



MANUAL DEL ESTUDIANTE

2025/2026

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

Carta de bienvenida del superintendente/director	3
Información general del campus	13
Política y procedimientos de asistencia:	13
Ausencia justificada: razones personales justificables (Código de Educación 48200)	13
Política de tardanzas:	13
Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB):	14
Política de ausentismo escolar:	14
Retiro de la escuela:	14
Normas de conducta para viajar en autobús (BP 5131.1)	14
Dejar y recoger:	15
Políticas para pasajeros de autobús:	15
Artículos prohibidos en el autobús:	15
Calendario de consecuencias de las multas de autobús:	16
Información de seguridad del autobús:	16
Programa de Cafetería	17
Colocación en clase (BP5150)	17
Viajes de clase	18
Código de vestimenta (BP 5132)	18
Reglamento de Graduación y Viaje de Fin de Año de Octavo Grado (BP 5127 y BP 6146.5)	20
Dispositivos electrónicos	21
Consecuencias de la violación de la normativa sobre teléfonos celulares	21
Dispositivos electrónicos entregados a los estudiantes	21
Planes para el mal tiempo	25
Plan para un día con niebla:	25
Plan de calidad del aire inseguro:	25
Google Apps en la educación	26
Estudio independiente (BP 6158)	26
Políticas del contrato de estudio independiente:	26
Acuerdo de asistencia entre distritos y escuelas autónomas (BP5117)	34
Política de uso aceptable de Internet/Tecnología	35
Organización y participación de los padres	38
Gremio de padres:	38
Padres voluntarios (BP 1240)	39
Autorización de fotografía de los estudiantes	41
Apoyo a rutas escolares seguras	41

Aplicación	41
Conducta estándar y responsabilidad	41
Normas generales de conducta	41
Comportamiento esperado	42
Disciplina estudiantil (BP5144)	42
Acoso sexual estudiantil	47
Matriz de disciplina	47
Requisitos estatales de vacunación y salud	48
Requisitos para el ingreso a la escuela (K-12)	48
Administración de medicamentos	48
Evaluación de la visión y la audición:	49
Procedimiento uniforme de quejas	49
Oficiales de cumplimiento:	50
Notificaciones	50
Procedimientos	51
Apelaciones al Departamento de Educación de California	51
Recursos de derecho civil	51
Uso de pesticidas	52
Notificación de la Ley Williams	52
AUSENCIAS	56
Ausencias justificadas (Código de Educación §§ 46010.1, 48200, 48205, 48980)	56
QUEJAS	62
Procedimientos Uniformes de Quejas (Código de Educación, §§ 262.3 y 33315; Título 5 del Código de Reglamentos Civiles, §§ 4610, 4622 y 4632)	62
Reglas; Disciplina Escolar (Código de Educación §§ 35291, 48980)	66
INSTALACIONES Y SEGURIDAD	67
Plan de gestión de materiales que contienen amianto (40 C.F.R. §§ 763.84, 763.93)	67
SALUD Y VACUNAS	67
Política de expedientes estudiantiles (Código de Educación, §§ 49063 y 49064; Título 5 del Código de Reglamentos de California, § 432)	72

Carta de bienvenida del superintendente/director



Scott Pickle, superintendente/director

¡Bienvenidos al año escolar 2025-26! Me entusiasma comenzar un nuevo año sirviendo a nuestra comunidad de TK-8. Este año, mantenemos nuestro compromiso de garantizar un entorno seguro, mejorar el rendimiento estudiantil y cerrar las brechas de rendimiento identificadas. Estos objetivos siguen guiando cada decisión e iniciativa a lo largo del año. Creemos que cada niño merece un entorno acogedor y ordenado donde las altas expectativas se correspondan con un apoyo significativo y la igualdad de oportunidades.

El año pasado, lanzamos nuestro proyecto de Desarrollo Agrícola con el lema "Juntos Crecemos", y me emociona compartir que nuestra Granja Agrícola está prosperando. Este año, los estudiantes participarán en actividades prácticas de ciencias, matemáticas y lectoescritura centradas en el entorno agrícola, lo que revitalizará el aprendizaje. El huerto de calabazas plantado en primavera está prosperando y estará listo para nuestro Carnaval de octubre.

Las investigaciones demuestran que el aprendizaje experiencial basado en la agricultura promueve el crecimiento académico, el cuidado del medio ambiente y un mayor bienestar para los estudiantes. Mediante actividades de siembra, monitoreo y cosecha, nuestros niños no solo adquieren conocimientos curriculares, sino que también desarrollan la responsabilidad, el trabajo en equipo y una conexión más profunda con nuestro mundo natural. «Juntos Crecemos» significa mucho más para nosotros que las plantas en la tierra.

Nuestro éxito es posible gracias a la sólida colaboración de nuestras familias, personal, comunidad y empresas locales. Juntos, seguimos cultivando un entorno de aprendizaje seguro, equitativo y de alto rendimiento, enriquecido con una educación al aire libre única.

Comencemos este año escolar con energía y unidad. Juntos, cultivaremos la excelencia académica, cerraremos brechas de oportunidades y cosecharemos crecimiento, tanto en nuestras aulas como en nuestra granja. Juntos crecemos.

¡Vaya AZUL!

Miembros de la junta escolar

Cody Bogan

Presidente de la Junta

codybogan@sequoiaunion.org

Lane Anderson

Secretario de la Junta

laneanderson@sequoiaunion.org

Melissa Myers

Fideicomisario

melissamyers@sequoiaunion.org

Jon Cotta

Fideicomisario

jcotta@sequoiaunion.org

Greg Dunn

Fideicomisario

gdunn@sequoiaunion.org

Directorio del personal

Scott Pickle	Superintendente/Director	espiga@sequoiaunion.org
Eduardo Lucero	Subdirector	elucero@sequoiaunion.org
Gladys Ramírez	Gerente de Negocios	gramirez@sequoiaunion.org
Pregúntale a Rader	Ayudante Administrativo	comerciante@sequoiaunion.org

Mantenimiento, Operaciones y Transporte (MOT)

Línea Jerry	Director de MOT	jline@sequoiaunion.org
Mark Oldham	Custodio principal	moldham@sequoiaunion.org
Darren West	Custodio nocturno	dwest@sequoiaunion.org

Servicios de nutrición

Nayeli Rodriguez	Gerente de cafetería	norterodriguez@sequoiaunion.org
Línea mental	Ayuda de cafetería	mline@sequoiaunion.org
Christina Mendoza	Auxiliar de Cafetería	cmendoza@sequoiaunion.org

Personal de apoyo clasificado

Stephanie Hopkins,	enfermerashopkins@sequoiaunion.org	
Pat Delman	Auxiliar de educación física/Servicio de patio	pdelman@sequoiaunion.org
Sarra Evrett	Asistente de instrucción	smoreno@sequoiaunion.org
Debbie Johnson	Conductor de autobús / Servicio de patio	djohnson@sequoiaunion.org
Kim Lanting	Asistente de instrucción	klanting@sequoiaunion.org
Rana Lauricella	Conductor de autobús	rlauricella@sequoiaunion.org
Kylee West	Director de ELOP	kwest@sequoiaunion.org
Ciara Machado	Coordinador AG	cmachado@sequoiaunion.org
Susan Stewart	Asistente de instrucción de educación especial	sstewart@sequoiaunion.org
Nikki Buada	Auxiliar de biblioteca	nbuada@sequoiaunion.org
Línea Brandon	Soporte del sistema tecnológico	bline@sequoiaunion.org
LeeAnn Ávila	Empleado de oficina I	lavila@sequoiaunion.org
Elizabeth Gómez	Asistente de ELOP	egomez@sequoiaunion.org

Personal certificado

Jason Castillo	Conocimiento tradicional	jcastillo@sequoiaunion.org
Julianne Harris	Niños	J. Harris@sequoiaunion.org
Dee Dee Wilson	Niños	Dwilson@sequoiaunion.org
Breanna Valentinene	1 ^{cal} Calificación	bvalentyne@sequoiaunion.org
Janelle von Helf	1 ^{cal} Calificación	jvonhelf@sequoiaunion.org
Jamie Lewis	2 ^{Dakota del Norte} Calificación	jlewis@sequoiaunion.org
Shawna Young	2 ^{Dakota del Norte} Calificación	syoung@sequoiaunion.org
Ariane Bookwalter	3 rd Calificación	abookwalter@sequoiaunion.org
Nadia Rhoades	3 rd Calificación	nrhoades@sequoiaunion.org
Alaura Shouse	4 ^{el} Calificación	ashouse@sequoiaunion.org
Berenice De La Torre	4 ^{el} Calificación	bdelatorre@sequoiaunion.org
Heather Burkhart	5 ^{el} Calificación	hburkhart@sequoiaunion.org
Kellie Zerlang	5 ^{el} Calificación	kzerlang@sequoiaunion.org
Margarita Hover	6 ^{el} Calificación	mhover@sequoiaunion.org
David Bivona	6 ^{el} Calificación	dbivona@sequoiaunion.org
Iván Gálvez	7 ^{el} Calificación	igalvez@sequoiaunion.org
Rachel Beer	7 ^{el} Calificación	oso@sequoiaunion.org
Jane Keller	8 ^{el} Calificación	jkeller@sequoiaunion.org
Joel Nunes	8 ^{el} Calificación	jnunes@sequoiaunion.org
Marla Yadon	Centro de apoyo al estudiante	myadon@sequoiaunion.org

Personal de TCOE

Rebecca Doane	Maestro de educación especial	rebecca.doane@sequoiaunion.org
Bárbara Falat	Patólogo del habla	barbara.falat@sequoiaunion.org
Gaby Díaz	Psicólogo escolar	gaby.diaz@sequoiaunion.org
Deanne Barton	Salud mental	dbarton@sequoiaunion.org

Horario de campana

Día normal	
7:45 a.m. – 8:20 a.m.	Gimnasio/patio de juegos abre
8:20 a.m.	Alineación y saludo a la bandera
9:40 a.m. - 9:55 a.m.	Recreo Tk/K
10:00 a.m. – 10:15 a.m.	1 ^{calle} -2 ^{Dakota del Norte} Recreo
10:20 a.m. – 10:35 a.m.	3 rd -5 ^{el} Recreo
10:45 a.m. – 11:00 a.m.	6 ^{el} -8 ^{el} Recreo
11:15 a.m.- 11:55 pm.	TK-2 ^{Dakota del Norte} Almuerzo/Receso
12:00 p.m.- 12:40 p.m.	3 rd -5 ^{el} Almuerzo/Receso
12:45 p.m.-1:25 p.m.	6 ^{el} -8 ^{el} Almuerzo
3:00 p.m	Despido

Día mínimo	
7:45 a.m. – 8:20 a.m.	Gimnasio/patio de juegos abre
8:20 a.m.	Alineación y saludo a la bandera
9:40 a.m. - 9:55 a.m.	Recreo TK/K
10:00 a.m. – 10:15 a.m.	1 ^{calle} -2 ^{Dakota del Norte} Recreo
10:20 a.m. – 10:35 a.m.	3 rd -5 ^{el} Recreo
10:45 a.m. – 11:00 a.m.	6 ^{el} -8 ^{el} Recreo
11:15 a.m.- 11:55 a.m.	TK-2 ^{Dakota del Norte} Almuerzo
12:00 p.m.- 12:40 p.m.	3 rd -5 ^{el} Almuerzo
12:45 p.m.-1:25 p.m.	6 ^{el} -8 ^{el} Almuerzo
13:30 horas.	Despido

Mapa de la escuela primaria Sequoia Union

Sequoia Union Elementary School

School Map Phone Extension

2025-2026



"Front of School"

Calendario de instrucción



Board Approved on 12-17-2024

July 2025

Su	M	Tu	W	Th	F	Sat
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

AUG. 2025

Su	M	Tu	W	Th	F	Sat
						2
3	○	★	MD	MD	MD	9
10	11	12	MD	SB	15	16
17	18	19	MD	21	22	23
24	25	26	MD	28	29	30
31						

SEPT. 2025

Su	M	Tu	W	Th	F	Sat
	1	2	MD	4	5	6
7	8	9	MD	SB	12	13
14	15	16	MD	18	19	20
21	22	23	MD	25	26	27
28	△	△				

OCT. 2025

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
			△	△	△	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	MD	SB	17	18
19	20	21	MD	23	24	25
26	27	28	MD	30	31	

NOV. 2025

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
						1
2	3	4	MD	6	7	8
9	10	11	MD	SB	14	15
16	17	18	MD	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DEC. 2025

Su	M	Tu	W	Th	F	Sat
	1	2	MD	4	5	6
7	8	9	MD	SB	12	13
14	15	16	MD	WP	MD	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

JAN. 2026

Su	M	Tu	W	Th	F	Sat
				1	2	3
4	○	6	MD	SB	9	10
11	12	13	MD	15	16	17
18	19	20	MD	22	23	24
25	26	27	MD	29	30	31

FEB. 2026

Su	M	Tu	W	Th	F	Sat
1	2	3	MD	5	6	7
8	9	10	MD	SB	13	14
15	16	17	MD	19	20	21
22	23	24	MD	26	27	28

MAR. 2026

Su	M	Tu	W	Th	F	Sat
1	2	3	MD	5	6	7
8	9	10	MD	SB	13	14
15	16	17	MD	19	20	21
22	23	24	MD	26	27	28
29	30	31				

APR. 2026

Su	M	Tu	W	Th	F	Sat
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	MD	SB	17	18
19	20	21	MD	23	24	25
26	27	28	MD	30		

MAY 2026

Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
					1	2
3	4	5	MD	7	8	9
10	11	12	MD	SB	15	16
17	18	19	MD	🏠	22	23
24	25	26	MD	28	29	30
31						

JUN. 2026

Su	M	Tu	W	Th	F	Sat
	1	2	MD	🎓	TWD	6
7	8	9	10	SB	12	13
14	15	16	17	SB	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Progress Report

Trimester 1 - September 19
Trimester 2 - January 9
Trimester 3 - April 3

School Begins

August 6- First Day of School - Min. Day
School Ends
June 4 - Last Day of School - Min. Day

Grading Periods

August 6 - November 7 (62 Days)
November 10- February 27 (60 Days)
March 2 - June 4 (58 Days)

Regular Day

School Starts - 8:15am
School Ends - 3:00pm
Minimum Day
School Starts - 8:15am
School Ends - 1:30pm

Note: In the event that we have a full day off for emergency related issues during the 2025-2026 school year, June 5, 2026 would be the last day of school with a 1:30 dismissal.

District Holidays

July 4 - Independent Day
September 1 - Labor Day
November 11 - Veteran's Day
November 27-28 - Thanksgiving
December 24-25- Christmas Eve & Day
December 31. Jan. 1 New Years Eve & Day
January 19 - Martin Luther King Jr.
February 9 - Lincoln's Birthday
February 16 - President's Day
April 3 - Good Friday
May 25 - Memorial Day
June 19 - Juneteenth Day

School Intercession Breaks

October 6-10 - Fall
November 24-28 Thanksgiving
December 22- Jan. 2 Winter
March 30 - April 10 Spring

- Staff Development Days - No School
- △ Parent/Teachers Conferences (Minimum Days)
- ★ Class of 2026 Graduation Ceremony, June 4, 2026 (Minimum Day)
- 🎓 Back to School Night - No School
- 🏠 Open House (Minimum Day)
- WP Winter Program (Minimum Day)
- MD Minimum Days
- SB School Board Meeting
- TWD Teacher Work Day

You can find this information and more
on our website:
www.sequoiaunion.org

Todos los miércoles es día mínimo 13:30 horas.

(sujeto a cambios. Consulte el calendario escolar en <http://www.sequoiaunion.org/content/su-master-calendar> (para obtener información actualizada)

Mes	Calendario escolar
Agosto	1 ^{cal} - No hay clases, Día de desarrollo del personal 4 ^{el} - No hay clases, desarrollo del personal 5 ^{el} - Noche de regreso a clases, 6:00 pm 6 ^{el} - Primer día de clases, <i>Día mínimo</i> 7 ^{el} - <i>Día mínimo</i> 8 ^{el} - <i>Día mínimo</i> 14 ^{el} - Reunión de la Junta Directiva
Septiembre	1 ^{cal} - No hay clases, Día del Trabajo 11 ^{el} - Reunión de la Junta Directiva
Octubre	29 de septiembre ^{el} - 3 de octubre rd Conferencias de padres y maestros, <i>Días mínimos</i> 8 ^{el} - 10 ^{el} - No hay clases, entresesión de otoño 16 ^{el} - Reunión de la Junta Directiva
Noviembre	11 ^{el} - Día de los Veteranos sin clases 13 ^{el} - Reunión de la Junta Directiva 24 ^{el} - 28 ^{el} - No hay clases, intercesión de Acción de Gracias
Diciembre	11 ^{el} - Reunión de la Junta Directiva 15 ^o - 19 ^o - 6 ^o Grado Scicon 18 ^{el} - Programa de Invierno 22 ^{Dakota del Norte} - 2 de enero ^{Dakota del Norte} No hay clases, intercesión invernal
Enero	5 ^{el} - No hay clases, Día de desarrollo del personal 8 ^{el} - Reunión de la Junta Directiva 19 ^{el} - No hay clases, Martin Luther King Jr.
Febrero	9 ^{el} - No hay clases, cumpleaños de Lincoln 12 ^{el} - Reunión de la Junta Directiva 16 ^{el} - No hay clases, Día del Presidente
Marzo	12 ^{el} - Reunión de la Junta Directiva 30 ^{el} - 10 de abril ^{el} - No hay clases, Intercesión de primavera
Abril	16 ^{el} - Reunión de la Junta Directiva
Puede	14 ^{el} - Reunión de la Junta Directiva 21 ^{cal} - Noche de regreso a clases 25 ^{el} - No hay clases, Día de los Caídos
Junio	4 ^{el} - Ceremonia de Graduación de la Clase 2026, 6 p.m. 4 ^{el} - Último día de clases, <i>Día mínimo</i> 5 ^{el} - No hay clases, Día de desarrollo del personal 11 ^{el} - Reunión de la Junta Directiva 18 ^{el} - Reunión de la Junta Directiva

Eventos del gremio de padres

El Gremio de Padres trabaja para que la educación en nuestro campus sea agradable. Necesitamos la ayuda de todos. Por favor, colabore en lo que pueda.

Contáctanos en ptc@sequoiaunion.org o asiste a una de nuestras reuniones trimestrales para conocer a todos los padres, maestros y personal de nuestra escuela. Las notificaciones se enviarán por correo electrónico, recordatorios o en nuestra página de Facebook de Sequoia Union.

Septiembre, enero, abril y junio

Las reuniones del Gremio de Padres se celebran trimestralmente. Generalmente, se realizan en la biblioteca de la escuela. Los niños son bienvenidos a asistir.

20 de septiembre de 2025

Carnaval de Sequoia Union

5:30 p.m

14-21 de noviembre

Recolección y donaciones para la cena de Acción de Gracias

8-19 de diciembre

Recolección de regalos y donaciones de Navidad

Marzo - TBD

Reunión de pista de Sequoia Union

Marzo - TBD

Torneo de golf de Sequoia Union Sports Boosters

4-8 de mayo

Semana de agradecimiento a los maestros y al personal

I

Pacto entre el hogar y la escuela

Como miembros activos de la Comunidad de Sequoia Union, todos tenemos el derecho y la responsabilidad de contribuir a crear el mejor ambiente de aprendizaje posible para nuestros hijos, tanto dentro como fuera de la escuela. En la escuela:

Derechos de los estudiantes

- Asistir a la escuela en un clima académico y social seguro, libre de miedo y violencia.
- Disfrutar plenamente de los beneficios del esfuerzo de sus profesores sin que los estudiantes disruptivos los diluyan.
- Estar completamente informado de las normas y reglamentos del colegio.
- Tener acceso igualitario al currículo

Responsabilidades de los estudiantes

- Asistir a la escuela y a clases regularmente, ser puntual y estar preparado para aprender.
- Conocer y obedecer las reglas y regulaciones escolares.
- Respetar los derechos del personal escolar, de los compañeros y del público en general.
- Para demostrar orgullo por todo lo que hacen, la escuela y sus instalaciones.

Derechos de los padres

- Esperar que sus hijos pasen su tiempo en la escuela en un ambiente seguro, saludable y estimulante participando en actividades productivas bajo el cuidado y la dirección de un personal dedicado.
- Estar informado sobre la política del distrito, las reglas y regulaciones escolares.
- Ser informado si su hijo no está alcanzando su máximo potencial

Responsabilidades de los padres

- Participar en conferencias con maestros y/o administradores sobre el estado académico y de comportamiento de sus hijos.
- Proporcionar medidas de apoyo asegurándose de que los niños duerman lo suficiente, tengan una nutrición adecuada y ropa apropiada antes de venir a la escuela.
- Cooperar con la escuela para mejorar los programas educativos ofrecidos a todos los estudiantes.
- Familiarizarse con las políticas del distrito y las reglas y regulaciones escolares.

Derechos de los docentes

- Esperar y recibir la atención, esfuerzo y participación de los estudiantes asistentes a sus clases.
- Contar con el respaldo de los padres y de la administración a la hora de aplicar normas diseñadas para proporcionar un clima de aprendizaje óptimo.
- Enseñar con interrupciones reducidas al mínimo absoluto, independientemente de la causa o el origen.
- Disfrutar del mismo nivel de respeto y trato cortés que se otorga a los miembros de la clase individual y colectivamente.

Responsabilidades de los docentes

- Considerar el valor personal de cada estudiante como un ser humano único, importante y singular.
- Intentar dotar a cada alumno de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores necesarios para una vida exitosa.
- Hacer responsables a los estudiantes de sus acciones en todo momento.
- Mantener a los padres y estudiantes informados sobre su progreso hacia el logro de metas académicas y sociales.
- Iniciar y hacer cumplir las reglas individuales del aula en consonancia con las políticas de la escuela y el distrito.

Derechos de los administradores

- Establecer y mantener un entorno en el que prevalezcan condiciones óptimas de aprendizaje y enseñanza.
- Tomar decisiones sobre todas las cuestiones que enfrentan las escuelas, principalmente sobre la base de lo que es mejor para los estudiantes.
- Hacer responsables a los estudiantes de su conducta y tomar medidas rápidas y apropiadas contra los culpables de violaciones.

Responsabilidades de los administradores

- Proporcionar un liderazgo que establezca, fomente y promueva una buena enseñanza y un aprendizaje eficaz.
- Establecer, difundir y hacer cumplir las normas escolares que faciliten el aprendizaje efectivo y promuevan actitudes y hábitos de buena ciudadanía entre los estudiantes.

- Solicitar asistencia de agencias y recursos comunitarios en todos los casos que indiquen dicha acción.
- Hacer un esfuerzo decidido para estar atento a las expresiones de inquietudes de los estudiantes, el personal, los padres y la comunidad y reaccionar con sensibilidad hacia ellas.

Información general del campus

Política y procedimientos de asistencia:

Expectativas de asistencia:

La asistencia regular es vital para el éxito académico de un estudiante. Las investigaciones demuestran que los estudiantes que asisten a la escuela regularmente tienen un mejor rendimiento que aquellos con bajos índices de asistencia. No es posible brindarle a su hijo la mejor educación posible si no asiste a clase o llega tarde. El personal y la administración cumplirán y harán cumplir las leyes estatales de California que exigen que los estudiantes menores de 18 años asistan a la escuela puntualmente todos los días. ***Independientemente de si la ausencia está justificada o injustificada, los padres serán notificados sobre los problemas de asistencia de la siguiente manera:***

5 ausencias	Se enviará una carta de asistencia a casa para informar a los padres sobre un problema de asistencia con respecto a sus hijos. (El administrador del sitio o su designado realizará una visita domiciliaria).
10 ausencias	Se enviará una carta de asistencia a casa y se realizará una reunión con los padres y el administrador. Se requerirá un contrato de asistencia si no hay causa justificada para las ausencias.
15 ausencias	Se enviará a casa una carta de asistencia. El estudiante y sus padres serán remitidos a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar.
20 ausencias	Los padres serán remitidos a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar del Fiscal de Distrito del Condado de Tulare.

Ausencia justificada: Razones personales justificables (Código de Educación 48200)

Un estudiante será excusado de la escuela cuando la ausencia sea:

- (1) Debido a su enfermedad.
- (2) Debido a cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
- (3) Con el propósito de prestar servicios médicos, dentales, de optometría o quiroprácticos.
- (4) Con el propósito de asistir a los servicios funerarios de un miembro de su familia inmediata, siempre que la ausencia no sea más de un día si el servicio se lleva a cabo en California y no más de tres días si el servicio se lleva a cabo fuera de California.
- (5) Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitado a, una comparecencia ante el tribunal, asistencia a un servicio funerario, observancia de un feriado o ceremonia de su religión o asistencia a retiros religiosos cuando la ausencia del alumno ha sido solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o un representante designado de conformidad con los estándares uniformes establecidos por el consejo directivo.

Un estudiante ausente de la escuela bajo esta sección podrá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante su ausencia y, si los completa satisfactoriamente, recibirá el crédito completo por dicha tarea si la completa dentro de un plazo razonable. Debe entregar una nota médica al encargado de asistencia dentro de los 5 días; de lo contrario, la ausencia se considerará injustificada.

Política de tardanzas:

Se espera que los estudiantes lleguen puntualmente todos los días. Es una violación a las normas escolares y a la ley estatal (Código de Educación 48200) si un niño llega tarde sin una nota o llamada telefónica que verifique una justificación válida. Las tardanzas solo se justifican por las mismas razones que las ausencias legales. Si un estudiante tiene 3 o más tardanzas injustificadas en un mes calendario, se le impondrá una detención durante el almuerzo o después de clases. Si las tardanzas se vuelven numerosas, la escuela abordará el problema. Si el problema persiste, se pueden remitir los casos al trabajador social del distrito y, eventualmente, a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB).

Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB):

La Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) se creó para apoyar a los estudiantes con problemas de asistencia escolar o de conducta antes de que sean incluidos en el sistema de justicia juvenil. La SARB colabora con la escuela, la comunidad y el hogar para intervenir en los problemas de asistencia escolar antes de que los estudiantes hayan perdido suficientes clases como para causar el fracaso escolar. La junta de la SARB está compuesta por representantes de las fuerzas del orden, agencias de bienestar social, libertad condicional y salud mental, y la fiscalía. Si los padres o el tutor del menor no cumplen las instrucciones de la SARB o no utilizan los servicios ofrecidos en su nombre, la SARB presenta una queja contra los padres o el tutor ante la fiscalía. (Secciones 48291, 48320 y 48263 del Código de Educación).

Política de ausentismo escolar:

El Artículo 48260 del Código de Educación establece que cualquier alumno que se ausente de la escuela sin una justificación válida por más de tres días o que llegue tarde por más de treinta minutos durante más de tres días en un año escolar se considera ausente sin justificación y deberá ser reportado al supervisor de asistencia del distrito escolar. Si el problema persiste, el estudiante será remitido a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB). La asistencia escolar es obligatoria. Es responsabilidad de los padres asegurarse de que su hijo asista a la escuela regularmente.

Retiro de la escuela:

Si es necesario que su hijo/a se transfiera a otra escuela antes de que finalice el año, notifique a la oficina. Deberá devolver todos los materiales escolares, incluyendo libros de texto y libros de la biblioteca. Si su hijo/a adeuda multas o cuotas, por favor, pague en ese momento. El expediente escolar de su hijo/a se enviará a su próxima escuela si lo solicita el administrador de su nueva escuela. El expediente escolar incluye el historial médico, los datos personales y las boletas de calificaciones.

