita la transferencia.
6. Las condiciones bajo las cuales un permiso de transferencia entre distritos existente puede ser revocado o rescindido

Se le dará prioridad para la asistencia entre distritos a un estudiante que haya sido determinado por el personal del distrito de residencia o distrito de inscripción de asistencia propuesta para ser víctima de un acto de intimidación, como se define en Código de Educación 48900(r), cometido por un estudiante del distrito de residencia. A dicho estudiante se le dará prioridad para asistencia entre distritos bajo cualquier acuerdo de asistencia entre distritos existente o, en ausencia de un acuerdo, se le dará consideración para la creación de un nuevo permiso. (Código de Educación 46600)

El Superintendente o su designado pueden negar solicitudes iniciales de permisos de asistencia entre distritos debido a limitaciones del distrito, recursos, hacinamiento de las instalaciones escolares en el nivel de grado correspondiente u otras consideraciones que no sean arbitrarias. Sin embargo, una vez que un estudiante es admitido, el distrito no le negará la asistencia continua debido al hacinamiento. instalaciones en el nivel de grado correspondiente.

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 El superintendente o su designado notificará a los padres/tutores de la decisión final dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción 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 lo antes posible, pero a más tardar 14 días calendario después del comienzo de la instrucción durante ese año escolar. (Código de Educación 46600.2)

Si se niega la solicitud de transferencia entre distritos de un estudiante, el Superintendente o su designado deberá, por escrito, notificar al padres/tutores de su derecho a apelar ante la Junta de Educación del Condado dentro de los 30 días calendario a partir de la fecha de la negación definitiva. (Código de Educación 46600.2 -

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 puede proporcionarse por correo regular, correo electrónico formato si el padre/tutor proporciona una dirección de correo electrónico, o por cualquier otro método normalmente utilizado para comunicarse con padres/tutores por escrito. (Código de Educación 46600.2)

A la espera de una decisión de los dos distritos o de la Junta del Condado en apelación, el Superintendente o su designado puede Admitir provisionalmente a un estudiante que reside en otro distrito por un período que no exceda dos meses escolares, siempre que

el distrito es el distrito de inscripción propuesta. Si la decisión no se ha tomado al finalizar dos meses escolares y los distritos o la Junta del Condado todavía están operando dentro de los plazos prescritos, no se le permitirá al estudiante continuar asistiendo a la escuela del distrito a la que fue admitido provisionalmente. (Código de Educación 46603)

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

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

Incluso si el distrito se retira de la participación en el programa, a los estudiantes que asistieron o recibieron un aviso de aceptación en el distrito antes de la resolución de retiro de la Junta se les permitirá asistir a la escuela en el distrito, y los estudiantes admitidos de escuela secundaria pueden continuar asistiendo a la escuela en el distrito hasta que se gradúen de la escuela secundaria. (Código de Educación 48307, 48308)

El distrito puede aceptar cualquier trabajo de curso completo, asistencia y otro progreso académico acreditado a un estudiante aceptado por cualquier distrito al que haya asistido anteriormente y puede otorgarle una calificación académica al estudiante según la evaluación del distrito del progreso académico del estudiante. (Código de Educación 48309)

El distrito puede revocar la inscripción de un estudiante si se recomienda la expulsión del estudiante de conformidad con el Código de Educación 48918. (Código de Educación 48309)

Política 1312.3: Procedimientos uniformes de quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 27/09/2018 | Fecha de última revisión: 14/01/2021 | Fecha de última revisión: 14/01/2021

La Junta Directiva reconoce que el distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. La Junta fomenta la resolución temprana de quejas siempre que sea posible. Para resolver quejas que puedan 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 (UCP) del distrito se utilizarán para investigar y resolver las siguientes quejas:

1. Cualquier queja que alegue la violación del distrito de las leyes o regulaciones estatales o federales aplicables que rigen cualquier programa sujeto a la UCP que ofrece el distrito, incluidos programas de educación para adultos; Después del colegio Programas de Educación y Seguridad; educación técnica de carrera agrícola; educación técnica de carrera federal; programas de cuidado y desarrollo infantil; programas de nutrición infantil; educación compensatoria; programas consolidados de ayuda categórica; la Ley federal Cada Estudiante Triunfa; educación de inmigrantes; Ocupacional Regional Centros y Programas; 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
2. Cualquier queja, presentada por 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 escolar) en los programas y actividades del distrito, incluidos esos programas o actividades financiadas directamente por o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, en función de 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)
3. Cualquier queja que alegue incumplimiento del distrito con el requisito de proporcionar adaptaciones razonables a una estudiante lactante en el campus escolar para extraerse la leche materna, amamantar a un bebé o abordar otras necesidades del estudiante relacionadas con la lactancia (Código de Educación 222).
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 aquellas relacionadas con la provisión de licencia parental, el derecho de 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 exigir a los estudiantes el pago de cuotas, depósitos u otros cargos por participación en actividades educativas (5 CCR 4610)
6. Cualquier queja que alegue incumplimiento del distrito con los requisitos aplicables del Código de Educación 52060-52077 relacionados con la implementación del plan de control y rendición de cuentas local, incluido el desarrollo de una fórmula de financiación de control local, descripción general del presupuesto para padres/tutores (Código de Educación 52075)
7. Cualquier queja que alegue incumplimiento de requisitos relacionados con el desarrollo de un plan escolar para logro estudiantil o el establecimiento de un consejo escolar, según lo requerido para la solicitud consolidada para financiamiento categórico federal y/o estatal específico (Código de Educación 64000-64001, 65000-65001)
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, alegar incumplimiento del distrito con cualquier requisito aplicable al estudiante con respecto a las decisiones de colocación; las responsabilidades del enlace educativo del distrito hacia el estudiante; la concesión de crédito por cursos completados satisfactoriamente en otra escuela, distrito o país; transferencia de escuela o 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)

9. Cualquier queja, por o en nombre de un estudiante que se transfiera al distrito después del segundo año de la escuela secundaria y es un niño o joven sin hogar según se define en 42 USC 11434a, un ex estudiante de la escuela del tribunal de menores actualmente matriculado 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 con respecto a la concesión de una exención de los requisitos de graduación impuestos por la Junta (Código de Educación 51225.1)
10. Cualquier queja, por o en nombre de un estudiante que sea un niño o joven sin hogar según se define en 42 USC 11434a, a ex estudiante de una escuela del tribunal de menores, un hijo de una familia militar como se define en el Código de Educación 49701, un niño migrante como se define en el Código de Educación 54441, o un estudiante inmigrante recién llegado que participa 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 créditos por cursos completados satisfactoriamente en otra escuela, distrito o país (Código de Educación 51225.2)
11. Cualquier queja que alegue 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 a un curso que el estudiante haya completado satisfactoriamente, sin cumplir con las condiciones especificadas (Código de Educación 51228.3)
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)
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 1596.7925 y regulaciones estatales relacionadas (Código de Educación 8235.5; Código de Salud y Seguridad 1596.7925)
14. Cualquier denuncia que alegue represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de denuncia o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar una infracción sujeta a esta política.
15. Cualquier otra queja según lo especificado en la política del distrito.

La Junta reconoce que la resolución alternativa de disputas (ADR) puede, dependiendo de la naturaleza de las acusaciones, ofrecer un proceso para resolver una queja de una manera que sea aceptable para todas las partes. Se puede ofrecer un proceso de ADR, como la mediación, para resolver quejas que involucran a más de un estudiante y a ningún adulto. Sin embargo, no se ofrecerá ni se utilizará la mediación para resolver ninguna queja que involucre 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 su designado deberá garantizar 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 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 demandante, y/o el tema de la queja, si es diferente del demandante, confidencial cuando sea apropiado y siempre y cuando se mantenga la integridad del proceso de queja.

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

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

El Superintendente o su designado mantendrá un registro de cada queja y las acciones relacionadas posteriores, incluidos los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida para el cumplimiento de 5 CCR 4631 y 4633.

Quejas no relacionadas con la UCP

Las siguientes quejas no estarán sujetas a la UCP del distrito, pero se remitirán a la agencia especificada: (5 RCC 4611)

1. Cualquier queja que alegue abuso o negligencia infantil se remitirá al Departamento de Servicios Sociales del Condado. División de Servicios de Protección y la agencia policial correspondiente.
2. Cualquier queja que alegue violaciones de salud y seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil se remitirá, en el caso de instalaciones con licencia, al Departamento de Servicios Sociales y, en el caso de instalaciones exentas de licencia, se remitirá al administrador regional de Desarrollo Infantil correspondiente.
3. Cualquier queja que alegue fraude se remitirá a la Subdivisión Legal, de Auditorías y Cumplimiento de la California Departamento de Educación.

Cualquier queja que alegue discriminación o acoso laboral será investigada y resuelta por el distrito en 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 educativos, condiciones de emergencia o urgencia de las instalaciones que representen una amenaza a la salud o seguridad de los estudiantes o el personal, o las vacantes y asignaciones incorrectas de maestros serán investigado y resuelto de acuerdo con los procedimientos en AR 1312.4 - Queja Uniforme Williams Procedimientos. (Código de Educación 8235.5, 35186)

Regulación 1312.3: Procedimientos Uniformes de Quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 27/09/2018 | Fecha de última revisión: 14/10/2021 | Fecha de última revisión: 14/10/2021

Excepto que la Junta Directiva pueda disponer específicamente lo contrario en otras políticas del distrito, estos procedimientos uniformes de quejas (UCP) se utilizarán para investigar y resolver solo las quejas especificadas en la política adjunta de la Junta.

Oficiales de cumplimiento

El distrito designa a las personas, puestos o unidades identificadas 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. Los individuos, puestos o unidades también sirven como funcionarios de cumplimiento especificados en AR 5145.3 - No discriminación/Acoso, responsables de manejar quejas relacionadas con discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso y en AR. 5145.7 - Acoso Sexual para el manejo de denuncias sobre acoso sexual. El oficial de cumplimiento recibirá y coordinará la investigación de las quejas y garantizará el cumplimiento de la ley por parte del distrito.

Superintendente Adjunto, Servicios Comerciales
Distrito Escolar Unificado de Porterville
600 Oeste Gran Avenida
Porterville, CA 93257
559-793-2460

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 se asigna 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 un conflicto de intereses que prohibiría la investigación o resolución justa de la queja. Cualquier queja contra un oficial de cumplimiento o que genere una preocupación sobre la capacidad del oficial de cumplimiento para investigar la queja de manera justa y sin prejuicios se presentará ante el Superintendente o su designado, quien determinará cómo se investigará la queja.

El Superintendente o su designado deberá garantizar que los empleados asignados para investigar y resolver quejas reciban capacitación y tengan conocimiento sobre las leyes y programas en cuestión en las quejas a las que están asignados.

La capacitación brindada a dichos empleados deberá cubrir las leyes y regulaciones estatales y federales vigentes que rigen el programa; procesos aplicables para investigar y resolver quejas, incluidas aquellas que alegan discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal; estándares aplicables para tomar decisiones sobre quejas; y medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el Superintendente o su designado.

El oficial de cumplimiento o, si es necesario, un administrador apropiado determinará si son necesarias medidas provisionales durante una investigación y mientras esté pendiente el resultado. Si se determina que las medidas provisionales son necesarias, el oficial de cumplimiento o el administrador consultará 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.

Notificaciones

La política y el reglamento administrativo de UCP del distrito se publicarán en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluidas las salas de estar del personal y las salas de reuniones del gobierno estudiantil. (Código de Educación 234.1)

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

El aviso incluirá:

1. Una declaración de que el distrito es el principal responsable del cumplimiento de las leyes federales y estatales y

regulaciones, incluidas aquellas relacionadas con la prohibición de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso contra cualquier grupo protegido, y una lista de todos los programas y actividades que están sujetos a UCP como se identifica en la sección "Quejas sujetas a UCP" en la Junta adjunta. política

2. El título del puesto responsable de procesar las quejas, la identidad de la(s) persona(s) que actualmente ocupa(n) ese puesto, si se conoce, y una declaración de que dichas personas tendrán conocimiento de las leyes y programas que están asignados para investigar.
3. Una declaración de que una queja de UCP, excepto una queja que alega discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, debe presentarse a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta violación
4. Una declaración de que una queja de UCP que alega discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal debe presentarse a más tardar seis meses a partir de la fecha de la conducta alegada o la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la conducta alegada
5. Una declaración de que a un estudiante matriculado en una escuela pública no se le exigirá pagar una tarifa por participar en una actividad educativa que constituye una parte fundamental integral del programa educativo del distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares.
6. Una declaración de que una queja con respecto a las cuotas estudiantiles o el plan local de control y rendición de cuentas (LCAP, por sus siglas en inglés) se puede presentar de forma anónima si el denunciante proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia que respalde la queja
7. Una declaración de que el distrito publicará un aviso estandarizado sobre los derechos educativos de los jóvenes de crianza, los estudiantes sin hogar, los ex estudiantes de escuelas del tribunal de menores ahora inscritos en el distrito, los hijos de familias militares, los estudiantes inmigrantes 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 queja
8. Se enviará una declaración de que las quejas se investigarán de acuerdo con el UCP del distrito y se enviará una decisión por escrito al demandante dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la queja, a menos que este período de tiempo se extienda mediante acuerdo escrito del demandante.
9. Una declaración de que, para los programas dentro del alcance de la UCP como se especifica en la política adjunta de la Junta, el demandante tiene derecho a apelar el informe de investigación del distrito ante el Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito, incluida una copia de la queja original y la decisión del distrito, dentro de los 30 días calendario de recibir la decisión del distrito.
10. Una declaración informando al demandante sobre cualquier recurso de ley civil, incluidos, entre otros, interdictos, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles bajo las leyes estatales o federales que prohíben la discriminación, el acoso, la intimidación o el acoso, si corresponde.
11. Una declaración de que las copias del UCP del distrito están disponibles de forma gratuita.

