

2025- 2026

Parent - Student Handbook

Table of Contents

SUPERINTENDENT’S MESSAGE

BOARD OF EDUCATION

VUSD FOUNDATIONS

QUICK TIPS FOR FAMILIES

DISTRICT AND SCHOOL ADMINISTRATION

VUSD SCHOOLS

PARENT AND STUDENT RIGHTS

Parent rights and responsibilities
Notification of rights
Accessing student records
Refrain from harmful use of animals
Release of directory information

CODE OF CONDUCT

Confidential hotline-Say Something
Rights and responsibilities
Dress code
Student behavior and discipline
Grounds for disciplinary strategies
Disciplinary strategies
Suspension
Grounds for suspension and expulsion
Expulsion
Procedures for suspension and expulsion hearings
Student harassment, discrimination and bullying
Title IX coordinators
Student use of technology
Classroom citizenship expectations and consequences
Attendance expectations and consequences
School attendance review board

DISTRICT POLICIES

Uniform complaint procedures
Williams Uniform Complaint Procedures
State Preschool Health & Safety Issues Complaints
Non-discrimination
Expectations and Standards
Homework
Academic Honesty
Sun protective headgear
Use of mobile communication devices
Open High School Campuses

Parking lots off limits
Availability of course prospectus

DISTRICT INFORMATION

Facts
School visitors/volunteers
Special events
Visalia Education Foundation
Accountability report card
Photos/videos at school
Release of directory information form

DISTRICT PROGRAMS

VUSD Physical Education Program (required minutes)
Visalia Learning Center
Special Education
Identification and referral of individuals with exceptional needs
Individual Instructions
Section 504 and Americans with Disabilities
Nutritional Services
Alternative Schools
Career Technical Education
VUSD School Counseling Services
Instruction for Hospitalized Pupils
Advanced Placement examination fees
California School Information Services
English Learner program
Dual Language program
American Indian program

HEALTH INFORMATION

Communicable disease & immunization
Health care emergencies
Student accident insurance
Vision-hearing and scoliosis screening
Exemptions from physical examinations
Home and Hospital
Head lice
Prescription medication at school
Over the counter medication for students
Treatment for Anaphylaxis
Type 1 Diabetes Information
Confidential medical services
Medicaid Reimbursement Program
Social and emotional well-being
Sexual Health

SCHOOL SAFETY

Drug and tobacco free schools
Videotaping
Search and seizure
Loss or damage of property
Student harassment/discrimination
Grievance (complaint) procedure

Bullying Policy
Reporting Threats or Perceived Threats
Safe Transportation
Emergency procedures
Environmental protection agency
Pest management
Reporting of weapons and dangerous objects
Safe storage of firearms
Corporal punishment

SCHOOL ATTENDANCE

Why school attendance is important
Attendance standards
McKinney-Vento Homeless Education
Graduation credits & work permits
High School graduation law
State Assessments
Excessive absenteeism and work permits

SCHOOL RESIDENCY

Enrollment Options and Requirements
Transfer Revocation

TRANSPORTATION

Bus transportation
Foggy day procedures
Student Conduct Aboard the Bus
Walking to and from school bus
Conduct at bus loading zones
Inclement weather procedures
Bus emergency procedures
Safety procedures for school bus stops
Escorted crossing procedures
Rules of the road for parents
School bus danger zone

PARENTS' GUIDE TO TECHNOLOGY

Establish rules at home
E-mail and chat-rooms

Inappropriate content on the Internet
Encourage information literacy
Technology at school

DISTRICT TITLE I PARENTAL INVOLVEMENT POLICY

ANNUAL NOTIFICATION OF UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES

A Message to VUSD Families

Dear VUSD Families:

Welcome to another wonderful year at Visalia Unified School District. Thank you for choosing Visalia Unified as your home for learning.

This parent and student handbook is your go-to resource for answers to your most pertinent questions. You will find educational code paired with VUSD policies and procedures to help you understand the legal background to the information.

This Parent and Student Handbook is designed to be your go-to resource for important information throughout the year. Inside, you'll find helpful overviews of district policies, educational codes, and procedures, all intended to support a safe and successful learning environment for every student.

New this year, you'll find a detailed overview of our updated discipline strategies. This section was developed in response to valuable input from both teachers and families, and it outlines how we approach discipline across our schools—from the classroom to the district level. We encourage all families to review this section closely, along with key responsibilities for students, staff, and parents. You'll also find helpful information about graduation requirements, work permits, and more.

In addition, we've included our updated student cell phone policy, which will be strictly enforced beginning this school year. While we recognize that phones can be helpful tools, they can also be a major distraction during instructional time. To support focus and academic success, all students will be expected to follow the new guidelines outlined in the handbook.

Together with our board, we look forward to getting to know our new students and families and invite you to stay in touch with us by downloading our VUSD app and connecting with us on social media @visaliausd.

Sincerely,

Kirk Shrum
Superintendent of Schools
Visalia Unified

Mesa Directiva

Joy M. Naylor, Presidenta

Todd Oto Ed.D, Secretario

Paul Belt

Kenneth DeJonge

Jacqueline A. Gaebe

Walta S. Gamoian

Randy Villegas

Reuniones de la Mesa Directiva para 2025-2026:

2025	2026
22 de julio de 2025 19 de agosto de 2025 9 septiembre de 2025 7 de octubre de 2025 18 de noviembre de 2025 9 diciembre de 2025	13 de enero de, 2026 10 de febrero de 2026 10 marzo de 2026 14 de abril de 2026 12 de mayo de 2026 9 y 11 de junio de 2026

Todas las reuniones se llevan a cabo en la sala de juntas de la oficina del distrito, ubicada en 5000 West Cypress Avenue, Visalia, CA, a menos que se indique lo contrario. Las reuniones comienzan con una sesión cerrada a las 4:30pm y la sesión abierta se lleva a cabo a las 5:30pm, a menos que se indique lo contrario.

Papel de la Mesa Directiva	El papel de los miembros de la junta que forman parte de una junta escolar elegida localmente es garantizar que los distritos escolares respondan a los valores, creencias y prioridades de sus comunidades. La junta cumple esta función mediante el desempeño de tres responsabilidades principales. Estas son: establecer la dirección; equilibrar y aprobar el presupuesto del distrito; y contratar y ser el superior directo de su único empleado: el superintendente. La autoridad se otorga a la junta en su conjunto, no a cada miembro individualmente. Por lo tanto, los miembros de la junta cumplen estas responsabilidades trabajando juntos como equipo de gobierno con el superintendente para tomar las decisiones que mejor sirvan a todos los estudiantes de la comunidad. (Fuente: Asociación de Juntas Escolares de California) Por lo tanto, los miembros de la junta cumplen estas responsabilidades trabajando juntos como un equipo de gobierno con el superintendente para tomar las decisiones que mejor sirvan a todos los estudiantes de la comunidad. (Fuente: Asociación de Juntas Escolares de California)
Comentarios Públicos	Se recomienda a los miembros del público que deseen realizar comentarios públicos en persona durante una reunión de la junta que completen y envíen un formulario de «solicitud para intervenir» antes del inicio de la reunión o antes de que se trate el tema en el orden del día. El formulario está disponible en la sala de reuniones de la junta el día de la reunión. Durante la reunión, se llamará a intervenir a los oradores que hayan solicitado dirigirse a la Junta en persona. Los comentarios relacionados con una audiencia pública deben realizarse durante la audiencia pública. Los comentarios sobre los puntos que figuran en el orden del día deben hacerse cuando el presidente de la junta los plantee. Los comentarios sobre asuntos que no figuran en el orden del día deben hacerse durante el tiempo de «comentarios del público en general» cuando el presidente de la junta lo solicite. De conformidad con el Reglamento 9323 de la junta, esta puede limitar los comentarios individuales a un máximo de 3 minutos y los temas individuales a 20mins.



Visalia Unified Foundations

Mission | Vision | Beliefs | Commitments | Plan

Mission: Every Student Learning Every Day

Vision: Every Student Empowered to Achieve Future Success

Core Beliefs and Commitments



All students can achieve at high levels and demonstrate continuous growth

- Providing high-quality learning experiences that allow all students to reach their fullest potential
- Equipping students and staff with the educational tools necessary for achievement and growth



Family and community engagement is key to student success

- Providing families and community members pathways of connectivity to the education system
- Facilitating timely and consistent communication to position families to participate in their students' learning experiences



Learning environments should be safe, supportive, and innovative

- Ensuring all students are known by their name, welcomed each day, and connected to meaningful activities
- Designing learning environments that drive innovative practices to improve student outcomes
- Providing all students the academic and social supports needed to be successful
- Creating physical and social-emotional safety in all learning environments

Commitment for Student Learning

If we...

- ✓ Continually improve processes and systems
- ✓ Ensure a strong foundation for all learners
- ✓ Empower teachers and staff
- ✓ Have a high quality, professionally trained workforce
- ✓ Ensure equitable allocation of resources
- ✓ Facilitate pathways of connectivity

...then we will ensure the success of each and every student.

Visalia Unified
Forward2030
VUSD Strategic & Facilities Plan

High Expectations, High Achievement
Empowering Students, Engaging Families & Community
Organizational Efficiency & Effectiveness



I believe in, I belong in...I am VUSD

Quick Tips for Families

The purpose of these next two pages is to provide a summary of key items in this handbook. Each summary will reference the pages where you can find all of the details for that summary.

Parent Rights (pages 11 - 12)	Student Rights (Pages 12 - 13)
As the parent of a child in California Public Schools, California state law governs the operations of public schools. Parents and guardians have specific rights in regards to: student records; use of animals; directory information; and military and college recruiters.	Students have the right to: receive a public education; attend school in a secure academic and social climate, free of fear and violence; enjoy the full benefit of their teachers' efforts; have ready access to a designated counselor and administrator; examine personal records upon reaching the age of sixteen or completing the 10th grade; and be fully informed of school rules and regulations.
Parent Responsibilities (page 14)	Student Responsibilities (page 14)
Parents have a responsibility to: visit school periodically to participate in conferences with teachers, counselors, or administrators regarding the academic and behavioral status of their children; provide support at home by making sure that children have enough sleep, adequate nutrition, and appropriate clothing before coming to school; assist their children understand the academic and conduct standards of school; provide the school with current contact information which may help the school to serve their children; become familiar with District policies and regulations and school rules; and ensure their children have good attendance and arrive on time.	Students have a responsibility to: attend school and classes regularly and on time; be prepared for class with the appropriate materials and work; know and obey school rules and regulations; respect the rights of school personnel, fellow students, and the public in general; and demonstrate pride in the appearance of school buildings and grounds.
Teacher Rights (page 14)	Teacher Responsibilities (page 14)
Teachers have the right to: expect and receive the attention, effort, and participation of the students attending their classes; have parental and administrative support to ensure a safe classroom for the teacher and their students; teach with minimal interruptions; enjoy respectful and courteous treatment by students and other staff; and receive coaching to help improve their skillset.	Teachers have a responsibility to: consider the personal worth of each individual student as a single, unique, important human being; attempt to equip each learner with the knowledge, skills, attitudes, and values required for successful living; teach students about accountability for their actions using age-appropriate disciplinary measures and alternative means of correction that are tailored to correct a student's specific misbehavior; assess divergent ideas, opinions, and expressions objectively and deal with them in a balanced, unbiased, and fair manner; keep parents and students informed with timely or periodic reports about the student's school experience; be receptive to critique and welcoming of praise, with the objective of an ever growing professional stature; and manage the classroom environment consistent with District policies and school rules.

Grounds for Discipline (Pages 17 - 19) See Inappropriate Student Behaviors Chart on pages 19 - 27	Student conduct – whether occurring on school grounds, during lunch on or off campus, while going to or from school, at a school function, or off campus if it is reasonably likely to cause, or causes a substantial disruption of school activity – may result in a teachable moment, alternative means of correction, or formal disciplinary depending on the circumstances per a school site's administrative investigation. Disciplinary measures may include: alternative means of correction, detention, suspension, and/or expulsion. Suspension and/or expulsion shall be imposed only when (1) other means of correction have failed to bring about proper conduct; (2) the student's presence causes a danger to themselves or others; and/or (3) as required or permitted by law. Specific details of the procedures and due process rights following suspension and/or recommended expulsion from school are provided in Board Policy and Administrative Regulations 5144, 5144.1, and 5144.2.
Harassment (Page 29)	The Board prohibits, at any District school or school activity, unlawful discrimination, including discriminatory harassment, intimidation, and bullying, targeted at any student by anyone, based on the student's actual or perceived race, color, ancestry, nationality, national origin, immigration status, ethnic group identification, ethnicity, age, religion, marital status, pregnancy, parental status, physical or mental disability, sex, sexual orientation, gender, gender identity, gender expression, or genetic information, or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics.
Bullying (Page 29)	No student or group of students shall, through physical, written, verbal, or other means, harass, sexually harass, threaten, intimidate, cyberbully, cause bodily injury to, or commit hate violence against any other student or school personnel. (BP 5131.2).
Attendance (Pages 33 - 38)	The District believes that regular attendance plays an important role in student achievement. If students do not attend school, they have limited their opportunity to become mature, knowledgeable, and productive members of society. Absenteeism has a direct, negative effect on student achievement, promotion, graduation, behavior, and employment potential. It has been well demonstrated that regular attendance is a key factor in the success a student achieves at school. Review the California laws, including education and penal codes that may come into play when students are chronically absent.
School Transfers (Pages 70 - 76)	Each student shall be enrolled in the particular school designated by attendance area boundaries for the school; however, the Board of Education desires to provide options that meet diverse needs and interests of district students. Students who reside within district boundaries may apply for enrollment in any district school and if space permits, may be enrolled. Education Code 46660 and Board Policy 5117(a).

District Administration

Superintendent, Kirk Shrum
Deputy Superintendent, Mark Thompson
Assistant Superintendent of Human Resources Development, Ben Dhillon
Chief Business Officer, Nathan Hernandez
Administrator, Operations, Erik Kehrer
Administrator, Accountability & Advisement, Kim Nelson
Administrator, Business Functions, Kyla Johnson
Administrator of School Leadership, Alma Navarro
Administrator of School Leadership, Terri Martindale
Administrator of School Leadership, Liz Serrato
Administrator of School Leadership, Matt Shin
Administrator, Human Resources, Judy Burgess
Administrator, Human Resources, Joshua Bacci
Administrator, Student Support Services, Courtney Hill
Executive Director, Student Services, Natali Garza
Executive Director, Teaching & Learning, Breanne Phillips
Director, Communications & Outreach, Andy Di Meo
Director, Assessment & Accountability, Vacant
Director, Expanded Learning Opportunities, Michele Reid
Director, Budget & Payroll, TBD
Director, Purchasing/Printing, Gerry Lemus
Director, Facilities, Steve Pena
Director, Athletics & Physical Education, John Perez
Director, Literacy & Social Sciences, Joanna Lauer
Director, STEM, Jim Billingsley
Director, Assessment and Accountability, TBD
Director, Multilingual and Advanced Learning, Claudia Ardon-Diaz
Director, Student Services, Angelina Gonzales-Thomas
Director, Visual and Performing Arts, Alan McFarlane
Director, Early Childhood Education, Leticia Trevino
Director, Early Childhood Special Education, Tina Shirley
Director, Human Resources, Kevin Mayes
Director, Human Resources, Robyn Narahara-Correia
Director, Maintenance, Michael Doria
Director, Custodial & Grounds, Jose Llamas
Director, Nutritional Services, Regina G. Ocampo
Director, Sequoia Adult Ed Consortium, John Werner
Director, Student Wellness, Gina Fabrizio
Director, Special Education, Laurie Duerksen
Director, Special Education, Taylor George
Director, State & Federal Funding, Marlena Celaya
Director, Technological Services, Chuck Boone
Director, Instructional Technology, Rick Hamilton
Director, Transportation, Luis Dominguez
Director, Family & Community Services, Sandra Polk
Coordinator, Family & Community Services, Vanessa Alvarado
Coordinator, Family & Community Services, Armando Villarreal
Coordinator, State and Federal, Lindsey Peyton
Coordinator, Accounting, Lisa Garcia
Coordinator, Environmental Safety, Angel Garcia
Coordinator, Health Services, Tiffani Walkowiak
Coordinator, Mental Health Services, Ivan Rodriguez
Coordinator, Library Media Services, Donna Ervin
Coordinator, Adult LVN Program, Joyce Glaspie
Coordinator, Human Resources, Serena Arias
Coordinator, Human Resources, Elissa Cotta
Coordinator, Human Resources, Jessica Cruz
Coordinator, Human Resources, Vanessa Shearer
Coordinator, Human Resources, Robby Jimenez
Coordinator, Payroll, Heidi Gonzalez
Coordinator, Special Education, TBD
Coordinator, Special Education, TBD
Coordinator, College and Career Readiness, Krista Taylor
Coordinator, Expanded Learning, Christi Mayberry

Coordinator, Early Childhood Special Education, Amanda Willis
 Coordinator, Athletics & Physical Education, Jacob Hutchison
 Coordinator, Advanced Learning, Scott Kirchman
 Coordinator, Career Technical Education, Drew Hernandez
 Coordinator, STEM, Sarah Yates
 Coordinator, Strategic Planning & Support, Felisa Hannah
 Coordinator, Literacy & Social Sciences, Michael Derosa
 Coordinator, Student Services, Frank Escobar
 Coordinator, MTSS, Stephen Amundson
 Coordinator, Behavior Intervention & Community Schools, Andrea Herrera
 Coordinator, Visual and Performing Arts, Tony Luna
 Coordinator, School Safety and Security, Luis Jaramillo
 Coordinator, Student Conduct and Prevention, Bradley Thompson
 Coordinator, Technological Services, Adam Brown
 Coordinator, Transportation, Austin Dodds
 Coordinator, Transportation, Brian Mitchell
 Coordinator, Transportation, Zachary Soliz
 Coordinator, Maintenance, Shawn McDonald
 Coordinator, Maintenance, Josh Creech
 Coordinator, Maintenance, Tony Brasil
 Coordinator, Grounds/Custodial, Lupe Hernandez
 Coordinator, Grounds/Custodial, Derek Dominguez
 Coordinator, Internal Auditor, Veronica Dominguez
 Coordinator, Business Services, La Lambert
 Coordinator, Assessment & Accountability, Hizkia Gunawan
 Public Information Officer, Cristina Gutierrez

For additional information, please call your child's school or:

Administrator, School Leadership 730-7515	Child Welfare 730-7566
Peer Assistance Review 735-8181	Expulsion Information 730-7588
Social Emotional Wellness 730-7588	Visalia Learning Center 931-8113
State & Federal Projects 931-8095	Health Services 730-7580
Special Education 730-7581	Proyouth Programs 754-4184
SST/504 -730-7588	Family and Community Resource Center 730-7566
Teaching and Learning 730-7555	Expanded Learning Opportunities 931-8062
Student Services/ Records 730-7588	Compass Program 730-7761
Student Services/Transfers- 730-7566	Early Childhood Special Education program 735-8130
Drug/Alcohol Program 730-7573	Adult Transition program 730-7655

VUSD SCHOOLS

ELEMENTARY SCHOOLS

ANNIE R. MITCHELL 2121 E. Laura St., Visalia, CA 93292 622-3195 Natalie Taylor, Principal
CONYER 814 S. Sowell, Visalia, CA 93277 730-7751 Carrie Stephens, Principal
COTTONWOOD CREEK 4222 S. Dans St. Visalia, CA 93277 735-3539 Chandra Mendoza, Principal
CRESTWOOD 3001 W. Whitendale, Visalia, CA 93277 730-7754 Denise Crabtree, Principal
CROWLEY 214 E. Ferguson, Visalia, CA 93291 730-7758 Bo Yang, Principal
DENTON 2231 N. Denton, Visalia, Ca 93291 931-8050 Megan Perch, Principal
ELBOW CREEK 32747 Road 138, Visalia, CA 93292 730-7766 Adam Thompkins, Principal
FOUR CREEKS 1844 N. Burke, Visalia, CA 93292 622-3115 Lisa Majarian, Principal
GOLDEN OAK 1700 N. Lovers Ln., Visalia, CA 93292 730-7851 Brooke Schilling, Principal
GOSHEN 6505 Ave. 308 Goshen, CA 93277 730-7847 Jessica Lucero, Principal
HIGHLAND 701 N. Stevenson, Visalia, CA 93291 730-7769 Jessica Peredo, Principal
HOUSTON 1200 N. Giddings, Visalia, CA 93291 730-7772 Monica Saenz, Principal
HURLEY 6600 W. Hurley, Visalia, CA 93291 730-7905 Keri Montoya, Principal
IVANHOE 16030 Ave. 332, Ivanhoe, CA 93235 730-7849 Jonna Rasner, Principal
LINWOOD 3129 S. Linwood Visalia, CA 93277 730-7776 Michal Yates, Principal
MANUEL F. HERNANDEZ 2133 N. Leila St. Visalia, CA 93291 622-3199 Sonya Joyner, Principal

MINERAL KING 3333 E. Kaweah Ave. Visalia, CA 93291 730-7779 Silvia Duvall, Principal
MOUNTAIN VIEW 2021 S. Encina, Visalia, CA 93277 730-7783 Stephanie Gendron, Principal
OAK GROVE 4445 W. Ferguson Visalia, CA 93291 622-3105 Travis Hambleton, Principal
PINKHAM 2200 E. Tulare Ave. Visalia, CA 93292 730-7853 Nathan Taylor, Principal
RIVERWAY 1341 Glendale Ave. Visalia, CA 93291 931-8020 Heather Jorgensen, Principal
ROYAL OAKS 1323 Clover Drive Visalia, CA 93277 730-7787 Amanda Cooper, Principal
SHANNON RANCH 3637 N. Ranch, Visalia, CA 93291 622-3258 Dori Bingaman, Principal
SIERRA VIEW 1051 Robin Drive, Visalia, CA 93291 730-7768 Jessica Wynn, Principal
VEVA BLUNT 1119 S. Chinowth Rd., Visalia, CA 93277 730-7793 Abigail Cravins, Principal
WASHINGTON 500 S. Garden, Visalia, CA 93277 730-7795 Brittney Guerrero, Principal
WILLOW GLEN 310 N. Akers Rd. Visalia, CA 93291 730-7798 Sandra Ochoa, Principal

MIDDLE SCHOOLS (Grades 7-8)

DIVISADERO 1200 S. Divisadero, Visalia, CA 93277 730-7661 Kyle Yanes, Principal
GREEN ACRES 1147 N. Mooney Blvd. Visalia, CA 93291 730-7671 Cristin Corliss, Principal
LA JOYA 4711 W. La Vida, Visalia, CA 93277 730-7921 Andrew Bishop, Principal
VALLEY OAK 2000 N. Lovers Ln., Visalia, CA 93292 730-7681 Jose Franco Gonzalez, Principal
RIDGEVIEW 3315 N. Akers, Visalia, CA 93291 622-3308 Steven Mueller, Principal

HIGH SCHOOLS (Grades 9-12)

EL DIAMANTE 5100 W Whitendale Ave., Visalia, CA 93291 730-7649 Niels Burgess, Principal
GOLDEN WEST 1717 N. McAuliff, Visalia, CA 93292 730-7801 Michel Lambert, Principal
MT. WHITNEY 900 S. Conyer, Visalia, CA 93277 730-7602 VACANT, Principal
REDWOOD 1001 W. Main St, Visalia, CA 93291 730-7701 Brandon Gridiron, Principal
VISALIA TECHNICAL EARLY COLLEGE 2049 S. Linwood, Visalia, CA 93277 622-3212 Scott Braun, Principal

ALTERNATIVE PROGRAMS

SEQUOIA HIGH SCHOOL (16+) 1040 N Woodland St, Visalia, CA 93291 730-7649 Adolfo Reyes, Principal
VISALIA ADULT SCHOOL 3110 E. Houston; Visalia, CA 93291 730-7655 Tami Olson, Principal
CHARTER HOME SCHOOL ACADEMY (K-8) 211 W. Tulare Ave., Visalia, CA 93277 622-3273 Rebekah Moor, Principal
VISALIA CHARTER INDEPENDENT STUDY 1821 W. Meadow Lane, 93277 735-8055 Carli Hawkins, Principal
CREEKSIDE COMMUNITY DAY SCHOOL 901 N. Mooney; Visalia, CA 93291 730-7491 Dominique Rivera, Principal
COMPASS PROGRAM 1800 N. LOVERS LANE, VISALIA, CA 93292 730-7761 Brian Stagg, Principal

For the most accurate information, please visit your school's website: <http://www.vusd.org>

PARENT AND STUDENT RIGHTS

YOUR RIGHTS AND RESPONSIBILITIES

As the parent of a child in California Public Schools, California state law governs the operations of public schools. The State Legislature passes new laws affecting public education, as well as laws directing local school districts to undertake new responsibilities. These laws often require that school districts inform parents of the opportunities and protections to which they are entitled. The following is a summary of state law provisions with which parents should be familiar. In most cases, the laws have been summarized with the California Education Code number provided if additional information is needed. (The symbol "E.C." stands for Education Code, which is the area of the state law that affects public schools.)

NOTIFICATION OF RIGHTS

School boards must notify parents of their rights to service and programs offered by public schools. Signature of the notice is an acknowledgment by the parent or guardian that he or she has been informed of his or her rights but does not indicate that consent to participate in any particular program has either been given or withheld. (E.C. 48982)

PARENT'S/GUARDIAN'S RIGHTS NOTIFICATION ACCESSING STUDENT RECORDS

(Ed. Code Section 49063)

You are hereby notified of your rights and responsibilities as a parent/guardian of a child enrolled in Visalia Unified School District (Ed. Code Section 48980).

Pupil records maintained by the Visalia Unified School District consist of personal identifying information, subjects taken, grades received, standardized test results, attendance records, and health records. Pupil records are maintained at each school where the pupil is attending. The school principal or his/her designee is responsible for maintaining each type of pupil records and the information contained therein. The green folder containing special education information and the red folder containing 504 information is kept in the cum folder. The confidential file containing psychological information is also kept in the Student Services Department in a locked file.

Pupil records are accessible only to parents or legal guardians, a pupil 16 years or older or having completed the 10th grade, and school officials who have a legitimate educational interest in the pupil. A school official is a person employed by the school as an administrator, supervisor, instructor, or support staff member (including health or medical staff and law enforcement unit personnel); a person serving on the School Board; a person or company with whom the school has contracted to perform a special task (such as a youth services officer, an attorney, auditor, medical consultant, or therapist); or a parent or student serving on an official committee such as a disciplinary or grievance committee, or assisting another school official in performing his or her tasks.

A legitimate educational interest is one held by officials or employees whose duties and responsibilities to the district, whether routine or as a result of special circumstances, require that they have access to student records in order to fulfill his or her professional responsibility to the school district. Officials of other public school systems or post-secondary institutions where a student intends or is directed to enroll may request records of the enrolling student from our school district for the purposes of enrollment or transfer.

Section 4155 of the Elementary and Secondary Education Act of 1965 requires that each school has in place a procedure to facilitate the transfer of disciplinary records with respect to a suspension or expulsion. Parents/Guardians have a right to review and challenge the contents of their child's records. (Ed. Code Sections 49069-49070)

Regarding student records, parents have the right to file a complaint with the family Policy Compliance Office, US Department of Education, 400 Maryland Ave., Southwest, Washington, D.C. 20202(1-800-872-5327)

RIGHTS TO REFRAIN FROM THE HARMFUL OR DESTRUCTIVE USE OF ANIMALS

Each teacher of a course that uses live or dead animals or animal parts, except for agricultural classes, shall inform students of their right to refrain from harmful or destructive use of animals. Students may then notify the teacher of their objection. If a student's objection is substantiated by a note from the parent/guardian and if the teacher believes an adequate alternative educational project is possible, the teacher may work with the student to develop and agree upon an alternative project which would provide the knowledge, information or experience required by the course of study. The alternative project shall involve time and effort comparable to that required by the original project.

A teacher's decision in determining if a student may pursue an alternative project or be excused from the project must not be arbitrary or capricious. Students who choose alternative projects shall pass all examinations in order to receive course credit. The students may seek alternative tests to any tests requiring the harmful or destructive use of animals. (Ed. Code. Sections 32255-32255.6)

RELEASE OF DIRECTORY INFORMATION

The Superintendent or designee may authorize the release of student directory information to representatives of the news media, employers, prospective employers or nonprofit organizations as provided by law.

Colleges and military recruiters shall have access to a secondary student's name, address and telephone number upon request, unless the parent/ guardian or the secondary student has specified in writing that the information shall not be released without prior written parent consent.

Under no circumstances shall directory information be disclosed to a private profit-making entity, except for employers, prospective employers, and representatives of the news media in accordance with Board Policy. Private schools and colleges may be given the names and addresses of 12th grade students and students who are no longer enrolled provided that they use this information only

for purposes directly related to the institution's academic or professional goals.

Directory information means information contained in an education record of a student that would not generally be considered harmful or an invasion of privacy disclosed. Such student information includes: name, address, date and place of birth, dates of attendance, degrees and awards received, and most recent previous school attended.

The district shall not release directory information regarding any student whose parent/guardian has notified the district in writing that such information shall not be released without the parent/guardian's prior consent. Forms are available in each high school office, page 17 of this directory and on the Visalia Unified School District website, <http://www.vusd.org>, under Student Services, Directory Information.

California College Guidance Initiative Data Sharing (Ed. Code § 60900.5(d))

The California College Guidance Initiative (CCGI) works with California school districts to make applying for college and student financial aid a more streamlined experience for students. The CCGI currently receives enrollment data for all public school students in grades 6-12 from the California Department of Education. For more information about the CCGI, visit their website at <https://www.californiacolleges.edu/#/>.

Military and College Recruiters

The district shall not release to Military or College recruiters the name, address, and telephone number of any secondary student who has, or whose parent /guardian has, requested in writing that this information not be released without prior written parent consent. Forms are available in each high school office, page 17 of this directory and on the Visalia Unified School District website, under Student Services, Directory Information. <http://www.vusd.org>.

STUDENT CODE OF CONDUCT



Say Something Anonymous Reporting System (SS-ARS) is a system that enables students to anonymously report any issue 24/7/365 through an app, hotline, or website. Nationally, in four out of five school shootings, the attacker told people of their plans ahead of time. SS-ARS teaches middle and high school students to recognize the warning signs of someone at-risk of hurting themselves or others and how to say something. SS-ARS aligns seamlessly with our existing social-emotional learning curriculum, instruction, and programming.

How To Submit An Anonymous Tip



Submit A Tip

Submit A Tip Through Our
Secure Website



Call Hotline

Call Our 24/7 Crisis Hotline
Counselors At 1-844-5-SayNow



Get The App

Download Our Mobile App At
Google Play Or Apple Store



Follow Up

Request Follow Up Information On
The Tip You Submitted

<https://www.sandyhookpromise.org/say-something-tips/>



Say Something SHP 4.5
Anonymous Reporting System
Navigate360, LLC
Designed for iPad
★★★★★ 1.9 + 821 Ratings
Free

RIGHTS AND RESPONSIBILITIES

The District expects students to make good use of learning opportunities by demonstrating regular attendance, appropriate conduct and respect for others. The District also respects the rights of students to express themselves and engage with the curriculum in a manner that is not disruptive to the learning environment or infringes on the rights of others. The following is a non-exhaustive list of the rights and responsibilities that are evident on school campuses:

- To receive a public education.
- To attend school in a secure academic and social climate, free of fear and violence.
- To enjoy the full benefit of their teachers' efforts.
- To have ready access to a designated counselor and administrator.
- To examine personal records upon reaching the age of sixteen or completing the 10th grade.
- To be fully informed of school rules and regulations.

RESPONSIBILITIES OF STUDENTS

- To attend school and classes regularly and on time.
- To be prepared for class with the appropriate materials and work.
- To know and obey school rules and regulations.
- To respect the rights of school personnel, fellow students, and the public in general.
- To demonstrate pride in the appearance of school buildings and grounds.

RIGHTS OF PARENTS

- To expect that their children will spend their time at school in a safe, inclusive, and stimulating atmosphere engaged in productive activity under the care and direction of dedicated staff.
- To have assurance that school personnel will work with them in a mutually supportive and respectful partnership.
- To be informed of District policies and regulations and school rules.
- To review their child's records.

RESPONSIBILITIES OF PARENTS

- To visit school periodically to participate in conferences with teachers, counselors, or administrators regarding the academic and behavioral status of their children.
- To provide support at home by making sure that children have enough sleep, adequate nutrition, and appropriate clothing before coming to school.
- To assist their children understand the academic and conduct standards of school.
- To offer productive feedback on District and school policies, regulations, and programs.
- To provide the school with current contact information which may help the school to serve their children.
- To become familiar with District policies and regulations and school rules.
- Ensure their children have good attendance and arrive on time.

RIGHTS OF TEACHERS

- To expect and receive the attention, effort, and participation of the students attending their classes.
- To have parental and administrative support to ensure a safe classroom for the teacher and their students.
- To teach with minimal interruptions.
- To enjoy respectful and courteous treatment by students and other staff.
- To receive professional coaching that will help improve their skill sets.

RESPONSIBILITIES OF TEACHERS

- To consider the personal worth of each individual student as a single, unique, important human being.
- To attempt to equip each learner with the knowledge, skills, attitudes, and values required for successful living.
- To teach students about accountability for their actions using age-appropriate disciplinary measures and alternative means of correction that are tailored to correct a student's specific misbehavior.
- To assess divergent ideas, opinions, and expressions objectively and deal with them in a balanced, unbiased, and fair manner.
- To keep parents and students informed with timely or periodic reports about the student's school

experience.

- To be receptive to critique and welcoming of praise, with the objective of an ever growing professional stature.
- To manage the classroom environment consistent with District policies and school rules.

RIGHTS OF SUPPORT STAFF

- To expect and receive the attention, effort, and participation of the students they are supporting.
- To have parental and administrative support to ensure a safe classroom for the teacher, support staff and students.
- To support learning with minimal interruptions.
- To enjoy respectful and courteous treatment by students and other staff.

RESPONSIBILITIES OF SUPPORT STAFF

- To consider the personal worth of each individual student as a single, unique, important human being.
- To attempt to equip each learner with the knowledge, skills, attitudes, and values required for successful living.
- To support students in accountability for their actions using age-appropriate disciplinary measures and alternative means of correction that are tailored to correct a student's specific misbehavior.
- To be receptive to critique and welcoming of praise, with the objective of an ever growing professional stature.
- To support the classroom environment consistent with District policies and school rules.

RIGHTS OF ADMINISTRATORS

- To initiate actions necessary to maintain a productive, healthy, safe, and inclusive environment in which optimum learning and teaching conditions prevail.
- To make decisions on all issues confronting schools, primarily on the basis of what is best for the students.
- To manage the operations of District schools with input and cooperation from students, parents, and teachers.
- To expect that all school teachers recognize and fulfill their role as educators and other employees provide support and enhance the educational program.
- To receive professional coaching that will help improve their skill sets.

RESPONSIBILITIES OF ADMINISTRATORS

- To provide leadership that will establish, encourage, and promote good teaching and effective learning.
- To establish, publicize, and enforce school rules that facilitate effective learning and promote attitudes and habits of good citizenship and civil discourse among the students.
- To request assistance from the District's support services, community agencies, and other relevant resources to assist students access their education.
- To assess divergent ideas, opinions, and expressions from students, staff, and parents objectively and deal with them in a balanced, unbiased, and fair manner.

DRESS CODE

In cooperation with teachers, students and parents/guardians, the principal or designee shall establish school rules governing student dress and grooming which are consistent with law, Governing Board policy and administrative regulations.

It is the responsibility of students and parents/guardians, with the cooperation of the school, to maintain an acceptable standard of dress. General campus and classroom dress should be neat, clean and not disruptive to the learning environment. All students should be able to dress appropriately and comfortably for school without fear of unnecessary discipline or fear of displaying their body in front of others when the dress code is enforced. It is not the district's purpose to dictate specific dress, but rather to ensure the following: The health and welfare of students, a safe and calm school environment, and appropriateness.

(cf. 0420 - School Plans/Site Councils)

The following guidelines shall apply to all regular school activities for grades K- 12, and includes clothing and where applicable, jewelry and other personal items (e.g., backpacks, fanny packs, gym bags, water bottles, etc.):

1. Students must wear appropriate bottoms, tops, and shoes must be worn at all times. Students may wear pants; fitted

pants, including leggings, yoga pants, and “skinny jeans”; sweatpants; ripped jeans, as long as underwear is not exposed; athletic attire; shorts; skirts; and dresses. Tops must reach the waistband of bottoms, regardless of arm position (tops that reveal midriff is a violation). When students are sitting or standing, clothing must cover underwear, genitals, buttocks, and areolae/nipples with opaque material. Shoulders must be covered with at least a non-undergarment strap of clothing (strapless/backless tops are in violation of dress code), unless it is formal attire for a school-sponsored event. (Visible waistbands or straps on undergarments worn under other clothing are not a violation.) Students in grades Preschool through 6th grade should wear shoes with backstraps for safety purposes.

2. Students cannot have clothing or personal items on campus, including brands that promote any of the following:
 - a. Violent language or images.
 - b. Images or language depicting vaping, drugs, or alcohol (or any illegal item or activity) or the use of same
 - c. Clothing, jewelry, personal items (backpacks, fanny packs, gym bags, water bottles etc.), shall be free of writing, pictures or any other insignia which is vulgar, lewd, obscene, profane or sexually suggestive, or which promotes the use of drugs, alcohol, tobacco, violence, illegal activity, which advocate racial, ethnic, religious or sexual orientation prejudice, or which constitute hate speech as defined in BP 5145.9 – Hate-Motivated Behavior
 - d. Profanity
 - e. Pornography.
 - f. Images and/or language that creates a hostile or intimidating environment based on any protective class. Religious messages may not be singled out for suppression, but shall be subject to the same rules that apply to comparable non-religious messages. Students with any tattoo in violation of this regulation that creates a hostile or intimidating environment based on a protective class may be required to wear clothing or other types of coverings over the tattoo to ensure an appropriate and safe learning environment for all students.
 - g. Helmets, hoods, or other headgear that obscures the face masks that cover the entire face are not allowed due to safety reasons or concerns. (except as a religious observance)
(cf. 5145.9 – Hate-Motivated Behavior)
3. Sun-protective clothing including: hats, caps, beanies, durags, and other head coverings shall not be worn indoors. Students shall be allowed to wear sun- protective clothing, including but not limited to hats for outdoor use during the school day. (Education Code 35183.5) Students without religious accommodations must remove headwear when indoors in the classroom. Helmets, hoods, headphones, or other headgear that obscures the face or ears (except as a religious observance) are not allowed except as required by law, including religious observance and disability accommodation, or as necessary for the educational or athletic activity.
4. Clothes shall be sufficient to conceal undergarments at all times and worn in a manner that does not disrupt the learning environment. See-through tops, bare abdomens, and pants worn in a manner so they sag to show underwear are prohibited. Leggings are permitted as long as no part of the leggings are see-through.
5. Attire or accessories, that could be considered dangerous or which may be used as a weapon, are not allowed. This includes, but is not limited to chains, wallet chains, and items with spikes or studs.
6. Sunglasses shall not be worn in school buildings unless there is a physician's letter on file specifying the need or the need is specified in a student IEP.

Students shall be provided, as necessary, access to alternative clothing when their dress and grooming violates the above regulations.

The dress code shall be modified as appropriate to accommodate a student's religious or cultural observance, health condition, or other circumstance deemed necessary by the principal or designee. When wearing particular attire, such as yarmulkes, head scarves, hijabs, patkas, or other clothing or jewelry associated with their religion or containing a religious message during the school day, schools generally may not prohibit the wearing of such items, unless it is likely to cause a substantial disruption of, or interference with, the orderly operation of the school. Students desiring to attend school with a kirpan should consult with school officials to ensure that the wearing of a kirpan complies with applicable laws restricting knives on school grounds while also accommodating as best as possible the student's sincerely held religious belief. If a student's religious attire could cause a safety hazard in a particular activity, an alternative activity shall be substituted for that student.

Gang-Related Apparel

At individual schools that have a board approved dress code prohibiting gang-related apparel at school or school activities, the principal, staff and parents/guardians participating in the development of the school safety plan shall define “gang-related apparel” and shall limit this definition to apparel that reasonably could be determined to threaten the health and safety of the school environment if it were worn or displayed on a school campus. (Education Code 35294.1)

Because gang-related symbols are constantly changing, definitions of gang-related apparel shall be reviewed periodically. As necessary, the school shall collaborate with law enforcement agencies to update definitions of gang-related apparel.

Dress Code Enforcement

To ensure effective and equitable enforcement of this dress code, school staff shall enforce the dress code consistently using the requirements below. School administration and staff shall not have discretion to vary the requirements in ways that lead to discriminatory enforcement.

- Students will only be removed from spaces, hallways, or classrooms as a result of a dress code violation as outlined above. Students in violation of the dress code will be provided three (3) options to be dressed more to code during the school day:
 - Students will be asked to put on their own alternative clothing, if already available at school, to be dressed more to code for the remainder of the day.
 - Students will be provided with temporary school clothing to be dressed more to code for the remainder of the day.
 - If necessary, students' parents may be called during the school day to bring alternative clothing for the student to wear for the remainder of the day.
- No student should be affected by dress code enforcement because of racial identity, sex assigned at birth, gender identity or expression, sexual orientation, ethnicity, cultural or religious identity, household income, body size/type, or body maturity. • School staff shall not enforce the school's dress code more strictly against transgender and gender nonconforming students than other students.
- Students should not be required to display their body in front of others (students, parents, or staff) in school during dress code enforcement by staff. This includes, but is not limited to, staff instructing students to:
 - p Kneel or bend over to check attire fit;
 - p Measure straps or skirt length;
 - p Answer questions to account for their attire in the classroom or in hallways in front of others;

These dress code guidelines shall apply to regular school days and summer school days, as well as any school-related events and activities, such as graduation ceremonies, dances and prom.

Students who feel they have been subject to discriminatory enforcement of the dress code should contact the Administrator of Equity & Student Services or file a report using the District's Student Reporting System.

STUDENT BEHAVIOR AND DISCIPLINE

(Ed. Code §§ 35291, 48980)

The District is committed to providing a safe, supportive, and positive school environment which is conducive to student learning and will help prepare students for responsible citizenship by fostering self-discipline and personal responsibility. The District believes that high expectations for student behavior, use of effective school and classroom management strategies, provision of appropriate intervention and support, and parent involvement can minimize the need for disciplinary measures that exclude students from instruction as a means for correcting student misbehavior.

Discipline (i.e. teaching and responding to student behavior) occurs along a continuum in schools; beginning with universal school-wide preventative strategies to ensure daily civility to best practices for alternative means of correction to formal school/district consequences. When misconduct occurs, staff shall attempt to identify the root cause(s) of the student's behavior and implement age-appropriate disciplinary strategies. When choosing between different disciplinary strategies, staff shall consider the effect of each option on the student's health, well-being, and their opportunity to learn. Staff shall enforce disciplinary rules fairly, consistently, and in accordance with the District's nondiscrimination policies.

NOTE: Individual schools may have their own unique rules governing certain student behavior due to the age of students present, and other factors necessary to protect the health and safety of the school's students. These unique school rules must be designed in cooperation with teachers, students, and parents/guardians and approved by the Board. In particular, dress code policies may be modified by each school site but shall still be consistent with Board Policy and Administrative Regulation 5132 and reviewed by the Board.

Grounds for Disciplinary Strategies

Student conduct – whether occurring on school grounds, during lunch on or off campus, while going to or from school, at a school function, or off campus if it is reasonably likely to cause, or causes a substantial disruption of school activity – may result in a teachable moment, alternative means of correction, or formal disciplinary action depending on the circumstances per a school site's administrative investigation. Disciplinary measures may include: alternative means of correction, detention, suspension, and/or expulsion. Suspension and/or expulsion shall be imposed only when (1) other means of correction have failed to bring about proper conduct; (2) the student's presence causes a danger to themselves or others; and/or (3) as

required or permitted by law. Specific details of the procedures and due process rights following suspension and/or recommended expulsion from school are provided in Board Policy and Administrative Regulations 5144, 5144.1, and 5144.2.

INDIVIDUAL SEARCHES

School officials may search any individual student, his/her property, or district property under his/her control when there is a reasonable suspicion that the search will uncover evidence that he/she is violating the law, Board policy, administrative regulation, and/or other rules of the school or the district. Board Policy 5145.12 (a) – Search and Seizure/Administrative Regulation 5145.12(b) – Search and Seizure.

Disciplinary Strategies

Tier I Embedded Practices

Students are recognized and valued in a safe environment through the implementation of essential routines and procedures.

This is accomplished through the following:

- Settings
 - The physical layout of the classroom is designed to be effective.
- Routines
 - Predictable classroom routines are developed and taught
- Expectations
 - Post, define, and teach three to five positive classroom expectations
- Supervision
 - Provide reminders (prompts), and actively scan, move, and interact with students
- Opportunity
 - Provide high rates and varied opportunities for all students to respond
- Acknowledgement
 - Using specific praise and other strategies, let students know when they meet classroom expectations
- Prompts and Pre-corrections
 - Provide reminders, before a behavior is expected, that clearly describe the expectation

Behavior Correction Procedures

*Review Expectations at the beginning of each period

Step 1 = Review Expectations / Verbal Warning

Step 2 = One on One Conference with Student(s)

Step 3 = Reflection Form

- Phone Call Home

- Classroom Managed Incident

Step 4 = Student referred to Office / Administrative Intervention

- Office Managed Incident

OTHER MEANS OF CORRECTION

California Education Code Section 48900.5 prioritizes the use of alternative disciplinary measures before resorting to suspension, emphasizing that suspension should only be employed when other corrective actions have proven ineffective. This code encourages schools to meticulously document the alternative methods utilized, which can then be included in the student's records. These "other means of correction" encompass a wide range of strategies, including but not limited to:

Conferences: Meetings between school personnel, parents/guardians, and the student.

Referrals: To school counselors, psychologists, social workers, and other support staff.

Intervention Teams: Study teams, guidance teams, etc., to develop individualized behavior plans.

Assessments: Psychosocial or psychoeducational assessments, including those for IEPs or 504 plans.

Prosocial Programs: Enrollment in programs teaching positive behavior or anger management.

Restorative Justice: Participation in restorative justice programs.

Positive Behavior Support: Tiered interventions during the school day.

After-School Programs: Programs addressing behavior or promoting positive activities.

Alternatives described in section 48900.6.

- California Education Code Section 48900.6(a) allows school administrators to assign community service as a disciplinary alternative or supplement for students, performed either on or off school

grounds during non-school hours, with parental consent for off-campus work. However, this option is not available for students under suspension pending expulsion (pursuant to section 48915), but it *is* available if an expulsion recommendation is not enacted or is suspended. This community service can encompass activities like:

- beautification
- campus improvement
- peer assistance

Sample Scenario: Classroom vs. Office Managed Response

Scenario: A student repeatedly uses their phone during a lesson despite classroom rules against it.

- **Classroom Managed Response (Following Document Steps):**

1. **Step 1 (Verbal Warning):** The teacher gives a verbal reminder to the student (and perhaps the class) about the expectation for phones to be put away during instruction.
2. **Step 2 (One-on-One Conference):** If the student uses the phone again, the teacher has a brief, private word with the student, reiterating the rule and asking for the phone to be put away.
3. **Step 3 (Reflection/Call Home):** If the behavior continues, the teacher might ask the student to complete a reflection form about following classroom rules and contact the student's parents/guardians to inform them. The incident ("Electronic Device Violation") remains classroom-managed. *Confiscation is a potential consequence here.*

- **Shift to Office Managed Response:**

- **Escalation:** The situation escalates to an office-managed incident if, when confronted during Step 2 or 3, the student becomes overtly defiant (e.g., yelling, refusing to hand over the phone when asked according to policy, using extreme profanity). This shifts the primary behavior from "Electronic Device Violation" to potentially "Willful Defiance" or "Habitual Profanity/Vulgarity".
- **Action:** At this point (Step 4), the teacher refers the student to the office for administrative intervention, documenting the initial infraction and the subsequent escalation.

Classroom Managed Incidents

Behavior	Local Use Code (LU)	Brief Description	Minimum Consequence	Maximum Consequence
Defiance	LU25	Refusal to follow instructions or comply with reasonable requests from school staff.	Verbal warning or reminder to follow classroom expectations.	Referral to administration for further disciplinary action or a parent phone call or conference.
Disrespect	LU40	Actions or words that show a lack of respect for others, disregard for rules or boundaries, and a failure to consider the feelings and well-being of others. Can manifest verbally, physically, or emotionally.	Verbal redirection, reminder of classroom expectations of respectful behavior.	Detention, parent phone call or conference, or referral to counseling services, depending on severity and frequency.
Disruption	LU26	Behavior that interferes with normal academic functions or the learning activities of other students;	Verbal reminder to be quiet or on-task, non-verbal cues, or a change in seating arrangement.	Asking the student to leave the classroom for an outside conversation with the teacher, detention, or

Behavior	Local Use Code (LU)	Brief Description	Minimum Consequence	Maximum Consequence
		includes persistently speaking without permission, interrupting, distracting others, creating excessive noise, or refusing to follow teacher directions.		referral to administration, especially for repeated or significant disruptions.
Dress Code Violation	LU03	Failure to adhere to the school's established guidelines regarding appropriate attire, which aim to ensure safety, prevent interference with learning, and uphold the school's anti-discrimination policy.	Verbal reminder of the dress code, asking the student to change clothes, turn an item inside out, or cover it up.	Student sent to office for parent contact to bring appropriate clothing.
Electronic Device Violation	LU04	Misuse of electronic devices (e.g., cell phones, Chromebooks, tablets) in violation of school policy.	Verbal warning to put the device away, confiscation of the device with return at the end of the day.	Confiscation with parent pick-up required, detention, loss of electronic device privileges for an extended period, or referral to administration for serious violations.
Inappropriate Language / gesture	LU23	Use of language or gestures that are offensive, profane, obscene, or otherwise inappropriate for the school setting; includes verbal profanity, name-calling, slurs, and offensive gestures.	Verbal redirection, reminder of appropriate language, or having the student come up with appropriate alternatives.	Detention, parent contact, or referral to school support staff (BIT, School Counselor etc)
Inappropriate Social Interaction	LU43	Behavior during social interactions that violates school rules or expectations for respectful conduct.	Verbal redirection, reminder of expected social behavior, short break from the activity, or a small impromptu conference	Loss of privileges, detention, parent conference, restorative conference, or referral to counseling or social skills training.
Physical Contact (Minor)	LU24	Minor, often unintentional or non-aggressive physical contact that violates school rules against physical interactions (e.g., pushing, bumping, horseplay, unwanted touching without intent to harm).	Verbal reminder of the rule against physical contact, redirection, verbal or written apology to the other student.	Loss of privileges, detention, parent phone call or meeting, reflection sheet, or a small impromptu mediation to resolve the issue.

Behavior	Local Use Code (LU)	Brief Description	Minimum Consequence	Maximum Consequence
Property Misuse	LU27	Using school property or materials in a way that is not intended or permitted, potentially leading to damage or loss (e.g., writing on desks, using equipment inappropriately).	Verbal redirection, requirement to clean or repair the misused property, loss of privileges related to the misused item.	Detention, parent contact, or referral to administration for more serious or repeated offenses.
Property Misconduct	LU41	Intentional acts that cause damage, destruction, or defacement of school property or the property of others (vandalism).	Parent conference.	Detention, parent contact, or referral to administration for more serious or repeated offenses.
Academic Dishonesty	LU50	Any act designed to obtain fraudulently academic credit, grades, or recognition not properly earned, including plagiarism, cheating, collusion, fabrication, falsification, and sabotage.	Verbal warning or redirection; Lower grade or no credit on assignment; Required redo of assignment; Ethics-related educational activities.	Failing grade on assignment; Academic probation; Exclusion from clubs/activities; Loss of academic honors / scholarships; Transcript notation; Community service; Parent notification / conference; Referral to academic integrity board; Restitution; Limited access to resources; Behavioral contracts.
Elopement	LU44	Leaving a supervised area (seat, classroom, school grounds) without permission or adult knowledge.	Verbal warning or redirection; Conference with teacher / staff; Parent notification; Restorative conversation / mediation; Temporary removal to calming space.	Loss of privileges; Implementation/review of safety/behavior plan; Referral to counselor / psychologist / specialist; Parent conference / meeting; Involvement of YSO / law enforcement; Modified schedule; Functional Behavior Assessment.
Cutting Class	LU10	Any intentional and unauthorized absence from a scheduled class or from school entirely.	Detention (lunch/after-school); Parent notification; Make-up work / assignments; Loss of privileges.	Referral to attendance improvement programs / teams; Saturday school; Behavior contracts / improvement plans; Parent conference / involvement; Referral to truancy court / legal authorities; Community service.
Use / Possession of Inappropriate	.LU42	Possessing or using items that disrupt learning,	Verbal warning / reminder; Confiscation of item;	Detention; Loss of privileges; Parent

Behavior	Local Use Code (LU)	Brief Description	Minimum Consequence	Maximum Consequence
Object		violate rules, or pose safety concerns, such as non-permitted electronics, toys, etc.	Parent notification; Student asked to correct issue.	conference for retrieval / discussion; Written reflection/behavior form; Community service; Referral to administration / disciplinary process.

Office Managed Incidents / Education Code Violations

Ed Code Section	CA State Discipline Code	Behavior Description	Minimum Consequence	Maximum Consequence
48900(a)(1)	500, 501, 503	Causing, attempting to cause, or threatening to cause physical injury to another person.	Verbal warning, Parent notification	Out-of-school suspension (up to 5 days), Referral for expulsion
48900(a)(2)	504, 503	Willfully used force or violence upon the person of another, except in self-defense.	Written warning, Parent notification, Restorative justice practice	Out-of-school suspension (up to 5 days), Referral for expulsion
48900(b)	100, 101, 104	Possessed, sold, or otherwise furnished any firearm, knife, explosive, or other dangerous object without permission.	Written warning, Parent notification, Confiscation	Mandatory referral for expulsion, Mandatory reporting to authorities
48900(c)	200, 201, 202	Unlawfully possessed, used, sold, or otherwise furnished, or been under the influence of any controlled substance, alcoholic beverage, or intoxicant.	Parent notification, Counseling referral	Out-of-school suspension (up to 5 days), Referral for expulsion, Mandatory reporting to authorities (for sale/furnishing)
48900(d)	203, 204, 205	Unlawfully offered, arranged, or negotiated to sell any controlled substance, alcoholic beverage, or intoxicant and then provided a substitute.	Parent notification, Counseling referral	Out-of-school suspension (up to 5 days), Referral for expulsion, Mandatory reporting to authorities
48900(e)	600	Committed or attempted to commit robbery or extortion.	Parent notification, Restorative justice practice	Out-of-school suspension (up to 5 days), Referral for expulsion, Mandatory reporting to authorities
48900(f)	512	Caused or attempted to cause damage to school property or private property.	Restitution or repair, Parent notification	In-school suspension, Out-of-school suspension (up to 5 days)

Ed Code Section	CA State Discipline Code	Behavior Description	Minimum Consequence	Maximum Consequence
48900(g)	601	Stole or attempted to steal school property or private property.	Restitution, Parent notification	Detention, Loss of privileges, In-school suspension
48900(h)	300	Possessed or used tobacco, or any products containing tobacco or nicotine (excluding prescription).	Verbal warning, Parent notification	Detention, Loss of privileges, In-school suspension, Out-of-school suspension
48900(i)	510	Committed an obscene act or engaged in habitual profanity or vulgarity.	Verbal warning, Written warning, Parent notification	Detention, Loss of privileges, In-school suspension, Out-of-school suspension
48900(j)	204	Unlawfully possessed, or unlawfully offered, arranged, or negotiated to sell any drug paraphernalia.	Parent notification, Counseling referral	Detention, Loss of privileges, In-school suspension, Out-of-school suspension (up to 5 days)
48900(k)(1)	511	Disrupted school activities or otherwise willfully defied valid authority.	Verbal warning, Written warning, Detention	Other Means of Correction, Not a suspendable offense.
48900(l)	602	Knowingly received stolen school property or private property.	Parent notification, Restitution	Detention, Loss of privileges, In-school suspension, Out-of-school suspension
48900(m)	102	Possessed an imitation firearm.	Parent notification, Confiscation	In-school suspension, Out-of-school suspension (up to 5 days)
48900(n)	400, 401	Committed or attempted to commit sexual assault or sexual battery.	Mandatory reporting to authorities, Parent notification	Mandatory referral for expulsion
48900(o)	507	Harassed, threatened, or intimidated a pupil who is a complaining witness or a witness in a school disciplinary proceeding.	Parent notification, Restorative justice practice	Out-of-school suspension (up to 5 days), Referral for expulsion
48900(p)	205	Unlawfully offered, arranged to sell, negotiated to sell, or sold the prescription drug Soma.	Parent notification, Counseling referral	Out-of-school suspension (up to 5 days), Referral for expulsion, Mandatory reporting to authorities

Ed Code Section	CA State Discipline Code	Behavior Description	Minimum Consequence	Maximum Consequence
48900(q)	509	Engaged in, or attempted to engage in, hazing.	Parent notification, Restorative justice practice	Out-of-school suspension (up to 5 days), Referral for expulsion
48900(r)(1)	513	Bullying by any means, including electronic acts, that causes fear, harm, detrimental health effects, academic interference, or disruption of school services.	Verbal warning, Written warning, Parent notification, Restorative justice practice	In-school suspension, Out-of-school suspension (up to 5 days), Referral for expulsion (for severe or repeated incidents)
48900(t)	502	Aiding or abetting the infliction or attempted infliction of physical injury to another person.	Parent notification, Restorative justice practice	In-school suspension, Out-of-school suspension (up to 5 days)
48900.2 (Sexual Harassment)	403	Committing sexual harassment as defined in Education Code Section 212.5. Conduct must be considered by a reasonable person of the same gender as the victim to be sufficiently severe or pervasive to have a negative impact.	Verbal warning and education on sexual harassment; Written warning and parent notification; Restorative justice practices; Loss of privileges.	Out-of-school suspension (up to 5 days), Referral for expulsion, Mandatory reporting to authorities.
48900.3 (Hate Violence) (Grades 4-12)	505	Causing, attempting to cause, threatening to cause, or participating in an act of hate violence as defined in Education Code Section 233(e).	Verbal warning and intensive education on diversity and inclusion; Written warning and mandatory parent/guardian meeting; Restorative justice circles; Loss of privileges/exclusion from activities.	Out-of-school suspension (up to 5 days), Referral for expulsion, Mandatory reporting to authorities.
48900.4 (Harassment, Threats, or Intimidation) (Grades 4-12)	506	Intentionally engaging in harassment, threats, or intimidation directed against school personnel or pupils that is sufficiently severe or pervasive to materially disrupt class work, create substantial disorder, and invade the rights of the target.	Verbal warning and counseling on impact; Written warning and parent notification; Restorative conversations (if appropriate and safe); Temporary removal from classroom/activity.	Out-of-school suspension (up to 5 days), Referral for expulsion, Mandatory reporting to authorities.
48900.7 (Terroristic Threats) (Grades K-12)	508	Making terroristic threats against school officials or school property, defined as willfully threatening to commit a crime resulting in death, great bodily injury, or property damage exceeding \$1,000, with the	Short-term suspension (e.g., in-school) for investigation; Referral for mental health evaluation and counseling; Mandatory law enforcement notification.	Out-of-school suspension (up to 5 days), Referral for expulsion, Mandatory reporting to authorities.

Ed Code Section	CA State Discipline Code	Behavior Description	Minimum Consequence	Maximum Consequence
		intent that the statement be taken as a threat, causing reasonable fear.		

Suspension

Except when a student's act violates Education Code 48900(a)-(e), or when their presence causes a danger to others, suspension shall be used only when other means of correction have failed to bring about proper conduct. (Education Code 48900.5, 48900.6) Students shall not be suspended or expelled for truancy, tardiness, or absenteeism from assigned school activities.

"Suspension" means removal of a pupil from ongoing instruction for adjustment purposes. Suspensions may be made by a teacher, the Superintendent, principal or principal's designee.

Reinstatement meetings will be held for any suspension. Students must meet with administration (or administrative designee) prior to their return to their normal school schedule. During this meeting, the student, parents and administrator (or administrator designee) will review the student's completed reflection packet. An intervention plan will be developed to support the student and emailed to all necessary stakeholders (intervention plans are informal plans for success, which may include Tier II support). Follow up meeting to be held 4-6 weeks following the original reinstatement meeting.

Suspension by Teacher

A teacher may suspend a student, including grades K-3, from class for the remainder of the day and the following day for disruption, willful defiance, or any of the other acts specified in Education Code 48900 listed under the "Grounds for Suspension" section below. (Education Code 48910) However, before suspending the student from the classroom, the teacher must implement alternative means of correction unless the student has committed an offense of Education Code section 48900, subdivisions (a) through (e). If the student has been suspended before, or if after alternative means of correction have been previously attempted and the student commits another disciplinable offense, the teacher must answer the following questions:

- 1. Have other interventions failed to bring about proper conduct/change behavior?**
- 2. Does the student's presence in class create a major disruption?**
- 3. Is the student unwilling to comply with alternative interventions?**

If the answer is yes to 1 or more of these questions, then the violation may warrant a suspension from class, and evidence of the "yes" answer must be noted.

When suspending a student from class, the teacher shall immediately report this action to the principal or designee and send the student to the principal or designee for appropriate action. If that action requires the continuing presence of the student at school, he/she shall be appropriately supervised during the class periods from which he/she has been suspended.

The duration of the suspension shall not last more than 2 days, or if sooner, until an intervention is put in place to address the identified area(s) of concern.

A reinstatement meeting will be attempted for all suspensions by a teacher. As soon as possible following the suspension by the teacher, the teacher shall ask the parent/guardian of the pupil to attend a parent/teacher conference regarding the suspension. If an in-person conference cannot be arranged, a telephone conference may be substituted. A school administrator shall attend the conference if the teacher or parent/ guardian so requests. During this meeting, the student, teacher and administrator will review the student's completed reflection packet, and discuss a plan for success (possible Tier II Supports). Follow up meeting to be held 4-6 weeks following the original reinstatement meeting.

The student shall not be returned to the class during the period of suspension by the teacher without the concurrence of the teacher and the principal/designee. A student suspended from a class shall not be placed in another regular class during the period of suspension. However, a student assigned to more than one class per day may continue to attend other regular classes except those held at the same time as the class from which he/she was suspended. The teacher of any class from which a student is suspended may require the student to complete any assignments and tests missed during the removal.

A teacher's suspension under Education Code section 48910 shall count towards the restrictions on days of suspension under

Education 48903, and should be considered by IEP teams and 504 teams when determining whether a “change in placement” should be considered and whether a manifestation determination review is needed. (34 CFR 300. 536; 34 CFR 300.530)

Suspension by Superintendent, Principal, Principal’s Designee

Students suspended by administrators or the Board from school shall not report to school during the period of suspension, unless by prior arrangement with a school administrator. A suspended student is expected to be under the supervision of a parent during school hours when serving suspension days at home. (7:00 a.m. - 4:30 p.m.) Additionally, during this time, the student is not to attend any school event or be on any school campus during suspension.

The responsibility of obtaining and doing classwork during a suspension lies with the student. (Parents may contact the teacher to obtain classwork.) The teacher may require the student to complete any assignments and tests missed during the suspension. The student shall not be denied the opportunity to make up work. (Grades 9-12) For 1 to 2 scheduled days of removal from his/her educational schedule, the student should communicate with the teacher regarding class work. For 3 to 5 scheduled days of removal from his/her educational schedule, the school will coordinate and communicate regarding class work.

1. Does the student’s attendance at school present an imminent endangerment to the physical, emotional or mental safety of specific students(s)/staff?
 - a. Did the student express credible intent to harm a specific student(s) or staff member(s)?
 - b. Did the student cause bodily injury to another individual(s)?
 - c. Did the student cause mental or emotional distress to another individual(s) that interfered with the targeted individual(s)’s ability to participate in school activities?
 - d. Does the conflict/issue remain unresolved?
 - e. Are drugs and/or weapons involved?
 - f. Does the targeted individual(s) express an ongoing fear of intimidation by the student?
 - g. Are there other means of correction that will address the behavior?
2. Has the student caused chronic or extreme interruption to other students’ participation in school activities, and were prior interventions attempted?
 - a. Does the student’s behavior disrupt school activities for a considerable number of students?
 - b. Did the interruption prevent the routine functioning of school activities for a significant amount of time?
 - c. Is it likely that the student will continue to severely disrupt other students?
 - d. Does the issue remain unresolved?
 - e. Have reasonable interventions been attempted with fidelity by multiple staff members (i.e., restorative practices and de escalation strategies)?
 - f. Are there other means of correction that will address the behavior?

Inappropriate Student Behaviors/Conduct Violations

All students are expected to follow the student code of conduct, when students do not, the manner in which their inappropriate behavior is addressed, corrected and processed occurs along a continuum and is progressive in nature, focusing on being restorative, reflective and instructional. Progressive discipline procedures range from behaviors that are ineffective or inappropriate and best addressed within the classroom setting by teachers and other staff; to procedures that address illegal, dangerous, and/or seriously disruptive behaviors that require the removal of a student from the learning environment and more formal administrative consequences.

SPECIAL NOTES:

Academic Progress

Poor academic achievement is not an inappropriate behavior. The student conduct code and school rules may not be used to discipline students for poor academic progress or failure to complete in-class and homework assignments. Instead, struggling students should be considered for academic or behavioral interventions to help them improve. Also, students must not be disciplined for the parents/guardians’ refusal to consent to the administration of medication.

Dating Violence Statement

Any school employee who is notified by a parent, guardian or student, or who reasonably suspects that a student has been the victim of dating violence shall immediately report that information to the principal/designee. Dating violence is defined as violent, controlling, or intimidating behavior that an individual uses against a current or former dating partner. It can include emotional, physical and sexual abuse, stalking, yelling, harassing, threatening, name-calling, threats of suicide, obsessive phone calling or text messaging, extreme jealousy and possessiveness. These allegations or suspicions should be reported to the Office of Equity and Student Services immediately.

The principal shall ensure that the student victim of dating violence receives appropriate support services in accordance with the U.S. Department of Education <https://www2.ed.gov/about/offices/list/oese/oshs/teendatingviolence-factsheet.html>

EXPULSION

"Expulsion" means removal of a student from the immediate supervision and control or the general supervision of school personnel at any regular school or program in the Visalia Unified School District for a specific period of time. This is different from an involuntary student transfer, which is governed by Board Policy 5116.2.

With the exception of mandatory recommendations for expulsions noted below, the following questions will be reviewed when considering expulsion:

1. Does the student's presence on campus pose a continuous danger to himself or others?
2. Have other interventions failed to bring about proper conduct/behavior change?
3. No other alternative means of correction are feasible, other than expulsion?

If the answer is yes to 1 or more of these questions, then the violation may warrant a recommendation for expulsion from school. Note a student may not be recommended for expulsion for a 48900 k infraction K-12. Evidence should be provided to support the reason for your decisions.

While a student is out on suspension, the District will notify parents/guardians if their student is being recommended for expulsion. Parents/ guardians will then be notified of a meeting to consider whether the student's suspension will be extended pending an expulsion hearing. If the recommendation for expulsion is upheld, and an expulsion hearing is pursued, the parent/guardian and student shall be notified at least ten (10) days in advance of an expulsion hearing from the District office. An expulsion hearing is conducted to determine whether expulsion is warranted.

Mandatory Expulsion Recommendations

The principal or Superintendent shall immediately suspend, pursuant to Section 48911, and shall recommend expulsion of a student that he or she determines has committed any of the following acts whether occurring on school grounds, during lunch on or off campus, while going to or from school, at a school function, or off campus if it is likely to cause a substantial disruption of school activity:

1. Possessing, selling, or furnishing a firearm;
2. Brandishing a knife at another person. "Knife" means any dirk, dagger, or other weapon with a fixed, sharpened blade fitted primarily for stabbing, a weapon with a blade fitted primarily for stabbing, a weapon with a blade longer than 3½ inches, a folding knife with a blade that locks into place, or a razor with an unguarded blade (E.C. 48915(g));
3. Unlawfully selling a specified controlled substance;
4. Committing or attempting to commit sexual assault or committed sexual battery; or
5. Possessing an explosive (federal definition).

A conduct violation involving any of these five (5) offenses requires a mandatory recommendation of an expulsion hearing without exception. (E.C. 48915(c).)

Discretionary Expulsion Recommendations

Unless the Superintendent or principal determines that expulsion should not be recommended under the circumstances or that an alternative means of correction would address the conduct, he/she shall recommend a student's expulsion for any of the following acts whether occurring on school grounds, during lunch on or off campus, while going to or from school, at a school function, or off campus if it is likely to cause a substantial disruption of school activity:

1. Causing serious physical injury (except in self-defense);
2. Possession of any knife or other dangerous object of no reasonable use to the pupil;
3. Possession of drugs (except for first offense of possession of not more than one ounce of marijuana or the possession of over-the counter medication for use by the pupil for medical purposes or medication prescribed for the pupil by a physician);
4. Robbery or extortion; or,
5. Assault or battery upon a school employee.

(E.C. 48915(a).)

Upon recommendation by the principal or the Superintendent, or by a hearing officer or administrative panel appointed pursuant to subdivision (d) of Section 48918, the governing board of a school district may order a student expelled upon finding that the student, whether the act occurred on school grounds, during lunch on or off campus, while going to or from school, at a school function, or off campus if it is likely to cause a substantial disruption of school activity, violated subdivision (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l), or (m) of Section 48900, or Section 48900.2, 48900.3, or 48900.4, and either of the following:

1. That other means of correction are not feasible or have repeatedly failed to bring about proper conduct.

2. That due to the nature of the violation, the presence of the student causes a continuing danger to the physical safety of the student or others.

(E.C. 48915(e).)

PROCEDURES FOR SUSPENSION/EXPULSION HEARINGS

Suspensions shall be imposed in accordance with the following procedures:

1. Informal Conference: Suspension shall be preceded by an informal conference conducted by the Superintendent, principal, or designee with the student and, whenever practicable, the teacher, supervisor, or school employee who referred the student to the principal. At the conference, the student shall be informed of the reason for the disciplinary action, including the other means of correction that were attempted before the suspension, if any, as required pursuant to Education Code 48900.5, and the evidence against him/her, and shall be given the opportunity to present his/her version and evidence in support of his/her defense. (E.C. 48911)

This conference may be omitted if the Superintendent, principal, or designee determines that an emergency situation exists involving a clear and present danger to the lives, safety, or health of students or school personnel. If a student is suspended without this conference, both the parent/guardian and student shall be notified of the student's right to return to school for the purpose of the conference and the conference shall be held within two school days, unless the student waives his/her right to it or is physically unable to attend for any reason. In such a case, the conference shall be held as soon as the student is physically able to return to school. (E.C. 48911)

2. Administrative Actions: All requests for student suspension are to be processed by the principal or designee. A school employee shall report the suspension, including the name of the student and the cause for the suspension, to the Superintendent or designee. (E.C. 48911)
3. Notice to Parents/Guardians: At the time of the suspension, a school employee shall make a reasonable effort to contact the parent/guardian by telephone or in person. Whenever a student is suspended, the parent/guardian shall also be notified in writing of the suspension. (E.C. 48911)

This notice shall state the specific offense committed by the student. (E.C. 48900.8)

In lieu of or in addition to suspending a student, the Superintendent, principal, or designee may provide services or require the student to participate in an alternative disciplinary program, such as requiring the student to enroll in a program that teaches prosocial behavior or anger management, even while the student is suspended

4. Parent/Guardian Conference: Whenever a student is suspended, school officials may request a meeting with the parent/guardian to discuss the cause(s) and duration of the suspension, the school policy involved, and any other pertinent matter. (E.C. 48914)

If school officials request to meet with the parent/guardian, the notice may state that the law requires the parent/guardian to respond to such requests without delay. However, no penalties may be imposed on the student for the failure of the parent/guardian to attend such a conference. The student may not be denied reinstatement because the parent/guardian failed to attend the conference. (E.C. 48911)

5. Extension of Suspension: If the Board is considering the expulsion of a suspended student from any school or the suspension of a student for the balance of the semester from continuation school, the Superintendent or designee may, in writing, extend the suspension until such time as the Board has made a decision, provided the following requirements are followed: (E.C. 48911)
 - a. Parents/guardians will be notified in advance that the District intends to hold a conference concerning the recommendation that the District pursue an expulsion against the student, giving the student an opportunity to be heard. This conference may be held in conjunction with a meeting requested by the student or parent/guardian to challenge the original suspension.
 - b. The Superintendent or designee determines, following a meeting in which the student and the student's parent/guardian were invited to participate, that the student's presence at the school or at an alternative school would endanger persons or property or threaten to disrupt the instructional process, then the suspension is extended pending the Board's decision in the action. (E.C. 48911)
 - c. If the student involved is a foster youth, the Superintendent or designee shall notify the District liaison for foster youth of the need to invite the student's attorney and a representative of the appropriate county child welfare agency to attend the meeting. (E.C. 48853.5, 48911, 48918.1)
 - d. If the student involved is a homeless child or youth, the Superintendent or designee shall notify the District liaison for homeless students. (E.C. 48918.1)
6. Expulsion Hearing: Any student recommended for expulsion shall be entitled to a hearing to determine whether he/she should be expelled. The hearing shall be held within 30 school days after the Superintendent, principal, or designee

determines that the student has committed the act(s) that form the basis for the expulsion recommendation, unless otherwise allowed by law to hold the hearing at a later time. Parents may choose to waive the expulsion hearing. Due process will be accorded to the student with all rights to a hearing and is entitled to a fair process (E.C. 48918(a))

- a. Once the hearing starts, all matters shall be pursued with reasonable diligence and concluded without unnecessary delay. (E.C. 48918(a)) An Administrative Panel shall conduct a hearing to consider the expulsion of a pupil in a session closed to the public unless the pupil or the pupil's parent or guardian request, in writing at least five (5) days prior to the date of the hearing, that the hearing be a public meeting. (E.C. 48918, subsections c, d) Within three (3) school days following the hearing, the Administrative Panel shall determine whether to recommend expulsion of the pupil to the Governing Board. (E.C. 48918, subsection e) The Governing Board shall make its decision about a pupil's expulsion within forty (40) school days after the date of the pupil's removal from his/her school of attendance for the incident for which the recommendation for expulsion is made by the principal or the Superintendent unless the pupil requests in writing that the decision be postponed. (E.C. 48918, subdivision (a).)
- b. Written notice of any decision of the Governing Board to expel or to suspend the enforcement of the expulsion order during a period of probation shall be sent by the Superintendent or designee to the student or the student's parents/guardians. The notice shall include notification of the right to appeal the expulsion to the county board of education, the education alternative placement to be provided during the time of expulsion, and the obligation of the parent, guardian, or student if emancipated or otherwise legally of age, upon the student's enrollment in a new school district, to inform that school district of the student's expulsion. (E.C. 48918, subsection j)

STUDENT HARASSMENT, DISCRIMINATION, AND BULLYING

(Prohibited by Law and by District Board Policy 5131.2, 5145.3, 5145.7 and 5145.9)

The Governing Board desires to provide a safe school environment that allows all students equal access and opportunities in the District's academic, extracurricular, and other educational support programs, services, and activities. The Board prohibits, at any District school or school activity, unlawful discrimination, including discriminatory harassment, intimidation, and bullying, targeted at any student by anyone, based on the student's actual or perceived race, color, ancestry, nationality, national origin, immigration status, ethnic group identification, ethnicity, age, religion, marital status, pregnancy, parental status, physical or mental disability, sex, sexual orientation, gender, gender identity, gender expression, or genetic information, or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics.

EXAMPLES OF HARASSMENT

Harassing conduct may take many forms, including verbal acts and name-calling; graphic and written statements, which may include use of cell phones or the Internet; or other conduct that may be physically threatening, harmful, or humiliating. Harassment does not have to include intent to harm, be directed at a specific target, or involve repeated incidents. Harassment creates a hostile environment when the conduct is sufficiently severe, pervasive, or persistent so as to interfere with or limit a student's ability to participate in or benefit from the services, activities, or opportunities offered by a school. When such harassment is based on an actual or perceived protected characteristic, it rises to the level of discriminatory harassment.