Normas de conducta para viajar en autobús (BP 5131.1)

Para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes, conductores de autobús y demás personas, la Junta Directiva espera que los estudiantes se comporten de manera apropiada y ordenada en todo momento al usar el transporte escolar, incluso al prepararse para el viaje, al subirse al autobús o al bajar de él. (cf. 0450 - Plan Integral de Seguridad) (cf. 3516 - Plan de Preparación para Emergencias y Desastres) (cf. 3540 - Transporte) (cf. 3541.2 - Transporte para Estudiantes con Discapacidades) (cf. 3543 - Seguridad y Emergencias en el Transporte) (cf. 5131 - Conducta) El Superintendente/Director o su designado establecerá reglamentos relacionados con la conducta de los estudiantes en los autobuses, la autoridad del conductor y la suspensión del privilegio de viajar. Deberá poner estas normas a disposición de los padres/tutores, estudiantes y otras partes interesadas. (5 CCR 14103) (cf. 3452 - Conductores de

autobuses escolares) Los estudiantes que violen las reglas de conducta en el autobús del distrito estarán sujetos a disciplina de acuerdo con la política de la Junta y la regulación administrativa. (cf. 5144 - Disciplina) (cf. 5144.1 - Suspensión y expulsión/Debido proceso) El superintendente/director o su designado puede negar a un estudiante el privilegio de usar el transporte escolar si el estudiante mantiene una conducta desordenada o se niega persistentemente a someterse a la autoridad del conductor. (5 CCR 14103) Referencia legal: (ver página siguiente) BP 5131.1(b) CONDUCTA EN EL AUTOBÚS (continuación) Referencia legal: CÓDIGO DE EDUCACIÓN 35160 Autoridad de las juntas directivas 39800 Transporte 39839 Transporte de perros guía, perros de señal, perros de servicio 44808 Deber de supervisar la conducta de los estudiantes 48900 Motivos de suspensión y expulsión 48918 Procedimientos de expulsión 49060-49079 Registros estudiantiles 49073-49079 Privacidad de los registros estudiantiles CÓDIGO DE GOBIERNO 6253-6270 Ley de Registros Públicos de California CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5 14103 Autoridad del conductor CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 13 1200-1228 Disposiciones generales, regulaciones del autobús escolar CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20 1232g Educación Familiar Ley de Derechos y Privacidad CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34 99.1-99.67 Recursos para la gestión de los derechos educativos y la privacidad de la familia: PUBLICACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE JUSTICIA El uso apropiado y eficaz de las tecnologías de seguridad en las escuelas de EE. UU.: una guía para las escuelas y las agencias de aplicación de la ley, 1999 SITIOS WEB CSBA: <http://www.csba.org> Departamento de Educación de California, Oficina de Transporte Escolar: <http://www.cde.ca.gov/ls/tn> Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares: <http://www.ed.gov/policy/gen/guid/fpco>

Los estudiantes transportados en un autobús escolar estarán bajo la autoridad y serán directamente responsables ante el conductor del autobús. El conductor será responsable de la conducta ordenada de los alumnos mientras estén en el autobús o mientras sean escoltados al cruzar una calle, carretera o vía pública. La conducta desordenada continua o la negativa persistente a someterse a la autoridad del conductor serán motivo suficiente para denegar el transporte a un alumno. El conductor del autobús no obligará a ningún alumno a abandonar el autobús durante el trayecto entre su casa y la escuela u otro destino (Código de Regulaciones de California, Título V, Sección 14103).

Dejar y recoger:

Es vital para la seguridad de nuestros estudiantes que los padres dejen y recojan a sus hijos en la misma parada de autobús todos los días. El primer día de clases (o el primer día que su hijo/a viaje en autobús), recibirá un Formulario de Viajero de Autobús donde se le solicitará que verifique sus lugares de recogida y bajada principales. Una vez establecidas estas paradas diarias, es posible que su hijo/a no pueda subir ni bajar en ningún otro lugar que no sea el de recogida o bajada seleccionado/a. Si no se encuentra en la parada de autobús seleccionada, es su responsabilidad transportar a su hijo/a a la escuela. Si no se encuentra en la parada de autobús seleccionada, su hijo/a regresará a la escuela en autobús y usted será responsable de transportarlo/a a casa.

Políticas para pasajeros de autobús:

- Permanecer sentado mientras el autobús está en movimiento.
- Evite ruidos innecesarios.
- Mantenga todas las partes del cuerpo dentro del autobús.
- Sea cortés con los demás pasajeros y siga las instrucciones del conductor en **TODO** veces.
- Entrar y salir del autobús únicamente en las paradas asignadas.
- Los estudiantes deben sentarse correctamente en sus asientos mirando hacia el frente del autobús.
- Cada estudiante es responsable de sus bienes.
- No se permite el uso inapropiado de dispositivos electrónicos personales.

- No comer ni beber en el autobús.

Artículos prohibidos en el autobús:

- Zapatos con tacos o clavos
- Vidrio o artículos frágiles
- Animales o mascotas
- Alimentos o bebidas, incluida la goma de mascar
- Globos y otros artículos no escolares
- Artículos o armas peligrosas

Tenga en cuenta: Si el autobús está equipado con cinturones de seguridad, los estudiantes permanecerán en sus asientos con el cinturón de seguridad correctamente abrochado hasta que el autobús se haya detenido por completo en la parada de autobuses para estudiantes.

- Los estudiantes que viajan en autobús regularmente hacia y desde la escuela deben subir y bajar en la MISMA PARADA DE AUTOBÚS a menos que se les haya otorgado un permiso especial.
- Estudiantes que **NO** Los estudiantes que viajan regularmente en autobús hacia o desde la escuela deben hacer arreglos previos con la administración de la escuela para ser transportados.

Calendario de consecuencias de las multas de autobús:

1 ^{ra} Violación	Advertencia y llamada telefónica a los padres/tutores por parte de la administración.
2 ^{da} Violación	Detención a la hora del almuerzo
3 ^{ra} Violación	Pérdida del privilegio de viajar en autobús durante 1 semana
4 ^{ta} Violación	Pérdida del privilegio de viajar en autobús por el resto del año escolar

Información de seguridad del autobús:

Caminando hacia la parada del autobús y esperando en ella:

- Se espera que los estudiantes se comporten de la misma manera en la parada de autobús que en el recinto escolar, ya que representan a nuestra escuela. Los estudiantes deben respetar la propiedad privada de los dueños.
- Los padres deben estar en la parada del autobús 5 minutos antes de la hora programada para llegar y dejar a sus hijos.
- Se instruye a los conductores de autobús que mantengan a todos los estudiantes en el autobús hasta que se identifique un padre/tutor para cada estudiante.
- Al caminar hacia la parada de autobús, los estudiantes deben utilizar una ruta segura para caminar designada.

Descarga y cruce de semáforo en rojo (Proyecto de ley 1297 de la Asamblea):

Uno de los momentos más peligrosos para los estudiantes y el autobús escolar es cuando bajan del autobús camino a casa. Para la seguridad de los estudiantes, el Proyecto de Ley 1297 de la Asamblea exige que todos los operadores de autobuses escolares usen las luces rojas de cruce en cualquier parada donde los estudiantes suban o bajen. Además, cada escuela tiene un plan archivado en su sede con

información detallada sobre la ruta del autobús, los procedimientos de subida y bajada, la seguridad de los pasajeros, información previa al viaje, zonas de peligro, cruce de semáforo en rojo, educación especial, información sobre días de niebla y las normas del autobús. El plan puede consultarse previa solicitud en la secretaría de la escuela.

Autoridad del conductor de autobús (Código de Regulaciones de California, Título 5, Sección 14103):

- Los alumnos transportados en un autobús escolar estarán bajo la autoridad y serán directamente responsables ante el conductor del autobús, quien será responsable de la conducta ordenada de los alumnos mientras estén en el autobús o sean escoltados a través de una calle, carretera o vía. La conducta desordenada continua o la negativa persistente a someterse a la autoridad del conductor del autobús será motivo suficiente para denegar el transporte a un alumno. El conductor no podrá obligar a ningún alumno a abandonar el autobús durante el trayecto entre su casa y la escuela u otros destinos.
- La Junta Directiva ha adoptado normas y reglamentos para hacer cumplir esta sección. Estos reglamentos incluyen procedimientos administrativos específicos para la suspensión del uso del autobús. Los conductores de autobús denunciarán a los estudiantes que infrinjan estas normas emitiéndoles una multa por uso del autobús. La multa se enviará a casa para que los padres la firmen y la devuelvan.

Programa de Cafetería

La Escuela Primaria Sequoia Union cuenta con una cafetería para el desayuno y el almuerzo de nuestros estudiantes y personal. El personal de la cafetería se compromete a ofrecer comidas nutritivas y atractivas a nuestros estudiantes. Las comidas se preparan diariamente en la escuela y cumplen (y en muchos casos superan) las Guías Alimentarias para Estadounidenses, junto con los requisitos nutricionales del CDE. Las solicitudes para almuerzos gratuitos o a precio reducido están disponibles en la secretaría de la escuela el primer día de clases. Debe renovarse anualmente. Si su hijo recibe una comida anterior al ser aprobado la cuenta de su hijo será cargado y se espera que pague para las comidas.

Precios del almuerzo escolar	
Desayuno regular	\$2.00 diarios o \$10.00 por semana
Almuerzo regular	\$3.50 diarios o \$17.50 por semana
Desayuno reducido	\$0,30 por día / \$1,50 por semana
Almuerzo reducido	\$.40 por día / \$2.00 por semana
Solo leche	\$.50

Si su familia calificó para el almuerzo gratuito o a precio reducido en la última escuela, debe completar una nueva solicitud de almuerzo para el año escolar 2023-2024.

En el funcionamiento de los programas de alimentación infantil administrados por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, ningún niño será discriminado por motivos de raza, color, sexo, origen

nacional, edad o discapacidad. Si algún miembro del hogar considera que ha sido discriminado, debe escribir de inmediato al Secretario de Agricultura, Washington, D.C. 20250.

Colocación en clase (BP5150)

La Junta Directiva reconoce que los padres pueden solicitar un cambio de clase para sus hijos después del inicio del curso. Se deben cumplir los siguientes criterios para que se apruebe la solicitud de cambio de clase.

1. Un mínimo de 15 días de clase de instrucción antes del cambio
2. Los padres deben reunirse con el maestro para expresar su preocupación antes de las visitas al aula.
3. Los padres deben programar dos visitas al aula por separado con al menos dos días de anticipación. Las visitas deben durar entre 30 y 60 minutos.
4. Un administrador debe estar presente durante toda la visita.
5. No se permiten visitas no programadas.
6. Los padres deben reunirse con el maestro después de cada visita al aula antes del cambio.
7. Si las conferencias con el maestro no han resuelto el problema, entonces se requiere una conferencia con el Superintendente/Director.
8. Los cambios en el aula deben ser el resultado de una necesidad seria, determinada por el Superintendente/Director, el psicólogo escolar, el maestro del aula y el padre.

Viajes de clase

La Escuela Primaria Sequoia Union sigue siendo una de las pocas escuelas de nuestra zona que continúa organizando excursiones escolares cada año, en gran parte gracias a nuestros benefactores, "The Parent's Guild". Las excursiones de los diferentes grados son educativas y se integran con el currículo de su grado. Estas excursiones brindan a nuestros estudiantes la oportunidad de conocer lugares que tal vez no podrían ver o experimentar.

Los acompañantes para estas excursiones serán seleccionados por el/los profesor(es) a cargo de la excursión y se asignarán según el cupo disponible y el medio de transporte. Los acompañantes están limitados a padres y/o abuelos de los estudiantes y deben presentar un formulario de voluntariado, una prueba de tuberculosis vigente, una licencia de conducir válida y una prueba de escaneo de vida aprobada en la oficina del distrito escolar 10 días antes de cualquier excursión.

Los acompañantes se elegirán por sorteo si hay más padres/abuelos que el cupo disponible. Los acompañantes seleccionados deberán acompañar a la clase y a su grupo asignado durante toda la excursión y, si surge algún problema con un estudiante, deberán informar al profesor inmediatamente.

A los padres NO se les permite llevar a sus hermanos menores a ninguna excursión de clase y no se les permite recoger a sus hijos mientras están en una excursión sin el consentimiento previo por escrito de la administración.

Código de vestimenta (BP 5132)

La Junta Directiva cree que la vestimenta y el aseo personal adecuados contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo. Es el deseo de la Junta de Educación, Personal de la escuela, Los padres y la

comunidad deben mantener los más altos estándares posibles de vestimenta y actitud..La Junta Escolar espera que los estudiantes presten la atención adecuada aseo personal y usar ropa adecuada para las actividades escolares en las que participen. Los estudiantes'La ropa no debe representar un peligro para la salud o la seguridad ni ser una distracción que pueda interferir con el proceso educativo.(cf.4119.22-Vestimenta y arreglo personal); (cf. 5145.2 Libertad de expresión)/Expresión: Código de Publicaciones)

Los estudiantes y padres/tutores serán informados sobre los estándares de vestimenta y aseo personal al inicio del año escolar y siempre que estos estándares sean revisados. Un estudiante que viole estos estándares estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada. (cf. 5144 - Disciplina) Vestimenta Relacionada con Pandillas El Superintendente/Director, el personal y los padres/tutores pueden establecer un código de vestimenta razonable que prohíba a los estudiantes usar vestimenta relacionada con pandillas cuando haya evidencia de una presencia de pandillas que interrumpa o amenace con interrumpir las actividades de la escuela. Dicho código de vestimenta puede incluirse como parte del plan de seguridad escolar y debe presentarse a la Junta para su aprobación. La Junta aprobará el plan al determinar que es necesario para proteger la salud y seguridad de los estudiantes de la escuela. (cf. 0450 - Plan Integral de Seguridad) (cf. 5136 - Pandillas) Referencia Legal: CÓDIGO EDUCATIVO 32281 Planes de seguridad escolar 35183 Códigos de vestimenta escolar; Uniformes 35183.5 Ropa de protección solar 48907 Ejercicio de la libertad de expresión por parte de los estudiantes 49066 Calificaciones; efecto de la vestimenta para la clase de educación física CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5 302 Los alumnos deben estar limpios y ordenados al ingresar a la escuela DECISIONES JUDICIALES Marvin H. Jeglin et al v. San Jacinto Unified School District et al, (C.D. Cal. 1993) 827 F.Supp. 1459 Arcadia Unified School District v. California Department of Education, (1992) 2 Cal. 4th 251 Hartzell v. Connell, (1984) 35 Cal. 3d 899

Todos los estudiantes deben usar ropa limpia y que les brinde modestia. Queremos animar a los padres y estudiantes a asumir la responsabilidad de venir a la escuela con ropa cómoda..Apropiado para la edad y promueve el yo.-confianza.

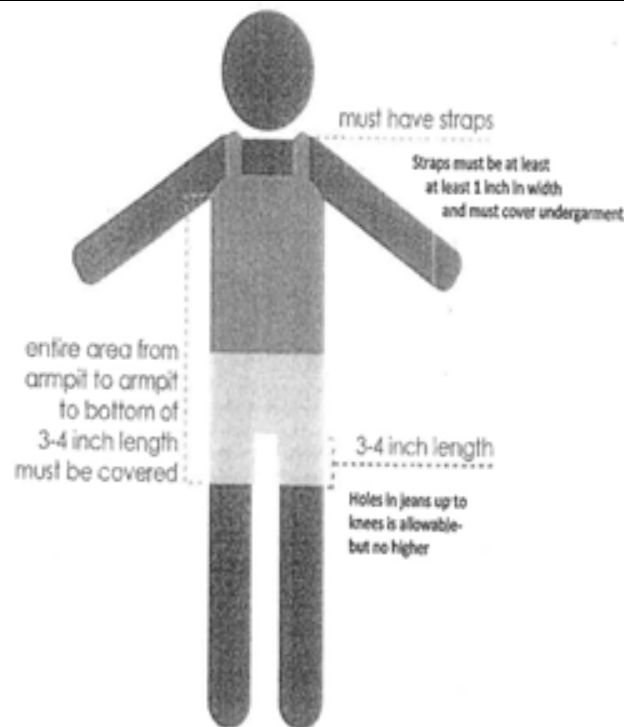
Todos los estudiantes de K-8 deberán cumplir lo siguiente:

1. Mantener el cabello limpio y peinado y un cabello bien cuidadoCuerpo. Consulte el diagrama para conocer las longitudes de la ropa y la cobertura.
2. Se deben usar zapatos en todo momento por razones de seguridad. Se desaconsejan las sandalias abiertas, pero solo son aceptables si están diseñadas de tal manera que permanezcan seguras en el pie. Todo el calzado debe tener una correa alrededor de la parte posterior del pie. Tenga calzado apropiado para Educación Física.
3. *Cualquier cosa*(ropa, joyas o artículos para la cabeza) que anuncie o muestre una imagen, un producto o una frase que sea ilegal, peligrosa, promueva pandillas o cree una situación peligrosa es inaceptable; como por ejemplo: bebidas alcohólicas, drogas o parafernalia de drogas o insinuaciones sexuales.
4. Los jeans pueden tener agujeros en las rodillas o debajo.(*Sin agujeros por encima de la rodilla*)es.)
5. Se pueden usar leggings o jeggings, pero deben cubrirse de manera que se mantenga la modestia.
6. La ropa debe usarse de manera que no quede expuesta la ropa interior en ningún momento.
7. Las perforaciones deben mantenerse higiénicas y seguir las pautas de la regla n.º 3.
8. Sombreros, gorras y otros tipos de coberturas para la cabeza**NO lo hará**ser usado dentro de edificios (por hombres o mujeres)

Aplicación del código de vestimenta:

El personal escolar determinará si un estudiante La vestimenta y la apariencia son apropiadas. El tema principal de esta política es Buen gusto y pulcritud. Se podrán hacer excepciones para religión o durante actividades de eventos especiales según lo designado por el Director. Cualquier infracción se manejará mediante una remisión a la administración de la escuela para las medidas apropiadas. La administración tomará la determinación final sobre la infracción del código de vestimenta. Se notificará a los padres sobre cualquier medida tomada..

1 st Violación	Llamada telefónica al padre/tutor, el estudiante deberá permanecer en la oficina hasta que se le proporcione un cambio de ropa.
2 ^{da} Violación	Llamada telefónica al padre/tutor, el estudiante deberá permanecer en la oficina hasta que se le proporcione un cambio de ropa.
3 ^{ra} y violaciones posteriores	Los padres/tutores deberán reunirse con la administración. Los estudiantes deberán permanecer en la oficina hasta que se les proporcione un cambio de ropa. Según el resultado de la reunión, el estudiante podría ser suspendido en la escuela o supervisado en casa.



Reglamento de Graduación y Viaje de Fin de Año de Octavo Grado (BP 5127 y BP 6146.5)

Requisitos para recibir el diploma y participar en el ejercicio de graduación

- Los estudiantes trabajarán para alcanzar los Estándares de Competencia del distrito en comprensión lectora, escritura y habilidades computacionales. Se evaluarán estas habilidades y recibirán instrucción de refuerzo según sea necesario.
- Promedio general acumulado durante el octavo grado (tres trimestres) de 2.0;
- 80% de calificación aprobatoria en el examen de Constitución;
- Mantener al menos el 94% de asistencia escolar desde la fecha de inscripción.
- Los estudiantes de octavo grado solo pueden tener 10 ausencias (estas se prorratearán según la fecha de ingreso a la escuela), justificadas o injustificadas, durante el octavo grado y aún así podrán participar en las ceremonias de graduación. Las ausencias por vacaciones familiares u otras necesidades especiales deben ser coordinadas por los padres con la oficina, de acuerdo con los requisitos del Contrato de Estudio Independiente. Véase más arriba.
- Requisitos de asistencia: Los estudiantes deben tener una asistencia del 94% durante su octavo grado para participar en las ceremonias de graduación y/o en el viaje. Las ausencias que no se contabilizarán incluyen las debidas a las siguientes razones:
 - 1. Enfermedad o cita médica con constancia del prestador de servicios de salud que indique la necesidad de la ausencia del estudiante;
 - 2. A los efectos de comparecer ante el tribunal en cumplimiento de una citación;
 - 3. Con el propósito de asistir a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata del estudiante.
 - 4. Para participar en una actividad patrocinada por la escuela.
- La administración del distrito determinará la documentación necesaria para comprobar que la ausencia fue por una razón calificada.
- Debe estar presente en la escuela el 65% de la jornada escolar (8:20-12:45 o 10:30-15:00). Los alumnos de octavo grado que se retiren antes del 65% de la jornada escolar serán considerados ausentes ese día y se les contabilizará como ausencias.
- Los estudiantes de octavo grado que hayan sido suspendidos de la escuela dos (2) o más veces durante su octavo año de grado no podrán participar en los ejercicios de graduación.
- Los estudiantes ausentes durante el día escolar regular no podrán participar en ninguna actividad extra o co-curricular el mismo día de ausencia.
- La Junta reconoce que pueden existir circunstancias atenuantes que contribuyan a que un estudiante no cumpla con los requisitos mínimos para recibir un diploma y participar en los actos de graduación. La Junta autoriza al Superintendente a devolverle el privilegio de recibir un diploma y participar en los actos de graduación tras evaluar las circunstancias atenuantes caso por caso.
- Si los estudiantes no cumplen con los requisitos del diploma, recibirán un certificado de promoción, no un diploma.

8^{el} Protocolo de Reconocimiento Académico de Graduación de Grado

- Todos los estudiantes con un GPA de 4.0 durante los 3 trimestres del octavo grado serán reconocidos con un cordón dorado y un certificado.
- Todos los estudiantes con un promedio de 3.5 GPA en los 3 trimestres del octavo grado serán reconocidos con un certificado.
- Académicos: Los 2 estudiantes con los promedios generales más altos según toda su carrera en la escuela secundaria (6.^o a 8.^o grado). Si un estudiante se transfiere a Sequoia Union después

del sexto grado, el GPA se calculará utilizando las calificaciones de la escuela anterior, así como las calificaciones obtenidas mientras asistía a Sequoia Union.

- Los discursos se limitarán a 4:
 - Presidente
 - Académicos (2)
 - 1 estudiante elegido por el/los maestro(s) de secundaria

Dispositivos electrónicos

La ley permite el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos en el campus; sin embargo, la política del Distrito Escolar Primario Sequoia Union es que TODOS los dispositivos electrónicos (incluidos, entre otros: celulares, iPods, reproductores MP3, Nintendo y Gameboys) DEBEN estar apagados (no en modo silencioso ni vibrar) mientras se encuentren en el campus. Además, estos dispositivos NO PUEDEN exhibirse durante el horario escolar (no deben estar a la vista ni en el bolsillo de un estudiante). Asimismo, el Distrito Escolar Primario Sequoia Union prohíbe enviar mensajes de texto en el aula o en cualquier lugar del campus, a menos que lo autorice un miembro del personal.

Consecuencias de la violación de la normativa sobre teléfonos celulares

1 st Violación	Se le retirará al estudiante el teléfono celular u otro dispositivo electrónico y lo guardará en la oficina durante el resto de la jornada escolar. Podrá recogerlo al final de la jornada escolar.
2 nd Violación	Se le retirará el teléfono celular u otro dispositivo al estudiante y se guardará en la oficina. El estudiante deberá pedirle a uno de sus padres que venga a la oficina a recogerlo personalmente.
3 rd Violación	Se le retirará el teléfono celular u otro dispositivo al estudiante. Se le prohibirá traer cualquier dispositivo electrónico a la escuela durante el resto del año escolar.

El estudiante también puede recibir medidas disciplinarias, incluida la detención y la suspensión, según el nivel de la infracción..

Dispositivos electrónicos entregados a los estudiantes

A todos los estudiantes se les entrega un dispositivo electrónico para su uso durante el día. Los dispositivos de los estudiantes más jóvenes se mantienen en su clase y se prestan y devuelven diariamente. Los estudiantes mayores, al asistir a varias clases, llevan consigo sus Chromebooks o laptops. Si estos dispositivos se rompen mientras están bajo el cuidado del estudiante, ya sea por negligencia o intencionalmente, se aplicará un costo por la reparación o el reemplazo del dispositivo. Las familias deberán cubrir el costo o pagar \$100.00 o \$200.00, o el costo de la reparación (por daño accidental + la secuencia del incidente). Si el daño fue intencional, las familias asumirán el costo de la reparación o el reemplazo. Al final del manual hay un formulario que explica el desglose de estos costos. El uso de estos dispositivos es parte de la vida diaria de los estudiantes y deben ser cuidados mientras desempeñan su puesto.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA ADULTOS (BP 5150)

Sequoia Union agradece colaborar con familias involucradas, comprometidas y responsables. Para mantener un ambiente educativo ordenado, respetuoso y seguro para los estudiantes y el personal del Distrito Escolar Primario Sequoia Union, es fundamental que todos los adultos conozcan sus responsabilidades y cumplan con el código de conducta que se describe a continuación. La salud, la seguridad y el bienestar de todos los miembros de nuestra comunidad escolar son importantes; por lo tanto, este código de conducta aplica a todos los adultos, incluyendo padres, tutores, padrastros, abuelos, familiares, defensores y cualquier otra persona involucrada en actividades o comunicaciones relacionadas con Sequoia

Union.**RESPONSABILIDADES GENERALES:** Esperamos que los padres/tutores, visitantes y voluntarios tengan una comprensión y un compromiso fundamentales con las siguientes proposiciones generales: ● Reconocer que la educación de los niños es una responsabilidad conjunta de los padres/tutores y la comunidad escolar. ● Todos los miembros de la familia y los visitantes, así como todos los miembros del personal de la comunidad escolar, merecen ser tratados con respeto, y los empleados de la escuela tienen derecho a un entorno de trabajo seguro. ● Es imperativo que los adultos muestren un buen ejemplo para los estudiantes en su conducta, lenguaje y comportamiento mientras estén en el campus o en las actividades patrocinadas por la escuela. ● Toda comunicación con el personal, los maestros y los administradores debe ser colaborativa y basada en la confianza y el respeto. ● Los miembros de la familia tienen derecho a plantear problemas e inquietudes relacionados con la educación de su hijo o asuntos escolares. Las inquietudes y quejas deben resolverse al nivel más bajo posible dentro de la estructura del distrito. Se alienta a las personas a que primero presenten la inquietud al empleado individual. Si la inquietud o queja no se resuelve satisfactoriamente con el empleado en particular, debe comunicarse con su supervisor inmediato. Si no se llega a una resolución, la familia debe hablar directamente con el director/superintendente del edificio antes de presentar la inquietud ante la junta escolar. ● Si los padres tienen inquietudes, se debe programar una reunión para garantizar que todas las partes puedan ser escuchadas. El objetivo siempre es alcanzar soluciones aceptables. Cuando surgen inquietudes relacionadas con la escuela en situaciones que no son de emergencia, alentamos a las familias a que se tomen un tiempo antes de contactar a la escuela. No confronten a los empleados de la escuela, ya que estas interacciones pueden ser emotivas para todas las partes involucradas y no promueven la resolución. Además, nunca se debe faltar el respeto a los empleados de la escuela frente a los estudiantes. ● Tengan en cuenta que sus acciones en las redes sociales pueden tener graves consecuencias. Los adultos deben considerar el impacto de los comentarios en las redes sociales en la comunidad en general y el modelo que se está estableciendo para los niños antes de publicar en ellas. Las publicaciones y los comentarios en las redes sociales deben seguir siendo profesionales. Además, los comentarios difamatorios, ofensivos o despectivos sobre la escuela o el personal escolar, hechos públicamente a otras personas, pueden tener graves consecuencias. ● Comprenda que la prioridad del personal escolar es el bienestar y la educación de todos los estudiantes. Las respuestas a los correos electrónicos o llamadas telefónicas de las familias pueden no ser inmediatas. No se requieren respuestas fuera del horario laboral normal ni durante las vacaciones escolares.**COMPORTAMIENTOS**