La notificación anual, la información de contacto completa de los funcionarios de cumplimiento y la información relacionada con el Título IX según lo exige el Código de Educación 221.61 se publicarán en el sitio web del distrito y se podrán proporcionar a través de las redes sociales respaldadas por el distrito, si están disponibles.

El Superintendente o su designado deberá garantizar 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 la UCP.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en una escuela del distrito en particular hablan un solo idioma principal que no sea el inglés, la política, los reglamentos, los formularios y los avisos de UCP del distrito 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 relevante de UCP 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 presentarse por escrito y firmadas por el demandante. Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito ayudará a presentar la queja. (5CCR 4600)

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

1. Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja que alegue la violación del distrito de las leyes o regulaciones estatales o federales aplicables que rigen los programas especificados en la política adjunta de la Junta. (5 RCC 4630)
2. Cualquier denuncia que alegue incumplimiento de la ley respecto de la prohibición de pagar cuotas estudiantiles, depósitos y los cargos o cualquier requisito relacionado con el LCAP se pueden presentar de forma anónima si la queja proporciona evidencia,

o información que conduzca a pruebas, para respaldar una alegación de incumplimiento. Una denuncia por una infracción de la prohibición contra el cobro de cuotas estudiantiles ilegales puede presentarse ante el director de la escuela o con el Superintendente o su designado.

3. Una queja de UCP, excepto una queja de UCP que alega discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación, deberá presentarse a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta violación. Para quejas relacionado con el LCAP, la fecha de la presunta violación es la fecha en que el Superintendente de Escuelas del Condado aprueba el LCAP que fue adoptado por la Junta. (5 RCC 4630)
4. Una denuncia que alega discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal sólo puede ser presentada por un persona que alega haber sufrido personalmente discriminación ilegal, una persona que cree que cualquier clase de personas ha sido sometida a discriminación ilegal, o un representante debidamente autorizado que alega que un estudiante individual ha sido sujeto a discriminación, acoso, intimidación o acoso. (5 RCC 4630)
5. Una denuncia que alegue discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal se iniciará a más tardar de seis meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación ilegal, o seis meses a partir de la fecha que el demandante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación ilegal. El tiempo para El Superintendente o la persona designada por una buena causa pueden extender la presentación hasta por 90 días, previa presentación por escrito. solicitud del reclamante en la que se expongan los motivos de la prórroga. (5 RCC 4630)
6. Cuando una queja que alega discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso se presenta de forma anónima, el oficial de cumplimiento deberá llevar a cabo una investigación u otra respuesta según corresponda, dependiendo de la especificidad y confiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la acusación.
7. Cuando un denunciante de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar 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 otras medidas necesarias. Al cumplir con una solicitud de confidencialidad, el distrito deberá tomar 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 todos los partes la posibilidad de recurrir a la mediación para resolver la reclamación. Se ofrecerá mediación para resolver las quejas que involucran a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni se utilizará para resolver cualquier denuncia que involucra una acusación de agresión sexual o cuando existe un riesgo razonable de que una de las partes de la mediación se sentiría obligado a participar. Si las partes acuerdan la mediación, el oficial de cumplimiento hará todo lo posible disposiciones para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja que alega represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, el oficial de cumplimiento deberá asegurarse de que todas las partes acuerden permitirle al mediador acceso a todos los datos relevantes. información confidencial. El oficial de cumplimiento también notificará a todas las partes sobre el 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 deberá proceder con una investigación de la denuncia.

El uso de la mediación no extenderá los plazos del distrito para investigar y resolver la queja a menos que el El demandante acepta por escrito dicha extensión de tiempo. Si la mediación tiene éxito y la queja es retirado, entonces el distrito tomará sólo las acciones acordadas a través de la mediación. Si la mediación es Si 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 que el oficial de cumplimiento reciba la queja, el oficial de cumplimiento iniciará un investigación de la denuncia.

Dentro de un día hábil de iniciada la investigación, el oficial de cumplimiento deberá proporcionar al denunciante y/o representante del denunciante la oportunidad de presentar la información contenida en la denuncia al oficial de cumplimiento y notificará al denunciante y/o representante de la oportunidad de presentar la oficial de cumplimiento cualquier evidencia, o información que conduzca a evidencia, para respaldar las alegaciones en la queja. Dichas pruebas o información podrán presentarse en cualquier momento durante la investigación.

Al realizar la investigación, el oficial de cumplimiento deberá recopilar todos los documentos disponibles y revisar todos los disponibles. registros, notas o declaraciones relacionadas 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

testigos disponibles con

información pertinente a la denuncia, y podrá visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde se alega que tuvieron lugar las acciones relevantes. A intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento informará a las partes sobre el estado de la investigación.

Para investigar una denuncia que alega represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, el oficial de cumplimiento entrevistará a las presuntas víctimas, a los presuntos infractores y a otros testigos relevantes de forma privada, separada y confidencial. Según sea necesario, personal adicional o asesor legal puede realizar o apoyar la investigación.

La negativa de un denunciante a proporcionar al investigador del distrito documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones en la denuncia, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en la desestimación de la denuncia debido a la falta de evidencia para sustentar la acusación.

La negativa del distrito a brindarle al investigador acceso a los registros y/o información relacionada con las acusaciones en la queja, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en un hallazgo basado en la evidencia recopilada que se ha producido una violación y en la imposición de un recurso a favor del denunciante. (5 RCC 4631)

Cronograma para el informe de investigación

A menos que se extienda mediante acuerdo escrito con el denunciante, el oficial de cumplimiento deberá preparar y enviar al denunciante un informe de investigación escrito, como se describe en la sección "Informe de investigación" a continuación, dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la queja por parte del distrito. (5 RCC 4631)

Para cualquier queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación y acoso, se informará al demandado de cualquier extensión del plazo acordado por el demandante. Al demandado también se le enviará el informe de investigación al mismo tiempo que se entrega al denunciante.

Reporte de investigación

Para todas las quejas, el informe de investigación del distrito deberá incluir: (5 CCR 4631)

1. Las conclusiones de hecho basadas en la evidencia reunida. 2. Una conclusión que proporcione una determinación clara para cada acusación sobre si el distrito cumple con la ley pertinente
3. Acciones correctivas siempre que el distrito encuentre mérito en la queja, incluido, cuando lo exija la ley, un remedio para todos los estudiantes y padres/tutores afectados y, para una queja sobre cuotas estudiantiles, un remedio que cumpla con el Código de Educación 49013 y 5CCR 4600
4. Aviso del derecho del denunciante a apelar el informe de investigación del distrito ante el CDE, excepto cuando el distrito haya utilizado el UCP para abordar una queja no especificada en 5 CCR 4610.
5. Procedimientos a seguir para iniciar una apelación ante el CDE

El informe de investigación también puede incluir procedimientos de seguimiento para evitar la recurrencia o represalias y para informar cualquier problema posterior.

En consulta con el asesor legal del distrito, se puede comunicar información sobre la parte relevante de un informe de investigación a una víctima que no sea la denunciante y a otras partes que puedan estar involucradas en la implementación del informe de investigación o que se vean afectadas por la denuncia, siempre que se proteja la privacidad de las partes. En una denuncia que alega discriminación ilegal, acoso, intimidación y acoso, la notificación del informe de investigación a la presunta víctima deberá incluir información sobre cualquier sanción que se impondrá 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, entonces la respuesta del distrito, si lo solicita el demandante, y el informe de la investigación se escribirán en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la queja.

Para quejas que alegan discriminación ilegal, acoso, intimidación y acoso basado en la ley estatal, el informe de investigación también incluirá un aviso al demandante que:

1. El demandante puede buscar recursos de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de queja del distrito, incluyendo buscar asistencia de 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 quejas que buscan medidas cautelares en los tribunales estatales ni a quejas de discriminación basadas en la ley federal. (Código de Educación 262.3)
3. Las quejas que alegan discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, 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\(https://simbli.eboardsolutions.com/SU/inCOWwfeplusm1Ykni4SiBSOg==\)](https://www.ed.gov/ocr(https://simbli.eboardsolutions.com/SU/inCOWwfeplusm1Ykni4SiBSOg==)) dentro de los 180 días posteriores a la supuesta 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 centran en el entorno escolar o distrital en general 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.

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

1. Consejería
2. Apoyo académico
3. Servicios de salud
4. Asignación de un acompañante para permitir que la víctima se mueva con seguridad por el campus
5. Información sobre los recursos disponibles y cómo reportar incidentes similares o represalias
6. Separación de la víctima de cualquier otra persona implicados, siempre que la separación no penalice al víctima
7. Justicia restaurativa
8. Investigaciones de seguimiento para garantizar que la conducta haya cesado y no haya habido represalias

Para quejas de represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso que involucran a un estudiante como demandado, las acciones correctivas apropiadas que se pueden proporcionar al estudiante incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Transferencia de una clase o escuela según lo permitido por la ley
2. Conferencia con padres/tutores
3. Educación sobre el impacto de la conducta en los demás
4. Apoyo al comportamiento positivo
5. Referencia a un equipo de éxito estudiantil
6. Negación de participación en actividades extracurriculares o actividades cocurriculares u otros privilegios según lo permita la ley
7. Acción disciplinaria, como suspensión o expulsión, según lo permita la ley

Cuando se descubre que un empleado ha cometido represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso, el distrito tomará las medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir el despido, de acuerdo con la ley aplicable y el acuerdo de negociación colectiva.

El distrito también puede considerar 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, acoso, intimidación o acoso ilegal, que el distrito no tolera. y cómo reportarlo y responder.

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

Sin embargo, si se determina que tiene mérito una queja que alega incumplimiento de la ley con respecto a cuotas estudiantiles, depósitos y otros cargos, minutos de instrucción de educación física, cursos sin contenido educativo o cualquier requisito relacionado con el LCAP, el distrito proporcionará un remedio para todos los estudiantes y padres/tutores afectados sujetos a los procedimientos establecidos por el reglamento de la Junta de Educación del Estado. (Código de Educación 49013, 51222, 51223, 51228.3, 52075)

Para quejas que alegan incumplimiento de las leyes relativas a las cuotas estudiantiles, el distrito, mediante esfuerzos razonables, intentará de buena fe identificar y reembolsar completamente a todos los estudiantes y padres/tutores afectados que pagaron las cuotas estudiantiles ilegales 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 denunciante que no esté satisfecho con el informe de investigación del distrito sobre una queja relacionada con cualquier programa educativo federal o estatal específico sujeto a UCP puede presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción del informe de investigación del distrito. (5 RCC 4632)

La apelación se enviará al CDE con una copia de la queja original presentada localmente y una copia del informe de investigación del distrito para esa queja. El demandante deberá especificar y explicar el fundamento de la apelación, incluyendo al menos uno de los siguientes: (5 CCR 4632)

1. El distrito no siguió sus procedimientos de queja.
2. En relación con las acusaciones de la denuncia, el informe de investigación del distrito carece de conclusiones materiales de hecho necesario para llegar a una conclusión de derecho.
3. Los hallazgos materiales de hecho en el informe de investigación del distrito no están respaldados por evidencia sustancial.
4. La conclusión legal del informe de investigación del distrito es incompatible con la ley.
5. En un caso en el que el distrito encontró incumplimiento, las acciones correctivas no brindan un remedio adecuado.

Tras la notificación por parte del CDE de que el informe de investigación del distrito ha sido apelado, el Superintendente o su designado deberá enviar los siguientes documentos al CDE dentro de los 10 días siguientes a la fecha de la notificación: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia del informe de investigación del distrito
3. Una copia del expediente de investigación que incluye, entre otros, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y recopilado por el investigador
4. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja
5. Una copia de la UCP del distrito
6. Otra información relevante solicitada por el CDE

Si el CDE notifica que el informe de investigación del distrito no abordó las acusaciones planteadas por la queja, el distrito deberá, dentro de los 20 días posteriores a la notificación, proporcionar al CDE y al apelante un informe de investigación enmendado que aborde las acusaciones que no fueron abordadas en el informe de investigación original. El informe enmendado también informará al apelante del derecho de apelar por separado el informe enmendado con respecto a las acusaciones que no se abordaron en el informe original. (5 RCC 4632)

Quejas de salud y seguridad en programas preescolares exentos de licencia

Cualquier queja relacionada con problemas de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia se abordará mediante los procedimientos descritos en 5 CCR 4690-4694.