Forms of harassment (BP 5145.3) include, but are not limited to, the following:

1. **Verbal Harassment** – Derogatory comments, jokes, or slurs; graphic verbal abuse of a racial or sexual nature; comments about an individual's body/dress, sexual preferences, sexual conduct, sexual orientation, or gender preference; racial/sexual degrading words used to demean, label, or describe an individual; or spreading sexual rumors.
2. **Physical Harassment** – Unnecessary or offensive touching, or impeding or blocking movement.
3. **Visual Harassment** – Derogatory or offensive posters, cards, cartoons, graffiti, drawings, or gestures; suggestive or obscene letters, notes, or invitations; the display in the educational environment of or sexually suggestive objects or racially derogatory pictures.
4. **Sexual Favors** – Unwelcome sexual advances, requests for sexual favors, unwelcome sexual flirtations, or propositions.
5. **Retaliation** – The District prohibits retaliatory behavior against any complainant.
6. **Electronic Harassment** – The use of text messages, email, internet postings such as on social media to make libelous, degrading, hateful, hurtful, or any type of derogatory remark about a student or staff member.

HATE SPEECH

The governing board is committed to providing a safe learning environment that protects students from discrimination, harassment, intimidation, bullying, and other behavior motivated by a person's hostility towards another person's real or perceived ethnicity, national origin, immigrant status, sex, gender, sexual orientation, religious belief, age, disability, or any other immutable physical or cultural characteristic (BP 5145.9).

Hate speech is defined as abusive, threatening, insulting or intimidating speech, writing or symbols directed or targeted at another individual or group of individuals, which (1) infringes on their right to be secure or left alone at school; and, (2) which expresses prejudice against a particular group motivated by hostility towards the other individual's real or perceived characteristics, including, but not limited to, race, religion, ethnicity, national origin, sex, disability, sexual orientation, or gender identity.

A student's use of hate speech shall be considered prohibited discrimination and a hate-motivated act, communicating a message of hate, intolerance, and discrimination due to the tension these words create, the actual or reasonably foreseeable substantial disruption they cause to the educational environment, and the negative psychological impact they have on other students.

Any student who uses hate speech should first be counseled about the use of hate speech, the history and social ramifications of the speech, and warned that messages of hate, intolerance, and discrimination are unacceptable at school and, if continued, could lead to further discipline, including possible suspension or expulsion.

BULLYING

The Governing Board recognizes the harmful effects of bullying on student learning and school attendance and desires to provide safe school environments that protect students from physical and emotional harm. District employees shall establish student safety as a priority and shall not tolerate bullying of any student. No student or group of students shall, through physical, written, verbal, or other means, harass, sexually harass, threaten, intimidate, cyberbully, cause bodily injury to, or commit hate violence against any other student or school personnel. (BP 5131.2) School personnel receiving and investigating complaints of bullying, including those based on the student's actual or perceived race, color, ancestry, nationality, national origin, immigration status, ethnic group identification, ethnicity, age, religion, marital status, pregnancy, parental status, physical or mental disability, sex, sexual orientation, gender, gender identity, gender expression, or genetic information, or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics, must adhere to the following guidelines:

- School Personnel who witness such acts take immediate steps to intervene when safe to do so;
- Coordinate assistance with the investigation of the incident and interim measures with the school's administration team.
- Set a reasonable timeline to investigate and resolve complaints, including following timelines in accordance with BP/AR 1312.3 – Uniform Complaint Procedures upon request by the student or parent, or as deemed necessary by staff; and
- Provide an appeal process for the complainant if the complainant disagrees with the resolution.

The District recognizes that bullying may occur at a lower standard than which is disciplinable but is still abhorrent to everyday civility. The District desires to utilize classroom management techniques and alternative means of correction to create teachable moments about bullying behavior that does not rise to the level of suspension or expulsion.

Complaints and reports of harassment, discrimination, bullying, and hate-motivated behavior should be reported to the school administration team (e.g. principal, assistant principal) at each school site, who are responsible for investigating and resolving such complaints, and coordinating with the District's Uniform Complaint Procedures compliance officers. It is the responsibility of the school site administration to promptly and appropriately respond to verbal and written complaints.

Certain symbols or slur words will be interpreted to be communicating a message of hate, intolerance, and discrimination against an individual of a protected class. Discipline will be enforced unless other means of correction would address the issue and after a thorough investigation has taken place to analyze the student's intent and viewpoint on a case-by-case basis. All matters regarding hate speech, intolerance, and/or discrimination will be referred to the Office of Equity and Student Services.

COMPLAINT PROCESS

A student or parent/guardian who believes the student is a victim of hate-motivated behavior is strongly encouraged to report the incident to a teacher, the principal, or other staff members. Reports can also be made directly from PowerSchool using our student reporting system.

Please use this web address/link below on how to make a report using our student reporting system.

<https://youtu.be/sRByKyigDgU>

Complaints and reports of harassment, discrimination, bullying, and hate-motivated behavior should be reported to the school administration team (e.g. principal, assistant principal) at each school site, who are responsible for investigating and resolving such complaints, and coordinating with the District's Uniform Complaint Procedures compliance officers. It is the responsibility of the school site administration to promptly and appropriately respond to verbal and written complaints.

Any staff member who is notified that harassment, discrimination, bullying, and/or hate-motivated behavior has occurred, observes such behavior, or otherwise becomes aware of an incident shall immediately contact the school's administration team (e.g. principal or assistant principal) who may then contact the district's compliance officer responsible for coordinating the district's investigation response to complaints and complying with state and federal civil rights laws. As appropriate, the

administrator shall also contact law enforcement. It is the responsibility of the school site's administration team to promptly and appropriately respond to hate-motivated behavior while coordinating with the District's compliance officer.

Immigration Enforcement - "Know Your Rights" (Ed. Code § 234.7)

All students have the right to a free public education, regardless of immigration status or religious beliefs. For more information, please see the resources developed by the California Attorney General at <https://www.oag.ca.gov/immigrant/rights> or contact our Family and Community Resource Center at 559-730-7566.

TITLE IX COORDINATORS

TITLE IX COORDINATOR FOR STUDENT-TO-STUDENT SEXUAL HARASSMENT

The District's Executive Director of Student Services serves as the Title IX Coordinators to investigate and resolve sexual harassment complaints under AR 1312.3 – Uniform Complaint Procedures.

The Title IX Coordinator may be contacted at:
Address: 5000 W. Cypress Avenue, Visalia, CA 93277
Phone: (559) 730-7300
Email: studentservices@vusd.org

TITLE IX COORDINATOR FOR STUDENT SEXUAL HARASSMENT COMPLAINTS INVOLVING EMPLOYEES OF THE DISTRICT

The Assistant Superintendent of Human Resources Development is the Title IX Coordinator for any student sexual harassment complaints involving employees of the District.

The Title IX Coordinator may be contacted at:
Address: 5000 W. Cypress Avenue, Visalia, CA 93277
Phone: (559) 730-7300

STUDENT USE OF TECHNOLOGY

(Board Policy 6163.4)

The Governing Board recognizes that technology provides ways to access the most current and extensive sources of information. Technology also enables students to practice skills and to develop reasoning and problem-solving abilities. In addition, electronic resources foster workplace skills that may be transferable to new technologies. Every reasonable effort shall be made to provide safe access to technological resources throughout the District's schools and classes and that students use technology at school in a responsible and proper manner.

Before a student is authorized to use the District's technological resources, the student and his/her parent/guardian shall sign and return the Acceptable Use Agreement specifying user obligations and responsibilities. Student users of District technology shall have no expectation of privacy and understand that District staff may monitor or examine all system activities to ensure safe, responsible, and proper use of the system.

Students are authorized to use District equipment to access the Internet or other online services in accordance with Acceptable Use Agreement and/or Board Policy and Administrative Regulation 6163.4. Students who fail to abide by the Acceptable Use Agreement and/or Board Policy and Administrative Regulation 6163.4 may be subject to disciplinary strategies, revocation of the right to use technological resources, and/or legal action, as appropriate.

Technological Resources - Internet Definition And Usage Risks

The Internet is one technological resource that students may have access to as part of the educational process. The following are some items that define what the Internet is today:

1. An information resource (news, library, art gallery, product support);

2. An educational resource (online textbooks and curriculum);
3. A public meeting place (social media);
4. A communications medium (voice/real-time audio & video, electronic mail);
5. A gateway for virtual field trips (visits to faraway places);
6. A market place; and,
7. An entertainment source.

As technology and culture changes, so does the Internet. What it looks like today is not necessarily what it will look like tomorrow. There are some risks involved when students are allowed to access the Internet. Known risks are as follows:

1. Websites that contain inappropriate content (like pornography, alcohol or drugs) for students or contain content that doesn't agree with one's views or beliefs (like politics, religion, or hate).
2. Websites that could lead to contact with undesirable persons.

The District cannot guarantee that a student will never access sites such as those mentioned above, but will minimize the likelihood of occurrence by the following:

1. Using electronic filtering to block access to age-inappropriate content or sites without educational value;
2. Reasonably supervising student activities during student use;
3. Using technology through guided lessons;
4. Monitoring use of District's systems for improper use without advance notice or consent; and,
5. Regularly reviewing practices for improvement

Reminders And Guidelines For Safe And Effective Technology Use

1. Use appropriate language in your electronic communication. Remember that you are a representative of not only yourself, but also your school and community on a publicly accessible system. You may be alone with your computer, but what you say and do could be viewed globally.
2. Digital communications are never truly deleted. Know that everything that you put out on the Internet or other electronic systems is kept indefinitely – even after you hit the 'delete' button – and can be reviewed.
3. Remember that sharing personal information with strangers can result in unsafe conditions and unwanted intrusions of your privacy.
4. Take care of technology equipment and resources so it is in good condition and ready for other students. Use proper handling and storage methods.
5. Use accurate and descriptive titles for your documents and communication. Tell people what it is about before they read it.
6. Target your communications appropriately. Use the appropriate audience for your message, not the widest.
7. Be brief and to the point with your communication. Shorter messages are more often read completely and understood better.
8. Make sure your documents and communication use correct spelling and grammar. Forgive the spelling and grammatical errors of others.
9. Remember that humor and satire are often misinterpreted.
10. Cite references for facts you present.
11. Remember that we all make mistakes. Don't attack other's writing; persuade them with facts.

RESPONSIBLE SOCIAL MEDIA USE

Stop & Think. Before you hit send, post, or share; think about what you want: respect and acceptance, positive relationships, team participation, leadership activities, graduation, a certain job, college, scholarships, and more. All of this can be lost because of a hateful, violent, sexual or illegal post, text or comment. Your teachers, administrators and support staff want better for you than school consequences or criminal charges. During a time when you see anger, hurt, and frustration played out in the world around you, stop and consider how you might be smart on social media and show kindness and empathy towards others. One moment can change your life forever.

Board policy related to harassment, discrimination, bullying, and hate-motivated behavior (BP 5131.2, 5145.2, 5145.3, 5145.9) shall also apply to off-campus speech, including expression on off-campus internet web sites, when the speech has some nexus to the school or is reasonably foreseeable to reach the school, and the speech substantially disrupts or materially interferes with the school environment or activities, causes an administrator to reasonable forecast that it will cause a substantial disruption of or material interference with the school environment or activities, or collides with the rights of students to be left alone in the school environment.

CLASSROOM CITIZENSHIP EXPECTATIONS AND

CONSEQUENCES

Overview

It is one of the school's duties to assist parents in helping students develop responsible attitudes and behavior. This means teaching students the principles of equality, human dignity, mutual respect, fairness, and honesty. These attributes are what defines citizenship. Citizenship is not only important for students to learn how to live as an adult, but also to prepare them for their higher education and careers.

The Citizenship And Effort Mark

Students in grades 7-12 will receive a citizenship and effort mark from each of their classroom teachers. The mark will be based solely on the citizenship and effort displayed in each teacher's classroom. Students in grades 7-12 may receive a mark of "outstanding," "satisfactory," "needs improvement" or "unsatisfactory" based on the criteria set forth below, and in District Board policy and regulation 5121(c,d).

Criteria for determining citizenship marks for students in grades 7-12 may include but are not limited to:

1. Student obeys rules.
2. Student respects public and personal property.
3. Student maintains courteous, cooperative relations with teachers and fellow students.
4. Student works without disturbing others.

Criteria for determining grades for effort may include but are not limited to:

1. Student takes responsibility for having necessary tools and materials.
2. Student shows interest and initiative.
3. Student goes to work immediately, and completes assignments.
4. Student uses free time resourcefully.

Students in grades TK-6 will receive four (4) citizenship marks from their classroom teacher. The marks will be based on the student's demonstration of these four criteria: respectful to people and property, shows interest in learning, prepared and organized, completes documents/assignments when due. Students in grades TK-6 may receive rubric scores of 4 (outstanding/exceeds standard, 3 (satisfactory/meets standard), 2 (needs improvement/approaching standard), and 1 (unsatisfactory/not meeting standard), based on District Board policy and regulation 5121.1(b).

Teachers must have a minimum of three parent contacts before an unsatisfactory citizenship mark can be issued.

However, if a student commits a serious citizenship offense, the student may receive an unsatisfactory citizenship mark for one offense. **The teacher must notify the parents before issuing an unsatisfactory citizenship mark for one offense.**

The citizenship mark or rubric score for each class will be shown on the student's report card. Citizenship marks or rubric scores will not be shown on the student's transcript or other permanent records.

Teachers are required, based on the "Citizenship Guidelines", to establish written classroom rules regarding classroom behavior. These written expectations will be provided to students at the beginning of the year or when new students transfer into the class. Teachers are also required to discuss these standards with their students and explain their expectations at the beginning of each semester.

Appeal Of Citizenship Mark

Students and parents/guardians have the right to appeal citizenship marks with the Superintendent or designee in writing if the marks are alleged to be any of the following: (1) inaccurate; (2) an unsubstantiated personal conclusion or inference; (3) a conclusion or inference outside of the observer's area of competences; (4) not based on the personal observation of a named person with the time and place of the observation noted; (5) misleading; or (6) in violation of the privacy or other rights of the student. (E.C. 49070; 34 CFR 99.20;/AR 5125.3.)

Within 30 days of receiving a request to correct or remove any information from a record, the Superintendent or designee shall meet with the parent/guardian and the District employee who recorded that information, if he/she is presently employed by the District, in accordance with AR 5125.3 – Challenging Student Records. (E.C. 49070)

ATTENDANCE EXPECTATIONS AND CONSEQUENCES

The District believes that regular attendance plays an important role in student achievement. If students do not attend school,

they have limited their opportunity to become mature, knowledgeable, and productive members of society. Absenteeism has a direct, negative effect on student achievement, promotion, graduation, behavior, and employment potential. It has been well demonstrated that regular attendance is a key factor in the success a student achieves at school.

School attendance and class participation are integral to students' learning experiences, parents/guardians and students shall be encouraged to schedule medical and other appointments during non-school hours. Absence from school shall be excused only for health reasons, family emergencies, and justifiable personal reasons, as permitted by law, Board Policies and Administrative Regulations 5112.1, 5112.2, 5112.3, 5112.5, 5113, and 5113.1. (E.C. 48205)

All K-8 campuses are **closed** throughout the school day including break and lunch times. Students must obtain permission from office personnel prior to leaving campus during the school day.

The comprehensive high schools have a **modified open campus** except for the Freshman Class at all high schools who must remain on campus during the lunch period. All other students may leave the campus during the established lunch period. Students are held accountable to the District's policies and school rules during this time. This modified open campus policy is a privilege.

Students who leave campus or fail to return following lunch without proper authorization, shall be classified as truant and subject to disciplinary strategies, which may lead to loss of eligibility for extracurricular activities.

Method Of Verification

When a student who has been absent returns to school, they shall present a satisfactory explanation verifying the reason for the absence. Absences shall be verified by the student's parent/guardian, another person having control of the minor, or the student if age 18 or older. (E.C. 46012; 5 CCR 306) This explanation is required no later than the day following the absence. (5 CCR 306)

Students shall not be absent from school without their parents/guardians' knowledge or consent, except in cases of medical emergency or, as authorized pursuant to E.C. 46010.1, for a confidential medical appointment.

The following methods may be used to verify student absences:

1. Written note, fax, email, or voice mail from parent/guardian or parent representative.
2. Conversation, in person or by telephone, between the verifying employee and the student's parent/guardian or parent representative. The employee shall subsequently record the following:
 - a. Name of the student;
 - b. Name of the parent/guardian or parent representative;
 - c. Name of the verifying employee;
 - d. Date(s) of absence; and,
 - e. Reason for absence.
3. Visit to the student's home by the verifying employee, or any other reasonable method which establishes the fact that the student was absent for the reasons stated. The employee shall document the verification and include the information specified in item #2 above.
4. Physician's verification.
 - a. When excusing students for confidential medical services or verifying such appointments, District staff shall not ask the purpose of such appointments but may request a note from the medical office to confirm the time of the appointment. b. If a student shows a pattern of chronic absenteeism due to illness, District staff may require physician verification of any further student absences.

Excused Absences

Absences listed below are excused when verified in accordance with the Education Code and Board Policy:

- a. Personal Illness. (E.C. 48205)
- b. Quarantine as directed by county or city health officers. (E.C. 48205)
- c. Medical, dental, optometric or chiropractic appointments: (E.C. 48205)
 1. Parents or guardians may provide annual written consent to the school to release and excuse their child(ren) upon doctor verification.
- d. Attendance of funeral services or grieving the death of a member of the student's immediate family or a person determined by the student's parent or guardian to be in such close association with the student as to be considered the student's immediate family, so long as the absence is not more than three days.(E.C. 45194, 48205)
- e. Seeking and assessing victim, grief, or other support services related to the death of an immediate family member or a person determined by the student's parent or guardian to be in such close association with the student as to be considered the student's immediate family, so long as such absence is not more than five days per incident.

- f. Jury duty in the manner provided by law. (E.C. 48205)
- g. The illness or medical appointment during school hours of a child to whom the student is the custodial parent (E.C. 48205)
- h. Upon advance written request by the parent/guardian and the approval of the principal or designee, justifiable personal reasons including, but not limited to: (E.C. 48205)
 - i. Attendance or appearance in court;
 - ii. Attendance at a funeral service;
 - iii. Observation of a holiday or ceremony of his/her religion;
 - iv. Attendance at religious retreats for no more than one school day per semester;
 - v. Attendance at an employment conference; and/or,
 - vi. Attendance at an educational conference offered by a nonprofit organization on the legislative or judicial process.
- i. Service as a member of a precinct board for an election pursuant to Elections Code 12302 (E.C. 48205)
- j. To spend time with an immediate family member who is an active duty member of the uniformed services, as defined in E.C. 49701, and has been called to duty for deployment to a combat zone or a combat support position or is on leave from or has immediately returned from such deployment (E.C. 48205)
- k. To attend his/her naturalization ceremony to become a United States citizen. (E.C. 48205)
- l. Participation in religious exercises or to receive moral and religious instruction at their places of worship, or at other suitable places away from school property designated by a religious group, church, or denomination in accordance with District policy, subject to the following conditions: (E.C. 46014)
 - i. The student's parent/guardian shall provide written consent for the absence.
 - ii. The student shall attend at least the minimum school day.
 - iii. The student shall be excused from school for this purpose on no more than four days per school month.
- m. For the purpose of participating in a cultural ceremony or event. "Cultural" means relating to the habits, practices, beliefs, and traditions of a certain group of people.
- n. For the purpose of engaging in a civic or political event, provided that the student is in middle school or high school and notifies the school ahead of the absence. A student may be excused for only one school day-long absence per school year for this purpose, unless the school administrator permits additional excused absences.

Note: A student shall not have his/her grade reduced or lose academic credit for any excused absence if missed assignments and tests that can reasonably be provided are satisfactorily completed within a reasonable period of time, and include the full text of E.C. 48205 in the notice (E.C. 48980) The time for make-up should be coordinated with the student's teacher(s) and may be extended by the teacher. Responsibility for requesting missed work lies with the student.

Absences For Lice

If a student is found with active, adult head lice, he/she may be excluded from attendance. The parent/guardian of an excluded student shall receive information about recommended treatment procedures and sources of further information. The student shall be allowed to return to school the next day in accordance with Board Policy 5141.33 and shall be checked by the school nurse or designee before returning to class.

Unexcused Absences Made Up In Saturday School

Students who have unexcused absences may be assigned to Saturday school to make up class work missed because of the unexcused absence. (E.C. 37223). At VUSD, Saturday school is available for middle and high school students. For elementary, please follow up with your school.

Truancy, Excessive Absenteeism, Tardies

The District believes that excessive absenteeism, whether caused by excused or unexcused absences, may be an early warning sign of poor academic achievement and may put students at risk of dropping out of school. The District desires to ensure that all students attend school in accordance with the state's compulsory education law and take full advantage of educational opportunities provided by the District.

DEFINITIONS

Chronic absentee means a student who is absent for any reason on 10 percent or more of the school days in the school year, when the total number of days the student is absent is divided by the total number of days the student is enrolled and school was actually taught in regular schools of the District, exclusive of Saturdays and Sundays. (E.C. 60901)

Truant means a student who is absent from school without a valid excuse three full days in one school year, or tardy or absent for more than any 30-minute period of time during the school day without a valid excuse on three occasions in one school year, or any combination thereof. (E.C. 48260)

Habitual Truant means a student who has been reported as a truant three or more times within the same school year, provided the District has made a conscientious effort to hold at least one conference with the student and his/her parent/guardian after either of the two previous reports.. (E.C. 48262, 48264.5)

Chronic Truant means a student who has been absent from school without a valid excuse for 10 percent or more of the school days in one school year, from the date of enrollment to the current date, provided the District has met the requirements of E.C. 48260, 48260.5, 48261, 48262, 48263, and 48291. (E.C. 48263.6)

ADDRESSING CHRONIC ABSENCE

When a student is identified as a chronic absentee, the attendance supervisor and/or designee shall communicate with the student and his/ her parents/guardians to determine the reason(s) for excessive absences, ensure the student and parents/guardians are aware of the adverse consequences of poor attendance, and jointly develop a plan for improving the student's attendance.

The student may be referred to a student success team or school-site attendance review team to assist in evaluating his/her needs and identifying strategies and programs to assist him/her. A student who is struggling academically may be offered tutoring or other supplemental instruction, extended learning opportunities, and/or educational options as appropriate.

Whenever chronic absenteeism is linked to a health issue or non-school condition, the attendance supervisor and/or designee may recommend school or community resources and/or collaborate with community agencies and organizations to address the needs of the student and his/ her family.

When a student has been identified as a truant as defined above, the following steps shall be implemented based on the number of truanties he/she has committed:

1. First Incident of Truancy (See definition of “Truant” above)

The student shall be reported to the attendance supervisor and/or designee. (E.C. 48260) The student and parents will be notified of the mandatory attendance laws and the District's pertinent policy and procedures. The student's parent/guardian will be notified that if the parent/guardian fails to meet this obligation, he/she may be guilty of an infraction of the law and subject to prosecution pursuant to E.C. 48290-48296. Also, the student may be subject to arrest or held in temporary custody by a probation officer, a peace officer, a school administrator, or attendance supervisor or his/her designee under E.C. 48264 if found away from home and absent from school without a valid excuse; and may be subject to suspension, restriction, or delay of his/her driving privilege pursuant to Vehicle Code 13202.7. It is recommended that the parent/guardian accompany the student to school and attend classes with the student for one day. Student may be informed that a work permit will not be issued or will be revoked if the student reaches the 4th step.

The student may be required to attend makeup classes on one day of a weekend pursuant to Education Code 37223. (E.C. 48264.5)

The student and, as appropriate, his/her parent/guardian may be requested to attend a meeting with a school counselor or other school designee to discuss the root causes of the attendance issue and develop a joint plan to improve the student's attendance. (E.C. 48264.5)

2. Second Incident of Truancy

Any student who has been reported as a truant shall again be reported to the attendance supervisor and/or designee as a truant if he/she is absent from school without a valid excuse on one or more days or is tardy 30 minutes or more on one or more days during the school year. (E.C. 48261) The student may be required to attend makeup classes on one day of a weekend pursuant to Education Code 37223. (E.C. 48264.5) The student may be assigned to an after-school or weekend study program within the county. If the student fails to successfully complete this study program, he/she shall be subject to consequences under “Third Incident of Truancy” below. (E.C. 48264.5)

The appropriate District staff member shall make a conscientious effort to hold at least one conference with the student and his/her parent/guardian by communicating with the parent/guardian at least once using the most cost effective method possible which may include email or a telephone call. (E.C. 48262) The student may be given a written warning by a peace officer. A record of that warning may be kept at the school for not less than two years or until the student graduates or transfers from the school. If the student transfers, the record may be forwarded to the new school. (E.C. 48264.5)

The attendance supervisor may notify the district attorney and/or probation officer when the student continues to be classified as a truant after the parents/guardians have been notified in accordance with the policies and procedures above. (E.C. 48260.6)

3. Third Incident of Truancy (Habitual Truant)

A student who is habitually truant, irregular in school attendance, or habitually insubordinate or disorderly during attendance at school, may be referred to, and required to attend, a school attendance review board (SARB) program, a truancy mediation program established by the district attorney or the probation officer, or a comparable program deemed acceptable by the District's attendance supervisor. (E.C. 48263, 48264.5)

Upon making a referral to the School Attendance Review Board (SARB) or the probation department, the attendance supervisor shall provide the student and parent/guardian, in writing, the name and address of the School Attendance Review Board (SARB) or probation department and the reason for the referral. This notice shall indicate that the student and parent/guardian shall be required, along with the District staff person making the referral, to meet with the SARB or a probation officer to consider a proper disposition of the referral. (E.C. 48263)

If the student does not successfully complete the truancy mediation program or other similar program, he/she shall be subject to the procedures under "Fourth Incident of Truancy" listed below.

If the attendance supervisor determines that available community services cannot resolve the problem of the truant or insubordinate student or if the student and/or his/her parents/guardians have failed to respond to the directives of the District or to services provided, that attendance supervisor may so notify the district attorney and/or probation officer.

4. Fourth Incident of Truancy

Upon a student's fourth truancy within the same school year, the student may be referred to the jurisdiction of the juvenile court. (E.C. 48264.5; W&I 601) If a student has been adjudged by the county juvenile court to be a habitual truant, the Superintendent or designee shall notify the juvenile court and the student's probation or parole officer whenever the student is truant or tardy on one or more days without a valid excuse in the same or succeeding school year, or is habitually insubordinate or disorderly at school. The juvenile court and probation or parole officer shall be notified within 10 days of the violation. (E.C. 48267)

The student may be referred to the local School Attendance Review Board (SARB). If the local SARB/attendance supervisor determines that available community services cannot resolve the problem of the truant or insubordinate student or if the student and/or his/her parents/guardians have failed to respond to the directives of the School Attendance Review Board (SARB), the attendance supervisor may notify the district attorney.

Excessive Absenteeism

Absence for 10 percent of school days (Chronic Absenteeism)

The Governing Board believes that excessive student absenteeism and tardiness, whether caused by excused or unexcused absences, may be an early warning sign of poor academic achievement and may put students at risk of dropping out of school. The Board desires to ensure that all students attend school in accordance with the state's compulsory education laws and take full advantage of educational opportunities provided by the District.

Students identified as habitual truants or chronically absent shall be subject to the interventions specified in law and administrative regulation. A student's truancy, tardiness, or other absence from school shall not be the sole basis of his/her out-of-school suspension or expulsion. Alternative disciplinary strategies and positive reinforcement for attendance shall be used whenever possible.

1. The attendance supervisor shall ensure that the student's parents/guardians are offered language-accessible support services to address the student's attendance problems.
2. If a chronically truant student is at least age six years and is in any of grades K-8, the Superintendent or designee shall notify the student's parents/guardians that failure to reasonably supervise and encourage the student's school attendance may result in the parent/guardian being found guilty of a misdemeanor pursuant to Penal Code 270.1.

NOTE: The number of periods in a typical school day equals one full absence; number of periods may vary depending on the school site. Periods absent may accumulate toward full day absences to be counted toward days of truancy and chronic absenteeism. *(For example, in grades 7-8 seven (7) period absences equal one (1) full-day of absence, and in grades 9-12 six (6) period absences equal one (1) full-day of absence.)*

TARDIES

One of the responsibilities of each student is to be in the classroom in his/her seat or work station when the bell rings or when class is to begin. Being tardy is irresponsible behavior in that it is disruptive to the learning process.

SCHOOL ATTENDANCE REVIEW BOARD (SARB)

(E.C. 48320-48324, 48292-48293)

After other interventions have been exhausted, students with a pattern of chronic absenteeism may be referred to a school attendance review board (SARB), in accordance with applicable law, in order to receive intensive guidance and assistance.

The **School Attendance Review Board (SARB)** may include but is not limited to the following: a parent/guardian as well as representatives of the district; county probation department; county welfare department; county office of education; law enforcement agencies; community based youth service centers; school guidance personnel; child welfare and attendance personnel; school or county health care personnel; school, county, or community mental health personnel; the county district attorney's office; and the county public defender's office. (E.C. 48321)

The School Attendance Review Team/Board has the authority to recommend that parents and students take certain measures to correct inappropriate behavior, refer the pupil to community agencies for assistance, or suggest adjustments to the school assignment. In the event that a parent or guardian or pupil fails to respond to the directives of SARB or to services offered on behalf of the minor, SARB may:

1. Direct that the minor be referred to the county welfare department under Section 300 of the Welfare & Institutions Code.
2. Direct that the minor be referred to the county probation department under Section 601 of the Welfare & Institutions Code.
3. Request the Superintendent Designee, to file a complaint against the parent, guardian, or other person in charge of such minor with the District Attorney.

The parent/guardian of any pupil who fails to comply with the directives of SARB, unless excused or exempted therefore, is guilty of an infraction and shall be punished in accordance with the law.

DISTRICT POLICIES

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES

The Board of Education recognizes that the district has primary responsibility for ensuring that it complies with applicable state and federal laws and regulations governing educational programs. The district shall investigate and seek to resolve complaints at the local level. The district shall follow the Uniform Complaint Procedures (UCP) when addressing complaints alleging:

Unlawful discrimination, harassment, intimidation, and bullying in all district educational programs, activities, or employment on the basis and/ or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics of age, ancestry, color, disability, gender, gender identity, gender expression, nationality, race or ethnicity, religion, sex, sexual orientation, parental, pregnancy, family or marital status; or failure to comply with state and/or federal laws in adult education, consolidated categorical programs, vocational education, and special education programs. The District's policy of nondiscrimination applies to all acts related to school activity or school attendance occurring within a school under the jurisdiction of the District, and to all acts of the Governing Board and the Superintendent in enacting policies and procedures that govern the District. The Board acknowledges and respects student and employee rights to privacy. Discrimination complaints shall be investigated in a manner that protects the confidentiality of the parties and the facts. This includes keeping the identity of the complainant confidential except to the extent necessary to carry out the investigation or proceedings, as determined by the Superintendent or designee on a case-by-case basis.

Complaints alleging unlawful discrimination may be filed by a person who alleges that he/she personally suffered unlawful discrimination or by a person who believes that an individual or any specific class of individuals has been subjected to unlawful discrimination. The complaint must be initiated no later than six months from the date when the alleged discrimination occurred or when the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged discrimination. (5 CCR 4630)

The superintendent shall ensure that employees designated to investigate complaints are knowledgeable about the laws and programs for which they are responsible. Such employees may have access to legal counsel as determined by the superintendent or designee.

VUSD Compliance Officers

The Board of Education designates the superintendent or designee to receive and investigate complaints and ensure district compliance with law. If parents or community members have a concern or would like to file a complaint, please contact the following staff in the area of concern: **5000 West Cypress Avenue**

Visalia, CA 93277

(559) 730-7300

Executive Director, Teaching and Learning (Curriculum, Adult Basic Education, Consolidated Categorical Aid Programs, Migrant Education, Career Technical Education)

Chief Operations Officer (Child Nutrition Programs)

Assistant Superintendent, Human Resources (Personnel)

Administrator, Equity and Student Services (Title X Coordinator)

Administrator, Special Education (Special Education)

NOTIFICATIONS

Students and parents or guardians will receive their annual UCP notice through distribution of our district's annual notification of *District Information Directory*, and through a UCP flier that will be translated into appropriate second language groups.

Certificated and classified employees will receive their annual notification through their respective handbooks that are reviewed at the first staff meeting of the year. Copies of the local educational agency complaint procedures shall be available free of charge.

PROCEDURES

The following procedures shall be used to address all complaints which allege that the district has violated federal or state laws or regulations governing educational programs. Compliance officers shall maintain a record of each complaint as required for compliance with the California Code of Regulations, Title 5, Section 4632.

STEP 1: FILING OF COMPLAINT

Any individual, public agency, or organization may file a written complaint of alleged noncompliance by the district. (See complaint form on the following page) The complaint shall be presented to the compliance officer who shall maintain a log of complaints received, providing each with a code number and a date stamp.

STEP 2: MEDIATION

The Board recognizes that a neutral mediator can often suggest an early compromise that is agreeable to all parties in a dispute. The superintendent shall ensure that the mediation results are consistent with state and federal law regulations. The use of mediation shall not extend the district's time lines for investigating and resolving the complaint unless the complainant agrees in writing to such an extension of time (5 CCR 4631)

STEP 3: INVESTIGATION OF COMPLAINT

The compliance officer shall hold an investigative meeting within 10 business days of receiving the complaint or an unsuccessful attempt to mediate the complaint. This meeting shall provide an opportunity for the complainant and/or his/her representatives to repeat the complaint orally. The complainant and/or his/her representative and the district's representatives shall also have an opportunity to present information relevant to the complaint. Parties to the dispute may discuss the complaint and question each other or each other's witnesses. (5 CCR 4631)

STEP 4: DISTRICT RESPONSE

Within 60 calendar days of receiving the complaint, the compliance officer shall prepare and send the complainant a written report of the District's investigation and decision as described in Step 5 below. If the complainant is dissatisfied with the compliance officer's decision, he/ she may, within five days, file his/her complaint in writing with the Board. If the Board hears the complaint, the compliance officer shall send the Board's decision to the complainant within 60 calendar days of the district's initially receiving the complaint or within the time period that has been specified in a written agreement with the complainant. (5CCR 4631)

STEP 5: FINAL WRITTEN DECISION

Complainant will receive the final written decision within 60 days of filing the complaint. The report shall include notice of the complainant's right to appeal, within 30 calendar days, the decision to the California Department of Education, and procedures to be followed for initiating such an appeal. (5 CCR 4631)

APPEALS TO THE CALIFORNIA DEPARTMENT OF EDUCATION

If dissatisfied with the district's decision, the complainant may appeal in writing to the California Department of Education within 15 days of receiving the district's decision and must include a copy of the locally filed complaint and a copy of the district decision. For good cause, the Superintendent of Public Instruction may grant an extension for filing appeals. (5 CCR 4652)

CIVIL REMEDIES

Nothing in this policy precludes a complainant from pursuing available civil law remedies outside of the district's complaint procedures. Such remedies may include mediation centers, public/private interest attorneys, injunctions, restraining orders, etc. For discrimination complaints, however, a complainant must wait until 60 days have elapsed from the filing of an appeal with the

California Department of Education before pursuing civil law remedies. The moratorium does not apply to injunctive relief, and is applicable only if the district has appropriately, and in a timely manner, apprised the complainant of his/her right to file a complaint. For assistance, you may contact:

Tulare County Office of Education
Legal Services Department
UCP Specialist - (559) 733-6306
Legal Aid - (559) 733-8770

REFERRING COMPLAINTS TO OTHER APPROPRIATE STATE OR FEDERAL AGENCIES

The following complaints shall be referred to the specific agencies for appropriate resolution and are not subject to local and Department complaint procedures set forth unless these procedures are made applicable by separate interagency agreements:

American Civil Liberties Act 504: Office for Civil Rights

Child Abuse: Department of Social Services, Protective Services Division, or Sheriff's Department

Health and Safety/Child Development: Department of Social Services

General Education: Visalia Unified School District

Discrimination/Nutrition Services: U.S. Secretary of Agriculture, U.S. Department of Agriculture, Western Region

Employment Discrimination: Department of Fair Employment and Housing

Fraud: California Department of Education Directors of Legal Counsel

BASIS FOR DIRECT STATE DEPARTMENT OF EDUCATION INTERVENTION

1. The Superintendent of Public Instruction shall directly intervene when:
2. The local agency fails to comply with complaint procedures;
3. Discrimination is alleged and/or there is indication of immediate loss of benefits such as education or employment for students;
4. The complainant requests anonymity and has proven retaliation;
5. The local agency fails to implement the final decision resulting from a local investigative or meditative process;
6. The local agency fails to respond to the complaint within 60 days;
7. For special education issues:
 - a. The public agency (other than the LEA)
 - i. Fails/refuses to follow provisions for free, appropriate public education
 - ii. Fails to comply with due process procedures
 - b. The complainant alleges that a student is not receiving services specified in the student's IEP
 - c. Violation of federal law governing Special Education

WILLIAMS UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES

For Facilities, Instructional Materials, and Teacher Assignments

Effective January 1, 2005, all parents and guardians of Visalia Unified School district students have the right to file complaints regarding the adequacy of instructional materials, teacher vacancies and misassignments, and the physical condition of school facilities that expose students to impending safety concerns. Education Code 35186 requires that the following notice be posted in your child's classroom.

INSTRUCTIONAL MATERIALS

Each student has the right to sufficient textbooks and sufficient instructional materials to be used in class and to take home to complete required homework assignments. You have the right to file a complaint if you believe your pupil, including English Language Learners, does not have standards-aligned textbooks or instructional materials, state adopted or District adopted textbooks, or other required instructional material to use in class or to complete required homework assignments. Likewise, you have the right to file a complaint if textbooks or other instructional materials are in poor or unusable condition, have missing pages, or are unreadable due to damage.

TEACHER VACANCIES OR MISASSIGNMENTS

You have the right to file a complaint related to a teacher vacancy or misassignment if a semester begins and a properly credentialed teacher is not assigned to teach the class; if an unqualified teacher is assigned to teach English Language Learners in a class with more than 20% English Language Learners; or a teacher has been assigned to teach a class for which the teacher The complainant alleges that a student is not receiving services specified in the student's IEP lacks subject matter competency.

PHYSICAL CONDITION OF SCHOOL FACILITIES

School facilities must be clean, safe, and maintained in good repair. You have the right to file a complaint over any unsafe conditions you believe exist in a District school site or other District facility.

COMPLAINT PROCESS

If you have a complaint regarding inadequate instruction materials, teacher vacancies or mis assignments, or the unsafe or unclean

condition of school facilities, please contact the Principal. You will be given the appropriate forms or referred to the appropriate District official for processing of your complaint. You have the right to file an anonymous complaint regarding any of the issues specified in this notice. (See Annual Notification of UCP on page 48)

STATE PRESCHOOL HEALTH AND SAFETY ISSUES COMPLAINTS (5 C.C.R. §§ 4690-4694)

Complaints regarding state preschool health and safety issues in Local Educational Agencies exempt from licensing are now processed exclusively via the procedures set forth in sections 4690 through 4694. (5 CCR § 4610 (g).) Complaints regarding state preschool health and safety issues in school districts exempt from licensing are now processed exclusively via the procedures set forth in the California Code of Regulations, title 5, sections 4690 through 4694, and are no longer processed through the District's Uniform Complaint Procedures. Complaints must be filed with the preschool program administrator, or his/her designee, and may be filed anonymously.

COMPLAINT PROCESS

If you have a complaint regarding preschool health and safety issues, please contact the Program Manager of Early Childhood Education. You will be given the appropriate forms or referred to the appropriate District official for processing of your complaint.

CALIFORNIA STATE PRESCHOOL PROGRAMS - ADDITIONAL ANNUAL NOTICE AND POSTING REQUIREMENTS (5 C.C.R. § 4691) The following California State preschool programs are operating as exempt from state licensing: All programs are licensed. The following California State preschool programs are operating pursuant to state licensing requirements:

Cottonwood Creek Elementary, Crestwood Elementary, Crowley Elementary, Four Creeks Elementary, Sierra View Elementary, Goshen Elementary, Highland Elementary, Houston Elementary, Ivanhoe Elementary, Linwood Elementary, Manuel Hernandez Elementary, Mineral King Elementary, Royal Oaks Elementary, Sequoia Preschool and Willow Glen Elementary.

NON-DISCRIMINATION

(42 U.S.C. Sections 2000 et seq., 6707) (20 U.S.C. Sections 1681 et seq.)

The Visalia Unified School District has a policy that all programs and activities shall be free from discrimination or harassment, with respect to the actual or perceived ethnic group, religion, gender, color, race, ancestry, national origin, age, sexual orientation, gender preference and physical mental disability, including eligibility under the Americans with Disability Act (ADA) and Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 or immigration status

Any individual who believes that his or her rights are being violated or that he or she is being discriminated against should immediately contact the principal or designee. If the situation is not promptly remedied at the site level, a complaint can be filed in accordance with administrative regulations by contacting the office of the Area Superintendents at 730-7515.

EXPECTATIONS AND STANDARDS

WE HOLD HIGH EXPECTATIONS AND STANDARDS FOR THE ACADEMIC AND SOCIAL DEVELOPMENT OF ALL STUDENTS AND THE PERFORMANCE OF ADULTS.

The Governing Board expects students to respect the educational purpose underlying all school activities. All students need to prove to themselves that they can do successful work as a result of their own efforts. The Board expects that students will not cheat, lie, or plagiarize. (BP 5131.9)

- All students can learn and succeed. Each student at every level:
 - will encounter a challenging and interesting curriculum
 - will experience a variety of instructional strategies
 - will build high self-esteem through success in personal achievement
 - will engage in enriching extra and co-curricular activities
- Family support and involvement greatly enhance the success of their child(ren) in school.
- Highly skilled and effective teaching, along with positive personal attitudes and relationships, are the essential factors in a successful classroom learning experience.
- The entire community and all of its organizations and agencies play a vital role in the success of students in school. The schools, parents, and community must effectively share in the responsibility of education and provide a social environment which enhances each student's ability to achieve a high level of academic success and physical and emotional well-being. It

is essential to collaborate efforts and maximize time, money, and human resources.

- All aspects of our district and school site operations will strive to uphold the highest ethical standards and function on a values foundation of hard work, excellence in effort, perseverance, trustworthiness, caring, responsibility, respect, fairness, and citizenship.
- Our district recognizes and appreciates the cultural and human diversity of our students, staff, and families. This diversity offers educational opportunities enhancing respect and success for all.

HOMEWORK

The Governing Board recognizes that homework contributes toward building responsibility, self-discipline and life-long learning habits, and that time spent on homework directly influences students' ability to meet the district's academic standards. The Board expects students, parents/ guardians, and staff to view homework as a routine and important part of students' daily lives. (BP 6154 (a))

SUN-PROTECTIVE HEADGEAR

(AR 5132(a))

Students may wear sun-protective clothing, including hats, caps, beanies, durags, and other head coverings outdoors. Students shall be allowed to wear sun-protective clothing, including but not limited to hats and hats with the school logo, for outdoor use during the school day. (Education Code 35183.5) Students without religious accommodations must remove headwear when indoors in the classroom. Helmets, hoods, headphones, or headgear that obscures the face or ears are not allowed except as required by law, including religious observance and disability accommodation, or as necessary for the educational or athletic activity.

Further questions regarding headgear should be directed to your child's school principal.

USE OF MOBILE COMMUNICATION DEVICES

(BP 5131(b))

Students may possess or use mobile communication devices, including but not limited to, a cell phone, smart watch, pager, or other mobile communication device, while on campus or at school-sponsored activities provided that such devices do not disrupt the educational program or school activity. Mobile communication devices shall be turned off during class time and at any other time directed by a district employee. Please Note: At the Elementary and Middle Schools, the devices shall be turned off during the regular school day. If disruption occurs, the employee may direct the student to turn off the device and/or confiscate the device until the end of the class period, school day or activity. Such devices are considered personal property. Students possess these items at school entirely at their own risk. The school or district is not responsible for lost, stolen, or damaged devices.

No student shall be prohibited from possessing or using a mobile communication device that is determined by a licensed physician or surgeon to be essential for the student's health and the use of which is limited to health-related purposes.

Devices are subject to search of content if used in violation of Conduct Code, Education Code, or have information in them regarding Education Code/Conduct Code violations.

(Education Code 48901.5)

OPEN HIGH SCHOOL CAMPUSES

(Ed. Code Section 44808.5)

The governing board of the Visalia Unified School District, pursuant to section 44808.5 of the Education Code, has decided to permit the pupils enrolled at all Visalia Unified School District high schools, except the freshman class at all high schools, to leave the school grounds during the lunch period (VUSD Board Policy 5112.5). During this time, students are held accountable to the district's Student Conduct Code and violators may lose the open campus privilege.

Neither the school district nor any officer or employees thereof shall be liable for the conduct or safety of any pupils during such time as the pupil has left the school ground (Ed. Code 44808.5).

PARKING LOTS ARE OFF LIMITS

Staff and student parking lots are off limits unless students have proper authorization, per Student Conduct Code.

AVAILABILITY OF COURSE PROSPECTUS

The parent/guardian may examine curriculum materials of the class(es) in which their child is enrolled. Parents/guardians can access course outline information at <http://www.vusd.org> for middle and high school students. School sites shall make available upon request and in a reasonable time frame, all materials and assessments stored and used by classroom teachers. The school may charge an amount not to exceed the cost of duplication. (Education Code 49091.14)

DISTRICT INFORMATION

FACTS

The Visalia Unified School District is an educational agency operating a variety of programs for students in the City of Visalia and Tulare County. The District educates all students, including special education, adult, preschool, and students in job training programs. Curriculum and instructional help is available from the District Office staff, as is assistance in management, evaluation, and testing to the school sites. More information about the Visalia Unified School District is available. If you have further questions, please call (559) 730-7300, or visit our Web site at <http://www.vusd.org>.

SCHOOL VISITORS/VOLUNTEERS

Parents/guardians and interested members of the community are encouraged to visit the schools and view the educational programs. To ensure the safety of students and staff and to avoid disruptions, we have launched the Raptor system that will scan all visitors before allowing them onto campus. All visitors are required to register with the front office before entering the school grounds. Through our new system, anyone wishing to volunteer with VUSD will only have to register with one school to volunteer at multiple schools. The process is electronic and simple to use visit <https://www.vusd.org/volunteer>.

SPECIAL EVENTS

Web site address <http://www.vusd.org>

COLLEGE NIGHT:

This annual event sponsored by the Tulare County Office of Education is an opportunity for all county students to learn more about college opportunities. Over eighty colleges offer information and personalized counseling to interested students and parents. Subject area workshops including: financial aid, college essay writing, middle school preparation, etc., are also offered during the evening. For more information check our Web site address <http://www.vusd.org>.

SPRING CONCERT:

Concerts are given by the students at grade level 4-12 to showcase students' musical ability and knowledge. Band, orchestra, and vocal performances are well attended by family, friends, and the community. Visalia Unified School District is known throughout the state and the nation for its quality music programs. For more information check our Web site address <http://www.vusd.org>.

VISALIA EDUCATION FOUNDATION

The Visalia Education Foundation supports the arts and its purpose is "to promote educational excellence for the students of Visalia Unified School District." All donations are welcome to support this essential part of the curriculum. Join other distinguished community supporters by

calling the Foundation at (559) 730-7518 or for further information check our Website at <http://www.visaliaef.org>.

ANNUAL SCHOOL ACCOUNTABILITY REPORT CARD

Each school is required to issue a School Accountability Report Card which shares with the community the programs and successes of the school including information about expenditures, discipline, attendance, and student performance. This information is available upon request at your child's school (E.C. 35256) or visit us at our web site <http://www.vusd.org>.

PHOTOS/VIDEOS AT SCHOOL

During the school year, the District may take photographs and/or produce videos to highlight programs offered in our schools. If you do not want your child included in a publicity photo or a video, please inform your child's Principal.

RELEASE OF STUDENT DIRECTORY INFORMATION FORM

(AR 5125.1)

The District makes student Directory Information available in accordance with state and federal laws. This means that a student's name, birthday, birthplace, address, major course of study, participation in school activities, dates of attendance, awards, and previous schools attended may be released to specified agencies upon request. In addition, the height and weight of student athletes may also be provided. The agencies that may receive this information include:

- Post-secondary education institutions (will also receive telephone numbers)
- Prospective employers • News media • Nonprofit organizations
- Military organizations (will also receive telephone numbers)

PARENT/STUDENT RIGHT 739545S:

Upon written request from the parent of a student age 17 or younger, the District will withhold this Directory Information. If a student 18 or older or who is enrolled in an institution of post-secondary instruction makes a written request, the pupil's request to deny access to Directory Information will be honored. Any secondary student can request information not be shared with post-secondary education institutions and military organizations. Any secondary student (grades 9-12) can request that Directory Information be withheld from military and college recruiters.

You do not need to return this form if you want your directory information to be sent to the above organizations.

----- -CUT ALONG DOTTED LINES - -----

Student Name: _____ School: _____

Date of Birth: _____ Student ID # _____

Check boxes you wish to apply.

- ☐ Do not release Directory Information to **any agency** listed below
- ☐ Do not release Directory Information to post-secondary education institutions
- ☐ Do not release Directory Information to prospective employers
- ☐ Do not release Directory Information to news media
- ☐ Do not release Directory Information to military organizations
- ☐ Do not release Directory Information to nonprofit organizations

Signature: _____ Printed name: _____ Date: _____ Circle one: Parent
Self

Send to: Visalia Unified School District, Student Services Department, 5000 W. Cypress Ave Visalia CA. 93277 (559) 730-7579 submit the form no later than 30 days after the receipt of this notification. This request must be made on a yearly basis (Ed. Code 49073).

DISTRICT PROGRAMS

REQUIRED MINUTES FOR PHYSICAL EDUCATION GRADES 1-12

The State of California requires all students in grades 1-12 to participate in a Physical Education Program for a designated number of minutes every 10 days (two weeks). The following chart outlines the required number of minutes students must receive under California State Law:

Elementary School Grades 1-6	200 Minutes every 10 days
Elementary School Grades 7-8	400 Minutes every 10 days
Middle/High School Grades 7-12	400 Minutes every 10 days

If you have a question or concern regarding the implementation of the physical education program, please contact your child's school site principal for more information. If you have additional concerns regarding instructional minutes of PE that are not addressed by the school site principal, you may submit a complaint form to the Director of Athletic Programs at 5000 W. Cypress, Visalia CA 93277.

1-6 Grade Physical Education – Instructional Minutes Complaint Form			
Parent Name:		Contact Number	
School Site:			
Comment/Concern	Missing PE Minutes		

VISALIA LEARNING CENTER

630 S. Atwood St., Visalia, CA 93277 | 559-730-7688 |
Open M-F 8:30 AM -4:30 PM (open the same days as the school calendar)

The Visalia Learning Center (VLC) is a one-of-a-kind library for all Visalia residents, VUSD students/families and staff. This spectacular resource is a hub of community activity with a welcoming atmosphere and helpful, dedicated librarians. During your first visit to the VLC, a library card will be issued and community patrons can begin their checkout of up to 20 items right away. Patrons will also have the opportunity to sign up for access to the growing digital collection of ebooks and audiobooks through Sora. The VLC offers the following (and much more):

- 50,000 books for early childhood/elementary age readers (including picture books, easy readers, fiction/nonfiction juvenile collections, graphic novels, and books in Espanol.
- 10,000 ebooks/audiobooks through Sora.
- Laptops for patron use in the library.
- The George Piling Reading Room (with board book and learning activities geared toward early childhood development/growth)
- The Resource Center and Work Area (with digital poster-making technology, a digital die-cut machine, laminating machines, specialty paper and butcher paper and other supplies for purchase).
- Book Kits are available to teachers for classroom Book Clubs.
- Big Books for interactive read-aloud activities.

The VLC staff welcomes you to the VLC and encourages you to follow us on social media (Facebook/Instagram: @vusdlibraries) for more information on our services and upcoming events.

SPECIAL EDUCATION

**(Ed. Code Sections 56000-56033, 56500 et. seq.) (20 U.S.C. Sections 1401-1461)
(34 C.F.R. Sections 300-301-300.302) (Calif. Adm. Code, Title 5, Sections 3000 et seq.)**

A free and appropriate public education is available to all students with exceptional needs at no cost to parents/guardians. Individuals with exceptional needs are considered “children with disabilities.” This term encompasses children evaluated and identified as having an intellectual disability, a hearing impairment (including deafness), a speech or language impairment, a visual impairment (including blindness), an emotional disturbance, an orthopedic impairment, autism, traumatic brain injury, other health impairment, a specific learning disability, deaf/blindness, or multiple disabilities, and who need special education and related services. (34 C.F.R. Section 300.8)

Any individual, public agency, or organization may file a written complaint with the District Superintendent or with the State Superintendent of Public Instruction if you believe the school district has violated federal or state laws regarding Special Education. The complaint process and procedures are available by calling the Special Education Department at 730-7581. A copy of the Special Education Rights of Parents and Children is available at both school sites and the district office. (34 C.F.R. Sections 76.780-76.783) C.C.R., Title 5, Section 3080)

IDENTIFICATION AND REFERRAL, ASSESSMENT, INSTRUCTIONAL PLANNING, IMPLEMENTATION, AND REVIEW FOR ALL INDIVIDUALS WITH EXCEPTIONAL NEEDS, AS DEFINED IN CHAPTER 4, EDUCATION CODE - PART 30

In compliance with California Education Code, the Visalia Unified School District actively seeks out all individuals with exceptional needs through 22 years of age. This program of Child Find includes children not enrolled in public school programs who reside in the Visalia Unified School District boundaries and are under the jurisdiction of the Tulare County Special Education Local Plan Area. The Visalia Unified School District has specific responsibilities under this law which includes the responsibility to actively seek out and accept referrals for any child who may need special education services. Those who wish to make such referrals or ask questions about the referral process should contact the Directors of Special Education, at 730-7581.

The Special Education Rights of Parents and Children are posted on the District website in English and Spanish. A copy of these documents may also be obtained at each school site or by calling the Directors of Special Education at 730-7581.

INDIVIDUAL INSTRUCTION FOR PUPILS WITH TEMPORARY DISABILITIES IN HOSPITALS OUTSIDE THE SCHOOL DISTRICT

(Ed. Code Section 48206.3-48208)

A pupil, with a temporary disability, who is in a hospital or residential health facility, except a state hospital, shall be deemed to be a resident of the school district where the hospital is located. The parent/guardian has the primary responsibility to notify the school district in which the pupil with the temporary disability is deemed to reside because of hospitalization. The resident school district will offer individualized instruction if the pupil qualifies unless the pupil's prior school district provides such individualized instruction.

SECTION 504

IDENTIFICATION AND EDUCATION UNDER SECTION 504 OF THE REHABILITATION ACT AND AMERICANS WITH DISABILITIES ACT (ADA)

(Rehabilitation Act of 1973, Section 504. CODE OF FEDERAL REGULATIONS, TITLE 34)

The Visalia Unified School District recognizes the need to identify and evaluate students with disabilities within their jurisdiction in
VISALIA DISTRICT INFORMATION DIRECTORY | 2025-2026 46

order to provide them a free appropriate public education. Parents/guardians may request evaluation for any student they believe to have a disability within the definition of Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 (Section 504) or the Americans with Disabilities Act of 1990 (ADA). A school site committee of knowledgeable professionals shall meet to evaluate the student's eligibility under Section 504/ADA. The student's parents/ guardians shall be invited to participate on this committee. Eligible and qualified individuals with disabilities within the meaning of Section 504/ ADA shall be entitled to a written Service Plan. A school site 504 committee, including parents/guardians, will develop written accommodations to be addressed in the student's Service Plan. The parent/guardian shall be provided with a written copy of the Service Plan. If the committee determines that no accommodation is needed, the parents/guardians shall receive a record of the proceedings stating the basis for this decision. Parents/guardians shall also receive a copy of the procedural safeguards guaranteed under the Code of Federal Regulations, Title 34, Part 104.36.

If the situation is not promptly remedied at the site level, a complaint can be filed in accordance with administrative regulations by contacting the Director, Student Wellness 5000 W. Cypress, Visalia, CA, or by calling 730-7588.

NUTRITIONAL SERVICES

The Visalia Unified School District participates in the National School Lunch, School Breakfast, and After-School Snack programs. Meals are served every school day.

NON-PRICING SITES / COMMUNITY ELIGIBILITY PROVISION

For the 2025-26 school year ALL Visalia Unified School District school sites will be on a non-pricing meal system and all students at all sites regardless of categorical eligibility will receive meals at no charge under USDA's Community Eligibility Provision.

MEAL APPLICATIONS

School sites will not be required to collect meal applications for the 2025-2026 school year. All students will receive meals at no charge at all school sites. However, families may be asked to fill out a Universal Benefits Application form to assist the district in receiving valuable funding under the Local Control Funding Formula. This form is for school funding and will not be used to qualify students for free or reduced-priced meals. Universal Benefits Application forms are available at all school sites that require them and may be submitted at any time during a school day. You may also fill a form out online at www.vusd.org. If you have any questions or need assistance in completing the Universal Benefits Application form, please contact the Nutritional Services Department at 559-730- 7871 or the Family & Community Services Department at 559-730-7566.

PRE-PAYMENT

The Nutritional Services Department accepts pre-payment for student a la carte items (snack bar items) at middle and high schools. Payments are accepted at your school or make a credit/debit card payment online at: www.myschoolbucks.com. Log on to www.myschoolbucks.com using your student's district ID number. You can obtain your student's ID number by calling your school office.

SPECIAL DIET REQUESTS

If your student requires a special diet due to an allergy or disability, please have your doctor complete and sign a Special Diet Request Form. This form can be turned in to the school nurse or the cafeteria staff at your site. The form is available online at: <http://www.schoolnutritionandfitness.com/index.php?sid=2110111642557961&page=menus>

MENUS ARE AVAILABLE ONLINE AT:

<http://www.schoolnutritionandfitness.com/index.php?sid=2110111642557961&page=menus>

Look for the Going Green! Menu icon and sign up to have monthly menus sent to your email address.

Visit our Nutrition Services website at: <http://www.schoolnutritionandfitness.com/index.php?sid=2110111642557961> for menus, menu nutrition information, program information, online payments, and fitness information!

In accordance with federal civil rights law and U.S. Department of Agriculture (USDA) civil rights regulations and policies, this institution is prohibited from discriminating on the basis of race, color, national origin, sex (including gender identity and sexual orientation), disability, age, or reprisal or retaliation for prior civil rights activity.

Program information may be made available in languages other than English. Persons with disabilities who require alternative means of communication to obtain program information (e.g., Braille, large print, audiotope, American Sign Language), should contact the responsible state or local agency that administers the program or USDA's TARGET Center at (202) 720-2600 (voice and TTY) or contact USDA through the Federal Relay Service at (800) 877-8339.

To file a program discrimination complaint, a Complainant should complete a Form AD-3027, USDA Program Discrimination Complaint Form which can be obtained online at: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, from any USDA office, by calling (866) 632-9992, or by writing a letter addressed to USDA. The letter must contain the complainant's name, address, telephone number, and a written description of the alleged discriminatory action in sufficient detail to inform the Assistant Secretary for Civil Rights (ASCR) about the nature and date of an alleged civil rights violation. The completed AD-3027 form or letter must be submitted to USDA by:

1. **mail:**
U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410; or
2. **fax:**
(833) 256-1665 or (202) 690-7442; or
3. **email:**
Program.Intake@usda.gov

This institution is an equal opportunity provider.

EARNED INCOME TAX CREDIT INFORMATION ACT COMMUNICATION:

Based on your annual earnings, you may be eligible to receive the Earned Income Tax Credit from the Federal Government (Federal EITC). The Federal EITC is a refundable federal income tax credit for low-income working individuals and families. The Federal EITC has no effect on certain welfare benefits. In most cases, Federal EITC payments will not be used to determine eligibility for Medicaid, Supplemental Security Income, food stamps, low-income housing, or most Temporary Assistance For Needy Families payments. Even if you do not owe federal taxes, you must file a federal tax return to receive the Federal EITC. Be sure to fill out the Federal EITC form in the Federal Income Tax Return Booklet. For information regarding your eligibility to receive the Federal EITC, including information on how to obtain the Internal Revenue Service (IRS) Notice 797 or any other necessary forms and instructions, contact the IRS by calling 1-800-829-3676 or through its Web site at www.irs.gov.

You may also be eligible to receive the California Earned Income Tax Credit (California EITC) starting with the calendar year 2015 tax year. The California EITC is a refundable state income tax credit for low-income working individuals and families. The California EITC is treated in the same manner as the Federal EITC and generally will not be used to determine eligibility for welfare benefits under California law. To claim the California EITC, even if you do not owe California taxes, you must file a California income tax return and complete and attach the California EITC Form (FTB 3514). For information on the availability of the credit eligibility requirements and how to obtain the necessary California forms and get help filing, contact the Franchise Tax Board at 1-800-852-5711 or through its Web site at www.ftb.ca.gov.

For additional information, refer to the IRS EITC Web page at

<https://www.irs.gov/credits-deductions/individuals/earned-income-tax-credit> or the California EITC Web page at

<https://www.ftb.ca.gov/individuals/faq/net/900.shtml>

ALTERNATIVE SCHOOLS

(Ed. Code Section 58501)

California state law authorizes all school districts to provide for alternative schools. Section 58500 of the Education Code defines alternative school as a school or separate class or group within a school which is operated in a manner designed to: (a) Maximize the opportunity for students to develop the positive values of self-reliance, initiative, kindness, spontaneity, resourcefulness, courage, creativity, responsibility, and joy; (b) Recognize that the best learning takes place when the student learns because of his/her desire to learn; (c) Maintain a learning situation maximizing student self-motivation and encouraging the student in his/her own time to follow his/her own interests. These interests may be conceived by him/her totally and independently or may result in whole or in part from a presentation by his/her teachers of choices of learning projects; (d) Maximize the opportunity for teachers, parents, and students to cooperatively develop the learning process and its subject matter. This opportunity shall be a continuous, permanent process; (e) Maximize the opportunity for the students, teachers, and parents to continuously react to the changing world, including but not limited to the community in which the school is located. In the event any parent, pupil, or teacher is interested in further information concerning alternative schools, the county superintendent of schools, the administrative office of this district and the principal's office in each attendance unit have copies of the law available for your information. This law particularly authorizes interested persons to request the governing board of the district to establish alternative school programs in each district.

CAREER TECHNICAL EDUCATION

Visalia Unified School District offers an exciting array of career technical education programs that focus on agriculture, business, graphic design, computer technology, health science, industrial technology, hospitality and culinary arts, engineering, media arts, Law and Justice, Public Safety, and many other career areas. These programs are rigorous and relevant and strive to ensure that participating students are college and career ready.

Career Technical Education pathways benefit all students, including those planning to attend a college or university after graduating from high school . Many of the pathways have dual/concurrent college coursework embedded and/or the pathways lead to professional or industry certification opportunities.

The District CTE programs build around a set of courses called a career pathway. These pathways allow students to take part in a career program that leads to a technical certification, community college associate degree, or a 4-year college degree. In addition to our traditional career pathways programs, Linked Learning Academies place students in cohorts to ensure that the career theme is embedded during their educational day. Academy themes include Architecture, Construction, & Engineering, Sports Medicine, Public Safety, Law and Justice, Business, Health Science, Computer Science, and Media Arts. Anyone wanting more information should contact the Visalia Unified School District's Coordinator of Career Technical Education at 730-7510.

VUSD COUNSELING SERVICES

Visalia Unified School District (VUSD) is proud to have dedicated school counselors at each site who are committed to supporting student success. Counselors work with students across three core areas: academic, career, and personal/social development.

Below is an overview of the services our counselors provide:

TYPES OF COUNSELING SERVICES

Counselors provide support across three domains:

- **Academic:** Helping students succeed in school through planning, progress monitoring, and intervention.
- **Career:** Assisting students in exploring and preparing for life after high school.
- **Personal/Social:** Supporting students with personal growth, relationships, and emotional well-being.

Counseling services are delivered in two main ways:

- **Planned Services:** Provided to all students throughout the school year.
- **Intentional Services:** Targeted for individual students or specific groups based on identified needs.

PLANNED COUNSELING SERVICES OFFERED TO HIGH SCHOOL STUDENTS INCLUDE THE FOLLOWING:

Academic Domain:

- Registration of new students
- Scheduling of currently enrolled students, each student will meet with their counselor for an individual learning plan meeting (ILP)
- Postsecondary educational planning through classroom lessons and use of California Colleges
- Monitoring of student progress, and intervention when students are not successful
- Creation of 4 year plans to support students with reaching graduation and post secondary goals.
- Senior counseling to monitor graduation status and completion of preparation for post-high school goals
- Informational events for parents and students, including 8th Grade Parents Night, Freshman Parent Night, Financial Aid Night, and Senior Awards night.

Career Domain:

- Career counseling with the use of California Colleges
- Connection with Career Technical Education (classes, academies, and pathways)

Personal/Social Domain:

- Ongoing consideration and evaluation of special circumstances and needs of students
- New student orientation
- Awards and recognition programs

INTENTIONAL COUNSELING SERVICES OFFERED TO STUDENTS INCLUDE THE FOLLOWING:

Academic Domain:

- Meeting with students, parents, or teachers who "drop in" with specific academic questions, issues, or concerns
- Contacting students to address specific, individual academic concerns
- Monitoring of students at risk of not graduating
- Counseling, advisement, and referral of students to alternative education programs (including Sequoia High School, Charter Alternatives Academy, Independent Study, and other services available in the local community)

- Participate and monitor Student Study Team meetings
- Participate and monitor 504 plans for students
- Participate in IEP meetings for special education students and monitor student progress

Career Domain:

- Meeting with students and parents who “drop in” with specific career related questions
- Coordinate student access to specific services provided by the Career Education Technician including, interest inventories, developing job acquisition skills, and job shadowing

Personal/Social Domain:

- Meeting with students who “drop in” with specific personal or social questions, issues, or concerns
- Provide intervention for students in personal crisis including suicide intervention, teen pregnancy, drug counseling, relationship counseling, conflict resolution, gang intervention, and support during transitions
- Coordinate student success to site school psychologist, social worker, and the school nurse, and provide linkages to mental health, teen pregnancy, general health services, and other services offered in the local community
- Counsel individual students who receive behavior referrals or attendance referrals, individual and group counseling services offered to students as identified needs arise

Parents and students are encouraged to contact the counseling office at their school to access any of these services or if they have questions about specific services.

PLANNED COUNSELING SERVICES OFFERED TO MIDDLE SCHOOL STUDENTS INCLUDE THE FOLLOWING:

Academic Domain:

- Registration of new students
- Scheduling of currently enrolled students
- Postsecondary education planning
- Monitoring of student progress, and intervention when students are not successful in their classes
- Informational events for parents and students, including 7th and 8th Grade Parents Nights

Career Domain:

- Career counseling with the use of California Colleges
- Connection with Career Technical Education classes, academies, and pathways

Personal/Social Domain:

- Ongoing consideration and evaluation of special circumstances and needs of students
- New student orientation
- Awards and recognition programs

INTENTIONAL COUNSELING SERVICES OFFERED TO STUDENTS INCLUDE THE FOLLOWING:

Academic Domain:

- Meeting with students, parents, or teachers who “drop in” with specific academic questions, issues, or concerns
- Contacting students to address specific, individual academic concerns
- Monitoring of students at risk not passing their classes
- Participate and monitor Student Study Team meetings
- Participate and monitor 504 plans for students
- Participate in IEP meetings for special education students and monitor student progress

Career Domain:

- Meeting with students and parents who “drop in” with specific career related questions
- Coordinate student access to specific services provided by the CTE Department and/or more specialized services with California Colleges

Personal/Social Domain:

- Meeting with students who “drop in” with specific personal or social questions, issues, or concerns
- Provide intervention for students in personal crisis including suicide intervention, teen pregnancy, drug counseling, relationship counseling, conflict resolution, gang intervention, and support during transitions
- Coordinate student success to site school psychologist, social worker, and the school nurse, and provide linkages to mental health, teen pregnancy, general health services, and other services offered in the local community
- Counsel individual students who receive behavior referrals or attendance referrals
- Individual and group counseling offered to students as identified needs arise

Parents and students are encouraged to contact the counseling office at their school to access any of these services or if they

have questions about specific services.

PLANNED COUNSELING SERVICES OFFERED TO ELEMENTARY SCHOOL STUDENTS INCLUDE THE FOLLOWING:

Academic Domain:

- Postsecondary education planning through classroom lessons
- Monitoring of student progress, and intervention when students are not successful
- Informational events for parents and students

Career Domain:

- Career counseling
- School wide awareness to various careers and colleges is provided
- Classroom college and career readiness lessons are provided to all students

Personal/Social Domain:

- Ongoing consideration and evaluation of special circumstances and needs of students
- School wide classroom lesson and events are provided to support and build upon student's social and emotional skills
- New student orientation
- Awards and recognition programs

INTENTIONAL COUNSELING SERVICES OFFERED TO STUDENTS INCLUDE THE FOLLOWING:

Academic Domain:

- Meeting with students, parents, or teachers who “drop in” with specific academic questions, issues, or concerns
- Contacting students to address specific, individual academic concerns
- Participate and monitor Student Study Team meetings
- Participate and monitor 504 plans for students
- Participate in IEP meetings for special education students and monitor student progress

Career Domain:

- Meeting with students and parents who “drop in” with specific career related questions
- Coordinate student access to specific services provided by the CTE Department
- Classroom college and career readiness lessons are provided to all students

Personal/Social Domain:

- Meeting with students who “drop in” with specific personal or social questions, issues, or concerns
- Provide intervention for students in personal crisis including suicide intervention, drug counseling, relationship counseling, conflict resolution, gang intervention, and support during transitions
- Coordinate student success to site school psychologist, social worker, and the school nurse, and provide linkages to mental health, teen pregnancy, general health services, and other services offered in the local community
- Counsel individual students who receive behavior referrals or attendance referrals
- School wide classroom lesson and events are provided to support and build upon student's social and emotional skills

Parents and students are encouraged to contact the counseling office at their school to access any of these services or if they have questions about specific services.

ADVANCED PLACEMENT EXAMINATION FEES

Through the Local Control and Accountability Plan (LCAP), VUSD covers the cost of the first AP exam for all students, regardless of socio-economic status. For students who qualify for the reduced exam fee, LCAP also subsidizes the cost of additional AP exams. This support is made possible through funding specifically allocated within the LCAP. Any economically disadvantaged student enrolled in an Advanced Placement (AP) course and interested in additional financial support should speak with their AP instructor for more information.

ENGLISH LEARNER INSTRUCTIONAL PROGRAM

Visalia Unified School District offers parents of students, who are identified as English Learners, instructional program options for grades K-12. Under state guidelines, all parents of English Learners will be provided with a clear description of all educational

opportunities available. Upon completion of Language Proficiency Assessment (ELPAC), parents will be given the opportunity to request an instructional program, in conjunction with a recommendation from the school district assessment center, appropriate to the needs of their child. Students are supported with Designated and Integrated English Language Development (ELD).

Option 1: Structured English Immersion

The English Language Mainstream program is taught in English and is an appropriate placement for English Learners who are reasonably fluent. English Learners are supported in English Language Development (ELD) through integrated and designated ELD until reclassified as Fluent English Proficient (FEP).

Option 2: Transitional Program (Native Language)

In Bilingual programs students are taught core subjects in their primary language. The Spanish Bilingual Program allows for students to receive instruction in core academic areas using their primary language while simultaneously developing English Language. Under California Education Code, parents may opt their student into a Spanish Bilingual Program through the parental waiver process. Individual schools with 20 or more requests at a given grade level are required to implement a Spanish Bilingual Program. Parents may request a transfer to another site where the program is implemented.

Option 3: Dual Language Immersion Program

The Dual Language Immersion (DLI) Program offers instruction in both English and Spanish with the goal of promoting bilingualism, biliteracy, and high academic achievement. English Learners and English-proficient students learn together in classrooms where both languages are used for instruction. The program gradually increases the amount of English used over the years while maintaining and developing the student's primary language. Parents interested in the DLI Program may submit a interest form during the open window. Placement is dependent on space availability and alignment with program guidelines.

Parents/Guardians may choose a language acquisition program that best suits their child. Schools in which the parents or legal guardians of 30 pupils or more per school or the parents or legal guardians of 20 pupils or more in any grade request a language acquisition program that is designed to provide language instruction shall be required to offer such a program to the extent possible. (EC Section 310[a]) Parents may provide input regarding language acquisition programs during the development of the Local Control Accountability Plan. If interested in a different program from those listed above, please contact your child's school to ask about the process.

Parents of English learners have a right to decline, opt their children out of the school district's language acquisition program, or opt out of a particular English learner service within a language acquisition program. (20 U.S.C Section 6312[e][3][A][viii]) However, the school district remains obligated to provide the student meaningful instruction (5 CCR Section 11302) until the student is reclassified, inform the parent when progress is not made, and offer the parent programs and services to consider at that time.(EC Section 310[a])

AMERICAN INDIAN PROGRAM

The Visalia Unified School District is currently funded by the United States Department of Education to operate a supplementary educational program for children of American Indian descent under the auspices of Title VI of the Indian Education Act. Funding for this program is based upon the total number of students within our district who are known to be of American Indian descent.

If you are aware of ANY American Indian ancestry in your family background, your student(s) may be eligible for additional educational opportunities. If you feel you qualify for services, please contact the American Indian Office at 730-7563 for any additional information.

HEALTH INFORMATION

COMMUNICABLE DISEASE & IMMUNIZATIONS

(Health and Safety Code Sections 3380-3381) (Calif. Adm. Code, Title 17, Sections 6000-6075)

Every pupil below the age of 18 years is required to be fully immunized against diphtheria, pertussis (whooping cough), tetanus, poliomyelitis, measles (rubeola), mumps, rubella (German measles), hepatitis B, and varicella (chicken pox). Additionally, a TB skin test with results is required before admission to school in Tulare County. All students entering grades 7-12 must receive a Tdap booster at age 7 or older to continue with their educational program. Exemptions based on personal beliefs, including religious, are no longer an option in CA. Students who had a signed waiver based on religious or personal beliefs on file by January 1, 2016, will be exempt from the immunizations requirement until they complete the "grade span" they were in as of

January 1, 2016. Grade spans are: (1) birth through preschool, (2) Kindergarten through 6th grade, and (3) 7th through 12th grade. Students entering the District for the first time or advancing to 7th grade after January 1, 2016 will no longer be exempt from immunizations based on their religious or personal beliefs. A medical exemption issued before January 1, 2021 remains valid and the student is allowed continued enrollment until the child enrolls in the next grade span (TK/K-6th grade, 7th-12th grade), the expiration date specified in a temporary medical exemption, or the revocation of the exemption because the issuing physician has been subject to disciplinary action from the physician's licensing entity. As of January 1, 2021, all new medical exemptions for schools and child care entry must be issued through the California Immunization Registry- Medical Exemption website (CAIR-ME). Medical exemptions can only be issued by MDs or DOs licensed in California.

Cancer Prevention Act/Human Papillomavirus Immunization (Ed. Code 48980.4; H. & S. Code § 120336)

HPV, or human papillomavirus, is a common virus that can cause cancers later in life. California law requires that students be advised to adhere to current immunization guidelines, as recommended by the Advisory Committee on Immunization Practices of the federal Centers for Disease Control and Prevention (CDC), the American Academy of Pediatrics, and the American Academy of Family Physicians, regarding full HPV immunization before admission or advancement to the eighth grade level of any private or public elementary or secondary school.

Per the CDC, children ages 11-12 years should get two doses of HPV vaccine, given 6 to 12 months apart. HPV vaccines can be given starting at age 9. Children who get the first dose before their 15th birthday only need two doses. Teens who get the first dose on or after their 15th birthday need three doses. The HPV vaccine series is most effective when given before a person is exposed to the virus. More information may be found on the CDC's webpage: <https://www.cdc.gov/hpv/parents/vaccine-for-hpv.html>. HPV vaccination can prevent over 90 percent of cancers caused by HPV. HPV vaccines are very safe, and scientific research shows that the benefits of HPV vaccination far outweigh the potential risks.