PROHIBIDOS: Para proporcionar un ambiente escolar tranquilo, seguro y acogedor, el distrito prohíbe los siguientes comportamientos por parte de los padres/tutores y visitantes. Los empleados que estén preocupados por el comportamiento de un adulto deberán informarlo a un miembro del personal y/o administrador. ● Usar lenguaje profano, insultante, acosador, agresivo u ofensivo de otra manera o mostrar temperamento, ya sea en persona, por correo electrónico, mensaje de texto/correo de voz/teléfono u otra comunicación escrita o verbal. ● Comportamiento disruptivo que interfiere o amenaza con interferir con las operaciones del distrito, incluido el funcionamiento eficaz de un salón de clases, la oficina o el lugar de trabajo de un empleado, el vestíbulo de un campus o los terrenos de la escuela, incluidos los eventos deportivos, los estacionamientos y la recogida de automóviles. ● El uso de

alcohol, tabaco y otras drogas en los terrenos de la escuela. Estar bajo la influencia del alcohol u otras drogas mientras se esté en los terrenos de la escuela y al asistir a eventos patrocinados por la escuela está prohibido. ● Amenazar con hacer daño corporal a un empleado del distrito, un visitante, un padre/tutor o un estudiante. ● Amenazar con dañar la propiedad de un empleado del distrito, un visitante, un padre/tutor o un estudiante. ● Intimidar, acosar o discriminar a cualquier persona por motivos de raza, color, credo, origen nacional, religión, edad, género, orientación sexual o discapacidad. ● Los padres nunca deben acercarse al hijo de otra persona para hablar sobre un problema o castigarlo. **CONSECUENCIAS (Código Penal, artículos 627.4 - 627.7)** ● A los adultos que se hayan comunicado (verbalmente o por escrito) de forma amenazante o acosadora con un empleado de la escuela se les podría restringir el acceso a los empleados y se les podría pedir que se comuniquen únicamente con una persona de contacto asignada. ● A los adultos que no puedan cumplir con nuestras expectativas de conducta se les pedirá que abandonen las instalaciones de inmediato y que programen una cita con la administración de la escuela cuando puedan comportarse de manera segura y profesional. ● El director/superintendente de la escuela se reserva el derecho de denegar el acceso futuro a la escuela y a las actividades escolares si se infringe el código de conducta. Sin embargo, ninguna restricción impedirá que los padres/tutores colaboren con el distrito para satisfacer las necesidades educativas del niño, ni se les excluirá de la reunión del IEP de un niño. Confiamos en que todos los adultos de nuestras comunidades ayudarán a nuestra escuela a implementar el código de conducta y les agradecemos su apoyo a nuestra escuela y entorno laboral. **PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN:** Los padres y tutores tienen derecho a plantear problemas e inquietudes relacionados con la educación de sus hijos o con asuntos escolares. Las inquietudes y quejas deben resolverse al nivel más bajo posible dentro de la estructura del distrito. Por ejemplo, la mayoría de las comunicaciones sobre inquietudes relacionadas con el aula, el ámbito académico y el patio de recreo deben dirigirse al maestro de su hijo o al empleado correspondiente. Si tiene un problema con un miembro del personal en particular, intente abordarlo directamente con él. Si no se llega a una solución, la familia debe hablar directamente con el director/superintendente del edificio antes de presentar la inquietud ante la junta escolar. Se debe evitar abordar inquietudes en redes sociales u otros grupos de pares para mantener un ambiente positivo y respetuoso en Sequoia Union. **FORMAS DE CONTACTAR AL PERSONAL:** El correo electrónico, la plataforma de comunicación escolar utilizada para mensajes de texto y las llamadas telefónicas son los métodos de comunicación preferidos como primer contacto para resolver un problema. Todos los correos electrónicos de los empleados están disponibles en el sitio web de Sequoia Union. La plataforma escolar utilizada para enviar mensajes de texto a los profesores se comparte a principios de cada año durante la Noche de Regreso a Clases. Las llamadas telefónicas también son una excelente manera de comunicarse con el personal escolar. Tenga en cuenta que, con todos los medios de comunicación, el personal escolar está ocupado con los estudiantes durante gran parte del día y se debe respetar su tiempo libre por las tardes y los fines de semana. Nuestro objetivo es utilizar todos los medios de comunicación de forma eficaz. **A QUIÉN CONTACTAR: MAESTRO O EMPLEADO INDIVIDUAL:** ● Asuntos estudiantiles

- Una conferencia
 - Preguntas sobre las calificaciones o el comportamiento de los estudiantes
 - Preguntas sobre actividades o eventos específicos ● Currículo específico del aula o área especial
- DIRECTOR**
- Programas, políticas y procedimientos escolares
 - Problemas no resueltos después del contacto con el docente o un empleado individual
 - Seguridad o protección relacionada con la escuela o el estudiante

OFICINA DE DISTRITO:

- Eventos escolares
- Comentarios y/o sugerencias sobre problemas de toda la escuela
- Asistencia
- Calendario
- Programas, políticas y procedimientos de todo el distrito
- Instalaciones
- Presupuestos
- Otras preguntas que pueda tener: dirigiremos su llamada

Planes para el mal tiempo

Plan para un día con niebla:

- Si el tiempo indica niebla intensa, notificaremos a las estaciones de radio y televisión locales, y enviaremos mensajes telefónicos y por correo electrónico, informando que la Escuela Sequoia Union tendrá un horario de Día de Niebla. Todos los horarios de Día de Niebla resultarán en un retraso de dos horas en la hora de inicio de clases y la hora de recogida del autobús.
- Los estudiantes asistirán a clases desde las 10:20 a. m. hasta las 3:00 p. m.

Plan de calidad del aire inseguro:

El Distrito Escolar Sequoia Union monitorea y sigue de cerca el sitio web del Distrito de Control de la Contaminación del Aire del Valle de San Joaquín y sigue sus Pautas de Riesgo de Actividad al Aire Libre en Tiempo Real (ROAR) de la siguiente manera:

Calor excesivo

- | | |
|-----------------------------|--|
| Etapa 1 (Hasta 90 grados) | <ul style="list-style-type: none"> • Los horarios de educación física no han cambiado • (La humedad alta puede resultar en una alerta de etapa 2 - por parte de la Administración) |
| Etapa 2 (90-98 grados) | <ul style="list-style-type: none"> • Actividades exteriores modificadas en Educación Física y recreos. • Los estudiantes sensibles al calor deben ser excusados para permanecer en la sombra. |
| Etapa 3 (98-105 grados) | <ul style="list-style-type: none"> • No se permite educación física al aire libre ni deportes después de la escuela (al aire libre). • Se permite comer en el interior y hacer recreos al aire libre; se recordará a los estudiantes que permanezcan en la sombra. |
| Etapa 4 (más de 105 grados) | <ul style="list-style-type: none"> • Todas las actividades al aire libre se realizarán en el interior. • Edificio conmemorativo abierto durante el recreo del almuerzo para actividades en el interior. • Horario de almuerzo "Rainy Day" |

Real-Time Outdoor Activity Risk (ROAR) Guidelines					
ROAR Level	 LEVEL 1	 LEVEL 2	 LEVEL 3	 LEVEL 4	 LEVEL 5
Recess (15min)	No restrictions	Ensure that sensitive individuals are medically managing their condition.*	Sensitive individuals should exercise indoors or avoid vigorous outdoor activities.*	Exercise indoors or avoid vigorous outdoor activities. Sensitive individuals should remain indoors.*	No outdoor activity. All activities should be moved indoors.
P.E. (1hr)	No restrictions	Ensure that sensitive individuals are medically managing their condition.*	Sensitive individuals should exercise indoors or avoid vigorous outdoor activities.	Exercise indoors or limit vigorous outdoor activities to a maximum of 15 min. Sensitive individuals should remain indoors.	No outdoor activity. All activities should be moved indoors.
Athletic Practice & Training (2-4hrs)	No restrictions	Ensure that sensitive individuals are medically managing their condition.*	Reduce vigorous exercise to 30 min per hour of practice time with increased rest breaks and substitutions. Ensure that sensitive individuals are medically managing their condition.	Exercise indoors or reduce vigorous exercise to 30 min of practice time with increased rest breaks and substitutions. Sensitive individuals should remain indoors.	No outdoor activity. All activities should be moved indoors.
Scheduled Sporting Events	No restrictions	Ensure that sensitive individuals are medically managing their condition.*	Increase rest breaks and substitutions per CIF guidelines for extreme heat.** Ensure that sensitive individuals are medically managing their condition.	Increase rest breaks and substitutions per CIF guidelines for extreme heat.** Ensure that sensitive individuals are medically managing their condition.	Event must be rescheduled or relocated.

Google Apps en la educación

El Distrito Escolar Primario Sequoia Union se complace en utilizar "Google Apps for Education" para todos los estudiantes. Google Apps permite a los estudiantes tener acceso a Gmail, Google Docs, Google Sheets, Google Slides, así como la posibilidad de usar aplicaciones educativas de Educational Google Play Store para individualizar su aprendizaje.

Google Apps es una colección de aplicaciones en línea gratuitas. Estas aplicaciones no residen en ella computadora misma, sino que se accede a ellos a través de un navegador web. Esto se considera trabajar en la nube. La ventaja de esta estructura es la flexibilidad para acceder a documentos y proyectos desde cualquier dispositivo con acceso a internet. El personal y los estudiantes pueden acceder a sus documentos escolares desde el laboratorio, el aula, la biblioteca e incluso desde casa.

- Google Apps for Education es una configuración especial de la popular Google Apps, diseñada específicamente para instituciones educativas. Por ejemplo, las cuentas son administradas por el distrito escolar (y no por Google) y Google Apps for Education está completamente libre de publicidad. Google Apps for Education permite... Los distritos escolares darán acceso únicamente a su personal y estudiantes para crear, colaborar y compartir ideas en línea entre ellos.
- Para obtener más información sobre la política de privacidad de Google Apps for Education, visita: <http://www.google.com/edu/privacy.html>

Los estudiantes necesitan saber: Los estudiantes seguirán las políticas de Internet/Tecnología de la escuela. *(ver sección a continuación)* Para un uso adecuado al usar servicios de internet con Google Apps. Estos servicios se consideran una extensión de la red escolar. Los estudiantes no tienen ninguna expectativa de privacidad al usarlos, ya que los administradores escolares tienen el derecho y la capacidad de supervisar las cuentas de usuario para la aplicación de políticas y seguridad.

Los padres necesitan saber: El personal escolar puede supervisar el uso que los estudiantes hacen de las aplicaciones cuando están en la escuela y los correos electrónicos enviados y recibidos. Los padres son responsables de supervisar el uso que sus hijos hacen de las aplicaciones cuando acceden a los programas desde casa.

Estudio independiente (BP 6158)

El Distrito Escolar Primario Sequoia Union ofrece Contratos de Estudio Independientes cuando un estudiante debe ausentarse de la escuela por un período planificado. Estos contratos permiten al estudiante mantenerse al día con sus tareas escolares y evitar ausencias durante el tiempo programado fuera de la escuela. Sin embargo, la Junta Escolar, reconociendo que no siempre es posible, recomienda a los padres que programen excursiones durante las cinco (5) semanas de Intercesión que tenemos durante el año escolar.

Políticas del contrato de estudio independiente:

- Disponible únicamente para ausencias planificadas de la escuela. (Enfermedades, hospitalizaciones u otras emergencias no califican para un ISC).
- No se emite por ninguna ausencia planificada de la escuela la semana inmediatamente anterior o la semana inmediatamente posterior a una sesión intermedia.
- Debe solicitarse en la oficina, no al maestro, diez (10) días escolares antes del primer día de ausencia.

- No se puede emitir por ausencias que impliquen menos de cinco (5) días escolares (un feriado no constituye un día escolar).
- Debe ser firmado y recogido en la oficina por un padre el día escolar anterior al primer día de ausencia.
- Para completar con éxito los Contratos de Estudio Independientes, todo el trabajo asignado debe completarse y entregarse en la oficina, no al maestro, el primer día de regreso a clases.
- Si no se completa todo el trabajo y no se devuelve a la oficina el primer día de regreso a la escuela, el estudiante recibirá ausencias injustificadas por esos días de inasistencia, lo que podría resultar en una clasificación del estudiante(s) como injustificado(s) y caería bajo la sección de Políticas y procedimientos de asistencia.

Estudio independiente (AR 6158.1)

Estudio independiente para el año escolar 2021-2022 y posteriores

La Junta Directiva del Distrito Escolar Primario Sequoia Union ha adoptado una política para implementar los requisitos de la AB 130 y la AB 167. Con la promulgación del Proyecto de Ley de la Asamblea N.º

130 (Cap. 44, Stats. 2021, en adelante “AB 130”), distritos escolares y oficinas de educación del condado están obligados a ofrecer estudios independientes para los años escolares 2021-2022 y posteriores, con excepciones limitadas.

La posterior promulgación del Proyecto de Ley 167 de la Asamblea (Cap. 252, Stats. 2021, en adelante “AB 167”),

Se agregaron y modificaron las disposiciones de estudio independiente para los distritos escolares y las oficinas del condado. educación.

El presente Reglamento tiene por objeto implementar los requisitos adicionales de la AB 130 y la AB 167. En la medida en que exista algún conflicto entre el presente Reglamento y el AR n.º 6158, se aplicarán las disposiciones del mismo.

El presente Reglamento registrará.

Sequoia Union Charter School, una escuela autónoma dependiente:

El Distrito Escolar Primario Sequoia Union BP/AR 6158 y BP/AR 6158.1 se aplicarán a escuelas autónomas operadas por el Distrito Escolar Primario Sequoia Union

Además de las oportunidades educativas que ofrece el estudio independiente previstas en BP/AR 6158, las oportunidades educativas ofrecidas a través del estudio independiente pueden incluir, entre otras:

Sin limitarse a, estudio individualizado para un alumno cuya salud se vería en riesgo por la presencialidad instrucción, según lo determine el padre o tutor del alumno, o un alumno que no pueda asistir a clases en persona debido a una cuarentena por exposición o infección con COVID-19, de conformidad con las directrices de salud pública locales o estatales.

1. Estándares de contenido

La provisión de contenido alineado con los estándares del nivel de grado que se proporciona a los alumnos en el

El programa de estudio independiente deberá ser de un nivel de calidad y desafío intelectual sustancialmente

Equivalente a la instrucción presencial. Para las escuelas secundarias, esto incluirá el acceso a todos los cursos.

ofrecido por la agencia educativa local para la graduación y aprobado por la Universidad de California o la Universidad Estatal de California como acreditables según los criterios de admisión A–G.

2. Progreso educativo del estudiante

El Superintendente o su designado realizará una evaluación para determinar si corresponde el mejor interés del alumno es permanecer en el estudio independiente o regresar a la instrucción en persona si

El alumno no está logrando un progreso educativo satisfactorio, o si ha perdido más de la Número de tareas perdidas permitidas por BP/AR 6158. Progreso educativo satisfactorio. se determinará con base en todos los siguientes indicadores:

(A) El rendimiento y el compromiso del alumno en el programa de estudio independiente, según lo indicado por

el desempeño del alumno en las medidas aplicables a nivel de alumno de logro del alumno y del alumno compromiso, incluyendo, entre otros, la asistencia y el ausentismo del estudiante.

(B) La realización de tareas, evaluaciones u otros indicadores que evidencien que el alumno está trabajando en las tareas.

(C) Aprender los conceptos requeridos, según lo determine el maestro supervisor.

(D) Avanzar hacia la finalización exitosa del curso de estudio o del curso individual, según determinado por el profesor supervisor.

Se informará y comunicará al alumno la notificación del progreso educativo del alumno, o el padre, tutor o cuidador del alumno si el alumno es menor de 18 años.

3. Estrategias de reactivación

El Distrito Escolar Primario Sequoia Union tomará medidas para reincorporar a los alumnos que están

No generar asistencia durante más de tres días escolares o el 60 por ciento de los días de instrucción en una semana escolar, o el 10 por ciento del tiempo mínimo de instrucción requerido durante cuatro días continuos

semanas del calendario instructivo aprobado por una agencia educativa local, los alumnos no fueron encontrados

participativo de conformidad con la Sección 51747.5 del Código de Educación por más del mayor de tres días escolares o el 60 por ciento de los días programados de instrucción sincrónica en un mes escolar como

aplicable por nivel de grado, o alumnos que violen su acuerdo escrito de conformidad con Código de Educación, sección 51747(g), BP/AR 6158 y esta política.

Las estrategias de reincorporación escalonadas deberán incluir todo lo siguiente:

(A) Verificación de la información de contacto actual del alumno.

(B) Notificación a los padres o tutores de la falta de participación dentro de un día escolar de la Registro de un día de inasistencia o falta de participación. La notificación se realizará por escrito. telefónica u otras formas de comunicación directa.

(C) Extensión para determinar las necesidades de los alumnos, incluida la conexión con los servicios sociales y de salud.

necesario. Según lo determine apropiado el administrador del Estudio Independiente, Sequoia

El Distrito Escolar Primario Union puede realizar las siguientes actividades para determinar y apoyar necesidades del alumno:

Plan de extensión de estudio independiente de Sequoia Union:

a. Comunicación entre la familia y el personal escolar para determinar la mejor manera de re-involucrar al alumno en el programa de Estudio Independiente;

b. Reuniones del SST para examinar los datos de rendimiento de los alumnos, así como la evaluación del rendimiento de los alumnos.

fortalezas y áreas de crecimiento;

c. Con base en el SST, derivación a sistemas de apoyo MTSS para intervención específica en el área de necesidad identificada;

d. Derivación a servicios de salud mental en la escuela;

- e. Formación adicional para profesores de Estudios Independientes;
- f. Visitas domiciliarias, utilizando el apoyo de Bienestar y Asistencia Infantil;
- g. Verificación tecnológica para garantizar que el acceso digital esté respaldado por todos los medios posibles;
- h. Conectar a la familia con el personal de apoyo de Enlace Comunitario.]

(D) Comunicarse con el alumno o, si el alumno es menor de 18 años, con el padre/tutor/cuidador, para programar una conferencia entre el alumno, el padre y el educador para revisar el acuerdo escrito del alumno y

reconsiderar el impacto del programa de estudio independiente en el logro y el bienestar del alumno, de conformidad con las disposiciones de BP/AR 6158 y esta política con respecto a las asignaciones perdidas y

progreso educativo satisfactorio. “Reunión alumno-padre-educador” significa una reunión involucrando, como mínimo, a todas las partes que firmaron el acuerdo de estudio independiente escrito del alumno.

Esta sección no se aplicará a los alumnos que participen en un programa de estudio independiente por menos

más de 15 días escolares acumulados en un año escolar.

4. Instrucción sincrónica e interacción en vivo

Se proporcionará instrucción a todos los alumnos en el programa de estudio independiente de acuerdo con

el acuerdo escrito del alumno, y deberá incluir lo siguiente:

(A) Para los alumnos de jardín de infantes de transición, jardín de infantes y los grados 1 a 3, inclusive, diariamente

Se proporcionará instrucción sincrónica a todos los alumnos durante todo el año escolar.

(B) A los alumnos de 4.º a 8.º grado, inclusive, se les brindarán oportunidades tanto para la vida diaria interacción e instrucción sincrónica al menos una vez por semana para todos los alumnos durante el año escolar.

(C) A los alumnos de 9.º a 12.º grado, inclusive, se les brindarán oportunidades de al menos una vez por semana

Instrucción sincrónica para todos los alumnos durante todo el año escolar.

“Interacción en vivo” significa interacción entre el alumno y el personal clasificado o certificado del Distrito.

personal, y puede incluir compañeros, proporcionado con el propósito de mantener la conexión escolar, incluyendo, pero no limitado a, controles de bienestar, seguimiento del progreso, prestación de servicios y

instrucción. Esta interacción puede tener lugar en persona, por internet o por teléfono.

comunicación.

“Instrucción sincrónica” significa instrucción en un aula o en un grupo pequeño designado o en un solo lugar.

instrucción individual impartida en persona o en forma de comunicaciones por Internet o telefónicas, y que implica una comunicación bidireccional en vivo entre el profesor y el alumno. Sincrónico

La instrucción para el estudio independiente tradicional será proporcionada por el maestro registrado para ese estudio.

alumno de conformidad con la Sección 51747.5 del Código de Educación.

Esta sección no se aplicará a los alumnos que participen en un programa de estudio independiente por menos

más de 15 días escolares acumulados en un año escolar.

5. Regreso a la instrucción presencial

Los alumnos cuyas familias deseen volver a la instrucción presencial después del estudio independiente pueden notificar

una persona de contacto designada establecida en el acuerdo escrito del alumno, o el maestro supervisor

o el Administrador del Estudio Independiente que firmó el acuerdo escrito. Tras la notificación del familia del alumno que desea volver a la instrucción en persona, el Estudio Independiente

El administrador deberá prever el regreso del alumno a la escuela donde asistió en persona anteriormente.

asistencia, o cualquier otra escuela que sea apropiada para el grado del alumno y el lugar de residencia.

residencia, a más tardar cinco días hábiles después de recibida la solicitud.

Esta sección no se aplicará a los alumnos que participen en un programa de estudio independiente por menos

más de 15 días escolares acumulados en un año escolar.

6. Acuerdo Marco

Se mantendrá en archivo un acuerdo escrito vigente para cada alumno de estudio independiente. Cada

El acuerdo escrito del alumno para el estudio independiente deberá incluir, pero no limitarse a, todos los siguiente:

(A) La forma, tiempo, frecuencia y lugar para informar sobre el progreso académico del alumno, y para comunicarse con los padres o tutores de un alumno con respecto al progreso académico del alumno.

(B) Los objetivos y métodos de estudio para el trabajo del alumno, y los métodos utilizados para evaluar Ese trabajo.

(C) Los recursos específicos, incluidos los materiales y el personal, que se pondrán a disposición del alumno. Estos recursos incluirán confirmar o proporcionar acceso a todos los alumnos a la conectividad y dispositivos adecuados para participar en el programa educativo y completar trabajo asignado.

(D) Una declaración de las políticas adoptadas respecto del período máximo permitido entre la asignación y la finalización del trabajo asignado a un alumno, el nivel de satisfacción progreso educativo y el número de tareas perdidas permitidas antes de una evaluación si se debe permitir o no que el alumno continúe estudiando de forma independiente.

(E) La duración del acuerdo de estudio independiente, incluidas las fechas de inicio y finalización para la participación del alumno en estudios independientes según el acuerdo. No se permiten estudios independientes

El acuerdo tendrá validez por un período superior a un año escolar.

(F) Una declaración del número de créditos del curso o, para los grados elementales, otras medidas de logro académico apropiado al acuerdo, que deberá ser obtenido por el alumno al terminación.

(G) La inclusión de una declaración en cada acuerdo de estudio independiente de que el estudio independiente es

una alternativa educativa opcional en la que no se puede obligar a ningún alumno a participar. En el caso de un alumno que es referido o asignado a cualquier escuela, clase o programa de conformidad con la Ley de Educación

Sección 48915 o 48917 del Código, el acuerdo también deberá incluir la declaración de que la instrucción Se podrá proporcionar al alumno a través del estudio independiente sólo si se le ofrece la Alternativa de instrucción en el aula.

(H) Una declaración que detalle los apoyos académicos y de otro tipo que se brindarán para abordar la necesidades de los alumnos que no tienen un rendimiento acorde al nivel de grado o que necesitan apoyo en otras áreas, como

Estudiantes de inglés, personas con necesidades excepcionales para ser coherentes con el alumno programa o plan educativo individualizado de conformidad con la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación

Ley de 1973 (29 U.S.C. Sec. 794), alumnos en hogares de acogida o sin hogar, y alumnos que requieren apoyo de salud mental.

Cada acuerdo escrito deberá ser firmado, antes del inicio del estudio independiente, por el

alumno, el padre, tutor legal o cuidador del alumno, si el alumno es menor de 18 años, el empleado certificado que ha sido designado como responsable de la gestión general supervisión del estudio independiente, y todas las personas que tienen responsabilidad directa de proporcionar

asistencia al alumno. A los efectos de este párrafo, «cuidador» significa una persona que ha cumplido los requisitos de la Parte 1.5 (que comienza con la Sección 6550) de la División 11 de la Ley de Familia Código.

Acuerdos escritos firmados, acuerdos complementarios, registros de asignaciones, muestras de trabajo y registros de asistencia que evalúan el valor temporal del trabajo o evidencia de que una actividad instructiva

ocurrido puede conservarse como un archivo electrónico. Un archivo electrónico incluye una computadora o

imagen electrónica almacenada de un documento original, incluidos, entre otros, documentos portátiles formato JPEG u otro tipo de archivo de imagen digital, que puede enviarse por fax, correo electrónico u otros medios.

medios electrónicos. Se trata de un documento original o de un archivo electrónico del documento original.

admisible para fines de auditoría.

Los acuerdos escritos pueden firmarse utilizando una firma electrónica que cumpla con las leyes estatales y

normas federales que pueden ser una marca generada por computadora o producida por medios electrónicos y el firmante pretende que tenga el mismo efecto que una firma manuscrita.

firma. El uso de una firma electrónica tendrá la misma fuerza y efecto que el uso de una firma manual si se cumplen los requisitos para las firmas digitales y su tecnología aceptable, como previsto en la Sección 16.5 del Código de Gobierno y en el Capítulo 10 (que comienza con la Sección 22000) de la División 7 del Título 2 del Código de Regulaciones de California.

Solo para el año escolar 2021-22, el Distrito Escolar Primario Sequoia Union obtendrá una acuerdo escrito firmado por el alumno para un programa de estudio independiente de cualquier duración,

o el padre o tutor legal del alumno si el alumno es menor de 18 años, el certificado empleado que ha sido designado como responsable de la supervisión general de estudio independiente, y todas las personas que tienen responsabilidad directa de brindar asistencia al alumno a más tardar 30 días después del primer día de instrucción en un programa de estudio independiente o

15 de octubre, cualquiera que sea la fecha posterior.

7. Inscripción y notificación de estudios independientes

Solo para el año escolar 2022-23, el Distrito Escolar Primario Sequoia Union notificará a la padres y tutores de todos los alumnos matriculados sobre sus opciones para inscribir a su hijo en clases presenciales

instrucción o estudio independiente durante el año escolar 2022-23. Este aviso deberá incluir información escrita en el sitio web de Internet del Distrito Escolar Primario Sequoia Union, incluido, pero no limitado a, el derecho a solicitar una reunión de conferencia entre alumnos, padres y educadores

Antes de la inscripción de conformidad con esta sección, los derechos de los alumnos con respecto a los procedimientos de inscripción,

Inscripción y reinscripción en estudios independientes, y el estudio sincrónico y asincrónico tiempo de instrucción al que un alumno tendrá acceso como parte del estudio independiente.

Si el 15 por ciento o más de los alumnos matriculados en el Distrito Escolar Primario Sequoia Union

Hablan un solo idioma principal distinto del inglés, según lo determinado a partir de los datos del censo. presentado al Departamento de Educación de California (CDE) en el año anterior, el escrito

La información deberá estar escrita, además de en inglés, en el idioma principal.

A petición del padre o tutor de un alumno, y antes de firmar un acuerdo escrito con el padre o tutor del alumno, el Distrito Escolar Primario Sequoia Union llevará a cabo una conferencia telefónica, por videoconferencia o en persona entre alumnos, padres y educadores u otra reunión escolar

reunión durante la cual el alumno, el padre o tutor y, si lo solicita el alumno o el padre, un

El defensor de la educación puede hacer preguntas sobre las opciones educativas, incluyendo cuáles

Las ofertas curriculares y los apoyos no académicos estarán disponibles para el alumno de forma independiente.

estudio, antes de tomar la decisión sobre la inscripción o desinscripción en las distintas opciones de aprendiendo.