Para identificar los temas apropiados de las cuestiones de salud y seguridad del CSPP de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 1596.7925, se publicará un aviso en cada salón de clases del CSPP exento de licencia en el distrito notificando a los padres/ tutores, estudiantes y maestros sobre los requisitos de salud y seguridad de las regulaciones del Título 5 que se aplican a los programas CSPP de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 1596.7925 y el lugar donde obtener un formulario para presentar cualquier queja que alegue incumplimiento de esos requisitos. Para este propósito, el Superintendente o su designado pueden descargar y publicar un aviso disponible en el sitio web del CDE. (Código de Educación 8235.5; 5 CCR 4691)

La notificación anual de UCP del distrito distribuida de conformidad con 5 CCR 4622 deberá indicar claramente cuáles de sus programas CSPP están operando como exentos de licencia y qué programas CSPP están operando de conformidad con los requisitos del Título 22 del Código de Regulaciones. (5 RCC 4691)

Cualquier queja relacionada con problemas específicos de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia se presentará ante el administrador del programa preescolar o su designado, y se podrá presentar de forma anónima. El formulario de queja deberá especificar el lugar para presentar la queja, contener un espacio para indicar si el demandante desea una respuesta a la queja y permitirle agregar tanto texto como desee para explicar la queja. (Código de Educación 8235.5; 5 CCR 4690)

Si se determina que la queja está más allá de la autoridad del administrador del programa preescolar, el asunto se enviará al Superintendente o persona designada de manera oportuna, sin exceder los 10 días hábiles, para su resolución.

El administrador del preescolar o el Superintendente o su designado harán todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier queja dentro de su autoridad. (Código de Educación 8235.5; 5 CCR 4692)

La investigación de una queja relacionada con problemas de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia comenzará dentro de los 10

días siguientes a la recepción de la denuncia. (Código de Educación 8235.5; 5 CCR 4692)

El administrador del preescolar o su designado deberá remediar una queja válida dentro de un período de tiempo razonable que no exceda los 30 días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la queja. Si el demandante ha indicado en el formulario de queja su deseo de recibir una respuesta a la queja, el administrador del preescolar o la persona designada por el Superintendente deberá, dentro de los 45 días hábiles posteriores a la presentación inicial de la queja, informar la resolución de la queja al demandante y al CDE. consultor de campo asignado. Si el administrador del preescolar hace este informe, la información se informará al mismo tiempo al Superintendente o su designado. (Código de Educación 8235.5; 5 CCR 4692)

Si una queja sobre cuestiones de salud o seguridad en un programa CSPP exento de licencia involucra a un estudiante o padre/tutor con dominio limitado del inglés, entonces la respuesta del distrito, si lo solicita el demandante, y el informe de la investigación se escribirán en inglés y el idioma principal en el que se presentó la queja.

Si un reclamante no está satisfecho con la resolución de una queja, el reclamante tiene derecho a describir la queja a la Junta en una reunión programada regularmente y, dentro de los 30 días siguientes a la fecha del informe escrito, puede presentar una apelación por escrito de la la decisión del distrito al Superintendente de Instrucción Pública de acuerdo con 5 CCR 4632. (Código de Educación 8235.5; 5 CCR 4693, 4694)

Todas las quejas y respuestas son registros públicos. (5 RCC 4690)

Trimestralmente, el Superintendente o su designado deberá informar a la Junta periódicamente datos resumidos sobre la naturaleza y resolución de todas las quejas de salud y seguridad del CSPP, incluida la cantidad de quejas por área temática general con la cantidad de quejas resueltas y no resueltas. reunión programada de la Junta y al Superintendente de Escuelas del Condado. (5 RCC 4693)

Tipos de quejas

El distrito utilizará los procedimientos descritos en este reglamento administrativo solo para investigar y resolver lo siguiente:

1. Quejas sobre la insuficiencia de libros de texto y materiales didácticos, incluida cualquier queja alegando que: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680-4683)

- a. Un estudiante, incluido un estudiante de inglés, no tiene libros de texto o cursos de instrucción alineados con los estándares. materiales o libros de texto adoptados por el estado o el distrito u otros materiales de instrucción requeridos para usar en clase.
- b. Un estudiante no tiene acceso a libros de texto o materiales educativos para usar en casa o después de la escuela. Esto no requiere dos juegos de libros de texto o materiales educativos para cada estudiante.
- c. Los libros de texto o materiales educativos están en malas condiciones o son inutilizables, les faltan páginas o están ilegible debido a daños.
- d. A un estudiante se le proporcionaron hojas fotocopiadas de solo una parte de un libro de texto o materiales educativos. para abordar la escasez de libros de texto o materiales educativos.

2. Quejas sobre vacantes o malas asignaciones de maestros, incluyendo cualquier queja que alegue que: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680-4683)

- a. Comienza un semestre y existe una vacante de docente.
- b. A un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes de inglés se le asigna una clase con más del 20 por ciento de estudiantes de inglés en la clase.
- c. Se asigna a un maestro para impartir una clase para la cual carece de competencia en la materia.

Vacante de maestro significa un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo del año durante un año completo o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado sido asignado al comienzo del semestre para un semestre completo. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4600)

El comienzo del año o semestre significa que el primer día de clases necesario para atender a todos los estudiantes matriculados se establece con un solo empleado certificado designado asignado durante la duración de la clase, pero a más tardar 20 días hábiles después del primer día en que los estudiantes asisten a clases para ese semestre. (5CCR 4600)

Asignación incorrecta significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios para el cual el empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocido o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o de servicios para el cual el empleado no está autorizado de otro modo por ley a sostener. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4600)

3. Quejas sobre el estado de las instalaciones escolares, incluyendo cualquier queja que alegue que: (Código de Educación 35186; 5 RCC 4680-4683)

- a. Una condición representa una emergencia o amenaza urgente a la salud o seguridad de los estudiantes o el personal.

Emergencia o amenaza urgente significa estructuras o sistemas que se encuentran en una condición que representa una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal mientras están en la escuela, incluidas, entre otras, fugas de gas; sistemas de calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o aire acondicionado que no funcionan; falla de energía eléctrica; importante parada de la línea de alcantarillado; plagas importantes o infestación de alimañas; ventanas rotas o puertas o portones exteriores que no se cierran y que representan un riesgo para la seguridad; reducción de materiales peligrosos no descubiertos previamente que representan una amenaza inmediata para los estudiantes o el personal; daños estructurales que crean una condición peligrosa o inhabitable; o cualquier otra condición que se considere apropiada. (Código de Educación 17592.72)

- b. Un baño escolar no ha sido limpiado, mantenido o mantenido abierto de acuerdo con el Código de Educación. 35292.5.

Baño escolar limpio o mantenido significa que un baño escolar ha sido limpiado o mantenido regularmente, esté en pleno funcionamiento, o haya estado abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón o toallas de papel o funcional secadores de manos. (Código de Educación 35292.5)

Baño abierto significa que la escuela ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes no están en clases y ha mantenido un número suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes están en clases. Esto no aplica cuando el cierre temporal del baño es necesario para la seguridad de los estudiantes. o para hacer reparaciones. (Código de Educación 35292.5)

En cualquier escuela del distrito que preste servicios en cualquiera de los grados 6 al 12 en la que el 40 por ciento o más de los estudiantes de la escuela o el área de asistencia escolar provienen de familias de bajos ingresos, según se define en 20 USC 6314, una queja puede ser presentado alegando incumplimiento con el requisito del Código de Educación 35292.6 de almacenar, en absoluto veces, al menos la mitad de los baños del colegio con productos de higiene femenina y no cobrar estudiantes por el uso de dichos productos.

4. Quejas sobre el incumplimiento de un programa preescolar del estado de California exento de licencia (CSPP) con estándares de salud y seguridad especificados en el Código de Salud y Seguridad 1596.7925 y estados relacionados. regulaciones, incluyendo cualquier queja que alegue que: (Código de Educación 8235.5; Código de Salud y Seguridad 1596.7925)

- a. El preescolar no tiene sombra exterior que sea segura y esté en buen estado.
- b. El agua potable no es accesible o no está disponible durante todo el día.
- C. El preescolar no proporciona instalaciones sanitarias y seguras con un inodoro y Dispositivo de lavado de manos por cada 15 niños.
- d. Los baños no están disponibles sólo para niños en edad preescolar y jardín de infantes.
- mi. El programa preescolar no proporciona supervisión visual de los niños en todo momento.

F. El espacio interior o exterior no está adecuadamente delimitado o cercado o no proporciona suficiente espacio para el número de niños que utilizan el espacio en un momento dado.

g. El equipo del patio de recreo no es seguro, no está en buen estado ni es apropiado para su edad.

Formularios y avisos

El Superintendente o su designado se asegurará de que un formulario de queja Williams esté disponible en cada escuela. Sin embargo, los reclamantes no necesitan utilizar el formulario de quejas del distrito para presentar una queja. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

El Superintendente o su designado se asegurará de que el formulario de queja del distrito especifique el lugar para presentar una queja y contiene un espacio para indicar si el demandante desea una respuesta a la queja. A El reclamante puede agregar tanto texto como desee para explicar la queja. (Código de Educación 8235.5, 35186; 5 CCR 4680)

El Superintendente o su designado publicará en cada salón de clases K-12 de cada escuela un aviso que contenga la componentes especificados en el Código de Educación 35186. En cada salón de clases CSPP exento de licencia, un aviso que contiene los Se publicarán los componentes especificados en el Código de Educación 8235.5. (Código de Educación 8235.5, 35186)

Presentación de queja

Una queja que alegue cualquier condición especificada en la sección "Tipos de quejas" anterior se presentará ante el director o su designado, o el administrador preescolar o su designado, según corresponda, en la escuela en la que surge la queja. Una queja sobre problemas más allá de la autoridad del director o administrador preescolar se enviará al Superintendente o persona designada de manera oportuna, pero sin exceder los 10 días hábiles. Las quejas pueden presentarse de forma anónima. (Código de Educación 8235.5, 35186; 5 CCR 4680)

Investigación y respuesta

El director/administrador de preescolar o la persona designada por el Superintendente hará todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema dentro de su autoridad. (Código de Educación 8235.5, 35186; 5 CCR 4685)

La investigación de una queja relacionada con problemas de seguridad o salud preescolar comenzará dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la queja. (Código de Educación 8235.5)

El director/administrador de preescolar o la persona designada por el superintendente deberá remediar una queja válida dentro de un período de tiempo razonable que no exceda los 30 días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la queja. (Código de Educación 8235.5, 35186; 5 CCR 4685)

Si el demandante ha indicado en el formulario de queja su deseo de recibir una respuesta a la queja, el director/administrador preescolar o la persona designada por el Superintendente deberá informar la resolución de la queja al demandante dentro de los 45 días hábiles siguientes a la presentación inicial de la queja. Si el director/administrador preescolar hace este informe, la información se informará al mismo tiempo al Superintendente o su designado. (Código de Educación 8235.5, 35186; 5 CCR 4680, 4685)

Cuando sea aplicable el Código de Educación 48985 y el demandante haya solicitado una respuesta, la respuesta deberá escribirse en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la queja. (Código de Educación 8235.5, 35186)

Si un reclamante no está satisfecho con la resolución de una queja, el reclamante tiene derecho a describir la queja a la Junta Directiva en una reunión programada regularmente. (Código de Educación 8235.5, 35186; 5 CCR 4686)

Para cualquier queja relacionada con una condición de las instalaciones que represente una emergencia o una amenaza urgente a la salud o seguridad de los estudiantes o el personal como se describe en el punto #3a o #4 en la sección "Tipos de quejas" anterior, un reclamante que no esté satisfecho con la La resolución ofrecida por el director/administrador preescolar o el Superintendente o su designado puede presentar una apelación al Superintendente de Instrucción Pública dentro de los 15 días de recibir la respuesta del distrito. El demandante deberá cumplir con los requisitos de apelación especificados en 5 CCR 4632. (Código de Educación 8235.5, 35186; 5 CCR 4687)

Todas las quejas y respuestas escritas serán registros públicos. (Código de Educación 8235.5, 35186; 5 CCR 4686)

Informes

Trimestralmente, el Superintendente o su designado deberá informar a la Junta en una reunión pública programada regularmente y al Superintendente de Escuelas del Condado, datos resumidos sobre la naturaleza y resolución de todas las quejas. El informe incluirá el número de quejas por área temática general con el número de quejas resueltas y no resueltas. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