HEALTH CARE AND EMERGENCIES

Mandatory Emergency Information

Parent/guardians shall furnish the school with the current information specified below:

1. Home address and telephone number.
2. Parent/guardian's business address and telephone number.
3. Name, address and telephone number of a relative or friend who is authorized by the parent/guardian to care for the student in case of emergency when the parent/guardian cannot be reached.
4. Local physician to call in case of emergency.
5. Pertinent medical information that staff should know for the safety of students at school including continuing medication (E.C. 49423). Under Education Code (49407), no school district shall be held liable for the reasonable treatment of a student without the consent of the parent/guardian when the student requires medical treatment, and the parent/guardian cannot be reached unless a written objection to medical treatment has been filed with the school district.

STUDENT ACCIDENT INSURANCE

Under state law, school districts are required to ensure that all members of school athletic teams have accidental injury insurance that covers medical and hospital expenses. The insurance requirement can be met by the school district offering insurance or other health benefits that cover medical expenses and hospital expenses. Some students may qualify to enroll in no cost or low-cost local, state, or federally sponsored health insurance programs. Information about these programs may be obtained by calling 1(800) 300-1506.

Visalia Unified School District offers low-cost accident insurance intended to defray the cost of medical and hospital services resulting from injuries sustained while attending school, and it is available to students on a voluntary subscription basis. Parents are not required to purchase the insurance. The district is not liable for the payment of expenses incurred as the result of injury at school. The district may be responsible only when parents can prove the district and/or its employees have been guilty of negligence. Charges for non-covered procedures and above the schedule of benefits are the responsibility of the parent (E.C. 49472).

VISION, HEARING, & SCOLIOSIS SCREENING

(Health and Safety Code Section 321.2, 323.5) (Ed. Code Sections 49451, 49452.5)

Students shall have their vision and hearing tested by qualified personnel authorized by the district. (Ed. Code 49452). The school district may also screen every 7th grade girl and 8th grade boy for scoliosis (curvature of the spine). The parent/guardian has the right to submit to the school a written request that the pupil not participate in any of these screening programs. The

parent/guardian has the right to sign an affidavit of personal beliefs exempting his or her child from a physical examination, including vision, hearing, dental, height and weight, asthma, and scoliosis screening.

EXEMPTION FROM PHYSICAL EXAMINATIONS

A child may be exempt from a physical examination if the parent files a written statement with the school principal stating that he/she will not consent to a routine physical examination of their child. Whenever there is good reason to believe the child is suffering from a recognized contagious or infectious disease, the child will be excluded from school attendance (Education Code 49451).

HOME AND HOSPITAL INSTRUCTION

A student with a temporary disability, defined as a physical or mental disability, which makes school attendance inadvisable, shall be entitled to individual instruction at home, in a hospital, or residential health facility, excluding state hospitals. The temporary disability does not include a disability that would qualify a student for special education pursuant to Ed Code 56026 (Ed Code 48206.3) Home and hospital instruction is provided by credentialed teachers. A licensed health care provider must complete an application stating the need and duration for home and hospital instruction. Instruction shall begin within five days after eligibility is determined. Forms for this program may be obtained from VUSD Health Services.

HEAD LICE

To prevent the spread of head lice infestations, school employees shall report all suspected cases of head lice to the school nurse or designee as soon as possible. The nurse or designee shall examine the student with symptoms for the presence of live lice. If live lice are found, the student may be excluded from attendance and parents/guardians informed regarding recommended treatment procedures. Students must be treated before returning to school. A student will be excused a maximum of three consecutive days for head lice. Parents will be notified should 2 or more students in the class have a lice occurrence, so that they may thoroughly inspect their own child.

PRESCRIPTION MEDICATION AT SCHOOL

(Education Code Section 49423)

If during the regular school day a pupil is required to take prescription and nonprescription medication prescribed for him or her by a physician, the pupil may be assisted by the school nurse or designee if the school receives both: (a) a written statement from the pupil's physician detailing the method, amount, and time schedules by which the medication is to be taken, and (b) a written statement from the parent/guardian of the pupil indicating the desire that the school district assist the pupil in the matters set forth in the physician's statement. The medication must be sent to school in the original prescription bottle. Some common situations where it is necessary for a student to take medication at school are asthma, ADHD, seizure disorders, diabetes, frequent headaches, or menstrual pain. If your child needs to take any medication at school, please have your physician complete the "Medication in School" form. The parent must sign this form and return it to the school nurse with the medication in the original container. Students may carry their medication, such as an inhaler for asthma, if the physician writes this specifically on the order, and the school nurse is notified. Parents must ensure that their child always brings their medication to school. Medication orders must be updated annually or more often as ordered by a health care provider.

PERMISSION FOR OVER THE COUNTER MEDICATION

(COMPREHENSIVE HIGH SCHOOLS ONLY)

Occasionally students will complain of non-injury or non-fever related headaches and /or menstrual pain. Parents or guardians may provide written permission on the student emergency card for the high school credentialed nurse to provide their child with the following over the counter medications. After assessment, the school nurse may provide 1 to 2 tablets Acetaminophen 325 mg. every 4 hours as needed or Ibuprofen 200 mg. 1 to 2 tablets every 6 hours as needed for headache and/or menstrual pain within the physician approved Nursing Standardized Procedures. Parents will be requested to state that their child has no known health problems that would contraindicate them to receive these medications.

TREATMENT FOR ANAPHYLAXIS

(Education Code 49414)

Anaphylaxis is a potentially life-threatening severe allergic reaction to a substance. Epinephrine is a drug that may be successfully utilized to counteract anaphylaxis. The Visalia Unified School District provides emergency epinephrine auto-injectors to trained

personnel. "School districts shall provide emergency epinephrine auto-injectors to school nurses or trained personnel who have volunteered, and school nurses or trained personnel may use epinephrine auto-injectors to provide emergency medical aid to persons suffering, or reasonably believed to be suffering, from an anaphylactic reaction."

TYPE 1 DIABETES

In accordance with CA Education Code Section 49452.6 we are required to provide all new elementary students/families with this important information.

Type 1 diabetes in children is an autoimmune disease that can be fatal if untreated, and the guidance provided sheet is intended to raise awareness about this disease.

Type 1 diabetes usually develops in children and young adults but can occur at any age

- According to the U.S. Centers for Disease Control and Prevention (CDC), cases of type 1 diabetes in youth increased nationally from 187,000 in 2018 to 244,000 in 2019, representing an increase of 25 per 10,000 youths to 35 per 10,000 youths, respectively.
- The peak age of diagnosis of type 1 diabetes is 13-14 years, but diagnosis can also occur much earlier or later in life.

Type 1 diabetes affects insulin production

- As a normal function, the body turns the carbohydrates in food into glucose (blood sugar), the basic fuel for the body's cells.
- The pancreas makes insulin, a hormone that moves glucose from the blood into the cells.
- In type 1 diabetes, the body's pancreas stops making insulin, and blood glucose levels rise.
- Over time, glucose can reach dangerously high levels in the blood, which is called hyperglycemia.
- Untreated hyperglycemia can result in diabetic ketoacidosis (DKA), which is a life-threatening complication of diabetes.

Risk Factors Associated with Type 1 Diabetes

It is recommended that students displaying warning signs associated with type 1 diabetes, which are described below, should be screened (tested) for the disease by their health care provider.

Researchers do not completely understand why some people develop type 1 diabetes and others do not; however, having a family history of type 1 diabetes can increase the likelihood of developing type 1 diabetes. Other factors may play a role in developing type 1 diabetes, including environmental triggers such as viruses. Type 1 diabetes is not caused by diet or lifestyle choices.

Warning Signs and Symptoms Associated with Type 1 Diabetes and Diabetic Ketoacidosis

Warning signs and symptoms of type 1 diabetes in children develop quickly, in a few weeks or months, and can be severe. If your child displays the warning signs below, contact your child's primary health care provider or pediatrician for a consultation to determine if screening your child for type 1 diabetes is appropriate:

- Increased thirst
- Increased urination, including bed-wetting after toilet training
- Increased hunger, even after eating
- Unexplained weight loss
- Feeling very tired
- Blurred vision
- Very dry skin
- Slow healing of sores or cuts
- Moodiness, restlessness, irritability, or behavior changes

DKA is a complication of untreated type 1 diabetes. DKA is a medical emergency. Symptoms include:

- Fruity breath
- Dry/flushed skin

- Nausea
- Vomiting
- Stomach pains
- Trouble breathing
- Confusion

Types of Diabetes Screening Tests That Are Available

- **Glycated hemoglobin (A1C) test.** A blood test measures the average blood sugar level over two to three months. An A1C level of 6.5 percent or higher on two separate tests indicates diabetes.
- **Random (non-fasting) blood sugar test.** A blood sample is taken any time without fasting. A random blood sugar level of 200 milligrams per deciliter (mg/dL) or higher suggests diabetes.
- **Fasting blood sugar test.** A blood sample is taken after an overnight fast. A level of 126 mg/dL or higher on two separate tests indicates diabetes.
- **Oral glucose tolerance test.** A test measuring the fasting blood sugar level after an overnight fast with periodic testing for the next several hours after drinking a sugary liquid. A reading of more than 200 mg/dL after two hours indicates diabetes.

Type 1 Diabetes Treatments

There are no known ways to prevent type 1 diabetes. Once type 1 diabetes develops, medication is the only treatment. If your child is diagnosed with type 1 diabetes, their health care provider will be able to help develop a treatment plan. Your child's health care provider may refer your child to an endocrinologist, a doctor specializing in the endocrine system and its disorders, such as diabetes.

You can go to our VUSD Health Services website for more Type 1 Diabetes resources.

Contact your student's school nurse or health care provider if you have questions.

CONFIDENTIAL MEDICAL SERVICES

(Education Code Section 46014)

Students in grades K-12 shall not be absent from school without their parents/guardians' knowledge or consent except in cases of medical emergency or confidential medical appointments.

School authorities may excuse any student in grades 7-12 from school to obtain confidential medical services without the consent of the student's parent/guardian. (Education Code 46010.1) (cf. 5145.6 - Parental Notifications)

PREGNANT AND PARENTING ACCOMMODATIONS (AB 2289)

Pregnancy, childbirth and recovery is treated the same as other temporary disabilities; a student may be required to provide a doctor note indicating that they are physically and emotionally fit to continue participation in the regular education program. Pregnant and parenting students are not required to participate in pregnant minor programs or alternative education programs, but may do so voluntarily. Participation in school activities and courses shall not be denied solely based on a pupil's pregnancy, childbirth or recovery. A pregnant or parenting student shall be entitled to eight weeks of parental leave in order to protect the health of the student who gives or expects to give birth and the infant, and to allow the pregnant or parenting student to care for and bond with the infant. Such leave may be taken before the birth of the student's infant if there is a medical necessity and after childbirth during the school year in which the birth takes place. The Superintendent or designee may grant parental leave beyond eight weeks if deemed medically necessary by the student's physician. Parental leave is considered an excused absence and there is no requirement to complete academic work during the course of this absence. Upon return from parental leave, the pupil may resume their prior course of study and is allowed to make up work missed during their leave. Alternative education programs or a fifth year of high school instruction may be utilized in lieu of returning to a regular education program. Absences to care for a pupil's sick child will be excused without proof of a doctor's note.

LACTATION ACCOMMODATIONS FOR PARENTING STUDENTS

(Ed. Code § 222)

A school operated by a school district or a county office of education, the California School for the Deaf, the California School for

the Blind, and a charter school must provide reasonable accommodations to a lactating student on a school campus to express milk, breast-feed an infant child, or address other needs related to breastfeeding. Reasonable accommodations under this section include, but are not limited to, all of the following:

- Access to a private and secure room, other than a restroom, to express breast milk or breast-feed an infant child.
- Permission to bring onto a school campus a breast pump and any other equipment used to express breast milk.
- Access to a power source for a breast pump or any other equipment used to express breast milk.
- Access to a place to store expressed breast milk safely.
- A reasonable amount of time to accommodate the need to express breast milk or breast-feed an infant child. A student may not incur an academic penalty as a result of her use of reasonable lactation accommodations and must be provided an opportunity to make up any work missed due to such use.

A complaint of noncompliance with the requirements of this provision may be filed under the District's Uniform Complaint Procedures. Complainants not satisfied with the District's decision may appeal the decision to the California Department of Education and receive a written decision within 60 days. If the District finds merit in a complaint, or if the Superintendent finds merit in an appeal, the District will provide a remedy to the affected student.

PREGNANT AND PARENTING STUDENT RIGHTS (Ed. Code §§ 221.51, 46015)

The District cannot apply any rule concerning a student's actual or potential parental, family, or marital status that treats students differently on the basis of sex. The District cannot exclude or deny any student from any educational program or activity, including class or extracurricular activity, solely on the basis of the student's pregnancy, childbirth, false pregnancy, termination of pregnancy, or recovery therefrom.

The District may require any student to obtain the certification of a physician or nurse practitioner that the student is physically and emotionally able to continue participation in the regular education program or activity.

Pregnant or parenting students cannot be required to participate in pregnant minor programs or alternative education programs. Pregnant or parenting students who voluntarily participate in alternative education programs will be given educational programs, activities, and courses equal to those they would have been in if participating in the regular education program.

The District must treat pregnancy, childbirth, false pregnancy, termination of pregnancy, and recovery therefrom in the same manner and under the same policies as any other temporary disabling condition.

Pregnant or parenting students are entitled to eight weeks of parental leave, which the student may take before the birth of the student's infant if there is a medical necessity and after childbirth during the school year in which the birth takes place, inclusive of any mandatory summer instruction, in order to protect the health of the student who gives or expects to give birth and the infant, and to allow the pregnant or parenting student to care for and bond with the infant. The student, if the student is 18 years of age or older, or, if the student is under 18 years of age, the person holding the right to make educational decisions for the student, shall notify the school of the student's intent to exercise this right. Failure to notify the school shall not reduce these rights. A pregnant or parenting student who does not wish to take all or part of the parental leave to which he or she is entitled shall not be required to do so. A pregnant or parenting student is entitled to receive more than eight weeks of parental leave if deemed medically necessary by the student's physician.

When a student takes parental leave, the supervisor of attendance shall ensure that absences from the student's regular school program are excused until the student is able to return to the regular school program or an alternative education program. During parental leave, the District shall not require a pregnant or parenting student to complete academic work or other school requirements.

A pregnant or parenting student may return to the school and the course of study in which he or she was enrolled before taking parental leave. Upon return to school after taking parental leave, a pregnant or parenting student is entitled to opportunities to make up work missed during his or her leave, including, but not limited to, makeup work plans and re enrollment in courses.

Notwithstanding any other law, a pregnant or parenting student may remain enrolled for a fifth year of instruction in the school in which the student was previously enrolled when it is necessary in order for the student to be able to complete state and any local graduation requirements, unless the District makes a finding that the student is reasonably able to complete the District's graduation requirements in time to graduate from high school by the end of the student's fourth year of high school.

A student who chooses not to return to the school in which he or she was enrolled before taking parental leave is entitled to alternative education options offered by the District. A pregnant or parenting student who participates in an alternative education program shall be given educational programs, activities, and courses equal to those he or she would have been in if participating in the regular education program.

A student shall not incur an academic penalty as a result of his or her use of these accommodations. A complaint of noncompliance with these requirements can be filed with the District under its UCP.

MEDICAID REIMBURSEMENT FUNDING PROGRAM

Visalia Unified School District, in cooperation with the California Department of Health services, has a program which allows the district to be reimbursed with federal Medicaid dollars for health services provided to students at school. In accordance with program

policy to receive the federal dollars, the district must make an attempt to bill through private insurance companies by asking parents/guardians for consent to bill, as well as authorization to share health screening information for this purpose with the district's billing agency. Revenue generated through this program is utilized for health related services for all students. Parents/Guardians will never be billed for these services.

SOCIAL AND EMOTIONAL WELL BEING

Visalia Unified School District is committed to the health and well-being of all students. We acknowledge that students learn best when their social and emotional health is tended to. With this in mind, we encourage parents to partner with us in promoting student well-being and supporting suicide prevention.

Talking to your children about their social and emotional well-being, including thoughts and/or behaviors related to suicide is something you can and should do. Contrary to myth, talking about suicide doesn't plant the idea in someone's head. It actually can open up communication about a topic that is often kept quiet. By talking to your children about suicide or other at-risk thoughts or behavior, you give your child permission to bring up the subject again in the future.

If not prompted by a concern about your child's behavior, approach this topic in the same way as other subjects that are important to you, but may or may not be important to your child:

- Timing is everything! Pick a time when you have the best chance of getting your child's attention. Sometimes a car ride, for example, assures you of a captive, attentive audience. Or a suicide that has received media attention can provide the perfect opportunity to bring up the topic.
- Think about what you want to say ahead of time and rehearse a script if necessary. It always helps to have a reference point: ("I was reading in the paper that youth suicide has been increasing..." or "I saw that your school is having a training for teachers on suicide prevention.")
- Be honest. If this is a hard subject for you to talk about, admit it! ("You know, I never thought this was something I'd be talking with you about, but I think it's really important"). By acknowledging your discomfort, you give your child permission to acknowledge his/ her discomfort too.
- Ask for your child's response. Be direct! ("What do you think about suicide?"; "Is it something that any of your friends talk about?"; "Have you ever thought about it? What about your friends?")
- Listen to what your child has to say. You've asked the questions, so simply consider your child's answers. If you hear something that worries you, be honest about that too. "What you're telling me has really gotten my attention and I need to think about it some more. Let's talk about this again, okay?"
- Don't overreact or underreact. Overreaction will close off any future communication on the subject. Underreacting, especially in relation to suicide, is often just a way to make ourselves feel better. ANY thoughts or talk of suicide ("I felt that way a while ago but don't any more") should ALWAYS be revisited. Remember that suicide is an attempt to solve a problem that seems impossible to solve in any other way. Ask about the problem that created the suicidal thoughts. This can make it easier to bring up again in the future ("I wanted to ask you again about the situation you were telling me about...")
- Be careful to not cast judgment about what your child might say or how they respond to the conversation about suicide. Making a statement such as, "You shouldn't think that way," can make your child shut down and stop talking. It can also lead to them not sharing potentially important information and feelings. Being careful to avoid judgment can save a life.

If your child gives signs or directly shares that they may be considering suicide, the following actions should be taken:

- Remain calm.
- Ask directly if he or she is thinking about suicide (e.g., "Are you thinking of suicide?").
- Focus on your concern for their well-being and avoid being accusatory.
- Listen.
- Reassure them that there is help and they will not feel like this forever.
- Do not judge.
- Provide constant supervision. Do not leave the child or youth alone.
- Remove means for self-harm.
- **Get help:** No one should ever agree to keep a child's suicidal thoughts a secret or feel that they need to handle things alone. Instead, parents should seek help from school or community mental health resources as soon as possible.

Possible suicide warning signs can be organized around the word "FACTS":

FEELINGS that, again, seem different from the past, like hopelessness; fear of losing control; helplessness; worthlessness; feeling anxious, worried or angry often.

ACCTIONS that are different from the way your child acted in the past, especially things like talking about death or suicide, taking dangerous risks, withdrawing from activities or sports or using alcohol or drugs.

CHANGES in personality, behavior, sleeping patterns, eating habits; loss of interest in friends or activities or sudden improvement after a period of being down or withdrawn.

THREATS that convey a sense of hopelessness, worthlessness, or preoccupation with death ("Life doesn't seem worth it sometimes"; "I wish I were dead"; "Heaven's got to be better than this"); plans like giving away favorite things, studying ways to die, obtaining a weapon or stash of pills; suicide attempts like overdosing or cutting.

SITUATIONS that can serve as "trigger points" for suicidal behaviors. These include things like loss or death; humiliations, rejections,

or failures, getting in trouble at home, in school or with the law; a break-up; or impending changes for which your child feels scared or unprepared.

Just like possible warning signs indicate the risk of suicide, the presence of resiliency factors can lessen the potential of risk factors to lead to suicidal ideation and behaviors. If you have concerns about your children's social and emotional well-being or you've learned that your child may be at risk of suicide, communicate with your child's school and work with staff, friends, and family to build these factors in and around your children:

- Family support and cohesion, including good communication.
- Peer support and close social networks.
- School and community connectedness.
- Cultural or religious beliefs that discourage suicide and promote healthy living.
- Adaptive coping and problem-solving skills, including conflict-resolution.
- General life satisfaction, good self-esteem, sense of purpose.
- Easy access to effective medical and mental health resources.

LOCAL COMMUNITY RESOURCES

988- Suicide and Crisis Lifeline

(559) 623-0900 (Local Non-Crisis) Tulare County Suicide Prevention Task Force (www.sptf.org)

(559) 627-1490 Visalia Youth Services

(559) 635-4252 Synchrony of Visalia

(559) 784-0192 Central California Family Crisis Center

(800)999-7222 Anthem Blue Cross Employee Assistance Program (EAP)

(559) 261-9053 Avante Behavioral Health

NATIONAL SUICIDE PREVENTION LIFELINE

988

LOCAL CALL LINES

(559) 627-1490 Visalia Youth Crisis Line (8:00am-5:00pm)

(559) 730-9922 Visalia Crisis Line (after hours and weekends)

1-877-306-2413 Tulare County Warmline (24/7)

1-866-488-7386 Trevor Helpline/LGBTQ+ (or text "start" to 678678)

* If you need immediate crisis support, call 911 or 988

Adapted from: National Association of School Psychologists (NASP), www.nasponline.org and the Suicide Prevention Resource Center (SPRC), www.sprc.org

GROWTH AND DEVELOPMENT, SEXUAL HEALTH EDUCATION

(Including Health, Growth and Development, Sexual Health, and Sexually Transmitted Diseases)
(Ed. Code Sections 51240, 51550, 51820)

The parent/guardian has the right to exempt his or her child from instruction in growth and development (Grades 4-6) and comprehensive sexual health education, including pregnancy prevention and sexually transmitted infection (HIV/ AIDS) prevention instruction (Grades 7 and 9). The parent/guardian shall be notified in writing at least fifteen days prior to commencement of instruction. The parent/guardian shall have the opportunity to inspect the materials used in growth, development or comprehensive sexual health instruction and may request in writing that his/her child not participate in instruction. The written request is only valid for the school year submitted. This notification does not pertain to descriptions and/or illustrations of human reproductive organs that appear in science or health textbooks when the textbooks have been adopted pursuant to law.

SCHOOL SAFETY

DRUG AND TOBACCO FREE SCHOOLS

In an effort to keep the schools free of tobacco and drugs, the district has implemented policies and programs to prohibit the possession and use of drugs, tobacco, and electronic smoking devices on all school sites and school related activities both on and off school district properties. Signs declaring school sites and all district properties Tobacco Free Zones have been posted throughout the district. Educational anti-tobacco and anti-drug programs are provided at all grade levels. In an effort to inhibit drug

use, the district may use a specially trained dog to alert staff to the presence of substances prohibited by law or district policy.

VIDEOTAPING

The Board recognizes the District's continuing responsibility to maintain and improve student discipline, to ensure the health, welfare and safety of its staff and students when on school grounds, and to protect school property from burglary and vandalism. Because the District has found that there is an ongoing or escalating problem with student behavior and vandalism/theft on school campuses, the District may use video surveillance equipment in public areas of the school campus to monitor student behavior, unauthorized persons on campus, and property burglary/vandalism activity. (BP 3515.8) Recordings may be used in disciplinary proceedings, and matters captured by the camera may be referred to local law enforcement, as appropriate. To the extent that any images from the district's surveillance system create a student or personnel record, the Superintendent or designee shall ensure that the images are accessed, retained, and disclosed in accordance with law, Board policy, administrative regulation, and any applicable collective bargaining

SEARCH AND SEIZURE

The Board of Education is committed to maintaining an environment for students and staff, which is safe and conducive, to learning and working. The Board recognizes that incidents may occur where the health, safety and welfare of students and staff are jeopardized and which necessitate the search and seizure of students, their property, or their lockers by school officials. The searches may include use of metal detectors, BP 5145.12 (a) The Board authorizes school officials to conduct searches when there are reasonable grounds or suspicion that the search will uncover evidence that the student is violating the law or the rules of the district or the school. The Board urges that discretion, good judgment, and common sense be exercised in all cases of search and seizure.

LOSS OR DAMAGE OF PROPERTY

Visalia Unified School District is not responsible for the loss or damage of personal property, including textbooks, or mobile devices, because of vandalism or theft. Students are responsible for all of their personal belongings, including textbooks, or mobile devices that are left in school lockers.

STUDENT HARASSMENT AND DISCRIMINATION

(Prohibited by Law and by Visalia Unified School District's Board Policy 5145.3, 5145.7 and 5145.9)

The Board of Education will not tolerate harassment or discrimination and will make efforts to maintain schools free from this type of behavior. Any and all forms of harassment or discrimination based on race, ethnic group, religion, gender, color, race, ancestry, national origin, and physical or mental disability, age or actual or perceived sexual orientation which includes perceptions of a person's identity, appearance or behavior or immigration status is expressly prohibited.

VISALIA UNIFIED SCHOOL DISTRICT'S BOARD POLICIES

1. Prohibits harassment/discrimination of any student by any employee, student, or other person in, or from the District.
2. Expects students or staff to immediately report incidents of harassment or discrimination to a site administrator or to another District administrator.
3. Each site administrator has the responsibility of maintaining an educational and work environment free of harassment and discrimination.
4. Each harassment complaint shall be promptly investigated in a way designed to respect the privacy of all parties concerned. This responsibility includes discussing this policy with his/her students and employees and assuring them that they NEED NOT endure sexually insulting, degrading, or exploitative treatment or any other form of sexual harassment or discrimination.

WHAT IS SEXUAL HARASSMENT?

"Sexual harassment" means unwelcome sexual advances, requests for sexual favors, and other verbal, visual, or physical conduct of a sexual nature, made by someone from, or in, the work or educational setting under any of the following conditions:

1. When submission to the conduct is explicitly or implicitly made a term or condition of an individual's employment, academic status, or progress.
2. When submission to, or rejection of, the conduct by the individual is used as the basis of academic decisions affecting

- the individual.
3. When the conduct has the purpose or effect of having a negative impact upon the individual's work or academic performance, or of creating an intimidating, hostile, or offensive educational environment.
 4. When submission to, or rejection of, the conduct by the individual is used as the basis for any decision affecting the individual regarding benefits and services, honors, programs or activities available at, or through, the educational institution.

SEXUAL ORIENTATION HARASSMENT AND DISCRIMINATION

Harassment or discrimination based on sexual orientation and gender, which includes perceptions of a person's identity, appearance or behavior, is expressly prohibited under VUSD policies and State law, including Education Code Section 220 and Penal Code Sections 422.6 and 422.76. The prohibition on retaliation, the consequences for sexual harassment and the grievance complaint procedures applicable to sexual harassment are equally applicable to harassment or discrimination based on sexual orientation.

Further, counselors have been designated at each school site whose role will include accepting complaints of sexual orientation harassment or discrimination. It is their responsibility to promptly and appropriately respond to and report on verbal and written complaints of harassment or discrimination of students on the basis of actual or perceived sexual orientation. Contact your student's middle or high school for the name of their counselor. For elementary schools, the designated person is the principal.

Student training programs will be provided at all VUSD high schools, continuation schools, and middle schools on addressing school safety issues. This will involve addressing forms of harassment and discrimination, including preventing harassment and discrimination, on the basis of actual or perceived sexual orientation.

TRANSGENDER STUDENTS

Assembly Bill 1266 amended Education Code Section 221.5 to require that a student be permitted to participate in sex segregated school programs, activities and facilities including athletic teams and competitions, consistent with his or her gender identity, irrespective of the gender listed on the student's records. Pursuant to state law, students may access sex segregated programs and facilities including locker room and restroom facilities consistent with their gender identity. Any student may request the use of private or unisex restroom facilities for increased privacy. VUSD endeavors to protect the privacy of all students.

EXAMPLES OF HARASSMENT

Harassment may occur as a pattern of degrading sexual speech, or action ranging from verbal or physical annoyances, or distractions to deliberate intimidations and frank threats or sexual demands. Forms of harassment include, but are not limited to the following:

1. **Verbal Harassment** - Derogatory comments, jokes, or slurs; graphic verbal abuse of a racial or sexual nature; comments about an individual's body/dress, sexual preferences, sexual conduct, sexual orientation or gender preference; racial/sexual degrading words used to demean, label, or describe an individual; or, spreading sexual rumors.
2. **Physical Harassment** - Unnecessary or offensive touching, or impeding or blocking movement.
3. **Visual Harassment** - Derogatory or offensive posters, cards, cartoons, graffiti, drawings, or gestures; suggestive or obscene letters, notes or invitations; the display in the educational environment of or sexually suggestive objects or racially derogatory pictures.
4. **Sexual Favors** - Unwelcome sexual advances, requests for sexual favors, unwelcome sexual flirtations, or propositions.

PREVENTION OF HARASSMENT

It is the Board of Education's Intent to maintain an academic and work environment which protects the dignity and promotes the mutual respect of all employees and pupils. Student training programs will be provided at all VUSD high schools, continuation school and middle schools on addressing school safety issues. These trainings will involve addressing various forms of harassment and discrimination including prevention of harassment based on race or on the basis of actual or perceived sexual orientation.

Counselors have been identified for each school site who are familiar with proper investigation and remedies for allegations of harassment or discrimination and how to work with other staff concerning these matters. It is their responsibility to promptly and appropriately respond to and report on verbal and written complaints of harassment or discrimination of students. Contact your student's middle or high school for the name of their counselor. For elementary schools, the designated person is the principal.

RETALIATION

The District prohibits retaliatory behavior against any complainant as a result of a negative response to sexual advances or the making of an informal or formal complaint alleging sexual harassment.

CONSEQUENCES FOR SEXUAL HARASSMENT

Any student who engages in sexual harassment is subject to disciplinary action according to the Student Conduct Code, Board Policies 5145.7 and 5131, and in accordance with the Education Code. (Employees are subject to disciplinary action according to Board policies and in accordance with the Education Code.)

GRIEVANCE (COMPLAINT) PROCEDURES

1. Any student who feels that he/she is being sexually harassed should immediately contact a school site administrator.
2. Staff members who receive complaints of sexual harassment from students should refer such complaints to the site or other District administrator.
3. If the site or District administrator is notified that an allegation of sexual harassment was not addressed to the complainant's satisfaction, that administrator should provide the student and/or the student's parent/guardian with a copy of the District's sexual harassment policy and grievance (complaint) procedures.
4. Nothing in the District's grievance (complaint) procedures shall affect the right of the complainant to pursue the matter with any state or federal enforcement agency.
5. The District prohibits retaliatory behavior against any complainant or any participant in the complaint process.

BULLYING POLICY

In its continuing efforts to provide safe and supportive climates in all schools, Visalia Unified School District has adopted a policy expanding on its current policy prohibiting acts of discrimination, harassment, and intimidation by including bullying based on the actual or perceived characteristics described in section 422.55 of the Penal Code and section 220. The characteristics are as follows; disability, gender, gender identity, gender expression, nationality, race or ethnicity, religion, sexual orientation, or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics. *Bullying is when someone repeatedly and intentionally says or does mean or hurtful things to another person who is unable to stop the behavior on their own.*

Bullying as defined by Education Code section 48900 subdivision (r) is:

A severe or pervasive physical or verbal act or conduct including communications made in writing or by means of an electronic act and including one or more acts committed by a pupil or group of pupils as defined in Sections 48900.2, 48900.3 or 48900.4 directed toward one or more pupils that has or can be reasonably predicted to have the effect of one or more of the following:

- (A) Placing a reasonable pupil/s in fear of harm to that pupil's or those pupils' person or property;
- (B) Causing a reasonable pupil to experience a substantially detrimental effect on his or her physical or mental health;
- (C) Causing a reasonable pupil to experience substantial interference with his or her academic performance or
- (D) Causing a reasonable pupil to experience substantial interference with his or her ability to participate in or benefit from the services, activities, or privileges provided by a school.

School personnel receiving and investigating complaints of discrimination, harassment, intimidation, and bullying based on actual or perceived characteristics as noted above must adhere to the following guidelines:

- School Personnel who witness such acts take immediate steps to intervene when safe to do so
- Set a reasonable timeline to investigate and resolve complaints; and
- Provide an appeal process for the complainant if the complainant disagrees with resolution.

VUSD personnel will respond to bullying by providing on the spot interventions by adults including (1) stopping the bullying (2) support the student who has been bullied (3) name the bullying behavior and refer to school rules (4) engage the participants including bystanders (5) take steps to ensure bullied student will be protected from future bullying (6) site administration and other adults at the school will work with students with bully behavior to assist in stopping bullying incidents.

This policy shall apply to all acts related to school activity or school attendance occurring within a school or a school activity under the jurisdiction of the superintendent of the school district.

Reporting Threats or Perceived Threats

Under Senate Bill 906 it requires school officials to immediately report threats or perceived threats made by pupils to law enforcement. The bill did limit the reporting requirement to LEAs serving pupils in any grades 6 to 12, as part of middle school or high school. Furthermore, school officials have been defined to any certificated or classified employee whose official duties bring the individual in contact with pupils in any of the grades of 6 to 12. As such, threats or perceived threats, are defined as writings or

actions of a pupil that creates a reasonable suspicion that a pupil is preparing to commit a homicidal act related to school or school activity. Reasonable suspicions are defined as rational inferences from articulable facts, warranting an objective suspicion. In other words, an official's report must stem from actual facts that warrant an objective suspicion. The facts can include writings, pictures, journal entries, social media post, or warnings by a parent, another student, or individual. The school official must include copies of documentary evidence associated with the threat or perceived threat. The need to include evidence in the report to law enforcement seems to further prove that facts are needed to report the threats. SB 906 specifically, references threats to commit homicidal acts.

The District will work with and coordinate its continued investigation of the matter alongside law enforcement's investigation.

SB 906 does indicate what a homicidal act looks like, in which the pupils act or writings involve the depiction of firearms, ammunition, shootings, or targets associated with the infliction of physical harm, destruction, or death. This definition is important as it gives guidance to the school official as to what a reportable threat will look like.

Safe Transportation

GETTING YOUR CHILD TO AND FROM SCHOOL SAFELY

Visalia Unified School District seeks to ensure a safe learning environment for all students. Parents can help to make the school experience safe. **If your child rides a bicycle or walks to school, please make certain they:**

- Takes the safest route to school and NEVER TAKES SHORTCUTS
- Watches for cars or other vehicles backing out of driveways
- Crosses the fewest busy streets as possible
- Walks to school with other responsible students;

If your child rides a bike to school, please make certain they wear a bicycle helmet. All cyclists under the age of 18 must wear protective helmets whenever they are riding on public streets or trails

- Rides on the right side of the roadway
- Uses reflectors on his or her, bike
- Walks his or her bike across busy streets
- Stops at all traffic signals and uses bike lanes whenever possible
- Uses a bike lock

THE VISALIA UNIFIED SCHOOL DISTRICT IS NOT RESPONSIBLE FOR THE LOSS OR THEFT OF ANY BICYCLE, ROLLERBLADE SKATES, OR SKATEBOARDS FROM SCHOOL GROUNDS INCLUDING BIKE COMPOUNDS AND STORAGE RACKS.

Don't allow your child to arrive at school too early. Your child's school principal can tell you what time is best for your child to arrive at school. Instruct your child to come home immediately after school unless you know in advance where your child will be and arrangements have been made for his/her care.

TRAFFIC CONGESTION AROUND THE SCHOOLS

Visalia Unified School District and the Visalia Police Department are working together to help ensure your child's safety at school. You can help. Traffic congestion around school campuses poses a potential danger to all students. To help avoid accidents that can occur, please:

1. Teach your child that being safe means obeying all traffic rules, whether your child:
 - Rides the school bus to and from school
 - Walks to school
 - Is transported to school by a parent or other driver
 - Drives a car
 - Rides a bicycle
2. Use the specially designated areas at your child's school for dropping your child off or picking him/her up before and after school. (Each school has an area at, or near, the school for this purpose). Please:
 - Do not park in a NO PARKING ZONE
 - Do not park in a bus zone
 - Do not double park when you drop your child off or pick your child up
 - Do not block driveways or parking spaces
 - Do not drive through school parking lots to enter or leave the school grounds
 - Do not park across the street from the school and call your child to you
 - Do not allow your child to cut between vehicles or jaywalk to reach your vehicle

Our staff monitors the safe operation of motor vehicles on District property to keep fire lanes, bus zones, reserved spaces and handicapped parking areas clear for use only by those authorized. Parking citations may be issued for illegally parked vehicles on school campuses.

To help avoid citations from the Visalia Police Department, remember the following curb colors and their meaning:

- Red Curb: No stopping or parking, whether the vehicle is attended or unattended. This is typically reserved for fire lanes and other emergency zones where stopping or parking could impede emergency services.
- Yellow Curb: Indicates loading or unloading zones. You can stop briefly to load or unload passengers or goods.
- White Curb: Loading or unloading of passengers. You can typically stop briefly to pick up or drop off passengers, but it's not intended for long-term parking.
- Blue Curb: Reserved for disabled parking. Only vehicles with valid disabled parking permits or plates can park here.
- Green Curb: May indicate limited-time parking or parking zones with specific restrictions. Be sure to check for any signs nearby that provide more information.

SCOOTERS, BICYCLES AND OTHER SIMILAR ITEMS

- Parents will be accepting the responsibility for permitting their child to ride scooters, bicycles, motorcycles, and other similar items to school.
- Each site will determine parking locations for these items while the student is in school.
- These items may not be ridden on any campus.

ROLLER BLADES, SKATES AND SKATEBOARDS

- Students may use roller blades, skates and skateboards as a mode of transportation to and from school.
- Roller blades, skates, and skateboards may not be ridden on any campus.
- Roller blades, skates and skateboards are not allowed on any school bus
- Schools should advise parents that roller blades, skates, and skateboards will be the responsibility of the student.
- Each site will determine a procedure as to how the student will be responsible for roller blades, skates, and skateboards while the student is in school.
- Although parents will be accepting the responsibility for permitting their child to ride roller blades, skates, or skateboards to school, each site should stress the importance of safety as is done for students riding bicycles.

EMERGENCY PROCEDURES

EMERGENCY INFORMATION

State law requires that all California public schools develop a comprehensive school safety plan that addresses the safety concerns identified through a systematic planning process in cooperation with local law enforcement agencies, community leaders, parents, students, teachers, administrators, classified staff, and other persons who may be interested in the prevention of campus crime and violence. It is also the intent of the Legislature that all school staff be trained on the comprehensive school safety plan. These plans are reviewed annually by the VUSD School Board.

Training is the most effective way to help ensure a proper response to emergencies. All site staff are oriented to this plan by their site principal and/or designee at the beginning of each school year to help become familiar with these plans. Training extends out to after school staff (e.g. ProYouth and Elevo) and others employed through TCOE who provide a service to our students outside of school hours on our campuses. Part of the training is emergency safety drills. They are practice methods to help prepare individuals for an actual emergency. It is a mandatory and repetitive practice of basic campus emergencies such as building evacuations (fire drills), earthquake, shelter in place, or lockdown.

Your children should be instructed to obey the directions of their teachers and bus drivers. If they are walking or riding bicycles, they should be told to continue toward their destination (to or from school) when an emergency situation develops.

Your cooperation is asked in an emergency:

- Please do not telephone the school. Telephone lines will be needed for emergency communications.
- Please do not drive to school. Streets should be as open as possible for emergency vehicles.
- Your children should know the safest and quickest route home in the event that buses are unable to proceed as planned, making it necessary for students to walk home from school.
- If early dismissal of school was to occur the school will need current phone numbers in order to contact parents/guardians.
- You should review the above procedures with your children regularly and emphasize that the regular means of getting

home from school will be used except in an extreme emergency.

We assure you that our school district will continue to work closely with our law enforcement partners, Tulare County Office of Education, and community partners to adjust our plans should changes be necessary.

ANNUAL ENVIRONMENTAL PROTECTION AGENCY NOTICE

This message provides annual notification to District parents and guardians that is required by the Environmental Protection Agency (EPA) through the "Asbestos Hazard Emergency Response Act." The Act requires that notice be given documenting the original asbestos inspections and asbestos-related activities that have occurred since the last annual notice.

The original inspections were completed during the 1988/89 school year. Visalia Unified School District personnel conducted the inspections and prepared the Management Plans which were subsequently submitted to and approved by the State's Office of Local Assistance. Copies of the inspection and management plan for your child's school are maintained in the school's front office and in the Maintenance and Facilities offices located at 801 North Mooney Blvd., Visalia, California.

UPDATED INFORMATION

Surveillance of asbestos containing materials is conducted every six months at each school district site. Trained Visalia Unified School District personnel conduct the six-month surveillance, and the results are added to the District's management plan for each site. The next three year re-inspection completed for all sites is due to be in 2017. Recent asbestos work includes the removal and handling of asbestos at Mt. Whitney and Divisadero. Work planned for the next fiscal year may include asbestos work due to flooring replacement at various sites.

If you have any questions, please call the Coordinator of Safety and Environmental at 931-8092.

PEST AND WEED MANAGEMENT PROGRAM

Assembly Bill 2260 establishes the Healthy Schools Act of 2000 and promotes the least-toxic pest management programs for school districts. Part of routine sanitation and maintenance involves the control of unwanted pests and weeds. After carefully considering non-poisonous alternatives, Visalia Unified School District has determined that the best action to control this problem is to treat the pest infestation with EPA and State of California approved materials. The materials will be applied in strict accordance with the law and every safety precaution will be taken.

Below is a list of products that are used by the District as part of our Pest Management Program:

Maxforce D-Force H.P.X Wilco Gopher getter Type 1
Ant Bait Stations Suspend Polyzone Weevil-Cide Tabs
Ant Killer Granular Bait Suspend CS Termidor
Roach Bait Stations Gentrol Aerosol Cykick
Roach Killer Bait Gentrol P.T. 565
Demon Max Arilon Nyguard plus
Demand CS Niban Cynoff EC

Below is a list of products that are used by the District as part of our weed and grass management program:

Activator 80 Lifeline Dimension
Fusilade II SedgeHammer Cheetah
Goal 2XL Speedzone Southern Revolver
Pendulum 3.3 ec No Foam
Bulls-Eye (Dye) Surflan AS Dithiopyr

Please contact your student(s) school immediately if your student(s) is/are allergic or has/have any kind of reaction to any of the above materials. You can also contact the Visalia Unified School District office at 559-730-7300. You can request and complete the "Pest Notification Form" that the school will provide. By completing this form, you will be informed at least 72 hours prior to any product application.

REPORTING OF WEAPONS AND DANGEROUS OBJECTS

The Board encourages students to promptly report the presence of weapons, injurious objects, or other suspicious activity to school

authorities. The identity of a student who reports such activity shall remain confidential to the extent permitted by law. (BP 5131.7 (b), Ed. Code 49335)

Students may use the following reporting strategies:

- a. Write to school officials
- b. E-mail school officials
- c. Call school officials
- d. Use the Say Something Anonymous Reporting System

SAFE FIREARMS STORAGE

The purpose of this section is to inform and to remind parents and legal guardians of all students in the Visalia Unified School District of their responsibilities for keeping firearms out of the hands of children as required by California law. There have been many news reports of children bringing firearms to school. In many instances, the child obtained the firearm(s) from his or her home. These incidents can be easily prevented by storing firearms in a safe and secure manner, including keeping them locked up when not in use and storing them separately from ammunition.

To help everyone understand their legal responsibilities, this memorandum spells out California law regarding the storage of firearms. Please take some time to review this memorandum and evaluate your own personal practices to assure that you and your family are in compliance with California law.

- With very limited exceptions, California makes a person criminally liable for keeping any firearm, loaded or unloaded, within any premises that are under their custody and control where that person knows or reasonably should know that a child is likely to gain access to the firearm without the permission of the child's parent or legal guardian, and the child obtains access to the firearm and thereby (1) causes death or injury to the child or any other person; (2) carries the firearm off the premises or to a public place, including to any preschool or school grades kindergarten through twelfth grade, or to any school-sponsored event, activity, or performance; or (3) unlawfully brandishes the firearm to others.¹

Note: The criminal penalty may be significantly greater if someone dies or suffers great bodily injury as a result of the child gaining access to the firearm.

- With very limited exceptions, California also makes it a crime for a person to negligently store or leave any firearm, loaded or unloaded, on their premises in a location where the person knows or reasonably should know that a child is likely to gain access to it without the permission of the child's parent or legal guardian, unless reasonable action is taken to secure the firearm against access by the child, even where a minor never actually accesses the firearm.²

- In addition to potential fines and terms of imprisonment, as of January 1, 2020, a gun owner found criminally liable under these California laws faces prohibitions

from possessing, controlling, owning, receiving, or purchasing a firearm for 10 years.³

- Finally, a parent or guardian may also be civilly liable for damages resulting from the discharge of a firearm by that person's child or ward.⁴

Note: Your county or city may have additional restrictions regarding the safe storage of firearms.

Remember that the easiest and safest way to comply with the law is to keep firearms in a locked container or secured with a locking device that renders the firearm inoperable.

¹ See California Penal Code sections 25100 through 25125 and 25200 through 25220.

² See California Penal Code section 25100(c).

³ See California Civil Code Section 29805.

⁴ See California Civil Code Section 1714.3.

CORPORAL PUNISHMENT

Corporal punishment is not permitted in California's public schools. "Corporal punishment" means the willful infliction of, or willfully causing the infliction of, physical pain on a student. An amount of force reasonable for a person employed by, or engaged in, a public school to subdue a disturbance threatening physical injury to persons or damage to property, for purposes of self-defense,

or to obtain possession of weapons or other dangerous objects within the control of the student, is not to be interpreted to be corporal punishment within the meaning and intent of this Education Code section (E.C. 49001).

SCHOOL ATTENDANCE

REGULAR SCHOOL ATTENDANCE IS IMPORTANT

Students must attend school regularly to achieve in the classroom. Parents/guardians who make regular school attendance a top priority help their children become dependable and responsible. The importance of being in school every school day applies to students at all grade levels. Students in the primary grades (K-3rd) should set a pattern of regular attendance early in their school careers. The habit will carry over through high school and beyond.

ABSENTEEISM FROM SCHOOL HURTS THE STUDENT

Visalia Unified School District data shows that students who do not attend school regularly achieve at a lower level than their classmates. Poor school attendance is the most frequently identified symptom of the potential school dropout. The average number of absences for students who were “on track” to graduate with their classmates was 4 absences a semester or 8 days during the entire school year. On average, high school students who are not on track to graduate are absent 9 or more days a semester, or 17 days in a school year. **On average, students who are absent 1-2 days a month or more, are not on track to graduate with their classmates regardless of the school they attend, their grade level, or the courses they take.**

ABSENTEEISM HURTS OTHER STUDENTS

When students who have been absent return to school, they need more individual attention from their teacher. They often deprive their classmates of the teacher’s full attention.

GREAT ATTENDANCE IMPACTS YOUR CHILD’S SCHOOL

State funding to schools is linked to student attendance. The more your child is present, the more funding a school district receives from the state to continue to grow educational opportunities and programs for all Visalia Unified School District students.

EXCESSIVE ABSENTEEISM AND YOUR ABILITY TO GET A WORK PERMIT

If you have 5 or more absences without a doctor’s note after being placed on Attendance Supervision, you will not be given a work permit, or the permit you have will be revoked until the end of the school year.

Your high school principal may waive these requirements if you are denied a work permit, and it is verified that a personal or family hardship exists regarding employment or because of medically related reasons.

GREAT ATTENDANCE IMPACTS OUR COMMUNITY

Students who attend school on a consistent basis are more likely to be prepared to join the workforce or continue their education beyond high school. Agencies in our community confirm that daytime criminal activity decreases when students are in school. Make sure your child attends school every school day!

KEY TERMS

Truancy: A student is truant if he or she is absent or tardy 30 minutes or more without a valid excuse on 3 occasions in a school year. **Habitual Truancy:** A student is a habitual truant when he or she has been reported as truant on three or more occasions during the school year. **Chronic Truancy:** A student is considered a chronic truant when he or she has been absent without a valid excuse for 10 % or more of the school year.

Chronic Absentee: A student is chronically absent when he or she is absent regardless of excused or unexcused reason for 10% or more of the school year.

VISALIA UNIFIED SCHOOL DISTRICT ATTENDANCE STANDARDS

California Attendance Laws

Education Code 48200

Each person between the ages of 6 and 18 years not exempted under the provisions of this chapter or Chapter 3 (commencing with Section 48400) is subject to compulsory full-time education. Each person subject to compulsory full-time education and each person subject to compulsory continuing education not exempted under the provisions of Chapter 3 (commencing with Section 48400) shall attend the public full-time day school or continuation school or classes and for the full time designated as the length of the school

day by the governing board of the school district in which the residency of either the parent or legal guardian is located and each parent, guardian, or other person having control or charge of the pupil shall send the pupil to the public full-time day school or continuation school or classes and for the full time designated as the length of the school day by the governing board of the school district in which the residence of either the parent or legal guardian is located.

Education Code 48263

If any minor pupil in any district of a county is a habitual truant, or is a chronic absentee, as defined in Section 60901, or is habitually insubordinate or disorderly during attendance at school, the pupil may be referred to a school attendance review board or to the probation department for services if the probation department has elected to receive these referrals. The supervisor of attendance, or any other persons the governing board of the school district or county may designate, making the referral shall notify the minor and parents or guardians of the minor, in writing, of the name and address of the board or probation department to which the matter has been referred and of the reason for the referral. The notice shall indicate that the pupil and parents or guardians of the pupil will be required, along with the referring person, to meet with the school attendance review board or probation officer to consider a proper disposition of the referral.

If the school attendance review board or probation officer determines that available community services can resolve the problem of the truant or insubordinate pupil, then the board or probation officer shall direct the pupil or the pupil's parents or guardians, or both, to make use of those community services. The school attendance review board or probation officer may require, at any time, that it determines proper, the pupil or parents or guardians of the pupil, or both, to furnish satisfactory evidence of participation in the available community services.

If the school attendance review board or probation officer determines that available community services cannot resolve the problem of the truant or insubordinate pupil or if the pupil or the parents or guardians of the pupil, or both, have failed to respond to directives of the school attendance review board or probation officer or to services provided, the school attendance review board may, pursuant to Section 48263.5, notify the district attorney or the probation officer, or both, of the county in which the school district is located, or the probation officer may, pursuant to Section 48263.5, notify the district attorney, if the district attorney or the probation officer has elected to participate in the truancy mediation program described in that section. If the district attorney or the probation office has not elected to participate in the truancy mediation program described in Section 48263.5, the school attendance review board or probation officer may direct the county superintendent of schools to, and, thereupon, the county superintendent of schools shall, request a petition on behalf of the pupil in the juvenile court of the county.

Education Code 48293

(a) Any parent, guardian, or other person having control or charge of any pupil who fails to comply with this chapter, unless excused or exempted therefrom, is guilty of an infraction and shall be punished as follows:

- (1) Upon a first conviction, by a fine of not more than one hundred dollars (\$100).
- (2) Upon a second conviction, by a fine of not more than two hundred fifty dollars (\$250).
- (3) Upon a third or subsequent conviction, if the person has willfully refused to comply with this section, by a fine of not more than five hundred dollars (\$500).

In lieu of imposing the fines prescribed in paragraphs (1), (2), and (3), the court may order the person to be placed in a parent education and counseling program.

(b) A judgment that a person convicted of an infraction be punished as prescribed in subdivision (a) may also provide for the payment of the fine within a specified time or in specified installments, or for participation in the program. A judgment granting a defendant time to pay the fine or prescribing the days of attendance in a program shall order that if the defendant fails to pay the fine, or any installment thereof, on the date that it is due, or fails to attend a program on a prescribed date, he or she shall appear in court on that date for further proceedings. Willful violation of the order is punishable as contempt.

(c) The court may also order that the person convicted of the violation of subdivision (a) immediately enroll or reenroll the pupil in the appropriate school or educational program and provide proof of enrollment to the court. Willful violation of an order under this subdivision is punishable as civil contempt with a fine of up to one thousand dollars (\$1,000). An order of contempt under this subdivision shall not include imprisonment.

Penal Code 270.1

A parent or guardian of a pupil of six years of age or more who is in kindergarten or any of grades 1 to 8, inclusive, and who is subject to compulsory full-time education or compulsory continuing education, whose child is a chronic truant as defined in Section 48263.6 of the Education Code, who has failed to reasonably supervise and encourage the pupil's school attendance, and who has been offered language accessible support services to address the pupil's truancy, is guilty of a misdemeanor punishable by a fine not exceeding two thousand dollars (\$2,000), or by imprisonment in a county jail not exceeding one year, or by both that fine and imprisonment. A parent or guardian guilty of a misdemeanor under this subdivision may participate in the deferred entry of judgment program defined in subdivision (b).

EDUCATION ASSISTANCE FOR HOMELESS STUDENTS MCKINNEY-VENTO ACT /RIGHTS AND OPPORTUNITIES

The McKinney-Vento Act defines homeless children and youths as individuals who lack a fixed, regular, and adequate

nighttime residence. This definition also includes:

- Children and youths who are sharing the housing of other persons due to loss of housing, economic hardship, or a similar reason
- Children and youths who may be living in motels, hotels, trailer parks, or shelters
- Children and youths who have a primary nighttime residence that is a public or private place not designed for or ordinarily used as a regular sleeping accommodation for human beings
- Children and youths who are living in cars, parks, public spaces, abandoned buildings, substandard housing, bus or train stations, or similar settings
- Migratory children who qualify as homeless because they are children who are living in similar circumstances listed above

Then preschool-aged, school-aged children and unaccompanied youth have certain rights or protection under the McKinney-Vento Homeless Education Assistance Act.

Homeless children and youth have the right to:

- Enroll in school immediately even without the documents normally required for enrollment, such as proof of residency, immunization records, school records or legal guardianship documents
- Participate fully in all school activities and programs for which he/she is eligible
- Receive transportation to and from the school of origin, if you request it
- Continue to attend the school in which he/she was last enrolled, even if you have moved away from that school's attendance area
- Qualify automatically for school nutrition program

When you move, you should do the following:

- Contact the school district's local liaison for homeless education or assistant (see phone number below) for help in enrolling your child in a new school or arranging for your child to continue in his or her former school.
- Contact the school and provide any information you think will assist the teachers in helping your child adjust to new circumstances.

Local Area contacts:

First Contact Your School Principal. If you have further questions contact: Homeless Liaison: **Vanessa Alvarado 730-7566**. If you need further assistance, call the National Center for Homeless Education at the toll-free Help Line number 1-800-308-2145

GRADUATION CREDITS & WORK PERMITS

A student must be ON TRACK to graduate with your classmates before you can obtain a WORK PERMIT. This means that a STUDENT MUST EARN THE FOLLOWING NUMBER OF UNITS BY THE END OF EACH SCHOOL YEAR:

9TH GRADERS 50 CREDITS 10TH GRADERS 100 CREDITS

(Class of 2027) (Class of 2026)

11TH GRADERS 160 CREDITS 12TH GRADERS 220 CREDITS

(Class of 2025) (Class of 2024)

In addition to the on-track requirement mentioned above, a student applying for a work permit shall achieve a grade point average of 2.0 with no more than one "F" in the grading period preceding the date in which the work permit is to be issued.

Should an individual fall below the above requirement after receiving a work permit, a 6 week probationary period will be provided to allow the student to bring up his/her grades. If unsuccessful in bringing the grades up to the standard required, the student's work permit will be revoked during the next 6 weeks and the student will not be able to obtain another work permit until his/her grades meet the academic standards at the conclusion of a regular grade reporting period.

Students who are transferring into Visalia Unified School District Schools from other school districts and who are NOT ON TRACK to graduate may gain a work permit ONLY IF they earned no "F"(failing) grades at the end of the previous semester and are enrolled in more than 30 units during the current semester.

Your high school principal may waive these requirements if you are denied a work permit, and it is verified that a personal or family hardship exists regarding employment or because of medically related reasons. If you want more information on whether you are eligible for a work permit, contact your high school counselor.

Graduation Requirements under AB 1330

On April 10, 2012, the Visalia Unified School District Board of Trustees adopted the provisions contained within AB 1330. These

provisions allow a student to use a Career Technical Education (CTE) course to satisfy the one-course Foreign Language or Visual and Performing Arts district requirement for graduation. In Visalia Unified, CTE courses are associated generally with the Agriculture, Business, Consumer and Family Studies, and Industrial Education departments. Current lists of these courses may be found in the course catalog or program planning guides for each high school.

It is important to note that this legislation does not change California State University or University of California entrance requirements which do not allow for the substitution of a CTE course for a foreign language or visual and performing arts course.

STATE TESTING AND ASSESSMENTS

Each year Visalia Unified School District students participate in the following state tests:

Test	Participants	Grades
Smarter Balanced Summative Assessments OR California Alternate Assessments in English Language Arts (ELA) and Mathematics	All students at designated grade levels Exception: For ELA only, English Learners who are in their first 12 months of attending school in the US.	Grades 3-8 and 11
California Science Test OR California Alternate Assessment for Science	All students in designated grade levels	Grades 5, 8, and once in grade 10, 11, or 12
California Spanish Assessment	All students in designated grade levels enrolled in the Dual Language Immersion (DLI) program.	Grades 3-6
Initial ELPAC OR Initial Alternate ELPAC	All students whose primary language is not English as indicated on the Home Language Survey (HLS) enrolling in a California public school for the first time	Grades K-12
Summative ELPAC OR Summative Alternate ELPAC	Identified English learners until they are re-designated as fluent English proficient	Grades K-12
Physical Fitness Test (PFT)	All students in designated grade levels	Grades 5, 7, and 9

Parents are hereby notified that exempting their student from participating in said test(s) will be honored following a submission of the written request that must be presented annually in accordance with Education Code Section 60615. This written request can be submitted directly to the student's site administration office.

Families are provided their child's test results through Student Score Reports (SSR) for each state test, except the PFT. Student Score Reports (SSR) are made available in the PowerSchool parent portal.

SCHOOL RESIDENCY

ENROLLMENT OPTIONS AND OPTIONS FOR MEETING RESIDENCY REQUIREMENTS

Each student shall be enrolled in the particular school designated by attendance area boundaries for the school; however, the Board of Education desires to provide options that meet diverse needs and interests of district students. Students who reside within district boundaries may apply for enrollment in any district school and **if space permits**, may be enrolled.

The district shall admit only those students who provide proof of residency in the Visalia Unified School District. Such proof (i.e., utility service payment receipts, rent payment receipts, property tax payment receipt, or a residency visit by a district official) shall be required prior to enrollment.

Families who allow "another family" to reside in their residence must go to their home school and file a "Residency Affidavit" in order for the "other family" to attend the home school.

Residency Requirement Options:

- Student lives with parent/guardian.

- Student is in a licensed foster home, family home, or children's institute within the district.
- Student is placed by parent/guardian into a properly licensed home.
- Student lives in the home of a relative who is a "caregiving adult" located within the district.
- Student is confined to a district area hospital or residential care facility for treatment of a temporary disability.
- Student has a current inter district attendance agreement.
- Student's parent/guardian works within the district boundaries and a current inter district agreement is in effect.
- Student is an emancipated minor living in the district.

PROGRAM OPTIONS THAT MAY NOT BE OFFERED AT YOUR CHILD'S SCHOOL

There are program options offered within local attendance areas or available through intra district or inter district transfers. These options are listed below. To obtain more information regarding eligibility standards and programmatic offerings, contact your child's teacher, counselor, or site administrator.

If further explanation of attendance options under California law is desired, please contact the Student Services Division at 730-7588 or the Curriculum/Educational Division at 730-7555, or the Special Education Division at 730-7581.

Gifted and Talented Education (GATE) Specialized High School Classes
 Special Education Classes Regional Occupation Program (TCOVE)
 Homeschooling Advanced Via Individual Determination (AVID)
 Independent Study Bilingual Programs

CHOOSING YOUR CHILD'S SCHOOL

A Summary of School Attendance Alternatives in California

California law (Education Code Section 48980(j)) requires all school boards to inform each student's parents/guardians at the beginning of the school year of the various ways in which they may choose schools for their children to attend other than the ones assigned by school districts. Students that attend schools other than those assigned by the district are referred to as "transfer students" throughout this notification. There is one process for choosing a school within the district in which the parents/guardians live (Intra district transfer), and two separate processes for selecting schools in other districts (Inter district transfer). The general requirements and limitations of each process are described below.

SCHOOL TRANSFERS

INTRADISTRICT TRANSFER PROCEDURES

CHOOSING A SCHOOL WITHIN THE DISTRICT IN WHICH PARENTS/ GUARDIANS LIVE

The law (Education Code Section 35160.5(b)) requires the school board of each district to establish a policy that allows parents/guardians to apply to the school of their choice, regardless of where the parents/guardians live in the district. **The law limits** "school choice" within a school district as follows:

- Students who live in the attendance area of a school must be given priority to attend that school over students who do not live in the school's attendance area. Each district must decide the number of openings at each school which can be filled by transfer students and transfers are based on **space availability**.
- In cases in which there are more requests to attend a school than there are openings, the selection process must be "random and unbiased" which generally means students must be selected through a lottery process rather than on a first-come, first serve basis. A district cannot use a student's academic or athletic performance as a reason to accept or reject a transfer.
- A district is not required to provide transportation assistance to a student that transfers to another school in the district under these provisions.
- If a transfer is denied, a parent/guardian does not have an automatic right to appeal the decision. A district may, however, voluntarily decide to put in place a process for parents/guardians to appeal a decision.

State law requires that California school districts offer intra-district transfer opportunities to parents within certain guidelines. The information below reflects the transfer procedures, within the law, that allows parents to request enrollment of children in District

schools which have available space, so long as certain requirements are met.

Q: What is an intra-district transfer?

A: An intra-district transfer refers to a student who is desiring to transfer from one school within the district to another school within the district. State law provides the parents(guardians) of each school-age child, who is a resident of the school district, the opportunity to transfer to a school which has “space available” at designated times during the school year.

Q: Which schools are allowed intra-district transfer?

A: Schools are determined according to individual school capacities. **Space availability** depends upon:

- District growth patterns
- The physical capacity of the school (based on the number of classrooms and seats at standard capacity)
- Staffing allocations at the school (the law does not require that school districts add teachers to accommodate intra district transfers)

Q: Who can participate in the intra district transfer program?

A: Any student **who lives** within District boundaries and has provided a proof of residency.

Q: How do parents apply to take part in the intra-district transfer process?

A: Interested parents can complete an application form online.(Please see the intra district transfer calendar for the 2025-26 school year).

Q: How are students selected for intra-district transfers?

A: Except when capacity exists for priorities listed in Board Policy 5116.1, a lottery drawing is held from the applicant pool, a random, unbiased process that prohibits an evaluation of whether a student should be enrolled based upon academic, athletic, or any other performance.

Q: Do students selected for intra-district transfers need to apply to stay at their school every year?

A: No. Once accepted, students are considered residents of the new school regardless of where they reside within the school district. Once a transfer is approved at a school, the student can remain at the school until the last grade level. Once they are promoted out of the elementary, the transferred student is not automatically transferred to that school’s middle school feeder. If a student would like to continue in the middle school feeder for that elementary, they must apply for a transfer. Similarly, if students would like to continue into the high school feeder, parents would need to request the intradistrict transfer.

Q: Will transportation be provided for intra-district transfer students?

A: No. A parent who transfers a child through the intra district transfer process is responsible for transportation.

Q: Can students return to their home school after transferring to an Open Enrollment School?

A: Only if there is space available and provided a proof of residency. Once a parent enrolls their student at another school, the transfer becomes void.

Q: What about special education students?

A: It is recommended that when special education students are attending special classes and/or receiving specialized services that their families consult with the student’s IEP team or Program Specialist before applying for an intra district transfer.

CALENDAR FOR THE 2025-2026 SCHOOL YEAR

Students must attend their school of residence unless they have an approved Intradistrict transfer.

Lottery Application TimeLines:

(Grades Tk - 12th)
December 1, 2025 - March 2, 2026

Notification for all transfer requests will be sent by the end of April 2026

Applications for Transfer:

Transfer applications are available on our website at www.vusd.org. If you are unable to access from the website, please contact VUSD Family Community Resource Center at 559-730-7566 for further assistance.

Reasons for Transfer:

Transfers granted on **space available** basis only. Please complete and turn in at our website www.vusd.org.

Sibling Preference:

In order to keep families together, there will be a preference given to requests where an older sibling will continue to be enrolled at the school being requested. The request is contingent upon space availability. It is important to note that this consideration is only applicable when there is available space at that respective grade level.

Moving to middle/high school:

Important notice for parents: If your student is moving on to middle school they will be expected to attend their school of residence unless they apply for and receive an intra district transfer. Approved transfers to middle school will be valid for grades 7-8 ONLY

SCHOOL PLACEMENT OPTIONS

If your child received an intra-district transfer allowing him/her to attend a school other than the school of residence, you need to be aware that there are options available to you.

1. Your child can continue to exercise his/her transfer and remain at the current school until the highest grade of that school. If you want to exercise your option to keep your child in the current school, please let the staff at your school know that your child will be remaining with them.
2. Your child can return to the home school (school of residence) based on space availability. Space must be available in order for a student to return to the school of residence. Please note, once the student enrolls in another school, the transfer is no longer valid.
3. If you want another intra district transfer and want your child to attend yet another school, you must fill out and submit a transfer form by March 2, 2026 to qualify for the lottery selection process. You may apply for a transfer request form online at www.vusd.org starting December 1, 2025.
4. Your child is completing elementary or middle school this year and will not need to maintain their current transfer. If your child is moving on to a middle school or high school next year 2025-2026, he/she **will be expected to attend the school of residence**, unless you apply for and receive another intra district transfer approval.

Please assist the schools involved by letting them know your plans for next year. This will help with teacher staffing and ensure that optimum space is available for all students, including your child, and provide the best learning environment for all.

If you have any questions about this process, direct those questions to the Family Community Resource Center 559-730-7566.

INTERDISTRICT TRANSFER INFORMATION (Transfers either from or into V.U.S.D.)

These transfers are processed on a continuing basis. They are only approved for one year at a time and will be honored if space permits. If you are interested in applying for a transfer out of the district for next year, applications can be done online and found on our website www.vusd.org. Applicants must apply through their home district. The enclosed information will further assist you in understanding your options and the procedures related to student transfers. If you have any questions, please contact the Family Community Resource Center 559-730-7566.

INTERDISTRICT TRANSFER PROCEDURES

INCOMING STUDENTS:

Parents/guardians wishing to enter into an interdistrict agreement should contact the Family Community Resource Center 559-730-7566. When a request for an incoming inter district agreement is made, it will be determined by the district as to which school the student may be assigned on a space available basis. The parent/guardian will be asked to apply for an inter district agreement from the district in which they reside.

Parents applying for inter-district agreements should be cautioned that when receiving permission to enroll their child under an inter-district agreement, there is no guarantee of attendance at the same school for succeeding years. An alternative site will be offered.

OUTGOING STUDENTS:

Parents/guardians of a child residing in the Visalia Unified School District and applying for an interdistrict agreement to attend

school in another district fill out the online application at www.vusd.org or call the Family Community Resource Center 559-730-7566. Their request will be processed. Such agreements must be renewed annually.

INTER-DISTRICT OPTIONS

Parents/guardians have two different options for application to a school outside the district in which they live. The two options are described below:

1. INTER DISTRICT TRANSFERS

The law (Education Code Section 46600) allows two or more districts to enter into an agreement for the transfer of one or more students for a period of up to five years. New agreements may be entered into for additional periods of up to five years each. The agreement must specify the terms and conditions under which transfers are permitted. There are no statutory limitations on the kind of terms and conditions districts are allowed to place on transfers. The law on Inter district transfers also provides for the following:

- Both of the school districts a parent/guardian is requesting a transfer to and the one a parent/guardian is transferring from give consideration to the childcare needs of the pupil. If the transfer is approved based on childcare needs, the student may be allowed to stay in the new district or the high school district through the 12th grade, subject to certain conditions.
- If either district denies a “new” transfer request a parent/guardian may appeal that decision to the county board of education. There are specified time lines in the law for filing an appeal and for the county board of education to make a decision.
- The Superintendent or designee may deny a transfer into the district for reasons that are not arbitrary or discriminatory (Education Code 46600 (a)). A transfer may be denied to Visalia Unified, per AR 5117.1 (b), for the following reasons:
 1. Overcrowding, lack of space.
 2. The cost of educating the student will exceed the increase in state revenue.
 3. The request is based solely on a desire to participate in athletics or extra-curricular activities.
 4. The student has a history of failure to meet reasonable standards of behavior, attendance or diligence to studies.

*** No district is required to provide transportation to a student who transfers into the district.**

2. PARENTAL EMPLOYMENT IN LIEU OF RESIDENCY TRANSFERS (“ALLEN BILL TRANSFERS”)

The law (Education Code Section 48204 (f)) provides that if one or both parents/guardians of an elementary school student are employed in the boundaries of a school district other than the one in which they live, the student may be considered a resident of the school district in which his/her parents or guardians work. This code section does not require that a school district automatically accept a student requesting a transfer on this basis, but a student may not be rejected on the basis of race/ethnicity, sex, parental income, academic achievement, or any other “arbitrary” consideration. Other provisions of Education Code Section 48204(f):

Either the district in which the parent/guardian lives or the district in which the parent/guardian works may prohibit the transfer if it determines there would be a negative impact on its court ordered or voluntary desegregation plan. The district in which the parent/guardian works may reject a transfer if it determines that the cost of educating the student would be more than the amount of government funds the district would receive for educating the student. The limitation might particularly apply to any special needs student that would require extra services from the district for which the district believes the state aid it would receive would not fully pay. There are limits (based on total enrollment) on the net number of students that may transfer out of the district under this law, unless the district approves a greater number of transfers.

There is no required appeal process for a transfer that is denied. However, the district that declines to admit a student must provide in writing to the parent/ guardian the specific reason for denying the transfer.

The above summary of the attendance alternatives available to parent/guardian and their children is intended to provide them with an overview of the laws applying to each alternative. Any parents/guardians who are interested in finding out more about these options should contact their own school district, or the district they may be thinking about transferring into for more information on district policies, procedures, and timeline for applying for transfers.

TRANSFER REVOCATION

According to California Education Code Section 35160(b), VUSD reserves the right to establish reasonable criteria by which a student’s approved transfer may be revoked if these criteria are not met. The following policy and process outlines these criteria and conditions by which a student’s transfer may be revoked within Visalia Unified School District.

Visalia Unified School District Transfer Revocation Policy and Process Statement:

Visalia Unified School District seeks to provide a reasonable transfer revocation process that takes into consideration the reasons by which a transfer may be requested and approved while also maintaining a safe and supportive learning environment for all students and at all schools who may be impacted by an approved transfer.

A. Elementary Transfer Revocation Policy Criteria:

Students who have been approved on an INTRAdistrict Transfer within Visalia Unified School District at elementary grade levels (TK-6th) must adhere to the following criteria or risk their transfer being revoked:

Attendance Criteria:

- Must not fall below an average daily attendance rate of 90% at any point during the academic year
- Must not exceed 10% unexcused absences at any point during the academic year
- Must not exceed 10% of “late arrivals” or “early departures” during any one semester of the academic year

Behavior Criteria:

- Must not exceed 2 suspensions (regardless of number of days) at any point during the academic year
- Must not incur an expulsion at any point during the academic year

Revocation Requirements:

- Reasonable efforts to provide a Student Success Team (SST) meeting should be conducted prior to revoking a student transfer at the elementary grade level.
- A reasonable number of interventions (attendance, behavior, academic or otherwise) should be attempted prior to revoking a student transfer at the elementary level. The number and type of interventions attempted should be based on a student-by-student case-by-case basis.

Revocation Timeline:

Visalia Unified School District elementary schools reserve the right to determine the best point in the academic year by which a revocation should go into effect; however, this is limited to either at the mid-year semester break or at the end of the academic year. This decision lies solely with the school and the District, not the student and/or parent, and should consider the best interest of all students as well as any other variables that may be applicable. Schools should still be mindful that students and/or parents may challenge the revocation through the District’s existing complaint procedures, even though there is no formal specific appeal process for such revocations.

B. Secondary Transfer Revocation Policy Criteria:

Students who have been approved on an INTRAdistrict Transfer within Visalia Unified School District at the secondary level (7th-12th) must adhere to the following criteria or risk their transfer being revoked:

Attendance Criteria:

- Must not fall below an average daily attendance rate of 90% at any point during the academic year
- Must not exceed 10% unexcused absences at any point during the academic year
- Must not exceed 20 classroom tardies for (two consecutive marking periods OR any one semester) during the academic year

Behavior Criteria:

- Must not exceed 2 suspensions (regardless of number of days) at any point during the academic year
- Must not incur an expulsion at any point during the academic year
- Must not exceed more than 5 “office-managed” incidents in anyone semester during the academic year
- Must participate in any/all proposed behavior interventions by school administration that is deemed reasonable based on function of behavior (District Office will determine reasonability)

Academic Criteria:

- Must not fall below a 2.0 GPA at the end of any one semester (Fall/Spring)
- Must not exceed two or more class failures in any one semester during the academic year.
- Must participate in any/all proposed academic interventions by school administration that is deemed reasonable based on academic need (District Office will determine reasonability)

Revocation Requirements:

- A reasonable number of interventions (attendance, behavior, academic or otherwise) should be attempted prior to revoking a student transfer at the secondary level. The number and type of interventions attempted should be applicable and based on a student-by-student case-by-case basis.

Revocation Timeline:

Visalia Unified School District secondary schools reserve the right to determine the best point in the academic year by which a revocation should go into effect; however, this is limited to the mid-year semester break or at the end of the academic year. This decision lies solely with the school and the District, not the student and/or parent, and should consider the best interest of all students as well as any other variables that may be applicable. Schools should still be mindful that students and/or parents may challenge the revocation through the District's existing complaint procedures, even though there is no formal specific appeal process for such revocations.

Transfer Revocation Communication:

- Visalia Unified School District shall make accessible the Transfer Revocation Policy and Process to all parents of students approved on an INTRAdistrict Transfer via the Visalia Unified School District website.
- School staff shall seek to remind and provide courtesy notification to parents of students approved on an INTRAdistrict when a student is showing signs that may lead to their transfer being revoked.
- School staff shall seek to communicate with the parent of student who is on an INTRAdistrict Transfer regarding the revocation of the transfer due to not meeting the above criteria as soon as-is reasonably possible.
- School staff are encouraged to communicate with the staff of the school of residence to promote a warm hand off.
- School staff shall communicate with the Visalia Unified School District Transfer Department when the school is considering the revocation of an INTRAdistrict Transfer.

Contact Information: For any questions regarding the Visalia Unified School District Transfer Revocation Policy and Process, please contact the Family & Community Resource Center 559-730-7566.

TRANSPORTATION

BUS TRANSPORTATION

Administration Regulation (3541.a)

Foggy Day Information: 730-7594

A. Walking Distance to School

The district shall furnish transportation to those students involved at the various grade levels who live beyond the distances from the school as listed below. For grades kindergarten through six, these distances shall be measured by using the most direct route from the student's residence to school. For grades seven through 12, these distances shall be measured by using a radius from the school.

1. All pupils in kindergarten and grades 1 through 6..... one mile
2. All pupils in grades 7 through 8two and one-half miles, radius
3. All pupils in grades 9 through 12.....three miles, radius

Consideration for varying these distances may be given for those students with special medical reasons. This requires a statement from the family doctor with the need explained and the length of time this special transportation will be needed. Medical permits shall be renewed each school year. All other students living within the walking distance may also petition for transportation. Special consideration requests may be submitted and shall be renewed each school year by the parent or guardian.

B. Walking Distances to Meet the Bus on Routes

Bus routes shall be planned to give students the best possible service. Every effort shall be made to locate the bus stops at points where pupils can be loaded and discharged safely and conveniently. In areas where pupils live at considerable distances from each other, the school bus may need to stop at each point along the route that is nearest to the pupil's home rather than at central gathering points. In areas where students live close together, they may be required to walk to certain designated bus stops located at intervals along the route. The following is considered a reasonable walking distance to meet buses.

1. Students in kindergarten and grades 1 through 3.....1/2 mile

2. Students in grades 4 through 12.....3/4 mile

The above distances to be measured from the point of entry to privately owned property.

Consideration for varying these distances may be given for those students with special medical reasons. This requires a statement from the family doctor with the need explained and the length of time this special transportation will be needed. Medical permits shall be renewed each school year by the parent or guardian.