8. Cuarentenas

9. Evaluación y documentación del producto del trabajo y la participación

El estudio independiente de cada alumno será coordinado, evaluado y estará bajo la supervisión de supervisión general de un empleado del Distrito Escolar Primario Sequoia Union que

posee un documento de certificación válido de conformidad con la Sección 44865 del Código de Educación o un

Credencial de emergencia de conformidad con la Sección 44300 del Código de Educación, registrada según lo exige la ley.

El crédito prorrateado por estudio independiente se puede reclamar solo hasta el valor del tiempo

de los productos del trabajo de los alumnos, según lo juzgado personalmente en cada caso por un profesor certificado empleado

por la agencia educativa local. La intención de la Legislatura es que los maestros tengan acceso a

sistemas de seguimiento de tareas digitales para reducir la carga de trabajo asociada con la evaluación y Contabilización del trabajo de los alumnos.

El Distrito Escolar Primario Sequoia Union documentará la participación de cada alumno en vivo

interacción e instrucción sincrónica de conformidad con la Sección 51747 del Código de Educación en cada

jornada escolar, según corresponda, total o parcial, para la cual se realizará interacción en vivo o sincrónica

La instrucción se proporciona como parte del programa de estudio independiente. Un alumno que no

La participación en la interacción en vivo programada o la instrucción sincrónica se documentará como

No participativo para ese día escolar a efectos de informes de participación de los alumnos y niveles

reincorporación de conformidad con la Sección 51747 del Código de Educación.

Una agencia educativa local deberá mantener evidencia escrita o en computadora del progreso del alumno.

compromiso que incluye, pero no se limita a, un libro de calificaciones o un documento de resumen que, para cada

clase, enumera todas las tareas, evaluaciones y calificaciones asociadas.

Para los efectos de estos requisitos de documentación, una agencia educativa local no será

Se requiere firmar y fechar los productos de trabajo de los alumnos al evaluar el valor temporal del trabajo de los alumnos.

productos para fines de distribución.

ESTUDIO INDEPENDIENTE BASADO EN CURSOS

1. Certificación

Los cursos serán certificados anualmente por resolución de la Junta como del mismo rigor educativo.

calidad y desafío intelectual sustancialmente equivalentes a la instrucción en persona y equivalentes

Los cursos presenciales deberán estar alineados con todos los estándares de contenido locales y estatales pertinentes. Para

escuelas secundarias, esto incluirá el acceso a todos los cursos ofrecidos por el distrito para la graduación y

Aprobado por la Universidad de California de la Universidad Estatal de California como acreditable bajo A-

Criterios de admisión G.

Esta certificación deberá incluir, como mínimo, la duración, el número de horas diarias equivalentes minutos de instrucción por cada día escolar que el estudiante esté inscrito, número total equivalente minutos de instrucción, la cantidad de créditos del curso para cada curso y un plan para la sincronización instrucción e interacción en vivo. Esta información deberá ser coherente con la de los equivalentes cursos presenciales.

2. Instrucción sincrónica e interacción en vivo

El plan sobre interacción en vivo e instrucción sincrónica incluirá lo siguiente:

(A) Para los alumnos de jardín de infantes de transición, jardín de infantes y los grados 1 a 3, inclusive, Se brindarán oportunidades de instrucción sincrónica diaria para todos los alumnos durante todo el año. año escolar.

(B) A los alumnos de 4.º a 8.º grado, inclusive, se les brindarán oportunidades tanto para la vida diaria interacción e instrucción sincrónica al menos una vez por semana para todos los alumnos durante el año escolar.

(C) A los alumnos de 9.º a 12.º grado, inclusive, se les brindarán oportunidades de al menos una vez por semana

Instrucción sincrónica para todos los alumnos durante todo el año escolar.

Estas oportunidades de instrucción sincrónica e interacción en vivo reemplazan las anteriores.

requisito de comunicación con cada alumno al menos dos veces al mes calendario.

“Interacción en vivo” significa interacción entre el alumno y el estudiante clasificado o certificado del Distrito.

personal, y puede incluir compañeros, proporcionado con el propósito de mantener la conexión escolar, incluyendo, pero no limitado a, controles de bienestar, seguimiento del progreso, prestación de servicios y

instrucción. Esta interacción puede tener lugar en persona, por internet o por teléfono.

comunicación.

“Instrucción sincrónica” significa instrucción en un aula o en un grupo pequeño designado o en un solo lugar.

instrucción individual impartida en persona o en forma de comunicaciones por Internet o telefónicas, y que implica una comunicación bidireccional en vivo entre el profesor y el alumno. Sincrónico

La instrucción para el estudio independiente basado en el curso será proporcionada por el empleado certificado de

la agencia educativa local que proporciona instrucción para el estudio independiente basado en cursos.

3. Participación estudiantil

Una persona con necesidades excepcionales, según lo define la sección 56026 del Código de Educación, no deberá

participar en estudios independientes basados en cursos, a menos que la educación individualizada del alumno

programa de conformidad con el Artículo 3 (que comienza con la Sección 56340) del Capítulo 4 de la Parte 30

prevé específicamente dicha participación.

Un alumno discapacitado temporalmente no recibirá instrucción individual de conformidad con el Código de Educación.

Sección 48206.3 a través del estudio independiente basado en cursos.

4. Progreso educativo satisfactorio

El progreso educativo satisfactorio se determinará con base en todos los siguientes indicadores:

(A) El rendimiento y el compromiso del alumno en el programa de estudio independiente, según lo indicado por el desempeño del alumno en las medidas aplicables a nivel de alumno de logro del alumno y del alumno compromiso, establecido en los párrafos (4) y (5) de la subdivisión (d) de la Sección 52060.

(B) La realización de tareas, evaluaciones u otros indicadores que evidencien que el alumno está trabajando en las tareas.

(C) Aprender los conceptos requeridos, según lo determine el docente supervisor.

(D) Avanzar hacia la finalización exitosa del curso de estudio o del curso individual, según determinado por el profesor supervisor.

Si no se logra un progreso educativo satisfactorio en uno o más cursos, el profesor deberá: notificar al alumno y, si el alumno es menor de 18 años, a su padre/tutor. El profesor deberá Realizar una evaluación para determinar si lo mejor para el alumno es permanecer en el centro. curso o si debe ser derivado a un programa alternativo, que puede incluir, pero no está limitado a, No se limita a un programa escolar regular. Se deberá dejar constancia escrita de los resultados de la evaluación.

expediente estudiantil provisional obligatorio que se mantiene durante tres años a partir de la fecha de la evaluación. Si

Si el alumno se transfiere a otra escuela pública de California, el registro se enviará a esa escuela. escuela.

Se conservará la evidencia escrita o en computadora del progreso educativo satisfactorio para cada curso y alumno, incluyendo, como mínimo, un libro de calificaciones o un documento resumen que enumere todos

Tareas, exámenes y calificaciones asociadas para cada curso.

5. Estrategias de reactivación

El Distrito Escolar Primario Sequoia Union tomará medidas para reincorporar a los alumnos que están que no estén logrando un progreso educativo satisfactorio en uno o más cursos, o que estén en violación de el acuerdo de aprendizaje escrito.

Los procedimientos para las estrategias de reincorporación escalonada deberán incluir todo lo siguiente:

(A) Verificación de la información de contacto actual del alumno.

(B) Un plan de extensión para determinar las necesidades de los alumnos, incluida la conexión con la salud y los servicios sociales.

servicios según sea necesario. Según lo determine apropiado el administrador del Estudio Independiente, el

El Distrito Escolar Primario Sequoia Union puede llevar a cabo las siguientes actividades para determinar y

Apoyar las necesidades de los alumnos: Plan de extensión de estudio independiente:

- Reuniones entre la familia y el personal escolar para determinar la mejor manera de volver a involucrar a los niños.
- alumno en el programa de Estudio Independiente;
- Reuniones del SST para examinar los datos de rendimiento de los alumnos, así como la evaluación del rendimiento de los alumnos.
- fortalezas y áreas de crecimiento;
- Con base en el SST, derivación a sistemas de apoyo MTSS para intervención específica en el área de necesidad identificada;
- Derivación a servicios de salud mental en la escuela;
- Formación adicional para profesores de Estudios Independientes;
- Visitas domiciliarias, utilizando el apoyo de Bienestar y Asistencia Infantil;
- Verificación tecnológica para garantizar que el acceso digital esté respaldado por todos los medios posibles; y
- Conectar a la familia con el personal de apoyo de Enlace Comunitario.

(C) Intentar programar una conferencia entre el alumno, el padre y el educador para revisar el trabajo escrito del alumno.

acuerdo y reconsiderar el impacto del programa de estudio independiente en el rendimiento del alumno y bienestar.

“Conferencia alumno-padre-educador” significa una reunión en la que participan, como mínimo, todas las partes que

firmó el acuerdo de estudio independiente por escrito del alumno de conformidad con la subdivisión (b) de la Sección

51749.6.

6. Regreso a la instrucción presencial

Los alumnos cuyas familias deseen volver a la instrucción presencial después del estudio independiente pueden notificar

una persona de contacto designada establecida en el acuerdo escrito del alumno, o el maestro supervisor

o el Administrador del Estudio Independiente que firmó el acuerdo escrito. Tras la notificación del familia del alumno que desea volver a la instrucción en persona, el Estudio Independiente

El administrador deberá prever el regreso del alumno a la escuela donde asistió en persona anteriormente.

asistencia, o cualquier otra escuela que sea apropiada para el grado del alumno y el lugar de residencia.

residencia, a más tardar cinco días hábiles después de recibida la solicitud.

Esta sección no se aplicará a los alumnos que participen en un programa de estudio independiente por menos

más de 15 días escolares acumulados en un año escolar.

7. Acuerdo Marco

Antes de inscribir a un alumno en un curso dentro de este programa, el Superintendente o su designado deberá:

Proporcionar al alumno y, si el alumno es menor de 18 años, a su padre/tutor una copia escrita

acuerdo de aprendizaje que incluye todo lo siguiente:

(A) Un resumen de las políticas y procedimientos del distrito relacionados con este programa

(B) La duración del curso(s) en el que está(n) inscrito(s), la duración del acuerdo de aprendizaje y la Número de créditos del curso para cada curso inscrito, de acuerdo con la certificación de la Junta de cada uno.

curso. La duración del acuerdo de aprendizaje no podrá exceder un año escolar ni abarcar varios años escolares.

(C) Los objetivos y expectativas de aprendizaje para cada curso, incluyendo, entre otros,

Descripción de cómo se mide el progreso educativo satisfactorio y cuándo se realiza una evaluación del alumno.

necesario para determinar si el alumno debe permanecer en el curso o ser derivado a un

programa alternativo, que puede incluir, pero no está limitado a, un programa escolar regular

(D) Los recursos específicos, incluidos los materiales y el personal, que se pondrán a disposición del alumno, incluyendo la confirmación o el suministro de direcciones a todos los alumnos para la conectividad y los dispositivos

Adecuado para participar en el programa educativo y completar el trabajo asignado.

(E) Una declaración que detalle los apoyos académicos y de otro tipo que se brindarán para abordar la necesidades de los alumnos que no tienen un rendimiento acorde al nivel de grado o que necesitan apoyo en otras áreas, como

Estudiantes de inglés, personas con necesidades excepcionales para ser coherentes con el alumno programa o plan educativo individualizado de conformidad con la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación

Ley de 1973, alumnos en hogares de acogida o sin hogar y alumnos que requieren atención mental apoyos de salud

(F) Una declaración de que la inscripción en un curso es una alternativa educativa opcional en la que no se puede requerir la participación de los alumnos. Para los alumnos derivados o asignados a cualquier escuela, clase o

programa de conformidad con las Secciones 48915 (expulsión) y 48917 del Código de Educación de California

(expulsión suspendida), se puede proporcionar instrucción al alumno a través de cursos basados en estudio independiente solo si se le ofrece al alumno la alternativa de instrucción en el aula

(G) La forma, el tiempo, la frecuencia y el lugar para la entrega de las tareas de un alumno, para su informe

el progreso académico del alumno y para comunicarse con los padres o tutores del alumno sobre el progreso académico de un alumno

(H) Los objetivos y métodos de estudio del trabajo del alumno, y los métodos utilizados para evaluarlo. ese trabajo

(I) Una declaración de las políticas adoptadas respecto del período máximo permitido entre la tarea y la finalización del trabajo asignado al alumno, el nivel de satisfacción

progreso educativo y el número de tareas perdidas permitidas antes de una evaluación

Si se debe permitir o no que el alumno continúe con el estudio independiente basado en cursos

(J) Una declaración del número de créditos del curso o, para los grados elementales, otras medidas de logro académico apropiado para el acuerdo de aprendizaje, que el alumno deberá obtener al terminación

El acuerdo de aprendizaje deberá firmarse antes del inicio del estudio independiente.

Por supuesto, por el alumno, el padre/tutor/cuidador del alumno si el alumno es menor de 18 años, el empleado certificado que proporciona supervisión general y todas las personas que tienen responsabilidad por

Proporcionar asistencia al alumno. A los efectos de este párrafo, «cuidador» significa una persona que ha cumplido con los requisitos de la Parte 1.5 (que comienza con la Sección 6550) de la División 11 de la

Código de Familia.

El acuerdo de aprendizaje firmado constituye un permiso para que el alumno reciba instrucción a través de

estudio independiente basado en cursos.

Se permite un documento original o un archivo electrónico del documento original.

Documentación para fines de auditoría. Acuerdos escritos firmados, acuerdos complementarios, registros de tareas, muestras de trabajo y registros de asistencia que evalúan el valor del tiempo o el trabajo o

La evidencia de que se llevó a cabo una actividad instructiva puede conservarse como un archivo electrónico. Escrito

Los acuerdos pueden firmarse utilizando una firma electrónica que cumpla con las normas estatales y federales.

estándares, según lo determine el CDE, que pueden ser una marca generada por computadora o producido por medios electrónicos y el firmante pretende que tenga el mismo efecto que un

Firma manuscrita. El uso de una firma electrónica tendrá la misma fuerza y efecto que

el uso de una firma manual si se cumplen los requisitos para las firmas digitales y su aceptación tecnología, según lo dispuesto en la Sección 16.5 del Código de Gobierno y en el Capítulo 10

(a partir de la Sección 22000) de la División 7 del Título 2 del Código de Regulaciones de California, están satisfechos.

Acuerdo de asistencia entre distritos y escuelas autónomas (BP5117)

El informe a la Junta y a otras agencias también incluirá un resumen de las excepciones de auditoría, si las hubiera, resultantes de la revisión de cumplimiento de los componentes del programa del distrito de

elección, realizada como parte de la auditoría anual del distrito. (Código de Educación 48301, 48313)

Transporte: El distrito no proporcionará transporte fuera de sus límites geográficos. Previa solicitud, el Superintendente/Director o su designado podrá autorizar el transporte para estudiantes transferidos entre distritos hacia y desde las paradas de autobús designadas dentro del área de asistencia, si hay espacio disponible. Límites en las transferencias de estudiantes fuera del distrito a un distrito escolar de elección El superintendente/director o su designado puede limitar el número de transferencias de estudiantes fuera del distrito a un distrito escolar de elección con base en los porcentajes de asistencia diaria promedio especificados en el Código de Educación 48307. Además, las transferencias fuera del distrito pueden limitarse durante un año fiscal cuando el superintendente de escuelas del condado le ha dado al distrito una certificación presupuestaria negativa o cuando el superintendente del condado ha determinado que el distrito no cumplirá con los estándares y criterios estatales de estabilidad fiscal en el año fiscal posterior exclusivamente como resultado de las transferencias de estudiantes de este distrito a un distrito escolar de elección. (Código de Educación 48307) (cf. 3100 - Presupuesto) (cf. 3460 - Informes financieros y rendición de cuentas) El distrito puede negar la transferencia de un estudiante fuera del distrito a un distrito escolar de elección si la Junta determina que la transferencia impactaría negativamente un plan de desegregación voluntario o ordenado por el tribunal del distrito. (Código de Educación 48301) Referencia legal: (ver página siguiente) BP 5117(b) ASISTENCIA INTERDISTRITARIA (continuación) Referencia legal: CÓDIGO DE EDUCACIÓN 41020 Auditorías distritales anuales 46600-46611 Acuerdos de asistencia interdistrital 48204 Requisitos de residencia para la asistencia a la escuela 48300-48316 Alternativas de asistencia estudiantil, programa de distrito escolar de elección 48350-48361 Ley de Inscripción Abierta 48900 Motivos de suspensión o expulsión; definición de acoso escolar 48915 Expulsión; circunstancias particulares 48915.1 Individuos expulsados: inscripción en otro distrito 48918 Reglas que rigen los procedimientos de expulsión 48980 Aviso al inicio del período 52317 Centro/programa ocupacional regional, inscripción de estudiantes, asistencia entre distritos OPINIONES DEL FISCAL GENERAL 87 Ops.Cal.Atty.Gen. 132 (2004) 84 Ops.Cal.Atty.Gen. 198 (2001) DECISIONES JUDICIALES Walnut Valley Unified School District v. el Tribunal Superior del Condado de Los Ángeles, (2011) 192 Cal.App.4th 234 Crawford v. Huntington Beach Union High School District, (2002) 98 Cal.App.4th 1275 Recursos de gestión: PUBLICACIONES DE LA CSBA Transfer Law Comparison, Fact Sheet, marzo de 2011 SITIOS WEB CSBA: <http://www.csba.org> Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>

Los estudiantes que asisten a Sequoia Union o a un acuerdo escolar subdistrital o Charter deben:

- Seguir el código de vestimenta
- Obedecer las reglas de disciplina escolar
- Mantener un GPA de al menos 2.0
- Obedecer todas las reglas del aula
- Abstenerse de actividades de pandillas, comportamiento disruptivo o irrespetuoso.
- Abstenerse de cualquier acto que normalmente resultaría en suspensión.
- Mantener al menos un 94% de asistencia escolar. Se pueden hacer excepciones por enfermedad prolongada o accidente con justificante médico.
- Acepte no tener más de 3 tardanzas por trimestre.

El acuerdo entre distritos y escuelas autónomas puede rescindirse inmediatamente por cualquier violación de la lista anterior o cualquier acto que normalmente resultaría en una suspensión, incluido el comportamiento disruptivo o irrespetuoso.

Política de uso aceptable de Internet/Tecnología

Uso aceptable:El uso de internet o de los servicios en línea en el campus de la Escuela Primaria Sequoia Union debe apoyar la educación y la investigación, y ser coherente con los objetivos educativos del Distrito. El uso de la red o los recursos informáticos de otra organización debe cumplir con las normas aplicables a dicha red. Se prohíbe la transmisión y el acceso a cualquier material que infrinja cualquier normativa estatal o de los Estados Unidos. Esto incluye, entre otros: material con derechos de autor, material pornográfico, material amenazante u obsceno, o material protegido por secreto comercial. Por lo general, no se acepta su uso para actividades comerciales. También está prohibido su uso para publicidad de productos o cabildeo político.

Privilegios:El uso de los servicios en línea es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la cancelación de dichos privilegios. El personal de soporte técnico puede cerrar una cuenta en cualquier momento, según sea necesario. La administración, el profesorado y el personal del centro educativo pueden solicitar al personal de soporte técnico que deniegue, revoque o suspenda el uso de ciertas cuentas. La administración y el profesorado supervisarán a los estudiantes mientras usan internet, tanto en el aula como mediante un software especial de filtrado y monitoreo.

Seguridad:La seguridad en cualquier sistema informático es una alta prioridad, especialmente cuando el sistema involucra a muchos usuarios.***Si cree que puede identificar un problema de seguridad en la red, debe notificarlo a un técnico de soporte técnico. No muestre el problema a otros usuarios.***No use la cuenta de otra persona sin el permiso directo de un profesor. A cualquier usuario identificado como un riesgo para la seguridad o con antecedentes de incumplimiento de las políticas al usar el equipo escolar y los recursos de internet se le podría negar el acceso a los servicios en línea. El Distrito se reserva el derecho de supervisar y examinar todas las actividades de los estudiantes para garantizar su uso adecuado.

Vandalismo:El vandalismo resultará en multas para el estudiante por daños al equipo y/o la suspensión o cancelación de sus privilegios informáticos. El vandalismo se define como el daño a las Chromebooks u otros equipos del estudiante. Esto incluye, entre otros, dañar intencionalmente un dispositivo o causar daños al dispositivo por negligencia del usuario. El vandalismo también puede implicar cualquier intento malicioso de dañar o destruir los datos de otro usuario o cualquier servicio en línea utilizado por la escuela, incluyendo la instalación o creación de virus informáticos.

El uso inapropiado de la tecnología incluye:

- Violar las condiciones del Código de Educación de California que tratan los derechos a la privacidad de los estudiantes
- Usar blasfemias, obscenidades u otro lenguaje que pueda resultar ofensivo para otros.
- Reenviar o republicar comunicaciones personales sin el consentimiento previo del autor
- Copiar software, imágenes o sonidos comerciales en violación de las leyes de derechos de autor
- Ver o permitir que otros vean imágenes o sonidos que puedan considerarse ofensivos en un entorno escolar. Esto se define como imágenes o sonidos relacionados con desnudez, pornografía, drogas/alcohol, odio/intolerancia o prejuicios raciales/religiosos/de género.
- Utilizar la red para obtener beneficios económicos, actividades comerciales y cualquier actividad ilegal.
- Vandalismo o intentos maliciosos de dañar o destruir datos o hardware; alteración intencional del trabajo, carpetas, archivos, íconos, sonidos, imágenes u otros ajustes preestablecidos de otros, incluidos sonidos del sistema, protectores de pantalla, fondos o nombres de archivos

- Uso de salas de chat o correo electrónico sin autorización expresa del personal. Uso de sitios web interactivos multiusuario para juegos, etc., que permitan el acceso de personas externas a los estudiantes de Sequoia Union.
- Descargar cualquier programa al ordenador del usuario, sin permiso del personal.
- Retirada de cualquier pieza de hardware, software u otro equipo informático de las instalaciones escolares
- Introducción o inserción de cualquier medio de almacenamiento de datos de una fuente externa en el equipo escolar sin el permiso específico del coordinador de tecnología o del docente.
- No informar sobre material objetable u ofensivo a un miembro del personal
- Incumplimiento de las reglas del laboratorio publicadas en el laboratorio de computación
- Reenviar información personal de estudiantes o personal, incluyendo, entre otros, nombre, edad, sexo, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, etc. sin autorización.
- Cualquier uso que no esté especificado anteriormente pero que la administración de la escuela considere inapropiado.

Ciberbullying y redes sociales:

- La tecnología no puede utilizarse para molestar o acosar a otros de ninguna manera.
- Cualquier estudiante o miembro del personal que reciba comunicaciones amenazantes o no deseadas debe informarlo a un maestro o administrador.
- Los estudiantes no pueden crear, enviar, acceder ni descargar materiales que sean abusivos, odiosos, acosadores o sexualmente explícitos.
- Los estudiantes sólo pueden utilizar sitios de redes sociales que hayan sido aprobados por el distrito escolar y asignados por el personal del distrito.

Violaciones de esta Política de uso aceptable:

- Las violaciones de esta política tendrán repercusiones disciplinarias, que incluyen:
- Suspensión de privilegios de red, tecnología o computadora
- Notificación a los padres
- Detención o suspensión de la escuela y de las actividades relacionadas con la escuela.
- Acción legal y/o procesamiento

YoBiblioteca/Centro de medios

Sequoia Union tiene la fortuna de contar con una biblioteca/centro multimedia bien organizada y acogedora para los estudiantes. Para garantizar la equidad y la disponibilidad de nuestros materiales para todos los estudiantes, se han implementado las siguientes políticas:

Políticas y procedimientos de salida

- Los estudiantes de kínder a segundo grado pueden sacar prestado un máximo de un libro a la vez, con posibles excepciones según las circunstancias. Estos libros deben conservarse en las aulas de los estudiantes; no Para llevar a casa. Los padres de alumnos de K-2 que deseen retirar libros para leer con sus hijos pueden coordinarlo con la bibliotecaria.
- Los estudiantes de 3.º a 8.º grado pueden sacar prestados dos libros a la vez. Se harán excepciones y se coordinarán préstamos de libros adicionales cuando los estudiantes tengan

proyectos especiales de clase o extracurriculares, con un máximo de cuatro libros por estudiante, incluyendo estos proyectos adicionales.

- Los libros se prestan por un periodo de dos semanas, con un máximo de dos renovaciones. Es posible que no se concedan renovaciones si hay lista de espera para el libro.

Políticas y procedimientos para libros atrasados

- Los estudiantes que no entreguen sus libros a tiempo recibirán una notificación de retraso. No se les permitirá retirar más libros hasta que los devuelvan o renueven su pago.
- Los avisos se seguirán enviando aproximadamente cada dos semanas..

Políticas y procedimientos para libros perdidos, dañados o con retraso extremo

- Si no se devuelve un libro después de seis semanas consecutivas de retraso, se considerará perdido y se enviará una factura a la residencia del estudiante. Se deberá pagar el costo de reposición para recuperar los privilegios de la biblioteca.
- Si el costo de reemplazo del libro no se recibe rápidamente, el estudiante puede, a discreción de la administración, comenzar a incurrir en sanciones o perder privilegios como detención o exclusión de actividades extracurriculares y viajes de recompensa.
- Los estudiantes son responsables de los libros que sacan prestados a su nombre. Se hace todo lo posible para llevar un registro de los libros que se retiran. Se deben entregar en la biblioteca para registrarlos y colocarlos correctamente en los estantes. Sin embargo, si durante el año escolar se encuentra un libro perdido y pagado, se reembolsará el costo de reposición al estudiante o padre.
- Se cobrará a los estudiantes el costo de reemplazo de los libros que se devuelvan dañados, lo que los hace inapropiados para la circulación. Los libros que hayan sufrido daños importantes por agua, con páginas arrugadas o mohosas, libros con varias páginas rotas o faltantes, libros desfigurados por escritura, coloreado o rotuladores, y libros con daños por comida, suciedad o barro se consideran inapropiados para la circulación y deberán ser reemplazados.

Política de materiales apropiados

- Para atender a todos los grados, desde preescolar hasta octavo grado, nuestra biblioteca cuenta con una amplia variedad de materiales de lectura. Por lo tanto, no todos los libros son apropiados para estudiantes de todos los grados.
- A los estudiantes de jardín de infantes a segundo grado se les da acceso únicamente al área de ficción fácil de la biblioteca, con estantes adicionales que brindan acceso a libros de no ficción fáciles.
- A partir de tercer grado, los estudiantes tienen acceso a toda la biblioteca. Para garantizar que lean material apropiado para su nivel de madurez, el bibliotecario o el profesor pueden restringir

el acceso o solicitar permiso a los padres para materiales que puedan considerarse demasiado avanzados.

- Los libros que han sido designados por el editor y los revisores (Booklist, School Library Journal y The Horn Book Magazine) como que contienen contenido apropiado para estudiantes de 7.º grado en adelante están especialmente marcados y no se prestarán a estudiantes más jóvenes a menos que un padre o tutor proporcione permiso expreso.

Organización y participación de los padres

La participación de los padres es fundamental para la comunidad de Sequoia Union. Actualmente, contamos con una organización activa en nuestro campus que cuenta con el apoyo de los padres: el Gremio de Padres.

Gremio de padres:

El Gremio de Padres de Sequoia Union lo invita a unirse a otros padres, abuelos y tutores como voluntarios que trabajan en nombre de nuestros niños. Como se establece en nuestros estatutos, el propósito del Gremio de Padres de Sequoia Union es "ayudar a promover la salud, el bienestar y la educación de todos los estudiantes de Sequoia Union". Como miembro del Gremio de Padres, verá de primera mano cómo el grupo logra este objetivo al trabajar junto con los padres y el personal. También hará nuevos amigos y será una parte integral de la comunidad de Sequoia Union. Nuestras reuniones se llevarán a cabo el primer miércoles de cada mes a las 3 p.m.