Lista de pesticidas

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

Producto, ingrediente activo

Alpino (Dinotefurano)
Evitar DFB (Abamectina B-1)
Algarabía; Bedlam Plus (3 fenoxibencilo , 2-dimetilo, 3-ciclopropanocarboxilo; x, x, x, imidacloprid)
CB-80 Insecto; CB-80 Extra (piretrinas ; butóxido de piperonilo)
Cy-Kick CS (ciflutrina)
DeltaPolvo ; DeltaGard D/G; DForce HPX (deltametrina)
Draught SFR/ Tengard SFR (Permetrina)
Exponente (piperonilbutóxido)
Mata las chinches Plus (piretrinas , butóxido de piperonilo , permetrinas)
Maxforce FC Gel/Mag.; Tauro SC; Termidor SC (Fipronil)
Maxforce Gran/ Comp.(Hidrametilnon)
Niban (ácido ortobórico)
NyGuard IGR (piriproxifeno)
Onslaught ((S)-ciano (3-fenoxifenil)metil-(S)-4-cloro-alfa-(1- metiletil) bencenoacetato)
Orteno (acefato)
Pecor , Precor IGR (metopreno)
Pro Control (piretrinas , ciflutrina)
Tempo SC Ultra/Ultra WP (Beta-ciflutrina)
Transporte GHP/Mikron (Acetamiprid, Bifentrina)
Wasp Freeze (d-trans aletrina, fenotrina)
ULD BP100/300; 565 Plus XLO; niebla de piretrina; Purga III (Piretrinas ; Piperonilbutóxido, técnico; n-OctilBiciclohepteno Dicarboximida)
ContraBlox /Pack (Bromadiolona)
Final Blox /Cebo blando (Brodifacoum)
Bloques de cebo JT Eaton (difacinona)
Wilco Gopher Getter tipo 2 (difacinona)
ZP Rodent Oat Bait Ag (fosfuro de zinc)
Dimensión 2 EW (ditiopir 40%)
Sedgehammer +, Prosedge , SedgeMaster (Halosulfurón metilo 75%)
Ranger Pro (Glifosato 41%)
Life Line, Total TNV, X-Out, Reckon 280 SL (Glufosinato de Amonio 24,5%)
Sin espuma A (etoxilato de alquilfenol, propilenglicol y ácidos grasos de tall oil 90%)
Activador 90 (etoxilato de alquilfenol, etoxilato de alcohol y ácido graso de tall oil al 90%)
Speedzone Southern EW (éster 2,4-D, 2-etilhexílico; diclorprop -p, éster 2-etilhexílico; dicamba, ácido; carfentrazona -etil)

Durante el año escolar 2024-2025, cuando planeemos aplicar un pesticida, se notificará a los padres mediante la publicación de folletos en los sitios. Asegúrese de que la oficina de la escuela tenga registrado su número de teléfono correcto para que podamos notificarle cuando sea necesario. Si tiene alguna pregunta o inquietud, puede comunicarse con el Director de Instalaciones y Operaciones al (559) 782-7066 ext. 4648. (AR3514.2) Para obtener información adicional sobre pesticidas y su uso, visite el sitio web del Departamento de Regulación de Pesticidas en www.cdpr.ca.gov. Los padres pueden ver una copia del plan de manejo integrado de plagas de la escuela en la oficina de Instalaciones y Operaciones o en nuestro sitio web (https://www.portervilleschools.org/apps/pages/index.jsp?uREC_ID=286502&type=d&pREC_ID=1027866).

DISTRICTO ESCOLAR UNIFICADO DE PORTERVILLE
CALENDARIO AÑO ESCOLAR
2024-2025 (180 Días)

AGOSTO				
L	M	M	J	V
			1 #	2
5	6	7	8	9
12	13	14 A	15	16
19	20	21 A	22	23
26	27	28 A	29	30

SEPTIEMBRE				
L	M	M	J	V
2	3	4 A	5	6
9	10	11 A	12	13
16	17	18 A	19	20
23	24	25 A	26	27
30				

OCTUBRE				
L	M	M	J	V
	1	2 A	3	4
7	8	9 A	10	11
14 EM	15 EM	16 A	17 EM	18 EM
21	22	23 A	24	25
28	29	30 A	31	

NOVIEMBRE				
L	M	M	J	V
				1
4	5	6 A	7	8
11	12	13 A	14	15
18	19	20 A	21	22
25	26	27	28	29

DICIEMBRE				
L	M	M	J	V
2	3	4 A	5	6
9	10	11 A	12 H	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

ENERO				
L	M	M	J	V
		1	2	3
6	7	8 A	9	10
13	14	15 A	16	17
20	21	22 A	23	24
27	28	29 A	30	31

FEBRERO				
L	M	M	J	V
3	4	5 A	6	7
10	11	12 A	13	14
17	18	19 A	20	21
24	25	26 A	27	28

MARZO				
L	M	M	J	V
3	4	5 A	6	7
10	11	12 A	13	14 A*
17	18	19	20	21
24	25	26 A	27	28
31				

ABRIL				
L	M	M	J	V
	1	2 A	3	4
7	8	9 A	10	11
14	15	16 A	17	18
21	22	23 A	24	25
28	29	30 A		

MAYO				
L	M	M	J	V
			1	2
5	6	7 A	8	9
12	13	14 A	15	16
19	20	21 A	22	23
26	27	28	29 H	30 A*

JUNIO				
L	M	M	J	V
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30				

JULIO				
L	M	M	J	V
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

FECHAS DE FIN DEL TRIMESTRE		
Primer Trimestre:	Octubre 4, 2024	41 Días
Segundo Trimestre:	Diciembre 12, 2024	45 Días
Tercer Trimestre:	Marzo 14, 2025	47 Días
Cuarto Trimestre:	Mayo 30, 2025	47 Días
DÍAS EN TOTAL ASISTENCIA ESTUDIANTIL 180		
DÍAS EN TOTAL DE MAESTROS 185		
DÍAS EN TOTAL DE MAESTROS NUEVOS 186		

NO HAY ESCUELA	
Septiembre 2	Día Festivo del Trabajo
Noviembre 11	Día de los Veteranos
Noviembre 28 y 29	Día de Acción de Gracias
Diciembre 16 - Enero 3	Vacaciones de Invierno
Enero 20	Día de Martin Luther King Jr
Febrero 14	Cumpleaños de Lincoln - observado
Febrero 17	Día de los Presidentes
Marzo 17 - 21	Vacaciones de Primavera
Abril 18 and 21	Vacaciones de Pascua
Mayo 26	Día de los Caídos

- = ESCUELA EN SESIÓN
- E = DÍA DE SALIDA TEMPRANA - Primaria (K-6)
Salida a 1:55 p.m.
- M = DÍA DE SALIDA TEMPRANA - Secundaria (7-8)
Salida a 1:55 p.m.
- A = DÍA DE SALIDA TEMPRANA - Todos los grados (K-12)
Salida a 1:45 p.m. (K-8), 2:00 p.m. (9-12)
- A* = DÍA MÍNIMO TODOS Los Grados (K-12)
Salida a las 12:55 p.m.
- H = DÍA MÍNIMO - SOLO PREPARATORIAS (9-12)
Salida a las 12:55 p.m.
- = DÍA FESTIVO
- = DÍA DE PREPARACIÓN DE MAESTROS
- 7 = DÍA DE PREPARACIÓN DE MAESTROS / 10-MESES DÍA DE TRABAJO EMPLEADOS CLASIFICADOS
- # = DÍA DE TRABAJO PARA NUEVOS MAESTROS

FUE APROVADO MESA DIRECTIVA 10-13-2022
ACTUALIZADO 6-8-2023

Información sobre la diabetes tipo 1

De conformidad con la Sección 49452.6 del Código de Educación de California, esta información sobre la diabetes tipo 1 debe ser proporcionada por las agencias educativas locales a los padres y tutores de los estudiantes entrantes a la escuela primaria a partir del 1 de enero de 2023.

La diabetes tipo 1 en niños es una enfermedad autoinmune que puede ser mortal si no se trata, y la orientación proporcionada en esta hoja informativa tiene como objetivo crear conciencia sobre esta enfermedad.

Descripción

La diabetes tipo 1 generalmente se desarrolla en niños y adultos jóvenes, pero puede ocurrir a cualquier edad.

- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de EE. UU., los casos de diabetes tipo 1 en jóvenes aumentaron a nivel nacional de 187 000 en 2018 a 244 000 en 2019, lo que representa un aumento de 25 por 10 000 jóvenes a 35 por 10 000 jóvenes, respectivamente.
- La edad máxima de diagnóstico de diabetes tipo 1 es entre los 13 y 14 años, pero el diagnóstico también puede ocurrir mucho antes o más tarde en la vida.
-

La diabetes tipo 1 afecta la producción de insulina

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

Factores de riesgo asociados con la diabetes tipo 1

Se recomienda que los estudiantes que presenten signos de advertencia asociados con la diabetes tipo 1, que se describen a continuación, sean examinados (examinados) para detectar la enfermedad por parte de su proveedor de atención médica.

Factores de riesgo

Los investigadores no comprenden completamente por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 1 y otras no; sin embargo, tener antecedentes familiares de diabetes tipo 1 puede aumentar la probabilidad de desarrollar diabetes tipo 1. Otros factores pueden desempeñar un papel en el desarrollo de diabetes tipo 1, incluidos desencadenantes ambientales como los virus. La diabetes tipo 1 no es causada por la dieta o el estilo de vida.

Señales de advertencia y síntomas asociados con la diabetes tipo 1 y la cetoacidosis diabética

Los signos y síntomas de advertencia de la diabetes tipo 1 en niños se desarrollan rápidamente, en unas pocas semanas o meses, y pueden ser graves. Si su hijo muestra las siguientes señales de advertencia, comuníquese con su proveedor de atención médica primaria o con su pediatra para realizar una consulta y determinar si es apropiado realizarle pruebas de detección de diabetes tipo 1 a su hijo:

- Aumento de la sed
- Aumento de la micción, incluida la enuresis después de aprender a ir al baño.
- Aumento del hambre, incluso después de comer

Información sobre la diabetes tipo 1

- Pérdida de peso inexplicable
- Sentirse muy cansado
- Visión borrosa
- Piel muy seca
- Curación lenta de llagas o cortes
- Mal humor, inquietud, irritabilidad o cambios de comportamiento

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

- Aliento afrutado
- Piel seca/enrojecida
- Náuseas
- Vómitos
- Dolores de estomago
- Dificultad para respirar
- Confusión

Tipos de pruebas de detección de diabetes disponibles

- Prueba de hemoglobina glucosilada (A1C). Un análisis de sangre mide el nivel promedio de azúcar en sangre durante dos o tres meses. Un nivel de A1C del 6,5 por ciento o más en dos pruebas separadas indica diabetes.
- Prueba de azúcar en sangre aleatoria (sin ayunas). Se toma una muestra de sangre en cualquier momento sin ayuno. Un nivel aleatorio de azúcar en sangre de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o más sugiere diabetes.
- Prueba de azúcar en sangre en ayunas. Se toma una muestra de sangre después de un ayuno nocturno. Un nivel de 126 mg/dL o más en dos pruebas separadas indica diabetes.
- Test oral de tolerancia a la glucosa. Una prueba que mide el nivel de azúcar en sangre en ayunas después de una ayuna durante la noche con pruebas periódicas durante las siguientes horas después de beber un líquido azucarado. Una lectura de más de 200 mg/dL después de dos horas indica diabetes.

Tratamientos para la diabetes tipo 1

No se conocen formas de prevenir la diabetes tipo 1. Una vez que se desarrolla la diabetes tipo 1, el único tratamiento es la medicación. Si a su hijo le diagnostican diabetes tipo 1, su proveedor de atención médica podrá ayudarlo a desarrollar un plan de tratamiento. El proveedor de atención médica de su hijo puede derivarlo a un endocrinólogo, un médico especializado en el sistema endocrino y sus trastornos, como la diabetes.

Comuníquese con la enfermera escolar, el administrador escolar o el proveedor de atención médica de su estudiante si tiene preguntas.

Referencias

[Centros de Control y Prevención de Enfermedades](#)

[NiñosSalud](#)

[Clínica Mayo](#)

[Biblioteca Nacional de Medicina y MedLine de los Institutos Nacionales de Salud](#)

Preguntas: Oficina de Programas de Salud Escolares | schoolnurse@cde.ca.gov

Última revisión: martes 24 de enero de 2023

Información sobre la diabetes tipo 2

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

El Departamento de Educación de California desarrolló esta información sobre la diabetes tipo 2 en colaboración con el Departamento de Salud Pública de California, la Asociación Estadounidense de Diabetes, la Organización de Enfermeras Escolares de California y el Hospital Infantil del Condado de Orange. Consulte también [las traducciones disponibles](#) de esta información.

Descripción La diabetes tipo 2 es la forma más común de diabetes en adultos. • Hasta hace unos años, la diabetes

tipo 2 era poco común en los niños, pero cada vez es más común, especialmente para adolescentes con sobrepeso.

- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de EE. UU., uno de cada tres estadounidenses Los niños nacidos después del año 2000 desarrollarán diabetes tipo 2 a lo largo de su vida.

La diabetes tipo 2 afecta la forma en que el cuerpo puede utilizar el azúcar (glucosa) para obtener energía.

- El cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa, el combustible básico para las células del cuerpo. • El páncreas produce insulina, una hormona que transporta la glucosa de la sangre a las células. • En la diabetes tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina y los niveles de glucosa en sangre aumentan. • Con el tiempo, la glucosa alcanza niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se llama hiperglucemia. • La hiperglucemia puede provocar problemas de salud como enfermedades cardíacas, ceguera e insuficiencia renal.

Factores de riesgo asociados con la diabetes tipo 2 - Se recomienda que los estudiantes que muestren o posiblemente experimenten los factores de riesgo y señales de advertencia asociados con la diabetes tipo 2 sean examinados (examinados) para detectar la enfermedad.