RULES OF CONDUCT ABOARD THE SCHOOL BUS

(Calif. Adm. Code, Title 5, Section 14103)

It is the purpose of the Visalia Unified School District Transportation Department to make school bus transportation a safe, pleasant experience for the students of our District. Conduct of students on the school buses is a serious matter. One misbehaving student can jeopardize the safety and welfare of many others by distracting the driver's attention away from traffic conditions.

Pupils transported in a school bus shall be under the authority of and responsible directly to the driver of the bus, and the driver shall be held responsible for the orderly conduct of the pupils while they are on the bus or being escorted across a street, highway, or road. **Continued disorderly conduct or persistent refusal to submit to authority of the bus driver shall be sufficient reason for a pupil to be denied transportation.** A bus driver shall not require the pupil to leave the bus in route between home and school or other destinations.

Riding on a School Bus is a "PRIVILEGE" not a Right. All Students who ride a school bus are subject to building regulations. Safe transportation in a school bus requires cooperation and consideration of all people. Listed below are **some** of the unacceptable behaviors that could jeopardize student bus riding privileges:

- Refusing to obey the driver Failure to remain seated
- Throwing objects in, out, or at the bus Disobeying the bus monitor
- Eating, drinking, chewing gum on bus Lighting matches/lighters
- Bothering others, spitting, profanity Willfully destroying bus property
- Smoking on bus Hanging out of window
- Bringing animals on bus Bringing skateboard on bus
- Fighting Failure to wear a seat belt
- Exposing any body part outside the window or bus while in movement.

1st Offense: Warning to student and/or alternative consequences.

2nd Offense: Not allowed to ride the bus for 1-3 days (or alternative consequences K-6 only), parent conference.

3rd Offense: Not allowed to ride the bus for 3-5 days, parent conference.

4th Offense: Not allowed to ride the bus for 5-7 days, parent conference.

5th Offense: Possible loss of bus privileges for the remainder of the school year.

Note: Depending on the seriousness of the act, the student may lose bus privileges for the remainder of the school year on the first or succeeding offense. Also, decisions about bus discipline will be a collaborative effort between transportation and school administration.

PROCEDURES TO FOLLOW WHILE WALKING TO AND FROM BUS STOPS

1. Parents and students should choose the safest route to the bus stop.
2. Parents of pre-kindergarten through grade 3 students should walk with their students to the bus stop prior to the first day riding the bus.
3. Leave home early enough to arrive at your school bus stop five minutes before the scheduled pick up time.
4. Always go directly to the bus stop. Do not talk to strangers and do not accept rides.
5. Cross at crosswalks. Keep to the right in crosswalks.
6. Before crossing, look in all directions.
7. At intersections controlled by signal lights, cross only on the proper signal.
8. Watch for cars. Be sure that it is clear before you cross.
9. Avoid crossing between parked cars.
10. Where there are no sidewalks and it is necessary to walk in the roadway, walk on the left side of the street, facing oncoming traffic.

11. Wear or carry retro-reflective material at night to help make you visible to others.
12. Do not chase or follow anything into the street.
13. Walk in an orderly manner, respecting the property of others.
14. Avoid horseplay; it can result in injuries.

RULES OF CONDUCT AT SCHOOL BUS LOADING ZONES

1. Do not push or shove each other.
2. Stay clear of the roadway. Stand on the sidewalk or driveway if possible.
3. Do not throw objects.
4. While waiting at the bus stop, do not stand on private property and yards. Respect the property of others.
5. Wait for the bus in an orderly manner. No horseplay.
6. Do not use profane language.
7. Wait at least twelve feet from the edge of the roadway in a single file line until the bus has come to a complete stop. Do not approach the bus to load until the door of the bus opens.
8. Enter the bus in an orderly manner. Quickly find a seat and remain seated while the bus is in motion.

FOGGY DAY PROCEDURES

TV Channel 47 Radio Stations KJUG AM & FM

Posted on the VUSD website (<http://www.vusd.org>) <https://www.vusd.org/departments/operations-services/transportation> or call 730-7594 for a recorded message.

In accordance with the Vehicle Code Section 34501.6, Visalia Unified School District school buses shall not operate when atmospheric conditions reduce visibility to 200 feet or less.

In determining a foggy day transportation schedule, the following procedure shall be used. Foggy day transportation scheduling will be implemented when visibility is less than 200 feet in two or more of Visalia Unified School District's elementary school attendance areas.

Media will announce foggy day transportation scheduling for the Visalia Unified School District by indicating one of the plans listed below, using only the letter designation, such as Plan "A". **Parents and students should be familiar with these plans.** Parents are urged to use caution in determining how conditions affect their student's method of getting to and from school. Parents may opt to send Kindergarten - 12th grade students after the fog has lifted, causing them to be late to school. These students will not be penalized for being tardy or absent if an excuse is provided in writing or by telephone.

PLAN "A"

WHEN THIS ANNOUNCEMENT IS MADE, IT WILL INDICATE:

1. Bus transportation will be delayed by two (2) hours on designated bus routes.
2. Classes will start on regular schedule.
3. Changes, if necessary, will be announced at approximately 8:30 AM.

PLAN "B"

WHEN THIS ANNOUNCEMENT IS MADE, IT WILL INDICATE:

1. All morning bus routes to school will be canceled.
2. Classes will start on the regular schedule.
3. Buses will be dispatched on all "school-to-home" routes on the regular day schedule.

INCLEMENT WEATHER PROCEDURES

School buses, charter buses and vehicles SHALL NOT operate when atmospheric conditions (fog, wind, rain, etc) reduce visibility to 200 feet or less. When the VUSD transportation department determines that visibility may be reduced to less than 200 feet, the trip will be canceled. While on the activity or athletic event, the driver is to continually monitor the weather conditions. When visibility becomes reduced, the driver shall communicate with their supervisor/coach/ teacher on the status or weather conditions. If the driver determines (after conferring with their supervisor) an earlier return is required, the coach or teacher will be notified of the revised time.

If at any time while in route the visibility is reduced to 200 feet or less, the driver shall find the nearest available lighted area so as to pull the bus or vehicle off the roadway and away from traffic. Drivers SHALL NOT stop on the shoulder of any highway under these conditions except for an emergency.

BUS EMERGENCY PROCEDURES

Upon registration, the appropriate school site will provide to the parents or guardians of all pupils in pre-kindergarten through grade 6 who have not previously been transported in a school bus or school pupil activity bus, written information on school bus safety. In accordance with Education Code section 39831.5, all students pre-k through the 8th grade that ride the bus shall receive safety instructions at least once each year during a scheduled bus evacuation drill.

Instruction on the use of passenger restraint systems, when a passenger restraint system is installed, shall include, but not be limited to all of the following:

- A. Proper fastening and release of the passenger restraint system;
- B. Acceptable placement of passenger restraint systems on pupils;
- C. Times at which the passenger restraint systems should be fastened and released; and
- D. Acceptable placement of the passenger restraint systems when not in use.

Prior to departure on a school activity trip, all students riding on a school bus or school pupil activity bus shall receive safety instruction which includes, but is not limited to, location of emergency exits, and location and use of emergency equipment. Instruction also may include responsibilities of passengers seated next to an emergency exit.

This Safety Plan shall include: Assembly Bill 1297 (which includes added Section 39831.3 of the Education Code) and amended Vehicle Code 22112.

This Safety Plan is effective January 1, 1998. It may be subject to revisions based on legislative changes and/or Board Policy amendments and/or additions. Any revisions will be sent by District mail or E-mail to each school site to take the place of the current plan in use.

SAFETY RULES & PROCEDURES FOR SCHOOL BUS STOPS

Visalia Unified School District Board Regulations, in conjunction with the California Education and Vehicle Codes, requires the following:

1. The driver shall stop to load or unload pupils only at a school bus stop designated for pupils by the school district superintendent or authorized by the superintendent for school activity trips.
2. Students shall be assigned a designated bus stop by the Transportation Department. Students are to board and exit the bus at their regular designated bus stop only. Drivers shall make every effort to ensure that students comply and will report non-compliance to the Department. Students requesting to exit the school bus at a stop other than their regular designated stop must obtain, and the driver shall be given, written permission from their parent, guardian or school official.
3. Upon stopping the school bus on a highway or private road for the purpose of loading or unloading pupils, at a location where traffic is not controlled by a traffic officer, or official traffic control signal, the driver shall determine if there are students loading or unloading who must cross the highway or private road.
4. The school bus driver shall escort all pupils in pre-kindergarten, kindergarten, and any of grades 1 to 12, inclusive, needing to cross the highway or private road upon which the school bus is stopped. Escorted stops shall not be made on a divided highway. The driver shall use an approved hand-held "STOP" sign while escorting all pupils. All pupils are required to walk in front of the bus as they cross the road.

California Education Code §39831.3
California Code of Regulations (CCR), Title 5, §14102
Vehicle Code §22112

ESCORTED CROSSING PROCEDURES

The Transportation Department encourages parents and guardians to discuss with their children the dangers of crossing the street during an escort. Although your driver is a professional, trained in loading and unloading safety procedures, it is important for your child to use extreme caution when crossing the road. Please instruct your child to use the following safety procedures every time they must cross the road at the bus stop:

1. Students shall remain seated until the bus comes to a complete stop. The driver will indicate when they should come forward to prepare to exit the bus.
2. The student's will follow the driver as he/she exits the bus. Once outside, the students shall stand beside the bus, off of the roadway. Students need to pay close attention to the driver and wait for the driver to tell them that it is safe to cross. Students should never assume traffic will stop nor should they cross without the protection of the school bus driver.
3. When the driver tells the students that it is safe to cross, they need to walk in FRONT of the bus, between the bus and the bus driver. Students should walk quickly, straight across to the other side of the street. Once the students have

safely crossed the roadway, the driver will return to the bus. It is very important that the students do not re-enter the roadway as traffic will be ready to proceed and it would be extremely UNSAFE.

RULES OF THE ROAD FOR PARENTS

A reminder for all parents and guardians - the speed limit, when approaching and passing by a school building or school grounds, while children are going to or leaving the school either during school hours or during the noon recess is 25 miles per hour.

The Amber Warning Light System and the Flashing Red Light Signal System are used by school buses to protect children while entering or exiting the school bus. When the Amber Warning Lights are flashing it means caution, get ready to stop. When the Red Warning Lights are flashing it means stop, students will be loading or unloading. It is against the law for the driver of any motor vehicle to pass a school bus with the Red Warning Lights flashing on an undivided highway. The Transportation Department urges everyone to use caution when driving in school zones and bus pick-up and drop-off locations.

THE SCHOOL BUS DANGER ZONE

There is an area 12 feet around the school bus called the “Danger Zone.” Parents and guardians should discuss with their students the hazards of being in this area. Please see the attached diagram. Students should stay clear of the danger zone and be at least 12 feet from the bus both before and after boarding the school bus. If a student drops something in the danger zone, they should notify the driver of the bus who will retrieve the item. **Under no circumstances** should a student ever reach or crawl under the bus.

PARENTS’ GUIDE TO TECHNOLOGY

A high-quality education offers our students the best path to a rewarding career and quality living for a lifetime. As citizens of the 21st Century, we must include information and technology literacy among the elements of a good education.

It is important that our students receive guidance as they engage in the online world. Although children can use the internet to access the Library of Congress or download images of Mars, not all of the material on the Internet is appropriate for children. As a parent, you should monitor your child’s Internet usage; you can guide and teach your child to ensure their Internet activity is safe and meaningful.

ESTABLISH RULES FOR INTERNET USE AT HOME

Like most parents, you probably have rules for how your children should deal with strangers; which TV shows, movies, and videos they watch; and even where and how far from home they’re allowed to travel. It’s important to make similar rules for your children’s Internet use and to be aware of their online activity.

E-MAIL, TEXTS, AND SOCIAL MEDIA

Just as we tell our children to be wary of strangers they meet, we need to tell them to be wary of strangers on the Internet. Teach your children these few rules about online activity:

Never give out personal information (e.g.; name, age, address, etc.) or use a credit card online without your permission. Never share their password, even with friends.

- Never arrange a face-to-face meeting with someone they meet online unless you approve and accompany them.
- Never respond to a message that makes them feel confused or uncomfortable. If they receive such a message, they should tell you right away. Never use bad language or send mean or hurtful messages online.
- Never send negative or threatening messages online.
- Teach your children that people they meet online are not always who they say they are and that online information is not necessarily private, and they can get into a lot of trouble if they send “threats” online even if they send them in jest.

INAPPROPRIATE CONTENT ON THE INTERNET

Your children can come across material on the Internet that is obscene, pornographic, violent, hate filled, racist, or offensive in other ways. While offensive material is not illegal, there are steps you can take to keep it away from your children and out of your home.

- Make sure your children understand what you consider appropriate for them. Set clear, reasonable rules and consequences for breaking them.
- Make online exploration a family activity. Put the computer in the living room or family room. This arrangement involves everyone and helps you monitor what your children are doing.

- Pay attention to games your older child might play. Some are violent or contain sexual content.
- Check with your Internet service provider about services that filter out offensive materials and sites. These features or services are sometimes free to the subscriber.

ENCOURAGE INFORMATION LITERACY

Not all online information is reliable. Some individuals and organizations are very careful about the accuracy of the information they post, but others are not. Teach your children to view the information critically and to use common sense. Remind them not to plagiarize online material or to copy or share media without the publisher's permission.

TECHNOLOGY AT SCHOOL

Research has shown that technology can support and improve student performance. Students will frequently be encouraged to use technology tools to accomplish their schoolwork. As part of the new or returning student enrollment process, a parent must acknowledge the Student Technology User Agreement and Parent Authorization statement. A parent who wishes to withdraw their permission must contact their child's school.

DISTRICT TITLE I PARENT AND FAMILY ENGAGEMENT POLICY

PART I | General Expectations

The Visalia Unified School District agrees to implement the following statutory requirements:

- The school district will put into operation programs, activities and procedures for the involvement of parents in all of its schools with Title I, Part A programs, consistent with section 1118 of the Elementary and Secondary Education Act (ESEA). Those programs, activities, and procedures will be planned and operated with meaningful consultation with parents of participating children.
- Consistent with section 1118, the school district will work with its schools to ensure that the required school-level Parental Involvement Plan meets the requirements of section 1118(b) of the ESEA, and each include, as a component, a school-parent compact consistent with section 1118(d) of the ESEA.
- The school district will incorporate this district wide Parental Involvement Plan into its LEA plan developed under section 1112 of the ESEA.
- In carrying out the Title I, Part A parental involvement requirements, to the extent practicable, the school district and its schools will provide full opportunities for the participation of parents with limited English proficiency, parents with disabilities, and parents of migratory children, including providing information and school reports required under section 1111 of the ESEA in an understandable and uniform format and, including alternative formats upon request, and, to the extent practicable, in a language parents understand.
- If the LEA plan for Title I, Part A, developed under section 1112 of the ESEA, is not satisfactory to the parents of participating children, the school district will submit any parent comments with the plan when the school district submits the plan to the State Department of Education.
- The school district will involve the parents of children served in Title I, Part A schools in decisions about how the 1 percent of Title I, Part A funds reserved for parental involvement is spent and will ensure that not less than 95 percent of the one percent reserved goes directly to the schools.
- The school district will be governed by the following statutory definition of parental involvement, and expects that its Title I schools will carry out programs, activities and procedures in accordance with this definition:
 - Parental involvement means the participation of parents in regular, two-way, and meaningful communication involving student academic learning and other school activities, including ensuring...
 - A. that parents play an integral role in assisting their child's learning;
 - B. that parents are encouraged to be actively involved in their child's education at school;
 - C. that parents are full partners in their child's education and are included, as appropriate, in decision-making and on advisory committees to assist in the education of their child;
 - D. the carrying out of other activities, such as those described in section 1118 of the ESEA.

PART II. Description of how the district will implement required District Wide Parental Involvement Plan components

1. The **Visalia Unified School District** will take the following actions to involve parents in the joint development of its district wide Parental Involvement Plan under section 1112 of the ESEA:

- At each Title 1 school, through the School Site Council and other parental groups, will review and develop policies regarding Parental Involvement.

- The District English Learner Advisory Committee will review and provide input and suggestions during the annual Parental Involvement Plan revision process.
- Other district level parent committees, as appropriate, will annually review the Parental Involvement Plan.
- The Parental Involvement Plan will be developed, with input from other parent advisories, by the Visalia Unified District Advisory Council.

2. The **Visalia Unified School District** will take the following actions to involve parents in the process of school review and improvement under section 1116 of the ESEA:

- The District English Learner Advisory Committee will review and provide input and suggestions during the annual Parental Involvement Plan revision process.
- Other district level parent committees, as appropriate, will annually review the Parental Involvement Plan.
- District Advisory Council representatives will bring input regarding the Parental Involvement Plan from their school site councils.
- The Parental Involvement Plan will be annually reviewed and revised by the District Advisory Council.

3. The **Visalia Unified School District** will provide the following necessary coordination, technical assistance, and other support to assist Title I, Part A schools in planning and implementing effective parental involvement activities to improve student academic achievement and school performance:

- Annual Advisory member training
- Technical assistance for principals in planning for effective parent involvement
- Monitoring of parent involvement policies and plans
- Financial support of Title 1 schools specifically targeted for parent involvement
- Provide opportunity for parent training through the District's Parent University programs

4. The **Visalia Unified School District** will coordinate and integrate parental involvement strategies to State-operated preschool programs, by:

- Coordination of programs in the Single Plan for Student Achievement.
- Technical assistance and information provided to school principals and program coordinators to increase effective parental involvement strategies and activities.
- Through the district's Parent University program, parent education and training is offered through a variety of resources including Title I.
- Provide district level administrative support to coordinate and increase parental involvement activities.

5. The **Visalia Unified School District** will take the following actions to conduct, with the involvement of parents, an annual evaluation of the content and effectiveness of this Parental Involvement Plan in improving the quality of its Title I, Part A schools. The evaluation will include identifying barriers to greater participation by parents in parental involvement activities (with particular attention to parents who are economically disadvantaged, are disabled, have limited English proficiency, have limited literacy, or are of any racial or ethnic minority background). The school district will use the findings of the evaluation about the Parental Involvement Plan and activities to design strategies for more effective parental involvement, and to revise, if necessary (and with the involvement of parents) its parental involvement plans.

- Parental involvement activities will be annually reviewed and evaluated by members of the school site council and other site based parent advisories and organizations. This review and evaluation will be facilitated by each school principal. Information will be forwarded to the District Advisory Council.
- The district will facilitate an evaluation process as an annual activity of the District Advisory Council. The District Advisory Council is coordinated at the district level and is comprised of representatives from each school's site council. Additionally, other district level advisories will review the effectiveness of the district's parental involvement activities and provide input in the revision of parental involvement activities and policies.
- The above evaluation will culminate in the annual adoption of each school's Single Plan for Student Achievement and include parental involvement plans and activities.

6. The **Visalia Unified School District** will build the schools and parents capacity for strong parental involvement, in order to ensure effective involvement of parents and to support a partnership among the school involved, parents, and the community to improve student academic achievement, through the following activities specifically described below:

A. Through the District's Parent University programs, the school district will, with the assistance of its Title I, Part A schools, provide assistance to parents of children served by the school district or school, as appropriate, in understanding topics such as the following:

- the State's academic content standards,
- the State's student academic achievement standards,
- the State and local academic assessments including alternate assessments,
- the requirements of Title 1, Part A,

- how to monitor their child's progress, and
- how to work with educators

B. Through the District's Parent University programs, the school district will, with the assistance of its schools, provide materials and training to help parents work with their children to improve their children's academic achievement, such as literacy training, and using technology, as appropriate, to foster parental involvement, by:

- Support materials will be provided parents regarding grade level standards
- Annual training will be provided by specific school sites and/or VUSD to assist parents in supporting their children's educational needs

C. The school district will, with the assistance of its schools and parents, educate its teachers, pupil services personnel, principals and other staff, in how to reach out to, communicate with, and work with parents as equal partners, in the value and utility of contributions of parents, and in how to implement and coordinate parent programs and build ties between parents and schools, by:

- Providing training to paraprofessionals who work with parents
- Providing training for principals in how to work with parents
- Providing parent friendly materials related to grade level expectations, etc.

D. Through the District's Parent University programs, the school district will, to the extent feasible and appropriate, coordinate and integrate parental involvement programs and activities with public preschool and other programs that encourage and support parents in more fully participating in the education of their children.

E. The school district will ensure that information related to the school and parent- programs, meetings, and other activities, is sent to the parents of participating children in an understandable and uniform format, including alternative formats upon request, and, to the extent practicable, in a language the parents can understand.

ANNUAL NOTIFICATION OF THE UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (UCP)

For students, employees, parents/guardians of its students, school and district advisory committee members, private school officials, and other interested parties

The *Visalia Unified School District* has the primary responsibility for compliance with federal and state laws and regulations. We have established Uniform Complaint Procedures (UCP) to address allegations of unlawful discrimination, harassment, intimidation, and bullying, and complaints alleging violation of state or federal laws governing educational programs, the charging of unlawful pupil fees and the non-compliance of our Local Control and Accountability Plan (LCAP).

We will investigate all allegations of unlawful discrimination, harassment, intimidation or bullying against any protected group as identified in Education Code section 200 and 220 and Government Code section 11135, including any actual or perceived characteristics as set forth in Penal Code section 422.55 or on the basis of a person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics in any program or activity conducted by the LEA, which is funded directly by, or that receives or benefits from any state financial assistance.

The UCP shall also be used when addressing complaints alleging failure to comply with state and/or federal laws in:

- Accommodations for Pregnant and Parenting Pupils
- Adult Education
- After School Education and Safety
- Career Technical and Technical Education; Career Technical; Technical Training
- Career Technical Education
- Child Care and Development
- Compensatory Education
- Consolidated Categorical Programs
- Course Periods Without Educational Content
- Education of Students in Foster Care, Students Who Are Homeless, Former Juvenile Court Students Now Enrolled in a School District, and Children of Military Families
- Every Student Succeeds Act
- Local Control Accountability Plans
- Migrant Education
- Physical Education Instructional Minutes
- Pupil Fees
- Reasonable Accommodations to a Lactating Student
- Regional Occupational Centers and Programs
- School Plans for Student Achievement
- School Safety Plans
- School Site Councils
- State Preschool
- State Preschool Health and Safety Issues
- Any other state or federal education program the State Superintendent of Public Instruction (SSPI) or designee deems appropriate.
- Discrimination related to the refusal to approve the use or prohibit the use of any textbook, instructional material, supplemental instructional material, or other curriculum for classroom instruction or any book or other resource in a

school library on the basis that it includes a study of the role and contributions of any individual or group consistent with the requirements of Education Code sections 51204.5

and 60040, unless the study of the role and contributions violates Education Code section 51501 or 60044.

The Assistant Superintendent (e.g. Superintendent, Principal, or designee)] shall receive and investigate complaints submitted under the District's UCP and ensure District compliance with the law. For more information concerning the filing of uniform complaints, copies of the Board Policies and Administrative Regulations pertaining to the District's UCP are available free of charge upon request at the school office.

Except for complaints submitted under the District's Williams Complaint Procedures, a complainant may appeal a decision made under the District's UCP to the California Department of Education by filing a written appeal within 30 days of receiving the decision. The appeal must be accompanied by a copy of the complaint filed with the District and a copy of the District's decision.

A complainant may pursue available civil law remedies outside of the District's UCP. Civil law remedies that may be imposed by a court include, but are not limited to, injunctions, restraining orders, or other remedies or orders that may be available under state or federal discrimination, harassment, intimidation, or bullying laws, if applicable.

Uniform Complaint Procedures - Specific Complaints (Ed. Code §§ 48853, 48853.5, 49010, 49011, 49013, 49069.5, 51225.2, 52075; 5 C.C.R. § 4630)

Complaints alleging non-compliance with specific state laws identified below may be submitted under the District's UCP. If a complainant is not satisfied with the District's decision, the complainant may appeal to the California Department of Education and will receive a written decision within 60 days.

Pupil Fees. A pupil enrolled in a public school shall not be required to pay a pupil fee for participation in an educational activity. A pupil fee includes, but is not limited to, all of the following: (1) a fee charged to a pupil as a condition for registering for school or classes, or as a condition for participation in a class or an extracurricular activity, regardless of whether the class or activity is elective or compulsory, or is for credit; (2) a security deposit, or other payment, that a pupil is required to make to obtain a lock, locker, book, class apparatus, musical instrument, clothes, or other materials or equipment; and (3) a purchase that a pupil is required to make to obtain materials, supplies, equipment, or clothes associated with an educational activity. A complaint alleging the imposition of pupil fees for participation in educational activities may be filed with the school's principal under the UCP not later than one year from the date the alleged violation occurred. A complaint may be filed anonymously if the complainant provides evidence or information leading to evidence to support the complaint.

Local Control Accountability Plan. School districts, charter schools and county offices of education are required to adopt and annually update their Local Control Accountability Plans ("LCAPs"). A complaint alleging noncompliance with the LCAP may be filed under the District's UCP and may be filed anonymously. A complaint may be filed anonymously if the complainant provides evidence or information leading to evidence to support the complaint.

Graduation and Coursework Requirements for Foster Youth, Homeless Students, Former Juvenile Court Students, Students Living in Active Duty Military Households, and Migratory and Newly Arrived Immigrant Students Participating in a "Newcomer Program." State law outlines the rights afforded to students in foster care, who are homeless, who are former juvenile court school students, students living in the household of a parent who is an active duty member of the military, and migratory and newly arrived immigrant students participating in a "Newcomer Program," which is a program designed to meet the academic and transitional needs of newly arrived immigrant students including, but not limited to, rights regarding a student's school of origin, enrollment, credits, graduation, college, discipline, records, and/or certain non educational rights. A notice summarizing the rights of foster youth is available online through the California Department of Education at <http://www.cde.ca.gov/ls/pf/fy/documents/fosteryouthrights.pdf>.

Special Education Program Complaints (5 C.C.R. §§ 3200-3205)

Complaints regarding special education programs are no longer covered by the District's Uniform Complaint Procedures. Please refer to the Notice of Procedural Safeguards, Special Education Rights or Parents and Children under the IDEA and the California Education Code, which is available from your child's school or may be accessed here: <https://www.cde.ca.gov/sp/se/qa/pseng.asp>, for more information about filing a complaint. Complaints alleging that a student was discriminated against due to his or her disability still fall under the Uniform Complaint Procedures.

Child Nutrition Program Complaints (5 C.C.R. §§ 15580-15584)

Complaints related to Child Nutrition Programs established pursuant to the National School Lunch Program, Summer Food Service Program, Child and Adult Care Food Program, Special Milk Program, School Breakfast Program, and Food Distribution Program are no longer processed through the LEA's Uniform Complaint Procedures. Instead, complaints must be processed through the existing procedures outlined in the federal regulations and the new, related state regulations, California Code of Regulations, title 5, sections 15580-15584. A complaint must be submitted within one year of the date of the alleged violation, and may be filed by phone, e-mail, or letter. Please see California Code of Regulations, title 5, sections 15580-15584 for more information.

Description of Complaint: (Please provide a detailed description of complaint including name(s), location(s), date(s), what happened, and specific laws, regulations, or District rules violated. Attach additional pages and/or use the back of this form, if necessary)

Requested Remedy: (Please provide your suggested resolution or corrective action to the Complaint.)

Name Print: _____

Date: _____ Contact Number: _____

Email: _____

Address: _____

Staff: When giving or receiving the form, please ensure Complainant has a current copy of BP & AR 1312.3.

Received by: (Please print)

Date:

Title:

State Preschool Health and Safety Issues Complaints (Ed. Code § 8235.5; 5 C.C.R. §§ 4690-4694)

Complaints regarding state preschool health and safety issues in LEAs exempt from licensing are now processed exclusively via the procedures set forth in the California Code of Regulations, title 5, sections 4690 through 4694, and are no longer processed through the LEA's Uniform Complaint Procedures. Complaints must be filed with the preschool program administrator, or his/her designee, and may be filed anonymously.

A pupil fee complaint shall be filed no later than one year from the date the alleged violation occurred.

Complaints other than issues relating to pupil fees must be filed in writing with the following designated to receive complaints:

Name or title: Assistant Superintendent

Unit or office: Educational Services

Address: 5000 W. Cypress, Visalia CA 93277

Phone: 559-730-7515

E-mail address: spreito@vusd.org

A pupil fees complaint is filed with the Visalia Unified School District and/or the principal of a school.

Complaints alleging discrimination, harassment, intimidation, or bullying, must be filed within six (6) months from the date the alleged discrimination, harassment, intimidation, or bullying, occurred or the date the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged discrimination, harassment, intimidation, or bullying, unless the time for filing is extended by the superintendent or his or her designee. Complaints will be investigated and a written Decision or report will be sent to the complainant within sixty (60) days from the receipt of the complaint. This sixty (60) day time period may be extended by written agreement of the complainant. The LEA person responsible for investigating the complaint shall conduct and complete the investigation in accordance with sections 4680-4687 and in accordance with local procedures adopted under section 4621. The complainant has a right to appeal our Decision of complaints regarding specific programs, pupil fees and the LCAP to the California Department of Education (CDE) by filing a written appeal within 15 days of receiving our Decision. The appeal must be accompanied by a copy of the originally-filed complaint and a copy of our Decision.

The complainant is advised of civil law remedies, including, but not limited to, injunctions, restraining orders, or other remedies or orders that may be available under state or federal discrimination, harassment, intimidation or bullying laws, if applicable. A copy of our UCP compliant policies and procedures is available free of charge.

VUSD Uniform Complaint Form

VUSD ensures it complies with applicable state and federal laws and regulations governing education programs. The district prohibits discrimination, harassment, intimidation, and bullying in all district educational programs, activities, or employment on the basis and/or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics: age, ancestry, color, disability, gender, gender identity, gender expression, nationality, race or ethnicity, religion, sex, sexual orientation, parental, pregnancy, family, immigration status or marital status.

Complaints may be communicated in writing to the Uniform Complaint Procedures (state) officer. UCP Investigations into complaints shall begin within 10 business days of the receipt of the complaint. The district will respond in writing within 60 calendar days of the receipt of the complaint.

Complete and submit this form to any Visalia Unified School District staff member or mail to: Executive Director of Educational Services, VUSD, 5000 W. Cypress, Visalia, CA 93277

2025- 2026

Manual para
padres y
alumnos

TABLA DE CONTENIDOS

MENSAJE DEL SUPERINTENDENTE

CONSEJO DE EDUCACIÓN

VUSD FOUNDATIONS

CONSEJOS RÁPIDOS PARA FAMILIAS

ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO Y DE LA ESCUELA

ESCUELAS DE VUSD

DERECHOS DE PADRES Y ESTUDIANTES

Notificación de derechos
Acceso a los expedientes de los estudiantes
Abstenerse del uso dañino de animales Divulgación de información del directorio.

CÓDIGO DE CONDUCTA

Línea confidencial-Say Something
Derechos y responsabilidades
Código de vestimenta
Comportamiento y disciplina de los estudiantes
Razones para estrategias disciplinarias
Estrategias disciplinarias
Suspensión
Razones para la suspensión y la expulsión Expulsión
Procedimientos para las audiencias de suspensión y expulsión
Acoso, discriminación y bullying de los estudiantes
Coordinadores del Título IX
Uso de la tecnología por los estudiantes
Expectativas y consecuencias del civismo en el aula
Expectativas y Consecuencias de la Asistencia
Junta de Revisión de Asistencia Escolar

POLÍTICAS DEL DISTRITO

Procedimientos uniformes de quejas
Procedimientos uniformes de quejas Williams
No discriminación
Expectativas y Estándares
Tareas
Honestidad Académica
Cascos de protección solar
Uso de dispositivos móviles de comunicación
Campus abierto de la Escuela Preparatoria
Estacionamientos en zonas prohibidas
Disponibilidad del prospecto de los cursos

Agencia de protección medioambiental
Manejo de plagas
Informes sobre armas y objetos peligrosos
Almacenamiento seguro de armas de fuego
Castigo corporal

INFORMACIÓN DEL DISTRITO

Hechos
Visitantes/voluntarios de la escuela
Eventos especiales
Fundación Educativa de Visalia
Tarjeta de calificaciones de rendición de cuentas
Fotos/vídeos en la escuela
Formulario de divulgación de información del directorio

PROGRAMAS DEL DISTRITO

Programa de Educación Física de VUSD (minutos requeridos)
Centro de Aprendizaje de Visalia
Educación Especial
Identificación y remisión de personas con necesidades excepcionales
Sección 504 y Estadounidenses con Discapacidades
Servicios Nutricionales
Escuelas Alternativas
Educación de Carreras Técnicas
Servicios de Consejería Escolar de VUSD
Instrucción para Alumnos Hospitalizados
Costos de exámenes de Colocación Avanzada Servicios de Información Escolar de California
Programa para Aprendices de Inglés
Programa de Doble Inmersión
Programa Indio Americano

INFORMACIÓN DE SALUD

Requisitos de vacunación
Vacunación de enfermedades transmisibles
Emergencias de atención médica
Seguro de accidentes para los estudiantes
Examen físico-visión-audición y escoliosis
Exenciones del examen físico
Piojos
Medicamentos recetados en la escuela
Medicamentos sin receta para los estudiantes
Condición de Anafilaxia
Información sobre Diabetes Tipo 1
Servicios médicos confidenciales
Programa de Reembolso de Medicaid
Bienestar social y emocional
Educación para la vida familiar

SEGURIDAD EN LA ESCUELA

Escuelas libres de drogas

Grabación en vídeo
Registro e incautación
Pérdida o daño de bienes
Acoso/discriminación estudiantil
Procedimiento de quejas (reclamaciones)
Política de Bullying
Informe de amenazas o de supuestas amenazas
Cómo llevar y traer a su hijo de forma segura ala escuela
Congestión del tráfico
Scooters, bicicletas y motocicletas
Patines y patinetas
Procedimientos de emergencia
Tecnología en la escuela

ASISTENCIA ESCOLAR

Por qué es importante la asistencia escolar
Estándares de asistencia
Educación para personas sin hogar -McKinney-Vento
Créditos de graduación y permisos de trabajo
Ley de graduación de la escuela preparatoria
Evaluaciones estatales
Absentismo excesivo y permisos de trabajo

TRASLADOS ESCOLARES

Requisitos y opciones de residencia
Elección de la escuela de su hijo/a
Procedimientos y calendario de traslado dentro del distrito
Procedimientos de traslado entre distritos

TRANSPORTACIÓN

Transporte en autobús
Conducta en el autobús escolar
Caminar hacia y desde el autobús escolar

Conducta en las zonas de carga del autobús escolar
Procedimientos en días de niebla
Procedimientos ante las inclemencias del tiempo
Procedimientos de emergencia en el autobús
Reglas y procedimientos de seguridad en las paradas del autobús escolar
Procedimiento de cruzar con escolta
Reglas de la carretera para los padres
Zona de peligro del autobús escolar

GUÍA PARA PADRES SOBRE LA TECNOLOGÍA

Establecer reglas en casa
Correo electrónico y salas de chat
Contenidos inapropiados en Internet
Fomentar la alfabetización informativa

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DEL TÍTULO I DEL DISTRITO

NOTIFICACIÓN ANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS

Un Mensaje a Nuestras Familias de VUSD

Estimadas Familias de VUSD,

Bienvenidos a otro maravilloso año en el Distrito Escolar de Visalia Unificado. Gracias por elegir Visalia Unificado como su hogar para el aprendizaje.

Este manual para padres y estudiantes es su recurso principal para respuestas a sus preguntas más pertinentes. Encontrará el código educativo junto con las políticas y procedimientos de VUSD para ayudarle a entender el contexto legal de la información.

Este Manual para Padres y Estudiantes está diseñado para ser su recurso principal para obtener información importante durante todo el año. En él encontrarán resúmenes útiles de las políticas, los códigos educativos y los procedimientos del distrito, todos ellos destinados a apoyar un entorno de aprendizaje seguro y exitoso para todos los estudiantes.

Este año, como novedad, encontrarán una descripción detallada de nuestras estrategias disciplinarias actualizadas. Esta sección se ha elaborado en respuesta a las valiosas aportaciones tanto de los maestros como de las familias, y explica cómo abordamos la disciplina en nuestras escuelas, desde el aula hasta el nivel del distrito. Animamos a todas las familias a que repasen detenidamente esta sección, junto con las responsabilidades clave de los estudiantes, el personal y los padres. También encontrarán información útil sobre los requisitos para la graduación, los permisos de trabajo y mucho más.

Además, hemos incluido nuestra política actualizada sobre teléfonos celulares para estudiantes, la cual se aplicará estrictamente a partir de este año escolar. Si bien reconocemos que los teléfonos pueden ser herramientas útiles, también pueden ser una gran distracción durante el tiempo de instrucción. Para apoyar la concentración y el éxito académico, se espera que todos los estudiantes sigan las nuevas pautas descritas en el manual.

Junto con nuestra Mesa Directiva, esperamos conocer a nuestros nuevos estudiantes y familias, y los invitamos a mantenerse en contacto con nosotros descargando nuestra aplicación VUSD y conectándose con nosotros en las redes sociales @visaliausd.

Sinceramente,

Kirk Shrum
Superintendente de las Escuelas
Distrito Escolar Unificado de Visalia

Mesa Directiva

Joy M. Naylor, Presidenta

Todd Oto Ed.D, Secretario

Paul Belt

Kenneth DeJonge

Jacqueline A. Gaebe

Walta S. Gamoian

Randy Villegas

Reuniones de la Mesa Directiva para 2025-2026:

2025	2026
22 de julio de 2025	13 de enero de, 2026
19 de agosto de 2025	10 de febrero de 2026
9 septiembre de 2025	10 marzo de 2026
7 de octubre de 2025	14 de abril de 2026
18 de noviembre de 2025	12 de mayo de 2026
9 diciembre de 2025	9 y 11 de junio de 2026

Todas las reuniones se llevan a cabo en la sala de juntas de la oficina del distrito, ubicada en 5000 West Cypress Avenue, Visalia, CA, a menos que se indique lo contrario. Las reuniones comienzan con una sesión cerrada a las 4:30pm y la sesión abierta se lleva a cabo a las 5:30pm, a menos que se indique lo contrario.

Papel de la Mesa Directiva	El papel de los miembros de la junta que forman parte de una junta escolar elegida localmente es garantizar que los distritos escolares respondan a los valores, creencias y prioridades de sus comunidades. La junta cumple esta función mediante el desempeño de tres responsabilidades principales. Estas son: establecer la dirección; equilibrar y aprobar el presupuesto del distrito; y contratar y ser el superior directo de su único empleado: el superintendente. La autoridad se otorga a la junta en su conjunto, no a cada miembro individualmente. Por lo tanto, los miembros de la junta cumplen estas responsabilidades trabajando juntos como equipo de gobierno con el superintendente para tomar las decisiones que mejor sirvan a todos los estudiantes de la comunidad. (Fuente: Asociación de Juntas Escolares de California) Por lo tanto, los miembros de la junta cumplen estas responsabilidades trabajando juntos como un equipo de gobierno con el superintendente para tomar las decisiones que mejor sirvan a todos los estudiantes de la comunidad. (Fuente: Asociación de Juntas Escolares de California)
Comentarios Públicos	Se recomienda a los miembros del público que deseen realizar comentarios públicos en persona durante una reunión de la junta que completen y envíen un formulario de «solicitud para intervenir» antes del inicio de la reunión o antes de que se trate el tema en el orden del día. El formulario está disponible en la sala de reuniones de la junta el día de la reunión. Durante la reunión, se llamará a intervenir a los oradores que hayan solicitado dirigirse a la Junta en persona. Los comentarios relacionados con una audiencia pública deben realizarse durante la audiencia pública. Los comentarios sobre los puntos que figuran en el orden del día deben hacerse cuando el presidente de la junta los plantee. Los comentarios sobre asuntos que no figuran en el orden del día deben hacerse durante el tiempo de «comentarios del público en general» cuando el presidente de la junta lo solicite. De conformidad con el Reglamento 9323 de la junta, esta puede limitar los comentarios individuales a un máximo de 3 minutos y los temas individuales a 20mins.



Visalia Unified Foundations

Mission | Vision | Beliefs | Commitments | Plan

Mission: Every Student Learning Every Day

Vision: Every Student Empowered to Achieve Future Success

Core Beliefs and Commitments



All students can achieve at high levels and demonstrate continuous growth

- Providing high-quality learning experiences that allow all students to reach their fullest potential
- Equipping students and staff with the educational tools necessary for achievement and growth



Family and community engagement is key to student success

- Providing families and community members pathways of connectivity to the education system
- Facilitating timely and consistent communication to position families to participate in their students' learning experiences



Learning environments should be safe, supportive, and innovative

- Ensuring all students are known by their name, welcomed each day, and connected to meaningful activities
- Designing learning environments that drive innovative practices to improve student outcomes
- Providing all students the academic and social supports needed to be successful
- Creating physical and social-emotional safety in all learning environments

Commitment for Student Learning

If we...

- | | |
|---|--|
| ✓ Continually improve processes and systems | ✓ Ensure equitable allocation of resources |
| ✓ Ensure a strong foundation for all learners | ✓ Facilitate pathways of connectivity |
| ✓ Empower teachers and staff | |
| ✓ Have a high quality, professionally trained workforce | |

...then we will ensure the success of each and every student.

Visalia Unified
Forward2030
VUSD Strategic & Facilities Plan

High Expectations, High Achievement
Empowering Students, Engaging Families & Community
Organizational Efficiency & Effectiveness



I believe in, I belong in...I am VUSD

Consejos rápidos para familias

El objetivo de las dos páginas siguientes es ofrecer un resumen de los puntos clave de este manual. Cada resumen hará referencia a las páginas en las que se puede encontrar toda la información detallada correspondiente.

Derechos de los padres (páginas 11-13)	Derechos de los estudiantes (páginas 13-14)
Como padre de un niño que asiste a las escuelas públicas de California, la ley estatal de California rige el funcionamiento de las escuelas públicas. Los padres y tutores tienen derechos específicos en lo que respecta a: expedientes académicos; uso de animales; información del directorio; y reclutadores militares y universitarios.	Los estudiantes tienen derecho a: recibir una educación pública; asistir a la escuela en un ambiente académico y social seguro, libre de miedo y violencia; disfrutar de todos los beneficios de los esfuerzos de sus maestros; tener acceso inmediato a un consejero y administrador designados; examinar sus expedientes personales al cumplir dieciséis años o al completar el décimo grado; y estar plenamente informados de las normas y reglamentos de la escuela.
Responsabilidades de los padres (página 15)	Responsabilidades de los alumnos (página 15)
Los padres tienen la responsabilidad de: visitar la escuela periódicamente para participar en reuniones con los profesores, orientadores o administradores sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos; proporcionar apoyo en casa asegurándose de que los niños duerman lo suficiente, se alimenten adecuadamente y vistan ropa apropiada antes de ir a la escuela; ayudar a sus hijos a comprender las normas académicas y de conducta de la escuela; proporcionar a la escuela información de contacto actualizada que pueda ayudar a la escuela a atender a sus hijos; familiarizarse con las políticas y reglamentos del distrito y las normas de la escuela; y asegurarse de que sus hijos tengan una buena asistencia y lleguen a tiempo.	Los estudiantes tienen la responsabilidad de: asistir a la escuela y a las clases con regularidad y puntualidad; estar preparados para la clase con los materiales y el trabajo adecuados; conocer y obedecer las normas y reglamentos de la escuela; respetar los derechos del personal de la escuela, de sus compañeros y del público en general; y mostrar orgullo por el aspecto de los edificios y terrenos de la escuela.
Derechos de los maestros (página 15)	Responsabilidades de los maestros (página 15)
Los educadores tienen derecho a: esperar y recibir la atención, el esfuerzo y la participación de los alumnos que asisten a sus clases; contar con el apoyo de los padres y la administración para garantizar un aula segura para el educador y sus alumnos; enseñar con un mínimo de interrupciones; recibir un trato respetuoso y cortés por parte de los alumnos y demás personal; y recibir orientación para mejorar sus habilidades.	Los educadores tienen la responsabilidad de: considerar el valor personal de cada alumno como un ser humano único, importante y valioso; tratar de dotar a cada alumno de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores necesarios para una vida exitosa; enseñar a los alumnos a asumir la responsabilidad de sus actos; enseñar a los alumnos a ser responsables ante sus padres, la administración y la comunidad; enseñar a los alumnos a ser responsables ante sus compañeros y la comunidad; enseñar a los alumnos a ser responsables ante la sociedad y el mundo; enseñar a los alumnos a ser responsables ante Dios y la comunidad; enseñar a los alumnos a ser responsables ante la historia y el futuro; enseñar a los alumnos a ser responsables ante el

Motivos para la imposición de medidas disciplinarias (páginas 19-20) Consulte la tabla de comportamientos inadecuados de los alumnos en las páginas 20-26	La conducta de los alumnos, ya sea que se produzca en las instalaciones escolares, durante el almuerzo dentro o fuera del campus, mientras se dirigen a la escuela o regresan de ella, en una actividad escolar o fuera del campus, si es razonablemente probable que cause o cause una perturbación sustancial de la actividad escolar, puede dar lugar a un momento de aprendizaje, a medidas correctivas alternativas o a medidas disciplinarias formales, dependiendo de las circunstancias y de la investigación administrativa de la escuela. Las medidas disciplinarias pueden incluir: medios alternativos de corrección, detención, suspensión y/o expulsión. La suspensión y/o expulsión solo se impondrá cuando (1) otros medios de corrección no hayan logrado lograr una conducta adecuada; (2) la presencia del estudiante suponga un peligro para sí mismo o para otros; y/o (3) lo exija o lo permita la ley. Los detalles específicos de los procedimientos y los derechos al debido proceso tras la suspensión y/o la expulsión recomendada de la escuela se encuentran en la Política de la Junta y los Reglamentos Administrativos 5144, 5144.1 y 5144.2.
Acoso (Página 31)	La Junta prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar del Distrito, la discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación y el bullying, dirigidos a cualquier estudiante por parte de cualquier persona, basados en la raza, el color, la ascendencia, la nacionalidad, el origen nacional, el estatus migratorio, la identificación con un grupo étnico, la etnia, la edad, la religión, el estado civil, el embarazo, la condición de padre o madre, la discapacidad física o mental, el sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.
Acoso escolar <i>Bullying</i> (Página 30)	Ningún estudiante o grupo de estudiantes podrá, mediante medios físicos, escritos, verbales o de otro tipo, acosar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, acosar cibernéticamente, causar lesiones físicas o cometer actos de violencia por odio contra cualquier otro estudiante o miembro del personal escolar. (BP 5131.2)
Asistencia (Páginas 34 - 39)	El Distrito cree que la asistencia regular desempeña un papel importante en el rendimiento académico de los estudiantes. Si los estudiantes no asisten a la escuela, limitan sus oportunidades de convertirse en miembros maduros, informados y productivos de la sociedad. El absentismo tiene un efecto directo y negativo en el rendimiento académico, la promoción, la graduación, el comportamiento y el potencial de empleo de los estudiantes. Se ha demostrado ampliamente que la asistencia regular es un factor clave para el éxito académico de los estudiantes. Revise las leyes de California, incluidos los códigos educativos y penales que pueden aplicarse cuando los estudiantes tienen absentismo crónico.
Traslados escolares (páginas 78-84)	Cada estudiante deberá matricularse en la escuela designada por los límites del área de asistencia de la escuela; sin embargo, la Junta de Educación desea ofrecer opciones que satisfagan las diversas necesidades e intereses de los estudiantes del distrito. Los estudiantes que residan dentro de los límites del distrito pueden solicitar la matriculación en cualquier escuela del distrito y, si hay plazas disponibles, podrán matricularse. Código de Educación 46660 y Política de la Junta 5117(a).

Administración del distrito

Superintendente, Kirk Shrum
Suplente del Superintendente, Mark Thompson
Asistente Superintendente de Desarrollo de Recursos Humanos, Ben Dhillon
Director Comercial, Nathan Hernández
Administrador de Operaciones, Erik Kehrer
Administradora de Responsabilidad y Asesoramiento, Kim Nelson
Administradora de Funciones Comerciales, Kyla Johnson
Administradora de Liderazgo Escolar, Alma Navarro
Administradora de Liderazgo Escolar, Terri Martindale
Administradora de Liderazgo Escolar, Liz Serrato
Administrador de Liderazgo Escolar, Matt Shin
Administradora de Recursos Humanos, Judy Burgess
Administrador de Recursos Humanos, Joshua Bacci
Administradora de Servicios de Apoyo al Estudiante, Courtney Hill
Directora Ejecutiva de Servicios Estudiantiles, Natali Garza
Directora Ejecutiva de Enseñanza y Aprendizaje, Breanne Phillips
Director de Comunicaciones y Relaciones Públicas, Andy Di Meo
Director de Evaluación y Rendición de Cuentas, Vacante
Directora de Oportunidades de Aprendizaje Ampliado, Michele Reid
Director de Presupuesto y Nómina, Por Determinar
Director de Compras/Imprenta, Gerry Lemus
Director de Instalaciones, Steve Pena
Director de Atletismo y Educación Física, John Perez
Directora de Alfabetización y Ciencias Sociales, Joanna Lauer
Director de STEM, Jim Billingsley
Director de Evaluación y Responsabilidad de Cuentas, Por Determinar
Directora, Aprendizaje Multilingüe y Avanzado, Claudia Ardon-Diaz
Directora, Servicios Estudiantiles, Angelina Gonzales-Thomas
Director, Artes Visuales y Escénicas, Alan McFarlane
Directora, Educación Infantil, Leticia Trevino
Directora de Educación Especial para la Primera Infancia, Tina Shirley.
Director de Recursos Humanos, Kevin Mayes.
Directora de Recursos Humanos, Robyn Narahara-Correia.
Director de Mantenimiento, Michael Doria.
Director de Conserjería y Jardinería, José Llamas.
Directora de Servicios Nutricionales, Regina G. Ocampo.
Director del Consorcio de Educación para Adultos Sequoia, John Werner.
Directora de Bienestar Estudiantil, Gina Fabrizio
Directora de Educación Especial, Laurie Duerksen
Director de Educación Especial, Taylor George
Directora de Financiación Estatal y Federal, Marlena Celaya
Director de Servicios Tecnológicos, Chuck Boone
Director de Tecnología Educativa, Rick Hamilton
Director de Transporte, Luis Domínguez
Directora de Servicios Familiares y Comunitarios, Sandra Polk
Coordinadora, Servicios Familiares y Comunitarios, Vanessa Alvarado
Coordinador, Servicios Familiares y Comunitarios, Armando Villarreal
Coordinadora, Servicios Estatales y Federales, Lindsey Peyton
Coordinadora, Contabilidad, Lisa García
Coordinador, Seguridad Ambiental, Ángel García
Coordinadora, Servicios de Salud, Tiffani Walkowiak
Coordinador, Servicios de Salud Mental, Iván Rodríguez
Coordinadora, Servicios Bibliotecarios y Multimedia, Donna Ervin
Coordinadora, Programa LVN para Adultos, Joyce Glaspie
Coordinadora, Recursos Humanos, Serena Arias
Coordinadora, Recursos Humanos, Elissa Cotta
Coordinadora, Recursos Humanos, Jessica Cruz
Coordinadora de Recursos Humanos, Vanessa Shearer
Coordinador de Recursos Humanos, Robby Jiménez
Coordinadora de Nóminas, Heidi González
Coordinador de Educación Especial, por determinar
Coordinador de Educación Especial, por determinar
Coordinadora de Preparación para la Universidad y la Carrera Profesional, Krista Taylor

Coordinadora de Aprendizaje Ampliado, Christi Mayberry
Coordinadora de Educación Especial para la Primera Infancia, Amanda Willis

Coordinador de Atletismo y Educación Física, Jacob Hutchison.
Coordinador de Aprendizaje Avanzado, Scott Kirchman.
Coordinador de Educación Técnica Profesional, Drew Hernández.
Coordinadora de STEM, Sarah Yates.
Coordinadora de Planificación Estratégica y Apoyo, Felisa Hannah.
Coordinador de Alfabetización y Ciencias Sociales, Michael Derosa.
Coordinador de Servicios Estudiantiles, Frank Escobar.
Coordinador de MTSS, Stephen Amundson.
Coordinadora, Intervención Conductual y Escuelas Comunitarias, Andrea Herrera
Coordinador, Artes Visuales y Escénicas, Tony Luna
Coordinador, Seguridad y Protección Escolar, Luis Jaramillo
Coordinador, Conducta Estudiantil y Prevención, Bradley Thompson
Coordinador, Servicios Tecnológicos, Adam Brown
Coordinador, Transporte, Austin Dodds
Coordinador, Transporte, Brian Mitchell
Coordinador, Transporte, Zachary Soliz
Coordinador, Mantenimiento, Shawn McDonald
Coordinador, Mantenimiento, Josh Creech
Coordinador, Mantenimiento, Tony Brasil
Coordinador, Terrenos/Conserjería, Lupe Hernández
Coordinador, Terrenos/Conserjería, Derek Domínguez
Coordinador, Auditor Interno, Verónica Domínguez
Coordinador, Servicios Comerciales, La Lambert
Coordinador, Evaluación y Responsabilidad, Hizkia Gunawan
Oficial de Información Pública, Cristina Gutierrez

Para obtener información adicional, llame a la escuela de su hijo o al:

Administrador, Dirección de la escuela 730-7515
Revisión de asistencia entre compañeros 735-8181
Bienestar socioemocional 730-7588
Proyectos estatales y federales 931-8095
Educación especial 730-7581
SST/504 -730-7588
Enseñanza y aprendizaje 730-7555
Servicios estudiantiles/expedientes 730-7588
Servicios estudiantiles/transferencias: 730-7566
Programa contra las drogas y el alcohol: 730-7573
Bienestar infantil: 730-7566

Información sobre expulsiones: 730-7588
Centro de aprendizaje de Visalia: 931-8113
Servicios de salud: 730-7580
Programas Proyouth 754-4184
Centro de Recursos Familiares y Comunitarios 730-7566
Oportunidades de aprendizaje ampliadas 931-8062
Programa Compass 730-7761
Programa de educación especial para la primera infancia 735-8130
Programa de transición para adultos 730-7655

ESCUELAS DE VUSD

ESCUELAS PRIMARIAS

ANNIE R. MITCHELL 2121 E. Laura St., Visalia, CA 93292 622-3195 Natalie Taylor, Principal
CONYER 814 S. Sowell, Visalia, CA 93277 730-7751 Carrie Stephens, Principal
COTTONWOOD CREEK 4222 S. Dans St. Visalia, CA 93277 735-3539 Chandra Mendoza, Principal
CRESTWOOD 3001 W. Whitendale, Visalia, CA 93277 730-7754 Denise Crabtree, Principal
CROWLEY 214 E. Ferguson, Visalia, CA 93291 730-7758 Bo Yang, Principal
DENTON 2231 N. Denton, Visalia, CA 93291 931-8050 Megan Perch, Principal
ELBOW CREEK 32747 Road 138, Visalia, CA 93292 730-7766 Adam Thompkins, Principal
FOUR CREEKS 1844 N. Burke, Visalia, CA 93292 622-3115 Lisa Majarian, Principal
GOLDEN OAK 1700 N. Lovers Ln., Visalia, CA 93292 730-7851 Brooke Schilling, Principal
GOSHEN 6505 Ave. 308 Goshen, CA 93277 730-7847 Jessica Lucero, Principal
HIGHLAND 701 N. Stevenson, Visalia, CA 93291 730-7769 Jessica Peredo, Principal
HOUSTON 1200 N. Giddings, Visalia, CA 93291 730-7772 Monica Saenz, Principal

HURLEY 6600 W. Hurley, Visalia, CA 93291 730-7905 Keri Montoya, Principal
IVANHOE 16030 Ave. 332, Ivanhoe, CA 93235 730-7849 Jonna Rasner, Principal
LINWOOD 3129 S. Linwood Visalia, CA 93277 730-7776 Michal Yates, Principal
MANUEL F. HERNANDEZ 2133 N. Leila St. Visalia, CA 93291 622-3199 Sonya Joyner, Principal
MINERAL KING 3333 E. Kaweah Ave. Visalia, CA 93291 730-7779 Silvia Duvall, Principal
MOUNTAIN VIEW 2021 S. Encina, Visalia, CA 93277 730-7783 Stephanie Gendron, Principal
OAK GROVE 4445 W. Ferguson Visalia, CA 93291 622-3105 Travis Hambleton, Principal
PINKHAM 2200 E. Tulare Ave. Visalia, CA 93292 730-7853 Nathan Taylor, Principal
RIVERWAY 1341 Glendale Ave. Visalia, CA 93291 931-8020 Heather Jorgensen, Principal
ROYAL OAKS 1323 Clover Drive Visalia, CA 93277 730-7787 Amanda Cooper, Principal
SHANNON RANCH 3637 N. Ranch, Visalia, CA 93291 622-3258 Dori Bingaman, Principal
SIERRA VIEW 1051 Robin Drive, Visalia, CA 93291 730-7768 Jessica Wynn, Principal
VEVA BLUNT 1119 S. Chinowth Rd., Visalia, CA 93277 730-7793 Abigail Cravins, Principal
WASHINGTON 500 S. Garden, Visalia, CA 93277 730-7795 Brittney Guerrero, Principal
WILLOW GLEN 310 N. Akers Rd. Visalia, CA 93291 730-7798 Sandra Ochoa, Principal

ESCUELAS INTERMEDIAS (Grados 7-8)

DIVISADERO 1200 S. Divisadero, Visalia, CA 93277 730-7661 Kyle Yanes, Principal
GREEN ACRES 1147 N. Mooney Blvd. Visalia, CA 93291 730-7671 Cristin Corliss, Principal
LA JOYA 4711 W. La Vida, Visalia, CA 93277 730-7921 Andrew Bishop, Principal
VALLEY OAK 2000 N. Lovers Ln., Visalia, CA 93292 730-7681 Jose Franco Gonzalez, Principal
RIDGEVIEW 3315 N. Akers, Visalia, CA 93291 622-3308 Steven Mueller, Principal

ESCUELAS PREPARATORIAS (Grados 9-12)

EL DIAMANTE 5100 W Whitendale Ave., Visalia, CA 93291 730-7649 Niels Burgess, Principal
GOLDEN WEST 1717 N. McAuliff, Visalia, CA 93292 730-7801 Michel Lambert, Principal
MT. WHITNEY 900 S. Conyer, Visalia, CA 93277 730-7602 VACANT, Principal
REDWOOD 1001 W. Main St, Visalia, CA 93291 730-7701 Brandon Gridiron, Principal
VISALIA TECHNICAL EARLY COLLEGE 2049 S. Linwood, Visalia, CA 93277 622-3212 Scott Braun, Principal

PROGRAMAS ALTERNATIVOS

SEQUOIA HIGH SCHOOL (16+) 1040 N Woodland St, Visalia, CA 93291 730-7649 Adolfo Reyes, Principal
VISALIA ADULT SCHOOL 3110 E. Houston; Visalia, CA 93291 730-7655 Tami Olson, Principal
CHARTER HOME SCHOOL ACADEMY (K-8) 211 W. Tulare Ave., Visalia, CA 93277 622-3273 Rebekah Moor, Principal
VISALIA CHARTER INDEPENDENT STUDY 1821 W. Meadow Lane, 93277 735-8055 Carli Hawkins, Principal
CREEKSIDE COMMUNITY DAY SCHOOL 901 N. Mooney; Visalia, CA 93291 730-7491 Dominique Rivera, Principal
COMPASS PROGRAM 1800 N. LOVERS LANE, VISALIA, CA 93292 730-7761 Brian Stagg, Principal

Para obtener la información más precisa, por favor visite el sitio web de su escuela: <http://www.vusd.org>

DERECHOS DE LOS PADRES Y ESTUDIANTES

SUS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Como padre de un niño que asiste a las escuelas públicas de California, la ley estatal de California rige el funcionamiento de las escuelas públicas. La Legislatura estatal aprueba nuevas leyes que afectan a la educación pública, así como leyes que obligan a los distritos escolares locales a asumir nuevas responsabilidades. Estas leyes suelen exigir que los distritos escolares informen a los padres de las oportunidades y protecciones a las que tienen derecho. A continuación se presenta un resumen de las disposiciones de la ley estatal con las que los padres deben estar familiarizados. En la mayoría de los casos, las leyes se han resumido con el número del Código de Educación de California, por si se necesita información adicional. (El símbolo «E.C.» significa Código de Educación, que es el área de la ley estatal que afecta a las escuelas públicas).

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS

Las juntas escolares deben notificar a los padres sus derechos a los servicios y programas que ofrecen las escuelas públicas. La firma de la notificación es un reconocimiento por parte del padre, madre o tutor de que ha sido informado de sus derechos, pero no indica que se haya dado o denegado el consentimiento para participar en ningún programa en particular. (E.C. 48982)

NOTIFICACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LOS PADRES/TUTORES PARA ACCEDER A LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES

(Código de Educación, sección 49063)

Por la presente se le notifica sus derechos y responsabilidades como padre/tutor de un niño matriculado en el Distrito Escolar Unificado de Visalia (Código de Educación, sección 48980).

Los expedientes de los alumnos que mantiene el Distrito Escolar Unificado de Visalia contienen información de identificación personal, asignaturas cursadas, calificaciones obtenidas, resultados de pruebas estandarizadas, registros de asistencia y registros médicos. Los expedientes de los alumnos se mantienen en cada escuela a la que asisten. El director de la escuela o la persona que este designe es responsable de mantener cada tipo de expediente de los alumnos y la información que contienen. La carpeta verde que contiene información sobre educación especial y la carpeta roja que contiene información 504 se guardan en la carpeta cum. El archivo confidencial que contiene información psicológica también se guarda en el Departamento de Servicios Estudiantiles en un archivo cerrado con llave.

Los expedientes de los alumnos solo son accesibles para los padres o tutores legales, los alumnos mayores de 16 años o que hayan completado el décimo grado, y los funcionarios escolares que tengan un interés educativo legítimo en el alumno. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal sanitario o médico y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que forma parte de la Junta Escolar; una persona o empresa con la que la escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un oficial de servicios juveniles, un abogado, un auditor, un consultor médico o un terapeuta); o un padre o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas.

Un interés educativo legítimo es aquel que tienen los funcionarios o empleados cuyas funciones y responsabilidades para con el distrito, ya sean rutinarias o como resultado de circunstancias especiales, requieren que tengan acceso a los expedientes de los alumnos para cumplir con su responsabilidad profesional para con el distrito escolar. Los funcionarios de otros sistemas escolares públicos o instituciones de educación superior en los que un alumno tiene la intención de matricularse o se le ha indicado que se matricule pueden solicitar los expedientes del alumno matriculado a nuestro distrito escolar con fines de matriculación o transferencia.

Los expedientes académicos solo son accesibles para los padres o tutores legales, los alumnos mayores de 16 años o que hayan completado el décimo grado, y los funcionarios escolares que tengan un interés educativo legítimo en el alumno. Un funcionario escolar es una persona empleada

La sección 4155 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 exige que cada escuela cuente con un procedimiento para facilitar la transferencia de los expedientes disciplinarios relacionados con una suspensión o expulsión. Los padres/tutores tienen derecho a revisar y cuestionar el contenido de los expedientes de sus hijos. (Secciones 49069-49070 del Código de Educación)

En lo que respecta a los expedientes de los alumnos, los padres tienen derecho a presentar una queja ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de los Estados Unidos, 400 Maryland Ave., Southwest, Washington, D.C. 20202 (1-800-872-5327).

DERECHO A ABSTENERSE DEL USO DAÑINO O DESTRUCTIVO DE LOS ANIMALES

Todos los educadores de un curso en el que se utilicen animales vivos o muertos o partes de animales, salvo en las clases de agricultura, deberán informar a los alumnos de su derecho a abstenerse del uso dañino o destructivo de los animales. Los alumnos podrán entonces notificar al profesor su objeción. Si la objeción del alumno está respaldada por una nota de los padres o tutores y si el profesor considera que es posible realizar un proyecto educativo alternativo adecuado, el profesor podrá trabajar

con el alumno para desarrollar y acordar un proyecto alternativo que proporcione los conocimientos, la información o la experiencia requeridos por el curso de estudio. El proyecto alternativo deberá requerir un tiempo y un esfuerzo comparables a los del proyecto original.

La decisión del educador de determinar si un estudiante puede realizar un proyecto alternativo o quedar exento del proyecto no debe ser arbitraria ni caprichosa. Los estudiantes que elijan proyectos alternativos deberán aprobar todos los exámenes para recibir los créditos del curso. Los estudiantes pueden solicitar pruebas alternativas a cualquier prueba que requiera el uso dañino o destructivo de animales. (Código de Educación, secciones 32255-32255.6)

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

El superintendente o la persona designada pueden autorizar la divulgación de la información del directorio de los estudiantes a representantes de los medios de comunicación, empleadores, posibles empleadores u organizaciones sin fines de lucro, según lo dispuesto por la ley.

Las universidades y los reclutadores militares tendrán acceso al nombre, la dirección y el número de teléfono de los estudiantes de secundaria que lo soliciten, a menos que los padres o tutores o los propios estudiantes de secundaria hayan especificado por escrito que la información no se divulgará sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

Bajo ninguna circunstancia se divulgará la información del directorio a una entidad privada con fines de lucro, excepto a empleadores, posibles empleadores y representantes de los medios de comunicación, de conformidad con la política de la Junta. Se puede proporcionar a las escuelas y universidades privadas los nombres y direcciones de los estudiantes de 12.º grado y de los estudiantes que ya no están matriculados, siempre que utilicen esta información únicamente para fines directamente relacionados con los objetivos académicos o profesionales de la institución.

La información del directorio es aquella contenida en el expediente académico de un estudiante que, por lo general, no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad si se divulga. Dicha información incluye: nombre, dirección, fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, y la última escuela a la que asistió.

El superintendente o la persona designada pueden autorizar la divulgación de la información del directorio de estudiantes a representantes de los medios de comunicación, empleadores, posibles empleadores u organizaciones sin fines de lucro, según lo dispuesto por la ley.

Las universidades y los reclutadores militares tendrán acceso al nombre de los estudiantes de secundaria.

El distrito no divulgará la información del directorio relativa a ningún estudiante cuyos padres o tutores hayan notificado por escrito al distrito que dicha información no se divulgará sin el consentimiento previo de los padres o tutores. Los formularios están disponibles en la oficina de cada escuela secundaria, en la página 17 de este directorio y en el sitio web del Distrito Escolar Unificado de Visalia, <http://www.vusd.org,under> Servicios Estudiantiles, Información del Directorio.

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) trabaja con los distritos escolares de California para que la solicitud de ingreso a la universidad y la ayuda financiera para los estudiantes sea una experiencia más sencilla para los estudiantes. La CCGI recibe actualmente datos de inscripción de todos los estudiantes de escuelas públicas de los grados 6 a 12 del Departamento de Educación de California. Para obtener más información sobre la CCGI, visite su sitio web en <https://www.californiacolleges.edu/#/>.

Reclutadores Militares y Universitarios

El distrito no revelará a los reclutadores militares o universitarios el nombre, la dirección y el número de teléfono de ningún estudiante de secundaria que haya solicitado por escrito, o cuyos padres o tutores hayan solicitado por escrito, que no se revele esta información sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Los formularios están disponibles en la oficina de cada escuela secundaria, en la página 17 de este directorio y en el sitio web del Distrito Escolar Unificado de Visalia, en la sección Servicios Estudiantiles, Información del Directorio. <http://www.vusd.org>.

STUDENT CODE OF CONDUCT



Say Something Anonymous Reporting System (SS-ARS) is a system that enables students to anonymously report any issue 24/7/365 through an app, hotline, or website. Nationally, in four out of five school shootings, the attacker told people of their plans

ahead of time. SS-ARS teaches middle and high school students to recognize the warning signs of someone at-risk of hurting themselves or others and how to say something. SS-ARS aligns seamlessly with our existing social-emotional learning curriculum, instruction, and programming.

How To Submit An Anonymous Tip



Submit A Tip

Submit A Tip Through Our
Secure Website



Call Hotline

Call Our 24/7 Crisis Hotline
Counselors At 1-844-5-SayNow



Get The App

Download Our Mobile App At
Google Play Or Apple Store



Follow Up

Request Follow Up Information On
The Tip You Submitted

<https://www.sandyhookpromise.org/say-something-tips/>



Say Something SHP 
Anonymous Reporting System
Navigate360, LLC
Designed for iPad
★★★★★ 1.9 • 821 Ratings
Free

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

El Distrito espera que los estudiantes hagan un buen uso de las oportunidades de aprendizaje demostrando una asistencia regular, una conducta adecuada y respeto por los demás. El Distrito también respeta los derechos de los estudiantes a expresarse y comprometerse con el plan de estudios de un modo que no perturbe el entorno de aprendizaje ni infrinja los derechos de los demás. La siguiente es una lista no exhaustiva de los derechos y responsabilidades que se ponen de manifiesto en los recintos escolares:

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- A recibir una educación pública.
- A asistir a la escuela en un clima académico y social seguro, libre de miedo y violencia.
- A disfrutar de todo el beneficio del esfuerzo de sus maestros.
- A tener fácil acceso a un consejero y a un administrador designados.
- A examinar sus expedientes personales al cumplir dieciséis años o al terminar el 10o grado.
- A estar plenamente informados de las normas y reglamentos de la escuela.

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

- Asistir a la escuela y a las clases con regularidad y puntualidad.
- Estar preparado para la clase con los materiales y el trabajo adecuados.
- Conocer y obedecer las normas y reglamentos de la escuela.
- Respetar los derechos del personal de la escuela, de los compañeros estudiantes y del público en general.
- Demostrar orgullo por el aspecto de los edificios y terrenos de la escuela.

DERECHOS DE LOS PADRES

- De esperar que sus hijos pasen el tiempo en la escuela en un ambiente seguro, inclusivo y estimulante, dedicados a actividad productiva bajo el cuidado y la dirección de un personal dedicado
- De tener la seguridad de que el personal de la escuela trabajará con ellos en una colaboración respetuosa y de apoyo mutuo.
- De estar informados de las políticas y reglamentos del distrito y de las normas de la escuela.
- De revisar los expedientes de sus hijos.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

- De visitar la escuela periódicamente para participar en conferencias con los maestros, consejeros o administradores sobre el estado académico y de comportamiento de sus hijos.
- De proporcionar apoyo en casa asegurándose de que los niños duermen lo suficiente, tienen una nutrición adecuada y ropa apropiada antes de venir a la escuela.
- De ayudar a sus hijos a comprender las normas académicas y de conducta de la escuela.
- De ofrecer comentarios productivos sobre las políticas, los reglamentos y los programas del distrito y de la escuela.

- De proporcionar a la escuela información de contacto actualizada que pueda ayudar a la escuela a atender a sus hijos.
- De familiarizarse con las políticas y reglamentos del Distrito y las normas de la escuela.
- Asegurar que sus hijos tengan una buena asistencia y lleguen a tiempo.

DERECHOS DE LOS MAESTROS

- De esperar y recibir la atención, el esfuerzo y la participación de los estudiantes que asisten a sus clases.
- De contar con el apoyo de los padres y de la administración para asegurar un aula segura para los maestros y sus estudiantes.
- De enseñar con un mínimo de interrupciones.
- Disfrutar de un trato respetuoso y cortés por parte de los estudiantes y del resto del personal.
- De recibir una formación profesional que les ayude a mejorar sus habilidades.

RESPONSABILIDADES DE LOS MAESTROS

- De considerar el valor personal de cada uno de los estudiantes como un ser humano único e importante.
- De intentar equipar a cada aprendiz con los conocimientos, habilidades, actitudes y valores necesarios para vivir con éxito.
- De enseñar a los estudiantes la responsabilidad de sus actos utilizando medidas disciplinarias apropiadas para su edad y medios alternativos de corrección adaptados para corregir el mal comportamiento específico de un estudiante.
- De evaluar las ideas, opiniones y expresiones divergentes de forma objetiva y tratarlas de manera equilibrada, imparcial y justa.
- De mantener informados a los padres y a los estudiantes con informes puntuales o periódicos sobre la experiencia escolar de los estudiantes.
- De ser receptivo a las críticas y acogedor con los elogios, con el objetivo de una estatura profesional cada vez mayor.
- De manejar el ambiente del aula de forma coherente con las políticas del distrito y las normas de la escuela.

DERECHOS DEL PERSONAL DE APOYO

- De esperar y recibir la atención, el esfuerzo y la participación de los estudiantes a los que apoyan.
- De contar con el apoyo de los padres y de la administración para asegurar un aula segura para los maestros, el personal de apoyo y los estudiantes.
- De apoyar el aprendizaje con un mínimo de interrupciones.
- Disfrutar de un trato respetuoso y cortés por parte de los estudiantes y del resto del personal.

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE APOYO

- De considerar el valor personal de cada uno de los estudiantes como un ser humano único e importante.
- De tratar de equipar a cada uno de los aprendices con los conocimientos, habilidades, actitudes y valores necesarios para vivir con éxito.
- De apoyar a los estudiantes en la rendición de cuentas por sus acciones utilizando medidas disciplinarias apropiadas para su edad y medios alternativos de corrección que se adapten para corregir el mal comportamiento específico de un estudiante.
- Ser receptivo a la crítica y acogedor con los elogios, con el objetivo de una estatura profesional cada vez mayor.
- Apoyar el ambiente del aula de forma coherente con las políticas del distrito y las normas de la escuela.

DERECHOS DE LOS ADMINISTRADORES

- De iniciar las acciones necesarias para mantener un entorno productivo, saludable, seguro e inclusivo en el que prevalezcan unas condiciones óptimas de aprendizaje y enseñanza.
- De tomar decisiones sobre todas las cuestiones a las que se enfrentan las escuelas, partiendo principalmente de lo que es mejor para los estudiantes. De manejar las operaciones de las escuelas del Distrito con el aporte y la cooperación de los estudiantes, los padres y los maestros.
- De esperar que todos los maestros de la escuela reconozcan y cumplan su papel como educadores y que otros empleados proporcionen apoyo y mejoren el programa educativo.
- De recibir un entrenamiento profesional que les ayude a mejorar sus habilidades.

RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES

- De proporcionar un liderazgo que establezca, fomente y promueva una enseñanza buena y un aprendizaje eficaz.
- De establecer, dar a conocer y hacer cumplir las normas de la escuela que faciliten un aprendizaje eficaz y promuevan actitudes y hábitos de buena ciudadanía y discurso civil entre los estudiantes.
- De solicitar ayuda a los servicios de apoyo del Distrito, a las agencias comunitarias y a otros recursos pertinentes para ayudar a los estudiantes a acceder a su educación.

- De evaluar las ideas, opiniones y expresiones divergentes de los estudiantes, el personal y los padres de forma objetiva y tratarlas de manera equilibrada, imparcial y justa.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

En cooperación con los maestros, los estudiantes y los padres/tutores, el director o la persona designada establecerá las reglas de la escuela que rigen la vestimenta y el cuidado personal de los estudiantes y que son coherentes con la ley, la política de la mesa directiva y los reglamentos administrativos.

Es responsabilidad de los estudiantes y de los padres/tutores, con la cooperación de la escuela, mantener un nivel aceptable de vestimenta. La vestimenta general en el campus y en las aulas debe ser ordenada, limpia y no perturbar el ambiente de aprendizaje. Todos los estudiantes deben poder vestir adecuada y cómodamente para ir a la escuela sin temor a una disciplina innecesaria ni a exhibir su cuerpo ante los demás cuando se aplique el código de vestimenta. No es propósito del distrito dictar una vestimenta específica, sino, más bien, asegurar lo siguiente: La salud y el bienestar de los estudiantes, un entorno escolar seguro y tranquilo, y la adecuación.