Durante más de cinco décadas, Parent Guild ha apoyado a Sequoia Union de innumerables maneras. Lo más importante es que Parent Guild recauda todo el dinero necesario para que nuestros estudiantes realicen excursiones por toda el área local y en todo el estado. Cada grado realiza al menos una excursión que se alinea con su plan de estudios. Por ejemplo, los alumnos de 6.º grado disfrutan aprendiendo sobre el medio ambiente durante una semana en SCICON de forma gratuita, y los de 4.º grado exploran una de las misiones históricas de California. Parent Guild también recauda fondos para las artes escénicas. Los alumnos de 4.º a 8.º grado tienen la oportunidad de aprender a tocar un instrumento de banda o participar en la producción teatral anual.

Estos programas solo tienen éxito con el apoyo de la comunidad de Sequoia Union y de padres/tutores como usted. Los invitamos a participar en nuestros eventos anuales, como las Ferias del Libro de otoño y primavera, el Programa de Vacaciones, la Semana de Reconocimiento al Personal, el Jog-a-Thon de Primavera y nuestra Cena Deportiva Anual.

¡Únase a nuestras reuniones mensuales! Esperamos conocerlo. Para contactar con la junta directiva directamente, correo electrónico: ptc@sequoiaunion.org

Padres voluntarios (BP 1240)

La Junta Directiva reconoce que la asistencia voluntaria en las escuelas puede enriquecer el programa educativo, aumentar la supervisión de los estudiantes y contribuir a la seguridad escolar, a la vez que fortalece las relaciones de la escuela con la comunidad. La Junta anima a los padres/tutores y demás miembros de la comunidad a compartir su tiempo, conocimientos y habilidades con los estudiantes. (cf. 1000 - Conceptos y Roles) (cf. 1700 - Relaciones Entre la Industria Privada y las Escuelas) (cf. 4127/4227/4327 - Entrenadores Temporales de Equipos Atlético) (cf. 4222 - Auxiliares de

Maestros/Paraprofesionales) (cf. 5020 - Derechos y Responsabilidades de los Padres) (cf. 5148 - Cuidado y Desarrollo Infantil) (cf. 5148.2 - Programas Antes/Después de la Escuela) (cf. 6020 - Participación de los Padres) (cf. 6171 - Programas del Título I) El Superintendente/Director o su designado deberá desarrollar e implementar un plan para reclutar, seleccionar y colocar voluntarios, incluyendo estrategias para llegar a grupos subrepresentados de padres/tutores y miembros de la comunidad. Él/ella también puede reclutar miembros de la comunidad para servir como mentores para los estudiantes y/o hacer referencias apropiadas a organizaciones comunitarias. (cf. 1020 - Servicios Juveniles) (cf. 1400 - Relaciones Entre Otras Agencias Gubernamentales y las Escuelas) Según corresponda, el Superintendente/Director o su designado proporcionará a los voluntarios información sobre las metas, programas y prácticas escolares, así como una orientación u otra capacitación relacionada con sus responsabilidades específicas. Los empleados que supervisan a los voluntarios se asegurarán de que se les asignen responsabilidades significativas que aprovechen sus habilidades y experiencia y maximicen su contribución al programa educativo. El trabajo de mantenimiento de los voluntarios se limitará a aquellos proyectos que no reemplacen las tareas normales de mantenimiento del personal clasificado. No obstante, la Junta alienta a los voluntarios a trabajar en proyectos a corto plazo siempre que mejoren el aula o la escuela, no aumenten significativamente la carga de trabajo de mantenimiento y cumplan con los acuerdos negociados con los empleados. Los asistentes voluntarios no serán utilizados para ayudar al personal certificado en el desempeño de responsabilidades docentes o administrativas en lugar de empleados clasificados regularmente autorizados que hayan sido despedidos. (Código de Educación 35021) Los voluntarios actuarán de acuerdo con las políticas, regulaciones y reglas escolares del distrito. El Superintendente/Director o su designado será responsable de investigar y resolver las quejas relacionadas con los voluntarios. (cf. 0410 - No discriminación en los programas y actividades del distrito) (cf. 3515.2 - Interrupciones) BP 1240(b) ASISTENCIA DE VOLUNTARIOS (continuación) El Superintendente/Director o su designado informará periódicamente a la Junta sobre el programa de asistencia voluntaria del distrito. Calificaciones El Superintendente/Director o su designado establecerá procedimientos para determinar si los voluntarios poseen las calificaciones, si las hubiera, requeridas por la ley y la regulación administrativa para los tipos de tareas que realizarán. Antes de asumir una posición de voluntario para trabajar con estudiantes en un programa de actividades estudiantiles patrocinado por el distrito, un voluntario deberá obtener una verificación de antecedentes penales del Departamento de Justicia y la Oficina Federal de Investigaciones a través del distrito. (Código de Educación 49024) Un voluntario que posea un Certificado de Autorización de Supervisor de Actividades vigente de la Comisión de Acreditación de Maestros, emitido antes del 9 de julio de 2010, deberá haber satisfecho los requisitos del distrito para la verificación de antecedentes penales. (Código de Educación 49024) Referencia legal: (ver página siguiente) BP 1240(c) ASISTENCIA DE VOLUNTARIOS (continuación) Referencia legal: CÓDIGO DE EDUCACIÓN 8482-8484.6 Programa de Educación y Seguridad Después de la Escuela 8484.7-8484.9 Programa del Centro de Aprendizaje Comunitario del Siglo XXI 35021 Ayudantes voluntarios 35021.1 Verificación automatizada de registros 35021.3 Registro de voluntarios para programas antes/después de la escuela 44010 Delito sexual; definición 44227.5 Participación en clase del profesorado de metodología de la universidad 44814-44815 Supervisión de estudiantes durante el almuerzo y otros periodos de nutrición 45125 Requisitos de toma de huellas dactilares 45125.01 Acuerdos interinstitucionales para información de antecedentes penales 45340-45349 Auxiliares de instrucción 45360-45367 Auxiliares de docentes 49024 Certificado de autorización de supervisor de actividades 49406 Examen de tuberculosis CÓDIGO DE GOBIERNO 3543.5 Interferencia prohibida con los derechos de los empleados CÓDIGO DE SALUD Y SEGURIDAD 1596.871 Huellas dactilares de personas en contacto con clientes de guarderías infantiles CÓDIGO LABORAL 1720.4 Obras públicas; exclusión de voluntarios de la ley de salario prevaleciente 3364.5 Personas que realizan servicios voluntarios para distritos escolares CÓDIGO PENAL 290 Registro de delincuentes sexuales 290.4 Información sobre delincuentes sexuales 290.95 Divulgación

por parte de la persona obligada a registrarse como delincuente sexual CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 22 101170 Autorización de antecedentes penales 101216 Examen de salud, voluntarios en centros de cuidado infantil CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20 6319 Cualificaciones y deberes de los paraprofesionales, programas del Título I OPINIONES DEL FISCAL GENERAL 62 Ops.Cal.Atty.Gen. 325 (1979) DECISIONES JUDICIALES Distrito Escolar Elemental Whisman, (1991) Decisión PERB No. 868 Recursos de administración: (ver página siguiente) BP 1240(d) ASISTENCIA VOLUNTARIA (continuación) Recursos de administración: COMISIÓN DE CREDENCIALES DE MAESTROS CORRESPONDENCIA CODIFICADA 10-11 Información sobre el Proyecto de Ley de la Asamblea 346 sobre el Certificado de Autorización de Supervisor de Actividades (ASCC), 20 de julio de 2010 SITIOS WEB CSBA: <http://www.csba.org> Departamento de Educación de California, Padres/Familia y Comunidad: <http://www.cde.ca.gov/ls/pf> Departamento de Justicia de California, Ley Megan: <http://www.meganslaw.ca.gov> Asociación de Padres y Maestros de California: <http://www.capta.org> Comisión de Credenciales de Maestros: <http://www.ctc.ca.gov> Coalición Nacional para la Participación de los Padres en la Educación: <http://www.ncpie.org> Asociación Nacional de Padres y Maestros: <http://www.pta.org>

La Junta Directiva anima a los padres/tutores y demás miembros de la comunidad a compartir su tiempo, conocimientos y habilidades con nuestros estudiantes. Esto incluye el voluntariado en el aula y el acompañamiento durante las excursiones. Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, el Distrito Escolar Primario Sequoia Union ha establecido los siguientes requisitos:

Ejemplo	Requisitos	Restricciones
- Padres que participan en una actividad escolar supervisada o no por un empleado certificado (es decir, excursiones supervisando grupos pequeños de estudiantes) - Los padres que participan en una actividad escolar supervisada o no por un empleado certificado (es decir, entrenador principal, 8^o Excursión de grado)	- Formulario de registro de voluntarios escolares completado - Escaneo en vivo borrado - Prueba de tuberculosis actual con resultados en archivo - Copia de la licencia de conducir en archivo	El contacto sin supervisión con los estudiantes está bajo la dirección de un empleado certificado y se limita a la supervisión de excursiones, etc.

Autorización de fotografía de los estudiantes

Los estudiantes pueden ser fotografiados o grabados en video espontáneamente por personal escolar o no escolar (como padres o periodistas) mientras participan en actividades escolares o excursiones públicas. También puede haber ocasiones en las que los estudiantes sean fotografiados o grabados en video accidentalmente por padres o periodistas mientras participan en actividades no públicas (como actividades regulares de instrucción en el aula). El distrito tiene la intención de supervisar estas ocasiones para que no se invada indebidamente la privacidad individual del estudiante ni se interrumpa el proceso educativo. Si se opone a que se fotografíe o grabe en video a su hijo mientras participa en actividades no públicas como las descritas anteriormente, presente una solicitud por escrito al director de la escuela de su hijo solicitando que se haga todo lo posible para excluirlo. En caso de que su hijo reciba un premio, su foto escolar podrá enviarse al periódico para su publicación.

Políticas de rutas seguras a la escuela

El Distrito Escolar Primario Sequoia Union promueve el transporte activo, incluyendo caminar y andar en bicicleta, para ir y volver de la escuela. Caminar, andar en bicicleta y otras formas de transporte activo no

solo ahorran costos relacionados con el transporte escolar, sino que también les permiten realizar actividad física, lo que reduce el riesgo de obesidad y enfermedades crónicas relacionadas, como diabetes, enfermedades cardíacas, accidentes cerebrovasculares y cáncer.

Apoyo a rutas escolares seguras

El Distrito apoya los programas y actividades de Rutas Seguras a la Escuela porque el transporte activo puede:

- Aumentar los niveles de actividad física de los estudiantes,
- Mejorar la salud de los estudiantes,
- Reducir la congestión vehicular y el riesgo asociado de lesiones a los estudiantes.
- Reducir la contaminación del aire y las emisiones de gases de efecto invernadero relacionadas con ella,
- Reducir los costos relacionados con el transporte en autobús y
- Mejorar las tasas de asistencia y el rendimiento estudiantil.

Aplicación

Anualmente, el Distrito evaluará si esta Política se está implementando plenamente, cómo mejorar su implementación y qué modificaciones son necesarias para que la Política sea más eficaz. El Distrito elaborará un informe con sus conclusiones y propuestas para implementar las modificaciones necesarias. El informe se pondrá a disposición del público.

Conducta estándar y responsabilidad

Normas generales de conducta

- Sea puntual y esté preparado para trabajar.
- Cuida nuestra escuela.
- Respétese a sí mismo y al derecho de los demás a aprender en un entorno seguro y de apoyo.
- Espere la más alta calidad de educación posible.

Se anima a los estudiantes de Sequoia Union a participar en el desarrollo de normas y reglas sólidas para su aula, bajo la dirección de su maestro. El aula es un centro de aprendizaje donde el estudiante no solo adquiere conocimientos básicos, sino también autodisciplina y control. Por lo tanto, todos los participantes y miembros del grupo de clase tienen la responsabilidad de desarrollar y mantener reglas que promuevan un comportamiento positivo y un aprendizaje productivo. El seguimiento, la corrección y la regulación constantes son la clave del éxito de todos los participantes.

Comportamiento esperado

Conducta en el patio de recreo

- Siga las instrucciones y obedezca todas las políticas de la escuela.
- Abstenerse de traer juguetes u objetos peligrosos.
- Caminar por los pasillos.
- Mostrar respeto por el medio ambiente, por los demás y por uno mismo.
- Sea respetuoso con todos los estudiantes y el personal.
- Utilice los equipos del patio de juegos de forma adecuada.
- Permanezca en el área de juegos supervisada asignada a su grado.

- Solo abandone el área de juegos si tiene permiso del personal de la escuela.
- Utilice los baños en el lado oeste de las alas de las aulas.

Hora de comer

- Haga fila en silencio al entrar a la cafetería y permanezca en la fila hasta que le atiendan.
- No se permitirá compartir alimentos.
- Permanezca sentado y hable en voz baja mientras esté en la cafetería.
- Los equipos de juego deben colocarse en un contenedor junto a la puerta al ingresar a la cafetería.
- Al entrar a la cafetería se deberán quitar los sombreros y las viseras (niños y niñas).
- No sentarse sobre las mesas.
- Cuando haya terminado de comer, espere permiso antes de levantarse.

Disciplina estudiantil (BP5144)

El Consejo Directivo desea proporcionar un entorno escolar seguro, de apoyo y positivo que propicie el aprendizaje estudiantil y los prepare para una ciudadanía responsable fomentando la autodisciplina y la responsabilidad personal. El Consejo cree que las altas expectativas de comportamiento estudiantil, el uso de estrategias efectivas de gestión escolar y del aula, y la participación de los padres pueden minimizar la necesidad de medidas disciplinarias. El Superintendente/Director o su designado aprobará un conjunto de estrategias efectivas y apropiadas para la edad del estudiante para corregir el comportamiento estudiantil. Dichas estrategias pueden incluir, entre otras, reuniones con los estudiantes y sus padres/tutores; el uso de equipos de estudio, orientación u otros equipos de intervención; la inscripción en un programa de conducta prosocial o manejo de la ira; y la participación en un programa de justicia restaurativa. El personal utilizará medidas preventivas y técnicas positivas de resolución de conflictos siempre que sea posible. Las medidas disciplinarias que puedan resultar en la pérdida de tiempo de instrucción o la desvinculación de los estudiantes de la escuela, como la suspensión y la expulsión, se impondrán solo cuando lo exija la ley y cuando otros medios de corrección hayan fracasado. (Código de Educación 48900.5) (cf. 5020 - Derechos y responsabilidades de los padres) (cf. 5137 - Clima escolar positivo) (cf. 5138 - Resolución de conflictos/mediación entre pares) (cf. 5145.9 - Conducta motivada por el odio) (cf. 6020 - Participación de los padres) (cf. 6164.5 - Equipos de éxito estudiantil) Las políticas de la Junta y los reglamentos administrativos deben describir la conducta estudiantil aceptable y proporcionar la base para prácticas disciplinarias sólidas. (cf. 5131 - Conducta) (cf. 5131.1 - Conducta en el autobús) (cf. 5131.2 - Acoso escolar) El personal administrativo puede desarrollar reglas disciplinarias para satisfacer las necesidades particulares de la escuela. Sin embargo, las reglas deben ser consistentes con la ley, la política de la Junta y los reglamentos del distrito. La Junta puede revisar, en una reunión abierta, las reglas de disciplina escolar aprobadas para verificar su consistencia con la política de la Junta y la ley estatal. (Código de Educación 35291.5) (cf. 9320 - Reuniones y Avisos) En todo momento, la seguridad de los estudiantes y el personal, así como el mantenimiento de un ambiente escolar ordenado, serán prioridades al determinar la disciplina apropiada. En caso de mala conducta, el personal intentará identificar las causas del comportamiento del estudiante e implementará la disciplina apropiada. Al elegir entre diferentes estrategias disciplinarias, el personal considerará el efecto de cada opción en la salud del estudiante y su oportunidad de aprender. Los estudiantes persistentemente disruptivos podrán ser asignados a programas alternativos o expulsados de la escuela de acuerdo con la ley, las políticas del Consejo y la normativa administrativa. BP 5144(b) DISCIPLINA (continuación) (cf. 0450 - Plan de seguridad integral) (cf. 3515 - Seguridad del campus) (cf. 3515.3 - Departamento de policía/seguridad del distrito) (cf. 4158/4258/4358 - Seguridad de los empleados) (cf. 5136 - Pandillas) (cf. 5144.1 - Suspensión y expulsión/debido proceso) (cf. 5144.2 -

Suspensión y expulsión/debido proceso (estudiantes con discapacidades)) (cf. 6159.4 - Intervenciones conductuales para estudiantes de educación especial) (cf. 6184 - Continuación de la educación) (cf. 6185 - Escuela comunitaria diurna) El personal hará cumplir las normas disciplinarias de manera justa, consistente y de acuerdo con las políticas de no discriminación del distrito. (cf. 0410 - No discriminación en los programas y actividades del distrito) (cf. 5145.3 - No discriminación/Acoso) (cf. 5145.7 - Acoso sexual) El superintendente/director o su designado proporcionará desarrollo profesional según sea necesario para ayudar al personal a desarrollar habilidades consistentes de gestión del aula, implementar técnicas disciplinarias efectivas y establecer relaciones de cooperación con los padres/tutores. (cf. 4131 - Desarrollo del personal) (cf. 4231 - Desarrollo del personal) (cf. 4331 - Desarrollo del personal) Al comienzo de cada año escolar, el superintendente/director o su designado informará a la Junta sobre las estrategias disciplinarias utilizadas en la escuela en el año escolar inmediatamente anterior y su efecto en el aprendizaje de los estudiantes. Castigo corporal El castigo corporal no se utilizará como medida disciplinaria contra ningún estudiante. El castigo corporal incluye la imposición intencional de, o causar intencionalmente la imposición de, dolor físico a un estudiante. (Código de Educación 49001) Sin embargo, el castigo corporal no incluye el dolor o la incomodidad que sufra un estudiante como resultado de su participación voluntaria en una competencia o actividad deportiva o recreativa. Además, el uso de fuerza por parte de un empleado, razonable y necesario para protegerse a sí mismo, a los estudiantes, al personal o a otras personas, para evitar daños a la propiedad o para obtener armas u otros objetos peligrosos bajo su control, no constituye castigo corporal. (Código de Educación 49001) (cf. 4158/4258/4358 - Seguridad de los empleados) (cf. 5131.7 - Armas e instrumentos peligrosos) BP 5144(c) DISCIPLINA (continuación) (cf. 6145.2 - Competencia atlética) Referencia legal: CÓDIGO DE EDUCACIÓN 32280-32288 Planes de seguridad escolar 35146 Sesiones cerradas 35291 Reglas 35291.5-35291.7 Reglas de disciplina adoptadas por la escuela 37223 Clases de fin de semana 44807.5 Restricción del recreo 48900-48926 Suspensión y expulsión 48980-48985 Notificación a los padres/tutores 49000-49001 Prohibición del castigo corporal 49330-49335 Objetos lesivos CIVIL CÓDIGO 1714.1 Responsabilidad de los padres por la mala conducta del niño CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5 307 Participación en actividades escolares hasta la salida del autobús 353 Detención después de la escuela Recursos de gestión: PUBLICACIONES DE CSBA Escuelas seguras: Estrategias para que las juntas directivas aseguren el éxito estudiantil, octubre de 2011 Maximizar las oportunidades de actividad física durante la jornada escolar, Hoja informativa, 2009 AVISOS DEL PROGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA Gestión del aula: Guía de recursos de California para maestros y administradores de escuelas primarias y secundarias, 2000 POLÍTICAS DE LA JUNTA ESTATAL DE EDUCACIÓN 01-02 Seguridad, disciplina y asistencia escolar, marzo de 2001 SITIOS WEB CSBA: <http://www.csba.org> Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov> Departamento de Educación de EE. UU.: <http://www.ed.gov>

El Distrito Escolar Sequoia Union utiliza todos los recursos legales para disciplinar a los estudiantes. Estos incluyen, entre otros, asesoramiento y orientación; reuniones con los padres/tutores; detención; entornos educativos alternativos; y, de ser necesario, suspensión y expulsión.

La Junta Escolar reconoce que mantener un ambiente educativo que promueva el aprendizaje y proteja la salud, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes puede requerir la suspensión o expulsión de un estudiante de la instrucción regular en el aula por un período de tiempo que se considere necesario para corregir el comportamiento de ese estudiante.

Se espera que todos los estudiantes cumplan con las reglas escolares, se vistan de acuerdo con el código de vestimenta y se comporten de manera segura y respetuosa en todo momento. Cualquier estudiante que exhiba un comportamiento peligroso, delictivo o disruptivo repetitivo perjudica nuestro entorno de

aprendizaje y está sujeto a una Denuncia por Comportamiento por parte de cualquier miembro del personal de la SU que presencie dicho comportamiento inapropiado.

Proceso de referencia de conducta

- Se notificará a los padres o tutores por teléfono y/o correo para garantizar que estén al tanto del comportamiento inapropiado.
- El administrador decidirá las consecuencias apropiadas.
- Se entregarán inmediatamente copias de la remisión al maestro del estudiante y a cualquier otro miembro del personal involucrado en el incidente.
- Se archivará inmediatamente una copia de la remisión en una carpeta de conducta que se creará para cada niño que reciba una remisión. Esta carpeta se mantendrá en la oficina en todo momento para recopilar datos sobre el comportamiento del estudiante y para referencia inmediata o futura.
- El número de referencias acumuladas por un estudiante se tomará en cuenta en futuras acciones disciplinarias.

Suspensión:

La suspensión es la retirada temporal del alumno de la instrucción continua con fines de adaptación. (Código de Educación 48900, Secciones A a L).

Expulsión:

La expulsión es la baja de la matrícula en una escuela o en el Distrito, según lo ordene la Junta Directiva. La Junta Escolar puede ordenar la expulsión cuando otros medios de corrección han fracasado repetidamente en su intento de lograr una conducta aceptable, o si la presencia continua del estudiante ha puesto en peligro la seguridad de los demás. Los alumnos solo pueden ser expulsados por las razones por las que también pueden ser suspendidos. La ley estatal establece el debido proceso y el derecho a comparecer en cualquier orden de expulsión.

Razones de suspensión:

De acuerdo con el artículo 48900 del Código Educativo, los estudiantes pueden ser suspendidos y/o expulsados de la escuela por haber cometido cualquiera de los siguientes actos:

- Causó, intentó causar o amenazó con causar lesión física a otra persona.
- Poseyó, vendió o proporcionó de otra manera cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otros objetos peligrosos, a menos que el alumno haya obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con el consentimiento también del director o la persona designada por el director.
- Poseer, usar, vender o de otro modo proporcionar ilegalmente, o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada según se define en la Sección 11007 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
- Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada según se define en la Sección 11007 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo; y/o vendió, entregó o proporcionó de otro modo a cualquier persona otro líquido, sustancia o material representado como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- Cometió robo o extorsión.
- Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o propiedad privada.
- Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.

- Poseyó o usó tabaco, excepto según lo dispuesto en la Sección 48901 del Código de Educación.
- Cometió un acto obsceno o participó en una blasfemia o vulgaridad habitual.
- Tenía posesión ilegal de, o había ofrecido, organizado o negociado ilegalmente la venta de cualquier parafernalia de drogas según se define en la Sección 11364 del Código de Salud y Seguridad.
- Interrumpir las actividades escolares o desafiar deliberadamente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones.
- Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada robada.
- Poseía un arma de fuego de imitación. En esta sección, el término «arma de fuego de imitación» se refiere a una réplica de un arma de fuego cuyas propiedades físicas son sustancialmente similares a las de un arma de fuego existente, lo que lleva a una persona razonable a concluir que se trata de un arma de fuego.
- Cometió o intentó cometer una agresión sexual según se define en las Secciones 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual según se define en la Sección 243.4 del Código Penal.
- Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de impedir que ese alumno sea testigo o de tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos.
- Ofreció, acordó vender, negoció para vender o vendió medicamentos recetados ilegalmente.

Los estudiantes de 4.º a 8.º grado también están sujetos a suspensión o recomendación de expulsión por cualquiera de los actos enumerados a continuación:

Acoso sexual (Código de Educación 48900.3)

Cometió acoso sexual según la definición del Código de Educación 212.5. De acuerdo con el Código de Educación 48900.2, la conducta constituye acoso si una persona razonable del mismo género que la víctima la consideraría lo suficientemente grave o generalizada como para afectar negativamente su rendimiento académico o crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo.

Violencia de odio (Código de Educación 48900.3)

Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio, según se define en el Código de Educación 33032.5 (Código de Educación 48900.3). El Código de Educación 233(e) define la "violencia de odio" como cualquier acto punible según los artículos 422.6, 422.7 o 422.75 del Código Penal. Dichos actos incluyen lesionar o intimidar a otra persona, interferir con el ejercicio de sus derechos civiles o dañar la propiedad de una persona debido a su raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, discapacidad, género u orientación sexual (véase más adelante).

Novatadas/Intimidación/Acoso:

El acoso a estudiantes o personal, incluido el acoso, la intimidación, las novatadas o la actividad de iniciación o cualquier otra conducta verbal, escrita o física que cause o amenace con causar daño corporal o sufrimiento emocional, está sujeto a medidas disciplinarias.

Entorno educativo hostil (Código de Educación 48900.4)

Acosó, amenazó o intimidó intencionalmente a un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos de los estudiantes al crear un ambiente educativo intimidante u hostil.

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados anteriormente si el acto está relacionado con la actividad escolar o la asistencia a la escuela que ocurre en cualquier escuela del distrito o dentro de cualquier otro distrito escolar, incluidas, entre otras, las siguientes circunstancias: (Código de Educación 48900)

- Mientras esté en el recinto escolar.
- Mientras iba o venía de la escuela.
- Durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus escolar.
- Durante, o mientras se dirige hacia o regresa de, una actividad patrocinada por la escuela.

Se utilizarán alternativas a la suspensión o expulsión con los estudiantes que faltan a la escuela, llegan tarde o se ausentan de las actividades escolares por cualquier otro motivo.

Procedimientos de suspensión administrativa

1. Se llevará a cabo una conferencia informal con el estudiante para permitirle la oportunidad de presentar su versión del incidente y evidencia en su defensa; y para informarle el motivo de la acción disciplinaria.
2. Los padres recibirán notificación escrita y telefónica de la suspensión dentro de las 24 horas.
3. Los padres o tutores pueden responder a la solicitud de la escuela para una conferencia.
4. Se informará a los padres que las suspensiones son procesadas por el Superintendente o su designado.
5. Un estudiante no podrá ser suspendido por más de cinco (5) días consecutivos. Las suspensiones podrán extenderse si la expulsión está pendiente.
6. A los estudiantes suspendidos se les permite completar y recibir crédito por todas las tareas y exámenes perdidos durante la suspensión que el maestro pueda proporcionar razonablemente.
7. Los estudiantes suspendidos deben permanecer bajo la supervisión de sus padres y no deben estar en ningún campus escolar ni asistir a actividades escolares mientras dure la suspensión.

Suspensión por parte del profesor

Según la Sección 12401 del Código de Educación: “Los maestros pueden suspender, por una buena causa, a cualquier alumno de su jornada escolar en el aula e informarán de la suspensión al director de la escuela para que se tomen las medidas apropiadas”.

Recomendación de expulsión obligatoria

La ley estatal requiere que el superintendente o el director de la escuela recomiende la expulsión si el estudiante ha cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar (Código de Educación 48915):

- Poseer, vender o proporcionar de cualquier otra forma un arma de fuego.
- Blandir un cuchillo hacia otra persona.
- Venta ilegal de una sustancia controlada específica.
- Cometer o intentar cometer una agresión sexual según se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometer una agresión sexual según se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900.
- Posesión de un explosivo.