Factores de riesgo

Los investigadores no comprenden completamente por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 2 y otras no; sin embargo, los siguientes factores de riesgo están asociados con un mayor riesgo de diabetes tipo 2 en niños:

- Tener sobrepeso. El mayor factor de riesgo de diabetes tipo 2 en niños es el exceso de peso. En Estados Unidos, casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las posibilidades de que un niño con sobrepeso desarrolle diabetes son más del doble. • Historia familiar de diabetes. Muchos niños y jóvenes afectados tienen al menos uno de sus padres con diabetes o tienen antecedentes familiares importantes de la enfermedad. • Inactividad. Estar inactivo reduce aún más la capacidad del cuerpo para responder a la insulina. • Grupos raciales/étnicos específicos. Los nativos americanos, los afroamericanos, los hispanos/latinos o los asiáticos/isleños del Pacífico son más propensos que otros grupos étnicos a desarrollar diabetes tipo 2. • Pubertad. Los jóvenes en la pubertad tienen más probabilidades de desarrollar diabetes tipo 2 que los niños más jóvenes, probablemente debido a aumentos normales en los niveles hormonales que pueden causar resistencia a la insulina durante esta etapa de rápido crecimiento y desarrollo físico.

Señales de advertencia y síntomas asociados con la diabetes tipo 2 Las señales de advertencia

y los síntomas de la diabetes tipo 2 en niños se desarrollan lentamente y es posible que inicialmente no haya síntomas. Sin embargo, no todas las personas con resistencia a la insulina o diabetes tipo 2 desarrollan estas señales de advertencia, y no todas las personas que tienen estos síntomas necesariamente tienen diabetes tipo 2.

- Aumento del hambre, incluso después de comer
- Pérdida de peso inexplicable •

Aumento de la sed, boca seca y micción frecuente • Sensación de mucho cansancio • Visión borrosa • Curación

lenta de llagas o cortes • Parches de piel

oscuros, aterciopelados o estriados, especialmente en la parte posterior del cuello o debajo de los brazos • Períodos irregulares, ausencia de períodos y/o crecimiento excesivo de vello facial y corporal en niñas • Presión arterial alta o niveles anormales de grasas en la sangre

Métodos y tratamientos para la prevención de la diabetes tipo 2 Las

opciones de estilo de vida saludables pueden ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Incluso con antecedentes familiares de diabetes, comer alimentos saludables en las cantidades correctas y hacer ejercicio con regularidad puede ayudar a los niños a alcanzar o mantener un peso normal y niveles normales de glucosa en sangre.

- Consuma alimentos saludables. Elija sabiamente sus alimentos. Consuma alimentos bajos en grasas y calorías. • Haga más actividad física. Aumente la actividad física a al menos 60 minutos todos los días. • Tome medicamentos. Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, puede ser necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicamentos.

El primer paso en el tratamiento de la diabetes tipo 2 es visitar a un médico. Un médico puede determinar si un niño tiene sobrepeso según su edad, peso y altura. Un médico también puede solicitar pruebas de glucosa en sangre de un niño para ver si tiene diabetes o prediabetes (una afección que puede provocar diabetes tipo 2).

Tipos de pruebas de detección de diabetes disponibles

- Prueba de hemoglobina glicada (A1C). Un análisis de sangre mide el nivel promedio de azúcar en sangre durante dos o tres meses. Un nivel de A1C del 6,5 por ciento o más en dos pruebas separadas indica diabetes.
- Prueba de azúcar en sangre aleatoria (sin ayunas). Se toma una muestra de sangre en un momento aleatorio. Un nivel aleatorio de azúcar en sangre de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o más sugiere diabetes. Esta prueba debe confirmarse con una prueba de glucemia en ayunas.
- Prueba de azúcar en sangre en ayunas. Se toma una muestra de sangre después de un ayuno nocturno. Un nivel de azúcar en sangre en ayunas inferior a 100 mg/dL es normal. Un nivel de 100 a 125 mg/dL se considera prediabetes. Un nivel de 126 mg/dL o más en dos pruebas separadas indica diabetes. • Prueba de tolerancia oral a la glucosa. Una prueba que mide el nivel de azúcar en sangre en ayunas después de un ayuno nocturno con pruebas periódicas durante las siguientes horas después de beber un líquido azucarado. Una lectura de más de 200 mg/dL después de dos horas indica diabetes.

La diabetes tipo 2 en niños es una enfermedad prevenible/tratable y la orientación proporcionada en esta hoja informativa tiene como objetivo crear conciencia sobre esta enfermedad. Comuníquese con la enfermera escolar, el administrador escolar o el proveedor de atención médica de su estudiante si tiene preguntas.

Referencias

[Revista clínica de la Asociación Americana de Diabetes](#) 

[Ayudar a los niños con diabetes a tener éxito: una guía para el personal escolar](#) 

[NiñosSalud](#) 

[Clínica Mayo](#) 

[Biblioteca Nacional de Medicina y Medline de los Institutos Nacionales de Salud](#) 

[Centros de Control y Prevención de Enfermedades](#) 

Forma de Opt-Out del Directorio de Información 2024-2025

Este formulario ofrece a los padres y tutores la oportunidad de optar por su estudiante fuera de la publicación de la información del directorio. Por favor, lea cuidadosamente cada sección del formulario. Si tiene alguna pregunta sobre este formulario, póngase en contacto con el Departamento de Instrucción del distrito al número (559) 793-2453.

De acuerdo con la ley de derechos educacionales y privacidad de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA) y el Código de Educación de California, el Distrito puede liberar información del directorio a ciertas personas u organizaciones, como se especifica en este aviso anual, cuando se solicita. La información del directorio se puede divulgar a las agencias de la aplicación de la ley, los empleadores y los posibles empleadores, los medios de comunicación y puede incluir el nombre del estudiante, la dirección, el número de teléfono, la fecha de nacimiento y la dirección de correo electrónico, campo principal del estudio, la participación en actividades y los deportes oficialmente reconocidos, fechas de la asistencia, títulos y premios recibidos, la más reciente agencia educativa o Institución asistió. En el caso de los estudiantes que han sido identificados como con necesidades especiales o sin hogar, no se puede liberar ningún material sin el consentimiento de los padres o tutores.

Nota: este es un formulario OPCIONAL. El formulario sólo debe devolverse a la escuela si desea que su hijo salga de una de estas áreas.

Si no desea que se libere la información del directorio de su hijo, por favor marque la casilla de abajo. Este opt-out no se aplica a la información del directorio publicada para los propósitos anuales del distrito.

- No quiero** que la información del directorio de mi hijo se publique.

Para los grados 9-12 solamente:

- No quiero** que la información del directorio de mi hijo sea entregada a los reclutadores militares.
 No quiero que la información del directorio de mi hijo se publique en instituciones de educación superior.

El Distrito puede utilizar y ceder esa información del directorio a terceros para fines tales como, entre otros, recopilar, completar e imprimir el anuario anual del distrito y/o los listados de adjudicaciones. Si usted no quiere que la información del directorio de su hijo sea liberada y/o usada para tales propósitos, por favor marque la casilla de abajo.

- No quiero** que la información del directorio de mi hijo se publique en anuarios y listados de premios.

Firma del Padre/Guardián: _____ **Fecha:** _____

Nombre del Estudiante: _____ ID#: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Escuela: _____ Grado: _____

Reglamento 5125: Expedientes estudiantiles

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 27/09/2018 | Fecha de última revisión: 27/09/2018

Definiciones

Estudiante significa cualquier individuo que asiste o ha asistido al distrito y respecto de quien el distrito mantiene registros estudiantiles. (34 CFR 99.3)

La asistencia incluye, entre otros, la asistencia en persona o por correspondencia impresa, videoconferencia, satélite, Internet u otras tecnologías electrónicas de información y telecomunicaciones para estudiantes que no están físicamente presentes en el aula, y el período durante el cual una persona está trabajando, bajo un programa de estudio y trabajo. (34 CFR 99.3)

Los registros estudiantiles son cualquier elemento de información (escrita a mano, impresa, cinta, película, computadora u otro medio) recopilada dentro o fuera del distrito que está directamente relacionada con un estudiante identificable y mantenida por el distrito, que debe ser mantenida por un empleado, en el desempeño de sus deberes, o mantenida por una parte que actúa en nombre del distrito. Cualquier información mantenida con el propósito de revisión por parte de una segunda parte se considera un expediente estudiantil.

Los registros del estudiante incluyen el registro de salud del estudiante. (Código de Educación 49061, 49062; 5 CCR 430; 34 CFR 99.3)

Los registros estudiantiles no incluyen: (Código de Educación 49061, 49062; 5 CCR 430; 34 CFR 99.3)

1. Información del directorio
2. Notas informales compiladas por un funcionario o empleado escolar que permanecen en posesión exclusiva del autor, se utilizan únicamente como ayuda para la memoria personal y no son accesibles ni reveladas a ninguna otra persona, excepto a un empleado sustituto.
3. Registros de la unidad policial del distrito, sujetos a 34 CFR 99.8
4. Registros creados o recibidos por el distrito después de que un individuo ya no es estudiante y que no están directamente relacionados con la asistencia del individuo como estudiante.
5. Calificaciones en trabajos calificados por pares antes de que un maestro los recopile y registre

Los registros estudiantiles permanentes obligatorios son aquellos registros que se mantienen a perpetuidad y que las escuelas han sido ordenadas a compilar por ley, reglamento o directiva administrativa estatal. (5 RCC 430)

Los registros estudiantiles provisionales obligatorios son aquellos registros que las escuelas deben compilar y mantener durante períodos de tiempo específicos y luego se destruyen de acuerdo con la ley, reglamento o directiva administrativa estatal. (5 RCC 430)

Los registros estudiantiles permitidos son aquellos registros que tienen una importancia clara sólo para el proceso educativo actual del estudiante. (5 RCC 430)

Divulgación significa permitir el acceso, la divulgación, la transferencia u otra comunicación de información de identificación personal contenida en los registros estudiantiles a cualquier parte, excepto a la parte que proporcionó o creó el registro, por cualquier medio, incluidos los orales, escritos o electrónicos. (34 CFR 99.3)

Acceso significa una inspección y revisión personal de un registro o una copia precisa de un registro, o la recepción de una copia precisa de un registro o una descripción o comunicación oral de un registro, y una solicitud para divulgar una copia de cualquier registro.

(Código de Educación 49061)

La información de identificación personal incluye, entre otros: (34 CFR 99.3)

1. El nombre del estudiante
2. El nombre del padre/tutor del estudiante u otros miembros de la familia.
3. La dirección del estudiante o de su familia.
4. Un identificador personal, como el número de seguro social del estudiante, el número de estudiante o el registro biométrico (por ejemplo, huellas dactilares, patrones de retina e iris, huellas de voz, secuencia de ADN, características faciales y escritura a mano).

5. Otros identificadores indirectos, como la fecha de nacimiento del estudiante, el lugar de nacimiento y el apellido de soltera de la madre.
6. Otra información que, sola o en combinación, esté vinculada o pueda vincularse a un estudiante específico que permitiría a una persona razonable en la comunidad escolar, que no tiene conocimiento personal de las circunstancias relevantes, identificar al estudiante con certeza razonable.
7. Información solicitada por una persona que el distrito cree razonablemente que conoce la identidad del estudiante con quien se relaciona el expediente estudiantil.

Estudiante adulto es una persona que está o estuvo matriculada en la escuela y que tiene al menos 18 años de edad. (5 RCC 430)

Padre/tutor significa un padre natural, un padre adoptivo, un tutor legal, un padre sustituto o un padre de crianza. (Código de Educación 49061, 56050, 56055)

El interés educativo legítimo es un interés que tiene cualquier funcionario escolar, empleado, contratista o consultor cuyos deberes, responsabilidades u obligaciones contractuales con el distrito, ya sean de rutina o como resultado de circunstancias especiales, le requieran tener acceso a los registros estudiantiles. .

Los funcionarios y empleados escolares son funcionarios o empleados cuyos deberes y responsabilidades para con el distrito, ya sean de rutina o como resultado de circunstancias especiales, requieren que tengan acceso a los registros de los estudiantes.