(cf. 0420 - Planes Escolares/Consejos Escolares)

Las siguientes directrices se aplicarán a todas las actividades escolares regulares de los grados K -12, e incluyen la ropa y, en su caso, las joyas y otros artículos personales (por ejemplo, mochilas, riñoneras, bolsas de deporte, botellas de agua, etc.):

1. Los estudiantes deben utilizar pantalones, ropa superior y zapatos apropiados en todo momento. Los estudiantes pueden usar pantalones; pantalones ajustados, incluyendo leggings, pantalones de yoga y "skinny jeans"; pantalones de sudadera; jeans rasgados, siempre y cuando la ropa interior no esté expuesta; atuendo atlético; shorts; faldas y vestidos. Las blusas deben llegar hasta la cintura de los pantalones, independientemente de la posición de los brazos (las blusas que revelen el abdomen constituyen una infracción). Cuando los estudiantes estén sentados o de pie, la ropa debe cubrir la ropa interior, los genitales, las nalgas y las areolas/pezones con material opaco. Los hombros deben estar cubiertos con al menos una tira de ropa que no sea interior (las blusas sin tirantes/sin espalda constituyen una infracción del código de vestimenta), a menos que se trate de un atuendo formal para un acto patrocinado por la escuela. (Las cinturillas o tirantes visibles de la ropa interior que se lleva debajo de otras prendas no constituyen una infracción).
2. Los estudiantes no pueden tener ropa o artículos personales en el campus, incluidas las marcas que promuevan cualquiera de las siguientes cosas:
 - a. Lenguaje o imágenes violentos.
 - b. Imágenes o idioma que muestren vaping, drogas o alcohol (o cualquier artículo o actividad ilegal) o el uso de los mismos.
 - c. La ropa, las joyas, los objetos personales (mochilas, riñoneras, bolsas de deporte, botellas de agua, etc.), deberán estar libres de escritos, imágenes o cualquier otra insignia que sea vulgar, lasciva, obscena, profana o sexualmente sugerente, o que promueva el consumo de drogas, alcohol, tabaco, violencia, actividades ilegales, que abogue por prejuicios raciales, étnicos, religiosos o de orientación sexual, o que constituya un discurso de odio tal y como se define en BP 5145.9 - Comportamiento motivado por el odio.
 - d. Profanidad
 - e. Pornografía
 - f. Imágenes y/o idioma que creen un entorno hostil o intimidatorio a partir de cualquier clase de protección. Los mensajes religiosos no podrán ser objeto de supresión selectiva, sino que estarán sujetos a las mismas normas que se aplican a los mensajes no religiosos comparables.
 - g. No se permiten cascos, capuchas u otros accesorios para la cabeza que oculten la cara. No se permiten máscaras que cubran toda la cara por motivos de seguridad. (excepto como observancia religiosa) (cf. 5145.9 - Comportamiento Motivado por el Odio)
3. Los estudiantes podrán llevar ropa que les proteja del sol, incluidos sombreros, gorras, gorros, pañuelos y otras prendas que cubran la cabeza, pero no en el interior. Un estudiante podrá llevar ropa que le proteja del sol, incluidos, entre otros, gorros para usar al aire libre durante los días de escuela. (Código de Educación 35183.5) Los estudiantes sin adaptaciones religiosas deben quitarse la prenda de cabeza cuando estén dentro del aula. No se permite el uso de cascos, capuchas, auriculares u otras prendas para la cabeza que oculten la cara o las orejas (salvo como observancia religiosa), salvo que lo exija la ley, incluidas la observancia religiosa y las adaptaciones para discapacitados, o sea necesario para la actividad educativa o deportiva.
4. La ropa deberá ser suficiente para ocultar la ropa interior en todo momento y llevarse de manera que no perturbe el ambiente de aprendizaje. Están prohibidos las camisetas transparentes, los abdómenes descubiertos y los pantalones llevados de manera que se descuelguen para mostrar la ropa interior. Los leggings están permitidos siempre que ninguna parte de los mismos sea transparente.
5. No están permitidos los atuendos o accesorios que puedan considerarse peligrosos o que puedan utilizarse como arma. Esto incluye, pero no se limita a cadenas, cadenas de cartera y artículos con picos o clavos.
6. No se podrán llevar lentes de sol dentro de los edificios de la escuela a menos que haya una carta del médico en el expediente que especifique la necesidad o que la necesidad esté especificada en un IEP de los estudiantes.

Se proporcionará a los estudiantes, según sea necesario, acceso a ropa alternativa cuando su vestimenta y aseo infrinjan

las normas anteriores.

El código de vestimenta se modificará según sea apropiado para adaptarse a la observancia religiosa o cultural de los estudiantes, a su estado de salud o a cualquier otra circunstancia que el director o la persona designada consideren necesaria. En general, las escuelas no pueden prohibir el uso de atuendos particulares, como yarmulkes, pañuelos para la cabeza, hijabs, patkas u otras prendas o joyas asociadas con su religión o que contengan un mensaje religioso durante la jornada escolar, a menos que ello pueda causar una perturbación o interferencia sustancial en el funcionamiento ordenado de la escuela. Los estudiantes que deseen asistir a la escuela con un kirpan deben consultar con los oficiales de la escuela para asegurar que el uso de un kirpan cumple con las leyes aplicables que restringen el uso de armas blancas en el recinto escolar, al tiempo que se adapta lo mejor posible a las creencias religiosas sinceras del estudiante. Si el atuendo religioso de un estudiante pudiera causar un peligro para la seguridad en una actividad concreta, se sustituirá a ese estudiante por una actividad alternativa.

Vestimenta Vinculada a Pandillas

En las escuelas individuales que tengan un código de vestimenta aprobado por la mesa directiva que prohíba la vestimenta relacionada con pandillas en la escuela o en las actividades escolares, el director, el personal y los padres/tutores que participen en el desarrollo del plan de seguridad escolar definirán la "vestimenta relacionada con las pandillas" y limitarán esta definición a la vestimenta que razonablemente podría determinarse que amenaza la salud y la seguridad del entorno escolar si se llevara o exhibiera en un recinto escolar. (Código de Educación 35294.1)

Dado que los símbolos relacionados con las pandillas cambian constantemente, las definiciones de indumentaria relacionada con las pandillas se revisarán periódicamente. Según sea necesario, la escuela colaborará con las autoridades policiales para actualizar las definiciones de la vestimenta relacionada con las pandillas.

Aplicación del Código de Vestimenta

Para asegurar la aplicación efectiva y equitativa de este código de vestimenta, el personal de la escuela deberá hacerlo cumplir de forma coherente utilizando los requisitos que se indican a continuación. La administración y el personal de la escuela no tendrán discreción para variar los requisitos de manera que conduzcan a una aplicación discriminatoria.

- Los estudiantes sólo serán expulsados de los espacios, pasillos o aulas como consecuencia de una infracción del código de vestimenta, tal y como se ha descrito anteriormente. A los estudiantes que infrinjan el código de vestimenta se les proporcionarán tres (3) opciones para vestirse de manera más acorde con el código durante el día escolar:
 - Se pedirá a los estudiantes que se pongan su propia ropa alternativa, si ya está disponible en la escuela, para estar vestidos de forma más adecuada para el resto del día.
 - Se proporcionará a los estudiantes ropa provisional de la escuela para que estén vestidos de forma más adecuada para el resto del día.
 - En caso necesario, se podrá llamar a los padres de los estudiantes durante el día escolar para que traigan ropa alternativa para que los estudiantes la lleven durante el resto del día.
- Ningún estudiante debe verse afectado por la aplicación del código de vestimenta debido a su identidad racial, sexo asignado al nacer, identidad o expresión de género, orientación sexual, origen étnico, identidad cultural o religiosa, ingresos familiares, tamaño/tipo corporal o madurez corporal. - El personal de la escuela no deberá hacer cumplir el código de vestimenta de la escuela de forma más estricta contra los estudiantes transgénero y los que no se ajustan a las normas de género que contra los demás estudiantes.
- No se debe exigir a los estudiantes que muestren su cuerpo delante de los demás (estudiantes, padres o personal) en la escuela durante la aplicación del código de vestimenta por parte del personal. Esto incluye, pero no se limita a, que el personal ordene a los estudiantes a :
 - ▢ Arrodillarse o agacharse para revisar el ajuste de la ropa;
 - ▢ Medir los tirantes o la longitud de la falda;
 - ▢ Responder a preguntas para dar cuentas de su vestimenta en el aula o en los pasillos delante de los demás;

Las directrices de este código de vestimenta se aplicarán a los días normales de escuela y a los días de escuela de verano, así como a cualquier evento y actividad relacionados con la escuela, como las ceremonias de graduación, los bailes y el baile de graduación.

Los estudiantes que sientan que han sido objeto de una aplicación discriminatoria del código de vestimenta deben ponerse en contacto con el Administrador de Equidad y Servicios Estudiantiles o presentar una denuncia utilizando el Sistema de Denuncias Estudiantiles del Distrito.

COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES

(Código de Educación §§ 35291, 48980)

El Distrito se compromete a proporcionar un entorno escolar seguro, propicio y positivo que favorezca el aprendizaje de los alumnos y les ayude a prepararse para ser ciudadanos responsables, fomentando la autodisciplina y la responsabilidad personal. El Distrito cree que las altas expectativas en cuanto al comportamiento de los alumnos, el uso de estrategias eficaces de gestión de la escuela y el aula, la provisión de intervención y apoyo adecuados, y la participación de los padres pueden minimizar la necesidad de medidas disciplinarias que excluyan a los alumnos de la enseñanza como medio para corregir su mal comportamiento.

La disciplina (es decir, la enseñanza y la respuesta al comportamiento de los alumnos) se aplica de forma continua en las escuelas, comenzando con estrategias preventivas universales en toda la escuela para garantizar la civilidad diaria, hasta las mejores prácticas para medios alternativos de corrección y las consecuencias formales de la escuela o el distrito. Cuando se produce una mala conducta, el personal intentará identificar la causa o causas fundamentales del comportamiento del alumno y aplicará estrategias disciplinarias adecuadas a su edad. Al elegir entre diferentes estrategias disciplinarias, el personal considerará el efecto de cada opción en la salud, el bienestar y las oportunidades de aprendizaje del estudiante. El personal aplicará las normas disciplinarias de manera justa, coherente y de acuerdo con las políticas de no discriminación del distrito.

NOTA: Cada escuela puede tener sus propias normas específicas que regulen determinados comportamientos de los alumnos debido a la edad de estos y otros factores necesarios para proteger la salud y la seguridad de los alumnos de la escuela. Estas normas escolares específicas deben diseñarse en colaboración con los profesores, los alumnos y los padres o tutores, y deben ser aprobadas por la Junta. En particular, las políticas relativas al código de vestimenta pueden ser modificadas por cada centro escolar, pero deben seguir siendo coherentes con la Política de la Junta y el Reglamento Administrativo 5132, y ser revisadas por la Junta.

Motivos Para las Estrategias Disciplinarias

La conducta estudiantil -ya sea que ocurra en propiedad de la escuela, durante el almuerzo dentro o fuera del campus, mientras va o viene de la escuela, en una función escolar, o fuera del campus si es razonablemente probable que cause, o cause una interrupción sustancial de la actividad escolar- puede resultar en un momento de enseñanza, medios alternativos de corrección, o disciplinario formal dependiendo de las circunstancias por una investigación administrativa del sitio escolar. Las medidas disciplinarias pueden incluir: medios alternativos de corrección, detención, suspensión y/o expulsión. La suspensión y/o la expulsión se impondrán únicamente cuando (1) otros medios de corrección no hayan conseguido una conducta adecuada; (2) la presencia de los estudiantes suponga un peligro para ellos mismos o para los demás; y/o (3) según lo exija o permita la ley. Los detalles específicos de los procedimientos y los derechos de debido proceso tras la suspensión y/o expulsión recomendada de la escuela se proporcionan en la Política de la Mesa Directiva y los Reglamentos Administrativos 5144, 5144.1 y 5144.2.

BÚSQUEDAS INDIVIDUALES

Los oficiales de la escuela pueden registrar a cualquier estudiante individual, su propiedad, o la propiedad del distrito bajo su control cuando hay una sospecha razonable de que el registro descubrirá evidencia de que él/ella está violando la ley, la política de la mesa directiva, la regulación administrativa, y/u otras reglas de la escuela o del distrito. Política de la Mesa Directiva 5145.12 (a- Registro e Incautación / Reglamento Administrativo 5145.12 (b - Registro e Incautación).

Disciplinary Strategies

Prácticas Integradas de Nivel 1

Los estudiantes son reconocidos y valorados en un entorno seguro mediante la implementación de rutinas y procedimientos esenciales.

Esto se logra a través de lo siguiente:

- Entorno
 - La configuración física del aula está diseñada para ser eficaz.
- Rutinas
 - Se desarrollan y enseñan rutinas predecibles en el aula.
- Expectativas
 - Publique, defina y enseñe entre tres a cinco expectativas positivas para el aula.
- Supervisión
 - Proporcione recordatorios (indicaciones) y examine, mueva e interactúe activamente con los estudiantes.

- Oportunidad
 - Proporcionar índices altos y oportunidades variadas para que todos los estudiantes respondan
- Reconocimiento
 - Utilizando elogios específicos y otras estrategias, haga saber a los estudiantes cuándo cumplen con las expectativas del aula.
- Indicaciones y Precorrecciones
 - Proporcione recordatorios, antes de que se espere un comportamiento, que describan claramente lo que se espera.

Procedimientos para la corrección del comportamiento

*Revisar Expectativas al comienzo de cada período

Paso 1 = Revisar las Expectativas / Advertencia Verbal

Paso 2 = Una Conferencia Uno a Uno con el Estudiante

Paso 3 = Formulario de Reflexión

- Llamada Telefónica a Casa

- Incidente manejado en el aula

Paso 4 = El estudiante es remitido a la oficina / Intervención administrativa

- Incidente gestionado por la oficina

OTROS MEDIOS DE CORRECCIÓN

La Sección 48900.5 del Código de Educación de California da prioridad al uso de medidas disciplinarias alternativas antes de recurrir a la suspensión, haciendo hincapié en que la suspensión solo debe emplearse cuando otras medidas correctivas han demostrado ser ineficaces. Este código anima a las escuelas a documentar meticulosamente los métodos alternativos utilizados, que luego pueden incluirse en los expedientes de los estudiantes. Estos "otros medios de corrección" abarcan una amplia gama de estrategias, que incluyen, entre otras, las siguientes:

Conferencias: Reuniones entre el personal de la escuela, los padres/tutores y el estudiante.

Remisiones: A consejeros escolares, psicólogos, trabajadores sociales y otro personal de apoyo.

Equipos de Intervención: Equipos de estudio, equipos de orientación, etc., para desarrollar planes de comportamiento individualizados.

Evaluaciones: Evaluaciones psicosociales o psicoeducativas, incluidas las de los IEP o los planes 504.

Programas Prosociales: Inscripción en programas que enseñan comportamiento positivo o manejo de la ira.

Justicia Restaurativa: Participación en programas de justicia restaurativa.

Apoyo para el Comportamiento Positivo: Intervenciones por niveles durante los días de escuela.

Programas Después de la Escuela: Programas que abordan el comportamiento o promueven actividades positivas.

Alternativas descritas en la sección 48900.6.

- La sección 48900.6(a) del Código de Educación de California permite a los administradores escolares asignar servicio comunitario como alternativa disciplinaria o complemento para los estudiantes, que se realizará dentro o fuera de las instalaciones escolares fuera del horario escolar, con el consentimiento de los padres para el trabajo fuera del campus. Sin embargo, esta opción no está disponible para los estudiantes suspendidos en espera de expulsión (de conformidad con la sección 48915), pero *sí está* disponible si no se aprueba la recomendación de expulsión o si esta se suspende. Este servicio comunitario puede incluir actividades como:
 - Embellecimiento
 - Mejora del campus
 - Asistencia a compañeros

Ejemplo de Situación: Respuesta Manejada en el Aula vs. En la Oficina

Situación: Un estudiante utiliza repetidamente su teléfono durante una clase a pesar de las normas del aula que lo prohíben.

- **Respuesta Manejada en el Aula (siguiendo los pasos del documento):**

Sample Scenario: Classroom vs. Office Managed Response

Scenario: A student repeatedly uses their phone during a lesson despite classroom rules against it.

1. **Paso 1 (Advertencia Verbal):** Un maestro le da un recordatorio verbal al estudiante (y quizás a la clase) acerca de la expectativa de que los teléfonos sean guardados durante la instrucción.
2. **Paso 2 (Conferencia Individual):** Si el estudiante usa el teléfono nuevamente, el maestro tiene una breve conversación privada con el estudiante, reiterando la regla y pidiendo que guarde el teléfono.
3. **Paso 3 (Reflexión/Llamada a casa):** Si el comportamiento continúa, el maestro puede pedirle al estudiante que complete un formulario de reflexión sobre el cumplimiento de las reglas del salón de clases y se comunicará con los padres/tutores del estudiante para informarles. El incidente ("Violación del Uso de Dispositivos Electrónicos") permanece bajo el manejo del salón de clases. *La confiscación es una posible consecuencia en este caso.*

- **Pasar a la Respuesta Manejada por la Oficina:**

- **Escalación:** La situación se convierte en un incidente manejado por la oficina si, al ser confrontado durante el Paso 2 o 3, el estudiante se vuelve abiertamente desafiante (por ejemplo, grita, se niega a entregar el teléfono cuando se le pide de acuerdo con la política, utiliza lenguaje extremadamente profano). Esto cambia el comportamiento principal de "Violación del uso de Dispositivos Electrónicos" a potencialmente "Desafío Intencional" o "Uso Habitual de Lenguaje Obsceno/Vulgar".
- **Acción:** A este punto (Paso 4), el maestro remite al estudiante a la oficina para intervención administrativa, documentando la infracción inicial y la gravedad subsecuente.

Incidentes Manejados en el Aula

Comportamiento	Código de Uso Local (LU)	Descripción Breve	Consecuencia Mínima	Consecuencia Máxima
Desafío	LU25	Negarse a seguir las instrucciones o a cumplir con las solicitudes razonables del personal de la escuela.	Advertencia verbal o recordatorio para seguir las expectativas del aula.	Remisión a la administración para que se tomen medidas disciplinarias adicionales o se llame por teléfono a los padres o sea convocada una reunión.
Falta de Respeto	LU40	Acciones o palabras que muestran falta de respeto hacia los demás, desprecio por las normas o los linderos, y falta de consideración por los sentimientos y el bienestar de los demás. Pueden manifestarse verbalmente, físicamente o emocionalmente.	Redirección verbal, recordatorio de las expectativas de comportamiento respetuoso en el aula.	Detención, llamada telefónica o reunión con los padres, o remisión a servicios de consejería, dependiendo de la gravedad y frecuencia.
Interrupción	LU26	Comportamiento que interfiere con las funciones académicas normales o las actividades de aprendizaje de otros estudiantes; incluye hablar persistentemente sin permiso, interrumpir, distraer a otros, hacer ruido excesivo o negarse a seguir las instrucciones de los maestros.	Recordatorio verbal para que guarden silencio o se concentren en la tarea, señales no verbales o un cambio en los asientos.	Pedirle al estudiante que salga del aula para tener una conversación fuera con el maestro, detención o remitirlo a la administración, especialmente en caso de interrupciones repetidas o significativas.

Violación del Código de Vestimenta	LU03	No cumplir con las normas establecidas por la escuela en cuanto a la vestimenta adecuada, cuyo objetivo es asegurar la seguridad, evitar interferencias en el aprendizaje y respetar la política antidiscriminatoria de la escuela.	Recordatorio verbal del código de vestimenta, pidiendo al estudiante que se cambie de ropa, le dé la vuelta a una prenda o la cubra.	Se envió al estudiante a la oficina para que sus padres trajeran ropa adecuada.
Violación del Código de Dispositivos Electrónicos	LU04	Uso indebido de dispositivos electrónicos (por ejemplo, teléfonos móviles, Chromebooks, tabletas) en violación de la política de la escuela.	Advertencia verbal para que guarde el dispositivo, confiscación del dispositivo con devolución al final del día.	Confiscación con obligación de recogida por parte de los padres, detención, pérdida de privilegios de uso de dispositivos electrónicos durante un periodo prolongado o remisión a la administración en caso de infracciones graves.
Lenguaje / Gestos Inapropiados	LU23	El uso de un lenguaje o gestos ofensivos, profanos, obscenos o inapropiados para el entorno escolar; incluye blasfemias, insultos, calumnias y gestos ofensivos.	Redirección verbal, recordatorio del idioma apropiado o pedir al estudiante que proponga alternativas adecuadas.	Detención, contacto con los padres o remisión al personal de apoyo de la escuela (BIT, consejero escolar, etc.).
Comportamiento	Código de Uso Local (LU)	Descripción Breve	Consecuencia Mínima	Consecuencia Máxima
Interacción Social Inapropiada	LU43	Comportamiento durante las interacciones sociales que viola las reglas de la escuela o las expectativas de conducta respetuosa.	Redirección verbal, recordatorio del comportamiento social esperado, breve descanso de la actividad o una pequeña charla improvisada.	Pérdida de privilegios, detención, reunión con los padres, reunión restaurativa o remisión a consejería o capacitación en habilidades sociales.
Contacto Físico (Menor)	LU24	Contacto físico leve, a menudo involuntario o no agresivo, que infringe las normas de la escuela contra las interacciones físicas (por ejemplo, empujar, golpear, hacer payasadas, tocar sin intención de hacer daño).	Recordatorio verbal de la norma que prohíbe el contacto físico, redirección, disculpa verbal o escrita al otro estudiante.	Pérdida de privilegios, detención, llamada telefónica a los padres o reunión con ellos, hoja de reflexión o una pequeña mediación improvisada para resolver el problema.
Uso Indebido de la Propiedad	LU27	Utilizar los bienes o materiales de la escuela de una manera que no	Redirección verbal, obligación de limpiar o reparar la propiedad mal utilizada, pérdida	Detención, contacto con los padres o remisión a la administración por infracciones más graves o repetidas.

		sea la prevista o permitida, lo que podría provocar daños o pérdidas (por ejemplo, escribir en los escritorios, utilizar el equipo de forma inadecuada).	de privilegios relacionados con el objeto mal utilizado.	
Conducta Indebida en la Propiedad	LU41	Actos intencionales que causan daño, destrucción o deterioro de la propiedad de la escuela o de otros (vandalismo).	Reunión con los padres.	Detención, contacto con los padres o remisión a la administración por infracciones más graves o repetidas.
Deshonestidad Académica	LU50	Cualquier acto destinado a obtener de manera fraudulenta créditos académicos, grados o reconocimientos que no se hayan obtenido de manera apropiada, incluyendo plagio, trampa, colusión, fabricación, falsificación y sabotaje.	Advertencia verbal o redirección; Grado inferior o sin crédito a partir de la tarea; Requisito de volver a realizar la tarea; Actividades educativas relacionadas con la ética.	Grado deficiente en una tarea; libertad vigilada académica; exclusión de clubes/actividades; pérdida de honores académicos/becas; anotación en el expediente académico; servicio comunitario; notificación/reunión con los padres; remisión a la Mesa Directiva de Integridad Académica; restitución; acceso limitado a los recursos; contratos de conducta.
Comportamiento	Código de Uso Local (LU)	Descripción Breve	Consecuencia Mínima	Consecuencia Máxima
Fuga	LU44	Salir de un área supervisada (asiento, aula, recinto escolar) sin permiso o sin el conocimiento de un adulto.	Advertencia verbal o redirección; Reunión con el maestro/personal; Notificación a los padres; Conversación restaurativa/mediación; Retirada temporal a un espacio tranquilo.	Pérdida de privilegios; implementación/revisión del plan de seguridad/comportamiento; remisión a un consejero/psicólogo/especialista; conferencia/reunión con los padres; participación de la YSO/autoridades policiales; horario modificado; evaluación del comportamiento funcional.
	LU10	Cualquier ausencia intencional y no autorizada de una clase programada o de la escuela en su totalidad.	Detención (almuerzo/después de la escuela); notificación a los padres; trabajo o tareas de recuperación; pérdida de privilegios.	Remisión a programas/equipos de mejora de la asistencia; escuela los sábados; contratos de comportamiento/planes de mejora; reuniones con los padres/participación de los padres; remisión al tribunal de absentismo escolar/autoridades legales; servicio comunitario.
	LU42	Poseer o utilizar artículos que perturben el aprendizaje, infrinjan las normas o supongan un riesgo para la seguridad, como	Advertencia verbal / recordatorio; Confiscación del artículo; Notificación a los padres; Se pide al estudiante que corrija el problema.	Detención; pérdida de privilegios; reunión con los padres para recuperar los privilegios o discutir el caso; reflexión por escrito/formulario de comportamiento; servicio comunitario; remisión a la administración/proceso disciplinario.

		dispositivos electrónicos no permitidos, juguetes, etc.		
Sección del Cód. de Ed.	Código Disciplinario Estatal de CA	Descripción del Comportamiento	Consecuencia Mínima	Consecuencia Máxima
48900(a)(1)	500,501,503	Causar, intentar causar o amenazas de causar daño físico a otra persona.	Advertencia verbal, notificación a los padres.	Suspensión fuera de la escuela (hasta 5 días), remisión para expulsión.
48900(a)(2)	504,503	Uso deliberado de la fuerza o la violencia contra otra persona, excepto en defensa propia.	Advertencia por escrito, notificación a los padres, práctica de justicia restaurativa.	Suspensión fuera de la escuela (hasta 5 días), remisión para expulsión.
48900(b)	100,101,104	Poseer, vender o suministrar de cualquier otra forma armas de fuego, cuchillos, explosivos u otros objetos peligrosos sin permiso.	Advertencia por escrito, notificación a los padres, confiscación.	Remisión obligatoria para expulsión, notificación obligatoria a las autoridades
48900(c)	200,201,202	Posesión, uso, venta o suministro ilícitos, o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o sustancia tóxica.	Notificación a los padres, Remisión a Consejería	Suspensión fuera de la escuela (hasta 5 días), remisión para expulsión, informe obligatorio a las autoridades
48900(d)	203,204,205	Ofrecer, concertar o negociar ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante y luego proporcionar un sustituto.	Notificación a los padres, Remisión a Consejería	Suspensión fuera de la escuela (hasta 5 días), remisión para expulsión, denuncia obligatoria a las autoridades.
48900(e)	600	Cometer o intentar cometer robo o extorsión.	Notificación a los padres, práctica de justicia restaurativa	Suspensión fuera de la escuela (hasta 5 días), remisión para expulsión, notificación obligatoria a las autoridades.
48900(f)	512	Causó o intentó causar daños a la propiedad de la escuela o a la propiedad privada.	Restitución o reparación, Notificación a los padres	Suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela (hasta 5 días)
48900(g)	601	Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada.	Restitución, Notificación a los Padres	Detención, pérdida de privilegios, suspensión dentro de la escuela.
48900(h)	300	Poseer o consumir tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina (excepto	Advertencia verbal, Notificación a los padres	Detención, pérdida de privilegios, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela.

		con receta médica).		
Sección del Cód. de Ed.	Código Disciplinario Estatal de CA	Descripción del Comportamiento	Consecuencia Mínima	Consecuencia Máxima
48900(i)	510	Cometió un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridades habituales.	Advertencia verbal, Advertencia por escrito, Notificación a los padres	Detención, pérdida de privilegios, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela.
48900(j)	204	Posesión ilegal, oferta ilegal, organización o negociación para vender cualquier tipo de parafernalia relacionada con drogas.	Notificación a los padres, Remisión a Consejería	Detención, pérdida de privilegios, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela (hasta 5 días)
48900(k)(1)	511	Interrumpió las actividades escolares o desafió deliberadamente a la autoridad válida.	Advertencia verbal, Advertencia por escrito, Detención	Otros medios de corrección, no es una infracción susceptible de suspensión.
48900(l)	602	Recibió a sabiendas propiedad robada de la escuela o propiedad privada.	Notificación a los Padres, Restitución	Detención, pérdida de privilegios, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela.
48900(m)	102	Posesión de un arma de fuego de imitación.	Notificación a los Padres, Confiscación	Suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela (hasta 5 días)
48900(n)	400, 401	Haber cometido o intentado cometer agresión sexual o abuso sexual.	Notificación obligatoria a las autoridades, notificación a los padres	Remisión obligatoria para la expulsión
48900(o)	507	Acosar, amenazar o intimidar a un alumno que sea testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario de la escuela.	Notificación a los padres, práctica de Justicia Restaurativa	Suspensión fuera de la escuela (hasta 5 días), remisión para expulsión.
48900(p)	205	Ofrecer, organizar la venta, negociar la venta o vender ilegalmente el medicamento recetado Soma.	Notificación a los padres, Remisión a Consejería	Suspensión fuera de la escuela (hasta 5 días), remisión para expulsión, denuncia obligatoria a las autoridades.
48900(q)	509	Participar en novatadas o intentar participar en ellas.	Notificación a los padres, práctica de Justicia Restaurativa	Suspensión fuera de la escuela (hasta 5 días), remisión para expulsión.
48900(r) (1)	513	Bullying por cualquier medio, incluidos los actos electrónicos, que cause miedo, daño, efectos perjudiciales para	Advertencia verbal, advertencia por escrito, notificación a los padres, práctica de justicia restaurativa.	Suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela (hasta 5 días), remisión para expulsión (por incidentes graves o repetidos)

		la salud, interferencia académica o interrupción de los servicios escolares.		
Sección del Cód. de Ed.	Código Disciplinario Estatal de CA	Descripción del Comportamiento	Consecuencia Mínima	Consecuencia Máxima
48900(t)	502	Ayudar o incitar a infligir o intentar infligir daños físicos a otra persona.	Notificación a los padres, práctica de Justicia Restaurativa	Suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela (hasta 5 días)
48900.2 (Acoso Sexual)	403	Commitir acoso sexual tal y como se define en la Sección 212.5 del Código de Educación. La conducta debe ser considerada por una persona razonable del mismo género que la víctima como suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo.	Advertencia verbal y educación sobre el acoso sexual; advertencia por escrito y notificación a los padres; prácticas de justicia restaurativa; pérdida de privilegios.	Suspensión fuera de la escuela (hasta 5 días), remisión para expulsión, informe obligatorio a las autoridades.
48900.3 (Odio por la violencia) (Grados 4-12)	505	Causar, intentar causar, amenazar con causar o participar en un acto de violencia motivado por el odio, tal y como se define en la Sección 233(e) del Código de Educación.	Advertencia verbal y educación intensiva sobre diversidad e inclusión; advertencia por escrito y reunión obligatoria con los padres o tutores; círculos de justicia restaurativa; pérdida de privilegios o exclusión de actividades.	Suspensión fuera de la escuela (hasta 5 días), remisión para expulsión, notificación obligatoria a las autoridades.
48900.4 (Acoso, Amenazas o Intimidación) (Grados 4-12)	506	Participar intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación dirigidos contra el personal de la escuela o los alumnos, que sean lo suficientemente graves o generalizados como para perturbar materialmente las tareas de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos de la persona objetivo.	Advertencia verbal y consejería inmediata; Advertencia por escrito y notificación a los padres; Conversaciones restaurativas (si es apropiado y seguro); Retirada temporal del aula/actividad.	Suspensión fuera de la escuela (hasta 5 días), remisión para expulsión, informe obligatorio a las autoridades.

48900.7 (Amenazas Terroristas) (Grados K-12)	508	Hacer amenazas terroristas contra los oficiales de la escuela o la propiedad de la escuela, definidas como amenazar deliberadamente con cometer un delito que resulte en la muerte, lesiones corporales graves o daños a la propiedad que excedan los 1000 dólares, con la intención de que la declaración sea tomada como una amenaza, causando un temor razonable.	Suspensión a corto plazo (por ejemplo, dentro de la escuela) para investigación; Remisión para evaluación de salud mental y consejería; Notificación obligatoria a las autoridades policiales.	Suspensión fuera de la escuela (hasta 5 días), remisión para expulsión, informe obligatorio a las autoridades.
--	-----	--	--	--

Suspensión

Excepto cuando el comportamiento de los estudiantes viole el Código de Educación 48900(a)-(e), o cuando su presencia suponga un peligro para los demás, sólo se recurrirá a la suspensión cuando otros medios de corrección hayan fracasado a la hora de lograr una conducta adecuada. (Código de Educación 48900.5, 48900.6 No se suspenderá ni expulsará a los estudiantes por faltar a clase, llegar tarde o ausentarse de las actividades escolares asignadas.

"Suspensión" significa apartar a un alumno de la enseñanza en curso por motivos de ajuste.

Las suspensiones pueden ser efectuadas por un maestro, el Superintendente, el director o la persona designada por el director. Se celebrarán reuniones de restablecimiento para cualquier suspensión. Los estudiantes deben reunirse con la administración (o el administrador designado antes de su regreso a su horario escolar normal. Durante esta reunión, los estudiantes, los padres y el administrador (o el administrador designado revisarán el paquete de reflexión completado por el estudiante. Se desarrollará un plan de intervención para apoyar al estudiante y se enviará por correo electrónico a todas las partes interesadas necesarias (los planes de intervención son planes informales para el éxito, que pueden incluir apoyo de nivel II. La reunión de seguimiento se celebrará entre 4 y 6 semanas después de la reunión original de restablecimiento.

Suspensión por Maestro

Un maestro puede suspender a un estudiante, incluidos los grados K-3, de la clase por el resto del día y el día siguiente por perturbación, desafío intencional o cualquiera de los otros actos especificados en el Código de Educación 48900 enumerados en la sección "Motivos de Suspensión" a continuación. (Código de Educación 48910 Sin embargo, antes de suspender al estudiante de la clase, el maestro debe poner en práctica medios alternativos de corrección a menos que el estudiante haya cometido una infracción del Código de Educación sección 48900, subdivisiones (a) a (e). Si el estudiante ha sido suspendido anteriormente, o si después de que se hayan intentado previamente medios alternativos de corrección y el estudiante comete otra falta disciplinable, el maestro debe responder a las siguientes preguntas:

1. ¿Han fracasado otras intervenciones para lograr una conducta adecuada/cambiar el comportamiento?
2. ¿La presencia del estudiante en clase crea una perturbación mayor?
3. ¿El estudiante no está dispuesto a cumplir con las intervenciones alternativas?

Si la respuesta es afirmativa a 1 o más de estas preguntas, entonces la infracción puede justificar una suspensión de la clase, y deben anotarse las pruebas de la respuesta afirmativa.

Cuando suspenda a un estudiante de clase, Los maestros informarán inmediatamente de esta acción al director o a la persona designada y enviarán al estudiante al director o a la persona designada para que tome las medidas oportunas. Si dicha acción requiere la presencia continuada del estudiante en la escuela, éste será supervisado adecuadamente durante los periodos de clase de los que haya sido suspendido.

La duración de la suspensión no durará más de 2 días, o si es antes, hasta que se ponga en marcha una intervención para abordar el área o áreas identificadas como preocupantes.

Se intentará celebrar una reunión de restablecimiento para todas las suspensiones por parte de un maestro. Tan pronto como sea posible tras la suspensión por parte del maestro, éste pedirá a los padres/tutores del alumno que asistan a una reunión de padres/maestros en relación con la suspensión. Si no se puede organizar una conferencia en persona, se podrá sustituir por una conferencia telefónica. Un administrador de la escuela asistirá a la conferencia si el maestro o los padres/tutores así lo solicitan. Durante esta reunión, los estudiantes, los maestros y el administrador revisarán el paquete de reflexión completado por el estudiante y discutirán un plan para el éxito (posibles Apoyos de Nivel II). La reunión de seguimiento se celebrará entre 4 y 6 semanas después de la reunión original de restablecimiento.

El estudiante no podrá regresar a la clase durante el periodo de suspensión por parte de los maestros sin el consentimiento de éstos y del director/persona designada. Un estudiante suspendido de una clase no podrá ser asignado a otra clase regular durante el periodo de suspensión. Sin embargo, un estudiante asignado a más de una clase al día podrá seguir asistiendo a otras clases regulares excepto a las que se impartan al mismo tiempo que la clase de la que fue suspendido. Un maestro de cualquier clase de la que se suspenda a un estudiante podrá exigirle que complete las tareas y los exámenes que haya perdido durante la suspensión.

La suspensión de un maestro en virtud de la sección 48910 del Código de Educación contará para las restricciones de días de suspensión en virtud de la sección 48903 del Código de Educación, y debe ser tomada en cuenta por los equipos IEP y 504 a la hora de determinar si debe considerarse un "cambio de colocación" y si es necesaria una revisión de la determinación de manifestación. (34 CFR 300. 536; 34 CFR 300.530)

SUSPENSIÓN POR EL SUPERINTENDENTE, EL DIRECTOR O LA PERSONA DESIGNADA POR EL DIRECTOR

Los estudiantes suspendidos por los administradores o la Mesa Directiva de la escuela no deberán presentarse en la escuela durante el periodo de suspensión, a menos que se haya acordado previamente con un administrador de la escuela. Un estudiante suspendido deberá estar bajo la supervisión de uno de sus padres durante el horario escolar cuando cumpla los días de suspensión en casa. (7:00 a.m. - 4:30 p.m.) Además, durante este tiempo, los estudiantes no deben asistir a ningún evento escolar ni estar en ningún campus de la escuela durante la suspensión.

La responsabilidad de obtener y realizar las tareas de clase durante una suspensión corresponde al estudiante. (Los padres pueden ponerse en contacto con el maestro para obtener las tareas de clase.) El maestro puede exigir a los estudiantes que realicen las tareas y los exámenes que hayan perdido durante la suspensión. No se negará a los estudiantes la oportunidad de volver a reponer las tareas. (Grados 9-12) Durante 1 a 2 días de retiro programado de su horario educativo, los estudiantes deben comunicarse con el maestro en relación con las tareas de clase. De 3 a 5 días programados de suspensión de su horario educativo, la escuela coordinará y se comunicará con respecto a las tareas de clase.

1. ¿Presenta la asistencia del estudiante a la escuela un peligro inminente para la seguridad física, emocional o mental de determinados estudiantes/personal?
 - a. ¿Expresó el estudiante una intención creíble de hacer daño a uno o varios estudiantes o miembro(s) específico(s) del personal?
 - b. ¿Causó el estudiante daños corporales a otro(s) individuo(s)?
 - c. ¿Causó el estudiante angustia mental o emocional a otro(s) individuo(s) que interfirió en la capacidad de éste(s) para participar en las actividades de la escuela?
 - d. ¿Permanece el conflicto/asunto sin resolver?
 - e. ¿Hay drogas y/o armas implicadas?
 - f. ¿Expresa la(s) persona(s) acosada(s) un temor continuo a ser intimidada(s) por el estudiante?
 - g. ¿Hay otros medios de corrección que Aborden el comportamiento?
2. ¿Ha causado el estudiante una interrupción crónica o extrema en la participación de los demás estudiantes en las actividades de la escuela, y se intentaron intervenciones previas?
 - a. ¿Interrumpe el comportamiento del estudiante las actividades escolares de un número considerable de estudiantes?
 - b. Did the interruption prevent the routine functioning of school activities for a significant amount of time?
 - c. ¿Es probable que el estudiante siga perturbando gravemente a los demás estudiantes?
 - d. ¿La cuestión permanece sin resolver?

- e. ¿Se han intentado intervenciones razonables con fidelidad por parte de varios miembros del personal (por ejemplo, prácticas restaurativas y estrategias de desescalamiento)?
- f. ¿Hay otros medios de corrección que puedan Abordar el comportamiento?

Comportamientos inadecuados de los alumnos/Infracciones de conducta

Se espera que todos los alumnos sigan el código de conducta estudiantil. Cuando no lo hacen, la forma en que se aborda, corrige y procesa su comportamiento inadecuado se lleva a cabo de manera continua y progresiva, centrándose en ser restaurativa, reflexiva e instructiva. Los procedimientos disciplinarios progresivos abarcan desde comportamientos ineficaces o inadecuados, que se abordan mejor en el aula por parte de los profesores y demás personal, hasta procedimientos que abordan comportamientos ilegales, peligrosos y/o gravemente perturbadores que requieren la expulsión del estudiante del entorno educativo y consecuencias administrativas más formales.

NOTAS ESPECIALES:

Progreso académico

El bajo rendimiento académico no es un comportamiento inadecuado. El código de conducta del estudiante y las normas de la escuela no pueden utilizarse para disciplinar a los estudiantes por su bajo progreso académico o por no completar las tareas de clase y los deberes. En cambio, se debe considerar la posibilidad de intervenir académica o conductualmente para ayudar a mejorar a los estudiantes con dificultades. Además, no se debe disciplinar a los estudiantes por la negativa de los padres/tutores a dar su consentimiento para la administración de medicamentos.

Declaración sobre violencia en el noviazgo

Cualquier empleado de la escuela que sea notificado por un padre, tutor o estudiante, o que tenga sospechas razonables de que un estudiante ha sido víctima de violencia en el noviazgo, deberá informar inmediatamente de ello al director o a la persona designada. La violencia en el noviazgo se define como el comportamiento violento, controlador o intimidatorio que una persona utiliza contra su pareja actual o anterior. Puede incluir abuso emocional, físico y sexual, acoso, gritos, hostigamiento, amenazas, insultos, amenazas de suicidio, llamadas telefónicas o mensajes de texto obsesivos, celos extremos y posesividad. Estas acusaciones o sospechas deben comunicarse inmediatamente a la Oficina de Equidad y Servicios Estudiantiles.

El director se asegurará de que el estudiante víctima de violencia en el noviazgo reciba los servicios de apoyo adecuados de acuerdo con el Departamento de Educación de los Estados Unidos

<https://www2.ed.gov/about/offices/list/oese/oshs/teendatingviolence-factsheet.html>

EXPULSIONES

«Expulsión» significa la separación de un estudiante de la supervisión y el control inmediatos o de la supervisión general del personal escolar en cualquier escuela o programa regular del Distrito Escolar Unificado de Visalia durante un período de tiempo específico. Esto es diferente de una transferencia involuntaria de estudiantes, que se rige por la Política 5116.2 de la Junta.

Con la excepción de las recomendaciones obligatorias de expulsión que se indican a continuación, se revisarán las siguientes preguntas al considerar la expulsión:

1. ¿La presencia del estudiante en el campus supone un peligro continuo para él mismo o para los demás?
2. ¿Han fracasado otras intervenciones para lograr un cambio adecuado en la conducta o el comportamiento?
3. ¿No hay otros medios alternativos de corrección viables, aparte de la expulsión?

Si la respuesta es afirmativa a una o más de estas preguntas, la infracción puede justificar una recomendación de expulsión de la escuela. Tenga en cuenta que no se puede recomendar la expulsión de un estudiante por una infracción 48900 k K-12. Se deben proporcionar pruebas que respalden el motivo de sus decisiones.

Mientras un estudiante está suspendido, el Distrito notificará a los padres/tutores si se recomienda la expulsión de su hijo. A continuación, se notificará a los padres/tutores una reunión para considerar si se prolongará la suspensión del estudiante en espera de una audiencia de expulsión. Si se mantiene la recomendación de expulsión y se lleva a cabo una audiencia de expulsión, se notificará a los padres/tutores y al estudiante con al menos diez (10) días de antelación a la audiencia de expulsión desde la oficina del Distrito. La audiencia de expulsión se lleva a cabo para determinar si la expulsión está justificada.

Recomendaciones de expulsión obligatoria

El director o el superintendente suspenderán inmediatamente, de conformidad con la sección 48911, y recomendarán la expulsión de un estudiante que, según su criterio, haya cometido cualquiera de los siguientes actos, ya sea en las instalaciones escolares, durante el almuerzo dentro o fuera del campus, mientras se dirige a la escuela o regresa de ella, en una actividad escolar o fuera del campus, si es probable que cause una perturbación sustancial de la actividad escolar:

1. Posesión, venta o suministro de un arma de fuego;
2. Amenazar a otra persona con un cuchillo. Por «cuchillo» se entiende cualquier puñal, daga u otra arma con una hoja fija y afilada destinada principalmente a apuñalar, un arma con una hoja destinada principalmente a apuñalar, un arma con una hoja de más de 3½ pulgadas, una navaja plegable con una hoja que se bloquea en su sitio o una navaja de afeitar con una hoja sin protección (E.C. 48915(g));
3. Vender ilegalmente una sustancia controlada específica;
4. Cometer o intentar cometer una agresión sexual o cometer una agresión sexual; o
5. Poseer un explosivo (definición federal).

Una infracción de conducta que implique cualquiera de estos cinco (5) delitos requiere una recomendación obligatoria de una audiencia de expulsión sin excepción. (E.C. 48915(c).)

Recomendaciones de expulsión discrecionales

A menos que el superintendente o el director determinen que no se debe recomendar la expulsión dadas las circunstancias o que existe un medio alternativo de corrección para abordar la conducta, recomendarán la expulsión del estudiante por cualquiera de los siguientes actos, ya sea que ocurran en las instalaciones escolares, durante el almuerzo dentro o fuera del campus, mientras se dirige a la escuela o regresa de ella, en una actividad escolar o fuera del campus, si es probable que causen una perturbación sustancial de la actividad escolar:

1. Causar daños físicos graves (excepto en defensa propia);
2. Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso que no tenga un uso razonable para el alumno;
3. Marihuana o posesión de medicamentos sin receta para uso médico del alumno o medicamentos recetados al alumno por un médico);
4. Robo o extorsión; o
5. Agresión o agresión física a un empleado de la escuela.

Por recomendación del director o del superintendente, o de un funcionario de audiencias o un panel administrativo designado de conformidad con la subdivisión (d) de la Sección 48918, la junta directiva de un distrito escolar puede ordenar la expulsión de un estudiante tras determinar que este, independientemente de si el acto ocurrió en las instalaciones escolares, durante el almuerzo dentro o fuera del campus, mientras se dirigía a la escuela o regresaba de ella, en una actividad escolar o fuera del campus, si es probable que cause una perturbación sustancial de la actividad escolar, infringió la subdivisión (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l) o (m) de la sección 48900, o de las secciones 48900.2, 48900.3 o 48900.4, y cualquiera de las siguientes condiciones:

1. Que otros medios de corrección no son viables o han fracasado repetidamente en lograr una conducta adecuada.
2. Que, debido a la naturaleza de la infracción, la presencia del estudiante supone un peligro continuo para la seguridad física del estudiante o de otras personas. (E.C. 48915(e).)

PROCEDIMIENTOS PARA LA AUDIENCIA DE SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN

Las suspensiones se impondrán de acuerdo con los procedimientos siguientes:

1. Conferencia Informal: La suspensión será precedida por una conferencia informal llevada a cabo por el Superintendente, el director o la persona designada con el estudiante y, siempre que sea factible, el maestro, supervisor o empleado de la escuela que remitió al estudiante al director. En la conferencia, se informará al estudiante del motivo de la acción disciplinaria, incluidos los otros medios de corrección que se intentaron antes de la suspensión, si los hubiera, según se requiere de conformidad con el Código de Educación 48900.5, y las pruebas en su contra, y se le dará la oportunidad de presentar su versión y las pruebas en apoyo de su defensa. (C.E. 48911)

Esta conferencia puede omitirse si el Superintendente, el director o la persona designada determinan que existe una situación de emergencia que implica un peligro claro y presente para la vida, la seguridad o la salud de los estudiantes o del personal de la escuela. Si un estudiante es suspendido sin esta conferencia, tanto el padre/tutor como el estudiante serán notificados del derecho del estudiante a regresar a la escuela con el propósito de la conferencia y la conferencia se celebrará en un plazo de dos días escolares, a menos que el estudiante renuncie a su derecho a la misma o se encuentre físicamente incapacitado para asistir por cualquier motivo. En tal caso, la conferencia se celebrará tan pronto como el estudiante sea físicamente capaz de regresar a la escuela. (C.E. 48911)

2. Acciones Administrativas: Todas las solicitudes de suspensión de los estudiantes deben ser procesadas por el director o la persona designada. Un empleado de la escuela informará de la suspensión, incluyendo el nombre del estudiante y la causa de la suspensión, al Superintendente o a la persona designada. (C.E. 48911)
3. Aviso a los Padres/Tutores: En el momento de la suspensión, un empleado de la escuela hará un esfuerzo razonable para ponerse en contacto con los padres/tutores por teléfono o en persona. Siempre que se suspenda a los estudiantes, también se notificará por escrito la suspensión a los padres/tutores. (C.E. 48911)

Este Aviso indicará la ofensa específica cometida por el estudiante. (CE 48900.8)

En lugar o además de suspender a un estudiante, el Superintendente, director o persona designada puede proporcionar servicios o requerir que el estudiante participe en un programa disciplinario alternativo, como requerir que el estudiante se inscriba en un programa que enseñe comportamiento prosocial o manejo de la ira, incluso mientras el estudiante esté suspendido.

4. Conferencia con los Padres/Tutores: Siempre que se suspenda a un estudiante, los oficiales de la escuela pueden solicitar una reunión con el padre/tutor para hablar sobre la(s) causa(s) y la duración de la suspensión, la política escolar implicada y cualquier otro asunto pertinente. (C.E. 48914)

Si los oficiales de la escuela solicitan reunirse con el padre/tutor, el Aviso puede indicar que la ley exige que el padre/tutor responda a tales solicitudes sin demora. Sin embargo, no podrán imponerse sanciones a los estudiantes por el hecho de que el padre/tutor no asista a dicha reunión. A los estudiantes no se les puede negar el restablecimiento porque el padre/tutor no haya asistido a la conferencia. (C.E. 48911)

5. Extensión de la Suspensión: Si la Mesa Directiva está considerando la expulsión de un estudiante suspendido de cualquier escuela o la suspensión de un estudiante por el resto del semestre de la escuela de continuación, el Superintendente o su designado pueden, por escrito, extender la suspensión hasta que la Mesa Directiva haya tomado una decisión, siempre y cuando se sigan los siguientes requisitos: (C.E. 48911)
 - a. Los padres/tutores serán notificados con antelación de que el Distrito tiene la intención de celebrar una conferencia en relación con la recomendación de que el Distrito persiga una expulsión contra el estudiante, dando al estudiante la oportunidad de ser escuchado. Esta conferencia podrá celebrarse conjuntamente con una reunión solicitada por los estudiantes o los padres/tutores para impugnar la suspensión original.
 - b. El Superintendente o su designado determina, después de una reunión en la que el estudiante y sus padres/tutores fueron invitados a participar, que la presencia del estudiante en la escuela o en una escuela alternativa pondría en peligro a las personas o a la propiedad o amenazaría con interrumpir el proceso de instrucción, entonces la suspensión se extenderá en espera de la decisión de la mesa directiva en la acción. (C.E. 48911)
 - c. Si el estudiante implicado es un joven en un hogar temporal, el Superintendente o la persona designada notificará al Enlace del Distrito para Jóvenes en Hogares Temporales la necesidad de invitar al abogado del estudiante y a un representante de la agencia de bienestar infantil del condado correspondiente para que asistan a la reunión. (C.E. 48853.5, 48911, 48918.1)
 - d. Si el estudiante involucrado es un niño o joven sin hogar, el Superintendente o su designado notificarán al Enlace del Distrito para estudiantes sin hogar. (C.E. 48918.1)
6. Audiencia de Expulsión: Un estudiante cuya expulsión haya sido recomendada tendrá derecho a una audiencia para determinar si debe ser expulsado. La audiencia se celebrará en un plazo de 30 días escolares después de que el superintendente, el director o la persona designada determinen que el estudiante ha cometido el acto o los actos que constituyen la base de la recomendación de expulsión, a menos que la ley permita celebrar la audiencia en un momento posterior. Los padres pueden optar por renunciar a la audiencia de expulsión. Se concederá el debido proceso al estudiante con todos los derechos a una audiencia y tiene derecho a un proceso justo (C.E. 48918(a))
 - a. Una vez que comience la audiencia, todos los asuntos se tratarán con diligencia razonable y se concluirán sin demoras innecesarias.(C.E. 48918(a)) Un Panel Administrativo llevará a cabo una audiencia para considerar la expulsión de un alumno en una sesión cerrada al público a menos que el alumno o el padre o tutor del alumno soliciten, por escrito al menos cinco (5) días antes de la fecha de la audiencia, que la audiencia sea una reunión pública. (C.E. 48918, subsecciones c, d) Dentro de los tres (3) días escolares siguientes a la audiencia, el Panel Administrativo determinará si recomienda la expulsión del alumno a la mesa directiva.(C.E. 48918, inciso e) La mesa directiva tomará su decisión sobre la expulsión de un alumno dentro de los cuarenta (40) días escolares siguientes a la fecha en que el alumno haya sido retirado de su escuela de asistencia por el incidente por el cual el director o el superintendente haya hecho la recomendación de expulsión, a menos que el alumno solicite por escrito que se posponga la decisión. (C.E. 48918, subdivisión (a).)
 - b. Un aviso por escrito de cualquier decisión de la Mesa Directiva de expulsar o suspender la ejecución de la orden de expulsión durante un período de prueba será enviado por el Superintendente o su designado al estudiante o a los padres/ tutores del estudiante. El aviso incluirá la notificación del derecho a apelar la expulsión ante la mesa directiva de educación del condado, la colocación educativa alternativa que se proporcionará durante el tiempo de la expulsión y la obligación de los padres, tutores o del estudiante si está emancipado o es mayor de edad, al matricularse el estudiante en un nuevo distrito escolar, de informar a

ACOSO, DISCRIMINACIÓN Y BULLYING DE ESTUDIANTES

(Prohibido por la Ley y por la Política de la Mesa Directiva del Distrito 5131.2, 5145.3, 5145.7 y 5145.9)

La Mesa Directiva desea proporcionar un entorno escolar seguro que permita a todos los estudiantes igualdad de acceso y oportunidades en los programas académicos, extracurriculares y otros programas, servicios y actividades de apoyo educativo del Distrito. La Mesa Directiva prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar del Distrito, la discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, la intimidación y el bullying, dirigidos a cualquier estudiante por cualquier persona, basados en la raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio real o percibido del estudiante, identificación con un grupo étnico, etnia, edad, religión, estado civil, embarazo, situación parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

EJEMPLOS DE ACOSO

La conducta de acoso puede adoptar muchas formas, incluidos actos verbales e insultos; declaraciones gráficas y escritas, que pueden incluir el uso de teléfonos móviles o Internet; u otras conductas que pueden ser físicamente amenazadoras, dañinas o humillantes. El acoso no tiene por qué incluir la intención de hacer daño, estar dirigido a un objetivo específico o implicar incidentes repetidos. El acoso crea un entorno hostil cuando la conducta es lo suficientemente grave, dominante o persistente como para interferir o limitar la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades que ofrece una escuela. Cuando dicho acoso se basa en una característica protegida real o percibida, se eleva al nivel de acoso discriminatorio.

Las formas de acoso (BP 5145.3) incluyen, entre otras, las siguientes:

1. **Acoso Verbal** – Comentarios derogatorios, bromas o insultos; abuso verbal gráfico de naturaleza racial o sexual; comentarios sobre el cuerpo/vestimenta, preferencias sexuales, conducta sexual, orientación sexual o preferencia de género de una persona; palabras degradantes raciales/sexuales utilizadas para degradar, etiquetar o describir a una persona; o difundir rumores sexuales.
2. **Acoso Físico** – Tocar innecesaria u ofensivamente, o impedir o bloquear el movimiento.
3. **Acoso Visual** – Pósters, tarjetas, caricaturas, pintadas, dibujos o gestos derogatorios u ofensivos; cartas, notas o invitaciones sugestivas u obscenas; la exhibición en el entorno educativo de objetos o imágenes sexualmente sugestivos o racialmente derogatorios.
4. **Favores Sexuales** – Insinuaciones sexuales no deseadas, petición de favores sexuales, flirteos sexuales no deseados o proposiciones.
5. **Represalias** – El Distrito prohíbe las represalias contra cualquier denunciante.
6. **Acoso Electrónico** – El uso de mensajes de texto, correo electrónico, publicaciones en Internet como en las redes sociales para hacer comentarios difamatorios, degradantes, odiosos, hirientes o cualquier tipo de comentario despectivo sobre un estudiante o un miembro del personal.

LENGUAJE DE ODIO

La Mesa Directiva se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro que proteja a los estudiantes de la discriminación, el acoso, la intimidación, el bullying y otros comportamientos motivados por la hostilidad de una persona hacia la etnia real o percibida, el origen nacional, la condición de inmigrante, sexo, género, orientación sexual, creencias religiosas, edad, discapacidad o cualquier otra característica física o cultural inmutable de otra persona (BP 5145.9).

Expresiones de odio se define como habla que sea abusivo, amenazante, insultante, escrito o con símbolos dirigidos a otro individuo o grupo de individuos, que (1) infrinja su derecho a estar seguro o a que le dejen en paz en la escuela; y, (2) que exprese prejuicios contra un grupo concreto motivados por la hostilidad hacia las características reales o percibidas del otro individuo, incluidas, entre otras, la raza, la religión, la etnia, el origen nacional, el sexo, la discapacidad, la orientación sexual o la identidad de género.

El uso por parte de un estudiante de expresiones de odio se considera una discriminación prohibida y un acto motivado por el odio, comunicando un mensaje de odio, intolerancia y discriminación debido a la tensión que estas palabras crean, la perturbación sustancial real o razonablemente previsible que causan en el entorno educativo y el impacto psicológico negativo

que tienen sobre otros estudiantes. Un estudiante que utilice palabras que inciten al odio debe ser aconsejado en primer lugar sobre el uso de dichas palabras, la historia y las ramificaciones sociales de las mismas, y advertido de que los mensajes de odio, intolerancia y discriminación son inaceptables en la escuela y, si continúan, podrían dar lugar a medidas disciplinarias adicionales, incluida la posible suspensión o expulsión.

BULLYING

La Mesa Directiva reconoce los efectos dañinos del bullying en el aprendizaje de los estudiantes y la asistencia a la escuela y desea proporcionar ambientes escolares seguros que protejan a los estudiantes de daños físicos y emocionales. Los empleados del distrito establecerán la seguridad de los estudiantes como una prioridad y no tolerarán el bullying de ningún estudiante. Ningún estudiante o grupo de estudiantes deberá, a través de medios físicos, escritos, verbales o de otro tipo, acosar, hostigar sexualmente, amenazar, intimidar, ciberacosar, causar daños físicos o cometer actos de violencia por odio contra cualquier otro estudiante o personal de la escuela. (BP 5131.2) El personal de la escuela que reciba e investigue quejas de bullying, incluidas aquellas basadas en la raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estado migratorio, identificación con un grupo étnico, etnia, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética real o percibida del estudiante, o su asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, debe adherirse a las siguientes pautas:

- El personal de la escuela que sea testigo de tales actos tomará medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo
- Coordinar la asistencia en la investigación del incidente y las medidas provisionales con el equipo de administración de la escuela.
- Establecer un calendario razonable para investigar y resolver las quejas, incluyendo el seguimiento de los plazos de acuerdo con BP/AR1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas a petición del estudiante o de sus padres, o según lo considere necesario el personal; y
- Proporcionar un proceso de apelación para el denunciante si éste no está de acuerdo con la resolución.

El Distrito reconoce que el acoso escolar puede ocurrir en un nivel inferior al que es susceptible de sanción disciplinaria, pero que sigue siendo abominable para la civilidad cotidiana. El Distrito desea utilizar técnicas de gestión del aula y medios alternativos de corrección para crear momentos de aprendizaje sobre el comportamiento de acoso escolar que no alcancen el nivel de suspensión o expulsión.

Las quejas y denuncias de acoso, discriminación, acoso escolar y comportamientos motivados por el odio deben comunicarse al equipo administrativo de la escuela (por ejemplo, al director o al subdirector) de cada centro escolar, que es responsable de investigar y resolver dichas quejas, y de coordinarse con los responsables del cumplimiento de los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito. Es responsabilidad de la administración del centro escolar responder de manera rápida y adecuada a las quejas verbales y escritas.

Ciertos símbolos o palabras despectivas se interpretarán como una comunicación de un mensaje de odio, intolerancia y discriminación contra una persona de una clase protegida. Se aplicarán medidas disciplinarias a menos que otros medios de corrección puedan resolver el problema y después de que se haya llevado a cabo una investigación exhaustiva para analizar la intención y el punto de vista del estudiante en cada caso particular. Todos los asuntos relacionados con el discurso de odio, la intolerancia y/o la discriminación se remitirán a la Oficina de Equidad y Servicios Estudiantiles.

PROCESO DE DENUNCIA

Se recomienda encarecidamente a los alumnos o a los padres/tutores que crean que el alumno es víctima de un comportamiento motivado por el odio que denuncien el incidente a un profesor, al director u otros miembros del personal. Las denuncias también pueden realizarse directamente desde PowerSchool utilizando nuestro sistema de denuncia de alumnos.

Utilice la siguiente dirección web/enlace para saber cómo presentar una denuncia a través de nuestro sistema de denuncia de alumnos. <https://youtu.be/sRByKyigDgU>

Las quejas y denuncias de acoso, discriminación, intimidación y comportamientos motivados por el odio deben comunicarse al equipo administrativo de cada centro escolar (por ejemplo, al director o al subdirector), que es el responsable de investigar y resolver dichas quejas, así como de coordinarse con los responsables del cumplimiento de los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito. Es responsabilidad de la administración del centro escolar responder de manera rápida y adecuada a las quejas verbales y escritas.

Cualquier miembro del personal que sea notificado de que se ha producido un caso de acoso, discriminación, intimidación y/o comportamiento motivado por el odio, que observe dicho comportamiento o que tenga conocimiento de un incidente, deberá ponerse en contacto inmediatamente con el equipo administrativo de la escuela (por ejemplo, el director o el subdirector), quien a su vez podrá ponerse en contacto con el responsable de cumplimiento del distrito encargado de coordinar la

respuesta del distrito a las denuncias y de cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles. Según corresponda, el administrador también se pondrá en contacto con las fuerzas del orden. Es responsabilidad del equipo administrativo de la escuela responder de manera rápida y adecuada a los comportamientos motivados por el odio, coordinándose con el responsable de cumplimiento del distrito.

Aplicación de las Leyes de Inmigración - "Conozca sus Derechos" (Código de Educación § 234.7)

Todos los estudiantes tienen derecho a una educación pública gratuita, sin importar su estatus migratorio o creencias religiosas. Para obtener más información, por favor consulte los recursos desarrollados por el Fiscal General de California en <https://www.oag.ca.gov/immigrant/rights> o comuníquese con nuestro Centro de Recursos para la Familia y la Comunidad al 559-730-7566.

COORDINADORES DEL TÍTULO IX

COORDINADOR DEL TÍTULO IX PARA EL ACOSO SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES

El Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles del Distrito actúa como Coordinador del Título IX para investigar y resolver las denuncias de acoso sexual en virtud de la norma AR 1312.3: Procedimientos uniformes de denuncia.

Puede ponerse en contacto con el coordinador del Título IX en:

Dirección: 5000 W. Cypress Avenue, Visalia, CA 93277

Teléfono: (559) 730-7300

Correo electrónico: studentservices@vusd.org

COORDINADOR DEL TÍTULO IX PARA LAS QUEJAS DE ACOSO SEXUAL DE LOS ESTUDIANTES EN LAS QUE ESTÉN IMPLICADOS EMPLEADOS DEL DISTRITO

El Asistente del Superintendente de Desarrollo de Recursos Humanos es el Coordinador del Título IX para cualquier queja de acoso sexual de los estudiantes que implique a empleados del Distrito.

Se puede contactar con el coordinador del Título IX en:

Dirección: 5000 W. Cypress Avenue, Visalia, CA 93277

Teléfono: (559) 730-7300

USO DE LA TECNOLOGÍA POR LOS ESTUDIANTES

(Política de la Mesa Directiva 6163.4)

La Mesa Directiva reconoce que la tecnología proporciona medios para acceder a las fuentes de información más actuales y extensas. La tecnología también permite a los estudiantes practicar destrezas y desarrollar su capacidad de razonamiento y de resolución de problemas. Además, los recursos electrónicos fomentan habilidades en el lugar de trabajo que pueden ser transferibles a las nuevas tecnologías. Se harán todos los esfuerzos razonables para proporcionar un acceso seguro a los recursos tecnológicos en todas las escuelas y clases del Distrito y para que los estudiantes utilicen la tecnología en la escuela de forma responsable y apropiada.

Antes de que se autorice a un estudiante a utilizar los recursos tecnológicos del Distrito, el estudiante y sus padres/tutores

deberán firmar y devolver el Acuerdo de Uso Aceptable en el que se especifican las obligaciones y responsabilidades del usuario. Los estudiantes usuarios de la tecnología del Distrito no tendrán ninguna expectativa de privacidad y entienden que el personal del Distrito puede supervisar o examinar todas las actividades del sistema para asegurar un uso seguro, responsable y apropiado del sistema.

Los estudiantes están autorizados a utilizar el equipo del Distrito para acceder a Internet u otros servicios en línea de acuerdo con el Acuerdo de Uso Aceptable y/o la Política de la Mesa Directiva y la Regulación Administrativa 6163.4. Los estudiantes que no cumplan con el Acuerdo de Uso Aceptable y/o la Política de la Mesa Directiva y la Regulación Administrativa 6163.4 pueden estar sujetos a estrategias disciplinarias, revocación del derecho a utilizar recursos tecnológicos y/o acciones legales, según corresponda.

Recursos Tecnológicos - Definición de Internet y Riesgos de su Uso

Internet es uno de los recursos tecnológicos a los que los estudiantes pueden tener acceso como parte del proceso educativo. A continuación se enumeran algunos elementos que definen lo que es Internet hoy en día:

1. Un recurso de información (noticias, biblioteca, galería de arte, soporte de productos);

2. Un recurso educativo (libros de texto y currículo en línea);
3. Un lugar de encuentro público (medios sociales);
4. Un medio de comunicación (voz/audio y vídeo en tiempo real, correo electrónico);
5. Un puente para las excursiones virtuales (visitas a lugares lejanos);
6. Un lugar para el mercado; y,
7. Una fuente de entretenimiento.

A medida que la tecnología y la cultura cambian, también lo hace la Internet. Lo que parece hoy no es necesariamente lo que parecerá mañana. Hay algunos riesgos cuando se permite a los estudiantes acceder a Internet. Los riesgos conocidos son los siguientes:

1. Páginas web que contengan contenidos inapropiados (como pornografía, alcohol o drogas) para los estudiantes o que contengan contenidos que no estén de acuerdo con las opiniones o creencias de uno (como política, religión u odio).
2. Sitios web que puedan llevar a contactar con personas indeseables.

El Distrito no puede garantizar que los estudiantes nunca accedan a sitios como los mencionados más arriba, pero minimizará la probabilidad de que se produzcan de la siguiente manera:

1. Utilizar filtros electrónicos para bloquear el acceso a contenidos inapropiados para la edad o a sitios sin valor educativo;
2. Supervisar razonablemente las actividades de los estudiantes durante su uso;
3. Utilizando la tecnología a través de lecciones guiadas;
4. Monitorear el uso de los sistemas del Distrito para detectar usos indebidos sin previo aviso o consentimiento; y,
5. Revisar regularmente las prácticas para mejorarlas.

Recordatorios y Directrices Para un Uso Seguro y Eficaz de la Tecnología

1. Utilice un lenguaje apropiado en su comunicación electrónica. Recuerde que no sólo es usted un representante de sí mismo, sino también de su escuela y de su comunidad a partir de un sistema de acceso público. Puede que esté solo con su computadora, pero lo que dice y hace puede ser visto globalmente.
2. Las comunicaciones digitales nunca se borran de verdad. Sepa que todo lo que publica en Internet o en otros sistemas electrónicos se conserva indefinidamente -incluso después de haber pulsado el botón "suprimir"- y puede ser revisado.
3. Recuerde que compartir información personal con desconocidos puede resultar en situaciones inseguras e intrusiones no deseadas en su privacidad.
4. Cuide los equipos y recursos tecnológicos para que estén en buen estado y listos para los demás estudiantes. Utilice métodos apropiados de manejo y almacenamiento.
5. Utilice títulos precisos y descriptivos para sus documentos y comunicaciones. Dígale a la gente de qué trata antes de que lo lean.
6. Enfoque sus comunicaciones de forma apropiada. Utilice la audiencia apropiada para su mensaje, no la más numerosa.
7. Sea breve y vaya al grano con su comunicación. Los mensajes más breves suelen leerse por completo y comprenderse mejor.
8. Asegúrese de que sus documentos y comunicaciones utilizan una ortografía y gramática correctas. Perdona los errores ortográficos y gramaticales de los demás.
9. Recuerde que el humor y la sátira suelen malinterpretarse.
10. Cite las referencias de los hechos que presente.
11. Recuerde que todos cometemos errores. No ataque la escritura de los demás; persuadidos con hechos.

USO RESPONSABLE DE LOS MEDIOS SOCIALES

Pare y piense. Antes de presionar enviar, publicar o compartir; piense en lo que quiere: respeto y aceptación, relaciones positivas, participación en equipo, actividades de liderazgo, graduación, un trabajo determinado, universidad, becas y mucho más. Todo esto puede perderse a causa de un post, texto o comentario de odio, violento, sexual o ilegal. Sus maestros, administradores y personal de apoyo quieren para usted algo mejor que consecuencias escolares o cargos penales. En un momento en el que veas cómo la ira, el dolor y la frustración se manifiestan en el mundo que te rodea, párate a pensar cómo podrías ser inteligente en los medios sociales y mostrar amabilidad y empatía hacia los demás. Un momento puede cambiar tu vida para siempre.

La política de la Mesa Directiva relacionada con el acoso, la discriminación, el bullying y el comportamiento motivado por el odio (BP 5131.2, 5145.2, 5145.3, 5145.9) también se aplicará a las expresiones fuera del campus, incluida su expresión en sitios web de Internet fuera del campus, cuando la expresión tenga algún vínculo con la escuela o sea

razonablemente previsible que llegue a la escuela, y la expresión perturbe sustancialmente o interfiera materialmente con el entorno o las actividades escolares, haga que un administrador prevea razonablemente que causará una perturbación sustancial o una interferencia material con el entorno o las actividades escolares, o choque con los derechos de los estudiantes a estar solos en el entorno escolar.

EXPECTATIVAS Y CONSECUENCIAS DEL CIVISMO EN EL AULA

Resumen

Uno de los deberes de la escuela es ayudar a los padres a que los estudiantes desarrollen actitudes y comportamientos responsables. Esto significa enseñar a los estudiantes los principios de igualdad, dignidad humana, respeto mutuo, equidad y honradez. Estos atributos son los que definen el civismo. El civismo no sólo es importante para que los estudiantes aprendan a vivir como adultos, sino también para prepararlos para sus estudios superiores y sus carreras.

LA CALIFICACIÓN DE CIVISMO Y ESFUERZO

Los estudiantes en los grados 9-12 recibirán una calificación de civismo y esfuerzo de cada uno de sus maestros del aula. La calificación se basará únicamente en el civismo y el esfuerzo mostrados en el aula de cada maestro. Los estudiantes de los grados 9 a 12 podrán recibir una calificación de "sobresaliente", "satisfactorio", "necesita mejorar" o "insatisfactorio" a partir de los criterios establecidos a continuación y en la política de la Mesa Directiva del distrito y el reglamento 5121(c,d).

Los criterios para determinar las calificaciones de civismo de los estudiantes de los grados 9 a 12 pueden incluir, entre otros, los siguientes:

1. El estudiante obedece las reglas.
2. El estudiante respeta la propiedad pública y personal.
3. El estudiante mantiene relaciones corteses y de cooperación con los maestros y los compañeros.
4. El estudiante trabaja sin molestar a los demás.

Los criterios para determinar los grados de esfuerzo pueden incluir, pero no se limitan a:

1. El estudiante toma la responsabilidad de disponer de las herramientas y los materiales necesarios.
2. El estudiante muestra interés e iniciativa.
3. El estudiante se pone a trabajar inmediatamente y completa sus tareas.
4. El estudiante utiliza el tiempo libre con aprovechamiento.

Los alumnos de los grados TK-6 recibirán cuatro (4) calificaciones de ciudadanía de su maestro de aula. Las calificaciones se basarán en la demostración por parte del alumno de estos cuatro criterios: respeto hacia las personas y la propiedad, interés por el aprendizaje, preparación y organización, y entrega de documentos/tareas en la fecha prevista. Los alumnos de los grados TK-6 pueden recibir puntuaciones de 4 (sobresaliente/superior al estándar), 3 (satisfactorio/cumple el estándar), 2 (necesita mejorar/se aproxima al estándar) y 1 (insatisfactorio/no cumple el estándar), según la política y la normativa 5121.1(b) de la Junta del Distrito.

Los maestros deben haber contactado con los padres al menos tres veces antes de poder emitir una calificación de ciudadanía insatisfactoria. Sin embargo, si un alumno comete una infracción grave de ciudadanía, puede recibir una calificación de ciudadanía insatisfactoria por una sola infracción. **El maestro debe notificar a los padres antes de emitir una calificación de ciudadanía insatisfactoria por una sola infracción.**

La calificación de ciudadanía o la puntuación de la rúbrica de cada clase se mostrará en el boletín de notas del alumno. Las calificaciones de ciudadanía o las puntuaciones de la rúbrica no se mostrarán en el expediente académico del alumno ni en otros registros permanentes.

Los maestros deben, basándose en las «Directrices de ciudadanía», establecer por escrito las normas de comportamiento en el aula. Estas expectativas por escrito se proporcionarán a los alumnos al comienzo del año o cuando se incorporen nuevos alumnos a la clase. Los profesores también deben discutir estas normas con sus alumnos y explicarles sus expectativas al comienzo de cada semestre.

Apelación de la Calificación de Civismo

Los estudiantes y los padres/tutores tienen derecho a apelar las calificaciones de civismo ante el Superintendente o la persona designada por escrito si se alega que las calificaciones son cualquiera de las siguientes (1) inexactas; (2) una conclusión o inferencia personal sin fundamento; (3) una conclusión o inferencia fuera del área de competencias del observador; (4) no basadas en la observación personal de una persona nombrada con la hora y el lugar de la observación anotados; (5) engañosas; o (6) en violación de la privacidad u otros derechos de los estudiantes. (E.C. 49070; 34 CFR 99.20; AR 5125.3.)

Dentro de 30 días de recibir una solicitud para corregir o remover cualquier información de un expediente, el Superintendente o su designado se reunirá con el padre/tutor y el empleado del Distrito que registró esa información, si él/ella está actualmente empleado por el Distrito, de acuerdo con AR 5125.3 - Cuestionamiento de Expedientes Estudiantiles. (C.E. 49070)

EXPECTATIVAS DE ASISTENCIA Y CONSECUENCIAS

El Distrito cree que la asistencia regular desempeña un papel importante en el rendimiento de los estudiantes. Si los estudiantes no asisten a la escuela, han limitado su oportunidad de convertirse en miembros maduros, informados y productivos de la sociedad. El absentismo tiene un efecto directo y negativo en el rendimiento de los estudiantes, la promoción, la graduación, el comportamiento y el potencial de empleo. Está bien demostrado que la asistencia regular es un factor clave en el éxito que los estudiantes logran en la escuela.

La asistencia a la escuela y la participación en clase son parte integrante de las experiencias de aprendizaje de los estudiantes, se animará a los padres/tutores y a los estudiantes a que programen sus citas médicas y de otro tipo durante las horas no escolares. Las ausencias de la escuela sólo se justificarán por motivos de salud, emergencias familiares y motivos personales justificables, según lo permitido por la ley, las Políticas de la Mesa Directiva y las Regulaciones Administrativas 5112.1, 5112.2, 5112.3, 5112.5, 5113 y 5113.1. (C.E. 48205)

Todos los campus K-8 permanecen cerrados durante la jornada escolar, incluyendo las horas de recreo y almuerzo. Los estudiantes deben obtener permiso del personal de la oficina antes de salir del campus durante la jornada escolar.

Las escuelas preparatorias integrales tienen un campus abierto modificado excepto para los estudiantes de noveno grado en todas las escuelas preparatorias que deben permanecer en el campus durante el periodo de almuerzo. Todos los demás estudiantes pueden salir del campus durante el periodo establecido para el almuerzo. Los estudiantes son responsables de cumplir las políticas del distrito y las reglas de la escuela durante este tiempo. Esta política modificada de campus abierto es un privilegio.

Los estudiantes que salgan del campus o no regresen después del almuerzo sin la autorización apropiada, serán clasificados como ausentes sin permiso y sujetos a estrategias disciplinarias, que pueden llevar a la pérdida de elegibilidad para actividades extracurriculares.

Método de Verificación

Cuando un estudiante que ha estado ausente regresa a la escuela, deberá presentar una explicación satisfactoria que verifique el motivo de la ausencia. Las ausencias deberán ser verificadas por el padre/tutor del estudiante, otra persona que tenga el control del menor o el estudiante si tiene 18 años o más. (C.E. 46012; 5 CCR 306) Esta explicación se requiere a más tardar al día siguiente de la ausencia. (5 CCR 306)

Los estudiantes no podrán ausentarse de la escuela sin el conocimiento o consentimiento de sus padres/tutores, excepto en casos de emergencia médica o, según lo autorizado conforme al C.E. 46010.1, para una cita médica confidencial.