Recomendaciones de expulsión discrecional

El superintendente o director debe recomendar la expulsión si el estudiante ha cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar, A MENOS QUE circunstancias particulares hagan que la expulsión sea inapropiada (Código de Educación 48915):

1. Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia.
2. Posesión de cualquier cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso que no sea de utilidad razonable para el estudiante.
3. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada específica, excepto por la primera infracción por posesión de no más de una onza avoirdupois de marihuana, que no sea cannabis concentrado.
4. Robo o extorsión.
5. Agresión o agresión física, según se define en las Secciones 240 y 242 del Código Penal, a cualquier empleado de la escuela.
6. La ley estatal establece el debido proceso y el derecho a apelar cualquier orden de expulsión.

Acoso sexual estudiantil

El Consejo de Administración prohíbe el acoso sexual de cualquier estudiante, ya sea por parte de cualquier persona dentro o fuera del Distrito. Cualquier persona puede ser acosadora: acoso entre personas del mismo sexo, acoso entre hombres y mujeres, acoso entre supervisores y empleados, acoso entre empleados y supervisores, acoso entre maestros y otros empleados, acoso entre estudiantes y maestros. Cualquier estudiante que cometa acoso sexual contra cualquier persona dentro o fuera del Distrito puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.

Cualquier empleado que permita o participe en acoso sexual podrá estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. La Junta espera que los estudiantes y el personal reporten de inmediato los incidentes de acoso sexual al Administrador del Distrito. El Distrito prohíbe las represalias contra cualquier denunciante o participante en el proceso de quejas. Toda denuncia de acoso sexual se investigará con prontitud, respetando la privacidad de todas las partes involucradas. El acoso sexual prohibido incluye, entre otros, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, visuales o físicas de naturaleza sexual, realizadas por personas dentro o fuera del entorno educativo (Código de Educación, artículo 212.5).

Para mayor claridad, el acoso sexual incluye, entre otros:

- Miradas lascivas no deseadas, coqueteos o propuestas sexuales.
- Insultos sexuales no deseados, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes.
- Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo o una conversación demasiado personal.
- Chistes, historias, dibujos, imágenes o gestos sexuales.
- Difundir rumores sexuales.
- Agredir, tocar, impedir o bloquear el movimiento.
- Continuar expresando interés sexual después de haber sido informado de que dicho interés no es bienvenido.
- Realizar represalias, amenazas de represalias o amenazas implícitas de represalias después de una respuesta negativa.

Matriz de disciplina

Para respaldar un procedimiento estándar para abordar el comportamiento inapropiado, se ha desarrollado una matriz disciplinaria que garantiza la equidad para los estudiantes. Cada infracción conlleva diversas consecuencias. Estas pueden ir desde la suspensión de clases hasta una reunión con el administrador del centro o su designado por una infracción menor, o incluso la suspensión. No se incluyen recomendaciones de expulsión obligatoria.

La Matriz de Disciplina sirve como guía de conducta para los administradores del centro. Cuando se considere suspender a un estudiante, el administrador podrá, a su discreción, imponer consecuencias alternativas de magnitud comparable. El número de infracciones ocurridas en un (1) año determina las consecuencias. Si desea consultar la Matriz de Disciplina, comuníquese con la oficina.

Requisitos estatales de vacunación y salud

Todos los estudiantes deben vacunarse antes de poder asistir a la escuela o guardería en California. Los padres deben presentar el registro de vacunación de su hijo al personal de la escuela o guardería antes de la admisión como comprobante de vacunación. Se requiere el consentimiento por escrito del padre/tutor antes de administrar dichas vacunas. C.E.C. 49403(a)

Requisitos para el ingreso a la escuela (K-12)

Polio	4 dosis, pero 3 dosis son suficientes si se administró al menos una después de las 4 ^{el} Cumpleaños (edades 4-6 años)
DTP/DT/Td	4 o más dosis , pero se necesita una dosis más si la última dosis se administró antes de las 4 ^{el} cumpleaños (edades 4-6 años) Refuerzo de TDAP , todos 7-12 ^{el} estudiantes de grado al 1/7/11
vacuna triple vírica	2 dosis, deben administrarse después del primer cumpleaños.
Hepatitis B	3 dosis, para estudiantes que ingresan al jardín de infantes y al cuidado infantil a partir del 1 de agosto ^{calle} 1997
Varicela	2 dosis, para estudiantes y nuevos alumnos de guarderías a partir del 1 de julio de 2019 (Varicela)
Prueba cutánea de tuberculosis (Mantoux)	

Se requieren resultados documentados al momento de la admisión para los nuevos inscritos.

Administración de medicamentos

Si un médico prescribe un medicamento a un niño durante el día escolar, puede hacerlo una enfermera u otro personal escolar designado, bajo instrucciones médicas detalladas y solo se administrará mediante solicitud médica por escrito del médico (se requieren formularios adicionales antes de la administración del medicamento). Además, los padres pueden solicitar, por escrito, que se le permita a su hijo llevar y autoadministrarse epinefrina autoinyectable recetada y/o inhaladores para el asma. Se requiere una declaración escrita del profesional de la salud autorizado del estudiante (Código de Educación 49423).

Evaluación de la visión y la audición:

Nivel de grado	Evaluaciones
Conocimientos tradicionales/conocimientos	Visión y audición
2 ^{Dakota del Norte}	Visión y audición
5 ^{el}	Visión y audición
8 ^{el}	Visión y audición

La evaluación podrá ser eximida mediante la presentación de un certificado apropiado de un médico u optometrista (E.C. 49455).

Procedimiento uniforme de quejas

La Junta Directiva reconoce que el distrito es el principal responsable de cumplir con las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. El distrito investigará las quejas que aleguen incumplimiento de dichas leyes o discriminación y buscará resolverlas de acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas del distrito. (5 CCR 4620)

El distrito seguirá procedimientos uniformes de quejas al abordar quejas que aleguen discriminación ilegal contra cualquier grupo protegido, según se identifica en los artículos 200 y 220 del Código de Educación y el artículo 11135 del Código de Gobierno, incluyendo sexo real o percibido, orientación sexual, género, identificación con un grupo étnico, estado civil o parental, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color, discapacidad mental o física, o edad, o por la asociación de una persona con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad del distrito que reciba o se beneficie de asistencia financiera estatal. (5 CCR 4610)

También se utilizarán procedimientos uniformes de quejas al abordar quejas sobre el incumplimiento de las leyes estatales o federales en programas de educación para adultos, programas consolidados de ayuda categórica, educación para migrantes, programas de educación técnica y profesional, programas de capacitación técnica y profesional, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de nutrición infantil y programas de educación especial. (5CCR 4610)

La Junta fomenta la resolución temprana e informal de las quejas a nivel del sitio siempre que sea posible.

La Junta reconoce y respeta el derecho a la privacidad de todas las personas. Las denuncias por discriminación se investigarán de forma que se proteja la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso. Esto podrá incluir la confidencialidad de la identidad del denunciante, según corresponda, excepto en la medida necesaria para llevar a cabo la investigación o los procedimientos, según lo determine el Superintendente o su designado caso por caso.

La Junta prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier denunciante durante el proceso de queja, incluyendo, entre otros, la presentación de una queja o la denuncia de casos de discriminación. Dicha participación no afectará en modo alguno el estatus, las calificaciones ni las asignaciones laborales del denunciante.

La Junta reconoce que un mediador neutral a menudo puede sugerir un acuerdo aceptable para todas las partes en una disputa. De acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas, cuando todas las partes en una queja acuerden intentar resolver su problema mediante mediación, el Superintendente o su designado iniciará dicho proceso. El Superintendente o su designado se asegurará de que los resultados cumplan con las leyes y regulaciones estatales y federales.

Oficiales de cumplimiento:

La Junta Directiva designa a los siguientes oficiales de cumplimiento para recibir e investigar quejas y garantizar el cumplimiento de la ley por parte del distrito:

Superintendente de Distrito	Superintendente/Director Dr. Scott Pickle 23958 Avenida 324
Dirección de la escuela	Apartado postal 44260 Lemon Cove, CA 93244
Número de teléfono	(559) 564-2106

El Superintendente o su designado se asegurará de que los empleados designados para investigar quejas conozcan las leyes y los programas de los que son responsables. Los empleados designados podrán tener acceso a asistencia legal según lo determine el Superintendente o su designado.

Notificaciones

El Superintendente o su designado deberá notificar anualmente por escrito los procedimientos uniformes de quejas del distrito a estudiantes, empleados, padres/tutores, el comité asesor del distrito, los comités asesores escolares, los funcionarios o representantes correspondientes de las escuelas privadas y otras partes interesadas. (5 CCR 4622)

El Superintendente o su designado pondrá a disposición copias gratuitas de los procedimientos uniformes de quejas del distrito. (5 CCR 4622)

Procedimientos

Los siguientes procedimientos se aplicarán para atender todas las quejas que aleguen que el distrito ha infringido leyes o reglamentos federales o estatales que rigen los programas educativos. Los oficiales de cumplimiento mantendrán un registro de cada queja y las acciones subsiguientes, incluyendo toda la información necesaria para el cumplimiento de 5 CCR 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en las denuncias deberán ser notificadas cuando se presente una queja, cuando se programe una reunión o audiencia de queja y cuando se tome una decisión o fallo.

Paso 1	Presentación de queja	Cualquier persona, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito sobre un presunto incumplimiento por parte del distrito. (5 CCR 4630)
Paso 2	Mediación	Dentro de los tres días siguientes a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento podrá conversar informalmente con el denunciante sobre la posibilidad de recurrir a la mediación. Si el denunciante acepta la mediación, el oficial de cumplimiento se encargará de todos los trámites necesarios.
Paso 3	Investigación de la denuncia	Se recomienda al oficial de cumplimiento que celebre una reunión de investigación dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la queja o a un intento fallido de mediación. Esta reunión brindará la oportunidad al denunciante y/o a su representante de presentar la queja oralmente.
Paso 4	Respuesta	Dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al denunciante un informe escrito sobre la investigación y la decisión del distrito, como se describe en el Paso 5 a continuación. Si el denunciante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, podrá, dentro de los cinco días, presentar su queja por escrito ante la Junta.
Paso 5	Decisión escrita	La decisión del distrito se hará por escrito y se enviará al denunciante (5 CCR 4631). Si un empleado es sancionado como resultado de la denuncia, la decisión simplemente indicará que se tomaron medidas efectivas y que se le informó de las expectativas del distrito. El informe no proporcionará más información sobre la naturaleza de la medida disciplinaria.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Si no está satisfecho con la decisión del distrito, el demandante puede apelar por escrito ante el CDE dentro de los 15 días siguientes a la recepción de la decisión del distrito. Al apelar ante el CDE, el demandante debe especificar el fundamento de la apelación y si los hechos son incorrectos o si se ha aplicado incorrectamente la ley. La apelación deberá ir acompañada de una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión del distrito. (5 CCR 4632)

Recursos de derecho civil

Los denunciantes pueden interponer recursos civiles disponibles fuera de los procedimientos de quejas del distrito. Pueden solicitar asistencia a centros de mediación o a abogados de interés público o privado. Los recursos civiles que puede imponer un tribunal incluyen, entre otros, medidas cautelares y órdenes de alejamiento. Sin embargo, para denuncias por discriminación, el denunciante debe esperar hasta que transcurran 60 días desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de interponer recursos civiles. Para obtener asistencia, puede comunicarse con la Agencia de Salud y Servicios Humanos del Condado de Tulare, teléfono 1-559-737-4660, o con el Centro Regional del Valle Central, teléfono 1-559-738-2200. Si no está satisfecho con la decisión, también puede comunicarse con el Departamento de Igualdad en el Empleo y la Vivienda del Estado de California, teléfono 1-800-884-1684, o con la Comisión Federal para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo, teléfono 1-800-669-4000.

Uso de pesticidas

La Ley de Escuelas Saludables de 2000 exige que todos los distritos escolares de California notifiquen a los padres y tutores sobre el uso de pesticidas en la escuela de sus hijos. La Escuela Primaria Sequoia Union contrata a una empresa profesional de control de plagas y se esfuerza por aplicar pesticidas los viernes por la tarde o durante las vacaciones escolares principales. Este año se prevé el uso de los siguientes pesticidas en la escuela:

- Demon Max-Cipermetrina
- Demanda CS-Lambda Cihalotrina
- Sobre Termidor-Fipron
- Cykick-Ciflutrina
- PT 565-Piretrinas
- D-Force HPX-Deltametrina
- Cebo matahormigas Maxforce gel-Fipronil
- Gel de cebo para cucarachas MaxForce magnum-Fipronil
- Suspend SC-Deltametrina
- Pro-Build TC-Cipermetrina

Para obtener más información sobre estos pesticidas y la reducción del uso de pesticidas, visite el sitio web del Departamento de Regulación de Pesticidas: <http://www.edpr.ca.gov>.

Se colocarán señales de advertencia en el plantel escolar donde se aplicarán pesticidas al menos 72 horas antes y 72 horas después de la aplicación. Para recibir una notificación por escrito, presente una solicitud por escrito en la secretaría del colegio.

Notificación de la Ley Williams

El Consejo de Administración desea identificar y resolver cualquier deficiencia relacionada con:

1. **Materiales didácticos:** Debe haber suficientes libros de texto y materiales didácticos en buen estado de uso. Para ello, cada alumno, incluidos los estudiantes de inglés, debe contar con libros de texto o materiales didácticos, o ambos, para usar en clase y para llevar a casa.
2. **Instalaciones escolares:** Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenidas en buen estado.
3. **Vacantes y Asignación Indevida de Profesores:** No debe haber vacantes ni asignaciones indebidas de profesores. Cada clase debe tener un profesor asignado, no una serie de suplentes u otros profesores temporales. El profesor debe contar con la credencial adecuada para impartir la clase, incluyendo la certificación requerida para enseñar a estudiantes de inglés, si la tiene.

Para presentar una queja sobre los asuntos mencionados, puede obtener los formularios de queja en la oficina de la escuela o en la oficina del condado. Los padres también pueden descargar una copia del formulario de queja del Departamento de Educación de California del siguiente sitio web: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc> Para preguntas o quejas, comuníquese con el Departamento de Educación de California al (916) 319-0929.

Notificación anual a los padres/tutores 2024-2025

Contenido

AUSENCIAS. 4

Ausencias justificadas. 4

Ausencias por motivos religiosos. 5

ASISTENCIA.. 5

Requisitos de residencia. 5

Incapacidad Temporal. 7

Estudiantes de familias militares activas: retención de residencia y matriculación. 7

Niños migrantes: retención de residencia y matriculación. 8

Control de Inmigración - “Conozca sus derechos”. 8

Aviso de Escuelas Alternativas. 8

Traslado de estudiante condenado por delito grave o menor violento. 9

Traslado de víctimas de acoso escolar. 9

QUEJAS. 9

Procedimientos uniformes de quejas. 9

Procedimientos uniformes de quejas - Quejas específicas. 10

Quejas sobre programas de educación especial. 11

Quejas sobre el Programa de Nutrición Infantil. 11

Quejas sobre problemas de salud y seguridad en escuelas preescolares estatales. 12

Adaptaciones de lactancia para estudiantes padres. 12

Derechos de las estudiantes embarazadas y con hijos. 12

Procedimientos de quejas de Williams. 13

No discriminación. 14

Política de acoso sexual y procedimientos de quejas por acoso sexual del Título IX. 15

DISCIPLINA.. 15

Reglas; Disciplina Escolar. 15

Asistencia obligatoria de los padres. 15

INSTALACIONES Y SEGURIDAD.. 15

Plan de gestión de materiales que contienen amianto 15

Uso de productos plaguicidas. 15

Información sobre seguridad de armas de fuego y almacenamiento seguro de armas de fuego. 15

SALUD E INMUNIZACIONES. 16

Administración de medicamentos prescritos. 16

Administración de medicamentos anticonvulsivos. 16

Medicamentos inhalados para el asma. 17

Exenciones del examen físico. 17

Servicios médicos y hospitalarios no proporcionados o disponibles para actividades deportivas. 17

Servicios médicos y hospitalarios para estudiantes. 17

Servicios de Salud Mental para Estudiantes. 17

Inmunizaciones y control de enfermedades transmisibles. 18

Ley de Prevención del Cáncer/Vacunación contra el Virus del Papiloma Humano. 18

Nutrición infantil; comidas escolares. 18

INSTRUCCIÓN.. 19

Días mínimos y de desarrollo del personal. 19

Orientación profesional y selección de cursos. 19

Derecho a abstenerse del uso nocivo o destructivo de los animales. 19

Educación especial. 19

Excusa de la instrucción sanitaria por motivos religiosos y morales. 19

Educación integral en salud sexual y prevención del VIH/SIDA. 19

Encuestas, pruebas y cuestionarios a estudiantes sobre creencias y prácticas. 20

Evaluación del desempeño y progreso estudiantil de California (CAASPP) 20

Notificación de posible calificación reprobatoria. 20

Cualificaciones de docentes y paraprofesionales. 21

Programas preescolares del estado de California. 21

Programas de Adquisición de Lenguas. 21

Derechos educativos de los estudiantes de secundaria con alta movilidad. 22

Intercambio de datos de la Iniciativa de Orientación Universitaria de California. 22

REGISTROS. 23

Política de expedientes estudiantiles. 23

Acceso de los padres a los registros. 23

Revisión del currículo.. 24

Revisión de expedientes estudiantiles.. 24

Consentimiento de los padres para divulgar información del estudiante; Sin consentimiento de los padres para divulgar información del directorio. 24

Transferencia de expedientes estudiantiles. 25

Quejas sobre expedientes estudiantiles. 25

SOLO ESCUELA SECUNDARIA.. 25

Requisitos de admisión a la universidad/Educación técnica profesional. 25

Fondos estatales para exámenes de colocación avanzada. 26

Programa de Becas Cal Grant / Exclusión estudiantil 26

AUSENCIAS

Ausencias justificadas([Código de Educación §§ 46010.1, 48200, 48205, 48980](#))

Salvo cuando se justifique la asistencia, los alumnos de entre 6 y 18 años están obligados por ley a asistir a la escuela y sus padres deben obligarlos a hacerlo. Se justificará la asistencia de los alumnos por las siguientes razones:

- (1) Enfermedad del estudiante, incluida una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del estudiante.
- (2) Cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
- (3) Obtener servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos.
- (4) Asistencia a servicios funerarios o duelo por la muerte de un miembro de la familia inmediata del estudiante o una persona que el padre o tutor del estudiante determine que tiene una asociación tan cercana con el estudiante como para ser considerada su familia inmediata, siempre que la ausencia no sea más de tres días.
- (5) Búsqueda y evaluación de servicios de apoyo para víctimas, duelo u otros servicios de apoyo relacionados con la muerte de un familiar inmediato o una persona que el padre o tutor del estudiante determine que tiene una asociación tan estrecha con el estudiante que se la considera familiar inmediato del estudiante, siempre que dicha ausencia no supere los tres días.
- (6) Deber de jurado.
- (7) Enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño de quien el estudiante es el padre con custodia, incluidas las ausencias para cuidar a un niño enfermo para las cuales el personal de la escuela no requerirá una nota de un médico.

(8) Por razones personales justificables, incluyendo, entre otras, la asistencia o comparecencia ante un tribunal, la asistencia a un funeral, la observancia de un día festivo o ceremonia de la religión del estudiante, la asistencia a retiros religiosos, la asistencia a una conferencia de empleo o la asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro, cuando la ausencia del estudiante sea solicitada por escrito por los padres y aprobada por el director o un representante designado. La asistencia a retiros religiosos no puede exceder un día lectivo por semestre.

(9) Servicio como miembro de una junta de distrito para una elección.

(10) Pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del estudiante, que sea miembro del servicio activo de los servicios uniformados y que haya sido llamado a servicio, esté de licencia o haya regresado inmediatamente de un despliegue en una zona de combate o posición de apoyo de combate; dichas ausencias se concederán por un período de tiempo que se determinará a discreción del Superintendente.

(11) Asistencia a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.

(12) Para participar en una ceremonia o evento cultural. «Cultural» se refiere a los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un grupo determinado de personas.

(13) Obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres.

(14) Para participar en un evento cívico o político, siempre que el estudiante esté en secundaria o preparatoria y notifique a la escuela con anticipación sobre la ausencia. Un estudiante solo podrá ser justificado por una ausencia de un día escolar por año escolar para este propósito, a menos que la administración escolar permita ausencias justificadas adicionales.

A un estudiante no se le puede reducir la calificación ni perder créditos académicos por ninguna ausencia justificada si las tareas y exámenes perdidos que pueden proporcionarse razonablemente se completan satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable.

Ausencias por motivos religiosos(**Código de Educación § 46014**)

Con el consentimiento escrito de los padres, un estudiante puede ser excusado de la escuela para asistir a ejercicios religiosos o clases fuera de ella. Dichas ausencias no pueden exceder de cuatro días al mes. No obstante, el estudiante excusado debe mantener su asistencia al mínimo de días escolares requerido para su grado.

ASISTENCIA

Opciones de asistencia (Código de Educación §§ 35160.5, 46600 et seq., 48350 et seq., 48980)

La ley de California exige que todas las juntas escolares informen a los padres sobre todas las opciones de asistencia legal y local disponibles en el Distrito. Los estudiantes que asisten a escuelas distintas a las asignadas por el Distrito se denominan "estudiantes transferidos" en este Aviso.

Inscripción abierta. Cuando un estudiante asista a una escuela del Distrito que figure en la Lista de Matrícula Abierta, según lo determine el Superintendente de Instrucción Pública, podrá solicitar la transferencia a otra escuela dentro o fuera del Distrito, si la escuela a la que se transfiere tiene un Índice de Rendimiento Académico más alto. Los distritos con una escuela en la Lista de Matrícula Abierta deben notificar a los padres de esa escuela, a más tardar el primer día del año escolar, sobre su opción de transferencia a otra escuela pública. Puede obtener información sobre el proceso de solicitud y las fechas límite correspondientes en la oficina del Distrito. Consulte el Apéndice para conocer la política del Distrito sobre la Matrícula Abierta.yo.Política de la Junta 5118 y Reglamento Administrativo 5118.

Transferencias interdistritales. La ley de California permite que dos o más distritos escolares celebren un acuerdo para la transferencia de uno o más estudiantes por un período de hasta cinco años. Se pueden firmar nuevos acuerdos por períodos adicionales de hasta cinco años cada uno.

El acuerdo debe especificar los términos y condiciones bajo los cuales se permiten o deniegan las transferencias. Los distritos de residencia no pueden denegar la transferencia de un estudiante cuyos padres estén en servicio militar activo si el distrito de inscripción propuesto aprueba la solicitud. Ningún distrito está obligado a proporcionar transporte a un estudiante que se transfiera al distrito. Si alguno de los distritos deniega una solicitud de transferencia, los padres pueden apelar esa decisión ante la junta de educación del condado dentro de los 30 días calendario a partir de la fecha de la denegación final. La ley establece plazos específicos para que la junta de educación del condado tome una decisión. Consulte el Apéndice para conocer la política del Distrito sobre Transferencias Interdistritales. Política de la Junta 5117 y Reglamento Administrativo 5117.

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

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

Residencia.El padre o tutor legal del estudiante reside dentro de los límites del Distrito.

Hijos de miembros del servicio militar.El padre, madre o tutor legal del estudiante ha sido transferido o está pendiente de ser transferido a una base militar dentro del estado mientras presta servicio militar activo, de conformidad con una orden militar oficial. El Distrito debe aceptar solicitudes de inscripción electrónicas, incluyendo la inscripción en una escuela o programa específico dentro del Distrito, y la inscripción en cursos. El padre, madre o tutor legal debe presentar comprobante de domicilio en el Distrito dentro de los 10 días posteriores a la fecha de llegada publicada en la documentación oficial.

Institución infantil autorizada, hogar de acogida o hogar familiar.El estudiante es ubicado dentro de los límites del Distrito en una institución para niños regularmente autorizada y establecida, un hogar de crianza autorizado o un hogar familiar de conformidad con una orden judicial.

Niños de acogida.El estudiante es un niño de acogida que permanece en su escuela de origen. Cuando el tribunal de menores cancela la condición de estudiante de acogida de un estudiante durante el año escolar, los exalumnos de kínder a octavo grado deben poder terminar el año escolar en su escuela de origen. Los exalumnos de noveno a duodécimo grado deben poder continuar asistiendo a sus escuelas de origen hasta su graduación.

Asistencia interdistrital.El estudiante ha sido admitido a través de una opción de asistencia interdistrital, como un acuerdo de asistencia interdistrital o una transferencia de la Ley de Inscripción Abierta.

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

Cuidado de adultos.El estudiante vive con un adulto que lo cuida dentro de los límites del Distrito y el adulto que lo cuida presenta una declaración jurada a tal efecto.

Hospital Estatal.El estudiante reside en un hospital estatal ubicado dentro de los límites del Distrito.

Empleo de los padres.El padre o tutor legal del estudiante reside fuera de los límites del Distrito, pero trabaja dentro de los límites del Distrito y vive con el estudiante en el lugar de trabajo durante un mínimo de tres días durante la semana escolar.

Estudiantes de padres detenidos o deportados.El padre/madre del estudiante ha salido de California contra su voluntad, y el estudiante puede proporcionar documentación oficial que acredite la salida; y el estudiante se mudó fuera de California como resultado de que su padre/madre salió del estado contra su voluntad, y el estudiante vivía en California inmediatamente antes de mudarse fuera del estado. El estudiante debe proporcionar evidencia de inscripción en una escuela pública de California inmediatamente antes de mudarse fuera del estado. Los padres deportados pueden designar a otro adulto para asistir a las reuniones escolares y servir como contacto de emergencia. No se pueden requerir cargos ni tarifas de ningún tipo para la admisión o asistencia en estas circunstancias. Esta ley se aplica a los padres que estaban: (1) bajo la custodia de una agencia gubernamental y fueron transferidos a otro estado; (2) sujetos a una orden de deportación legal y que fueron deportados o se les permitió salir de California voluntariamente antes de ser deportados; y (3) sujetos a cualquier circunstancia adicional consistente con estos propósitos, según lo determine el Distrito.

El Distrito podrá considerar que un estudiante cumple con los requisitos de residencia para asistir a la escuela si al menos uno de sus padres o tutor legal trabaja físicamente dentro de los límites de dicho distrito durante un mínimo de 10 horas durante la semana escolar, sujeto al derecho del distrito de residencia o del distrito de empleo a prohibir el traslado por diversas razones previstas en el Código de Educación, artículo 48204(b), párrafos (2) a (6). El Distrito no está obligado a admitir al estudiante en su escuela basándose en el empleo de sus padres, pero no podrá denegarlo por motivos de raza, etnia, sexo, ingresos de los padres, rendimiento académico ni ninguna otra consideración arbitraria. Una vez que se haya determinado que un estudiante tiene residencia y esté matriculado en el Distrito sobre esta base, no tendrá que volver a solicitar admisión en el siguiente año escolar a una escuela dentro del Distrito, y el consejo directivo permitirá que el estudiante asista a la escuela hasta el 12.º grado en el Distrito si sus padres así lo deciden y si al menos uno de ellos continúa trabajando físicamente en el Distrito.

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

Un estudiante cuya discapacidad temporal imposibilite o desaconseje la asistencia a la escuela deberá recibir instrucción individualizada, ya sea en casa, proporcionada por el distrito escolar donde reside, o en un hospital u otro centro de salud residencial, excluyendo los hospitales estatales, proporcionado por el distrito escolar donde se ubica el hospital o centro residencial. "Discapacidad temporal" se refiere a una discapacidad física, mental o emocional que se presenta mientras el estudiante está matriculado en clases regulares o en un programa de educación alternativa al que se espera razonablemente que regrese. "Discapacidad temporal" no incluye una

discapacidad que lo clasifique como "estudiante con necesidades excepcionales" según el artículo 56026 del Código de Educación.