Contratista o consultor es cualquier persona que tenga un acuerdo o contrato formal por escrito con el distrito con respecto a la prestación de servicios o funciones que el distrito le subcontrate. El contratista o consultor no incluirá voluntarios ni otras partes. (Código de Educación 49076)

El custodio de registros es el empleado responsable de la seguridad de los registros estudiantiles mantenidos por el distrito y de diseñar procedimientos para garantizar que el acceso a dichos registros se limite a personas autorizadas. (5 RCC 433)

Agencia de colocación del condado significa el departamento de servicios sociales del condado o el departamento de libertad condicional del condado. (Código de Educación 49061)

Personas con acceso absoluto

De acuerdo con la ley, se otorgará acceso absoluto a cualquier expediente estudiantil a:

1. Padres/tutores de estudiantes menores de 18 años, incluido el padre que no sea el padre del estudiante. padre con custodia (Código de Educación 49069; Código de Familia 3025)
2. Un estudiante adulto, o un estudiante menor de 18 años que asiste a una institución postsecundaria, en la que
En este caso, el estudiante será el único que deberá ejercer los derechos relacionados con sus registros estudiantiles y otorgar consentimiento para la divulgación de los registros (34 CFR 99.3, 99.5)
3. Padres/tutores de un estudiante adulto con discapacidades que tenga 18 años o más y haya sido declarado incompetente según la ley estatal (Código de Educación 56041.5)

Acceso para fines limitados/interés educativo legítimo

Las siguientes personas o agencias tendrán acceso a aquellos registros particulares que sean relevantes para su interés educativo legítimo u otro propósito legalmente autorizado:

1. Padres/tutores de un estudiante de 18 años o más que sea un hijo dependiente según se define en 26 USC 152 (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31)
2. Estudiantes de 16 años o más o que hayan completado el décimo grado (Código de Educación 49076; 34 CFR 99,31)
3. Funcionarios y empleados escolares, de conformidad con la definición proporcionada en la sección "Definiciones" anterior (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31)
4. Miembros de una junta de revisión de asistencia escolar (SARB) que sean representantes autorizados del distrito y cualquier asistente voluntario de 18 años o más que haya sido investigado, seleccionado y capacitado por la SARB para brindar servicios de seguimiento a un estudiante recomendado (Código de Educación 49076)

5. Funcionarios y empleados de otras escuelas públicas, sistemas escolares o instituciones postsecundarias donde el estudiante tiene la intención o se le indica inscribirse, incluidas las instalaciones correccionales locales, del condado o estatales donde se ofrecen programas educativos que conducen a la graduación de la escuela secundaria, o donde el estudiante ya está inscrito, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción del estudiante o transferencia (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31)

A menos que la notificación anual a los padres/tutores emitida de conformidad con el Código de Educación 48980 incluya una declaración de que el distrito puede divulgar información de identificación personal de los estudiantes a funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución postsecundaria donde el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, el Superintendente o La persona designada, cuando se realice dicha divulgación, hará un intento razonable de notificar al padre/tutor o al estudiante adulto en su última dirección conocida, proporcionará una copia del registro que se divulga y le dará al padre/tutor o al estudiante adulto. una oportunidad para una audiencia para impugnar el expediente. (34 CFR 99.34)

6. La Comisión de Ayuda Estudiantil, para proporcionar el promedio de calificaciones (GPA) de todos los estudiantes del distrito en el grado 12 y, cuando se solicite, la verificación de la graduación de la escuela secundaria o su equivalente de todos los estudiantes que se graduaron en el año académico anterior, para su uso en el programa de ayuda financiera postsecundaria Cal Grant. Sin embargo, dicha información no se presentará cuando los estudiantes opten por no participar o las reglas de la Comisión de Ayuda Estudiantil les permitan proporcionar resultados de exámenes en lugar del GPA. (Código de Educación 69432.9, 69432.92)

A más tardar el 15 de octubre de cada año, el Superintendente o su persona designada notificará a cada estudiante en el grado 12, y a sus padres/tutores si el estudiante es menor de 18 años, que el GPA del estudiante se enviará a la Comisión de Ayuda Estudiantil a menos que Opta por no participar dentro del plazo especificado en la notificación, que no será inferior a 30 días. (Código de Educación 69432.9)

Los números de seguro social de los estudiantes no se incluirán en la información presentada a menos que la Comisión de Ayuda Estudiantil considere necesario completar la solicitud de ayuda financiera y el Superintendente o su designado obtenga permiso del padre/tutor del estudiante, o del estudiante adulto, para presentar la Número de seguro social. (Código de Educación 69432.9)

7. Funcionarios federales, estatales y locales, según sea necesario para una auditoría, evaluación o actividad de cumplimiento relacionada con un programa educativo financiado estatal o federalmente y de acuerdo con un acuerdo escrito desarrollado de conformidad con 34 CFR 99.35 (Código de Educación 49076; 34 CFR 99,3, 99,31, 99,35)
8. Cualquier agencia de colocación del condado que actúe como representante autorizado de una agencia educativa estatal o local que deba auditar o evaluar un programa educativo respaldado por el estado o el gobierno federal de conformidad con el punto 7 anterior (Código de Educación 49076).
9. Cualquier persona, agencia u organización autorizada en cumplimiento de una orden judicial o citación emitida legalmente (Código de Educación 49077; 5 CCR 435; 34 CFR 99.31)

A menos que el tribunal indique lo contrario, el Superintendente o la persona designada deberá, antes de divulgar un registro de conformidad con una orden judicial o citación, notificar al padre/tutor o al estudiante adulto con al menos tres días de antelación el nombre de la agencia solicitante y la información específica. expediente solicitado, si es legalmente posible dentro de los requisitos de la orden judicial. (Código de Educación 49077; 5 CCR 435; 34 CFR 99.31)

10. Cualquier fiscal de distrito que esté participando o dirigiendo un programa de mediación de ausentismo escolar o participando en la presentación de evidencia en una petición de ausentismo escolar (Código de Educación 49076)
11. La oficina del fiscal de distrito para consideración contra un padre/tutor por incumplimiento de obligaciones leyes de educación (Código de Educación 49076)
12. Cualquier oficial de libertad condicional, fiscal de distrito o abogado registrado de un estudiante menor a los efectos de llevar a cabo una investigación criminal o una investigación con respecto a declarar al estudiante menor bajo tutela del tribunal o que involucre una violación de una condición de libertad condicional, sujeto a las reglas probatorias especificadas en Bienestar y Código de Instituciones 701 (Código de Educación 49076)

Al divulgar registros para estos fines, el Superintendente o su designado deberá obtener una certificación por escrito del destinatario de los registros de que la información no se divulgará a otra parte sin el consentimiento previo por escrito del padre/tutor del estudiante o del titular de los derechos educativos del estudiante. a menos que lo autorice específicamente la ley estatal o federal. (Código de Educación 49076)

13. Cualquier juez u oficial de libertad condicional con el propósito de llevar a cabo un programa de mediación de ausentismo escolar para un estudiante o con el propósito de presentar evidencia en una petición de ausentismo escolar de conformidad con el Código de Bienestar e Instituciones 681 (Código de Educación 49076).

En tales casos, el juez o el oficial de libertad condicional certificará por escrito al Superintendente o su designado que la información se utilizará únicamente con fines de ausentismo escolar. Al divulgar información del estudiante a un juez o oficial de libertad condicional, el Superintendente o su designado deberá informar o proporcionar una notificación por escrito a los padres/tutores del estudiante dentro de las 24 horas. (Código de Educación 49076)

14. Una agencia de familias de crianza con jurisdicción sobre un estudiante actualmente matriculado o ex estudiante; residencial a corto plazo personal del programa de tratamiento responsable de la educación o la gestión del caso de un estudiante; o un cuidador que tiene responsabilidad directa por el cuidado de un estudiante, incluido un padre de crianza certificado o con licencia, un pariente aprobado o un miembro de la familia extendida no relacionado, o una familia de apoyo, según se define (Código de Educación 49076)

Dichas personas tendrán acceso a los registros actuales o más recientes del estudiante sobre calificaciones, expedientes académicos, asistencia, disciplina, comunicación en línea en plataformas establecidas por las escuelas para estudiantes y padres/tutores, y cualquier programa educativo individualizado o plan de la Sección 504 desarrollado y mantenido por el distrito (Código de Educación 49069.3)

15. Un estudiante de 14 años o más que sea a la vez un estudiante sin hogar y un menor no acompañado según se define en 42 USC 11434a (Código de Educación 49076)

16. Una persona que completa los puntos 1 a 4 de la declaración jurada de autorización del cuidador de conformidad con el Código de Familia 6552 y firma la declaración jurada con el fin de inscribir a un menor en la escuela (Código de Educación 49076).

17. Un trabajador social u otro representante de una agencia estatal o local de bienestar infantil u organización tribal que haya responsabilidad legal por el cuidado y protección de un estudiante, siempre que la información esté directamente relacionada con brindar asistencia para abordar las necesidades educativas del estudiante (Código de Educación 49076; 20 USC 1232(g))

18. Autoridades policiales apropiadas, en circunstancias en las que el Código de Educación 48902 requiere que el distrito proporcione educación especial y registros disciplinarios de un estudiante con discapacidades que es suspendido o expulsado por cometer un acto que viola el Código Penal 245 (Código de Educación 48902, 49076).

Al divulgar dichos registros, el Superintendente o su designado deberá obtener una certificación escrita del destinatario de los registros como se describe en el punto #12 anterior. (Código de Educación 49076)

19. Agentes del orden público designados o agencias de aplicación de la ley en los casos en que el distrito esté autorizado por ley para ayudar a las autoridades en investigaciones de sospecha de conducta criminal o secuestro y se presente al distrito un consentimiento escrito de los padres, una citación emitida legalmente o una orden judicial, o se le proporciona información que indica que existe una emergencia en la cual la información del estudiante es necesaria para proteger la salud o seguridad del estudiante u otras personas (Código de Educación 49076.5; 34 CFR 99.1-99.67)

En tales casos, el Superintendente o su designado deberá proporcionar información sobre la identidad y ubicación del estudiante en relación con la transferencia de los registros de ese estudiante a otro distrito escolar público o escuela privada de California. (Código de Educación 49076.5)

Al divulgar registros para los fines anteriores, el Superintendente o su designado deberá obtener la documentación necesaria para verificar que la persona, agencia u organización es una persona, agencia u organización a la que se le permite recibir dichos registros.

Cualquier persona, agencia u organización a la que se le haya concedido acceso tiene prohibido divulgar información a otra persona, agencia u organización sin el permiso escrito del padre/tutor o del estudiante adulto, a menos que lo permita específicamente la ley estatal o la Ley federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia. (Código de Educación 49076)

Además, el padre/tutor o estudiante adulto puede proporcionar consentimiento por escrito para que se otorgue acceso a personas, agencias u organizaciones a las que la ley no les otorga derechos de acceso. El consentimiento por escrito deberá especificar los registros que se divulgarán y la parte o partes a quienes se podrán divulgar. (Código de Educación 49075)

Sólo un padre/tutor que tenga la custodia legal del estudiante puede dar su consentimiento para la divulgación de registros a otros. Cualquiera de los padres/tutores puede otorgar su consentimiento si ambos padres/tutores notifican al distrito, por escrito, que se ha llegado a dicho acuerdo. (Código de Educación 49061)

Acceso discrecional

A su discreción, el Superintendente o su designado puede divulgar información de los registros de un estudiante a lo siguiente:

1. Personas apropiadas, incluidos los padres/tutores de un estudiante, en caso de emergencia si la salud y seguridad del estudiante estudiante u otras personas están en juego (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31, 99.32, 99.36)

Al divulgar información a cualquier persona apropiada, el Superintendente o su designado deberán registrar información sobre la amenaza a la salud o seguridad del estudiante o de cualquier otra persona que formó la base para la divulgación y la(s) persona(s) a quien se le hizo la divulgación. . (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.32)

A menos que ponga en peligro aún más la salud o la seguridad del estudiante u otras personas, el Superintendente o su designado deberá informar al padre/tutor o al estudiante adulto dentro de una semana de la divulgación de que se hizo la divulgación, de la amenaza articulable y significativa a la salud. o seguridad del estudiante u otras personas que formaron la base para la divulgación, y de las partes a quienes se hizo la divulgación.

2. Asociaciones de acreditación (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31)
3. Bajo las condiciones especificadas en el Código de Educación 49076 y 34 CFR 99.31, organizaciones que realicen estudios en nombre de instituciones o agencias educativas con el fin de desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas, administrar programas de ayuda estudiantil o mejorar la instrucción, siempre que: (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31)
 - a. El estudio se lleva a cabo de una manera que no permite la identificación personal de los padres/tutores. y estudiantes por personas distintas a los representantes de la organización que tienen intereses legítimos en la información.
 - b. La información se destruye cuando ya no es necesaria para los fines para los que se realiza el estudio.
 - c. El distrito celebra un acuerdo escrito con la organización que cumple con 34 CFR 99.31.
4. Funcionarios y empleados de escuelas privadas o sistemas escolares donde el estudiante está inscrito o tiene la intención de inscribirse, sujetos a los derechos de los padres/tutores según lo dispuesto en el Código de Educación 49068 y en cumplimiento con 34 CFR 99.34 (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31 , 99,34)
5. Los departamentos de salud locales que operan sistemas de información y recordatorios de vacunación a nivel regional o del condado y el Departamento de Salud Pública de California, a menos que el padre/tutor haya solicitado que no se hagan divulgaciones de este tipo (Código de Salud y Seguridad 120440)
6. Contratistas y consultores que tienen un interés educativo legítimo basado en servicios o funciones que les han sido subcontratados a través de un acuerdo o contrato formal escrito por el distrito, excluyendo a los voluntarios u otras partes (Código de Educación 49076)
7. Agencias u organizaciones en relación con la solicitud o recepción de ayuda financiera del estudiante, siempre que la información que permita la identificación personal de un estudiante o sus padres/tutores para estos fines se divulgue solo según sea necesario para determinar la elegibilidad de al estudiante para obtener ayuda financiera, determinar el monto de la ayuda financiera, determinar las condiciones que se impondrán con respecto a la ayuda financiera o hacer cumplir los términos o condiciones de la ayuda financiera (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31, 99.36)
8. Funcionarios electorales del condado con el fin de identificar a los estudiantes elegibles para registrarse para votar u ofrecerles a dichos estudiantes la oportunidad de registrarse, sujeto a las disposiciones de 34 CFR 99.37 y bajo la condición de que cualquier información proporcionada sobre esta base no se utilice para ningún otro propósito o transferido a cualquier otra persona o agencia (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31, 99.37)

Al divulgar registros para los fines anteriores, el Superintendente o su designado deberá obtener la documentación necesaria para verificar que la persona, agencia u organización es una persona, agencia u organización a la que se le permite recibir dichos registros.

Desidentificación de registros

Cuando lo autorice la ley para cualquier auditoría de programa, investigación educativa u otros fines, el Superintendente o

La persona designada puede divulgar información de un expediente estudiantil sin el consentimiento previo del padre/tutor o estudiante adulto después de la eliminación de toda la información de identificación personal. Antes de divulgar dicha información, el Superintendente o su designado deberán tomar una determinación razonable de que la identidad del estudiante no es personalmente identificable, ya sea mediante divulgaciones únicas o múltiples y teniendo en cuenta otra información razonablemente disponible. (Código de Educación 49074, 49076; 34 CFR 99.31)

Proceso para proporcionar acceso a registros

Los registros de los estudiantes se mantendrán en un archivo central en la escuela a la que asiste el estudiante o, cuando los registros se mantengan en diferentes ubicaciones, se colocará una anotación en el archivo central que indique dónde se pueden encontrar otros registros. Se notificará a los padres/tutores sobre la ubicación de los registros de los estudiantes si no están ubicados en un lugar central. (Código de Educación 49069; 5 CCR 433)

El custodio de registros será responsable de la seguridad de los registros de los estudiantes y garantizará que el acceso esté limitado a personas autorizadas. (5 RCC 433)

El custodio de registros desarrollará métodos razonables, incluidos controles físicos, tecnológicos y administrativos, para garantizar que los funcionarios y empleados escolares obtengan acceso únicamente a aquellos registros estudiantiles en los que tengan intereses educativos legítimos. (34 CFR 99.31)

Para inspeccionar, revisar u obtener copias de los registros estudiantiles, las personas autorizadas deberán presentar una solicitud al custodio de registros. Antes de conceder la solicitud, el custodio de registros autenticará la identidad del individuo. Para cualquier individuo al que se le haya concedido acceso basándose en un interés educativo legítimo, la solicitud deberá especificar el interés involucrado.

Cuando lo exija la ley, el padre/tutor deberá proporcionar un consentimiento escrito, firmado y fechado antes de que el distrito divulgue el expediente del estudiante. Dicho consentimiento podrá prestarse a través de medios electrónicos en aquellos casos en que pueda ser autenticado. El formulario de consentimiento del distrito deberá especificar los registros que pueden divulgarse, indicar el propósito de la divulgación e identificar la parte o clase de partes a quienes se puede realizar la divulgación. A petición del padre/tutor, el distrito le proporcionará una copia de los registros divulgados. (34 CFR 99.30)

Si el padre/tutor se niega a dar su consentimiento por escrito para la divulgación de información del estudiante, el Superintendente o su designado no divulgará la información, a menos que esté sujeta a divulgación basada en una orden judicial o una citación legal.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud, se le otorgará acceso a un padre/tutor u otra persona autorizada para inspeccionar, revisar y obtener copias de los registros estudiantiles durante el horario escolar regular. (Código de Educación 49069)

Personal certificado calificado estará disponible para interpretar registros cuando se solicite. (Código de Educación 49069)

El custodio de registros o el Superintendente o su designado evitarán la alteración, daño o pérdida de registros durante la inspección. (5 RCC 435)

Registro de acceso

Se mantendrá un registro para el registro de cada estudiante que enumere todas las personas, agencias u organizaciones que solicitan o reciben información de los registros y el interés educativo legítimo del solicitante. (Código de Educación 49064)

En cada caso de inspección por parte de personas que no tienen responsabilidad educativa asignada, el custodio de registros deberá hacer una entrada en el registro indicando el registro inspeccionado, el nombre de la persona a la que se le concedió acceso, el motivo por el que se concedió el acceso y el momento y las circunstancias de inspección. (5 RCC 435)

El custodio de registros también deberá hacer una entrada en el registro sobre cualquier solicitud de registros que fue denegada y el motivo de la denegación.

El registro incluirá solicitudes de acceso a registros por parte de:

1. Padres/tutores o estudiantes adultos
2. Estudiantes mayores de 16 años o que hayan completado el décimo grado
3. Partes que obtienen información del directorio aprobada por el distrito

4. Partes que brindan el consentimiento de los padres por escrito, en cuyo caso el aviso de consentimiento se archivará en el expediente. de conformidad con el Código de Educación 49075
5. Funcionarios y empleados escolares que tengan un interés educativo legítimo
6. Personal encargado de hacer cumplir la ley que busca hacer cumplir las leyes de inmigración.

El registro será accesible únicamente para los padres/tutores, estudiantes adultos, estudiantes adultos dependientes, estudiantes mayores de 16 años o que hayan completado el décimo grado, custodios de registros y ciertos funcionarios estatales o federales. (Código de Educación 49064; 5 CCR 432)

Duplicación de registros estudiantiles

Para proporcionar copias de cualquier expediente estudiantil, el distrito cobrará una tarifa razonable que no exceda el costo real de proporcionar las copias. No se cobrará ningún cargo por proporcionar hasta dos expedientes académicos o hasta dos verificaciones de varios registros para cualquier ex alumno. No se realizará ningún cargo por localizar o recuperar ningún expediente estudiantil. (Código de Educación 49065)

Cambios en los registros estudiantiles

Sólo un padre/tutor que tenga la custodia legal de un estudiante o un estudiante adulto puede cuestionar el contenido de un registro u ofrecer una respuesta por escrito a un registro. (Código de Educación 49061)

No se realizarán adiciones, excepto actualizaciones de rutina, al expediente de un estudiante después de la graduación de la escuela secundaria o de su salida permanente sin el consentimiento previo del padre/tutor o del estudiante adulto. (5 RCC 437)

El nombre legal o el sexo de un estudiante tal como se ingresa en el registro estudiantil obligatorio requerido de conformidad con 5 CCR 432 solo se cambiará con la documentación adecuada. Sin embargo, a petición escrita de un estudiante o, si corresponde, de sus padres/tutores, el distrito utilizará el nombre preferido del estudiante y los pronombres consistentes con su identidad de género en todos los demás documentos relacionados con el distrito.

Retención y destrucción de registros estudiantiles

Toda la información anecdótica y los informes de evaluación mantenidos como registros estudiantiles deberán estar fechados y firmados por la persona que originó los datos. (5 RCC 431)

Los siguientes registros estudiantiles permanentes obligatorios se conservarán indefinidamente: (5 CCR 432, 437)

1. Nombre legal del estudiante
2. Fecha y lugar de nacimiento y método de verificación de la fecha de nacimiento
3. Sexo del estudiante
4. Nombre y dirección del padre/tutor del estudiante menor
 - a. Dirección del estudiante menor si es diferente a la anterior
 - b. Verificación anual del nombre y dirección del padre/tutor y residencia del estudiante
5. Fechas de entrada y salida de cada curso escolar y de cualquier sesión de verano u otra sesión extra
6. Materias cursadas durante cada año, semestre, sesión de verano o trimestre, y calificaciones o créditos otorgados
7. Verificación o exención de las vacunas requeridas
8. Fecha de graduación de la escuela secundaria o equivalente

Los registros estudiantiles provisionales obligatorios, a menos que se envíen a otro distrito, se mantendrán sujetos a destrucción durante el tercer año escolar después del año escolar en el que se originaron, luego de una determinación de que su utilidad ha cesado o que el estudiante ha abandonado el distrito. Estos registros incluyen: (Código de Educación 48918, 51747; 5 CCR 432, 437, 16027)

1. Órdenes de expulsión y sus causas

2. Un registro que identifica a las personas o agencias que solicitan o reciben información del expediente del estudiante.
3. Información de salud, incluida la verificación o exención del examen de salud para el ingreso a la escuela.
4. Información sobre la participación en programas de educación especial, incluidos exámenes requeridos, estudios de casos, autorizaciones y evidencia de elegibilidad para admisión o alta
5. Registros de formación lingüística
6. Hojas de progreso/avisos requeridos por el Código de Educación 49066 y 49067
7. Restricciones/estipulaciones de los padres con respecto al acceso a la información del directorio
8. DúPLICAS de padres/tutores o estudiantes adultos a los registros impugnados y a las medidas disciplinarias
9. Autorización o denegación de la participación del estudiante en programas específicos por parte de los padres/tutores
10. Resultados de pruebas estandarizadas administradas en los últimos tres años
11. Hallazgos escritos resultantes de una evaluación realizada después de un número específico de tareas perdidas para determinar si lo mejor para el estudiante es permanecer en el estudio independiente

Los registros estudiantiles permitidos pueden destruirse seis meses después de que el estudiante complete o se retire del programa educativo, incluyendo: (5 CCR 432, 437)

1. Calificaciones objetivas del consejero y/o maestro
2. Resultados de pruebas estandarizadas de más de tres años
3. Datos disciplinarios de rutina
4. Informes verificados de patrones de comportamiento relevantes.
5. Todos los avisos disciplinarios
6. Registros de asistencia complementarios

Los registros se destruirán de manera que se garantice que no estarán disponibles para una posible inspección pública durante el proceso de destrucción. (5 RCC 437)

Transferencia de expedientes estudiantiles

Cuando un estudiante se transfiere a este distrito desde cualquier otro distrito escolar o una escuela privada, el Superintendente o su designado deberá informar al padre/tutor del estudiante sobre sus derechos con respecto a los registros estudiantiles, incluido el derecho a revisar, cuestionar y recibir una copia de expedientes estudiantiles. (Código de Educación 49068; 5 CCR 438)

Cuando un estudiante se transfiere a este distrito desde otro distrito, el Superintendente o su persona designada solicitará que el distrito anterior del estudiante proporcione cualquier registro, ya sea mantenido por ese distrito en el curso normal de negocios o recibido de una agencia de aplicación de la ley, con respecto a los actos cometidos por el estudiante transferido que resultó en su suspensión o expulsión. (Código de Educación 48201)

Cuando un estudiante se transfiere de este distrito a otro distrito escolar o a una escuela privada, el Superintendente o su designado deberá enviar una copia del registro permanente obligatorio del estudiante dentro de los 10 días escolares posteriores a la recepción por parte del distrito de la solicitud de los registros del estudiante. Este distrito conservará permanentemente el registro original o una copia. Si la transferencia es a otra escuela pública de California, también se enviará el expediente provisional obligatorio completo del estudiante. Si la transferencia es fuera del estado o a una escuela privada, se puede enviar el registro provisional obligatorio.

Los registros estudiantiles permitidos pueden enviarse a cualquier otro distrito o escuela privada. (Código de Educación 48918, 49068; 5 CCR 438)

Al recibir una solicitud de una agencia de colocación del condado para transferir a un estudiante en cuidado de crianza fuera de una escuela del distrito, el Superintendente o su designado transferirán los registros del estudiante a la siguiente colocación educativa dentro de dos días hábiles. (Código de Educación 49069.5)

Todos los registros de los estudiantes se actualizarán antes de ser transferidos. (5 RCC 438)

Los registros estudiantiles no se retendrán del distrito solicitante debido a cargos o tarifas adeudados por el estudiante o el padre/tutor. (5 RCC 438)

Si el distrito retiene calificaciones, diploma o expedientes académicos del estudiante debido a su daño o pérdida de propiedad escolar, esta información se enviará al distrito solicitante junto con los registros del estudiante.

Notificación a los padres/tutores

Tras la inscripción inicial de cualquier estudiante, y al comienzo de cada año escolar posterior, el Superintendente o su designado notificará a los padres/tutores y estudiantes elegibles, por escrito, sobre sus derechos relacionados con los registros estudiantiles. Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en el distrito hablan un solo idioma principal que no sea el inglés, entonces el distrito proporcionará estos avisos en ese idioma. De lo contrario, el distrito proporcionará estos avisos en el idioma materno del estudiante en la medida de lo posible. El distrito notificará efectivamente a los padres/tutores o estudiantes elegibles con discapacidades. (Código de Educación 49063, 48985; 34 CFR 99.7)

El aviso deberá incluir: (Código de Educación 49063; 34 CFR 99.7, 99.34)

1. Los tipos de registros estudiantiles que mantiene el distrito y la información contenida en ellos
2. El título del funcionario responsable de mantener cada tipo de registro.
3. La ubicación del registro que identifica a quienes solicitan información de los registros.
4. Criterios del distrito para definir a los funcionarios y empleados escolares y para determinar el interés educativo legítimo
5. Políticas del distrito para revisar y borrar registros estudiantiles
6. El derecho a inspeccionar y revisar los registros estudiantiles y los procedimientos para hacerlo.
7. El derecho a impugnar y los procedimientos para impugnar el contenido de un expediente estudiantil que el padre/tutor o el estudiante cree que es inexacto, engañoso o que de otro modo viola los derechos de privacidad del estudiante
8. El costo, si corresponde, cobrado por duplicar copias de registros.
9. Las categorías de información definidas como información de directorio de conformidad con el Código de Educación 49073
10. El derecho a dar consentimiento a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros del estudiante, excepto cuando la divulgación sin consentimiento esté autorizada por la ley
11. Disponibilidad del prospecto curricular desarrollado de conformidad con el Código de Educación 49091.14 que contiene los títulos, descripciones y objetivos de instrucción de cada curso ofrecido por la escuela.
12. Cualquier otro derecho y requisito establecido en el Código de Educación 49060-49078, y el derecho de Los padres/tutores deben presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre un supuesto incumplimiento por parte del distrito de 20 USC 1232g.
13. Una declaración de que el distrito envía registros educativos a otras agencias o instituciones que solicitan el registros y en los que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o ya está inscrito, siempre y cuando la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción del estudiante

Además, la notificación anual a los padres incluirá una declaración de que el estado de ciudadanía, el estado migratorio, el lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional del estudiante no se divulgará sin el consentimiento de los padres o una orden judicial.

Registros estudiantiles de las redes sociales

Con el fin de recopilar y mantener registros de la actividad de los estudiantes en las redes sociales, el Superintendente o su designado deberá: (Código de Educación 49073.6)

1. Recopilar o mantener únicamente información que se relacione directamente con la seguridad escolar o la seguridad de los estudiantes.

2. Proporcionar al estudiante acceso a cualquier información que el distrito haya obtenido de su actividad en las redes sociales. y la oportunidad de corregir o eliminar dicha información
 3. Destruir la información recopilada de las redes sociales y mantenida en los registros estudiantiles dentro de un año después de que el estudiante cumpla 18 años o dentro de un año después de que el estudiante ya no esté inscrito en el distrito, lo que ocurra primero.
 4. Notificar a cada padre/tutor que la información del estudiante se está recopilando de las redes sociales y que cualquier información mantenida en los registros del estudiante se destruirá según lo dispuesto en el punto #3 anterior. La notificación también incluirá, entre otros, una explicación del proceso mediante el cual un estudiante o su padre/tutor puede acceder a los registros del estudiante para examinar la información recopilada o mantenida y el proceso mediante el cual la eliminación de la información se puede solicitar o se pueden hacer correcciones a la información. La notificación puede proporcionarse como parte de la notificación anual a los padres requerida de conformidad con el Código de Educación 48980.
 5. Si el distrito contrata a un tercero para recopilar información sobre un estudiante de las redes sociales, asegúrese de que el contrato:
 - a. Prohíbe al tercero utilizar la información para fines distintos a los especificados en el contrato o de vender o compartir la información con cualquier persona o entidad que no sea el distrito, el estudiante o su padre/tutor
 - b. Requiere que el tercero destruya la información inmediatamente al cumplir los términos del contrato, o cuando el distrito notifica al tercero que el estudiante ha cumplido 18 años de edad o ya no está inscrito en el distrito, lo que ocurra primero
-

Inscribirse. Obtenga atención. Renovar.

Cobertura sanitaria durante todo el año: Edición de emergencia de salud pública 2022



Opciones de cobertura médica


Médico:

- Los niños—independientemente de su estatus migratorio—jóvenes en hogares de crianza, mujeres embarazadas e individuos legalmente presentes—incluidos aquellos con estatus DACA—pueden ser elegibles para Medi-Cal de bajo costo o sin costo.
- Medi-Cal cubre vacunas, chequeos, especialistas, servicios oftalmológicos y dentales, y más para niños y jóvenes en crianza temporal hasta los 26 años, sin costo o a bajo costo.
- La inscripción a Medi-Cal está disponible todo el año.
- Durante COVID-19, los planes de Medi-Cal comenzaron a ofrecer más servicios mediante telesalud. Pregúntele a su proveedor sobre cómo acceder a la atención por video o teléfono.

California cubierta:

- Covered California es donde los residentes legales de California pueden comparar planes de salud de calidad y elegir el que mejor les funcione.
- Según los ingresos y el tamaño de la familia, muchos californianos pueden calificar para recibir asistencia financiera.
- Inscribise durante la Inscripción Abierta o en cualquier momento que experimente un evento que cambie su vida, como perder su trabajo o tener un bebé. Tienes 60 días desde el evento para completar la inscripción.

Familias inmigrantes: visite la [guía de carga pública](#).

 **Recibir un seguro médico del gobierno y utilizar los servicios de salud no afectará su estatus migratorio. La información sólo se utiliza para determinar la elegibilidad. Haga clic en las [versiones en inglés o español](#) para obtener más detalles.**

Inscribirse.

Tres formas de inscribirse en Medi-Cal y Covered California:



1(800) 300-1506



www.cubiertoca.com



Encuentre ayuda en persona: www.coveredca.com/soporte/membresia/contacto-medi-cal/

Obtenga atención.

- Encuentre un médico de atención primaria en su red.
- Programe un chequeo anual para usted y su familia.
- Asegúrese de llevar a su hijo al dentista.
- Pague su prima mensual si su plan lo requiere.

Renovar.



Medi-Cal debe renovarse cada año. Si bien esto se ha detenido temporalmente durante la pandemia de COVID-19, es importante asegurarse de que Medi-Cal tenga su dirección actual para que cuando llegue el momento de renovar su cobertura, puedan comunicarse con usted. Si recibe un aviso de renovación, asegúrese de actuar: puede renovar por correo, en línea o por teléfono. Para obtener ayuda, comuníquese con su oficina local de Medi-Cal. Haga clic [aquí](#) para encontrar la oficina de su condado.

Los planes de salud a través de Covered California deben renovarse cada año. La información de renovación se enviará por correo a finales de año, o puede comunicarse con Covered California directamente al: 1(800) 300-1506.

Ayuda financiera. Usted y su familia pueden calificar para recibir ayuda financiera:

VER NOTA ABAJO PARA INGRESOS EN ESTE RANGO	Crédito fiscal federal para primas*									
	Indio americano/nativo de Alaska (AI/AN) Costo compartido cero									AI/AN Costo compartido limitado
Tamaño	100%	138%	150%	200%	213%	250%	266%	300%	322%	400%
Familiar										
Si los ingresos del hogar en 2022 son iguales o inferiores a										
1	\$12,880	\$17,775	\$19,320	\$25,760	\$27,435	\$32,200	\$34,261	\$38,640	\$41,474	\$41,474
2	\$17,420	\$24,040	\$26,130	\$34,840	\$37,105	\$43,550	\$46,338	\$52,260	\$56,093	\$56,093
3	\$21,960	\$30,305	\$32,940	\$43,920	\$46,775	\$54,900	\$58,414	\$65,880	\$70,712	\$70,712
4	\$26,500	\$36,570	\$39,750	\$53,000	\$56,445	\$66,250	\$70,490	\$79,500	\$85,330	\$85,330
5	\$31,040	\$42,836	\$46,560	\$62,080	\$66,116	\$77,600	\$82,567	\$93,120	\$99,949	\$99,949
6	\$35,580	\$49,101	\$53,370	\$71,160	\$75,786	\$88,950	\$94,643	\$106,740	\$114,568	\$114,568
	Medi-Cal para adultos		Medi-Cal para mujeres embarazadas			Acceso a Medi-Cal para mujeres embarazadas				
	Medi-Cal para niños (0 a 18 años)					CCHIP				

Nota: Los consumidores después del 138% del FPL pueden calificar para un plan de salud de Covered California con ayuda financiera que incluye: crédito fiscal federal para primas, planes AI/AN de costo compartido cero y costo compartido limitado.

Fuente: www.coveredca.com/pdfs/FPL-chart.pdf

Para más información vaya a:
www.allinforhealth.org



Notificación del Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego

Para: Padres y tutores de estudiantes en el Distrito Escolar Unificado de Porterville

De: Nate Nelson, Ed.D.

Tema: Ley de California con Respecto al Almacenamiento Seguro de Armas de fuego

El propósito de esta notificación es informarles y recordarles a los padres y los tutores legales de todos los estudiantes en el Distrito Escolar Unificado de Porterville de sus responsabilidades de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños según lo requiere la ley de California. Ha habido muchos reportajes de estudiantes que llevan armas de fuego a la escuela. En muchos casos el estudiante obtuvo el arma(s) de fuego de su hogar. Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente por guardar las armas de fuego en una manera segura, incluyendo manteniéndolas bajo llave cuando no se usan y con municiones almacenadas por separado.

Para que todos entiendan sus responsabilidades legales, esta notificación detalla la ley de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Por favor tome el tiempo necesario para revisar esta notificación y evalúe sus propias prácticas personales para asegurar que ustedes y su familia cumplan con la ley de California.

- Con muy pocas excepciones, en California una persona es penalmente responsable por guardar cualquier arma de fuego, cargada o no cargada, dentro de cualquier sitio bajo su custodia y control donde esa persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceder el arma de fuego sin permiso del padre de familia o del tutor legal, y el niño logra acceder el arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) se lleva el arma de fuego fuera de los locales o a un lugar público, incluyendo a cualquier escuela preescolar o escuela K-12 o a cualquier otro evento, actividad, o espectáculo patrocinado por la escuela; o (3) blande ilícitamente el arma de fuego delante de otras personas.¹
 - **Nota:** La sanción penal podría ser mucho mayor si alguien muere o sufre una gran lesión corporal como resultado de que el estudiante lograra acceso al arma de fuego.
- Con muy pocas excepciones, en California también es un delito almacenar o dejar negligentemente, cargada o no, cualquier arma de fuego, en sus locales en un sitio donde una persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceso al arma sin permiso del padre de familia o del tutor legal, a menos que tome acción razonable para asegurar que el arma de fuego no sea accesible al niño, aun cuando un menor de edad efectivamente no acceda nunca el arma de fuego.²
- Además de multas y plazos de encarcelamiento potenciales, desde el primero de enero de 2020, al dueño de un arma de fuego declarado responsable penalmente bajo estas leyes de California, se le puede prohibir poseer, controlar, ser dueño, recibir, o comprar un arma de fuego por 10 años.³
- Finalmente, un padre de familia o tutor legal también podría ser responsable civilmente por los daños y perjuicios resultantes de la descarga de un arma de fuego por el niño o el pupilo de esa persona.⁴

Nota: El Condado de Tulare o Ciudad de Porterville puede tener restricciones adicionales acerca del seguro almacenamiento de armas de fuego.

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

Atentamente,

Nate Nelson, Ed.D.
Superintendente

Fecha publicada: 08/01/2023
California Departamento de Educación

¹ Ver California Penal Código secciones 25100 a través de 25125 y 25200 a través de 25220.

² Ver California Penal Código sección 25100(c).

³ Ver California Civil Código Sección 29805.

⁴ Ver California Civil Código Sección 1714.3.



Creando Oportunidades: Cambiando Vidas

Estudiantes de PUSD tendran la habilidad y el conocimiento para estar preparados para el colegio y una carrera y para hacer un impacto positivo en un sociedad global dinamico.

*This book is available in English.
Please ask your local school office for a copy.*

La ley estatal y / o federal prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional o sexo en programas o actividades de educación financiados por el gobierno federal. Los programas y actividades de distrito estarán libres de discriminación, incluyendo acoso, intimidación e inhibir, basados en cualquiera de las siguientes características reales o percibidas: edad, ascendencia, color, etnicidad, identificación de grupos étnicos, el género, incluida la identidad y la expresión de género de una persona, que es la apariencia y el comportamiento de una persona relacionados con el género, estén o no asociados de manera estereotipada con el sexo asignado al nacimiento de una persona, información genética, estatus migratorio, falta de conocimientos de inglés,

estado civil, familiar o parental, nacionalidad u origen nacional, discapacidad física o mental, raza, religión o credo religioso, incluyendo el agnosticismo, ateísmo, y todos los aspectos de la creencia religiosa, la observancia, y la práctica, sexo, incluyendo la discriminación contra un estudiante basado en el embarazo, parto, falso embarazo, terminación del embarazo o recuperación del embarazo o condiciones relacionadas con el parto, o la negación de la lactancia, orientación sexual, incluyendo heterosexualidad, homosexualidad, y bisexualidad, También está prohibido el acoso, la intimidación o el acoso basados en la asociación de una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas

La Póliza del Distrito de no discriminación se aplica a todos los actos relacionados con la asistencia que ocurre dentro de una escuela o bajo la jurisdicción del Distrito, y a todos los actos de la Junta de Gobierno y el Superintendente en la promulgación de Pólizas y procedimientos que gobiernan el Distrito. Cualquier pregunta o inquietud sobre el incumplimiento puede dirigirse al Coordinador del Título IX del Distrito, (559) 793-2445, por correo electrónico a pblack5105@portervilleschools.org, o en persona en 600 W Grand Ave, Porterville, CA 93257. Póliza del Distrito sobre No Discriminación/Acoso (BP 5145.3).

Por favor recorte y regrese a la escuela con su hijo/a.



NOTIFICACIÓN DE HABER RECIBIDO INFORMACIÓN - 2024-2025

NOMBRE DEL ESTUDIANTE _____

ESCUELA DE ASISTENCIA _____ AÑO ESCOLAR _____

Mi firma como padre o tutor indica que he recibido el "Folleto de Notificación a los Padres y he sido informado mis derechos como padre tutor.

Esta parte tiene que ser regresado a la escuela de su hijo/a como mandado por el Código de Educación de California Sección 48982.

Una copia impresa de información SARC será proporcionada a petición del padre o tutor.

Fecha: _____

Firma del Padre o Tutor



Por favor recorte y regrese a la escuela con su hijo/a.