Se pueden utilizar los siguientes métodos para verificar las ausencias de los estudiantes:

1. Nota escrita, fax, correo electrónico o mensaje de voz del padre/tutor o representante de los padres.
2. Conversación, en persona o por teléfono, entre el empleado encargado de la verificación y el padre/tutor o representante de los padres del estudiante. El empleado registrará posteriormente lo siguiente:
 - a. Nombre del estudiante;
 - b. Nombre del padre/madre/tutor o representante de los padres;
 - c. Nombre del empleado encargado de la verificación;

- d. Fecha(s) de la ausencia; y,
 - e. Motivo de la ausencia.
3. Visita al domicilio del estudiante por parte del empleado encargado de la verificación, o cualquier otro método razonable que establezca el hecho de que los estudiantes estuvieron ausentes por las razones indicadas. El empleado documentará la verificación e incluirá la información especificada en el punto no 2 arriba.
 4. Verificación del médico.
 - a. Al excusar a los estudiantes por servicios médicos confidenciales o verificar dichas citas, el personal del distrito no preguntará el propósito de las citas, pero podrá solicitar una nota de la oficina médica para confirmar la hora de la cita.
 - b. Si un estudiante muestra un patrón de absentismo crónico debido a una enfermedad, el personal del distrito puede exigir una verificación médica de cualquier otra ausencia del estudiante.

Ausencias Justificadas

Las ausencias enumeradas a continuación son justificadas cuando se verifican de acuerdo con el Código de Educación y la Política de la Mesa Directiva:

- a. Enfermedad Personal. (C.E. 48205)
- b. Cuarentena según las indicaciones de los agentes de salud del condado o de la ciudad. (C.E. 48205)
- c. Citas médicas, dentales, optométricas o quiroprácticas: (C.E. 48205)
 - i. Los padres o tutores pueden proporcionar un consentimiento anual por escrito a la escuela para que autorice y excuse a su(s) hijo(s) tras la verificación del doctor.
- d. Asistencia a servicios funerarios o duelo por la muerte de un miembro de la familia inmediata del estudiante o de una persona que, según los padres o tutores del estudiante, tenga una relación tan estrecha con él que se considere familia inmediata del estudiante, siempre que la ausencia no sea superior a tres días.(C.E. 45194, 48205)
- e. Buscar y evaluar servicios de apoyo a las víctimas, de duelo o de otro tipo relacionados con la muerte de un familiar directo o de una persona que, según determinen los padres o tutores del estudiante, tenga una relación tan estrecha con él que se considere familia directa del estudiante, siempre que dicha ausencia no supere los cinco días por incidente.(C.E. 48205)
- f. Servicio de jurado en la forma prevista por la ley.(C.E. 48205)
- g. La enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el estudiante es el padre custodio. (C.E. 48205)
- h. Mediante solicitud previa por escrito del padre/madre/tutor y la aprobación del director o persona designada, por motivos personales justificables, incluidos, entre otros: (C.E. 48205)
 - i. Asistencia o comparecencia ante el tribunal;
 - ii. Asistencia a un servicio funerario;
 - iii. Observación de un día festivo o ceremonia de su religión;
 - iv. Asistencia a retiros religiosos de no más de un día de escuela por semestre;
 - v. Asistencia a una conferencia sobre empleo; y/o,
 - vi. Asistencia a una conferencia educativa ofrecida por una organización sin fines de lucro sobre el proceso legislativo o
 - vii. Judicial
- i. Servicio como miembro de una Junta de precinto para una elección de conformidad con el Código Electoral 12302 (C.E. 48205)
- j. Para pasar tiempo con un familiar directo que sea miembro en el servicio activo de los servicios uniformados, tal y como se define en el .C. 49701, y que haya sido llamado al servicio para su despliegue en una zona de combate o en un puesto de apoyo al combate o que esté partiendo o haya regresado inmediatamente de dicho despliegue (C.E. 48205).
- k. Para asistir a su ceremonia de naturalización para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos. (C.E. 48205)
- l. Participar en ejercicios religiosos o recibir instrucción moral y religiosa en sus lugares de culto, o en otros lugares adecuados fuera de la propiedad de la escuela designados por un grupo religioso, iglesia o denominación de acuerdo con la política del Distrito, sujeto a las siguientes condiciones: (C.E. 46014)
 - i. Los padres/tutores del estudiante deberán dar su consentimiento por escrito para la ausencia.
 - ii. El estudiante deberá asistir al menos el día mínimo de la escuela.
 - iii. El estudiante podrá ser excusado de la escuela por este motivo en no más de cuatro días por mes escolar.
- m. Con el fin de participar en una ceremonia o acontecimiento cultural. "Cultural" significa relacionado con los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas.

- n. Con el fin de participar en un acto cívico o político, siempre que el estudiante esté en la escuela intermedia o en la escuela preparatoria y notifique la ausencia a la escuela con antelación. Un estudiante sólo puede ser excusado por una ausencia de un día de escuela por año escolar con este propósito, a menos que el administrador de la escuela permita ausencias excusadas adicionales.

Nota: No se reducirá la calificación de un estudiante ni se le retirarán créditos académicos por ninguna ausencia justificada si las tareas y exámenes perdidos que puedan proporcionarse razonablemente se completan satisfactoriamente en un plazo razonable, y se incluye el texto completo de E.C. 48205 en la notificación (E.C. 48980). El tiempo para recuperar el trabajo debe coordinarse con el profesor o profesores del estudiante y puede ser ampliado por el profesor. La responsabilidad de solicitar el trabajo perdido recae en el estudiante.

Ausencias por Piojos

Si se detecta que un estudiante tiene piojos adultos activos, puede ser excluido de la asistencia. Los padres/tutores del estudiante excluido recibirán información sobre los procedimientos de tratamiento recomendados y las fuentes de información adicional. Un estudiante podrá regresar a la escuela al día siguiente de acuerdo con la Política de la Mesa Directiva 5141.33 y será revisado por la enfermera de la escuela o la persona designada antes de regresar a clase.

Las Ausencias Injustificadas Repuestas en la Escuela los Sábados

Los estudiantes que tengan ausencias injustificadas pueden ser asignados a la escuela los sábados para reponer las tareas de clase perdidas a causa de la ausencia injustificada. (C.E. 37223). En VUSD, la escuela los sábados está disponible para los estudiantes de escuela intermedia y preparatoria. Para primaria, por favor consulte con su escuela.

Ausentismo Escolar, Absentismo Excesivo, Tardanzas

El Distrito cree que el absentismo excesivo, ya sea causado por ausencias justificadas o injustificadas, puede ser una señal de alerta temprana de un bajo rendimiento académico y puede poner a los estudiantes en riesgo de abandonar la escuela. El Distrito desea asegurar que todos los estudiantes asistan a la escuela de acuerdo con la ley estatal de educación obligatoria y aprovechen al máximo las oportunidades educativas que ofrece el Distrito.

DEFINICIONES

Absentismo crónico significa un estudiante que está ausente por cualquier razón en el 10 por ciento o más de los días escolares en el año escolar, cuando el número total de días que el estudiante está ausente se divide por el número total de días que el estudiante está matriculado y la escuela se impartió realmente en las escuelas regulares del Distrito, excluyendo los sábados y domingos. (C.E. 60901)

Ausentismo escolar significa que los estudiantes se ausentan de la escuela sin una excusa válida tres días completos en un año escolar, o llegan tarde o se ausentan por más de cualquier período de tiempo de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de los mencionados. (C.E. 48260)

Ausentismo escolar habitual se refiere a un estudiante que ha sido reportado como ausente tres o más veces dentro del mismo año escolar, siempre que el Distrito haya hecho un esfuerzo concienzudo para celebrar al menos una conferencia con el estudiante y su padre / tutor después de cualquiera de los dos informes anteriores.. (C.E. 48262, 48264.5)

Ausentismo escolar crónico significa que los estudiantes han faltado a la escuela sin una excusa válida durante el 10 por ciento o más de los días de escuela de un año escolar, desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual, siempre que el distrito haya cumplido los requisitos de los C.E. 48260, 48260.5, 48261, 48262, 48263 y 48291. (C.E. 48263.6)

ABORDANDO EL ABSENTISMO CRÓNICO

Cuando se identifique a un estudiante como absentista crónico, el supervisor de asistencia y/o la persona designada se comunicarán con el estudiante y sus padres/tutores para determinar la(s) razón(es) de las ausencias excesivas, asegurar que el estudiante y los padres/tutores son conscientes de las consecuencias adversas de la mala asistencia y desarrollar conjuntamente un plan para mejorar la asistencia del estudiante.

El estudiante puede ser remitido a un equipo de éxito estudiantil o a un equipo de revisión de asistencia de la escuela para que le ayuden a evaluar sus necesidades y a identificar estrategias y programas para ayudarle. Un estudiante con dificultades académicas puede recibir clases particulares u otro tipo de instrucción complementaria, oportunidades de aprendizaje ampliado y/u opciones educativas, según sea apropiado.

Cuando el absentismo crónico esté relacionado con un problema de salud o una condición no escolar, el supervisor de asistencia y/o la persona designada podrán recomendar recursos escolares o comunitarios y/o colaborar con agencias y organizaciones comunitarias para abordar las necesidades de los estudiantes y sus familias.

Cuando un estudiante haya sido identificado como ausentista escolar, tal y como se define más arriba, se aplicarán las siguientes medidas en función del número de faltas que haya cometido:

1. Primer Incidente de Ausentismo escolar (Véase la definición de " Absentismo Escolar " más arriba)

El estudiante será reportado al supervisor de asistencia y/o a la persona designada. (C.E. 48260) El estudiante y los padres serán notificados de las leyes de asistencia obligatoria y de la política y procedimientos pertinentes del Distrito. Los padres/tutores del estudiante serán notificados de que si no cumplen con esta obligación, pueden ser culpables de una infracción de la ley y estar sujetos a enjuiciamiento de acuerdo con los C.E. 48290-48296. Además, el estudiante puede estar sujeto a arresto o a custodia temporal por parte de un agente de libertad vigilada, un agente del orden público, un administrador escolar o un supervisor de asistencia o su designado según el C.E. 48264 si se le encuentra fuera de casa y ausente de la escuela sin una excusa válida; y puede estar sujeto a la suspensión, restricción o retraso de su privilegio de conducir según el Código de Vehículos 13202.7. Se recomienda que el padre/tutor acompañe al estudiante a la escuela y atienda a las clases con el estudiante durante un día. Un estudiante puede ser informado de que el permiso de trabajo no será otorgado o será revocado si el estudiante llega al 4o paso. Un estudiante puede ser obligado a asistir a clases de recuperación en un día de un fin de semana de conformidad con el Código de Educación 37223. (C.E. 48264.5) Se puede solicitar al estudiante y, según sea apropiado, a sus padres/tutores que asistan a una reunión con un consejero escolar u otra persona designada por la escuela para hablar sobre las causas fundamentales del problema de asistencia y desarrollar un plan conjunto para mejorar la asistencia del estudiante. (C.E. 48264.5)

2. Segundo Incidente de Ausentismo Escolar

Cualquier estudiante que haya sido reportado como ausentista escolar será reportado de nuevo al supervisor de asistencia y/o persona designada como ausente escolar si él/ella está ausente de la escuela sin una excusa válida en uno o más días o llega tarde 30 minutos o más en uno o más días durante el año escolar. (C.E. 48261) Un estudiante puede ser obligado a asistir a clases de recuperación en un día de un fin de semana de conformidad con el Código de Educación 37223. (C.E. 48264.5) El estudiante puede ser asignado a un programa de estudio después de la escuela o de fin de semana dentro del condado. Si los estudiantes no completan con éxito este programa de estudio, estarán sujetos a las consecuencias bajo "Tercer Incidente de Ausentismo Escolar" a continuación. (C.E. 48264.5)

El miembro apropiado del personal del Distrito hará un esfuerzo concienzudo para mantener al menos una conferencia con los estudiantes y sus padres/tutores comunicándose con los padres/tutores al menos una vez utilizando el método más rentable posible que puede incluir el correo electrónico o una llamada telefónica. (C.E. 48262) Los estudiantes pueden recibir una advertencia por escrito de un agente del orden público. Un registro de esa advertencia puede ser guardado en la escuela por no menos de dos años o hasta que el estudiante se gradúe o se transfiera de la escuela. Si el estudiante se transfiere, el registro puede ser enviado a la nueva escuela. (C.E. 48264.5)

El supervisor de asistencia puede notificar al abogado del distrito y/o al oficial de libertad vigilada cuando el estudiante continúe siendo clasificado como ausente sin permiso después de que los padres/tutores hayan sido notificados de acuerdo con las políticas y procedimientos más arriba. (C.E. 48260.6)

3. Tercer Incidente de Ausentismo Escolar (Ausentismo Habitual)

Un estudiante que habitualmente falta a la escuela, es irregular en su asistencia a la escuela, o habitualmente insubordinado o desordenado durante su asistencia a la escuela, puede ser referido a, y requerido a asistir a, un programa de la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB), un programa de mediación de ausentismo escolar establecido por el abogado del distrito o el oficial de libertad vigilada, o un programa comparable considerado aceptable por el supervisor de asistencia del Distrito. (C.E. 48263, 48264.5)

Al hacer una remisión a la Junta de Revisión de la Asistencia Escolar (SARB) o al departamento de libertad vigilada, el supervisor de asistencia proporcionará al estudiante y al padre/tutor, por escrito, el nombre y la Dirección de la Junta de

Revisión de la Asistencia Escolar (SARB) o del departamento de libertad vigilada y el motivo de la remisión. Este Aviso indicará que el estudiante y el padre/tutor deberán, junto con el miembro del personal del Distrito que realice la remisión, reunirse con la SARB o con un oficial de libertad vigilada para considerar una disposición adecuada de la remisión. (C.E. 48263)

Si los estudiantes no completan con éxito el programa de mediación de Ausentismo Escolar u otro programa similar, estarán sujetos a los procedimientos bajo "Cuarto Incidente de Ausentismo Escolar" que se enumeran a continuación.

Si el supervisor de asistencia determina que los servicios comunitarios disponibles no pueden resolver el problema del estudiante absentista o con insubordinación o si el estudiante y/o sus padres/tutores no han respondido a las directivas del distrito o a los servicios prestados, dicho supervisor de asistencia podrá notificarlo al fiscal del distrito y/o al agente de libertad vigilada.

4. Cuarto Incidente de Ausentismo Escolar

Tras el cuarto absentismo escolar de un estudiante dentro del mismo año escolar, el estudiante puede ser remitido a la jurisdicción del tribunal de menores.(C.E. 48264. 5; W&I 601) Si el tribunal de menores del condado ha declarado a un estudiante como absentista habitual, el superintendente o la persona designada notificará al tribunal de menores y al agente probatorio o de libertad vigilada del estudiante cada vez que el estudiante falte o llegue tarde uno o más días sin una excusa válida en el mismo año escolar o en el siguiente, o sea habitualmente insubordinado o desordenado en la escuela. Se notificará la infracción al tribunal de menores y al oficial de libertad vigilada en un plazo de 10 días. (C.E. 48267)

El estudiante puede ser remitido a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) local. Si el SARB/supervisor de asistencia local determina que los servicios comunitarios disponibles no pueden resolver el problema del estudiante absentista o de insubordinación o si el estudiante y/o sus padres/tutores no han respondido a las directivas de la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB), el supervisor de asistencia puede notificar al abogado del distrito.

Absentismo Excesivo

Absentismo durante el 10% de los días de escuela (Absentismo Crónico)

La Mesa Directiva cree que el absentismo y las tardanzas excesivas de los estudiantes, ya sean causadas por ausencias justificadas o injustificadas, pueden ser una señal de advertencia temprana de un bajo rendimiento académico y pueden poner a los estudiantes en riesgo de abandonar la escuela. La Mesa Directiva desea asegurar que todos los estudiantes asistan a la escuela de acuerdo con las leyes de educación obligatoria del estado y aprovechen al máximo las oportunidades educativas que ofrece el Distrito.

Los estudiantes identificados como absentistas habituales o ausentes crónicos estarán sujetos a las intervenciones especificadas en la ley y la regulación administrativa. Un estudiante que falte a clase, llegue tarde o se ausente de la escuela no será el único motivo de su suspensión o expulsión fuera de la escuela. Siempre que sea posible, se utilizarán estrategias disciplinarias alternativas y un refuerzo positivo de la asistencia.

1. El supervisor de asistencia asegurará que se ofrezcan a los padres/tutores del estudiante servicios de apoyo adaptados al idioma para Abordar los problemas de asistencia del estudiante.
2. Si un estudiante con absentismo escolar crónico tiene al menos seis años de edad y está en cualquiera de los grados K-8, el Superintendente o la persona designada notificará a los padres/tutores del estudiante que el hecho de no supervisar y fomentar razonablemente la asistencia del estudiante a la escuela puede resultar en que el padre/tutor sea declarado culpable de un delito menor de conformidad con el Código Penal 270.1.

NOTA: El número de periodos en un día de escuela típico equivale a una ausencia completa; el número de periodos puede variar en función del sitio escolar. Los periodos ausentes pueden acumularse para que las ausencias de un día completo se cuenten como días de absentismo escolar y absentismo crónico. (Por ejemplo, en los grados 7-8 siete (7) periodos de ausencia equivalen a un (1) día completo de ausencia, y en los grados 9-12 seis (6) periodos de ausencia equivalen a un (1) día completo de ausencia).

TARDANZAS

Una de las responsabilidades de cada estudiante es estar en el aula en su asiento o puesto de trabajo cuando suene el timbre o cuando vaya a comenzar la clase. Llegar tarde es un comportamiento irresponsable en la medida en que interrumpe el proceso de aprendizaje.

JUNTA DE REVISIÓN DE ASISTENCIA A LA ESCUELA (SARB) **(C.E. 48320-48324, 48292-48293)**

Una vez agotadas otras intervenciones, los estudiantes con un patrón de absentismo crónico pueden ser remitidos a una Junta de Revisión de la Asistencia Escolar (SARB), de acuerdo con la legislación aplicable, con el fin de recibir orientación y asistencia intensivas.

La Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés) puede incluir, entre otros, a los siguientes: un padre/tutor, así como representantes del distrito; del departamento de libertad vigilada del condado; del departamento de bienestar social del condado; de la oficina de educación del condado; de las autoridades policiales; de los centros de servicios juveniles de la comunidad; del personal de orientación escolar; del personal de asistencia y bienestar infantil; del personal de atención médica de la escuela o del condado; del personal de salud mental de la escuela, del condado o de la comunidad; de la oficina del fiscal del condado; y de la oficina del abogado público del condado. (C.E. 48321)

El Equipo/junta de revisión de la asistencia escolar tiene autoridad para recomendar a los padres y a los estudiantes que tomen ciertas medidas para corregir el comportamiento inadecuado, remitir al alumno a agencias de la comunidad para que reciba ayuda o sugerir ajustes en la asignación escolar. En caso de que un padre, tutor o alumno no responda a las directrices de SARB o a los servicios ofrecidos en nombre del menor, SARB podrá:

1. Ordenar que el menor sea remitido al departamento de bienestar del condado en virtud de la Sección 300 del Código de Bienestar e Instituciones.
2. Ordenar que el menor sea remitido al departamento de libertad vigilada del condado en virtud del artículo 601 del Código de Bienestar e Instituciones.
3. Solicitar al designado por el Superintendente, que presente una queja contra el padre, tutor u otra persona a cargo de dicho menor con el Abogado del Distrito.

El padre/tutor de cualquier alumno que no cumpla con las directivas de SARB, a menos que esté excusado o exento por ello, es culpable de una infracción y será castigado de acuerdo con la ley.

POLÍTICAS DEL DISTRITO PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS

El Consejo de Educación reconoce que el distrito tiene la responsabilidad primordial de asegurar que cumple con las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. El distrito investigará y tratará de resolver las quejas a nivel local. El distrito seguirá los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) al Abordar las quejas que aleguen:

Discriminación ilegal, acoso, intimidación y hostigamiento en todos los programas educativos, actividades o empleo del distrito sobre la base y/o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas de edad, ascendencia, color, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, sexo, orientación sexual, paternidad, embarazo, estado familiar o marital; o incumplimiento de las leyes estatales y/o federales en educación para adultos, programas categóricos consolidados, educación vocacional y programas de educación especial. La política de no discriminación del

Distrito se aplica a todos los actos relacionados con la actividad escolar o la asistencia a clase que se produzcan en una escuela bajo la jurisdicción del Distrito, y a todos los actos de la Mesa Directiva y del Superintendente al promulgar las políticas y procedimientos que rigen el Distrito. La Mesa Directiva reconoce y respeta el derecho a la intimidad de los estudiantes y empleados. Las quejas por discriminación se investigarán de forma que se proteja la confidencialidad de las partes y de los hechos. Esto incluye mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante excepto en la

medida necesaria para llevar a cabo la investigación o el procedimiento, según determine el Superintendente o la persona designada a partir de cada caso.

Las quejas por discriminación ilegal pueden ser presentadas por una persona que alegue haber sufrido personalmente discriminación ilegal o por una persona que crea que un individuo o una clase específica de individuos ha sido objeto de discriminación ilegal. La queja deberá iniciarse en un plazo máximo de seis meses a partir de la fecha en que se produjo la supuesta discriminación o de la fecha en que el demandante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación. (5 CCR 4630)

El superintendente asegurará que los empleados designados para investigar quejas conozcan las leyes y los programas de los que son responsables. Dichos empleados podrán tener acceso a asesoría legal según lo determine el superintendente o la persona designada.

Oficiales de Cumplimiento de VUSD

El Consejo de Educación designa al superintendente o a la persona designada para recibir e investigar las quejas y asegurar el cumplimiento de la ley por parte del distrito. Si los padres o miembros de la comunidad tienen alguna inquietud o desean presentar una queja, por favor comuníquense con el siguiente personal en el área de su interés:

5000 West Cypress Avenue
Visalia, CA 93277
(559) 730-7300

Director ejecutivo, Enseñanza y aprendizaje (Plan de estudios, Educación básica para adultos, Programas de ayuda categórica consolidada, Educación para migrantes, Educación técnica profesional)

Director de operaciones (Programas de nutrición infantil)

Subdirector general, Recursos humanos (Personal)

Administrador, Equidad y servicios estudiantiles (Coordinador del Título X)

Administrador, Educación especial (Educación especial)

NOTIFICACIONES

Los estudiantes y los padres o tutores recibirán su notificación anual de UCP a través de la distribución de la notificación anual de nuestro distrito del Directorio de Información del Distrito, y a través de un volante de UCP que será traducido a los grupos apropiados de un segundo idioma. Los empleados certificados y clasificados recibirán su notificación anual a través de sus respectivos manuales que se revisan en la primera reunión de personal del año. Las copias de los procedimientos de queja de la agencia educativa local estarán disponibles de forma gratuita.

PROCEDIMIENTOS

Los siguientes procedimientos se utilizarán para Abordar todas las quejas que aleguen que el distrito ha violado las leyes o reglamentos federales o estatales que rigen los programas educativos. Los oficiales de cumplimiento mantendrán un registro de cada queja según lo requerido para el cumplimiento del Código de Reglamentos de California, Título 5, Sección 4632.

PASO 1: PRESENTACIÓN DE UNA QUEJA

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito sobre un supuesto incumplimiento por parte del distrito. (Véase el formulario de quejas en la página siguiente) La queja se presentará al encargado del cumplimiento, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello con la fecha.

PASO 2: LA MEDIACIÓN

La Mesa Directiva reconoce que un mediador neutral a menudo puede sugerir un compromiso temprano que sea aceptable para todas las partes en una disputa. El superintendente asegurará que los resultados de la mediación sean coherentes con las regulaciones de las leyes estatales y federales. El uso de la mediación no ampliará los plazos del distrito para investigar y resolver la queja a menos que el denunciante acepte por escrito dicha extensión de tiempo (5 CCR 4631).

PASO 3: INVESTIGACIÓN DE LA QUEJA

El oficial de cumplimiento celebrará una reunión de investigación dentro de los 10 días laborables siguientes a la recepción de la queja o a un intento sin éxito de mediar en la queja. Esta reunión proporcionará una oportunidad para que el denunciante y/o sus representantes repitan la queja oralmente. El demandante y/o su representante y los representantes del distrito también tendrán la oportunidad de presentar información pertinente a la queja. Las partes en la disputa podrán discutir la queja e interrogarse mutuamente o a sus testigos. (5 CCR 4631)

PASO 4: RESPUESTA DEL DISTRITO

Dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al denunciante un reporte escrito de la investigación y decisión del Distrito, tal como se describe en el Paso 5 a continuación. Si el denunciante no

está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, podrá, en un plazo de cinco días, presentar su queja por escrito ante la mesa directiva. Si la mesa directiva atiende la queja, el oficial de cumplimiento enviará la decisión de la mesa directiva al denunciante dentro de los 60 días calendario siguientes a la recepción inicial de la queja por parte del distrito o dentro del plazo que se haya especificado en un acuerdo por escrito con el denunciante. (5CCR 4631)

PASO 5: DECISIÓN FINAL POR ESCRITO

El denunciante recibirá la decisión final por escrito en un plazo de 60 días a partir de la presentación de la queja. El informe incluirá un aviso sobre el derecho del denunciante a apelar, en un plazo de 30 días calendario, la decisión ante el Departamento de Educación de California, y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación. (5 CCR 4631)

APELACIÓN AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA

Si no está satisfecho con la decisión del distrito, el denunciante podrá apelar por escrito ante el Departamento de Educación de California en un plazo de 15 días a partir de la recepción de la decisión del distrito y deberá incluir una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión del distrito. Por causa justificada, el Superintendente de Instrucción Pública podrá conceder una extensión para la presentación de apelaciones. (5 CCR 4652)

REMEDIOS CIVILES

Nada en esta política impide que un denunciante recurra a los remedios disponibles del derecho civil fuera de los procedimientos de queja del distrito. Dichos remedios pueden incluir centros de mediación, abogados de interés público/privado, mandamientos judiciales, órdenes de restricción, etc. Sin embargo, en el caso de las quejas por discriminación, el denunciante deberá esperar a que transcurran 60 días desde la presentación de un recurso ante el Departamento de Educación de California antes de recurrir a los recursos del derecho civil. La moratoria no se aplica a las medidas cautelares y sólo es aplicable si el distrito ha informado adecuadamente y a tiempo al denunciante de su derecho a presentar una queja. Para obtener ayuda, puede ponerse en contacto con:

Oficina de Educación del Condado de Tulare
Departamento de Servicios Legales
Especialista UCP - (559) 733-6306
Ayuda Legal - (559) 733-8770

REMITIR LAS QUEJAS A OTROS ORGANISMOS ESTATALES O FEDERALES APROPIADOS

Las siguientes quejas se remitirán a los organismos específicos para su resolución adecuada y no están sujetas a los procedimientos de queja locales y del Departamento establecidos, a menos que estos procedimientos sean aplicables mediante acuerdos interinstitucionales independientes:

Ley de Libertades Civiles de los Estados Unidos 504: Oficina de Derechos Civiles.

Abuso infantil: Departamento de Servicios Sociales, División de Servicios de Protección o Departamento del Sheriff.

Salud y seguridad/desarrollo infantil: Departamento de Servicios Sociales.

Educación general: Distrito Escolar Unificado de Visalia.

Discriminación/servicios de nutrición: Secretario de Agricultura de los Estados Unidos, Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, Región Occidental.

Discriminación laboral: Departamento de Empleo y Vivienda Justos.

Fraude: Departamento de Educación de California. Directores de Asesoría Jurídica.

BASE PARA LA INTERVENCIÓN DIRECTA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO

1. El Superintendente de Instrucción Pública intervendrá directamente cuando:
2. La agencia local no cumpla con los procedimientos de queja;
3. Se alegue discriminación y/o haya indicios de pérdida inmediata de beneficios como la educación o el empleo para los estudiantes;
4. El denunciante solicita el anonimato y ha demostrado la existencia de represalias;
5. La agencia local no aplica la decisión final resultante de un proceso local de investigación o meditación;
6. La agencia local no responde a la queja en un plazo de 60 días;
7. Para asuntos de educación especial:
 - a. La agencia pública (otra que la LEA)
 - i. No cumple/se niega a cumplir las disposiciones relativas a una educación pública gratuita y adecuada
 - ii. No cumple los procedimientos del debido proceso
 - b. El denunciante alega que los estudiantes no están recibiendo los servicios especificados en su IEP.
 - c. Para Instalaciones, Material de Instrucción y Asignaciones de Maestros

PROCEDIMIENTOS UNIFORME DE QUEJAS WILLIAMS

Para Instalaciones, Materiales de Instrucción y Asignaciones de Maestros

A partir del 1 de enero de 2005, todos los padres y tutores de los estudiantes del distrito escolar de Visalia Unificado tienen derecho a presentar quejas sobre la idoneidad de los materiales de instrucción, las vacantes de maestros y las asignaciones incorrectas, y el estado físico de las instalaciones escolares que exponen a los estudiantes a problemas de seguridad inminentes. El Código de Educación 35186 exige que se publique el siguiente Aviso en el aula de su hijo.

MATERIALES DE INSTRUCCIÓN

Cada estudiante tiene derecho a libros de texto y materiales de instrucción suficientes para utilizar en clase y llevar a casa para completar las tareas requeridas. Usted tiene derecho a presentar una queja si cree que su alumno, incluidos los aprendices de inglés, no dispone de libros de texto o materiales de instrucción alineados con los estándares, libros de texto adoptados por el estado o por el distrito, u otro material de instrucción necesario para utilizar en clase o para completar las tareas requeridas. Asimismo, tiene derecho a presentar una queja si los libros de texto u otros materiales de instrucción están en mal estado o inutilizables, les faltan páginas o son ilegibles debido a daños.

VACANTES DE MAESTROS O ASIGNACIONES INCORRECTAS

Usted tiene derecho a presentar una queja relacionada con una vacante de maestro o una asignación incorrecta si comienza un semestre y no se asigna a un maestro debidamente acreditado para impartir la clase; si se asigna a un maestro no cualificado para enseñar a aprendices de inglés en una clase con más de un 20% de aprendices de inglés; o si se ha asignado a un maestro para impartir una clase para la que el maestro carece de competencia en la materia.

ESTADO FÍSICO DE LAS INSTALACIONES ESCOLARES

Las instalaciones escolares deben estar limpias, ser seguras y mantenerse en buen estado. Usted tiene derecho a presentar una queja sobre cualquier condición insegura que crea que existe en una escuela u otra instalación del Distrito.

PROCESO DE QUEJA

Si tiene alguna queja sobre materiales de instrucción inadecuados, vacantes o asignaciones incorrectas de maestros, o sobre el estado inseguro o sucio de las instalaciones de la escuela, por favor póngase en contacto con el Director. Se le entregarán los formularios adecuados o se le remitirá a Los oficiales del distrito correspondientes para que tramiten su queja. Tiene derecho a presentar una queja anónima sobre cualquiera de los asuntos especificados en este Aviso. (Véase la Notificación anual de UCP en la página 48)

QUEJAS SOBRE CUESTIONES DE SALUD Y SEGURIDAD EN LOS CENTROS PREESCOLARES ESTATALES (5 C.C.R. §§ 4690-4694)

Las quejas relacionadas con asuntos estatales de salud y seguridad preescolar en las Agencias Educativas Locales exentas de licencia se tramitan ahora exclusivamente a través de los procedimientos establecidos en las secciones 4690 a 4694. (5 CCR § 4610 (g).) Las quejas relativas a cuestiones estatales de salud y seguridad preescolar en los distritos escolares exentos de licencia se tramitan ahora exclusivamente a través de los procedimientos establecidos en el Código de Reglamentos de California, título 5, secciones 4690 a 4694, y ya no se tramitan a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito. Las quejas deben presentarse ante el administrador del programa preescolar, o la persona que éste designe, y pueden presentarse de forma anónima.

PROCESO DE QUEJAS

Si tiene alguna queja sobre cuestiones de salud y seguridad en el preescolar, por favor póngase en contacto con el Coordinador de Educación Infantil. Se le entregarán los formularios adecuados o se le remitirá a los oficiales del distrito correspondientes para que tramiten su queja.

PROGRAMAS PREESCOLARES ESTATALES DE CALIFORNIA - REQUISITOS ANUALES ADICIONALES DE AVISO Y PUBLICACIÓN (5 C.C.R. § 4691)

Los siguientes programas preescolares del Estado de California funcionan como exentos de licencia estatal: Todos los programas tienen licencia. Los siguientes programas preescolares del Estado de California están operando conforme a los requisitos de licencia estatal:

Cottonwood Creek Elementary, Crestwood Elementary, Crowley Elementary, Four Creeks Elementary, Sierra View Elementary, Goshen Elementary, Highland Elementary, Houston Elementary, Ivanhoe Elementary, Linwood Elementary, Manuel Hernandez Elementary, Mineral King Elementary, Royal Oaks Elementary, Sequoia Preschool and Willow Glen Elementary.

NO DISCRIMINACIÓN

(42 U.S.C. Secciones 2000 y siguientes, 6707(20 U.S.C. Secciones 1681 y siguientes)

El Distrito Escolar de Visalia Unificado tiene la política de que todos los programas y actividades estarán libres de discriminación o

acoso, con respecto al grupo étnico real o percibido, religión, género, color, raza, ascendencia, origen nacional, edad, orientación sexual, preferencia de género y discapacidad mental física, incluyendo la elegibilidad bajo la Ley de Estadounidenses con Discapacidad (ADA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o estatus migratorio.

Cualquier individuo que crea que se están violando sus derechos o que está siendo discriminado debe ponerse en contacto inmediatamente con el director o la persona designada. Si la situación no se remedia rápidamente a nivel del centro, puede presentarse una queja de acuerdo con la regulación administrativa poniéndose en contacto con la oficina de los superintendentes de zona en el 730-7515.

EXPECTATIVAS Y ESTÁNDARES

TENEMOS GRANDES EXPECTATIVAS Y NORMAS PARA EL DESARROLLO ACADÉMICO Y SOCIAL DE TODOS LOS ESTUDIANTES Y EL RENDIMIENTO DE LOS ADULTOS.

El Consejo de Administración espera que los estudiantes respeten el propósito educativo que subyace a todas las actividades de la escuela. Todos los estudiantes deben demostrarse a sí mismos que pueden realizar un trabajo satisfactorio como resultado de su propio esfuerzo. La mesa directiva espera que los estudiantes no hagan trampas, mientan ni plagien. (BP 5131.9)

- Todos los estudiantes pueden aprender y tener éxito. Cada estudiante en cada nivel:
 - encontrará un plan de estudios estimulante e interesante
 - experimentará una variedad de estrategias de instrucción
 - desarrollará una alta autoestima a través del éxito en los logros personales
 - participará en actividades extraescolares y cocurriculares enriquecedoras
- El apoyo y la implicación de la familia mejoran enormemente el éxito de sus hijos en la escuela.
- Una enseñanza altamente cualificada y eficaz, junto con actitudes y relaciones personales positivas, son los factores esenciales de una experiencia de aprendizaje satisfactoria en el aula.
- Toda la comunidad y todas sus organizaciones y organismos desempeñan un papel vital en el éxito de los estudiantes en la escuela. Las escuelas, los padres y la comunidad deben compartir eficazmente la responsabilidad de la educación y proporcionar un entorno social que mejore la capacidad de cada estudiante para alcanzar un alto nivel de éxito académico y de bienestar físico y emocional. Es esencial colaborar en los esfuerzos y maximizar el tiempo, el dinero y los recursos humanos.
- Todos los aspectos de las operaciones de nuestro distrito y de la escuela se esforzarán por mantener las normas éticas más elevadas y funcionarán sobre la base de los valores del trabajo duro, la excelencia en el esfuerzo, la perseverancia, la fiabilidad, la atención, la responsabilidad, el respeto, la equidad y la ciudadanía.
- Nuestro distrito reconoce y aprecia la diversidad cultural y humana de los estudiantes, el personal y las familias. Esta diversidad ofrece oportunidades educativas que mejoran el respeto y el éxito de todos.

LA TAREA

La Junta Directiva reconoce que la tarea contribuye a fomentar la responsabilidad, la autodisciplina y los hábitos de aprendizaje para toda la vida, y que el tiempo dedicado a la tarea influye directamente en la capacidad de los estudiantes para cumplir con los estándares académicos del distrito. La Junta Directiva espera que los estudiantes, los padres/tutores y el personal consideren los deberes como una rutina y una parte importante de la vida diaria de los estudiantes. (BP 6154 (a))

PROTECCIÓN SOLAR PARA LA CABEZA

(AR 5132(a))

Los estudiantes pueden usar ropa de protección solar, incluyendo sombreros, gorras, gorros, pañuelos y otros accesorios para cubrir la cabeza al aire libre. Se permitirá a los estudiantes usar ropa de protección solar, incluyendo, entre otros, sombreros y gorras con el logotipo de la escuela, para uso al aire libre durante la jornada escolar. (Código de Educación 35183.5) Los estudiantes que no tengan adaptaciones religiosas deben quitarse los sombreros cuando estén en el interior del aula. No se permiten cascos, capuchas, auriculares o gorros que oculten la cara o las orejas, salvo que lo exija la ley, incluyendo la observancia religiosa y las adaptaciones por discapacidad, o cuando sea necesario para la actividad educativa o deportiva.

Si tiene más preguntas sobre los sombreros, diríjase al director de la escuela de su hijo.

USO DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN MÓVIL

(BP 5131(b))

Los estudiantes pueden poseer o utilizar dispositivos de comunicación móvil, incluyendo, entre otros, teléfonos móviles, relojes

inteligentes, buscapersonas u otros dispositivos de comunicación móvil, mientras se encuentren en el campus o en actividades patrocinadas por la escuela, siempre que dichos dispositivos no perturben el programa educativo o la actividad escolar. Los dispositivos de comunicación móvil deberán estar apagados durante el horario de clase y en cualquier otro momento que lo indique un empleado del distrito. Nota: En las escuelas primarias y secundarias, los dispositivos deberán estar apagados durante la jornada escolar habitual. Si se produce una interrupción, el empleado podrá ordenar al estudiante que apague el dispositivo y/o confiscarlo hasta el final de la clase, la jornada escolar o la actividad. Dichos dispositivos se consideran propiedad personal. Los estudiantes poseen estos artículos en la escuela bajo su propia responsabilidad. La escuela o el distrito no se hacen responsables de los dispositivos perdidos, robados o dañados.

No se prohibirá a ningún estudiante poseer o utilizar un dispositivo de comunicación móvil que un médico o cirujano autorizado considere esencial para la salud del estudiante y cuyo uso se limite a fines relacionados con la salud.

Los dispositivos están sujetos a registro de contenido si se utilizan en violación del Código de Conducta, el Código de Educación o si contienen información relacionada con violaciones del Código de Educación/Código de Conducta. **(Código de Educación 48901.5)**

CAMPUSES DE ESCUELAS SECUNDARIAS ABIERTOS

(Código de Educación, sección 44808.5)

La junta directiva del Distrito Escolar Unificado de Visalia, de conformidad con la sección 44808.5 del Código de Educación, ha decidido permitir que los alumnos matriculados en todas las escuelas secundarias del Distrito Escolar Unificado de Visalia, excepto los alumnos de primer año de todas las escuelas secundarias, salgan del recinto escolar durante el período de almuerzo (Política 5112.5 de la Junta del VUSD). Durante este tiempo, los estudiantes deben cumplir con el Código de Conducta Estudiantil del distrito y los infractores pueden perder el privilegio de campus abierto.

Ni el distrito escolar ni ningún funcionario o empleado del mismo serán responsables de la conducta o la seguridad de los alumnos durante el tiempo que estos permanezcan fuera del recinto escolar (Código de Educación 44808.5).

LOS ESTACIONAMIENTOS ESTÁN PROHIBIDOS

Los aparcamientos del personal y de los alumnos están prohibidos, a menos que los alumnos cuenten con la autorización adecuada, según el Código de Conducta Estudiantil.

DISPONIBILIDAD DEL FOLLETO DEL CURSO

Los padres o tutores pueden examinar los materiales curriculares de las clases en las que están matriculados sus hijos. Los padres/tutores pueden acceder a la información sobre el programa del curso en <http://www.vusd.org> para los alumnos de secundaria y bachillerato. Los centros escolares pondrán a disposición, previa solicitud y en un plazo razonable, todos los materiales y evaluaciones almacenados y utilizados por los profesores. La escuela podrá cobrar una cantidad que no exceda el coste de la duplicación. (Código de Educación 49091.14)

INFORMACIÓN DEL DISTRITO

DATOS

El Distrito Escolar Unificado de Visalia es una agencia educativa que ofrece diversos programas para los estudiantes de la ciudad de Visalia y el condado de Tulare. El distrito educa a todos los estudiantes, incluidos los de educación especial, adultos, preescolares y los que participan en programas de formación profesional. El personal de la oficina del distrito ofrece ayuda con el plan de estudios y la enseñanza, así como asistencia en la gestión, la evaluación y las pruebas a los centros escolares. Hay más información disponible sobre el Distrito Escolar Unificado de Visalia. Si tiene más preguntas, llame al (559) 730-7300 o visite nuestro sitio web en <http://www.vusd.org>.

VISITANTES/VOLUNTARIOS DE LA ESCUELA

Se anima a los padres/tutores y a los miembros interesados de la comunidad a visitar las escuelas y ver los programas educativos. Para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal y evitar interrupciones, hemos puesto en marcha el sistema Raptor, que escaneará a todos los visitantes antes de permitirles el acceso al campus. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal antes de entrar en las instalaciones escolares. Gracias a nuestro nuevo sistema, cualquier persona que desee ser

voluntaria en el VUSD solo tendrá que registrarse en una escuela para poder ser voluntaria en varias escuelas. El proceso es electrónico y fácil de usar. Visite <https://www.vusd.org/volunteer>.

EVENTOS ESPECIALES

Dirección del sitio web <http://www.vusd.org>

NOCHE UNIVERSITARIA: Este evento anual patrocinado por la Oficina de Educación del Condado de Tulare es una oportunidad para que todos los estudiantes del condado aprendan más sobre las oportunidades universitarias. Más de ochenta universidades ofrecen información y asesoramiento personalizado a los estudiantes y padres interesados. Durante la velada también se ofrecen talleres sobre temas como: ayuda financiera, redacción de ensayos universitarios, preparación para la escuela secundaria, etc. Para obtener más información, consulte nuestra dirección web <http://www.vusd.org>.

CONCIERTO DE PRIMAVERA: Los estudiantes de los grados 4 a 12 ofrecen conciertos para mostrar sus habilidades y conocimientos musicales. Las actuaciones de la banda, la orquesta y los coros cuentan con una gran asistencia de familiares, amigos y miembros de la comunidad. El Distrito Escolar Unificado de Visalia es conocido en todo el estado y el país por la calidad de sus programas musicales. Para obtener más información, visite nuestro sitio web <http://www.vusd.org>.

FUNDACIÓN EDUCATIVA DE VISALIA

La Fundación Educativa de Visalia apoya las artes y su objetivo es «promover la excelencia educativa de los alumnos del Distrito Escolar Unificado de Visalia». Se aceptan todas las donaciones para apoyar esta parte esencial del plan de estudios. Únase a otros distinguidos patrocinadores de la comunidad llamando a la Fundación al (559) 730-7518 o, para obtener más información, visite nuestro sitio web <http://www.visaliaef.org>.

INFORME ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ESCUELA

Cada escuela debe emitir un Informe de rendición de cuentas de la escuela en el que se comparte con la comunidad los programas y los logros de la escuela, incluida información sobre gastos, disciplina, asistencia y rendimiento de los alumnos. Esta información está disponible previa solicitud en la escuela de su hijo (E.C. 35256) o en nuestro sitio web <http://www.vusd.org>.

FOTOS/VÍDEOS EN LA ESCUELA

Durante el año escolar, el distrito puede tomar fotografías y/o producir vídeos para destacar los programas que se ofrecen en nuestras escuelas. Si no desea que su hijo aparezca en una foto o un vídeo publicitario, informe al director de la escuela de su hijo.

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE ESTUDIANTES

(AR 5125.1)

El Distrito pone a disposición la información del directorio de estudiantes conforme con las leyes estatales y federales. Esto significa que el nombre, la fecha de nacimiento, el lugar de nacimiento, la dirección, la carrera, la participación en actividades escolares, las fechas de asistencia, los premios y las escuelas a las que asistió anteriormente un estudiante pueden ser divulgados a agencias específicas que lo soliciten. Además, también se puede proporcionar la altura y el peso de los estudiantes atletas. Las agencias que pueden recibir esta información incluyen:

- Instituciones de educación postsecundaria (también recibirán los números de teléfono)
- Posibles empleadores
- Medios de comunicación
- Organizaciones sin ánimo de lucro
- Organizaciones militares (también recibirán los números de teléfono)

DERECHO DE LOS PADRES/ESTUDIANTES 739545S:

Previa solicitud por escrito de los padres de un estudiante menor de 17 años, el Distrito retendrá esta información del directorio. Si un estudiante mayor de 18 años o matriculado en una institución de educación postpreparatoria lo solicita por escrito, se respetará su solicitud de denegar el acceso a la información del directorio. Cualquier estudiante de preparatoria puede solicitar que no se comparta su información con instituciones de educación postsecundaria y organizaciones militares. Cualquier estudiante de preparatoria (grados 9-12) puede solicitar que se retenga la información del directorio a los reclutadores militares y universitarios.

No es necesario que devuelva este formulario si desea que su información del directorio se envíe a las organizaciones mencionadas anteriormente.

-----CORTAR POR LAS LÍNEAS PUNTEADAS -----

Nombre del estudiante: _____ Escuela: _____

Fecha de Nacimiento: _____ Número de Identificación del Estudiante _____

Marque las casillas que desee aplicar.

- ☐ No divulgar la información del directorio a **ninguna de las agencias** que figuran a continuación
- ☐ No divulgar la información del directorio a instituciones de educación postsecundaria
- ☐ No divulgar la información del directorio a posibles empleadores.
- ☐ No divulgar la información del directorio a los medios de comunicación.
- ☐ No divulgar la información del directorio a organizaciones militares.
- ☐ No divulgue la información del directorio a organizaciones sin fines de lucro.

Firma: _____ Nombre: _____ Fecha: _____ Marque una opción: Padre/madre

Enviar a: Visalia Unified School District, Student Services Department, 5000 W. Cypress Ave Visalia CA. 93277 (559) 730-7579. Envíe el formulario a más tardar 30 días después de recibir esta notificación. Esta solicitud debe realizarse anualmente (Código de Educación 49073).

PROGRAMAS DEL DISTRITO

MINUTOS REQUERIDOS PARA EDUCACIÓN FÍSICA GRADOS 1-12

El estado de California exige que todos los estudiantes de los grados 1-12 participen en un programa de educación física durante un número determinado de minutos cada 10 días (dos semanas). La siguiente tabla resume el número de minutos que los estudiantes deben recibir según la ley del estado de California:

Escuela primaria, grados 1-6	200 minutos cada 10 días
Escuela secundaria, grados 7-8	400 minutos cada 10 días
Escuela secundaria/preparatoria, grados 7.º a 12.º	400 minutos cada 10 días

Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre la implementación del programa de educación física, comuníquese con el director de la escuela de su hijo para obtener más información. Si tiene inquietudes adicionales sobre los minutos de instrucción de educación física que no hayan sido abordadas por el director de la escuela, puede enviar un formulario de queja al Director de Programas Atlético a 5000 W. Cypress, Visalia CA 93277.

Educación física de 1.º a 6.º grado: formulario de quejas sobre los minutos de instrucción			
Nombre del padre o madre:		Número de contacto	

Escuela:	
Comentario/Preocupación	Minutos de educación física faltantes

CENTRO DE APRENDIZAJE DE VISALIA

630 S. Atwood St., Visalia, CA 93277 | 559-730-7688 |

Abierto de lunes a viernes, de 8:30 a. m. a 4:30 p. m. (los mismos días que el calendario escolar)

El Centro de Aprendizaje de Visalia (VLC) es una biblioteca única para todos los residentes de Visalia, los estudiantes y las familias del VUSD y el personal. Este recurso espectacular es un centro de actividad comunitaria con un ambiente acogedor y bibliotecarios serviciales y dedicados.

Durante su primera visita al VLC, se le expedirá una tarjeta de biblioteca y los usuarios de la comunidad podrán empezar a sacar hasta 20 artículos de inmediato. Los usuarios también tendrán la oportunidad de inscribirse para acceder a la creciente colección digital de libros electrónicos y audiolibros a través de Sora. El VLC ofrece lo siguiente (y mucho más):

- 50 000 libros para lectores de edad preescolar y primaria (incluidos libros ilustrados, libros de lectura fácil, colecciones juveniles de ficción y no ficción, novelas gráficas y libros en español).
- 10 000 libros electrónicos y audiolibros a través de Sora.
- Ordenadores portátiles para uso de los usuarios en la biblioteca.
- La sala de lectura George Piling (con libros de cartón y actividades de aprendizaje dirigidas al desarrollo y crecimiento de la primera infancia).
- El Centro de Recursos y Área de Trabajo (con tecnología para la creación de carteles digitales, una máquina troqueladora digital, máquinas laminadoras, papel especial y papel de estraza, y otros materiales que se pueden adquirir).
- Kits de libros disponibles para maestros para clubes de lectura en el aula.
- Libros grandes para actividades interactivas de lectura en voz alta.

El personal de VLC le da la bienvenida al VLC y le anima a seguirnos en las redes sociales (Facebook/Instagram: @vusdlibraries) para obtener más información sobre nuestros servicios y próximos eventos.

EDUCACIÓN ESPECIAL

(Código de Educación, secciones 56000-56033, 56500 y siguientes) (20 U.S.C., secciones 1401-1461)

(34 C.F.R. Secciones 300-301-300.302) (Código Administrativo de California, Título 5, Secciones 3000 y siguientes)

Todos los estudiantes con necesidades especiales tienen derecho a recibir una educación pública gratuita y adecuada, sin costo alguno para los padres o tutores. Las personas con necesidades especiales se consideran "niños con discapacidades." Este término abarca a los niños evaluados e identificados con discapacidad intelectual, discapacidad auditiva (incluida la sordera), discapacidad del habla o del lenguaje, discapacidad visual (incluida la ceguera), trastornos emocionales, discapacidad ortopédica, autismo, lesión cerebral traumática, otras discapacidades de salud, discapacidad específica del aprendizaje, sordera/ceguera o discapacidades múltiples, y que necesitan educación especial y servicios relacionados. (34 C.F.R. Sección 300.8)

Cualquier persona, organismo público u organización puede presentar una queja por escrito al superintendente del distrito o al superintendente estatal de instrucción pública si cree que el distrito escolar ha infringido las leyes federales o estatales relativas a la educación especial. El proceso y los procedimientos de queja están disponibles llamando al Departamento de Educación Especial al 730-7581. Se puede obtener una copia de los Derechos de los padres y los niños en materia de educación especial en ambas escuelas y en la oficina del distrito. (34 C.F.R. Secciones 76.780-76.783) C.C.R, Título 5, Sección 3080)

IDENTIFICACIÓN Y DERIVACIÓN, EVALUACIÓN, PLANIFICACIÓN INSTRUCCIONAL, IMPLEMENTACIÓN Y REVISIÓN PARA TODAS LAS PERSONAS CON NECESIDADES ESPECIALES, SEGÚN SE DEFINE EN EL CAPÍTULO 4, CÓDIGO DE EDUCACIÓN - PARTE 30

En cumplimiento del Código de Educación de California, el Distrito Escolar Unificado de Visalia busca activamente a todas las personas con necesidades excepcionales hasta los 22 años de edad. Este programa de Child Find incluye a los niños que no están inscritos en programas escolares públicos, que residen en los límites del Distrito Escolar Unificado de Visalia y que están bajo la jurisdicción del Área del Plan Local de Educación Especial del Condado de Tulare. El Distrito Escolar Unificado de Visalia tiene responsabilidades específicas en virtud de esta ley, entre las que se incluye la responsabilidad de buscar activamente y aceptar las remisiones de cualquier niño que pueda necesitar servicios de educación especial. Aquellas personas que deseen realizar dichas remisiones o plantear preguntas sobre el proceso de remisión deben ponerse en contacto con los directores de educación especial, en el 730-7581.

Los derechos de los padres y los niños en materia de educación especial están publicados en el sitio web del distrito en inglés y español. También se puede obtener una copia de estos documentos en cada escuela o llamando a los directores de educación especial al 730-7581.

INSTRUCCIÓN INDIVIDUAL PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES TEMPORALES EN HOSPITALES FUERA DEL DISTRITO ESCOLAR

(Código de Educación, Sección 48206.3-48208)

Un estudiante con una discapacidad temporal que se encuentre en un hospital o centro de salud residencial, excepto un hospital estatal, se considerará residente del distrito escolar en el que se encuentre el hospital. Los padres o tutores tienen la responsabilidad principal de notificar al distrito escolar en el que se considera que reside el estudiante con discapacidad temporal debido a su hospitalización. El distrito escolar de residencia ofrecerá instrucción individualizada si el estudiante reúne los requisitos, a menos que el distrito escolar anterior del estudiante proporcione dicha instrucción individualizada.

SECCIÓN 504

IDENTIFICACIÓN Y EDUCACIÓN EN VIRTUD DE LA SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN Y LA LEY DE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES (ADA)

(Ley de Rehabilitación de 1973, Sección 504. CÓDIGO DE REGLAMENTACIONES FEDERALES, TÍTULO 34)

El Distrito Escolar Unificado de Visalia reconoce la necesidad de identificar y evaluar a los estudiantes con discapacidades dentro de su jurisdicción con el fin de proporcionarles una educación pública gratuita y adecuada. Los padres/tutores pueden solicitar una evaluación para cualquier estudiante que consideren que tiene una discapacidad según la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA). Un comité escolar compuesto por profesionales con conocimientos se reunirá para evaluar la elegibilidad del estudiante en virtud de la Sección 504/ADA. Se invitará a los padres/tutores del estudiante a participar en este comité. Las personas con discapacidades elegibles y calificadas según la Sección 504/ADA tendrán derecho a un Plan de Servicios por escrito. Un comité 504 de la escuela, que incluirá a los padres/tutores, elaborará por escrito las adaptaciones que se incluirán en el Plan de Servicios del estudiante. Se proporcionará a los padres/tutores una copia por escrito del Plan de Servicios. Si el comité determina que no se necesita ninguna adaptación, los padres/tutores recibirán un registro de las actuaciones en el que se expondrán los motivos de esta decisión. Los padres/tutores también recibirán una copia de las garantías procesales previstas en el Código de Regulaciones Federales, Título 34, Parte 104.36.

Si la situación no se resuelve rápidamente a nivel local, se puede presentar una queja conforme con las normas administrativas poniéndose en contacto con el Director de Bienestar Estudiantil, 5000 W. Cypress, Visalia, CA, o llamando al 730-7588.

SERVICIOS NUTRICIONALES

El Distrito Escolar Unificado de Visalia participa en los programas Nacional de Almuerzos Escolares, Desayunos Escolares y Meriendas Después de la Escuela. Las comidas se sirven todos los días escolares.

SITIOS SIN PRECIO / DISPOSICIÓN DE ELEGIBILIDAD COMUNITARIA

Para el año escolar 2025-26, TODOS los centros escolares del Distrito Escolar Unificado de Visalia tendrán un sistema de comidas sin precio y todos los estudiantes de todos los centros, independientemente de su elegibilidad categórica, recibirán comidas sin cargo alguno en virtud de la Disposición de Elegibilidad Comunitaria del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA).

SOLICITUDES DE COMIDAS

Los centros escolares no estarán obligados a recoger solicitudes de comidas para el año escolar 2025-2026. Todos los estudiantes recibirán comidas gratuitas en todos los centros escolares. Sin embargo, es posible que se pida a las familias que rellenen un formulario de solicitud de prestaciones universales para ayudar al distrito a recibir una valiosa financiación en virtud de la Fórmula de Financiación de Control Local. Este formulario es para la financiación de las escuelas y no se utilizará para determinar si los estudiantes tienen derecho a comidas gratuitas o a precio reducido. Los formularios de solicitud de beneficios universales están disponibles en todos los centros escolares que los requieran y pueden presentarse en cualquier momento durante la jornada escolar. También puede rellenar un formulario en línea en www.vusd.org. Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda para rellenar el formulario de solicitud de prestaciones universales, póngase en contacto con el Departamento de Servicios Nutricionales en el 559-730-7871 o con el Departamento de Servicios Familiares y Comunitarios en el 559-730-7566.

PAGO POR ADELANTADO

El Departamento de Servicios Nutricionales acepta el prepago de artículos a la carta (artículos de la cafetería) para los estudiantes de secundaria y preparatoria. Los pagos se aceptan en su escuela o se pueden realizar con tarjeta de crédito/débito en línea en: www.myschoolbucks.com. Inicie sesión en www.myschoolbucks.com con el número de identificación del distrito de su estudiante. Puede obtener el número de identificación de su estudiante llamando a la oficina de su escuela.

SOLICITUDES DE DIETAS ESPECIALES

Si su estudiante requiere una dieta especial debido a una alergia o discapacidad, por favor pida a su médico que complete y firme un Formulario de Solicitud de Dieta Especial. Este formulario puede entregarse a la enfermera de la escuela o al personal de la cafetería de su centro. El formulario está disponible en línea en: <http://www.schoolnutritionandfitness.com/index.php?sid=2110111642557961&page=menus>

LOS MENÚS ESTÁN DISPONIBLES EN LÍNEA EN:

<http://www.schoolnutritionandfitness.com/index.php?sid=2110111642557961&page=menus>

Busque el icono del menú Going Green! y regístrese para recibir los menús mensuales en su dirección de correo electrónico.

Visite nuestro sitio web de Servicios de Nutrición en: <http://www.schoolnutritionandfitness.com/index.php?sid=2110111642557961> para ver los menús, la información nutricional de los menús, la información sobre los programas, los pagos en línea y la información sobre fitness.

Conforme a la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias por actividades previas en defensa de los derechos civiles.

La información sobre los programas puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que necesiten medios de comunicación alternativos para obtener información sobre los programas (por ejemplo, braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de signos americano) deben ponerse en contacto con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA en el (202) 720-2600 (voz y TTY) o ponerse en contacto con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión en el (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe completar el formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, que se puede obtener en línea en:

<https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992 o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección y el número de teléfono del reclamante, así

como una descripción por escrito de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 cumplimentado o la carta deben enviarse al USDA por:

1. **Correo postal:**
Departamento de Agricultura de los Estados Unidos
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410; o
2. **Fax:**
(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o
3. **Correo electrónico:**
Program.Intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

COMUNICACIÓN DE LA LEY DE INFORMACIÓN SOBRE EL CRÉDITO FISCAL POR INGRESOS DEL TRABAJO:

En función de sus ingresos anuales, usted puede tener derecho a recibir el Crédito por Ingreso del Trabajo del Gobierno Federal (EITC federal). El EITC federal es un crédito fiscal federal reembolsable para personas y familias trabajadoras con bajos ingresos. El EITC federal no afecta a determinadas prestaciones sociales. En la mayoría de los casos, los pagos del EITC federal no se utilizarán para determinar la elegibilidad para Medicaid, la Seguridad de Ingreso Suplementario, cupones de alimentos, viviendas para personas con bajos ingresos o la mayoría de los pagos de la Asistencia Temporal para Familias Necesitadas. Incluso si no debe impuestos federales, debe presentar una declaración de impuestos federales para recibir el EITC federal. Asegúrese de rellenar el formulario del EITC federal que se encuentra en el folleto de la declaración de impuestos federales. Para obtener información sobre su elegibilidad para recibir el EITC federal, incluida la información sobre cómo obtener el Aviso 797 del Servicio de Impuestos Internos (IRS) o cualquier otro formulario e instrucciones necesarios, póngase en contacto con el IRS llamando al 1-800-829-3676 o a través de su sitio web en www.irs.gov.

También puede tener derecho a recibir el Crédito por Ingreso del Trabajo de California (California EITC) a partir del año fiscal 2015. El California EITC es un crédito tributario estatal reembolsable para personas y familias trabajadoras de bajos ingresos. El EITC de California se trata de la misma manera que el EITC federal y, por lo general, no se utiliza para determinar la elegibilidad para recibir prestaciones sociales según la legislación de California. Para solicitar el EITC de California, incluso si no debe impuestos a California, debe presentar una declaración de impuestos sobre la renta de California y completar y adjuntar el formulario EITC de California (FTB 3514). Para obtener información sobre los requisitos de elegibilidad para el crédito y sobre cómo obtener los formularios necesarios de California y ayuda para presentarlos, comuníquese con la Junta de Impuestos de Franquicias al 1-800-852-5711 o a través de su sitio web en www.ftb.ca.gov.

Para obtener información adicional, consulte la página web del IRS sobre el EITC en

<https://www.irs.gov/credits-deductions/individuals/earned-income-tax-credit> o la página web del EITC de California en

<https://www.ftb.ca.gov/individuals/faq/net/900.shtml>

ESCUELAS ALTERNATIVAS

(Código de Educación, sección 58501)

La ley del estado de California autoriza a todos los distritos escolares a ofrecer escuelas alternativas. La sección 58500 del Código de Educación define la escuela alternativa como una escuela o clase o grupo independiente dentro de una escuela que se gestiona con el fin de: (a) Maximizar las oportunidades de los estudiantes para desarrollar valores positivos como la autosuficiencia, la iniciativa, la amabilidad, la espontaneidad, el ingenio, el coraje, la creatividad, la responsabilidad y la alegría. (b) Reconocer que el mejor aprendizaje se produce cuando el estudiante aprende por su propio deseo de aprender; (c) Mantener una situación de aprendizaje que maximice la automotivación del estudiante y le anime a seguir sus propios intereses en su propio tiempo. Estos intereses pueden ser concebidos por él o ella de forma totalmente independiente o pueden resultar, en su totalidad o en parte, de una presentación por parte de sus maestros de opciones de proyectos de aprendizaje; (d) Maximizar la oportunidad para que los docentes, los padres y los alumnos desarrollen de manera cooperativa el proceso de aprendizaje y su materia. Esta oportunidad será un proceso continuo y permanente; (e) Maximizar las oportunidades para que los estudiantes, los maestros y los padres reaccionen continuamente a los cambios del mundo, incluyendo, entre otros, la comunidad en la que se encuentra la escuela. En caso de que algún padre, estudiante o maestro esté 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 disponen de copias de la ley para su información. Esta ley autoriza específicamente a las personas interesadas a solicitar a la junta directiva del distrito que establezca programas escolares alternativos en cada distrito.

EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL

El Distrito Escolar Unificado de Visalia ofrece una emocionante variedad de programas de educación técnica profesional que se centran en la agricultura, los negocios, el diseño gráfico, la tecnología informática, las ciencias de la salud, la tecnología industrial, la hostelería y las artes culinarias, la ingeniería, las artes multimedia, el derecho y la justicia, la seguridad pública y muchas otras áreas profesionales. Estos programas son rigurosos y relevantes, y se esfuerzan por garantizar que los estudiantes que participan en ellos estén preparados para la universidad y la vida profesional.

Las vías de educación técnica profesional benefician a todos los estudiantes, incluidos aquellos que planean asistir a una universidad después de graduarse de la escuela preparatoria. Muchas de las vías incluyen cursos universitarios duales/simultáneos y/o conducen a oportunidades de certificación profesional o industrial.

Los programas de CTE del distrito se basan en un conjunto de cursos denominados trayectoria profesional. Estas trayectorias permiten a los estudiantes participar en un programa profesional que conduce a una certificación técnica, un título de asociado de un centro de formación profesional o un título universitario de cuatro años. Además de nuestros programas tradicionales de trayectoria profesional, las Academias de Aprendizaje Vinculado agrupan a los estudiantes en cohortes para garantizar que el tema profesional esté integrado en su jornada educativa. Los temas de las academias incluyen arquitectura, construcción e ingeniería, medicina deportiva, seguridad pública, derecho y justicia, negocios, ciencias de la salud, informática y artes multimedia. Si desea obtener más información, póngase en contacto con el coordinador de educación técnica profesional del Distrito Escolar Unificado de Visalia en el 730-7510.

TIPOS DE SERVICIOS DE ORIENTACIÓN

Los consejeros brindan apoyo en tres ámbitos:

- **Académico:** Ayudar a los estudiantes a tener éxito en la escuela mediante la planificación, el seguimiento del progreso y la intervención.
- **Profesional:** Ayudar a los estudiantes a explorar y prepararse para la vida después de la escuela preparatoria.
- **Personal/social:** apoyo a los estudiantes en su crecimiento personal, sus relaciones y su bienestar emocional.

Los servicios de orientación se prestan principalmente de dos maneras:

- **Servicios planificados:** se prestan a todos los estudiantes a lo largo del año escolar.
- **Servicios intencionales:** Dirigidos a estudiantes individuales o grupos específicos en función de las necesidades identificadas.

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN DEL VUSD

El Distrito Escolar Unificado de Visalia (VUSD) se enorgullece de contar con consejeros escolares dedicados en cada centro, comprometidos con el éxito de los estudiantes. Los consejeros trabajan con los estudiantes en tres áreas fundamentales: académica, profesional y desarrollo personal/social.

A continuación se ofrece una descripción general de los servicios que ofrecen nuestros consejeros:

TIPOS DE SERVICIOS DE ORIENTACIÓN

Los consejeros brindan apoyo en tres ámbitos:

- **Académico:** Ayudar a los estudiantes a tener éxito en la escuela mediante la planificación, el seguimiento del progreso y la intervención.
- **Profesional:** Ayudar a los estudiantes a explorar y prepararse para la vida después de la escuela preparatoria.
- **Personal/social:** apoyo a los estudiantes en su crecimiento personal, sus relaciones y su bienestar emocional.

Los servicios de orientación se prestan principalmente de dos maneras:

- **Servicios planificados:** se prestan a todos los estudiantes a lo largo del año escolar.
- **Servicios intencionales:** Dirigidos a estudiantes individuales o grupos específicos en función de las necesidades identificadas.

LOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN PLANIFICADOS QUE SE OFRECEN A LOS ESTUDIANTES DE PREPARATORIA INCLUYEN LO SIGUIENTE:

Ámbito académico:

- Inscripción de nuevos estudiantes
- Programación de los estudiantes actualmente matriculados; cada estudiante se reunirá con su consejero para una reunión de plan de aprendizaje individual (ILP)
- Planificación de la educación postsecundaria a través de lecciones en el aula y el uso de California Colleges
- Seguimiento del progreso de los estudiantes e intervención cuando los estudiantes no obtienen buenos resultados.
- Creación de planes de 4 años para apoyar a los estudiantes a alcanzar la graduación y sus objetivos postsecundarios.
- Asesoramiento a los estudiantes de último año para supervisar el estado de la graduación y la finalización de los preparativos para los objetivos posteriores a la escuela secundaria.
- Eventos informativos para padres y estudiantes, incluyendo la Noche de Padres de 8.º grado, la Noche de Padres de Estudiantes de 1.º de Preparatoria la Noche de Ayudas Económicas y la Noche de Premios para Estudiantes de Último Año.

Ámbito profesional:

- Orientación profesional con el uso de las universidades de California.
- Conexión con la educación técnica profesional (clases, academias y itinerarios).

Ámbito personal/social:

- Consideración y evaluación continuas de las circunstancias y necesidades especiales de los estudiantes
- Orientación para nuevos estudiantes
- Programas de premios y reconocimiento

LOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN INTENCIONAL OFRECIDOS A LOS ESTUDIANTES INCLUYEN LO SIGUIENTE:**Ámbito académico:**

- Reuniones con estudiantes, padres o maestros que acuden con preguntas, problemas o inquietudes académicas específicas.
- Contactar con los estudiantes para abordar preocupaciones académicas específicas e individuales
- Seguimiento de los estudiantes en riesgo de no graduarse
- Asesoramiento, orientación y derivación de estudiantes a programas educativos alternativos (incluidos Sequoia High School, Charter Alternatives Academy, Independent Study y otros servicios disponibles en la comunidad local).
- Participar y supervisar las reuniones del equipo de estudio de los estudiantes.
- Participar y supervisar los planes 504 para los estudiantes.
- Participar en las reuniones del IEP para estudiantes de educación especial y supervisar el progreso de los estudiantes.

Ámbito profesional:

- Reuniones con estudiantes y padres que acuden sin cita previa con preguntas específicas relacionadas con la carrera profesional.
- Coordinar el acceso de los estudiantes a servicios específicos proporcionados por el técnico de educación profesional, incluyendo inventarios de intereses, desarrollo de habilidades para la adquisición de empleo y observación de profesionales en el trabajo.

Ámbito personal/social:

- Reunirse con los estudiantes que “acuden” con preguntas, problemas o inquietudes personales o sociales específicas.
- Intervenir en casos de crisis personales, incluyendo intervención en casos de suicidio, embarazo adolescente, asesoramiento sobre drogas, asesoramiento sobre relaciones, resolución de conflictos, intervención en casos de pandillas y apoyo durante las transiciones.
- Coordinar el éxito de los estudiantes con el psicólogo, el trabajador social y la enfermera de la escuela, y proporcionar vínculos con servicios de salud mental, embarazo adolescente, servicios de salud general y otros servicios ofrecidos en la comunidad local.
- Asesorar a los estudiantes que reciben derivaciones por comportamiento o asistencia, y ofrecer servicios de asesoramiento individual y grupal a los estudiantes según surjan las necesidades identificadas.

Se anima a los padres y a los estudiantes a ponerse en contacto con la oficina de orientación de su escuela para acceder a cualquiera de estos servicios o si tienen preguntas sobre servicios específicos.

LOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN PLANIFICADOS QUE SE OFRECEN A LOS ESTUDIANTES DE SECUNDARIA INCLUYEN LO SIGUIENTE:

Ámbito académico:

- Inscripción de nuevos estudiantes.
- Programación de los estudiantes actualmente matriculados.
- Planificación de la educación postsecundaria
- Seguimiento del progreso de los estudiantes e intervención cuando los estudiantes no obtienen buenos resultados en sus clases
- Eventos informativos para padres y estudiantes, incluidas las noches para padres de estudiantes de 7.º y 8.º curso

Ámbito profesional:

- Orientación profesional con el uso de las universidades de California
- Conexión con clases, academias y trayectorias de formación profesional técnica

Ámbito personal/social:

- Consideración y evaluación continuas de las circunstancias y necesidades especiales de los estudiantes
- Orientación para nuevos estudiantes
- Programas de premios y reconocimiento

LOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN INTENCIONAL OFRECIDOS A LOS ESTUDIANTES INCLUYEN LO SIGUIENTE:**Ámbito académico:**

- Reuniones con estudiantes, padres o maestros que acuden con preguntas, problemas o inquietudes académicas específicas.
- Contactar con los estudiantes para abordar preocupaciones académicas específicas e individuales
- Seguimiento de los estudiantes en riesgo de suspender sus clases
- Participar y supervisar las reuniones del equipo de estudio de los estudiantes.
- Participar y supervisar los planes 504 para los estudiantes.
- Participar en las reuniones del IEP para los estudiantes de educación especial y supervisar el progreso de los estudiantes.

Ámbito profesional:

- Reuniones con estudiantes y padres que acuden sin cita previa con preguntas específicas relacionadas con la orientación profesional.
- Coordinar el acceso de los estudiantes a servicios específicos proporcionados por el Departamento de CTE y/o servicios más especializados con las universidades de California

Ámbito personal/social:

- Reunirse con los estudiantes que “acuden” con preguntas, problemas o inquietudes personales o sociales específicas.
- Intervenir en casos de crisis personales, incluyendo intervención en casos de suicidio, embarazo adolescente, asesoramiento sobre drogas, asesoramiento sobre relaciones, resolución de conflictos, intervención en pandillas y apoyo durante las transiciones.
- Coordinar el éxito de los estudiantes con el psicólogo, el trabajador social y la enfermera de la escuela, y proporcionar vínculos con servicios de salud mental, embarazo adolescente, servicios de salud general y otros servicios ofrecidos en la comunidad local.
- Asesoramiento individual a los estudiantes que reciben referencias por comportamiento o asistencia.
- Ofrecer asesoramiento individual y grupal a los estudiantes según surjan las necesidades identificadas.

Se anima a los padres y a los estudiantes a ponerse en contacto con la oficina de orientación de su escuela para acceder a cualquiera de estos servicios o si tienen preguntas sobre servicios específicos.

LOS SERVICIOS DE ASESORAMIENTO PLANIFICADOS QUE SE OFRECEN A LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA PRIMARIA INCLUYEN LO SIGUIENTE:**Ámbito académico:**

- Planificación de la educación postsecundaria a través de lecciones en el aula
- Seguimiento del progreso de los estudiantes e intervención cuando no obtienen buenos resultados
- Eventos informativos para padres y estudiantes

Ámbito profesional:

- Orientación profesional
- Se proporciona información a toda la escuela sobre diversas carreras profesionales y universidades
- Se imparten clases de preparación para la universidad y la carrera profesional a todos los estudiantes

Ámbito personal y social:

- Consideración y evaluación continuas de las circunstancias y necesidades especiales de los estudiantes
- Se imparten clases y se organizan eventos en toda la escuela para apoyar y desarrollar las habilidades sociales y emocionales de los estudiantes
- Orientación para nuevos estudiantes.
- Programas de premios y reconocimiento.

LOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN INTENCIONAL OFRECIDOS A LOS ESTUDIANTES INCLUYEN LO SIGUIENTE:**Ámbito académico:**

- Reuniones con estudiantes, padres o maestros que acuden con preguntas, problemas o inquietudes académicas específicas.
- Contactar con los estudiantes para abordar preocupaciones académicas específicas e individuales
- Participar y supervisar las reuniones del equipo de estudio de los estudiantes.
- Participar y supervisar los planes 504 para los estudiantes.
- Participar en las reuniones del IEP para los estudiantes de educación especial y supervisar el progreso de los estudiantes.

Ámbito profesional:

- Reunirse con los estudiantes y los padres que “acuden” con preguntas específicas relacionadas con la carrera profesional.
- Coordinar el acceso de los estudiantes a servicios específicos proporcionados por el Departamento de CTE
- Se imparten clases de preparación para la universidad y la carrera profesional a todos los estudiantes

Ámbito personal/social:

- Reunirse con los estudiantes que “acuden” con preguntas, problemas o inquietudes personales o sociales específicas.
- Intervenir en casos de crisis personales, incluyendo intervención en casos de suicidio, asesoramiento sobre drogas, asesoramiento sobre relaciones, resolución de conflictos, intervención en casos de pandillas y apoyo durante las transiciones.
- Coordinar el éxito de los estudiantes con el psicólogo escolar, el trabajador social y la enfermera de la escuela, y proporcionar vínculos con servicios de salud mental, embarazo adolescente, servicios de salud general y otros servicios ofrecidos en la comunidad local.
- Asesorar a los estudiantes que reciben derivaciones por comportamiento o asistencia.
- Se imparten clases y se organizan eventos en toda la escuela para apoyar y desarrollar las habilidades sociales y emocionales de los estudiantes.

Se anima a los padres y a los estudiantes a ponerse en contacto con la oficina de orientación de su escuela para acceder a cualquiera de estos servicios o si tienen preguntas sobre servicios específicos.

TASAS DE EXAMEN DE COLOCACIÓN AVANZADA

A través del Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP), el VUSD cubre el costo del primer examen AP para todos los estudiantes, independientemente de su situación socioeconómica. Para los estudiantes que reúnen los requisitos para la tarifa reducida del examen, el LCAP también subvenciona el costo de los exámenes AP adicionales. Este apoyo es posible gracias a los fondos asignados específicamente dentro del LCAP. Cualquier estudiante con dificultades económicas que esté inscrito en un curso de colocación avanzada (AP) y esté interesado en recibir apoyo financiero adicional debe hablar con su instructor de AP para obtener más información.

PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN PARA ESTUDIANTES DE INGLÉS

El Distrito Escolar Unificado de Visalia ofrece a los padres de los estudiantes identificados como estudiantes de inglés opciones de programas de instrucción para los grados K-12. De acuerdo con las directrices estatales, todos los padres de estudiantes de inglés recibirán una descripción clara de todas las oportunidades educativas disponibles. Una vez completada la Evaluación de Competencia Lingüística (ELPAC), los padres tendrán la oportunidad de solicitar un programa de instrucción, junto con una recomendación del centro de evaluación del distrito escolar, adecuado a las necesidades de su hijo. Los estudiantes reciben apoyo a través del Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) designado e integrado.

Opción 1: Inmersión estructurada en inglés

El programa de inglés general se imparte en inglés y es adecuado para los estudiantes de inglés que tienen un nivel razonable de fluidez. Los estudiantes de inglés reciben apoyo en el desarrollo del idioma inglés (ELD) a través de un programa integrado y específico hasta que se les reclasifica como Competentes en Inglés Fluido (FEP).

Opción 2: Programa de transición (lengua materna)

En los programas bilingües, se enseñan las materias básicas en la lengua materna de los estudiantes. El programa bilingüe en español permite a los estudiantes recibir instrucción en las áreas académicas básicas utilizando su lengua materna, al tiempo que desarrollan el inglés. Según el Código de Educación de California, los padres pueden optar por que sus hijos participen en un programa bilingüe en español mediante un proceso de exención parental. Las escuelas individuales con 20 o más solicitudes en un determinado nivel de grado están obligadas a implementar un programa bilingüe en español. Los padres pueden solicitar el traslado a otro centro donde se implemente el programa.

Opción 3: Programa de inmersión lingüística dual

El Programa de Inmersión en Dos Idiomas (DLI) ofrece instrucción en inglés y español con el objetivo de promover el bilingüismo, la alfabetización en dos idiomas y el alto rendimiento académico. Los estudiantes que están aprendiendo inglés y los que dominan el inglés aprenden juntos en aulas donde se utilizan ambos idiomas para la instrucción. El programa aumenta gradualmente la cantidad de inglés utilizado a lo largo de los años, al tiempo que mantiene y desarrolla el idioma principal del estudiante. Los padres interesados en el programa DLI pueden presentar un formulario de interés durante el periodo de inscripción. La admisión depende de la disponibilidad de plazas y de la adecuación a las directrices del programa.

Los padres/tutores pueden elegir el programa de adquisición del idioma que mejor se adapte a su hijo. Las escuelas en las que los padres o tutores legales de 30 estudiantes o más por escuela, o los padres o tutores legales de 20 estudiantes o más en cualquier grado, soliciten un programa de adquisición del idioma diseñado para impartir enseñanza lingüística, estarán obligadas a ofrecer dicho programa en la medida de lo posible. (Sección 310[a] del Código de Educación) Los padres pueden aportar sus opiniones sobre los programas de adquisición del idioma durante la elaboración del Plan de Responsabilidad y Control Local. Si está interesado en un programa diferente a los mencionados anteriormente, póngase en contacto con la escuela de su hijo para informarse sobre el proceso.

Los padres de los estudiantes de inglés tienen derecho a rechazar, excluir a sus hijos del programa de adquisición del idioma del distrito escolar o excluirse de un servicio específico para estudiantes de inglés dentro de un programa de adquisición del idioma. (20 U.S.C Sección 6312[e][3][A][viii]) Sin embargo, el distrito escolar sigue estando obligado a proporcionar al estudiante una instrucción significativa (5 CCR Sección 11302) hasta que el estudiante sea reclasificado, a informar a los padres cuando no se produzcan progresos y a ofrecer a los padres programas y servicios para que los consideren en ese momento. (EC Sección 310[a])

PROGRAMA PARA INDÍGENAS AMERICANOS

El Distrito Escolar Unificado de Visalia está financiado actualmente por el Departamento de Educación de los Estados Unidos para llevar a cabo un programa educativo complementario para niños de ascendencia indígena americana bajo los auspicios del Título VI de la Ley de Educación Indígena. La financiación de este programa se basa en el número total de estudiantes de nuestro distrito que se sabe que son de ascendencia indígena americana.

Si usted tiene conocimiento de CUALQUIER ascendencia indígena americana en su familia, su(s) estudiante(s) puede(n) ser elegible(s) para oportunidades educativas adicionales. Si cree que reúne los requisitos para recibir estos servicios, comuníquese con la Oficina de Indígenas Americanos al 730-7563 para obtener información adicional.

INFORMACIÓN SANITARIA

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS E INMUNIZACIONES

(Código de Salud y Seguridad, secciones 3380-3381) (Código Administrativo de California, título 17, secciones 6000-6075)

Todos los estudiantes menores de 18 años deben estar completamente vacunados contra la difteria, la tos ferina, el tétanos, la poliomielitis, el sarampión, las paperas, la rubéola, la hepatitis B y la varicela. Además, se requiere una prueba cutánea de tuberculosis con resultados antes de la admisión a la escuela en el condado de Tulare. Todos los estudiantes que ingresen a los

grados 7-12 deben recibir una vacuna de refuerzo Tdap a los 7 años o más para continuar con su programa educativo. Las exenciones basadas en creencias personales, incluidas las religiosas, ya no son una opción en California. Los estudiantes que tenían una exención firmada basada en creencias religiosas o personales registrada antes del 1 de enero de 2016 estarán exentos del requisito de vacunación hasta que completen el "rango de grados" en el que se encontraban al 1 de enero de 2016. Los grados son: (1) desde el nacimiento hasta el preescolar, (2) desde el jardín de infancia hasta el 6.º grado, y (3) desde el 7.º hasta el 12.º grado. Los estudiantes que ingresen al distrito por primera vez o que avancen al 7.º grado después del 1 de enero de 2016 ya no estarán exentos de las vacunas por motivos religiosos o personales. Las exenciones médicas emitidas antes del 1 de enero de 2021 siguen siendo válidas y el estudiante puede continuar matriculado hasta que se matricule en el siguiente nivel de grado (TK/K-6.º grado, 7.º-12.º grado), hasta la fecha de caducidad especificada en la exención médica temporal o hasta la revocación de la exención porque el médico que la emitió ha sido objeto de medidas disciplinarias por parte de la entidad que le expidió la licencia. A partir del 1 de enero de 2021, todas las nuevas exenciones médicas para el ingreso a escuelas y guarderías deben emitirse a través del sitio web del Registro de Inmunización de California - Exención Médica (CAIR-ME). Las exenciones médicas solo pueden ser emitidas por médicos o doctores en osteopatía con licencia en California.

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

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

Según los CDC, los niños de 11 a 12 años deben recibir dos dosis de la vacuna contra el VPH, con un intervalo de 6 a 12 meses. Las vacunas contra el VPH se pueden administrar a partir de los 9 años. Los niños que reciben la primera dosis antes de cumplir los 15 años solo necesitan dos dosis. Los adolescentes que reciben la primera dosis a partir de los 15 años 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/vaccine-for-hpv.html>. La vacuna contra el VPH puede prevenir más del 90 % de los cánceres causados por el VPH. Las vacunas contra el VPH son muy seguras y las investigaciones científicas demuestran que los beneficios de la vacunación contra el VPH superan con creces los posibles riesgos.

ATENCIÓN MÉDICA Y EMERGENCIAS

Información obligatoria para emergencias

Los padres o tutores deberán proporcionar a la escuela la información actualizada que se especifica a continuación:

1. Dirección y número de teléfono del domicilio.
2. Dirección y número de teléfono del trabajo de los padres/tutores.
3. Nombre, dirección y número de teléfono de un familiar o amigo autorizado por los padres/tutores para cuidar al estudiante en caso de emergencia cuando no sea posible localizar a los padres/tutores.
4. Médico local al que se debe llamar en caso de emergencia.
5. Información médica pertinente que el personal debe conocer para la seguridad de los estudiantes en la escuela, incluyendo medicación continua (E.C. 49423). Según el Código de Educación (49407), ningún distrito escolar será responsable del tratamiento razonable de un estudiante sin el consentimiento de los padres/tutores cuando el estudiante requiera tratamiento médico y no se pueda localizar a los padres/tutores, a menos que se haya presentado una objeción por escrito al tratamiento médico ante el distrito escolar.

SEGURO DE ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES

Según la ley estatal, los distritos escolares deben garantizar que todos los miembros de los equipos deportivos escolares tengan un seguro de accidentes que cubra los gastos médicos y hospitalarios. El requisito del seguro puede cumplirse si el distrito escolar ofrece un seguro u otros beneficios de salud que cubran los gastos médicos y hospitalarios. Algunos estudiantes pueden tener derecho a inscribirse en programas de seguro médico locales, estatales o federales sin costo o de bajo costo. Para obtener información sobre estos programas, llame al 1 (800) 300-1506.

El Distrito Escolar Unificado de Visalia ofrece un seguro de accidentes de bajo costo destinado a sufragar los gastos médicos y hospitalarios derivados de lesiones sufridas durante la asistencia a la escuela, y está disponible para los estudiantes mediante suscripción voluntaria. Los padres no están obligados a contratar el seguro. El distrito no se hace responsable del pago de los gastos incurridos como resultado de lesiones sufridas en la escuela. El distrito solo se hará responsable cuando los padres puedan demostrar que el distrito y/o sus empleados han sido culpables de negligencia. Los gastos de los procedimientos no cubiertos y que superen el programa de prestaciones correrán a cargo de los padres (E.C. 49472).

REVISIONES DE LA VISTA, LA AUDICIÓN Y LA ESCOLIOSIS

(Código de Salud y Seguridad, secciones 321.2 y 323.5) (Código de Educación, secciones 49451 y 49452.5)

Los estudiantes deberán someterse a exámenes de visión y audición realizados por personal cualificado autorizado por el distrito. (Código de Educación 49452). El distrito escolar también puede realizar exámenes de detección de escoliosis (curvatura de la columna vertebral) a todas las niñas de 7.º grado y a todos los niños de 8.º grado. Los padres o tutores tienen derecho a presentar a la escuela una solicitud por escrito para que el estudiante no participe en ninguno de estos programas de detección. Los padres o tutores tienen derecho a firmar una declaración jurada de creencias personales que exima a su hijo de un examen físico, incluyendo la visión, la audición, la dentadura, la altura y el peso, el asma y la detección de escoliosis.

EXENCIÓN DE LOS EXÁMENES FÍSICOS

Un niño puede quedar exento de un examen físico si el padre presenta una declaración por escrito al director de la escuela indicando que no da su consentimiento para que se le realice un examen físico de rutina a su hijo. Siempre que haya motivos fundados para creer que el niño padece una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, se le excluirá de la asistencia a la escuela (Código de Educación 49451).

INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR Y EN EL HOSPITAL

Un estudiante con una discapacidad temporal, definida como una discapacidad física o mental que hace desaconsejable la asistencia a la escuela, tendrá derecho a recibir instrucción individual en su hogar, en un hospital o en un centro de salud residencial, excluyendo los hospitales estatales. La discapacidad temporal no incluye una discapacidad que calificaría a un estudiante para recibir educación especial conforme con el Código de Educación 56026 (Código de Educación 48206.3). La instrucción en el hogar y en el hospital es impartida por maestros acreditados. Un profesional sanitario autorizado deberá cumplimentar una solicitud en la que se indique la necesidad y la duración de la enseñanza en el hogar y en el hospital. La enseñanza comenzará en un plazo de cinco días a partir de la fecha en que se determine la elegibilidad. Los formularios para este programa pueden obtenerse en los Servicios de Salud del VUSD.

PIOJOS

Para prevenir la propagación de infestaciones de piojos, los empleados de la escuela deberán informar de todos los casos sospechosos de piojos a la enfermera de la escuela o a la persona designada lo antes posible. La enfermera o la persona designada examinará al estudiante con síntomas para detectar la presencia de piojos vivos. Si se encuentran piojos vivos, el estudiante podrá ser excluido de la asistencia y se informará a los padres/tutores sobre los procedimientos de tratamiento recomendados. Los estudiantes deben ser tratados antes de regresar a la escuela. Se excusará a un estudiante por un máximo de tres días consecutivos por piojos. Se notificará a los padres si dos o más estudiantes de la clase tienen piojos, para que puedan inspeccionar minuciosamente a sus propios hijos.

MEDICAMENTOS RECETADOS EN LA ESCUELA

(Código de Educación, sección 49423)

Si durante la jornada escolar habitual un estudiante necesita tomar un medicamento con o sin receta prescrito por un médico, la enfermera de la escuela o la persona designada podrá ayudarle si la escuela recibe ambos: (a) una declaración escrita del médico del estudiante en la que se detalle el método, la cantidad y los horarios en que debe tomarse el medicamento, y (b) una declaración escrita de los padres o tutores del estudiante en la que se indique el deseo de que el distrito escolar ayude al estudiante en los asuntos establecidos en la declaración del médico. El medicamento debe enviarse a la escuela en el envase original con receta médica. Algunas situaciones comunes en las que es necesario que un estudiante tome medicamentos en la escuela son el asma, el TDAH, los trastornos convulsivos, la diabetes, los dolores de cabeza frecuentes o los dolores menstruales. Si su hijo necesita tomar algún medicamento en la escuela, pida a su médico que rellene el formulario "Medicamentos en la escuela". Los padres deben firmar este formulario y devolverlo a la enfermera de la escuela junto con el medicamento en su envase original. Los estudiantes pueden llevar consigo su medicación, como un inhalador para el asma, si el médico lo indica específicamente en la receta y se notifica a la enfermera de la escuela. Los padres deben asegurarse de que sus hijos siempre traigan su medicación a la escuela. Las recetas médicas deben actualizarse anualmente o con mayor frecuencia según lo indique el profesional sanitario.

PERMISO PARA MEDICAMENTOS DE VENTA LIBRE

(SOLO PARA ESCUELAS PREPARATORIAS INTEGRALES)

En ocasiones, los estudiantes se quejan de dolores de cabeza no relacionados con lesiones o fiebre y/o dolores menstruales. Los padres o tutores pueden dar permiso por escrito en la tarjeta de emergencia del estudiante para que la enfermera titulada de la escuela preparatoria le administre a su hijo los siguientes medicamentos de venta libre. Tras una evaluación, la enfermera de la escuela podrá administrar 1 o 2 comprimidos de paracetamol de 325 mg cada 4 horas, según sea necesario, o 1 o 2 comprimidos de ibuprofeno de 200 mg cada 6 horas, según sea necesario, para el dolor de cabeza y/o los dolores menstruales, de acuerdo con los procedimientos estandarizados de enfermería aprobados por el médico. Se pedirá a los padres que declaren que su hijo no tiene ningún problema de salud conocido que contraindique la administración de estos medicamentos.

TRATAMIENTO PARA LA ANAFILAXIA

(Código de Educación 49414)

La anafilaxia es una reacción alérgica grave que puede poner en peligro la vida y que se produce ante una sustancia. La epinefrina es un fármaco que puede utilizarse con éxito para contrarrestar la anafilaxia. El Distrito Escolar Unificado de Visalia proporciona autoinyectores de epinefrina de emergencia al personal capacitado. "Los distritos escolares deberán proporcionar autoinyectores de epinefrina de emergencia a las enfermeras escolares o al personal capacitado que se haya ofrecido voluntario, y las enfermeras escolares o el personal capacitado podrán utilizar los autoinyectores de epinefrina para prestar asistencia médica de emergencia a las personas que sufran, o se crea razonablemente que sufren, una reacción anafiláctica".

DIABETES TIPO 1

Conforme con la sección 49452.6 del Código de Educación de California, estamos obligados a proporcionar esta importante información a todos los nuevos estudiantes de primaria y a sus familias.

La diabetes tipo 1 en los niños es una enfermedad autoinmune que puede ser mortal si no se trata, y la hoja informativa que se proporciona tiene por objeto sensibilizar sobre esta enfermedad.

La diabetes tipo 1 suele desarrollarse en niños y adultos jóvenes, pero puede aparecer a cualquier edad.

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

La diabetes tipo 1 afecta a la producción de insulina

- En condiciones normales, el cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa (azúcar en sangre), el combustible básico de las células del organismo.
- El páncreas produce insulina, una hormona que transporta la glucosa de la sangre a las células.
- En la diabetes tipo 1, el páncreas del cuerpo deja de producir insulina y los niveles de glucosa en sangre aumentan.
- Con el tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglucemia.
- La hiperglucemia no tratada puede provocar cetoacidosis diabética (CAD), una complicación de la diabetes que puede poner en peligro la vida.

Factores de riesgo asociados con la diabetes tipo 1

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

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

Signos de alerta y síntomas asociados con la diabetes tipo 1 y la cetoacidosis diabética

Los signos y síntomas de alerta de la diabetes tipo 1 en los niños se desarrollan rápidamente, en unas pocas semanas o meses, y pueden ser graves. Si su hijo presenta los signos de alerta que se indican a continuación, póngase en contacto con el médico de

cabecera o el pediatra de su hijo para que le consulte y determine si es conveniente realizarle pruebas de detección de diabetes tipo 1:

- Aumento de la sed
- Aumento de la micción, incluyendo mojar la cama después de haber aprendido a ir al baño
- Aumento del hambre, incluso después de comer
- Pérdida de peso inexplicable
- Sensación de cansancio extremo
- Visión borrosa
- Piel muy seca
- Curación lenta de llagas o cortes
- Cambios de humor, inquietud, irritabilidad o cambios de comportamiento

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

- Aliento con olor a fruta
- Piel seca/enrojecida
- Náuseas
- Vómitos
- Dolores de estómago
- Dificultad para respirar
- Confusión

Tipos de pruebas de detección de diabetes disponibles

- **Prueba de hemoglobina glicosilada (A1C).** Un análisis de sangre mide el nivel promedio de azúcar en sangre durante dos o tres meses. Un nivel de A1C del 6,5 % o superior en dos pruebas separadas indica diabetes.
- **Prueba aleatoria (sin ayunas) de azúcar en sangre.** Se toma una muestra de sangre en cualquier momento sin ayunas. Un nivel aleatorio de azúcar en sangre de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o superior sugiere diabetes.
- **Prueba de glucosa en sangre en ayunas.** Se toma una muestra de sangre después de ayunar durante toda la noche. Un nivel de 126 mg/dL o superior en dos pruebas separadas indica diabetes.
- **Prueba de tolerancia oral a la glucosa.** Prueba que mide el nivel de azúcar en sangre en ayunas después de ayunar toda la noche y realizar pruebas periódicas durante las horas siguientes a la ingesta de un líquido azucarado. Una lectura superior a 200 mg/dL después de dos horas indica diabetes.

Tratamientos para la diabetes tipo 1

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

Puede visitar el sitio web de Servicios de Salud del VUSD para obtener más recursos sobre la diabetes tipo 1.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la enfermera de la escuela de su hijo o con su proveedor de atención médica.

SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES

(Código de Educación, sección 46014)

Los estudiantes de los grados K-12 no podrán faltar a la escuela sin el conocimiento o consentimiento de sus padres o tutores, excepto en casos de emergencia médica o citas médicas confidenciales.

Las autoridades escolares pueden dispensar a cualquier estudiante de los grados 7 a 12 de asistir a la escuela para obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres o tutores del estudiante. (Código de Educación 46010.1) (cf. 5145.6 - Notificaciones a los padres)

ADAPTACIONES PARA EMBARAZADAS Y MADRES (AB 2289)

El embarazo, el parto y la recuperación se tratan de la misma manera que otras discapacidades temporales; se puede solicitar a la estudiante que presente un certificado médico que indique que se encuentra física y emocionalmente apta para continuar participando en el programa educativo regular. Las estudiantes embarazadas y las que son madres no están obligadas a participar en programas para menores embarazadas ni en programas educativos alternativos, pero pueden hacerlo de forma voluntaria. No se negará la participación en las actividades y cursos escolares únicamente por el embarazo, el parto o la recuperación de una alumna. Las alumnas embarazadas o con hijos tendrán derecho a ocho semanas de permiso parental con el fin de proteger la salud de la alumna que da a luz o espera dar a luz y la del bebé, y para permitir que la alumna embarazada o con hijos cuide y establezca un vínculo con el bebé. Dicho permiso podrá tomarse antes del nacimiento del bebé de la alumna si existe una necesidad médica y después del parto durante el año escolar en el que tenga lugar el nacimiento. El superintendente o la persona designada podrá conceder una baja parental superior a ocho semanas si el médico del estudiante lo considera necesario por motivos médicos. La baja parental se considera una ausencia justificada y no es necesario completar el trabajo académico durante el periodo de ausencia. Al regresar de la baja parental, el estudiante podrá reanudar sus estudios y recuperar el trabajo perdido durante la baja. Se pueden utilizar programas de educación alternativa o un quinto año de enseñanza preparatoria en lugar de volver al programa de educación regular. Las ausencias para cuidar a un hijo enfermo del estudiante se justificarán sin necesidad de presentar un justificante médico.

ADAPTACIONES PARA LA LACTANCIA DE ESTUDIANTES CON HIJOS

(Código de Educación § 222)

Las escuelas gestionadas por un distrito escolar o una oficina de educación del condado, la Escuela para Sordos de California, la Escuela para Ciegos de California y las escuelas concertadas deben proporcionar adaptaciones razonables a las alumnas lactantes en el recinto escolar para que puedan extraerse leche, amamantar a sus bebés o atender otras necesidades relacionadas con la lactancia materna. Las adaptaciones razonables previstas en este artículo incluyen, entre otras, todas las siguientes:

- Acceso a una sala privada y segura, que no sea un baño, para extraerse leche materna o amamantar a un bebé.
- Permiso para llevar al recinto escolar un sacaleches y cualquier otro equipo utilizado para extraer leche materna.
- Acceso a una fuente de alimentación para un sacaleches o cualquier otro equipo utilizado para extraer leche materna.
- Acceso a un lugar para almacenar de forma segura la leche materna extraída.
- Una cantidad de tiempo razonable para satisfacer la necesidad de extraer leche materna o amamantar a un bebé. Una estudiante no podrá incurrir en ninguna sanción académica como resultado del uso de adaptaciones razonables para la lactancia y se le deberá proporcionar la oportunidad de recuperar cualquier trabajo perdido debido a dicho uso.

Las quejas por incumplimiento de los requisitos de esta disposición pueden presentarse según los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito. Las personas que no estén satisfechas con la decisión del Distrito pueden apelar la decisión ante el Departamento de Educación de California y recibir una decisión por escrito en un plazo de 60 días. Si el Distrito considera que la queja es fundada, o si el Superintendente considera que la apelación es fundada, el Distrito proporcionará una solución a la estudiante afectada.

DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y CON HIJOS

(Código de Educación §§ 221.51, 46015)

El Distrito no puede aplicar ninguna norma relativa a la situación parental, familiar o matrimonial real o potencial de un estudiante que trate a los estudiantes de manera diferente por motivos de sexo. El Distrito no puede excluir o denegar a ningún estudiante la participación en ningún programa o actividad educativa, incluidas las clases o las actividades extracurriculares, basándose únicamente en el embarazo, el parto, el embarazo falso, la interrupción del embarazo o la recuperación de este.

El Distrito puede exigir a cualquier estudiante que obtenga un certificado de un médico o enfermero que acredite que el estudiante es física y emocionalmente capaz de continuar participando en el programa o actividad educativa regular.

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

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

Las alumnas embarazadas o con hijos tienen derecho a ocho semanas de licencia parental, que pueden tomar antes del nacimiento del bebé si existe una necesidad médica y después del parto durante el año escolar en el que tiene lugar el nacimiento, incluyendo cualquier instrucción obligatoria durante el verano, con el fin de proteger la salud de la alumna que da a luz o espera dar a luz y la del bebé, y para permitir que la alumna embarazada o con hijos cuide y establezca un vínculo con el bebé. El estudiante, si es mayor de 18 años, o, si es menor de 18 años, la persona que tenga la potestad de tomar decisiones educativas por él, deberá notificar a la escuela la intención del estudiante de ejercer este derecho. El hecho de no notificar a la escuela no reducirá estos derechos. Una estudiante embarazada o con hijos que no desee tomarse 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 toma una licencia parental, el supervisor de asistencia se asegurará de que las ausencias del programa escolar regular del estudiante sean justificadas hasta que el estudiante pueda regresar 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 el trabajo académico u otros requisitos escolares.

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

Sin perjuicio de cualquier otra ley, una estudiante embarazada o con hijos puede permanecer matriculada durante un quinto año de instrucción en la escuela en la que estaba matriculada anteriormente cuando sea necesario para que pueda completar los requisitos estatales y locales de graduación, 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 preparatoria al final de su cuarto año de preparatoria.

Un estudiante que decida 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 educativos, actividades y cursos equivalentes a los que habría recibido si hubiera participado en el programa de educación regular.

Los estudiantes no sufrirán sanciones académicas como consecuencia del uso de estas adaptaciones. Las quejas por incumplimiento de estos requisitos pueden presentarse ante el Distrito en virtud de su UCP.

PROGRAMA DE REEMBOLSO DE MEDICAID

El Distrito Escolar Unificado de Visalia, en colaboración con el Departamento de Servicios de Salud de California, cuenta con un programa que permite al distrito recibir reembolsos con fondos federales de Medicaid por los servicios de salud prestados a los estudiantes en la escuela. De acuerdo con la política del programa para recibir los fondos federales, el distrito debe intentar facturar a las compañías de seguros privadas solicitando a los padres/tutores su consentimiento para facturar, así como la autorización para compartir la información de los exámenes médicos con la agencia de facturación del distrito. Los ingresos generados a través de este programa se utilizan para servicios relacionados con la salud para todos los estudiantes. Nunca se facturará a los padres/tutores por estos servicios.

BIENESTAR SOCIAL Y EMOCIONAL

El Distrito Escolar Unificado de Visalia está comprometido con la salud y el bienestar de todos los estudiantes. Reconocemos que los estudiantes aprenden mejor cuando se cuida su salud social y emocional. Teniendo esto en cuenta, animamos a los padres a que se asocien con nosotros para promover el bienestar de los estudiantes y apoyar la prevención del suicidio.

Hablar con sus hijos sobre su bienestar social y emocional, incluyendo pensamientos y/o comportamientos relacionados con el suicidio, es algo que usted puede y debe hacer. Contrariamente al mito, hablar sobre el suicidio no le mete la idea en la cabeza a nadie. De hecho, puede abrir la comunicación sobre un tema que a menudo se mantiene en silencio. Al hablar con sus hijos sobre el suicidio u otros pensamientos o comportamientos de riesgo, usted le da permiso a su hijo para volver a sacar el tema en el futuro.

Si no te preocupa el comportamiento de tu hijo, aborda este tema de la misma manera que otros temas que son importantes para ti, pero que pueden serlo o no para tu hijo:

- ¡El momento lo es todo! Elija un momento en el que tenga más posibilidades de captar la atención de su hijo. A veces, un viaje en coche, por ejemplo, le garantiza una audiencia cautiva y atenta. O un suicidio que haya recibido atención mediática puede ser la oportunidad perfecta para sacar el tema.
- Piense con antelación lo que quiere decir y ensaye el guion si es necesario. Siempre es útil tener un punto de referencia: ("He leído en el periódico que el suicidio juvenil está aumentando..." o "He visto que en tu colegio están impartiendo un curso para maestros sobre la prevención del suicidio").
- Sé sincero. Si te cuesta hablar de este tema, ¡admiétele! ("Sabes, nunca pensé que sería algo de lo que hablaría contigo, pero creo que es muy importante"). Al reconocer tu incomodidad, le das permiso a tu hijo para que también reconozca la suya.
- Pida a su hijo que responda. Sea directo. ("¿Qué opinas sobre el suicidio?", "¿Es algo de lo que hablan tus amigos?", "¿Alguna vez lo has pensado? ¿Y tus amigos?").
- Escucha lo que tu hijo tiene que decir. Tú has hecho las preguntas, así que simplemente considera las respuestas de tu hijo. Si oyes algo que te preocupa, sé sincero al respecto. "Lo que me estás contando me ha llamado mucho la atención y necesito pensarlo más. Hablemos de esto otra vez, ¿vale?".
- No reaccione de forma exagerada ni insuficiente. Una reacción exagerada cerrará cualquier comunicación futura sobre el tema. Una reacción insuficiente, especialmente en relación con el suicidio, suele ser solo una forma de hacernos sentir

mejor. CUALQUIER pensamiento o conversación sobre el suicidio (“Hace tiempo me sentía así, pero ya no”) debe abordarse SIEMPRE. Recuerde que el suicidio es un intento de resolver un problema que parece imposible de resolver de otra manera. Pregunte por el problema que ha provocado los pensamientos suicidas. Esto puede facilitar que se vuelva a sacar el tema en el futuro (“Quería volver a preguntarte por la situación de la que me habías hablado...”).

- Ten cuidado de no juzgar lo que tu hijo pueda decir o cómo responda a la conversación sobre el suicidio. Hacer una afirmación como “No deberías pensar así” puede hacer que tu hijo se cierre y deje de hablar. También puede llevar a que no comparta información y sentimientos que podrían ser importantes. Tener cuidado de evitar los juicios puede salvar una vida.

Si su hijo da señales o le dice directamente que está pensando en suicidarse, debe tomar las siguientes medidas:

- Mantenga la calma.
- Pregúntele directamente si está pensando en suicidarse (por ejemplo, “¿Estás pensando en suicidarte?”).
- Céntrese en su preocupación por su bienestar y evite acusarlo.
- Escucha.
- Tranquilícelo y asegúrele que hay ayuda y que no se sentirá así para siempre.
- No juzgues.
- Proporcione supervisión constante. No deje solo al niño o joven.
- Retira cualquier medio con el que pueda autolesionarse.
- **Busque ayuda:** Nadie debe aceptar mantener en secreto los pensamientos suicidas de un niño ni sentir que debe lidiar con ello solo. En su lugar, los padres deben buscar ayuda en la escuela o en los recursos de salud mental de la comunidad lo antes posible.

Las posibles señales de alerta de suicidio se pueden organizar en torno a la palabra “FACTS”:

SENTIMIENTOS que, de nuevo, parecen diferentes a los del pasado, como desesperanza, miedo a perder el control, impotencia, inutilidad, ansiedad, preocupación o enfado frecuentes.

ACCIONES que son diferentes de la forma en que su hijo actuaba en el pasado, especialmente cosas como hablar de la muerte o el suicidio, correr riesgos peligrosos, retirarse de actividades o deportes o consumir alcohol o drogas.

CAMBIOS en la personalidad, el comportamiento, los patrones de sueño, los hábitos alimenticios; pérdida de interés en los amigos o las actividades, o mejora repentina después de un período de abatimiento o retraimiento.

AMENAZAS que transmiten una sensación de desesperanza, inutilidad o preocupación por la muerte (“A veces la vida no vale la pena”, “Ojalá estuviera muerto”, “El cielo tiene que ser mejor que esto”); planes como regalar cosas favoritas, estudiar formas de morir, obtener un arma o un alijo de pastillas; intentos de suicidio como sobredosis o cortes.

SITUACIONES que pueden servir como “desencadenantes” de comportamientos suicidas. Entre ellas se incluyen cosas como pérdidas o muertes; humillaciones, rechazos o fracasos; problemas en casa, en la escuela o con la ley; una ruptura sentimental; o cambios inminentes que le dan miedo a su hijo o para los que no se siente preparado.

Al igual que las posibles señales de alerta indican el riesgo de suicidio, la presencia de factores de resiliencia puede reducir el potencial de los factores de riesgo de conducir a ideas y conductas suicidas. Si le preocupa el bienestar social y emocional de sus hijos o ha descubierto que su hijo puede estar en riesgo de suicidio, comuníquese con la escuela de su hijo y colabore con el personal, los amigos y la familia para desarrollar estos factores en sus hijos y en su entorno:

- Apoyo y cohesión familiar, incluida una buena comunicación.
- Apoyo de los compañeros y redes sociales cercanas.
- Conexión con la escuela y la comunidad.
- Creencias culturales o religiosas que desalientan el suicidio y promueven una vida saludable.
- Habilidades de adaptación y resolución de problemas, incluida la resolución de conflictos.
- Satisfacción general con la vida, buena autoestima y sentido de propósito.
- Fácil acceso a recursos médicos y de salud mental eficaces.

RECURSOS DE LA COMUNIDAD LOCAL

988 - Línea de ayuda para suicidios y crisis

(559) 623-0900 (Local, no para crisis) Grupo de Trabajo para la Prevención del Suicidio del Condado de Tulare (www.sptf.org)

(559) 627-1490 Servicios para jóvenes de Visalia

(559) 635-4252 Synchrony of Visalia

(559) 784-0192 Centro de Crisis Familiar de California Central

(800)999-7222 Programa de Asistencia al Empleado (EAP) de Anthem Blue Cross

(559) 261-9053 Avante Behavioral Health

LÍNEA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

988

LÍNEAS LOCALES DE AYUDA

(559) 627-1490 Línea de crisis para jóvenes de Visalia (8:00 a. m. a 5:00 p. m.)
(559) 730-9922 Línea de crisis de Visalia (fuera del horario de atención y fines de semana)
1-877-306-2413 Línea de apoyo del condado de Tulare (24 horas al día, 7 días a la semana)
1-866-488-7386 Línea de ayuda Trevor/LGBTQ+ (o envíe un mensaje de texto con la palabra “start” al 678678)

* Si necesita ayuda inmediata en caso de crisis, llame al 911 o al 988

Adaptado de: Asociación Nacional de Psicólogos Escolares (NASP), www.nasponline.org y el Centro de Recursos para la Prevención del Suicidio (SPRC), www.sprc.org

CRECIMIENTO Y DESARROLLO, EDUCACIÓN SEXUAL

(Incluye salud, crecimiento y desarrollo, salud sexual y enfermedades de transmisión sexual)
(Secciones 51240, 51550 y 51820 del Código de Educación)

Los padres o tutores tienen derecho a eximir a sus hijos de la enseñanza sobre crecimiento y desarrollo (grados 4.º a 6.º) y de la educación integral en salud sexual, incluida la prevención del embarazo y la prevención de infecciones de transmisión sexual (VIH/SIDA) (grados 7.º y 9.º). Se notificará por escrito a los padres o tutores al menos quince días antes del comienzo de la enseñanza. Los padres o tutores tendrán la oportunidad de inspeccionar los materiales utilizados en la enseñanza sobre crecimiento, desarrollo o salud sexual integral y podrán solicitar por escrito que su hijo no participe en dicha enseñanza. La solicitud por escrito solo será válida para el año escolar en que se presente. Esta notificación no se refiere a las descripciones y/o ilustraciones de los órganos reproductivos humanos que aparecen en los libros de texto de ciencias o salud cuando dichos libros han sido adoptados conforme con la ley.

SEGURIDAD EN LA ESCUELA

ESCUELAS LIBRES DE DROGAS Y TABACO

En un esfuerzo por mantener las escuelas libres de tabaco y drogas, el distrito ha implementado políticas y programas para prohibir la posesión y el consumo de drogas, tabaco y dispositivos electrónicos para fumar en todas las instalaciones escolares y en las actividades relacionadas con la escuela, tanto dentro como fuera de las propiedades del distrito escolar. Se han colocado carteles en todo el distrito que declaran las instalaciones escolares y todas las propiedades del distrito como zonas libres de tabaco. Se ofrecen programas educativos contra el tabaco y las drogas en todos los niveles escolares. En un esfuerzo por inhibir el consumo de drogas, el distrito puede utilizar un perro especialmente entrenado para alertar al personal de la presencia de sustancias prohibidas por la ley o la política del distrito.

GRABACIÓN EN VÍDEO

La Junta reconoce la responsabilidad continua del Distrito de mantener y mejorar la disciplina de los estudiantes, garantizar la salud, el bienestar y la seguridad de su personal y los estudiantes cuando se encuentran en las instalaciones escolares, y proteger la propiedad escolar contra robos y vandalismo. Dado que el distrito ha constatado que existe un problema continuo o creciente con el comportamiento de los estudiantes y el vandalismo/robo en los recintos escolares, el distrito puede utilizar equipos de videovigilancia en las zonas públicas del recinto escolar para supervisar el comportamiento de los estudiantes, la presencia de personas no autorizadas en el recinto y los actos de robo/vandalismo contra la propiedad. (BP 3515.8) Las grabaciones pueden utilizarse en procedimientos disciplinarios, y los hechos captados por la cámara pueden remitirse a las fuerzas del orden locales, según proceda. En la medida en que las imágenes del sistema de vigilancia del distrito creen un registro de estudiantes o personal, el superintendente o la persona designada se asegurará de que las imágenes se accedan, conserven y divulguen conforme con la ley, la política de la Junta, la normativa administrativa y cualquier convenio colectivo aplicable.

REGISTRO Y CONFISCACIÓN

La Junta de Educación se compromete a mantener un entorno seguro y propicio para el aprendizaje y el trabajo de los estudiantes y el personal. La Junta reconoce que pueden producirse incidentes que pongan en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal y que requieran el registro y la incautación de los estudiantes, sus pertenencias o sus taquillas por parte de los funcionarios de la escuela. Los registros pueden incluir el uso de detectores de metales, BP 5145.12 (a) La Junta autoriza a los funcionarios escolares a realizar

registros cuando existan motivos razonables o sospechas de que el registro revelará pruebas de que el estudiante está infringiendo la ley o las normas del distrito o de la escuela. La Junta insta a que se actúe con discreción, buen juicio y sentido común en todos los casos de registro y confiscación.

PÉRDIDA O DAÑO DE BIENES

El Distrito Escolar Unificado de Visalia no se hace responsable de la pérdida o daño de la propiedad personal, incluidos los libros de texto o los dispositivos móviles, debido a vandalismo o robo. Los estudiantes son responsables de todas sus pertenencias personales, incluidos los libros de texto o los dispositivos móviles que dejen en las taquillas de la escuela.

ACOSO Y DISCRIMINACIÓN DE ESTUDIANTES

(Prohibido por la ley y por la Política 5145.3, 5145.7 y 5145.9 de la Junta del Distrito Escolar Unificado de Visalia)

La Junta de Educación no tolerará el acoso ni la discriminación y se esforzará por mantener las escuelas libres de este tipo de comportamiento. Queda expresamente prohibida cualquier forma de acoso o discriminación por motivos de raza, grupo étnico, religión, género, color, ascendencia, origen nacional y discapacidad física o mental, edad u orientación sexual real o percibida, lo que incluye las percepciones de la identidad, la apariencia o el comportamiento de una persona o su estatus migratorio.

POLÍTICAS DE LA JUNTA DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE VISALIA

1. Prohíbe el acoso o la discriminación de cualquier estudiante por parte de cualquier empleado, estudiante u otra persona dentro del distrito o procedente del mismo.
2. Se espera que los estudiantes o el personal denuncien inmediatamente los incidentes de acoso o discriminación a un administrador del centro o a otro administrador del distrito.
3. Cada administrador del centro tiene la responsabilidad de mantener un entorno educativo y laboral libre de acoso y discriminación.
4. Toda denuncia de acoso se investigará sin demora, de manera que se respete la privacidad de todas las partes implicadas. Esta responsabilidad incluye discutir esta política con sus estudiantes y empleados y asegurarles que **NO TIENEN QUE** soportar tratos sexualmente insultantes, degradantes o explotadores, ni ninguna otra forma de acoso o discriminación sexual.

¿QUÉ ES EL ACOSO SEXUAL?

“Acoso sexual” significa insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, visuales o físicas de naturaleza sexual, realizadas por alguien del entorno laboral o educativo, o en dicho entorno, en cualquiera de las siguientes condiciones:

1. Cuando la sumisión a la conducta se establece de forma explícita o implícita como condición para el empleo, la situación académica o el progreso de una persona.
2. Cuando la sumisión o el rechazo de la conducta por parte de la persona se utiliza como base para tomar decisiones académicas que le afectan.
3. Cuando la conducta tiene el propósito o el efecto de afectar negativamente el rendimiento laboral o académico de la persona, o de crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo.
4. Cuando la sumisión o el rechazo de la conducta por parte de la persona se utiliza como base para cualquier decisión que afecte a la persona en relación con los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en la institución educativa o a través de ella.

ACOSO Y DISCRIMINACIÓN POR ORIENTACIÓN SEXUAL

El acoso o la discriminación por motivos de orientación sexual y género, lo que incluye las percepciones de la identidad, la apariencia o el comportamiento de una persona, están expresamente prohibidos por las políticas del VUSD y la legislación estatal, incluida la sección 220 del Código de Educación y las secciones 422.6 y 422.76 del Código Penal. La prohibición de las represalias, las consecuencias del acoso sexual y los procedimientos de reclamación aplicables al acoso sexual se aplican igualmente al acoso o la discriminación por motivos de orientación sexual.

Además, se han designado consejeros en cada centro escolar cuya función incluirá la recepción de denuncias de acoso o discriminación por orientación sexual. Es su responsabilidad responder de manera rápida y adecuada a las denuncias verbales y escritas de acoso o discriminación de los estudiantes por motivos de orientación sexual real o percibida, y darles el debido seguimiento. Póngase en contacto con la escuela preparatoria o el instituto de su hijo para conocer el nombre de su consejero. En el caso de las escuelas primarias, la persona designada es el director.

Se impartirán programas de formación para los estudiantes en todas las escuelas preparatorias, escuelas de continuación y escuelas intermedias del VUSD sobre cómo abordar las cuestiones de seguridad en la escuela. Estos programas tratarán las formas de acoso y discriminación, incluida la prevención del acoso y la discriminación, por motivos de orientación sexual real o percibida.

ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

El proyecto de ley 1266 modificó la sección 221.5 del Código de Educación para exigir que se permita a los estudiantes participar en programas, actividades e instalaciones escolares separados por sexos, incluidos los equipos deportivos y las competencias, de acuerdo con su identidad de género, independientemente del sexo que figure en los registros del estudiante. Conforme con la ley estatal, los estudiantes pueden acceder a programas e instalaciones separados por sexos, incluidos los vestuarios y los baños, de acuerdo con su identidad de género. Cualquier estudiante puede solicitar el uso de baños privados o unisex para mayor privacidad. El VUSD se esfuerza por proteger la privacidad de todos los estudiantes.

EJEMPLOS DE ACOSO

El acoso puede manifestarse como un patrón de lenguaje sexual degradante o acciones que van desde molestias verbales o físicas, o distracciones, hasta intimidaciones deliberadas y amenazas directas o exigencias sexuales. Las formas de acoso incluyen, entre otras, las siguientes:

1. **Acoso verbal:** comentarios despectivos, bromas o insultos; abuso verbal explícito de naturaleza racial o sexual; comentarios sobre el cuerpo o la vestimenta de una persona, sus preferencias sexuales, su conducta sexual, su orientación sexual o su preferencia de género; palabras degradantes de carácter racial o sexual utilizadas para menospreciar, etiquetar o describir a una persona; o difundir rumores de carácter sexual.
2. **Acoso físico:** tocamientos innecesarios u ofensivos, o impedir o bloquear el movimiento.
3. **Acoso visual:** carteles, tarjetas, caricaturas, grafitis, dibujos o gestos despectivos u ofensivos; cartas, notas o invitaciones sugerentes u obscenas; exhibición en el entorno educativo de objetos sexualmente sugerentes o imágenes racialmente despectivas.
4. **Favores sexuales:** insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales, coqueteos sexuales no deseados o proposiciones.

PREVENCIÓN DEL ACOSO

La intención de la Junta de Educación es mantener un entorno académico y laboral que proteja la dignidad y promueva el respeto mutuo de todos los empleados y estudiantes. Se impartirán programas de formación para los estudiantes en todas las escuelas preparatorias, escuelas de continuación y escuelas intermedias del VUSD sobre cómo abordar las cuestiones de seguridad en la escuela. Estas formaciones abordarán diversas formas de acoso y discriminación, incluida la prevención del acoso por motivos de raza o por la orientación sexual real o percibida.

Se han designado consejeros para cada centro escolar que están familiarizados con la investigación y las soluciones adecuadas para las denuncias de acoso o discriminación y con la forma de colaborar con el resto del personal en estos asuntos. Es su responsabilidad responder de forma rápida y adecuada a las quejas verbales y escritas de acoso o discriminación de los estudiantes, así como informar sobre ellas. Póngase en contacto con la escuela preparatoria o el instituto de su hijo para conocer el nombre de su consejero. En las escuelas primarias, la persona designada es el director.

REPRESALIAS

El Distrito prohíbe cualquier comportamiento de represalia contra cualquier denunciante como resultado de una respuesta negativa a insinuaciones sexuales o de la presentación de una denuncia informal o formal por acoso sexual.

CONSECUENCIAS DEL ACOSO SEXUAL

Cualquier estudiante que participe en acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, las Políticas de la Junta 5145.7 y 5131, y conforme con el Código de Educación. (Los empleados están sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con las políticas de la Junta y conforme con el Código de Educación).

PROCEDIMIENTOS DE QUEJA (DENUNCIA)

1. Cualquier estudiante que sienta que está siendo acosado sexualmente debe ponerse en contacto inmediatamente con un administrador del centro escolar.
2. Los miembros del personal que reciban quejas de acoso sexual por parte de los estudiantes deben remitir dichas quejas al administrador del centro u otro administrador del distrito.
3. Si se notifica al administrador del centro o del distrito que una denuncia de acoso sexual no se ha resuelto a satisfacción del denunciante, dicho administrador deberá proporcionar al estudiante y/o a sus padres o tutores una copia de la política de acoso sexual y los procedimientos de reclamación (denuncia) del distrito.
4. Nada de lo dispuesto en los procedimientos de queja del Distrito afectará el derecho del denunciante a presentar el asunto ante cualquier organismo estatal o federal encargado de hacer cumplir la ley.
5. El Distrito prohíbe cualquier comportamiento de represalia contra cualquier denunciante o cualquier participante en el proceso de denuncia.

POLÍTICA DE ACOSO ESCOLAR

En su continuo esfuerzo por proporcionar un entorno seguro y de apoyo en todas las escuelas, el Distrito Escolar Unificado de Visalia ha adoptado una política que amplía su política actual que prohíbe los actos de discriminación, acoso e intimidación, incluyendo el acoso escolar basado en las características reales o percibidas descritas en la sección 422.55 del Código Penal y en la sección 220. Las características son las siguientes: discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. *El acoso escolar se produce cuando alguien dice o hace repetida e intencionadamente cosas maliciosas o hirientes a otra persona que no puede detener el comportamiento por sí misma.*

El acoso escolar, tal y como se define en la subdivisión (r) de la sección 48900 del Código de Educación, es:

Un acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluyendo comunicaciones realizadas por escrito o por medios electrónicos, e incluyendo uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes, tal y como se define en las secciones 48900.2, 48900.3 o 48900.4, dirigidos hacia uno o más estudiantes, que tengan o puedan tener razonablemente el efecto de uno o más de los siguientes:

- (A) Provocar en uno o varios estudiantes un temor razonable de sufrir daños a su persona o a sus bienes;
- (B) Provocar que un estudiante razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial para su salud física o mental;
- (C) Provocar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial en su rendimiento académico o
- (D) Provocar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial en su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

El personal escolar que reciba e investigue denuncias de discriminación, acoso, intimidación y bullying basadas en características reales o percibidas, tal y como se ha indicado anteriormente, deberá cumplir las siguientes directrices:

- El personal escolar que sea testigo de tales actos tomará medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo.
- Establecer un plazo razonable para investigar y resolver las denuncias.
- Proporcionar un proceso de apelación al denunciante si este no está de acuerdo con la resolución.

El personal del VUSD responderá al acoso escolar proporcionando intervenciones inmediatas por parte de adultos, incluyendo (1) detener el acoso (2) apoyar al estudiante que ha sido acosado (3) nombrar el comportamiento de acoso y remitir a las normas de la escuela (4) involucrar a los participantes, incluidos los espectadores (5) tomar medidas para garantizar que el estudiante acosado esté protegido contra futuros acosos (6) la administración del centro y otros adultos de la escuela trabajarán con los estudiantes con comportamiento de acoso para ayudar a detener los incidentes de acoso.

Esta política se aplicará a todos los actos relacionados con la actividad escolar o la asistencia a la escuela que se produzcan dentro de una escuela o en una actividad escolar bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar.

Denuncia de Amenazas o Amenazas Percibidas

El proyecto de ley 906 del Senado exige a los funcionarios escolares que denuncien inmediatamente a las fuerzas del orden las amenazas o presuntas amenazas realizadas por los estudiantes. El proyecto de ley limitaba la obligación de denuncia a las LEA que atendían a estudiantes de cualquier grado entre el 6º y el 12º, como parte de la escuela preparatoria o el instituto. Además, se ha definido como “funcionarios escolares” a cualquier empleado certificado o clasificado cuyas funciones oficiales le pongan en contacto con estudiantes de cualquier grado entre el 6º y el 12º. Como tal, las amenazas o amenazas percibidas se definen como escritos o acciones de un estudiante que crean una sospecha razonable de que dicho estudiante está preparando un acto homicida relacionado con la escuela o con una actividad escolar. Las sospechas razonables se definen como inferencias racionales a partir de hechos

articulables que justifican una sospecha objetiva. En otras palabras, el informe de un funcionario debe basarse en hechos reales que justifiquen una sospecha objetiva. Los hechos pueden incluir escritos, imágenes, entradas en diarios, publicaciones en redes sociales o advertencias de un padre, otro estudiante o una persona. El funcionario escolar debe incluir copias de las pruebas documentales relacionadas con la amenaza o la amenaza percibida. La necesidad de incluir pruebas en el informe a las fuerzas del orden parece demostrar aún más que se necesitan hechos para denunciar las amenazas. La SB 906 se refiere específicamente a las amenazas de cometer actos homicidas.

El Distrito colaborará y coordinará su investigación continua del asunto junto con la investigación de las fuerzas del orden.

La SB 906 indica cómo se define un acto homicida, en el que los estudiantes actúan o escriben describiendo armas de fuego, municiones, tiroteos o blancos asociados con la infligir daño físico, destrucción o muerte. Esta definición es importante, ya que orienta al funcionario escolar sobre cómo se define una amenaza que debe ser denunciada.

Transporte Seguro

LLEVAR A SU HIJO A LA ESCUELA Y TRAERLO DE REGRESO DE MANERA SEGURA

El Distrito Escolar Unificado de Visalia busca garantizar un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes. Los padres pueden ayudar a que la experiencia escolar sea segura. **Si su hijo va en bicicleta o camina a la escuela, asegúrese de que:**

- Tome la ruta más segura para ir a la escuela y NUNCA TOME ATROPELLOS
- Esté atento a los coches u otros vehículos que salen marcha atrás de las entradas de las casas
- Cruce el menor número posible de calles con mucho tráfico.
- Camina a la escuela con otros estudiantes responsables.

Si su hijo va en bicicleta al colegio, asegúrese de que lleva casco. Todos los ciclistas menores de 18 años deben llevar casco protector siempre que circulen por vías públicas o senderos.

- Circula por el lado derecho de la calzada.
- Utiliza reflectores en su bicicleta.
- Cruza las calles con mucho tráfico bajándose de la bicicleta.
- Se detiene en todos los semáforos y utiliza los carriles bici siempre que sea posible.
- Utiliza un candado para la bicicleta.

EL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE VISALIA NO SE HACE RESPONSABLE DE LA PÉRDIDA O ROBO DE NINGUNA BICICLETA, PATINES O MONOPATÍN EN LAS INSTALACIONES ESCOLARES, INCLUIDOS LOS APARCAMIENTOS PARA BICICLETAS Y LOS SOPORTES DE ALMACENAMIENTO.

No permita que su hijo llegue demasiado temprano a la escuela. El director de la escuela de su hijo puede indicarle cuál es la mejor hora para que su hijo llegue a la escuela. Indique a su hijo que regrese a casa inmediatamente después de la escuela, a menos que usted sepa de antemano dónde estará y haya hecho los arreglos necesarios para su cuidado.

CONGESTIÓN DEL TRÁFICO ALREDEDOR DE LAS ESCUELAS

El Distrito Escolar Unificado de Visalia y el Departamento de Policía de Visalia están trabajando juntos para ayudar a garantizar la seguridad de su hijo en la escuela. Usted puede ayudar. La congestión del tráfico alrededor de los recintos escolares supone un peligro potencial para todos los estudiantes. Para ayudar a evitar accidentes, por favor:

1. Enseñe a su hijo que la seguridad significa obedecer todas las normas de tráfico, independientemente de si su hijo:
 - Viaja en el autobús escolar para ir y volver de la escuela
 - Vaya andando al colegio
 - Lo lleve a la escuela uno de sus padres u otro conductor
 - Conduce un automóvil
 - Va en bicicleta
2. Utilice las zonas especialmente designadas en la escuela de su hijo para dejarlo o recogerlo antes y después de la escuela. (Cada escuela tiene una zona en la escuela o cerca de ella para este fin). Por favor:
 - No aparque en una ZONA DE PROHIBIDO PARAR
 - No aparque en la zona de autobuses
 - No aparque en doble fila cuando deje o recoja a su hijo
 - No bloquee las entradas ni las plazas de aparcamiento.
 - No conduzca por los aparcamientos de la escuela para entrar o salir del recinto escolar.
 - No aparque al otro lado de la calle de la escuela y llame a su hijo para que se acerque a usted.
 - No permita que su hijo se meta entre los vehículos o cruce la calle de forma imprudente para llegar a su vehículo

Nuestro personal supervisa el funcionamiento seguro de los vehículos motorizados en las propiedades del distrito para mantener despejadas las vías de evacuación, las zonas de autobuses, los espacios reservados y las áreas de estacionamiento para

discapacitados, para uso exclusivo de las personas autorizadas. Se pueden emitir multas de estacionamiento a los vehículos estacionados ilegalmente en los recintos escolares.

Para evitar multas del Departamento de Policía de Visalia, recuerde los siguientes colores de los bordillos y su significado:

- Borde rojo: Prohibido parar o estacionar, tanto si el vehículo está ocupado como si está vacío. Suele estar reservado para carriles de bomberos y otras zonas de emergencia en las que parar o estacionar podría impedir el paso de los servicios de emergencia.
- Borde amarillo: indica zonas de carga y descarga. Se puede parar brevemente para cargar o descargar pasajeros o mercancías.
- Borde blanco: carga o descarga de pasajeros. Por lo general, se puede detener brevemente para recoger o dejar pasajeros, pero no está destinado al estacionamiento prolongado.
- Borde azul: Reservado para estacionamiento de personas con discapacidad. Solo pueden estacionar aquí los vehículos con permisos o placas válidos para personas con discapacidad.
- Borde verde: Puede indicar aparcamiento de tiempo limitado o zonas de aparcamiento con restricciones específicas. Asegúrese de consultar las señales cercanas que proporcionan más información.

SCOOTERS, BICICLETAS Y OTROS ARTÍCULOS SIMILARES

- Los padres aceptarán la responsabilidad de permitir que sus hijos conduzcan patinetes, bicicletas, motocicletas y otros artículos similares a la escuela.
- Cada centro determinará los lugares de estacionamiento para estos artículos mientras el estudiante se encuentre en la escuela.
- No se permite conducir estos artículos en ningún campus.

PATINES, PATINES DE RUEDAS Y MONOPATINES

- Los estudiantes pueden utilizar patines en línea, patines y monopatines como medio de transporte para ir y volver de la escuela.
- No se permite el uso de patines en línea, patines y monopatines en ningún recinto escolar.
- No se permiten patines en línea, patines y monopatines en ningún autobús escolar.
- Las escuelas deben informar a los padres que los patines en línea, los patines y las patinetas serán responsabilidad del estudiante.
- Cada centro determinará un procedimiento sobre cómo el estudiante será responsable de los patines en línea, patines y monopatines mientras se encuentre en la escuela.
- Aunque los padres aceptarán la responsabilidad de permitir que sus hijos vayan en patines, patines en línea o monopatines a la escuela, cada centro deberá insistir en la importancia de la seguridad, al igual que se hace con los estudiantes que van en bicicleta.

EMERGENCIAS, PROCEDIMIENTOS

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

La ley estatal exige que todas las escuelas públicas de California elaboren un plan integral de seguridad escolar que aborde las cuestiones de seguridad identificadas mediante un proceso de planificación sistemático en colaboración con las fuerzas del orden locales, los líderes comunitarios, los padres, los estudiantes, los maestros, los administradores, el personal clasificado y otras personas que puedan estar interesadas en la prevención de la delincuencia y la violencia en el campus. También es intención de la Asamblea Legislativa que todo el personal escolar reciba formación sobre el plan integral de seguridad escolar. Estos planes son revisados anualmente por la Junta Escolar del VUSD.

La formación es la forma más eficaz de garantizar una respuesta adecuada ante situaciones de emergencia. Todo el personal del centro recibe orientación sobre este plan por parte del director del centro o la persona designada al comienzo de cada año escolar para familiarizarse con estos planes. La formación se extiende al personal extraescolar (por ejemplo, ProYouth y Elevo) y a otras personas empleadas a través de TCOE que prestan servicios a nuestros estudiantes fuera del horario escolar en nuestros campus. Parte de la formación consiste en simulacros de seguridad en caso de emergencia. Se trata de métodos prácticos para ayudar a las personas a prepararse para una emergencia real. Es una práctica obligatoria y repetitiva de emergencias básicas en el campus, como evacuaciones de edificios (simulacros de incendio), terremotos, refugio en el lugar o cierre de emergencia.

Se debe indicar a sus hijos que obedezcan las instrucciones de sus maestros y conductores de autobús. Si van andando o en bicicleta, se les debe indicar que continúen hacia su destino (hacia la escuela o desde ella) cuando se produzca una situación de emergencia.

Se solicita su colaboración en caso de emergencia:

- No llamen por teléfono a la escuela. Las líneas telefónicas serán necesarias para las comunicaciones de emergencia.
- No conduzcan hasta la escuela. Las calles deben estar lo más despejadas posible para los vehículos de emergencia.
- Sus hijos deben conocer la ruta más segura y rápida para llegar a casa en caso de que los autobuses no puedan circular según lo previsto y sea necesario que los estudiantes regresen a casa andando.
- Si se produjera una salida anticipada de la escuela, esta necesitará los números de teléfono actuales para ponerse en contacto con los padres/tutores.
- Deben revisar los procedimientos anteriores con sus hijos con regularidad y hacer hincapié en que se utilizarán los medios habituales para volver a casa desde la escuela, salvo en casos de extrema emergencia.

Les aseguramos que nuestro distrito escolar seguirá colaborando estrechamente con las fuerzas del orden, la Oficina de Educación del Condado de Tulare y los socios de la comunidad para ajustar nuestros planes en caso de que sea necesario.

AGENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL ANUAL

Este mensaje constituye la notificación anual a los padres y tutores del distrito exigida por la Agencia de Protección Ambiental (EPA) a través de la "Ley de Respuesta a Emergencias por Asbesto". La ley exige que se notifiquen las inspecciones originales de asbesto y las actividades relacionadas con el asbesto que se hayan realizado desde la última notificación anual.

Las inspecciones originales se completaron durante el año escolar 1988/89. El personal del Distrito Escolar Unificado de Visalia llevó a cabo las inspecciones y preparó los planes de gestión, que posteriormente se presentaron a la Oficina de Asistencia Local del Estado y fueron aprobados por esta. Las copias de la inspección y del plan de gestión de la escuela de su hijo se conservan en la oficina principal de la escuela y en las oficinas de mantenimiento e instalaciones situadas en 801 North Mooney Blvd., Visalia, California.

INFORMACIÓN ACTUALIZADA

La vigilancia de los materiales que contienen amianto se lleva a cabo cada seis meses en cada centro del distrito escolar. El personal cualificado del Distrito Escolar Unificado de Visalia lleva a cabo la vigilancia semestral y los resultados se añaden al plan de gestión del distrito para cada centro. La próxima reinspección trienal de todos los centros está prevista para 2017. Los trabajos recientes relacionados con el amianto incluyen la eliminación y manipulación de amianto en Mt. Whitney y Divisadero. Los trabajos previstos para el próximo año fiscal pueden incluir trabajos relacionados con el amianto debido a la sustitución del suelo en varios centros.

Si tiene alguna pregunta, llame al coordinador de seguridad y medio ambiente al 931-8092.

PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS Y MALAS HIERBAS

El proyecto de ley 2260 establece la Ley de Escuelas Saludables de 2000 y promueve los programas de control de plagas menos tóxicos para los distritos escolares. Parte del saneamiento y mantenimiento rutinarios implica el control de plagas y malezas no deseadas. Después de considerar cuidadosamente alternativas no tóxicas, el Distrito Escolar Unificado de Visalia ha determinado que la mejor medida para controlar este problema es tratar la infestación de plagas con materiales aprobados por la EPA y el estado de California. Los materiales se aplicarán en estricta conformidad con la ley y se tomarán todas las precauciones de seguridad.

A continuación se incluye una lista de los productos que utiliza el distrito como parte de nuestro programa de control de plagas:

Maxforce D-Force H.P.X Wilco Gopher getter Tipo 1
Estaciones de cebo para hormigas Suspend Polyzone Weevil-Cide Tabs
Cebo granulado para hormigas Suspend CS Termidor
Estaciones de cebo para cucarachas Gentrol Aerosol Cykick
Cebo para cucarachas Gentrol P.T. 565
Demon Max Arilon Nyguard plus
Demand CS Niban Cynoff EC

A continuación se incluye una lista de productos que utiliza el distrito como parte de nuestro programa de control de malas hierbas y césped:

Activator 80 Lifeline Dimension
Fusilade II SedgeHammer Cheetah
Goal 2XL Speedzone Southern Revolver
Pendulum 3.3 ec No Foam
Bulls-Eye (tinte) Surflan AS Dithiopyr

Si su hijo/a es alérgico/a o tiene algún tipo de reacción a cualquiera de los materiales mencionados anteriormente, póngase en contacto con su escuela inmediatamente. También puede ponerse en contacto con la oficina del Distrito Escolar Unificado de Visalia en el 559-730-7300. Puede solicitar y completar el "Formulario de notificación de plagas" que le proporcionará la escuela. Al completar este formulario, se le informará al menos 72 horas antes de la aplicación de cualquier producto.

DENUNCIA DE ARMAS Y OBJETOS PELIGROSOS

La Junta anima a los estudiantes a informar inmediatamente a las autoridades escolares de la presencia de armas, objetos peligrosos o cualquier otra actividad sospechosa. La identidad del estudiante que informe de dicha actividad se mantendrá confidencial en la medida en que lo permita la ley. (BP 5131.7 (b), Código de Educación 49335)

Los estudiantes pueden utilizar las siguientes estrategias para informar:

- Escribir a los responsables del centro educativo.
- Enviar un correo electrónico a los responsables del centro educativo
- Llamar por teléfono a los responsables del centro educativo
- Utilizar el sistema de denuncia anónima "Say Something"

ALMACENAMIENTO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO

El propósito de esta sección es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Visalia sus responsabilidades de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños, tal y como lo exige la ley de California. Se han publicado numerosas noticias sobre niños que llevan armas de fuego a la escuela. En muchos casos, los niños obtuvieron las armas en sus propios hogares. Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente almacenando las armas de fuego de forma segura, lo que incluye guardarlas bajo llave cuando no se utilizan y separarlas de la munición.

Para ayudar a todos a comprender sus responsabilidades legales, este memorándum detalla la ley de California sobre el almacenamiento de armas de fuego. Por favor, tómese un tiempo para revisar este memorándum y evaluar sus propias prácticas personales para asegurarse de que usted y su familia cumplen con la ley de California.

- Con muy pocas excepciones, California considera penalmente responsable a toda persona que guarde cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en cualquier lugar bajo su custodia y control, cuando esa persona sabe o debería saber razonablemente que un niño puede acceder al arma sin el permiso de sus padres o tutores legales, y el niño accede al arma y, como consecuencia (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) lleva el arma fuera del recinto o a un lugar público, incluyendo cualquier centro preescolar o escolar desde preescolar hasta el doceavo grado, o a cualquier evento, actividad o actuación patrocinada por la escuela; o (3) blande ilegalmente el arma ante otras personas.¹

Nota: La pena penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones corporales graves como resultado del acceso del niño al arma de fuego.

- Con excepciones muy limitadas, California también considera delito que una persona almacene o deje de forma negligente cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en sus instalaciones en un lugar donde la persona sabe o debería saber razonablemente que un niño puede acceder a ella sin el permiso de sus padres o tutores legales, a menos que se tomen medidas razonables para impedir que el niño acceda al arma, incluso si el menor nunca llega a acceder a ella²

- Además de las posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, el propietario de un arma de fuego declarado culpable de un delito en virtud de estas leyes de California se enfrenta a la prohibición

de poseer, controlar, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.³

- Por último, los padres o tutores también pueden ser responsables civilmente de los daños y perjuicios derivados del disparo de un arma de fuego por parte de sus hijos o personas a su cargo.⁴

Nota: Es posible que su condado o ciudad tenga restricciones adicionales con respecto al almacenamiento seguro de armas de fuego.

Recuerde que la forma más fácil y segura de cumplir con la ley es guardar las armas de fuego en un contenedor cerrado con llave o aseguradas con un dispositivo de bloqueo que las inutilice.

¹ Véanse los artículos 25100 a 25125 y 25200 a 25220 del Código Penal de California.

² Véase el artículo 25100(c) del Código Penal de California.

³ Véase el artículo 29805 del Código Civil de California.

⁴ Véase el artículo 1714.3 del Código Civil de California.

CASTIGOS CORPORALES

El castigo corporal no está permitido en las escuelas públicas de California. "Castigo corporal" significa infligir deliberadamente o causar deliberadamente dolor físico a un estudiante. No se considerará castigo corporal, en el sentido y con la intención de esta sección del Código de Educación (E.C. 49001), el uso de la fuerza razonable por parte de una persona empleada o contratada por una escuela pública para controlar un disturbio que amenace con causar lesiones físicas a personas o daños a la propiedad, con fines de defensa propia o para obtener la posesión de armas u otros objetos peligrosos que estén bajo el control del estudiante.

ASISTENCIA A LA ESCUELA

LA ASISTENCIA REGULAR A LA ESCUELA ES IMPORTANTE

Los estudiantes deben asistir a la escuela con regularidad para obtener buenos resultados en el aula. Los padres/tutores que dan prioridad a la asistencia regular a la escuela ayudan a sus hijos a ser personas responsables y de confianza. La importancia de asistir a la escuela todos los días lectivos se aplica a los estudiantes de todos los cursos. Los estudiantes de primaria (K-3^o) deben establecer un patrón de asistencia regular desde el inicio de su etapa escolar. Este hábito se mantendrá durante la secundaria y más allá.

EL ABSENTISMO ESCOLAR PERJUDICA AL ESTUDIANTE

Los datos del Distrito Escolar Unificado de Visalia muestran que los estudiantes que no asisten regularmente a la escuela obtienen un rendimiento inferior al de sus compañeros. La baja asistencia a la escuela es el síntoma más frecuente de la posible deserción escolar. El promedio de ausencias de los estudiantes que estaban "en camino" de graduarse con sus compañeros era de 4 ausencias por semestre o 8 días durante todo el año escolar. En promedio, los estudiantes de preparatoria que no están en camino de graduarse faltan 9 o más días por semestre, o 17 días en un año escolar. **En promedio, los estudiantes que faltan 1-2 días al mes o más, no están en camino de graduarse con sus compañeros de clase, independientemente de la escuela a la que asistan, su nivel de grado o los cursos que tomen.**

EL ABSENTISMO PERJUDICA A OTROS ESTUDIANTES

Cuando los estudiantes que han faltado regresan a la escuela, necesitan más atención individual por parte de su maestro. A menudo privan a sus compañeros de la atención total del maestro.

UNA BUENA ASISTENCIA INFLUYE EN LA ESCUELA DE SU HIJO

La financiación estatal de las escuelas está vinculada a la asistencia de los estudiantes. Cuanto más asista su hijo, más fondos recibirá el distrito escolar del estado para seguir ampliando las oportunidades y los programas educativos para todos los estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Visalia.

EL ABSENTISMO EXCESIVO Y SU CAPACIDAD PARA OBTENER UN PERMISO DE TRABAJO

Si tiene 5 o más ausencias sin una nota del médico después de haber sido puesto bajo supervisión de asistencia, no se le concederá un permiso de trabajo, o el permiso que tenga será revocado hasta el final del año escolar.

El director de su escuela preparatoria puede eximirle de estos requisitos si se le deniega el permiso de trabajo y se verifica que existe una dificultad personal o familiar relacionada con el empleo o por motivos médicos.

LA ASISTENCIA REGULAR TIENE UN IMPACTO POSITIVO EN NUESTRA COMUNIDAD

Los estudiantes que asisten a la escuela de manera constante tienen más probabilidades de estar preparados para incorporarse al mercado laboral o continuar sus estudios después de la escuela preparatoria. Las agencias de nuestra comunidad confirman que la actividad delictiva durante el día disminuye cuando los estudiantes están en la escuela. ¡Asegúrese de que su hijo asista a la escuela todos los días lectivos!

TÉRMINOS CLAVE

Absentismo escolar: Un estudiante es absentista si falta o llega tarde 30 minutos o más sin una excusa válida en 3 ocasiones durante un año escolar. **Absentismo habitual:** Un estudiante es absentista habitual cuando ha sido reportado como absentista en tres o más ocasiones durante el año escolar. **Absentismo crónico:** Se considera que un estudiante es absentista crónico cuando ha faltado sin una excusa válida durante el 10 % o más del año escolar.

Ausencia crónica: Un estudiante es considerado ausente crónico cuando falta, independientemente de que tenga o no una excusa válida, durante el 10 % o más del año escolar.

NORMAS DE ASISTENCIA DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE VISALIA

Leyes de asistencia de California

Código de Educación 48200

Todas las personas de entre 6 y 18 años que no estén exentas en virtud de las disposiciones del presente capítulo o del capítulo 3 (a partir de la sección 48400) están sujetas a la educación obligatoria a tiempo completo. Todas las personas sujetas a la educación obligatoria a tiempo completo y todas las personas sujetas a la educación continua obligatoria que no estén exentas en virtud de las disposiciones del capítulo 3 (a partir de la sección 48400) deberán asistir a una escuela pública diurna a tiempo completo o a una escuela de continuación o a clases durante el tiempo completo designado como la duración de la jornada escolar por la junta directiva del distrito escolar en el que se encuentre la residencia de los padres o del tutor legal, y cada padre, tutor u otra persona que tenga el control o la responsabilidad del estudiante deberá enviar al estudiante a la escuela pública diurna a tiempo completo o a la escuela de continuación o a las clases, y durante todo el tiempo designado como la duración de la jornada escolar por la junta directiva del distrito escolar en el que se encuentre la residencia de cualquiera de los padres o del tutor legal.

Código de Educación 48263

Si algún estudiante menor de edad de cualquier distrito de un condado es un absentista habitual o crónico, tal y como se define en la sección 60901, o es habitualmente insubordinado o revoltoso durante su asistencia a la escuela, el estudiante podrá ser remitido a una junta de revisión de la asistencia escolar o al departamento de libertad condicional para que le presten sus servicios, si este último ha decidido aceptar estas remisiones. El supervisor de asistencia, o cualquier otra persona que designe la junta directiva del distrito escolar o del condado, que realice la remisión, notificará al menor y a sus padres o tutores, por escrito, el nombre y la dirección de la junta o del departamento de libertad condicional al que se ha remitido el asunto y el motivo de la remisión. La notificación indicará que el estudiante y sus padres o tutores, junto con la persona que haya remitido el caso, deberán reunirse con la junta de revisión de la asistencia escolar o el agente de libertad condicional para considerar la resolución adecuada del caso.

Si la junta de revisión de asistencia escolar o el agente de libertad condicional determina que los servicios comunitarios disponibles pueden resolver el problema del estudiante ausente o insubordinado, entonces la junta o el agente de libertad condicional ordenará al estudiante o a los padres o tutores del estudiante, o a ambos, que hagan uso de dichos servicios comunitarios. La junta de revisión de asistencia escolar o el agente de libertad condicional podrán exigir, en cualquier momento que lo consideren oportuno, que el estudiante o sus padres o tutores, o ambos, presenten pruebas satisfactorias de su participación en los servicios comunitarios disponibles.

Si la junta de revisión de la asistencia escolar o el agente de libertad condicional determina que los servicios comunitarios disponibles no pueden resolver el problema del estudiante ausente o insubordinado, o si el estudiante o los padres o tutores del estudiante, o ambos, no han respondido a las directivas de la junta de revisión de la asistencia escolar o del agente de libertad condicional o a los servicios prestados, la junta de revisión de la asistencia escolar podrá, conforme con la sección 48263.5, notificar al fiscal del distrito o al agente de libertad condicional, o a ambos, del condado en el que se encuentra el distrito escolar, o el agente de libertad condicional podrá, conforme con la Sección 48263.5, notificar al fiscal del distrito, si el fiscal del distrito o el agente de libertad condicional han optado por participar en el programa de mediación por absentismo escolar descrito en dicha sección. Si el fiscal del distrito o el agente de libertad condicional no han optado por participar en el programa de mediación por absentismo escolar descrito en la sección 48263.5, la junta de revisión de la asistencia escolar o el agente de libertad condicional podrán ordenar al superintendente de escuelas del condado que, y, en consecuencia, el superintendente de escuelas del condado deberá, solicitar una petición en nombre del estudiante en el tribunal de menores del condado.

Código de Educación 48293

(a) Cualquier padre, tutor u otra persona que tenga el control o la custodia de cualquier estudiante que incumpla lo dispuesto en este capítulo, salvo que esté excusado o exento de ello, será culpable de una infracción y será castigado de la siguiente manera:

- (1) En la primera condena, con una multa de no más de cien dólares (\$100).
- (2) En caso de una segunda condena, con una multa de no más de doscientos cincuenta dólares (\$250).
- (3) A la tercera condena o posteriores, si la persona se ha negado deliberadamente a cumplir con esta sección, con una multa de no más de quinientos dólares (\$500).

En lugar de imponer las multas previstas en los párrafos (1), (2) y (3), el tribunal podrá ordenar que la persona sea incluida en un programa de educación y asesoramiento para padres.

(b) Una sentencia que condene a una persona por una infracción a la pena prevista en el apartado (a) también podrá establecer el pago de la multa en un plazo determinado o en plazos específicos, o la participación en el programa. Una sentencia que conceda al

acusado un plazo para pagar la multa o que establezca los días de asistencia a un programa ordenará que, si el acusado no paga la multa, o cualquier cuota de la misma, en la fecha de vencimiento, o no asiste al programa en la fecha establecida, comparezca ante el tribunal en esa fecha para continuar el procedimiento. El incumplimiento deliberado de la orden se castigará como desacato.

(c) El tribunal también podrá ordenar que la persona condenada por la infracción del apartado (a) inscriba o reinscriba inmediatamente al estudiante en la escuela o el programa educativo adecuado y presente al tribunal prueba de la inscripción. El incumplimiento deliberado de una orden dictada en virtud del presente apartado se castigará como desacato civil con una multa de hasta mil dólares (1.000 \$). Las órdenes de desacato dictadas en virtud del presente apartado no incluirán penas de prisión.

Código Penal 270.1

El padre, madre o tutor de un estudiante de seis años o más que esté en jardín de infancia o en cualquiera de los grados 1 a 8, ambos inclusive, y que esté sujeto a la educación obligatoria a tiempo completo o a la educación continua obligatoria, cuyo hijo sea un absentista crónico según se define en la sección 48263.6 del Código de Educación, que no haya supervisado y fomentado de manera razonable la asistencia del estudiante a la escuela, y a quien se le hayan ofrecido servicios de apoyo en un idioma accesible para abordar el absentismo escolar del estudiante, será culpable de un delito menor punible con una multa no superior a dos mil dólares (2000 \$), o con prisión en una cárcel del condado por un período no superior a un año, o con ambas penas. Los padres o tutores culpables de un delito menor en virtud de esta subdivisión podrán participar en el programa de aplazamiento de la sentencia definido en la subdivisión (b).

ASISTENCIA EDUCATIVA PARA ESTUDIANTES SIN HOGAR LEY MCKINNEY-VENTO / DERECHOS Y OPORTUNIDADES

La Ley McKinney-Vento define a los niños y jóvenes sin hogar como personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Esta definición también incluye:

- Niños y jóvenes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de su hogar, dificultades económicas o motivos similares.
- Niños y jóvenes que pueden estar viviendo en moteles, hoteles, parques de caravanas o refugios.
- Niños y jóvenes cuya residencia nocturna principal es un lugar público o privado no diseñado ni utilizado habitualmente como alojamiento habitual para dormir.
- Niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren, o entornos similares.
- Niños migrantes que reúnen los requisitos para ser considerados sin hogar porque son niños que viven en circunstancias similares a las mencionadas anteriormente.