Un estudiante con una discapacidad temporal que se encuentre en un hospital u otro centro de salud residencial, excluyendo un hospital estatal, ubicado fuera del distrito donde residen sus padres, cumple con los requisitos de residencia del distrito escolar para asistir a la escuela en el distrito donde se ubica el hospital. Una vez que los padres hayan notificado al distrito donde se ubica el hospital sobre la presencia del estudiante en el hospital calificado, el distrito tendrá cinco días hábiles para notificarles si se ofrecerá instrucción individualizada. Si la decisión es positiva, la instrucción individualizada comenzará dentro de los cinco días hábiles.

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

Cuando un estudiante que recibe instrucción individual se recupera lo suficiente como para regresar a la escuela, se le debe permitir regresar a la escuela a la que asistía inmediatamente antes de iniciar la instrucción individual. Las ausencias del programa escolar regular del estudiante debido a su discapacidad temporal se justifican hasta que pueda regresar a su programa escolar regular.

Estudiantes de familias militares activas: retención de residencia y matriculación (Código de Educación §§ 48204.6, 48980)

A un estudiante que viva en el hogar de un miembro del servicio militar activo se le debe permitir continuar asistiendo a la escuela de origen del estudiante durante el resto del año escolar si la familia se muda.

Un estudiante de una familia militar en servicio activo que esté en transición entre grados escolares debe poder continuar en su distrito escolar de origen y en la misma zona de asistencia de su escuela de origen. Si el estudiante está en transición a la secundaria o preparatoria, y la escuela designada para la matriculación se encuentra en otro distrito escolar, la agencia educativa local debe permitirle continuar en la escuela designada para la matriculación en ese distrito escolar. La nueva escuela debe matricular al estudiante de inmediato, incluso si el niño tiene cuotas, multas, libros de texto u otros artículos o dinero pendientes adeudados a la escuela a la que asistió anteriormente, o si el estudiante no puede presentar la ropa o los documentos que normalmente se requieren para la matriculación.

Si el servicio militar del padre o tutor legal termina durante el año escolar, entonces el estudiante podrá permanecer en su escuela de origen por 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.

Niños migrantes: retención de residencia y matriculación (Código de Educación §§ 48204.7, 54441)

Un niño actualmente migratorio es un niño que se ha mudado de un distrito escolar a otro para que él, su padre o un miembro de su familia inmediata puedan conseguir empleo temporal o estacional en una actividad agrícola o pesquera.

A un niño actualmente migratorio se le debe permitir continuar asistiendo a su escuela de origen, independientemente de cualquier cambio de residente durante ese año escolar, mientras dure el estatus del estudiante como niño actualmente migratorio.

Un niño que actualmente migra y se encuentra en transición entre grados escolares debe poder continuar en su distrito escolar de origen y en la misma zona de asistencia de su escuela de origen. Si el estudiante está en transición a la secundaria o preparatoria, y la escuela designada para la matriculación se encuentra en otro distrito escolar, la agencia educativa local debe permitirle continuar en la escuela designada para la matriculación en ese distrito escolar. La nueva escuela debe matricular al estudiante de inmediato, incluso si el estudiante tiene cuotas, multas, libros de texto u otros artículos o dinero pendientes adeudados a la escuela a la que asistió anteriormente, o si el estudiante no puede presentar la ropa o los documentos que normalmente se requieren para la matriculación.

Si el estatus del estudiante como niño actualmente migratorio termina 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 a 8, o hasta la graduación si el estudiante está en la escuela secundaria.

Control 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 más información, consulte los recursos desarrollados por el Fiscal General de California en <https://www.oag.ca.gov/immigrant/rights>.

Aviso de Escuelas Alternativas(Código de Educación § 58501)

La ley estatal de California autoriza a todos los distritos escolares a ofrecer escuelas alternativas. Sección 58500 de la Educación Código define escuela alternativa como una escuela o un grupo de clases separado dentro de una escuela que funciona de una manera diseñada para:

- (1) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes desarrollen los valores positivos de la autosuficiencia, la iniciativa, la amabilidad, la espontaneidad, el ingenio, el coraje, la creatividad, la responsabilidad y la alegría.
- (2) Reconocer que el mejor aprendizaje se da cuando el estudiante aprende por su deseo de aprender.

- (3) Mantener una situación de aprendizaje que maximice la automotivación del estudiante y animarlo a seguir sus propios intereses en su tiempo libre. Estos intereses pueden ser concebidos por él de forma totalmente independiente o pueden surgir, total o parcialmente, de la presentación de sus docentes sobre las opciones de proyectos de aprendizaje.
- (4) Maximizar las oportunidades para que docentes, padres y estudiantes desarrollen cooperativamente el proceso de aprendizaje y su contenido. Esta oportunidad debe ser un proceso continuo y permanente.
- (5) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes, maestros y padres reaccionen continuamente al mundo cambiante, incluida, entre otras, la comunidad en la que se encuentra la escuela.

Si algún padre, estudiante o docente está interesado en obtener más información sobre las escuelas alternativas, el superintendente escolar del condado, la oficina administrativa de este distrito y la oficina del director de cada unidad de asistencia tienen copias de la ley a su disposición. Esta ley autoriza, en particular, a las personas interesadas a solicitar a la junta directiva del distrito el establecimiento de programas de escuelas alternativas en cada distrito.

Traslado de víctimas de acoso escolar(Código de Educación § 46600)

Los distritos escolares deben aprobar la solicitud de transferencia de una víctima de acoso escolar, según se define, a otra escuela dentro del distrito. Si la escuela solicitada está al máximo de su capacidad, el distrito escolar debe aceptar la solicitud de una sede alternativa. Si el distrito escolar de residencia solo tiene una escuela disponible, este debe aceptar la solicitud de transferencia interdistrital del estudiante si el distrito escolar de inscripción propuesta la aprueba.

QUEJAS

Procedimientos uniformes de quejas(Código de Educación §§ 262.3, 33315; 5 C.C.R. §§ 4610, 4622, 4632)

El Distrito ha establecido Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) para abordar denuncias de discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento, así como quejas sobre la supuesta violación de las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos, el cobro de cuotas estudiantiles ilegales y el incumplimiento del Plan de Control Local y Rendición de Cuentas del Distrito. Consulte el Apéndice para consultar los UCP del Distrito.

El UCP aborda todas las denuncias de discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal contra cualquier grupo protegido, según lo identificado en los artículos 200 y 220 del Código de Educación y el artículo 11135 del Código de Gobierno, incluyendo cualquier característica real o percibida, según lo establecido en el artículo 422.55 del Código Penal, o por la asociación de una persona con una persona o grupo que presente una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad del Distrito que sea financiado directamente por, o que

reciba o se beneficie de, asistencia financiera estatal. El UCP también se utilizará para abordar quejas por incumplimiento de las leyes estatales o federales en:

- Educación de adultos
- Educación y seguridad después de la escuela
- Educación Técnica Profesional Agrícola
- Evaluaciones de los Centros de Educación para Indígenas Americanos y del Programa de Educación de la Primera Infancia
- Educación Bilingüe
- Programas de asistencia y revisión entre pares de California para docentes
- Educación Técnica Profesional y Técnica; Formación Técnica Profesional; Capacitación Técnica
- Educación Técnica Profesional
- Cuidado y desarrollo infantil
- Educación compensatoria
- Ayuda categórica consolidada
- Periodos de cursos sin contenido educativo
- Ayuda de impacto económico
- Educación de estudiantes en hogares de acogida, estudiantes sin hogar, exalumnos del tribunal de menores ahora inscritos en un distrito escolar y niños de familias militares
- Cada estudiante triunfa/Ningún niño se queda atrás
- Planes de rendición de cuentas de control local
- Educación para migrantes
- Minutos de instrucción de educación física
- Cuotas de alumnos
- Adaptaciones razonables para una estudiante lactante
- Centros y programas ocupacionales regionales
- Planes de seguridad escolar
- Cuestiones de salud y seguridad en las escuelas preescolares estatales
- Educación para la prevención del consumo de tabaco
- Discriminación relacionada con la negativa a aprobar el uso o prohibir el uso de cualquier libro de texto, material instructivo, material instructivo complementario u otro currículo para la instrucción en el aula o cualquier libro u otro recurso en una biblioteca escolar sobre la base de que incluye un estudio del rol y las contribuciones de cualquier individuo o grupo de acuerdo con los requisitos de las secciones 51204.5 y 60040 del Código de Educación, a menos que el estudio del rol y las contribuciones viole la sección 51501 o 60044 del Código de Educación.

El Superintendente/Director, Dr. Scott Pickle, recibirá e investigará las quejas presentadas conforme al Código Uniforme de Conducta (UCP) del Distrito y garantizará el cumplimiento de la ley por parte del Distrito. Para obtener más información sobre la presentación de quejas uniformes, puede solicitar copias gratuitas de las Políticas y Reglamentos Administrativos de la Junta Escolar correspondientes al UCP del Distrito en la secretaría de la escuela.

Salvo en el caso de quejas presentadas conforme a los Procedimientos de Quejas Williams del Distrito, el demandante puede apelar una decisión tomada conforme a los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) del Distrito ante el Departamento de Educación de California presentando una apelación por escrito dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la decisión. La apelación debe ir acompañada de una copia de la queja presentada ante el Distrito y una copia de la decisión del Distrito.

Un denunciante puede interponer los recursos civiles disponibles fuera del marco del Código de Procedimiento Penal del Distrito. Los recursos civiles que un tribunal puede imponer incluyen, entre otros, medidas cautelares, órdenes de alejamiento u otros recursos u órdenes disponibles bajo las leyes estatales o federales contra la discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento, si corresponde.

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

Las quejas por incumplimiento de las leyes estatales específicas que se identifican a continuación pueden presentarse conforme al UCP del Distrito. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del Distrito, puede apelar ante el Departamento de Educación de California y recibirá una decisión por escrito en un plazo de 60 días.

Cuotas de alumnos. Un alumno matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota estudiantil por participar en una actividad educativa. Una cuota estudiantil incluye, entre otros, los siguientes conceptos: (1) una cuota cobrada al alumno como condición para inscribirse en la escuela o en clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es optativa u obligatoria, o si se trata de créditos; (2) un depósito de seguridad u otro pago que un alumno debe realizar para obtener un candado, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, ropa u otros materiales o equipos; y (3) una compra que un alumno debe realizar para obtener materiales, útiles, equipos o ropa relacionados con una actividad educativa. Una queja alegando la imposición de cuotas estudiantiles por participar en actividades educativas puede presentarse ante el director de la escuela, de acuerdo con el Código de Procedimiento Penal (UCP), a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta infracción. Una queja puede presentarse de forma anónima si el denunciante proporciona pruebas o información que conduzcan a pruebas que la sustenten.

Plan de Rendición de Cuentas de Control Local. Los distritos escolares, las escuelas chárter y las oficinas de educación de los condados deben adoptar y actualizar anualmente sus Planes de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP). Se puede presentar una queja por incumplimiento del LCAP de acuerdo con el UCP del Distrito y de forma anónima. La queja puede presentarse de forma anónima si el denunciante proporciona pruebas o información que la sustenten.

Requisitos de graduación y cursos para jóvenes de crianza, estudiantes sin hogar, exalumnos del tribunal de menores, estudiantes que viven en hogares militares en servicio activo y estudiantes inmigrantes migrantes y recién llegados que participan en un "Programa para recién llegados". La ley estatal describe los derechos otorgados a los estudiantes en hogares de acogida, a las personas sin hogar, a los exalumnos de escuelas de menores, a los estudiantes que viven con un padre o madre militar en servicio activo, y a los estudiantes migrantes e inmigrantes recién llegados que participan en el "Programa para Recién Llegados", un programa diseñado para satisfacer las necesidades académicas y de transición de los estudiantes inmigrantes recién llegados, incluyendo, entre otros, los derechos relacionados con la escuela de origen, la matrícula, los créditos, la graduación, la universidad, la disciplina, los expedientes académicos y/o ciertos derechos no educativos. Un aviso que resume los derechos de los jóvenes en hogares de acogida 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 sobre programas de educación especial (5 C.C.R. §§ 3200-3205)

Las quejas relacionadas con programas de educación especial ya no están cubiertas por los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito. Para obtener más información sobre cómo presentar una queja, consulte el Aviso de Garantías Procesales, los Derechos de Educación Especial o la sección "Padres e Hijos bajo la Ley IDEA" y el Código de Educación de California, disponible en la escuela de su hijo o en <https://www.cde.ca.gov/sp/se/qa/pssummary.asp>. Las quejas que alegan discriminación contra un estudiante debido a su discapacidad aún se rigen por los Procedimientos Uniformes de Quejas.

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

Las quejas relacionadas con los Programas de Nutrición Infantil establecidos en virtud del Programa Nacional de Almuerzos Escolares, el Programa de Servicio de Alimentos de Verano, el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos, el Programa Especial de Leche, el Programa de Desayuno Escolar y el Programa de Distribución de Alimentos ya no se procesan mediante los Procedimientos Uniformes de Quejas

de la LEA. En su lugar, deben procesarse mediante los procedimientos vigentes descritos en las regulaciones federales y las nuevas regulaciones estatales relacionadas, el Código de Regulaciones de California, título 5, secciones 15580-15584. Las quejas deben presentarse dentro del año siguiente a la fecha de la presunta infracción y pueden presentarse por teléfono, correo electrónico o carta. Para obtener más información, consulte el Código de Regulaciones de California, título 5, secciones 15580-15584.

Las quejas sobre problemas de salud y seguridad en preescolares estatales en las LEA exentas de licencia se procesan ahora exclusivamente mediante los procedimientos establecidos en el Código de Regulaciones de California, título 5, secciones 4690 a 4694, y ya no se procesan mediante 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.

Una escuela operada por un distrito escolar o una oficina de educación del condado, la Escuela de California para Sordos, la Escuela de California para Ciegos y una escuela chárter deben proporcionar adaptaciones razonables a una estudiante lactante en un campus escolar para extraerse leche, amamantar a un bebé o atender otras necesidades relacionadas con la lactancia materna. Las adaptaciones razonables bajo esta sección incluyen, entre otras, las siguientes:

- Acceso a una habitación privada y segura, que no sea un baño, para extraer leche materna o amamantar a un bebé.
- Permiso para traer al campus escolar un extractor de leche y cualquier otro equipo utilizado para extraer leche materna.
- Acceso a una fuente de energía para un extractor de leche o cualquier otro equipo utilizado para extraer leche materna.
- Acceso a un lugar para almacenar de forma segura la leche materna extraída.
- Un período de tiempo razonable para satisfacer la necesidad de extraer leche materna o amamantar a un bebé.

Una estudiante no puede incurrir en una sanción académica como resultado del uso de adaptaciones de lactancia razonables y se le debe brindar la oportunidad de recuperar cualquier trabajo perdido debido a dicho uso.

Se puede presentar una queja por incumplimiento de los requisitos de esta disposición conforme a los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito. Quienes no estén satisfechos con la decisión del Distrito pueden apelarla ante el Departamento de Educación de California y recibir una decisión por escrito en un plazo de 60 días. Si el Distrito considera fundada la queja, o si el Superintendente considera fundada la apelación, el Distrito proporcionará una solución al estudiante afectado.

Derechos de las estudiantes embarazadas y madres **(Código de Educación §§ 221.51, 46015)**

El Distrito no puede aplicar ninguna norma relativa al estado civil, familiar o parental, real o potencial, de un estudiante que lo trate de forma diferente por motivos de sexo. El Distrito no puede excluir ni denegar a ningún estudiante de ningún programa o actividad educativa, incluyendo clases o actividades extracurriculares, únicamente por motivos de embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo o recuperación del mismo.

El Distrito puede requerir que cualquier estudiante obtenga la certificación de un médico o enfermero especializado que acredite que el estudiante es física y emocionalmente capaz de continuar participando en el programa o actividad educativa regular.

No se puede obligar a las estudiantes embarazadas o con hijos a participar en programas para menores embarazadas ni en programas de educación alternativa. Las estudiantes embarazadas o con hijos que participen voluntariamente en programas de educación alternativa recibirán programas, actividades y cursos educativos iguales a los que habrían recibido si hubieran participado en el programa de educación regular.

El Distrito debe tratar el embarazo, el parto, el embarazo falso, la interrupción del embarazo y la recuperación del mismo de la misma manera y bajo las mismas políticas que cualquier otra condición incapacitante temporal.

Las estudiantes embarazadas o con hijos tienen derecho a ocho semanas de licencia parental, que pueden tomar antes del nacimiento de su bebé si existe una necesidad médica y después del parto durante el año escolar en que se produce, incluyendo cualquier instrucción obligatoria de verano. Esto con el fin de proteger la salud de la estudiante que da a luz y del bebé, y para permitir que la estudiante embarazada o con hijos cuide y establezca un vínculo con el bebé. La estudiante, si tiene 18 años o más, o, si es menor de 18 años, la persona con derecho a tomar decisiones educativas en su nombre, deberá notificar a la escuela su intención de ejercer este derecho. La falta de

notificación a la escuela no reducirá estos derechos. Una estudiante embarazada o con hijos que no desee tomar la totalidad o parte de la licencia parental a la que tiene derecho no estará obligada a hacerlo. Una estudiante embarazada o con hijos tiene derecho a recibir más de ocho semanas de licencia parental si su médico lo considera médicamente necesario.

Cuando un estudiante se toma la licencia parental, el supervisor de asistencia se asegurará de que las ausencias del programa escolar regular del estudiante sean justificadas hasta que pueda reincorporarse al programa escolar regular o a un programa de educación alternativa. Durante la licencia parental, el Distrito no exigirá a una estudiante embarazada o con hijos que complete tareas académicas ni otros requisitos escolares.

Una estudiante embarazada o con hijos puede regresar a la escuela y al programa de estudios en el que estaba matriculada antes de tomar la licencia parental. Al regresar a la escuela después de tomar la licencia parental, tiene derecho a oportunidades para recuperar el trabajo perdido durante su licencia, incluyendo, entre otros, planes de recuperación de trabajo y reinscripción en cursos.

Sin perjuicio de cualquier otra ley, una estudiante embarazada o con hijos puede permanecer inscrita durante un quinto año de instrucción en la escuela en la que estaba inscrita anteriormente cuando sea necesario para que la estudiante pueda completar los requisitos de graduación estatales y locales, a menos que el Distrito determine que la estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación del Distrito a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final de su cuarto año de escuela secundaria.

Un estudiante que decide no regresar a la escuela en la que estaba matriculado antes de tomar la licencia parental tiene derecho a las opciones de educación alternativa que ofrece el Distrito. Una estudiante embarazada o con hijos que participe en un programa de educación alternativa recibirá programas, actividades y cursos educativos iguales a los que habría recibido si hubiera participado en el programa de educación regular.

El uso de estas adaptaciones no supondrá ninguna sanción académica para el estudiante. Se podrá presentar una queja por incumplimiento de estos requisitos ante el Distrito, de acuerdo con su UCP.

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

Los Procedimientos de Quejas Williams del Distrito abordan la suficiencia de los materiales educativos, las condiciones urgentes o de emergencia de las instalaciones que representan una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal, y las vacantes o asignaciones incorrectas de docentes. Consulte el Apéndice para conocer los Procedimientos de Quejas Williams del Distrito. El director de la escuela, o la persona designada por el Superintendente, hará todos los esfuerzos razonables para investigar las quejas presentadas conforme a los Procedimientos de Quejas Williams del Distrito.

No discriminación(**Código de Educación, § 200, 220, 234.1, 48985; Título 20 del Código de los Estados Unidos, §§ 1681-1688, 6311-6312; Título 29 del Código de los Estados Unidos, § 794; Título 42 del Código de los Estados Unidos, §§ 2000d-d7, 12101-12213; Título 28 del Código de Reglamentos Federales, § 35.106; Título 34 del Código de Reglamentos Federales, §§ 104.8, 106.8, 106.9**)

Las leyes estatales y/o federales prohíben la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional o sexo en los programas o actividades educativas financiadas con fondos federales. Los programas y actividades del Distrito estarán libres de discriminación, incluyendo acoso, intimidación y hostigamiento, por cualquiera de las siguientes características, reales o percibidas:

- Edad
- Ascendencia
- Color
- Etnicidad
- Identificación del grupo étnico
- Género, incluida la identidad de género y la expresión de género de una persona, que es la apariencia y el comportamiento relacionados con el género de una persona, independientemente de que estén o no asociados estereotípicamente con el sexo asignado a la persona al nacer.
- Información genética
- Estatus migratorio
- Falta de conocimientos de inglés
- Estado civil, familiar o parental
- Nacionalidad u origen nacional
- Discapacidad física o mental
- Carrera

- Religión o credo religioso, incluido el agnosticismo, el ateísmo y todos los aspectos de la creencia, observancia y práctica religiosa.
- Sexo, incluida la discriminación contra una estudiante por motivos de embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo o recuperación de condiciones relacionadas con el embarazo o el parto, o la negación de adaptaciones para la lactancia para estudiantes lactantes
- Orientación sexual, incluida la heterosexualidad, la homosexualidad y la bisexualidad.

También se prohíbe el acoso, la intimidación o el hostigamiento basados en la asociación de una persona con otra o un grupo que presente una o más de estas características, reales o percibidas. La política de no discriminación del Distrito se aplica a todos los actos relacionados con las actividades escolares o la asistencia escolar que ocurran en una escuela bajo la jurisdicción del Distrito, así como a todas las acciones de la Junta Directiva y el Superintendente al promulgar las políticas y procedimientos que rigen al Distrito. Cualquier pregunta o inquietud sobre el incumplimiento puede dirigirse al Superintendente/Director, Dr. Scott Pickle, al 559-564-2106. Consulte el Apéndice para consultar la política del Distrito sobre No Discriminación/Acoso. Política de la Junta 5145.3.

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) prohíben la discriminación contra personas con discapacidades calificadas en programas o actividades educativas financiadas con fondos federales. El Distrito no discrimina en la admisión ni en el acceso a sus programas o actividades. En caso de presentar una queja sobre discriminación basada en una discapacidad mental o física, real o percibida, comuníquese con el Superintendente/Director del Distrito, Dr. Scott Pickle, al 559-564-2106.

Política de acoso sexual y procedimientos de quejas por acoso sexual del Título IX(**Código de Educación § 231.5, 48980; 5 C.C.R. § 4917**)

Consulte el Apéndice para conocer la política del Distrito sobre acoso sexual y los Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual según el Título IX. Política de la Junta 4119.11

DISCIPLINA

Reglas; Disciplina escolar(**Código de Educación §§ 35291, 48980**)

La Junta Directiva del Distrito ha adoptado normas y reglamentos relacionados con la disciplina estudiantil, incluida la Política de la JuntaPolíticas de la Junta 5144, 5144.1, 5144.2 y Reglamentos Administrativos 5144 y 5144.2.Los padres podrán solicitar una copia de dichas reglas y reglamentos.

Asistencia obligatoria de los padres(**Código de Educación §§ 48900.1, 48914**)

Es posible que se requiera que los padres asistan a la clase de su estudiante si él o ella es suspendido por conducta rebelde o disruptiva.

INSTALACIONES Y SEGURIDAD

Plan de gestión de materiales que contienen amianto(**40 C.F.R. §§ 763.84, 763.93**)

El Distrito tiene, disponible a solicitud, un plan de gestión completo y actualizado para 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 sobre el uso previsto de pesticidas. Consulte el Apéndice para obtener una lista de pesticidas, incluyendo el nombre de cada pesticida, sus ingredientes activos y la dirección de internet para obtener más información. Remuda (41 % de glifosato) y Spectacide. Si desea recibir una notificación por escrito al menos 72 horas antes de la aplicación de un pesticida en su escuela, comuníquese con Jerry Line, de la Oficina del Distrito, al 559-564-2106. Cada escuela mantendrá una lista de los padres que desean recibir una notificación antes de cada aplicación de pesticidas. Antes de aplicar cualquier pesticida, el Distrito colocará un cartel de advertencia en el área a tratar al menos 24 horas antes de la aplicación, el cual permanecerá colocado durante al menos 72 horas después de la aplicación. En caso de emergencia, es posible que no sea posible notificar ni colocar carteles con antelación, pero se colocará un cartel de advertencia inmediatamente después de la aplicación del pesticida.

Para obtener más información sobre pesticidas y su uso, visite el sitio web del Departamento de Regulación de Pesticidas: www.cdpr.ca.gov. Los padres pueden consultar una copia del plan de manejo integrado de plagas de la escuela en la oficina del plantel escolar.

Información sobre seguridad de armas de fuego y almacenamiento seguro de armas de fuego(**Código de Educación §§ 48986, 49391, 49392**)

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

SALUD Y VACUNAS

Administración de medicamentos prescritos(**Código de Educación §§ 48980, 49423, 49480**)

Todo estudiante que deba tomar, durante la jornada escolar regular, medicamentos recetados por un médico cirujano o por un asistente médico, podrá recibir asistencia de la enfermera escolar u otro personal escolar designado si el Distrito recibe lo siguiente: (1) una declaración escrita del médico cirujano o del asistente médico que detalle el nombre del medicamento, el método, la dosis y el horario de administración, y (2) una declaración escrita de los padres del estudiante, indicando el deseo de que el Distrito lo asista en los asuntos establecidos en la declaración del médico cirujano o del asistente médico. Estas declaraciones escritas deben presentarse al menos una vez al año y con mayor frecuencia si cambia el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración o el motivo de la administración.

Todo estudiante que deba tomar, durante el día escolar regular, medicamentos recetados para él o ella por un médico y cirujano o ordenados para él o ella por un asistente médico, puede llevar consigo y autoadministrarse epinefrina autoinyectable recetada si el Distrito recibe lo siguiente: (1) una declaración escrita del médico y cirujano o del asistente médico que detalle el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios en que se debe administrar el medicamento; Se tomarán las medidas necesarias y se confirmará que el estudiante puede autoadministrarse epinefrina autoinyectable. Además, se proporcionarán (2) el consentimiento por escrito de los padres para la autoadministración, una autorización para que la enfermera escolar u otro personal escolar designado consulten con el profesional de la salud del estudiante sobre cualquier pregunta que pueda surgir con respecto al medicamento, y un acuerdo para eximir al Distrito y al personal escolar de toda responsabilidad civil si el estudiante que se autoadministra el medicamento sufre una reacción adversa como resultado de la autoadministración. Estas declaraciones escritas deben presentarse al menos una vez al año y con mayor frecuencia si cambia el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración o el motivo de la administración. Los estudiantes pueden estar sujetos a acciones disciplinarias de conformidad con la sección 48900 del Código de Educación por usar epinefrina autoinyectable de una manera distinta a la prescrita.

Los padres de cualquier estudiante que tome medicación continua por una afección no episódica deben informar a la enfermera escolar u otro empleado escolar certificado designado sobre el medicamento que está tomando, la dosis actual y el nombre del médico supervisor. Con el consentimiento de los padres, la enfermera escolar podrá comunicarse con el médico del estudiante y asesorar al personal escolar sobre los posibles efectos del medicamento, así como sobre posibles signos y síntomas conductuales de efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis.

Administración de medicamentos anticonvulsivos(**Código de Educación §§ 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 hijo/a capacite voluntariamente a uno o más empleados sobre la administración del medicamento en caso de que el estudiante sufra una convulsión cuando no haya enfermera escolar disponible. Tras recibir la

solicitud de los padres, el Distrito debe notificarles que su hijo/a podría calificar para un programa educativo individualizado o un plan de la Sección 504. Antes de administrar un medicamento anticonvulsivo de emergencia o un tratamiento terapéutico, los padres deben proporcionar al Distrito un plan de acción para las convulsiones.

Medicamentos inhalados para el asma(Código de Educación § 49423.1)

Todo estudiante que deba tomar, durante la jornada escolar regular, medicamentos recetados por un médico o cirujano, podrá recibir asistencia de la enfermera escolar u otro personal designado si el Distrito recibe lo siguiente: (1) una declaración escrita del médico o cirujano que detalle el nombre del medicamento, el método, la dosis y el horario de administración, y (2) una declaración escrita de los padres del estudiante solicitando que el Distrito le ayude a administrar el medicamento indicado en la declaración escrita del médico o cirujano. Estas declaraciones escritas deben presentarse al menos una vez al año y con mayor frecuencia si cambia el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración o el motivo de la administración.

Todo estudiante que deba tomar, durante la jornada escolar regular, medicamentos recetados por un médico o cirujano, podrá llevar consigo y autoadministrarse medicamentos inhalados para el asma si el Distrito recibe lo siguiente: (1) una declaración escrita del médico o cirujano que confirme que el niño puede autoadministrarse el medicamento y que detalle el nombre del medicamento, el método, la dosis y los horarios de administración; (2) el consentimiento escrito de los padres para la autoadministración; una autorización para que la enfermera escolar u otro personal escolar designado puedan consultar con el médico del estudiante; y un acuerdo para eximir al Distrito y al personal escolar de toda responsabilidad civil en caso de una reacción adversa como resultado de la autoadministración de medicamentos. Estas declaraciones escritas deben entregarse a la escuela al menos una vez al año o con mayor frecuencia si cambia el medicamento, la dosis, la frecuencia o el motivo de la administración. Los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, de conformidad con el artículo 48900 del Código de Educación, por usar medicamentos inhalados para el asma sin receta.

Exenciones del examen físico(Código de Educación §§ 48980, 49451)

Los padres pueden eximir a sus hijos de los exámenes físicos escolares presentando anualmente una declaración escrita al director de la escuela en la que nieguen dicho examen. Sin embargo, si existe una razón justificada para creer que un estudiante exento de los exámenes físicos padece una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, será enviado a casa y no se le permitirá regresar a la escuela hasta que las autoridades escolares comprueben que no padece ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa.

Servicios médicos y hospitalarios no proporcionados o disponibles para actividades deportivas(Código de Educación § 49471)

El Distrito no proporciona ni pone a disposición servicios médicos y hospitalarios para estudiantes que sufren lesiones mientras participan en actividades deportivas.

Servicios médicos y hospitalarios para estudiantes(Código de Educación § 49472)

El Distrito proporciona servicios médicos y/u hospitalarios a estudiantes lesionados en las instalaciones escolares o durante el transporte hacia o desde cualquier actividad o evento escolar. Este servicio se proporcionará únicamente con el consentimiento de los padres o del estudiante si no es menor de edad. Por favor, contacte a la escuela o a la oficina del Distrito con respecto a dicho servicio médico.

Servicios de salud mental para estudiantes(Código de Educación § 49428)

Los servicios de salud mental para estudiantes están disponibles a través del distrito comunicándose con: Deanne Barton al 559-730-2969.

Inmunizaciones y control de enfermedades transmisibles(Código de Ed. §§ 49403, 48216, 48980; Código H. & S. §§ 120335, 120370, 120372)

El Distrito colabora con el funcionario de salud local en el control y la prevención de enfermedades transmisibles en niños en edad escolar. Con el consentimiento escrito de los padres, el Distrito podrá permitir que cualquier persona con licencia de médico cirujano o profesional de la salud (incluidos auxiliares médicos, enfermeros titulados, enfermeros titulados, enfermeros titulados de formación profesional o estudiantes de enfermería bajo la supervisión de un enfermero titulado, según lo dispuesto por la ley) que actúe bajo la supervisión de un médico cirujano supervisor, administre un agente inmunizante a su estudiante.

Los estudiantes deben estar vacunados contra ciertas enfermedades antes de ser admitidos a la escuela, a menos que estén exentos por razones médicas. Los estudiantes que tenían una exención firmada basada en creencias religiosas o personales en archivo antes del 1 de enero de 2016 están exentos del requisito de vacunas hasta que completen el "período de grado" en el que estaban al 1 de enero de 2016. Los períodos de grado son: (1) nacimiento hasta preescolar, (2) kínder a 6.º grado, y (3) 7.º a 12.º grado. Los estudiantes que ingresan al Distrito por primera vez o avanzan a 7.º grado después del 1 de enero de 2016 ya no están exentos de vacunas basadas en sus creencias religiosas o personales. Los estudiantes que tenían una exención médica emitida antes del 1 de enero de 2021 podrán continuar inscritos hasta que se inscriban en el siguiente período de grado. El Distrito debe excluir de la escuela a cualquier estudiante que no presente evidencia de vacunación (para cualquiera de las enfermedades enumeradas en la sección 120335 del Código de Salud y Seguridad), y notificará a los padres que tienen dos semanas para presentar evidencia de que el estudiante está inmunizado.

Los estudiantes con una exención médica emitida antes del 31 de diciembre de 2020 podrán continuar inscritos hasta el siguiente grado. A partir del 1 de enero de 2021, el Distrito solo aceptará exenciones médicas presentadas mediante el formulario estandarizado estatal de certificación de exenciones médicas del Departamento de Salud Pública de California.

Ley de Prevención del Cáncer/Vacunación contra el Virus del Papiloma Humano(**Código de Educación § 48980.4; Código de Vivienda y Desarrollo Urbano § 120336**)

El VPH, o virus del papiloma humano, es un virus común que puede causar cáncer en etapas posteriores de la vida. La ley de California exige que se recomiende a los estudiantes que cumplan con las pautas de vacunación vigentes, 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, en cuanto a la vacunación completa contra el VPH antes de su admisión o avance a octavo grado en cualquier escuela primaria o secundaria, ya sea pública o privada.

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

Nutrición infantil; comidas escolares(**Código de Educación §§ 49510-49520, 48980**)

Los padres pueden solicitar participar en el Programa de Almuerzos Gratuitos o a Precio Reducido que ofrece el Distrito para proporcionar comidas nutritivas a los estudiantes cuyos padres califiquen según sus ingresos familiares anuales. La información y las solicitudes están disponibles en la secretaría de la escuela.

INSTRUCCIÓN

Días mínimos y de desarrollo del personal(**Código de Educación § 48980**)

Consulte el Apéndice para consultar el calendario de días de desarrollo profesional sin alumnos y días mínimos del Distrito. Se notificará a los padres del estudiante durante el año escolar sobre cualquier día mínimo o día de desarrollo profesional sin alumnos adicional, a más tardar un mes antes de la fecha prevista.

Orientación Profesional y Selección de Cursos (**Código de Educación § 221.5**)

Los consejeros, maestros, instructores, administradores y auxiliares no podrán, basándose en el sexo de un estudiante, ofrecerle orientación vocacional o escolar diferente a la ofrecida a un estudiante del sexo opuesto en la consejería. Tampoco podrán diferenciar las oportunidades profesionales, vocacionales o de educación superior según el sexo del estudiante asesorado. Todo personal del Distrito que actúe en calidad de consejero vocacional o de selección de cursos deberá explorar con el estudiante la posibilidad de carreras o cursos que conduzcan a carreras no tradicionales para su sexo.

Derecho a abstenerse del uso dañino o destructivo de los animales(**Código de Educación § 32255 y siguientes**)

Todo estudiante que tenga una objeción moral a la disección, daño o destrucción de animales deberá notificar a su profesor sobre dicha objeción. Se podrá organizar un proyecto educativo alternativo si el profesor considera que este puede proporcionar el programa de estudios en cuestión. La alternativa requiere una cantidad de tiempo y esfuerzo comparable, pero no debe ser más ardua que el proyecto original. El Distrito exige una nota firmada por uno de los padres indicando la objeción de su hijo.

Educación especial(**Código de Educación § 56000 y siguientes; 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 un entorno lo menos restrictivo posible. El Distrito busca localizar, identificar y evaluar a todos los niños con discapacidad, ya sean personas sin hogar, bajo tutela estatal o matriculados en escuelas públicas o privadas. Los padres deben informar a las autoridades escolares si tienen motivos para creer que su hijo/a tiene una discapacidad que requiere servicios o adaptaciones especiales. Se evaluará al niño/a para determinar si cumple los requisitos para recibir instrucción o servicios especiales gratuitos.

Excusa de la instrucción sanitaria por motivos religiosos y morales(**Código de Educación § 51240**)

A solicitud escrita de los padres, un estudiante podrá ser excusado de cualquier parte de la instrucción de salud que entre en conflicto con su formación y creencias religiosas (incluidas sus convicciones morales personales).

Educación integral en salud sexual y prevención del VIH/SIDA(Código de Educación §§ 51938, 51939, 48980)

Un padre tiene derecho a excusar a su hijo de toda o parte de la educación integral sobre salud sexual, la educación para la prevención del VIH/SIDA y las evaluaciones relacionadas con dicha educación, de la siguiente manera:

Un padre o madre puede solicitar por escrito que su estudiante sea eximido de participar en la prevención del VIH/SIDA o en la educación integral sobre salud sexual. A los estudiantes eximidos por sus padres se les ofrecerá una actividad educativa alternativa.

Los padres pueden inspeccionar los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral sobre salud sexual y la prevención del VIH/SIDA. Tienen derecho a solicitar al Distrito una copia de los artículos 51930 a 51939 del Código de Educación.

Se notificará a los padres de cada estudiante antes del inicio de cualquier instrucción integral de educación sobre salud sexual y prevención del VIH/SIDA, indicando la fecha de la misma y si 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 al Distrito una copia de los artículos 51933, 51934 y 51938 del Código de Educación.

Se podrán administrar a los alumnos de 7.º a 12.º grado herramientas de investigación y evaluación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos para la salud de los estudiantes, incluyendo pruebas, cuestionarios y encuestas con preguntas apropiadas para su edad sobre sus actitudes o prácticas sexuales. Se notificará por escrito a los padres y se les dará la oportunidad de revisar dichas pruebas, cuestionarios y encuestas, y se les informará que, para eximir a su hijo/a de participar en esta actividad, deben presentar su solicitud por escrito. Si una escuela recibe una solicitud por escrito de un padre eximiendo a un estudiante de esta actividad, este no estará sujeto a medidas disciplinarias, sanciones académicas ni otras sanciones, y se le deberá ofrecer una actividad educativa alternativa.

Encuestas, pruebas y cuestionarios para estudiantes sobre creencias y prácticas(Código de Educación §§ 51513, 60614; 20 U.S.C. § 1232h)

No se administrará ninguna prueba, cuestionario, encuesta o examen que contenga preguntas sobre las creencias y prácticas de un estudiante o sus padres en materia de sexo, vida familiar, moralidad, religión, afiliaciones o creencias políticas, comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante, problemas mentales o psicológicos, relaciones privilegiadas legalmente reconocidas (como abogado, médico o ministro), evaluaciones críticas de personas con quienes tenga relaciones familiares cercanas o ingresos (excepto según lo requiera la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa) sin notificación previa y permiso por escrito de los padres. Los padres pueden inspeccionar todos los materiales instructivos, incluyendo manuales para maestros, películas, cintas u otro material complementario que se utilice en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación.

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

Cada año, se notificará a los padres sobre la participación de sus hijos en el sistema de evaluación CAASPP. Quienes deseen eximir a sus hijos de alguna o todas las partes del CAASPP deberán presentar una solicitud por escrito. Dichas solicitudes deben presentarse a la escuela anualmente.

Notificación de posible calificación reprobatoria(Código de Educación §§ 49063, 49067)

Se notificará a los padres cuando un maestro haya determinado que su estudiante está en peligro de reprobación un curso.

Cualificaciones de docentes y paraprofesionales(20 U.S.C. § 6312) Los padres tienen derecho a solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los docentes que imparten clases a sus hijos, previa solicitud. La ley federal permite a los padres solicitar la siguiente información: (1) Si el docente cumple con los criterios estatales de credencial o licencia para el grado y la materia que imparte; (2) Si el docente imparte clases bajo un estado de emergencia o provisional debido a circunstancias especiales; (3) Si el docente imparte clases en el área de su certificación; y (4) Si el estudiante recibe servicios de un paraprofesional y, de ser así, sus cualificaciones.

Programas preescolares del estado de California(5 C.C.R. § 4691)

Los siguientes programas preescolares del estado de California operan exentos de licencia estatal. Los siguientes programas preescolares del estado de California operan de conformidad con los requisitos de licencia estatal.

Programas de adquisición de idiomas(Código de Educación § 310; 5 C.C.R. § 11310)

El Distrito ofrece los siguientes programas de adquisición de idiomas para estudiantes de inglés:

Todo programa de adquisición de idiomas que ofrezca el Distrito deberá diseñarse con base en investigación basada en la evidencia e incluir tanto el Desarrollo del Idioma Inglés Designado como el Integrado. El Distrito deberá asignar suficientes recursos para su implementación eficaz, incluyendo, entre otros, maestros certificados con las autorizaciones correspondientes, los materiales didácticos necesarios, el desarrollo profesional pertinente para el programa propuesto y oportunidades para la participación de los padres y la comunidad en apoyo de los objetivos del programa. Asimismo, cualquier programa de adquisición de idiomas que ofrezca el Distrito deberá, dentro de un plazo razonable, lograr el dominio del inglés correspondiente al grado escolar y, cuando el modelo del programa incluya instrucción en otro idioma, el dominio de ese otro idioma; así como el logro de los estándares de contenido académico adoptados por el estado en inglés y, cuando el modelo del programa incluya instrucción en otro idioma, el 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 sus hijos. Cuando los padres o tutores de 30 o más estudiantes en una escuela, o de 20 o más estudiantes en cualquier grado escolar, solicitan un programa de adquisición de idiomas, la escuela debe ofrecerlo en la medida de lo posible, una vez que se cumplan diversos requisitos, como que el programa se haya establecido con la participación de los padres, los empleados escolares y la comunidad.

Cuando los padres o tutores de 30 o más estudiantes en una escuela, o 20 o más estudiantes en cualquier grado escolar, soliciten el mismo programa de adquisición de idiomas o uno sustancialmente similar, el Distrito deberá responder tomando medidas para cumplir con los plazos y requisitos de 5 CCR 13111(h). Dentro de los 10 días escolares, el Distrito notificará por escrito a los padres de los alumnos que asisten a la escuela, a los maestros, administradores y al comité asesor de padres de estudiantes de inglés del Distrito, así como al comité asesor de padres, sobre las solicitudes de los padres para un programa de adquisición de idiomas. El Distrito identificará los costos y recursos necesarios para implementar cualquier nuevo programa de adquisición de idiomas, incluyendo, entre otros, maestros certificados con las autorizaciones correspondientes, 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 del programa propuesto. En un plazo de 60 días naturales, el Distrito determinará si es posible implementar el programa de adquisición de idiomas solicitado y notificará por escrito a los padres, tutores, docentes y administradores de la escuela sobre su decisión. En caso de una decisión afirmativa para implementar un programa de adquisición de idiomas en la escuela, el Distrito creará y publicará un cronograma razonable de las acciones necesarias para implementarlo. Si el Distrito determina que no es posible implementar un programa de adquisición de idiomas solicitado por los padres, deberá proporcionar por escrito una explicación de las razones por las que no se puede implementar el programa y podrá ofrecer una opción alternativa que pueda implementarse en la escuela.

Derechos educativos de los estudiantes de secundaria con alta movilidad(Código de Educación §§ 49069.5, 51225.1, 51225.2)

Los estudiantes de secundaria con “alta movilidad”, que incluyen a estudiantes en hogares de acogida, personas sin hogar, inmigrantes recientes, estudiantes migrantes, exalumnos de escuelas 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 escuela secundaria:

- (1) Tener la opción de estar exento de todos los cursos y otros requisitos que sean más que los requisitos de cursos estatales para graduarse, 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 la escuela secundaria.
- (2) Tener la opción de asistir a un quinto año de escuela secundaria para completar los requisitos de los cursos de graduación a nivel estatal.
- (3) Consultar con el personal del Distrito y el titular de los derechos educativos del estudiante sobre otras opciones disponibles, incluyendo un quinto año de preparatoria, la 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 la permanencia en el quinto año de preparatoria o la aceptación de una exención de los requisitos locales de cursos de graduación podría afectar sus planes vocacionales o su capacidad para ingresar a la universidad, y también debe considerar su expediente académico y cualquier otra información relevante para tomar una decisión informada.
- (4) Los jóvenes de crianza temporal y los estudiantes sin hogar tienen derecho a consultar con el personal del Distrito y con el titular de sus derechos educativos sobre la opción de permanecer en su escuela de origen.
- (5) Envíe su expediente académico oficial, que refleja los créditos completos y parciales obtenidos, a su nueva escuela dentro de dos días hábiles. En el caso de los jóvenes de acogida, su expediente académico oficial debe incluir una indicación de los días de inscripción o el tiempo de estudio, o ambos, si corresponde, para garantizar que los jóvenes de acogida transferidos obtengan la totalidad de los créditos por los cursos cursados en su escuela anterior.
- (6) Hacer que su nueva escuela acepte y emita los créditos remitidos por la escuela de transferencia para evitar que el estudiante repita un curso innecesariamente.

- (7) Si está exento de los requisitos de graduación locales y al completar los requisitos del curso estatal antes del final del cuarto año de escuela secundaria, el Distrito no puede exigir ni solicitar que el estudiante se gradúe antes del final del cuarto año de escuela secundaria.

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) colabora con los distritos escolares de California para simplificar la solicitud de ayuda financiera universitaria y estudiantil. Actualmente, la CCGI recibe datos de matrícula de todos los estudiantes de escuelas públicas de 6.^º a 12.^º grado del Departamento de Educación de California. Para más información sobre la CCGI, visite su sitio web: <https://www.californiacolleges.edu/#/>.

ARCHIVOS

Política de registros estudiantiles(**Código de Educación §§ 49063, 49064; 5 C.C.R. § 432**)

El Distrito mantiene registros estudiantiles obligatorios permanentes (mantenidos indefinidamente) y provisorios (pueden ser destruidos después de un período de tiempo estipulado). Los registros estudiantiles permanentes obligatorios 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 del estudiante menor de edad; fecha de entrada y salida de cada año escolar y para cualquier sesión de verano u otra sesión adicional; materias tomadas durante cada año, semestre, sesión de verano o trimestre; si se dan calificaciones o crédito, la calificación o el número de créditos para la graduación permite el trabajo tomado; verificación o exención de las inmunizaciones requeridas; y fecha de graduación de la escuela secundaria o equivalente. Los registros estudiantiles provisorios obligatorios incluyen un registro o registro que identifica a aquellas personas (excepto personal escolar autorizado) 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 Salud Infantil; participación en programas de educación especial, incluidas las pruebas requeridas, los estudios de casos, las autorizaciones y las acciones necesarias para establecer la elegibilidad para la admisión o el alta; registros de capacitación en idiomas; boletas y/o avisos de progreso; Restricciones parentales respecto al acceso a la información del directorio o estipulaciones relacionadas; réplicas de padres o estudiantes adultos a expedientes impugnados y a medidas disciplinarias; autorizaciones o prohibiciones parentales para la participación estudiantil en programas específicos; y resultados de exámenes estandarizados administrados en los últimos tres años. Además, se conservan los expedientes estudiantiles permitidos (que pueden destruirse cuando ya no sean útiles). Estos expedientes incluyen calificaciones objetivas de consejeros y/o maestros, resultados de exámenes estandarizados con más de tres años de antigüedad, datos disciplinarios rutinarios, informes verificados de patrones de comportamiento relevantes, todas las notificaciones disciplinarias y registros de asistencia. El siguiente puesto es responsable de mantener todos los expedientes estudiantiles:

Auxiliar de oficina III Tanya Rader 559-303-9638 y Asistente administrativa Gladys Ramírez 559-564-2106

En la oficina del distrito se mantiene un registro de acceso que indica quién ha solicitado o recibido información del expediente de un estudiante. El Código de Educación y el Reglamento Administrativo 5125 del Distrito establecen los criterios bajo los cuales los funcionarios y empleados escolares pueden acceder, modificar o eliminar información del expediente de un estudiante.

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

Los padres de alumnos matriculados o exalumnos tienen derecho absoluto a acceder a todos los expedientes estudiantiles de sus hijos que el Distrito mantiene. Tienen derecho a inspeccionar y revisar los expedientes estudiantiles de sus hijos durante el horario escolar regular dentro de los cinco días hábiles siguientes a la solicitud. El Distrito podrá cobrar a los padres una tarifa razonable que no exceda el costo real de la reproducción de los expedientes estudiantiles.

Los padres pueden impugnar el contenido de un expediente estudiantil si existe una inexactitud, una conclusión o inferencia personal sin fundamento, una conclusión o inferencia que esté fuera del ámbito de competencia del observador, un comentario que no se base en la observación personal de una persona identificada, con la hora y el lugar de la observación anotados, o si el expediente estudiantil incluye información engañosa o viola la privacidad u otros derechos del estudiante. El Superintendente o su designado se reunirá con los padres y el empleado certificado que registró la información en cuestión, si lo hubiera, y que actualmente trabaja para el Distrito, dentro de los 30 días. El Superintendente determinará si se confirman o rechazan las acusaciones. Si se confirma la impugnación, se realizarán los cambios. Si se rechaza la impugnación, los padres pueden apelar la decisión por escrito ante la junta directiva del Distrito dentro de los 30 días posteriores a la denegación. La junta directiva del Distrito determinará si se confirman o rechazan las acusaciones dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la apelación. La decisión de la junta directiva del Distrito es definitiva. El Superintendente y la junta directiva 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 explicar las razones por las cuales se otorgó la calificación y sea incluido en todas las discusiones relacionadas con el cambio de la calificación.

Revisión del currículo(**Código de Educación §§ 49063, 49091.14**)

El folleto curricular, que incluye títulos, descripciones e instrucciones, y los objetivos de cada curso, está disponible en la escuela para que los padres lo revisen si lo solicitan. Se pueden obtener copias por un precio razonable que no exceda 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 podrá compartir los expedientes estudiantiles con funcionarios y empleados escolares que tengan un interés educativo legítimo. Los términos «funcionarios y empleados escolares» e «interés educativo legítimo» se definen en el Reglamento Administrativo 5125 adjunto.

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; Título 10 del Código de los Estados Unidos, § 503; Título 20 del Código de los Estados Unidos, §§ 1232g, 7908; Título 34 del Código de Reglamentos Federales, § 99.37**)

Las leyes federales y estatales requieren que el Distrito obtenga el consentimiento por escrito de los padres antes de divulgar información de identificación personal contenida en los registros de un estudiante, excepto en la medida en que la divulgación sin consentimiento esté permitida por la ley (por ejemplo, una citación u orden judicial). Sin embargo, el Distrito puede divulgar información del directorio sin el consentimiento de los padres a ciertas entidades. Información del directorio divulgada La Junta de Síndicos reconoce la importancia de mantener registros estudiantiles precisos y completos como lo exige la ley. El Superintendente/Director o la persona designada se asegurará de que la regulación administrativa y los procedimientos del distrito para mantener la confidencialidad de los registros estudiantiles sean consistentes con las leyes estatales y federales. El Superintendente/Director o la persona designada establecerá regulaciones que rijan la identificación, descripción y seguridad de los registros estudiantiles, así como el acceso oportuno para las personas autorizadas. Estas regulaciones garantizarán los derechos de los padres para revisar, inspeccionar y copiar los registros estudiantiles y protegerán al estudiante y a su familia de la invasión de la privacidad. A solicitud de un reclutador militar o de una institución de educación superior, el Distrito debe proporcionar al solicitante los nombres, direcciones y números de teléfono de sus estudiantes de secundaria. A solicitud de un reclutador militar o de una institución de educación superior, el Distrito debe proporcionar al solicitante los nombres, direcciones y números de teléfono de sus estudiantes de secundaria.

Si no desea que el Distrito divulgue información de directorio de los registros educativos de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al Distrito por escrito utilizando el Formulario de exclusión voluntaria de información de directorio adjunto.

El Distrito no divulgará información de directorio perteneciente a un estudiante sin hogar, a menos que un padre o un estudiante con derechos parentales haya dado su consentimiento por escrito para que se pueda divulgar dicha información.

Transferencia de expedientes estudiantiles(**Código de Educación § 49068; 34 C.F.R. §§ 99.7, 99.34**)

El Distrito enviará los registros de los estudiantes, incluidas las transcripciones, los registros de vacunación y, cuando corresponda, los avisos de suspensión, los registros de expulsión y los programas educativos individualizados, a otros distritos escolares que hayan solicitado los registros y en los que el estudiante busque o tenga la intención de inscribirse o ya esté inscrito, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante.

Quejas sobre expedientes estudiantiles(**Código de Educación § 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 sobre un supuesto incumplimiento por parte del Distrito de los requisitos de la Ley de Disposiciones Generales de Educación (FERPA). El nombre y la dirección de la oficina que administra la FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Estudiantiles

Departamento de Educación de los Estados Unidos

400 Maryland Avenue, SO

Washington, D.C. 20202

Requisitos de admisión a la universidad/Educación técnica profesional(**Código de Educación §§ 51229, 66204**)

Universidad de California:

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

- (1) Elegibilidad solo por examen: los estudiantes deben lograr puntajes altos específicos en sus exámenes de admisión a la universidad.
- (2) Elegibilidad en el contexto local (ELC): Los estudiantes deben ubicarse en el cuatro por ciento superior de su clase que se gradúa en una escuela secundaria participante de California.
- (3) Elegibilidad en el contexto estatal: los estudiantes deben completar cursos específicos y exámenes de admisión a la universidad y obtener el GPA y los puntajes de los exámenes requeridos.

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

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

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

Universidad Estatal de California:

El sistema de la Universidad Estatal de California (CSU) tiene estándares A-G que deben cumplirse en cada una de las siguientes áreas:

- (1) Cursos específicos de secundaria
- (2) Calificaciones en cursos específicos y puntajes de exámenes
- (3) Graduación de la escuela secundaria

El siguiente enlace del sitio web proporciona más información sobre los requisitos de admisión de CSU:

<http://calstate.edu/apply>

Educación Técnica Profesional:

La Educación Técnica Profesional es un programa de estudio que implica una secuencia de cursos de varios años que integra conocimientos académicos básicos con conocimientos técnicos y ocupacionales para brindarles a los estudiantes un camino hacia la educación postsecundaria y las carreras profesionales.

El siguiente enlace del sitio web proporciona más información sobre la Educación Técnica Profesional:

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

Orientación y asesoramiento: 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 profesional.

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 estudiantes económicamente desfavorecidos de conformidad con la sección 52242 del Código de Educación.

C:\GRW WORD\Políticas de la Junta\Manual para padres\Aviso a los padres revisado.doc

Rev. 27/06/2024

APÉNDICE

Archivos adjuntos:

1. Política de acoso sexual

2. Política de no discriminación y acoso

Formulario para solicitar un cambio de asistencia y opciones Formulario para solicitar un cambio de asistencia y opciones (Políticas de la Junta 5111, 5111.1, 5116.1, 5118.)

3. Procedimientos uniformes de quejas

Reglamento Administrativo 1312.4 sobre Procedimientos de Quejas de Williams

4. Lista de productos pesticidas

5. Calendario que enumera los días mínimos o días libres de alumnos y todas las actividades escolares planificadas.

6. Hoja informativa sobre la diabetes tipo 2 –**6º solo grado** Aviso de “Campus abierto durante el almuerzo”

7. Formulario para que los padres firmen y devuelvan, verificando la recepción de la notificación.

8. Hoja informativa All In – Atención médica para todas las familias

9. Formulario de exclusión voluntaria de información del directorio