Los niños en edad preescolar y escolar y los jóvenes no acompañados tienen ciertos derechos o protección en virtud de la Ley McKinney-Vento de Asistencia Educativa para Personas sin Hogar.

Los niños y jóvenes sin hogar tienen derecho a:

- Inscribirse en la escuela inmediatamente, incluso sin los documentos que normalmente se requieren para la inscripción, como prueba de residencia, registros de vacunación, registros escolares o documentos de tutela legal.
- Participar plenamente en todas las actividades y programas escolares a los que tenga derecho.
- Recibir transporte hacia y desde la escuela de origen, si lo solicitan.
- Continuar asistiendo a la escuela en la que estaba matriculado, incluso si se ha mudado fuera del área de asistencia de dicha escuela.
- Calificar automáticamente para el programa de nutrición escolar.

Cuando se mude, debe hacer lo siguiente:

- Póngase en contacto con el enlace local del distrito escolar para la educación de personas sin hogar o con el asistente (consulte el número de teléfono más abajo) para obtener ayuda para matricular a su hijo en una nueva escuela o para que pueda continuar en su antigua escuela.
- Póngase en contacto con la escuela y proporcione cualquier información que considere útil para que los maestros puedan ayudar a su hijo a adaptarse a las nuevas circunstancias.

Contactos en el área local:

Primero, comuníquese con el director de su escuela. Si tiene más preguntas, comuníquese con: Enlace para personas sin hogar: **Vanessa Alvarado 730-7566**. Si necesita más ayuda, llame al Centro Nacional para la Educación de Personas sin Hogar al número gratuito de la línea de ayuda 1-800-308-2145.

CRÉDITOS DE GRADUACIÓN Y PERMISOS DE TRABAJO

Un estudiante debe estar EN VÍA DE GRADUARSE con sus compañeros de clase antes de poder obtener un PERMISO DE TRABAJO. Esto significa que un ESTUDIANTE DEBE OBTENER EL SIGUIENTE NÚMERO DE UNIDADES AL FINAL DE CADA AÑO ESCOLAR:

9.º CURSO 50 CRÉDITOS 10.º CURSO 100 CRÉDITOS
(Promoción de 2027) (Promoción de 2026)

11.º CURSO 160 CRÉDITOS 12.º CURSO 220 CRÉDITOS[9]
(Promoción de 2025) (Promoción de 2024)

Además de los requisitos mencionados anteriormente, los estudiantes que soliciten un permiso de trabajo deberán obtener una nota media de 2,0 y no más de una “F” en el periodo de evaluación anterior a la fecha de expedición del permiso de trabajo.

Si un estudiante no cumple los requisitos mencionados anteriormente después de recibir un permiso de trabajo, se le concederá un periodo de prueba de 6 semanas para que pueda mejorar sus calificaciones. Si no consigue alcanzar el nivel requerido, se le revocará el permiso de trabajo durante las siguientes 6 semanas y no podrá obtener otro permiso hasta que sus calificaciones cumplan los requisitos académicos al final de un periodo de evaluación regular.

Los estudiantes que se transfieran a las escuelas del Distrito Escolar Unificado de Visalia desde otros distritos escolares y que NO ESTÉN EN VÍA DE GRADUARSE podrán obtener un permiso de trabajo SOLO SI no obtuvieron ninguna calificación “F” (suspense) al final del semestre anterior y están matriculados en más de 30 unidades durante el semestre actual.

El director de tu escuela preparatoria puede eximirse de estos requisitos si se te deniega el permiso de trabajo y se verifica que existen dificultades personales o familiares relacionadas con el empleo o por motivos médicos. Si deseas obtener más información sobre si cumples los requisitos para obtener un permiso de trabajo, ponte en contacto con el orientador de tu escuela preparatoria.

Requisitos de graduación según la ley AB 1330

El 10 de abril de 2012, la Junta Directiva del Distrito Escolar Unificado de Visalia adoptó las disposiciones contenidas en la ley AB 1330. Estas disposiciones permiten a los estudiantes utilizar un curso de Educación Técnica Profesional (CTE) para cumplir con el requisito del distrito de un curso de lengua extranjera o artes visuales y escénicas para graduarse. En el Distrito Escolar Unificado de Visalia, los cursos de CTE están asociados generalmente con los departamentos de Agricultura, Negocios, Estudios del Consumidor y de la Familia, y Educación Industrial. Las listas actuales de estos cursos se pueden encontrar en el catálogo de cursos o en las guías de planificación de programas de cada escuela preparatoria.

Es importante señalar que esta legislación no modifica los requisitos de admisión de la Universidad Estatal de California ni de la Universidad de California, que no permiten sustituir un curso de CTE por un curso de lengua extranjera o de artes visuales y escénicas.

EXÁMENES Y EVALUACIONES ESTATALES

Cada año, los estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Visalia participan en las siguientes pruebas estatales:

Prueba	Participantes	Grados
Evaluaciones sumativas Smarter Balanced O Evaluaciones alternativas de California en Lengua Inglesa (ELA) y Matemáticas	Todos los estudiantes de los niveles de grado designados Excepción: Solo para ELA, los estudiantes de inglés que se encuentran en sus primeros 12 meses de asistencia a la escuela en los Estados Unidos.	Grados 3-8 y 11
Prueba de Ciencias de California O Evaluación Alternativa de California para Ciencias	Todos los estudiantes de los niveles de grado designados	Grados 5, 8 y una vez en los grados 10, 11 o 12
Evaluación de español de California	Todos los estudiantes de los niveles de grado designados matriculados en el programa de inmersión lingüística dual (DLI).	Grados 3-6

ELPAC inicial O ELPAC alternativo inicial	Todos los estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés, según se indica en la Encuesta sobre el idioma que se habla en el hogar (HLS), que se matriculan por primera vez en una escuela pública de California.	Grados K-12
ELPAC sumativo O ELPAC sumativo alternativo	Estudiantes identificados como estudiantes de inglés hasta que sean redesignados como estudiantes con dominio fluido del inglés	Grados K-12
Prueba de aptitud física (PFT)	Todos los estudiantes en los niveles de grado designados	Grados 5, 7 y 9

Se notifica a los padres que la exención de sus hijos de participar en dicha(s) prueba(s) se respetará tras la presentación de una solicitud por escrito que deberá presentarse anualmente conforme con la Sección 60615 del Código de Educación. Esta solicitud por escrito puede presentarse directamente en la oficina administrativa del centro educativo del estudiante.

Las familias reciben los resultados de las pruebas de sus hijos a través de los Informes de Calificaciones Estudiantiles (SSR) para cada prueba estatal, excepto la PFT. Los Informes de Calificaciones Estudiantiles (SSR) están disponibles en el portal para padres de PowerSchool.

RESIDENCIA ESCOLAR

OPCIONES DE MATRICULACIÓN Y OPCIONES PARA CUMPLIR LOS REQUISITOS DE RESIDENCIA

Cada estudiante deberá estar matriculado en la escuela designada por los límites del área de asistencia de la escuela; sin embargo, la Junta de Educación desea ofrecer opciones que satisfagan las diversas necesidades e intereses de los estudiantes del distrito. Los estudiantes que residan dentro de los límites del distrito pueden solicitar la inscripción en cualquier escuela del distrito y, **si hay plazas disponibles**, pueden ser matriculados.

El distrito solo admitirá a aquellos estudiantes que presenten una prueba de residencia en el Distrito Escolar Unificado de Visalia. Dicha prueba (por ejemplo, recibos de pago de servicios públicos, recibos de pago de alquiler, recibos de pago de impuestos sobre la propiedad o una visita de residencia por parte de un funcionario del distrito) se exigirá antes de la inscripción.

Las familias que permitan que “otra familia” resida en su domicilio deben acudir a su escuela de referencia y presentar una “Declaración jurada de residencia” para que la “otra familia” pueda asistir a la escuela de referencia.

Opciones de requisitos de residencia:

- El estudiante vive con sus padres o tutores.
- El estudiante se encuentra en un hogar de acogida autorizado, un hogar familiar o un instituto infantil dentro del distrito.
- El estudiante ha sido colocado por sus padres/tutores en un hogar con licencia adecuada.
- El estudiante vive en el hogar de un familiar que es un “adulto cuidador” ubicado dentro del distrito.
- El estudiante está ingresado en un hospital o centro residencial del distrito para recibir tratamiento por una discapacidad temporal.
- El estudiante tiene un acuerdo de asistencia interdistrital vigente.
- Los padres o tutores del estudiante trabajan dentro de los límites del distrito y existe un acuerdo interdistrital vigente.
- El estudiante es un menor emancipado que vive en el distrito.

OPCIONES DEL PROGRAMA QUE PUEDEN NO OFRECERSE EN LA ESCUELA DE SU HIJO

Hay opciones de programas que se ofrecen dentro de las áreas de asistencia locales o que están disponibles a través de transferencias dentro del distrito o entre distritos. Estas opciones se enumeran a continuación. Para obtener más información sobre

los requisitos de elegibilidad y la oferta de programas, comuníquese con el maestro, el consejero o el administrador del centro de su hijo.

Si desea obtener más información sobre las opciones de asistencia según la legislación de California, póngase en contacto con la División de Servicios Estudiantiles en el 730-7588, con la División de Currículo/Educación en el 730-7555 o con la División de Educación Especial en el 730-7581.

Educación para estudiantes superdotados y talentosos (GATE) Clases especializadas de preparatoria
Clases de educación especial Programa regional de ocupación (TCOVE)
Educación en el hogar Avanzada mediante determinación individual (AVID)
Estudio independiente Programas bilingües

ELECCIÓN DE LA ESCUELA DE SU HIJO

Resumen de las alternativas de asistencia escolar en California

La ley de California (Código de Educación, sección 48980(j)) exige que todas las juntas escolares informen a los padres o tutores de cada estudiante, al comienzo del año escolar, de las diversas formas en que pueden elegir las escuelas a las que asistirán sus hijos, además de las asignadas por los distritos escolares. Los estudiantes que asisten a escuelas distintas de las asignadas por el distrito se denominan “estudiantes transferidos” a lo largo de esta notificación. Existe un proceso para elegir una escuela dentro del distrito en el que viven los padres/tutores (transferencia dentro del distrito) y dos procesos distintos para seleccionar escuelas en otros distritos (transferencia entre distritos). A continuación se describen los requisitos y limitaciones generales de cada proceso.

TRANSFERENCIAS ESCOLARES

PROCEDIMIENTOS DE TRANSFERENCIA INTRA DISTRITO

ELECCIÓN DE UNA ESCUELA DENTRO DEL DISTRITO EN EL QUE VIVEN LOS PADRES/TUTORES

La ley (Código de Educación, sección 35160.5(b)) exige que la junta escolar de cada distrito establezca una política que permita a los padres/tutores solicitar la admisión en la escuela de su elección, independientemente del lugar del distrito en el que residan. **La ley limita** la “elección de escuela” dentro de un distrito escolar de la siguiente manera:

- Los estudiantes que viven en el área de asistencia de una escuela deben tener prioridad para asistir a esa escuela sobre los estudiantes que no viven en el área de asistencia de la escuela. Cada distrito debe decidir el número de plazas disponibles en cada escuela que pueden ser ocupadas por estudiantes transferidos, y las transferencias se basan en **la disponibilidad de plazas**.
- En los casos en que haya más solicitudes para asistir a una escuela que plazas disponibles, el proceso de selección debe ser “aleatorio e imparcial”, lo que generalmente significa que los estudiantes deben ser seleccionados mediante un proceso de sorteo en lugar de por orden de llegada. Un distrito no puede utilizar el rendimiento académico o deportivo de un estudiante como motivo para aceptar o rechazar una transferencia.
- El distrito no está obligado a proporcionar ayuda para el transporte a los estudiantes que se transfieren a otra escuela del distrito en virtud de estas disposiciones.
- Si se deniega una transferencia, los padres o tutores no tienen derecho automático a apelar la decisión. Sin embargo, un distrito **puede** decidir voluntariamente establecer un proceso para que los padres o tutores apelen una decisión.

La ley estatal exige que los distritos escolares de California ofrezcan a los padres la posibilidad de solicitar el traslado dentro del distrito, siempre que se cumplan determinadas directrices. La siguiente información refleja los procedimientos de traslado, dentro de la ley, que permiten a los padres solicitar la matriculación de sus hijos en escuelas del distrito que tengan plazas disponibles, siempre que se cumplan determinados requisitos.

P: ¿Qué es una transferencia dentro del distrito?

R: Una transferencia dentro del distrito se refiere a un estudiante que desea transferirse de una escuela dentro del distrito a otra escuela dentro del distrito. La ley estatal ofrece a los padres (tutores) de cada niño en edad escolar, que sea residente del distrito escolar, la oportunidad de transferirse a una escuela que tenga “espacio disponible” en momentos designados durante el año escolar.

P: ¿Qué escuelas permiten la transferencia dentro del distrito?

R: Las escuelas se determinan según la capacidad de cada una. **La disponibilidad de plazas** depende de:

- Los patrones de crecimiento del distrito.
- La capacidad física de la escuela (basada en el número de aulas y plazas con capacidad estándar)
- La asignación de personal en la escuela (la ley no exige que los distritos escolares añadan maestros para dar cabida a los traslados dentro del distrito)

P: ¿Quién puede participar en el programa de transferencias dentro del distrito?

R: Cualquier estudiante **que viva** dentro de los límites del distrito y haya presentado una prueba de residencia.

P: ¿Cómo pueden solicitar los padres participar en el proceso de transferencia dentro del distrito?

R: Los padres interesados pueden rellenar un formulario de solicitud en línea. (Consulte el calendario de traslados dentro del distrito para el año escolar 2025-26).

P: ¿Cómo se selecciona a los estudiantes para las transferencias dentro del distrito?

R: Excepto cuando existe capacidad para las prioridades enumeradas en la Política 5116.1 de la Junta, se realiza un sorteo entre los solicitantes, un proceso aleatorio e imparcial que prohíbe evaluar si un estudiante debe ser matriculado en función de su rendimiento académico, deportivo o de cualquier otro tipo.

P: ¿Los estudiantes seleccionados para transferencias dentro del distrito deben solicitar permanecer en su escuela cada año?

R: No. Una vez aceptados, los estudiantes se consideran residentes de la nueva escuela, independientemente de dónde residan dentro del distrito escolar. Una vez que se aprueba el traslado en una escuela, el estudiante puede permanecer en ella hasta el último grado. Una vez que pasan de la escuela primaria, los estudiantes transferidos no son transferidos automáticamente a la escuela preparatoria correspondiente a esa escuela. Si un estudiante desea continuar en la escuela secundaria correspondiente a esa escuela primaria, debe solicitar una transferencia. Del mismo modo, si los estudiantes desean continuar en la escuela secundaria correspondiente, los padres deben solicitar la transferencia dentro del distrito.

P: ¿Se proporcionará transporte a los estudiantes transferidos dentro del distrito?

R: No. Los padres que transfieren a sus hijos a través del proceso de transferencia dentro del distrito son responsables del transporte.

P: ¿Pueden los estudiantes regresar a su escuela de origen después de transferirse a una escuela de inscripción abierta?

R: Solo si hay plazas disponibles y se presenta una prueba de residencia. Una vez que los padres matriculan a su hijo en otra escuela, el traslado queda sin efecto.

P: ¿Qué ocurre con los estudiantes de educación especial?

R: Se recomienda que, cuando los estudiantes de educación especial asisten a clases especiales y/o reciben servicios especializados, sus familias consulten con el equipo del IEP del estudiante o con el especialista del programa antes de solicitar una transferencia dentro del distrito.

CALENDARIO PARA EL AÑO ESCOLAR 2025-2026

Los estudiantes deben asistir a su escuela de residencia a menos que tengan una transferencia dentro del distrito aprobada.

Plazos para la solicitud del sorteo:

(Grados Tk - 12º)
1 de diciembre de 2025 - 2 de marzo de 2026

La notificación para todos ~~los grados se~~ enviará a finales de abril de 2026.

Solicitudes de traslado:

Las solicitudes de traslado están disponibles en nuestro sitio web www.vusd.org. Si no puede acceder al sitio web, comuníquese con el Centro de Recursos Comunitarios para Familias del VUSD al 559-730-7566 para obtener más ayuda.

Motivos para el traslado:

Las transferencias se conceden únicamente en función del **espacio disponible**. Rellene el formulario y envíelo a nuestra página web www.vusd.org.

Preferencia por hermanos:

Con el fin de mantener unidas a las familias, se dará preferencia a las solicitudes en las que un hermano mayor continúe matriculado en la escuela solicitada. La solicitud está sujeta a la disponibilidad de plazas. Es importante tener en cuenta que esta consideración solo se aplica cuando hay plazas disponibles en el nivel de grado correspondiente.

Traslado a la escuela secundaria/preparatoria:

Aviso importante para los padres: Si su hijo pasa a la escuela secundaria, deberá asistir a la escuela de su residencia, a menos que solicite y obtenga un traslado dentro del distrito. Los traslados aprobados a la escuela secundaria serán válidos SOLO para los grados 7 y 8.

OPCIONES DE ASIGNACIÓN DE ESCUELA

Si su hijo ha recibido una transferencia dentro del distrito que le permite asistir a una escuela distinta de la de su residencia, debe saber que hay opciones disponibles.

1. Su hijo puede continuar ejerciendo su traslado y permanecer en la escuela actual hasta el grado más alto de esa escuela. Si desea ejercer su opción de mantener a su hijo en la escuela actual, informe al personal de su escuela que su hijo permanecerá con ellos.
2. Su hijo puede regresar a la escuela de origen (escuela de residencia) si hay plazas disponibles. Debe haber plazas disponibles para que un estudiante pueda regresar a la escuela de residencia. Tenga en cuenta que, una vez que el estudiante se inscribe en otra escuela, el traslado ya no es válido.
3. Si desea otro traslado dentro del distrito y quiere que su hijo asista a otra escuela, debe rellenar y enviar un formulario de traslado antes del 2 de marzo de 2026 para poder participar en el proceso de selección por sorteo. Puede solicitar un formulario de solicitud de traslado en línea en www.vusd.org a partir del 1 de diciembre de 2025.
4. Su hijo está terminando la escuela primaria o secundaria este año y no necesitará mantener su traslado actual. Si su hijo pasa a la escuela preparatoria o al instituto el próximo año 2025-2026, **se espera que asista a la escuela de su residencia**, a menos que solicite y obtenga otra aprobación de traslado dentro del distrito.

Ayude a las escuelas involucradas informándoles de sus planes para el próximo año. Esto ayudará a la asignación de maestros y garantizará que haya espacio óptimo disponible para todos los estudiantes, incluido su hijo, y proporcionará el mejor entorno de aprendizaje para todos.

Si tiene alguna pregunta sobre este proceso, diríjase al Centro de Recursos para la Comunidad Familiar al 559-730-7566.

INFORMACIÓN SOBRE TRANSFERENCIAS INTERDISTRITALES

(Traslados desde o hacia el V.U.S.D.)

Estas transferencias se procesan de forma continua. Solo se aprueban por un año y se aceptarán si hay espacio disponible. Si está interesado en solicitar una transferencia fuera del distrito para el próximo año, las solicitudes se pueden realizar en línea y se encuentran en nuestro sitio web www.vusd.org. Los solicitantes deben presentar la solicitud a través de su distrito de residencia. La información adjunta le ayudará a comprender mejor sus opciones y los procedimientos relacionados con las transferencias de estudiantes. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Centro de Recursos para la Comunidad Familiar al 559-730-7566.

PROCEDIMIENTOS DE TRANSFERENCIA INTERDISTRITAL

ESTUDIANTES NUEVOS:

Los padres/tutores que deseen celebrar un acuerdo interdistrital deben ponerse en contacto con el Centro de Recursos para la Familia y la Comunidad, llamando al 559-730-7566. Cuando se solicita un acuerdo interdistrital, el distrito determinará a qué escuela se asignará al estudiante en función de la disponibilidad de plazas. Se pedirá a los padres/tutores que soliciten un acuerdo interdistrital al distrito en el que residen.

Se advierte a los padres que soliciten acuerdos interdistritales que, al recibir el permiso para matricular a su hijo en virtud de un acuerdo interdistrital, no hay garantía de que pueda asistir a la misma escuela durante los años siguientes. Se ofrecerá un centro alternativo.

ESTUDIANTES QUE SALEN DEL DISTRITO:

Los padres/tutores de un niño que resida en el Distrito Escolar Unificado de Visalia y solicite un acuerdo interdistrital para asistir a una escuela en otro distrito deben rellenar la solicitud en línea en www.vusd.org o llamar al Centro de Recursos para la Familia y la Comunidad al 559-730-7566. Su solicitud será tramitada. Dichos acuerdos deben renovarse anualmente.

OPCIONES INTERDISTRITALES

Los padres/tutores tienen dos opciones diferentes para solicitar una plaza en una escuela fuera del distrito en el que viven. A continuación se describen las dos opciones:

1. TRANSFERENCIAS INTERDISTRITALES

La ley (Código de Educación, sección 46600) permite que dos o más distritos celebren un acuerdo para la transferencia de uno o más estudiantes por un período de hasta cinco años. Se pueden celebrar nuevos acuerdos por períodos adicionales de hasta cinco años cada uno. El acuerdo debe especificar los términos y condiciones en los que se permiten los traslados. No hay limitaciones legales sobre el tipo de términos y condiciones que los distritos pueden imponer a los traslados. La ley sobre traslados entre distritos también establece lo siguiente:

- Tanto el distrito escolar al que los padres o tutores solicitan el traslado como el distrito del que se traslada el estudiante deben tener en cuenta las necesidades de cuidado infantil del estudiante. Si el traslado se aprueba por motivos de cuidado infantil, se podrá permitir que el estudiante permanezca en el nuevo distrito o en el distrito de la escuela secundaria hasta el 12.º grado, con sujeción a determinadas condiciones.
- Si cualquiera de los distritos deniega una “nueva” solicitud de traslado, el padre/tutor puede apelar esa decisión ante la junta de educación del condado. La ley establece plazos específicos para presentar una apelación y para que la junta de educación del condado tome una decisión.
- El superintendente o la persona designada puede denegar un traslado al distrito por motivos que no sean arbitrarios o discriminatorios (Código de Educación 46600 (a)). Se puede denegar un traslado al Distrito Escolar Unificado de Visalia, según el AR 5117.1 (b), por los siguientes motivos:
 1. Hacinamiento, falta de espacio.
 2. El costo de la educación del estudiante excederá el aumento de los ingresos estatales.
 3. La solicitud se basa únicamente en el deseo de participar en actividades deportivas o extracurriculares.
 4. El estudiante tiene antecedentes de incumplimiento de las normas razonables de comportamiento, asistencia o diligencia en los estudios.

*** Ningún distrito está obligado a proporcionar transporte a un estudiante que se transfiere al distrito.**

2. TRASLADOS POR EMPLEO DE LOS PADRES EN LUGAR DE RESIDENCIA (“TRASLADOS ALLEN BILL”)

La ley (Código de Educación, sección 48204 (f)) establece que si uno o ambos padres/tutores de un estudiante de primaria trabajan dentro de los límites de un distrito escolar distinto al que reside, el estudiante puede ser considerado residente del distrito escolar en el que trabajan sus padres o tutores. Esta sección del código no exige que un distrito escolar acepte automáticamente a un estudiante que solicite un traslado por este motivo, pero no se puede rechazar a un estudiante por motivos de raza/etnia, sexo, ingresos de los padres, rendimiento académico o cualquier otra consideración “arbitraria”. Otras disposiciones de la sección 48204(f) del Código de Educación:

Tanto el distrito en el que viven los padres o tutores como el distrito en el que trabajan los padres o tutores pueden prohibir el traslado si determinan que tendría un impacto negativo en su plan de desegregación voluntario o impuesto por un tribunal. El distrito en el que trabajan los padres o tutores puede rechazar un traslado si determina que el costo de la educación del estudiante sería superior a la cantidad de fondos gubernamentales que el distrito recibiría para educar al estudiante. La limitación podría aplicarse en particular a cualquier estudiante con necesidades especiales que requiera servicios adicionales del distrito y que, en opinión del distrito, no estarían totalmente cubiertos por la ayuda estatal que recibiría. Existen límites (basados en la matrícula total) al número neto de estudiantes que pueden transferirse fuera del distrito en virtud de esta ley, a menos que el distrito apruebe un número mayor de transferencias.

No existe un proceso de apelación obligatorio para una transferencia denegada. Sin embargo, el distrito que deniega la admisión de un estudiante debe proporcionar por escrito a los padres o tutores los motivos específicos de la denegación de la transferencia.

El resumen anterior de las alternativas de asistencia disponibles para los padres/tutores y sus hijos tiene por objeto proporcionarles una visión general de las leyes que se aplican a cada alternativa. Los padres/tutores que estén interesados en obtener más información sobre estas opciones deben ponerse en contacto con su propio distrito escolar o con el distrito al que desean trasladarse para obtener más información sobre las políticas, los procedimientos y los plazos del distrito para solicitar el traslado.

REVOCACIÓN DE LA TRANSFERENCIA

De acuerdo con la Sección 35160(b) del Código de Educación de California, el VUSD se reserva el derecho de establecer criterios razonables por los que se puede revocar el traslado aprobado de un estudiante si no se cumplen dichos criterios. La siguiente

política y proceso describen los criterios y condiciones por los que se puede revocar el traslado de un estudiante dentro del Distrito Escolar Unificado de Visalia.

Declaración de la política y el proceso de revocación de transferencias del Distrito Escolar Unificado de Visalia:

El Distrito Escolar Unificado de Visalia busca proporcionar un proceso razonable de revocación de transferencias que tenga en cuenta las razones por las que se puede solicitar y aprobar una transferencia, al tiempo que se mantiene un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo para todos los estudiantes y en todas las escuelas que puedan verse afectados por una transferencia aprobada.

A. Criterios de la política de revocación de transferencias de primaria:

Los estudiantes a los que se les haya aprobado una transferencia dentro del Distrito Escolar Unificado de Visalia en los niveles de primaria (TK-6º) deben cumplir los siguientes criterios o se arriesgan a que se revoque su transferencia:

Criterios de asistencia:

- No debe bajar de una tasa media de asistencia diaria del 90 % en ningún momento del año académico.
- No debe superar el 10 % de ausencias injustificadas en ningún momento del año académico.
- No debe superar el 10 % de "llegadas tardías" o "salidas anticipadas" durante cualquier semestre del año académico.

Criterios de comportamiento:

- No se deben superar las 2 suspensiones (independientemente del número de días) en ningún momento del año académico.
- No se puede incurrir en una expulsión en ningún momento del año académico.

Requisitos para la revocación:

- Se deben realizar esfuerzos razonables para organizar una reunión del Equipo de Éxito Estudiantil (SST) antes de revocar la transferencia de un estudiante de primaria.
- Se debe intentar un número razonable de intervenciones (asistencia, comportamiento, académicas o de otro tipo) antes de revocar la transferencia de un estudiante de primaria. El número y el tipo de intervenciones intentadas deben basarse en cada caso particular del estudiante.

REVOCACIÓN DE LA TRANSFERENCIA

De acuerdo con la Sección 35160(b) del Código de Educación de California, el VUSD se reserva el derecho de establecer criterios razonables por los que se puede revocar el traslado aprobado de un estudiante si no se cumplen dichos criterios. La siguiente política y proceso describen los criterios y condiciones por los que se puede revocar el traslado de un estudiante dentro del Distrito Escolar Unificado de Visalia.

Declaración de la política y el proceso de revocación de transferencias del Distrito Escolar Unificado de Visalia:

El Distrito Escolar Unificado de Visalia busca proporcionar un proceso razonable de revocación de transferencias que tenga en cuenta las razones por las que se puede solicitar y aprobar una transferencia, al tiempo que se mantiene un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo para todos los estudiantes y en todas las escuelas que puedan verse afectados por una transferencia aprobada.

A. Criterios de la política de revocación de transferencias de primaria:

Los estudiantes a los que se les haya aprobado una transferencia dentro del Distrito Escolar Unificado de Visalia en los niveles de primaria (TK-6º) deben cumplir los siguientes criterios o se arriesgan a que se revoque su transferencia:

Criterios de asistencia:

- No debe bajar de una tasa media de asistencia diaria del 90 % en ningún momento del año académico.
- No debe superar el 10 % de ausencias injustificadas en ningún momento del año académico.
- No debe superar el 10 % de "llegadas tardías" o "salidas anticipadas" durante cualquier semestre del año académico.

Criterios de comportamiento:

- No se deben superar las 2 suspensiones (independientemente del número de días) en ningún momento del año académico.
- No se puede incurrir en una expulsión en ningún momento del año académico.

Requisitos para la revocación:

- Se deben realizar esfuerzos razonables para organizar una reunión del Equipo de Éxito Estudiantil (SST) antes de revocar la transferencia de un estudiante de primaria.
- Se debe intentar un número razonable de intervenciones (asistencia, comportamiento, académicas o de otro tipo) antes de revocar la transferencia de un estudiante de primaria. El número y el tipo de intervenciones intentadas deben basarse en cada caso particular del estudiante.

Plazo de revocación:

Las escuelas primarias del Distrito Escolar Unificado de Visalia se reservan el derecho de determinar el mejor momento del año académico en el que debe entrar en vigor una revocación; sin embargo, esto se limita a la mitad del semestre o al final del año académico. Esta decisión recae exclusivamente en la escuela y el distrito, y no en el estudiante ni en los padres, y debe tener en cuenta el interés superior de todos los estudiantes, así como cualquier otra variable que pueda ser aplicable. Las escuelas deben tener en cuenta que los estudiantes y/o los padres pueden impugnar la revocación a través de los procedimientos de queja existentes en el distrito, aunque no exista un proceso de apelación formal específico para tales revocaciones.

B. Criterios de la política de revocación de transferencias de secundaria:

Los estudiantes a los que se les haya aprobado una transferencia dentro del distrito escolar unificado de Visalia en el nivel secundario (7.º a 12.º) deben cumplir los siguientes criterios o se arriesgan a que se revoque su transferencia:

Criterios de asistencia:

- No deben tener una tasa de asistencia diaria media inferior al 90 % en ningún momento del año académico.
- No deben superar el 10 % de ausencias injustificadas en ningún momento del año académico.
- No deben superar las 20 llegadas tardías a clase (durante dos períodos de evaluación consecutivos O en un semestre) durante el año académico.

Criterios de comportamiento:

- No se pueden superar las 2 suspensiones (independientemente del número de días) en ningún momento del año académico.
- No se debe incurrir en una expulsión en ningún momento durante el año académico.
- No debe superar los 5 incidentes “gestionados por la oficina” en cualquier semestre durante el año académico.
- Debe participar en todas las intervenciones de comportamiento propuestas por la administración de la escuela que se consideren razonables en función del comportamiento (la Oficina del Distrito determinará la razonabilidad).

Criterios académicos:

- No debe bajar de un promedio de 2,0 al final de cualquier semestre (otoño/primavera).
- No debe suspender más de dos asignaturas en ningún semestre durante el año académico.
- Debe participar en todas las intervenciones académicas propuestas por la administración de la escuela que se consideren razonables en función de las necesidades académicas (la oficina del distrito determinará la razonabilidad).

Requisitos para la revocación:

- Se debe intentar un número razonable de intervenciones (asistencia, comportamiento, académicas o de otro tipo) antes de revocar la transferencia de un estudiante en el nivel secundario. El número y el tipo de intervenciones intentadas deben ser aplicables y basarse en cada caso particular del estudiante.

Plazo de revocación:

Las escuelas secundarias del Distrito Escolar Unificado de Visalia se reservan el derecho de determinar el mejor momento del año académico en el que debe entrar en vigor la revocación; sin embargo, esto se limita al descanso semestral de mitad de año o al final del año académico. Esta decisión recae exclusivamente en la escuela y el distrito, y no en el estudiante y/o los padres, y debe tener en cuenta el interés superior de todos los estudiantes, así como cualquier otra variable que pueda ser aplicable. Las escuelas deben tener en cuenta que los estudiantes y/o los padres pueden impugnar la revocación a través de los procedimientos de queja existentes en el distrito, aunque no exista un proceso de apelación formal específico para tales revocaciones.

Comunicación de la revocación de la transferencia:

- El Distrito Escolar Unificado de Visalia pondrá a disposición de todos los padres de los estudiantes aprobados para una transferencia dentro del distrito a través del sitio web del Distrito Escolar Unificado de Visalia la Política y el Proceso de Revocación de Transferencias.

- El personal de la escuela deberá recordar y notificar cortésmente a los padres de los estudiantes aprobados para una transferencia dentro del distrito cuando un estudiante muestre signos que puedan dar lugar a la revocación de su transferencia.
- El personal de la escuela se comunicará con los padres del estudiante que se encuentra en una transferencia dentro del distrito con respecto a la revocación de la transferencia debido a que no cumple con los criterios anteriores tan pronto como sea razonablemente posible.
- Se anima al personal de la escuela a comunicarse con el personal de la escuela de residencia para promover un traspaso cordial.
- El personal de la escuela se comunicará con el Departamento de Transferencias del Distrito Escolar Unificado de Visalia cuando la escuela esté considerando la revocación de una transferencia INTRAdistrict.

Información de contacto: Si tiene alguna pregunta sobre la política y el proceso de revocación de transferencias del Distrito Escolar Unificado de Visalia, comuníquese con el Centro de Recursos para la Familia y la Comunidad al 559-730-7566.

TRANSPORTE

TRANSPORTE EN AUTOBÚS

Reglamento administrativo (3541.a)

Información sobre días con niebla: 730-7594

A. Distancia a pie hasta la escuela

El distrito proporcionará transporte a aquellos estudiantes de los distintos niveles que vivan a una distancia superior a la indicada a continuación. Para los estudiantes de jardín de infancia a sexto grado, estas distancias se medirán utilizando la ruta más directa desde el domicilio del estudiante hasta la escuela. Para los estudiantes de séptimo a duodécimo grado, estas distancias se medirán utilizando un radio desde la escuela.

1. Todos los estudiantes de jardín de infancia y de 1.º a 6.º grado..... una milla
2. Todos los estudiantes de los grados 7.º a 8.º dos millas y media, radio
3. Todos los estudiantes de los grados 9 a 12.....tres millas, radio

Se podrá considerar la posibilidad de modificar estas distancias para aquellos estudiantes con motivos médicos especiales. Para ello, se requerirá un certificado del médico de familia en el que se explique la necesidad y la duración de este transporte especial. Los permisos médicos deberán renovarse cada año escolar. Todos los demás estudiantes que vivan a una distancia que pueda recorrerse a pie también podrán solicitar el transporte. Las solicitudes de consideración especial podrán ser presentadas y deberán renovarse cada año escolar por los padres o tutores.

B. Distancias a pie para llegar a las rutas de autobús

Las rutas de autobús se planificarán para ofrecer a los estudiantes el mejor servicio posible. Se hará todo lo posible para situar las paradas de autobús en puntos donde los estudiantes puedan subir y bajar de forma segura y cómoda. En zonas donde los estudiantes vivan a distancias considerables entre sí, es posible que el autobús escolar tenga que parar en cada punto de la ruta más cercano al domicilio del estudiante, en lugar de en puntos de encuentro centrales. En las zonas en las que los estudiantes viven muy cerca unos de otros, es posible que se les pida que caminen hasta determinadas paradas de autobús situadas a intervalos regulares a lo largo de la ruta. Se considera que las siguientes distancias a pie son razonables para llegar a las paradas de autobús.

1. Estudiantes de jardín de infancia y de 1.º a 3.º grado..... 1/2 milla
2. Estudiantes de 4.º a 12.º grado.....3/4 milla

Las distancias anteriores se medirán desde el punto de entrada a la propiedad privada.

Se podrá considerar la posibilidad de modificar estas distancias para aquellos estudiantes con motivos médicos especiales. Para ello, se requiere un certificado del médico de familia en el que se explique la necesidad y la duración de este transporte especial. Los permisos médicos deberán ser renovados cada año escolar por los padres o tutores.

NORMAS DE CONDUCTA A BORDO DEL AUTOBÚS ESCOLAR

(Código Administrativo de California, Título 5, Sección 14103)

El objetivo del Departamento de Transporte del Distrito Escolar Unificado de Visalia es que el transporte en autobús escolar sea una experiencia segura y agradable para los estudiantes de nuestro distrito. La conducta de los estudiantes en los autobuses escolares es un asunto serio. Un estudiante que se comporte mal puede poner en peligro la seguridad y el bienestar de muchos otros al distraer la atención del conductor de las condiciones del tráfico.

Los estudiantes transportados en un autobús escolar estarán bajo la autoridad y responsabilidad directa del conductor del autobús, y este será responsable de la conducta ordenada de los estudiantes mientras se encuentren en el autobús o sean acompañados al cruzar una calle, autopista o carretera. **La conducta desordenada continuada o la negativa persistente a someterse a la autoridad del conductor del autobús serán motivos suficientes para denegar el transporte a un estudiante.** El conductor del autobús no podrá exigir al estudiante que abandone el autobús en el trayecto entre el domicilio y la escuela u otros destinos.

Viajar en un autobús escolar es un “PRIVILEGIO”, no un derecho. Todos los estudiantes que viajan en un autobús escolar están sujetos a las normas del edificio. El transporte seguro en un autobús escolar requiere la cooperación y la consideración de todas las personas. A continuación se enumeran **algunos** de los comportamientos inaceptables que podrían poner en peligro los privilegios de los estudiantes para viajar en el autobús:

- Negarse a obedecer al conductor. No permanecer sentado.
- Lanzar objetos dentro, fuera o contra el autobús. Desobedecer al monitor del autobús.
- Comer, beber o masticar chicle en el autobús. Encender cerillas o mecheros.
- Molestar a los demás, escupir, decir palabrotas. Destruir deliberadamente la propiedad del autobús.
- Fumar en el autobús. Asomarse por la ventana.
- Llevar animales en el autobús Llevar monopatines en el autobús
- Peleas No llevar el cinturón de seguridad
- Exponer cualquier parte del cuerpo fuera de la ventana o del autobús mientras está en movimiento.

1.ª infracción: Advertencia al estudiante y/o consecuencias alternativas.

2.ª infracción: No se permite viajar en el autobús durante 1-3 días (o consecuencias alternativas solo para K-6), reunión con los padres.

3.ª infracción: No se permite viajar en el autobús durante 3-5 días, reunión con los padres.

4.ª infracción: No se permite viajar en el autobús durante 5-7 días, reunión con los padres.

5.ª infracción: posible pérdida del privilegio de viajar en autobús durante el resto del año escolar.

Nota: Dependiendo de la gravedad del acto, el estudiante puede perder el privilegio de viajar en autobús durante el resto del año escolar en la primera infracción o en las siguientes. Además, las decisiones sobre la disciplina en el autobús serán tomadas de manera conjunta por el departamento de transporte y la administración de la escuela.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR AL IR Y VOLVER DE LAS PARADAS DE AUTOBÚS

1. Los padres y los estudiantes deben elegir la ruta más segura hasta la parada del autobús.
2. Los padres de los estudiantes de preescolar a 3.º grado deben acompañar a sus hijos a la parada del autobús antes del primer día de uso del servicio.
3. Salgan de casa con tiempo suficiente para llegar a la parada del autobús escolar cinco minutos antes de la hora prevista.
4. Vayan siempre directamente a la parada del autobús. No hablen con extraños ni acepten que les lleven en coche.
5. Cruce por los pasos de peatones. Manténgase a la derecha en los pasos de peatones.
6. Antes de cruzar, mire en todas las direcciones.
7. En las intersecciones controladas por semáforos, cruce solo cuando la señal lo indique.
8. Presta atención a los coches. Asegúrate de que no viene ninguno antes de cruzar.
9. Evita cruzar entre coches aparcados.
10. Cuando no haya aceras y sea necesario caminar por la calzada, camine por el lado izquierdo de la calle, de cara al tráfico que se aproxima.
11. Lleve consigo o vista material retrorreflectante por la noche para que los demás puedan verle.
12. No persiga ni siga a nada en la calle.
13. Camina de forma ordenada, respetando la propiedad ajena.
14. Evite las payasadas, ya que pueden provocar lesiones.

NORMAS DE CONDUCTA EN LAS ZONAS DE EMBARQUE DE LOS AUTOBUSES ESCOLARES

1. No empujen ni se empujen entre sí.
2. Manténganse alejados de la calzada. Si es posible, permanezcan en la acera o en la entrada de los garajes.
3. No lancen objetos.
4. Mientras esperas en la parada del autobús, no te pares en propiedades privadas ni en jardines. Respeta la propiedad ajena.
5. Esperen el autobús de forma ordenada. No hagan payasadas.
6. No utilicen lenguaje soez.
7. Espere al menos a cuatro metros del borde de la calzada, en fila india, hasta que el autobús se haya detenido por completo. No se acerque al autobús para subir hasta que se abran las puertas.
8. Suba al autobús de forma ordenada. Busque rápidamente un asiento y permanezca sentado mientras el autobús esté en movimiento.

PROCEDIMIENTOS EN DÍAS CON NEBLINA

Canal de televisión 47, emisoras de radio KJUG AM y FM

Publicado en el sitio web del VUSD (<http://www.vusd.org>)

<https://www.vusd.org/departments/operations-services/transportation>

o llame al 730-7594 para escuchar un mensaje grabado.

Conforme con la sección 34501.6 del Código de Vehículos, los autobuses escolares del Distrito Escolar Unificado de Visalia no circularán cuando las condiciones atmosféricas reduzcan la visibilidad a 200 pies o menos.

Para determinar el horario de transporte en días con niebla, se seguirá el siguiente procedimiento. El horario de transporte en días con niebla se aplicará cuando la visibilidad sea inferior a 200 pies en dos o más de las zonas de asistencia a la escuela primaria del Distrito Escolar Unificado de Visalia.

Los medios de comunicación anunciarán el horario de transporte en días con niebla para el Distrito Escolar Unificado de Visalia indicando uno de los planes que se enumeran a continuación, utilizando únicamente la letra que lo designa, como Plan "A". **Los padres y los estudiantes deben estar familiarizados con estos planes.** Se insta a los padres a que tengan cuidado al determinar cómo las condiciones afectan el método de transporte de sus hijos hacia y desde la escuela. Los padres pueden optar por enviar a los estudiantes de jardín de infancia a 12.º grado después de que se haya disipado la niebla, lo que les hará llegar tarde a la escuela. Estos estudiantes no serán sancionados por llegar tarde o faltar si se presenta una justificación por escrito o por teléfono.

PLAN "A"

CUANDO SE HAGA ESTE ANUNCIO, SE INDICARÁ LO SIGUIENTE:

1. El transporte en autobús se retrasará dos (2) horas en las rutas designadas.
2. Las clases comenzarán a la hora habitual.
3. Los cambios, si son necesarios, se anunciarán aproximadamente a las 8:30 a. m.

PLAN "B"

CUANDO SE HAGA ESTE ANUNCIO, SE INDICARÁ LO SIGUIENTE:

1. Se cancelarán todas las rutas de autobús matutinas hacia la escuela.
2. Las clases comenzarán según el horario habitual.
3. Los autobuses saldrán en todas las rutas "de la escuela a casa" según el horario habitual.

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE MAL TIEMPO

Los autobuses escolares, los autobuses chárter y los vehículos NO DEBERÁN circular cuando las condiciones atmosféricas (niebla, viento, lluvia, etc.) reduzcan la visibilidad a 200 pies o menos. Cuando el departamento de transporte del VUSD determine que la visibilidad puede reducirse a menos de 200 pies, se cancelará el viaje. Durante la actividad o el evento deportivo, el conductor deberá vigilar continuamente las condiciones meteorológicas. Cuando la visibilidad se reduzca, el conductor deberá comunicarse con su supervisor/entrenador/maestro para informarle de la situación o las condiciones meteorológicas. Si el conductor determina (tras consultar con su supervisor) que es necesario regresar antes, se notificará al entrenador o al maestro la hora revisada.

Si en cualquier momento durante el trayecto la visibilidad se reduce a 200 pies o menos, el conductor deberá buscar la zona iluminada más cercana para detener el autobús o el vehículo fuera de la calzada y alejado del tráfico. Los conductores NO DEBERÁN detenerse en el arcén de ninguna carretera en estas condiciones, salvo en caso de emergencia.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA EN EL AUTOBÚS

En el momento de la inscripción, el centro escolar correspondiente proporcionará a los padres o tutores de todos los estudiantes de preescolar hasta 6to grado que no hayan sido transportados anteriormente en un autobús escolar o en un autobús para actividades escolares, información por escrito sobre la seguridad en los autobuses escolares. Conforme con el artículo 39831.5 del Código de Educación, todos los estudiantes de preescolar hasta 8.º grado que viajen en autobús recibirán instrucciones de seguridad al menos una vez al año durante un simulacro de evacuación del autobús programado.

Las instrucciones sobre el uso de los sistemas de retención de pasajeros, cuando estos estén instalados, incluirán, entre otros, todos los siguientes aspectos:

- A. La forma correcta de abrochar y desabrochar el sistema de retención de pasajeros;
- B. Colocación aceptable de los sistemas de retención de pasajeros en los estudiantes;
- C. Momentos en los que deben abrocharse y desabrocharse los sistemas de retención de pasajeros; y
- D. Colocación aceptable de los sistemas de retención de pasajeros cuando no se utilizan.

Antes de la salida de un viaje escolar, todos los estudiantes que viajen en un autobús escolar o en un autobús para actividades escolares deberán recibir instrucciones de seguridad que incluyan, entre otras cosas, la ubicación de las salidas de emergencia y la ubicación y el uso del equipo de emergencia. Las instrucciones también pueden incluir las responsabilidades de los pasajeros sentados junto a una salida de emergencia.

Este Plan de Seguridad deberá incluir: el proyecto de ley 1297 (que incluye la sección 39831.3 añadida al Código de Educación) y el Código de Vehículos 22112 modificado.

Este Plan de Seguridad entra en vigor el 1 de enero de 1998. Puede estar sujeto a revisiones en función de los cambios legislativos y/o las enmiendas y/o adiciones a la Política de la Junta. Cualquier revisión se enviará por correo postal o electrónico del Distrito a cada centro escolar para sustituir al plan actualmente en vigor.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD PARA LAS PARADAS DE AUTOBÚS ESCOLAR

Las normas de la Junta del Distrito Escolar Unificado de Visalia, junto con los Códigos de Educación y Vehículos de California, exigen lo siguiente:

1. El conductor deberá detenerse para recoger o dejar a los estudiantes únicamente en las paradas de autobús escolar designadas para los estudiantes por el superintendente del distrito escolar o autorizadas por el superintendente para los viajes escolares.
2. El Departamento de Transporte asignará a los estudiantes una parada de autobús designada. Los estudiantes deberán subir y bajar del autobús únicamente en su parada habitual designada. Los conductores harán todo lo posible para garantizar que los estudiantes cumplan esta norma e informarán al Departamento de cualquier incumplimiento. Los estudiantes que soliciten bajar del autobús escolar en una parada distinta a la habitual designada deberán obtener un permiso por escrito de sus padres, tutores o responsables del centro escolar, y entregarlo al conductor.
3. Al detener el autobús escolar en una carretera o vía privada con el fin de subir o bajar estudiantes, en un lugar donde el tráfico no esté controlado por un agente de tráfico o una señal oficial de control de tráfico, el conductor deberá determinar si hay estudiantes subiendo o bajando que deban cruzar la carretera o la vía privada.
4. El conductor del autobús escolar acompañará a todos los estudiantes de preescolar, jardín de infancia y cualquier grado de 1.º a 12.º, ambos inclusive, que necesiten cruzar la autopista o la vía privada en la que se haya detenido el autobús escolar. No se realizarán paradas con acompañamiento en autopistas divididas. El conductor utilizará una señal de "STOP" homologada mientras acompaña a todos los estudiantes. Todos los estudiantes deben cruzar la carretera por delante del autobús.

Código de Educación de California §39831.3

Código de Regulaciones de California (CCR), Título 5, §14102

Código de Vehículos §22112

PROCEDIMIENTOS DE CRUZAMIENTO CON ESCOLTA

El Departamento de Transporte anima a los padres y tutores a hablar con sus hijos sobre los peligros de cruzar la calle durante un acompañamiento. Aunque el conductor es un profesional, formado en procedimientos de seguridad para subir y bajar del autobús, es importante que su hijo extreme la precaución al cruzar la carretera. Por favor, indique a su hijo que siga los siguientes procedimientos de seguridad cada vez que tenga que cruzar la carretera en la parada del autobús:

1. Los estudiantes deben permanecer sentados hasta que el autobús se detenga por completo. El conductor les indicará cuándo deben adelantarse para prepararse para salir del autobús.
2. Los estudiantes seguirán al conductor cuando este salga del autobús. Una vez fuera, los estudiantes se quedarán junto al autobús, fuera de la calzada. Los estudiantes deben prestar mucha atención al conductor y esperar a que este les indique que pueden cruzar. Los estudiantes nunca deben dar por sentado que el tráfico se detendrá ni cruzar sin la protección del conductor del autobús escolar.
3. Cuando el conductor indique a los estudiantes que pueden cruzar con seguridad, estos deberán caminar delante del autobús, entre el autobús y el conductor. Los estudiantes deberán caminar rápidamente y en línea recta hasta el otro lado de la calle. Una vez que los estudiantes hayan cruzado la calzada con seguridad, el conductor volverá al autobús. Es muy importante que los estudiantes no vuelvan a entrar en la calzada, ya que el tráfico estará listo para circular y sería extremadamente PELIGROSO.

NORMAS DE CIRCULACIÓN PARA LOS PADRES

Recordatorio para todos los padres y tutores: la velocidad máxima permitida al acercarse y pasar por delante de un edificio escolar o del recinto escolar, mientras los niños entran o salen de la escuela, ya sea durante el horario escolar o durante el recreo del mediodía, es de 25 millas por hora.

Los autobuses escolares utilizan el sistema de luces ámbar de advertencia y el sistema de señales luminosas rojas intermitentes para proteger a los niños al subir o bajar del autobús. Cuando las luces ámbar de advertencia parpadean, significa que hay que tener precaución y prepararse para detenerse. Cuando las luces rojas de advertencia parpadean, significa que hay que detenerse, ya que los estudiantes están subiendo o bajando. Es ilegal que el conductor de cualquier vehículo motorizado adelante a un autobús escolar con las luces rojas de advertencia encendidas en una carretera sin dividir. El Departamento de Transporte insta a todos a tener precaución al conducir en zonas escolares y en los lugares de recogida y bajada de los autobuses.

LA ZONA DE PELIGRO DEL AUTOBÚS ESCOLAR

Hay un área de 12 pies alrededor del autobús escolar llamada “zona de peligro”. Los padres y tutores deben hablar con sus hijos sobre los peligros de estar en esta zona. Consulte el diagrama adjunto. Los estudiantes deben mantenerse alejados de la zona de peligro y estar al menos a 12 pies del autobús tanto antes como después de subir al autobús escolar. Si un estudiante se deja algo en la zona de peligro, debe avisar al conductor del autobús, que se encargará de recogerlo. **Bajo ninguna circunstancia** un estudiante debe alcanzar o arrastrarse por debajo del autobús.

GUÍA PARA PADRES SOBRE TECNOLOGÍA

Una educación de alta calidad ofrece a nuestros estudiantes el mejor camino hacia una carrera profesional gratificante y una vida de calidad. Como ciudadanos del siglo XXI, debemos incluir la alfabetización informática y tecnológica entre los elementos de una buena educación.

Es importante que nuestros estudiantes reciban orientación a medida que se adentran en el mundo online. Aunque los niños pueden utilizar Internet para acceder a la Biblioteca del Congreso o descargar imágenes de Marte, no todo el material que se encuentra en Internet es apropiado para ellos. Como padre, debe supervisar el uso que su hijo hace de Internet; puede orientarle y enseñarle a garantizar que su actividad en Internet sea segura y significativa.

ESTABLEZCA NORMAS PARA EL USO DE INTERNET EN CASA

Como la mayoría de los padres, probablemente tenga normas sobre cómo deben tratar sus hijos a los desconocidos, qué programas de televisión, películas y vídeos pueden ver, e incluso dónde y a qué distancia de casa pueden viajar. Es importante establecer normas similares para el uso de Internet por parte de sus hijos y estar al tanto de su actividad en línea.

CORREO ELECTRÓNICO, MENSAJES DE TEXTO Y REDES SOCIALES

Del mismo modo que les decimos a nuestros hijos que desconfíen de los desconocidos, debemos decirles que desconfíen de los desconocidos en Internet. Enseñe a sus hijos estas normas básicas sobre la actividad en línea:

Nunca den información personal (por ejemplo, nombre, edad, dirección, etc.) ni utilicen una tarjeta de crédito en línea sin su permiso. Nunca compartan su contraseña, ni siquiera con sus amigos.

- Nunca queden en persona con alguien que hayan conocido en Internet a menos que usted lo apruebe y los acompañe.

- Nunca respondan a mensajes que les hagan sentir confusos o incómodos. Si reciben un mensaje de este tipo, deben decírselo inmediatamente. Nunca utilicen lenguaje malsonante ni envíen mensajes maliciosos o hirientes por Internet.
- Nunca envíen mensajes negativos o amenazantes por Internet.
- Enseñe a sus hijos que las personas que conocen en Internet no siempre son quienes dicen ser y que la información en Internet no es necesariamente privada, y que pueden meterse en muchos problemas si envían “amenazas” por Internet, aunque sea en broma.

CONTENIDO INAPROPIADO EN INTERNET

Sus hijos pueden encontrar en Internet material obsceno, pornográfico, violento, lleno de odio, racista u ofensivo de otras formas. Aunque el material ofensivo no es ilegal, hay medidas que puede tomar para mantenerlo alejado de sus hijos y de su hogar.

- Asegúrese de que sus hijos entienden lo que usted considera apropiado para ellos. Establezca normas claras y razonables, así como las consecuencias de incumplirlas.
- Haga de la exploración en línea una actividad familiar. Coloque la computadora en la sala de estar o en la sala familiar. Esta disposición involucra a todos y le ayuda a supervisar lo que hacen sus hijos.
- Preste atención a los juegos a los que pueden jugar sus hijos mayores. Algunos son violentos o contienen contenido sexual.
- Consulte con su proveedor de servicios de Internet sobre los servicios que filtran los materiales y sitios ofensivos. Estas funciones o servicios a veces son gratuitos para los suscriptores.

FOMENTE LA ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

No toda la información en línea es fiable. Algunas personas y organizaciones son muy cuidadosas con la exactitud de la información que publican, pero otras no lo son. Enseñe a sus hijos a ver la información con espíritu crítico y a usar el sentido común. Recuérdeles que no deben plagiar material en línea ni copiar o compartir medios sin el permiso del editor.

TECNOLOGÍA EN LA ESCUELA

Las investigaciones han demostrado que la tecnología puede apoyar y mejorar el rendimiento de los estudiantes. Se animará con frecuencia a los estudiantes a utilizar herramientas tecnológicas para realizar sus tareas escolares. Como parte del proceso de inscripción de nuevos estudiantes o de reincorporación, los padres deben aceptar el Acuerdo de uso de tecnología por parte de los estudiantes y la declaración de autorización de los padres. Los padres que deseen retirar su permiso deben ponerse en contacto con la escuela de sus hijos.

TÍTULO I DEL DISTRITO POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LAS FAMILIAS

PARTE I Expectativas generales

El Distrito Escolar Unificado de Visalia se compromete a implementar los siguientes requisitos legales:

- El distrito escolar pondrá en marcha programas, actividades y procedimientos para la participación de los padres en todas sus escuelas con programas del Título I, Parte A, conforme con la sección 1118 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA). Dichos programas, actividades y procedimientos se planificarán y llevarán a cabo tras consultar de manera significativa con los padres de los niños participantes.
- Conforme con la sección 1118, el distrito escolar colaborará con sus escuelas para garantizar que el Plan de Participación de los Padres a nivel escolar cumpla con los requisitos de la sección 1118(b) de la ESEA, y que cada uno incluya, como componente, un pacto entre la escuela y los padres conforme con la sección 1118(d) de la ESEA.
- El distrito escolar incorporará este Plan de Participación de los Padres para todo el distrito en su plan de la LEA elaborado en virtud de la sección 1112 de la ESEA.
- En el cumplimiento de los requisitos de participación de los padres del Título I, Parte A, en la medida de lo posible, el distrito escolar y sus escuelas proporcionarán todas las oportunidades para la participación de los padres con dominio limitado del inglés, los padres con discapacidades y los padres de niños migrantes, incluyendo la información y los informes escolares requeridos por la sección 1111 de la ESEA en un formato comprensible y uniforme y, si se solicita, en formatos alternativos y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres comprendan.

- Si el plan de la LEA para el Título I, Parte A, elaborado en virtud del artículo 1112 de la ESEA, no es satisfactorio para los padres de los niños participantes, el distrito escolar presentará los comentarios de los padres junto con el plan cuando lo envíe al Departamento de Educación del Estado.
- El distrito escolar involucrará a los padres de los niños atendidos en las escuelas del Título I, Parte A, en las decisiones sobre cómo se gasta el 1 % de los fondos del Título I, Parte A, reservados para la participación de los padres, y se asegurará de que no menos del 95 % del 1 % reservado se destine directamente a las escuelas.
- El distrito escolar se regirá por la siguiente definición legal de participación de los padres y espera que sus escuelas del Título I lleven a cabo programas, actividades y procedimientos de acuerdo con esta definición:
 - La participación de los padres significa la participación de los padres en una comunicación regular, bidireccional y significativa sobre el aprendizaje académico de los estudiantes y otras actividades escolares, lo que incluye garantizar...
 - A. que los padres desempeñen un papel integral en la ayuda al aprendizaje de sus hijos;
 - B. que se anime a los padres a participar activamente en la educación de sus hijos en la escuela;
 - C. que los padres sean socios de pleno derecho en la educación de sus hijos y se les incluya, según corresponda, en la toma de decisiones y en los comités consultivos para ayudar en la educación de sus hijos;
 - D. la realización de otras actividades, como las descritas en la sección 1118 de la ESEA.

PARTE II. Descripción de cómo el distrito implementará los componentes requeridos del Plan de Participación de los Padres en todo el Distrito

1. El **Distrito Escolar Unificado de Visalia** tomará las siguientes medidas para involucrar a los padres en el desarrollo conjunto de su Plan de Participación de los Padres en todo el distrito, conforme con la sección 1112 de la ESEA:

- En cada escuela del Título 1, a través del Consejo Escolar y otros grupos de padres, se revisarán y desarrollarán políticas relativas a la participación de los padres.
- El Comité Asesor para Estudiantes que Están Aprendiendo Inglés del Distrito revisará y aportará comentarios y sugerencias durante el proceso anual de revisión del Plan de Participación de los Padres.
- Otros comités de padres a nivel del distrito, según corresponda, revisarán anualmente el Plan de Participación de los Padres.
- El Plan de Participación de los Padres será elaborado, con la colaboración de otros comités asesores de padres, por el Consejo Asesor del Distrito Unificado de Visalia.

2. El **Distrito Escolar Unificado de Visalia** tomará las siguientes medidas para involucrar a los padres en el proceso de revisión y mejora de la escuela, conforme con la sección 1116 de la ESEA:

- El Comité Asesor para Estudiantes que Están Aprendiendo Inglés del Distrito revisará y aportará comentarios y sugerencias durante el proceso anual de revisión del Plan de Participación de los Padres.
- Otros comités de padres a nivel del distrito, según corresponda, revisarán anualmente el Plan de Participación de los Padres.
- Los representantes del Consejo Asesor del Distrito aportarán comentarios sobre el Plan de Participación de los Padres procedentes de los consejos escolares de sus centros.
- El Plan de Participación de los Padres será revisado y modificado anualmente por el Consejo Asesor del Distrito.

3. El **Distrito Escolar Unificado de Visalia** proporcionará la coordinación, la asistencia técnica y el apoyo necesarios para ayudar a las escuelas del Título I, Parte A, a planificar y llevar a cabo actividades eficaces de participación de los padres con el fin de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y el rendimiento de la escuela:

- Formación anual de los miembros del Consejo Asesor.
- Asistencia técnica a los directores para planificar una participación eficaz de los padres
- Supervisión de las políticas y planes de participación de los padres
- Apoyo financiero a las escuelas del Título I específicamente destinadas a la participación de los padres
- Oportunidades de formación para los padres a través de los programas de la Universidad para Padres del Distrito.

4. El **Distrito Escolar Unificado de Visalia** coordinará e integrará estrategias de participación de los padres en los programas preescolares estatales mediante:

- La coordinación de los programas del Plan Único para el Logro Estudiantil.
- Asistencia técnica e información proporcionada a los directores de las escuelas y a los coordinadores de los programas para aumentar la eficacia de las estrategias y actividades de participación de los padres.
- A través del programa Parent University del distrito, se ofrece educación y formación a los padres mediante diversos recursos, entre ellos el Título I.

- Proporcionando apoyo administrativo a nivel de distrito para coordinar y aumentar las actividades de participación de los padres.

5. El **Distrito Escolar Unificado de Visalia** tomará las siguientes medidas para llevar a cabo, con la participación de los padres, una evaluación anual del contenido y la eficacia de este Plan de Participación de los Padres en la mejora de la calidad de sus escuelas del Título I, Parte A. La evaluación incluirá la identificación de las barreras que impiden una mayor participación de los padres en las actividades de participación parental (con especial atención a los padres que se encuentran en situación de desventaja económica, tienen alguna discapacidad, un dominio limitado del inglés, un nivel de alfabetización limitado o pertenecen a alguna minoría racial o étnica). El distrito escolar utilizará los resultados de la evaluación sobre el Plan de Participación de los Padres y las actividades para diseñar estrategias para una participación más eficaz de los padres y para revisar, si es necesario (y con la participación de los padres), sus planes de participación de los padres.

- Las actividades de participación de los padres serán revisadas y evaluadas anualmente por los miembros del consejo escolar y otros consejos y organizaciones de padres de la escuela. Esta revisión y evaluación será facilitada por el director de cada escuela. La información se remitirá al Consejo Asesor del Distrito.
- El distrito facilitará un proceso de evaluación como actividad anual del Consejo Asesor del Distrito. El Consejo Asesor del Distrito se coordina a nivel de distrito y está compuesto por representantes de cada consejo escolar. Además, otros consejos asesores a nivel de distrito revisarán la eficacia de las actividades de participación de los padres del distrito y aportarán ideas para la revisión de las actividades y políticas de participación de los padres.
- La evaluación anterior culminará con la adopción anual del Plan Único para el Rendimiento Estudiantil de cada escuela e incluirá planes y actividades de participación de los padres.

6. El **Distrito Escolar Unificado de Visalia** desarrollará la capacidad de las escuelas y los padres para una fuerte participación de los padres, con el fin de garantizar la participación efectiva de los padres y apoyar una asociación entre la escuela involucrada, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, a través de las siguientes actividades descritas específicamente a continuación:

A. A través de los programas de la Universidad para Padres del Distrito, el distrito escolar, con la ayuda de sus escuelas del Título I, Parte A, proporcionará asistencia a los padres de los niños atendidos por el distrito escolar o la escuela, según corresponda, para comprender temas como los siguientes:

- los estándares de contenido académico del estado,
- los estándares de rendimiento académico de los estudiantes del estado,
- las evaluaciones académicas estatales y locales, incluidas las evaluaciones alternativas,
- los requisitos del Título 1, Parte A,
- cómo supervisar el progreso de sus hijos, y
- cómo colaborar con los educadores.

B. A través de los programas de la Universidad para Padres del Distrito, el distrito escolar, con la ayuda de sus escuelas, proporcionará materiales y formación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar su rendimiento académico, como formación en alfabetización y el uso de la tecnología, según corresponda, para fomentar la participación de los padres, mediante:

- Se proporcionarán materiales de apoyo a los padres sobre los estándares de nivel de grado.
- Se impartirá formación anual en centros escolares específicos y/o en el VUSD para ayudar a los padres a satisfacer las necesidades educativas de sus hijos.

C. El distrito escolar, con la ayuda de sus escuelas y los padres, formará a sus maestros, al personal de servicios al alumnado, a los directores y al resto del personal sobre cómo acercarse a los padres, comunicarse con ellos y trabajar con ellos como socios en igualdad de condiciones, sobre el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres, y sobre cómo implementar y coordinar los programas para padres y crear vínculos entre los padres y las escuelas, mediante:

- Impartir formación a los auxiliares que trabajan con los padres.
- Impartir formación a los directores sobre cómo trabajar con los padres.
- Proporcionar a los padres materiales de fácil comprensión relacionados con las expectativas de cada curso, etc.

D. A través de los programas de la Universidad para Padres del Distrito, el distrito escolar coordinará e integrará, en la medida de lo posible y apropiado, los programas y actividades de participación de los padres con los programas públicos de preescolar y otros programas que animen y apoyen a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos.

E. El distrito escolar se asegurará de que la información relacionada con la escuela y los programas para padres, las reuniones y otras actividades se envíe a los padres de los niños participantes en un formato comprensible y uniforme, incluyendo formatos alternativos si se solicitan y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.

NOTIFICACIÓN ANUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJA (UCP)

Para estudiantes, empleados, padres/tutores de sus estudiantes, miembros del comité asesor escolar y del distrito, funcionarios de escuelas privadas y otras partes interesadas

El Distrito Escolar Unificado de Visalia tiene la responsabilidad principal de cumplir con las leyes y reglamentos federales y estatales. Hemos establecido Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) para abordar las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación e intimidación, y las quejas que aleguen violaciones de las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos, el cobro de cuotas ilegales a los estudiantes y el incumplimiento de nuestro Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP).

Investigaremos todas las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación o bullying contra cualquier grupo protegido, tal y como se identifica en los artículos 200 y 220 del Código de Educación y en el artículo 11135 del Código de Gobierno, incluidas las características reales o percibidas establecidas en la sección 422.55 del Código Penal o basadas en la asociación de una persona con otra persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad llevada a cabo por la LEA, que esté financiada directamente por, o que reciba o se beneficie de cualquier ayuda financiera estatal.

El UCP también se utilizará cuando se traten quejas que aleguen el incumplimiento de las leyes estatales y/o federales en:

- Adaptaciones para alumnas embarazadas y alumnas con hijos
- Educación para adultos
- Educación y seguridad después de la escuela
- Educación técnica y profesional; Formación técnica
- Formación profesional técnica
- Cuidado y desarrollo infantil
- Educación compensatoria
- Programas categóricos consolidados
- Períodos de cursos sin contenido educativo
- Educación de estudiantes en acogida temporal, estudiantes que son sin hogar, antiguos estudiantes de tribunales de menores ahora matriculados en un distrito escolar y los hijos de familias militares
- Ley “Every Student Succeeds Act” (Ley “Todos los estudiantes triunfan”)
- Planes de responsabilidad y control local
- Educación para migrantes
- Minutos de instrucción en educación física
- Tasas escolares
- Adaptaciones razonables para alumnas lactantes
- Centros y programas ocupacionales regionales
- Planes escolares para el rendimiento de los estudiantes
- Planes de seguridad escolar
- Consejos escolares
- Preescolar estatal
- Preescolar estatal Cuestiones de salud y seguridad
- Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente Estatal de Instrucción Pública (SSPI) o la persona designada considere apropiado.
- Discriminación relacionada con la negativa a aprobar o prohibir el uso de cualquier libro de texto, material didáctico, material didáctico complementario u otro plan de estudios para la enseñanza en el aula, o cualquier libro u otro recurso de la biblioteca escolar, por el hecho de que incluya un estudio del papel y las contribuciones de cualquier persona o grupo, conforme con los requisitos de los artículos 51204.5 y 60040 del Código de Educación, a menos que el estudio del papel y las contribuciones infrinja los artículos 51501 o 60044 del Código de Educación.

El asistente del superintendente (por ejemplo, el superintendente, el director o la persona designada) recibirá e investigará las quejas presentadas en virtud de la UCP del distrito y garantizará el cumplimiento de la ley por parte del distrito. Para obtener más información sobre la presentación de quejas uniformes, se pueden solicitar copias gratuitas de las políticas de la junta y los reglamentos administrativos relacionados con la UCP del distrito en la oficina de la escuela.

A excepción de las quejas presentadas en virtud de los Procedimientos de Quejas Williams del Distrito, el reclamante puede apelar una decisión tomada en virtud del UCP del Distrito ante el Departamento de Educación de California presentando una apelación por escrito en un plazo de 30 días a partir de 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.

El reclamante puede recurrir a los recursos civiles disponibles fuera del UCP del Distrito. Los recursos civiles que puede imponer un tribunal incluyen, entre otros, mandamientos judiciales, órdenes de alejamiento u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles en virtud de las leyes estatales o federales contra la discriminación, el acoso, la intimidación o el acoso escolar, si procede.

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

Las quejas que aleguen el incumplimiento de las leyes estatales específicas que se identifican a continuación pueden presentarse en virtud del UCP del Distrito. Si el reclamante 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 escolares. Los estudiantes matriculados en una escuela pública no estarán obligados a pagar ninguna cuota escolar por participar en actividades educativas. Las cuotas de los estudiantes incluyen, entre otras, todas las siguientes: (1) una cuota que se cobra a un estudiante como condición para matricularse en la escuela o en clases, o como condición para participar en una clase o en una actividad extracurricular, independientemente de que la clase o la actividad sea optativa u obligatoria, o dé derecho a créditos; (2) un depósito de garantía u otro pago que el estudiante deba realizar para obtener un candado, una taquilla, un libro, material para la clase, un instrumento musical, ropa u otros materiales o equipos; y (3) una compra que el estudiante deba realizar para obtener materiales, suministros, equipos o ropa relacionados con una actividad educativa. Las quejas por la imposición de cuotas a los estudiantes por participar en actividades educativas pueden presentarse ante el director de la escuela, en virtud de la UCP, en un plazo máximo de un año a partir de la fecha en que se produjo la supuesta infracción. Las quejas pueden presentarse de forma anónima si el denunciante proporciona pruebas o información que conduzcan a pruebas que respalden la queja.

Plan de Responsabilidad de Control Local. Los distritos escolares, las escuelas autónomas y las oficinas de educación del condado deben adoptar y actualizar anualmente sus Planes de Responsabilidad de Control Local ("LCAP"). Se puede presentar una queja por incumplimiento del LCAP en virtud del UCP del distrito y de forma anónima. Se puede presentar una queja de forma anónima si el denunciante proporciona pruebas o información que conduzcan a pruebas que respalden la queja.

Requisitos de graduación y cursos para jóvenes en acogida, estudiantes sin hogar, antiguos estudiantes de tribunales de menores, estudiantes que viven en hogares de militares en servicio activo y estudiantes migrantes y recién llegados que participan en un "programa para recién llegados". La ley estatal describe los derechos que se otorgan a los estudiantes en acogida temporal, sin hogar, antiguos estudiantes de tribunales de menores, estudiantes que viven en hogares con un progenitor en servicio activo en las fuerzas armadas y estudiantes migrantes y recién llegados que participan en un "programa para recién llegados", que es un programa diseñado para satisfacer las necesidades académicas y de transición de los estudiantes inmigrantes recién llegados, incluidos, entre otros, los derechos relativos a la escuela de origen del estudiante, la matriculación, créditos, graduación, universidad, disciplina, expedientes y/o ciertos derechos no educativos. Se puede consultar en línea un aviso que resume los derechos de los jóvenes en acogida a través del Departamento de Educación de California en <http://www.cde.ca.gov/ls/pf/fy/documents/fosteryouthrights.pdf>.

Quejas sobre el programa de educación especial (5 C.C.R. §§ 3200-3205)

Las quejas relacionadas con los programas de educación especial ya no están cubiertas por los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito. Consulte el Aviso de garantías procesales, derechos de educación especial o padres e hijos bajo la IDEA y el Código de Educación de California, que está disponible en la escuela de su hijo o puede consultarse aquí: <https://www.cde.ca.gov/sp/se/qa/pseng.asp>, para obtener más información sobre cómo presentar una queja. Las quejas que aleguen que un estudiante ha sido discriminado debido a su discapacidad siguen estando sujetas a 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 conforme con el 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 Desayunos Escolares y el Programa de Distribución de Alimentos ya no se tramitan a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas de la LEA. En su lugar, las quejas deben tramitarse a través de los procedimientos existentes descritos en las regulaciones federales y las nuevas regulaciones estatales relacionadas, Código de Regulaciones de California, título 5, secciones 15580-15584. Las quejas deben presentarse en el plazo de un año a partir de 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.

Quejas sobre cuestiones de salud y seguridad en los centros preescolares estatales (Código de Educación § 8235.5; 5 C.C.R. §§ 4690-4694)

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

Las quejas sobre las cuotas de los estudiantes deberán presentarse en un plazo máximo de un año a partir de la fecha en que se produjo la supuesta infracción.

Las quejas que no se refieran a cuestiones relacionadas con las tasas de los estudiantes deben presentarse por escrito a la siguiente persona designada para recibirlas:

Nombre o cargo: Asistente del Superintendente

Unidad u oficina: Servicios Educativos

Dirección: 5000 W. Cypress, Visalia CA 93277

Teléfono: 559-730-7515

Dirección de correo electrónico: spreito@vusd.org

Las quejas sobre las cuotas de los estudiantes se presentan ante el Distrito Escolar Unificado de Visalia y/o el director de la escuela.

Las denuncias por discriminación, acoso, intimidación o hostigamiento deben presentarse en un plazo de seis (6) meses a partir de la fecha en que se produjo la supuesta discriminación, acoso, intimidación o hostigamiento, o a partir de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, acoso, intimidación o hostigamiento, a menos que el superintendente o la persona que este designe amplíe el plazo para presentar la denuncia. Las quejas serán investigadas y se enviará una decisión o informe por escrito al denunciante en un plazo de sesenta (60) días a partir de la recepción de la queja. Este plazo de sesenta (60) días podrá prorrogarse por acuerdo escrito del denunciante. La persona de la LEA responsable de investigar la queja llevará a cabo y completará la investigación conforme con los artículos 4680-4687 y con los procedimientos locales adoptados en virtud del artículo 4621. El reclamante tiene derecho a apelar nuestra decisión sobre reclamaciones relativas a programas específicos, cuotas de estudiantes y el LCAP ante el Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito en un plazo de 15 días a partir de la recepción de nuestra decisión. La apelación debe ir acompañada de una copia de la reclamación presentada originalmente y una copia de nuestra decisión.

Se informa al reclamante de los recursos civiles, incluidos, entre otros, los mandamientos judiciales, las órdenes de alejamiento u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles en virtud de las leyes estatales o federales contra la discriminación, el acoso, la intimidación o el acoso escolar, si procede. Se puede obtener gratuitamente una copia de nuestras políticas y procedimientos conformes con el UCP.

Formulario de Queja Sobre el Uniforme de VUSD

El VUSD garantiza el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. El distrito prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso escolar en todos los programas educativos, actividades o empleos del distrito por motivos de, o en relación con, una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas: edad, ascendencia, color, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, sexo, orientación sexual, parentalidad, embarazo, familia, estatus migratorio o estado civil.

Las quejas pueden comunicarse por escrito al funcionario de Procedimientos Uniformes de Quejas (estatales). Las investigaciones de las quejas por parte de la UCP comenzarán en un plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción de la queja. El distrito responderá por escrito en un plazo de 60 días naturales a partir de la recepción de la queja.

Complete y envíe este formulario a cualquier miembro del personal del Distrito Escolar Unificado de Visalia o envíelo por correo a: Director Ejecutivo de Servicios Educativos, VUSD, 5000 W. Cypress, Visalia, CA 93277.

Descripción de la queja: (Proporcione una descripción detallada de la queja, incluyendo nombres, lugares, fechas, lo que sucedió y las leyes, reglamentos o normas del distrito que se infringieron. Adjunte páginas adicionales y/o utilice el reverso de este formulario, si es necesario).

Solución solicitada: (Por favor, indique la solución o medida correctiva que sugiere para la reclamación).

Nombre: _____

Fecha: _____ Numero de Telefono: _____

Correo Electronico: _____

Domicilio: _____

Staff: When giving or receiving the form, please ensure Complainant has a current copy of BP & AR 1312.3.

Received by: (Please print)

Date:

Title: