



SOUTH SAN FRANCISCO UNIFIED SCHOOL DISTRICT

PARENT/GUARDIAN RIGHTS AND RESPONSIBILITIES ANNUAL NOTIFICATION

(ver. 9)



The following statements summarize Federal and State Law.

1. PARENT/GUARDIAN RIGHTS

The parents and guardians of pupils enrolled in public schools have the right and should have the opportunity, as mutually supportive and respectful partners in the education of their children within the public schools, to be informed by the school, and to participate in the education of their children, as follows:

- a. To observe, within a reasonable period of time after making the request, the classroom(s) in which their child is enrolled or for the purpose of selecting the school in which their child will be enrolled.
- b. Parents/guardians may observe instructional and other school activities that involve their child in accordance with Board policy and administrative regulations adopted to ensure the safety of students and staff, prevent undue interference with instruction or harassment of school staff, and provide reasonable accommodation to parents/guardians. Upon written request by a parent/guardian, the Superintendent or designee shall arrange for parental observation of a class or activity in a reasonable time frame and in accordance with Board policy and administrative regulations.
- c. To meet, within a reasonable time of their request, with their child's teacher(s) and the principal.
- d. Under the supervision of District employees, to volunteer their time and resources for the improvement of school facilities and school programs, including, but not limited to, providing assistance in the classroom with the approval, and under the direct supervision, of the teacher.
- e. To be notified on a timely basis if their child is absent from school without permission.
- f. To receive the results of their child's performance and the school's performance on standardized tests and statewide tests.
- g. For parents/guardians of English learners, this right shall include the right to receive the results of their child's performance on the English language development test.
- h. To request a particular school for their child and to receive a response from the district.
- i. To have a school environment for their child that is safe and supportive of learning.
- j. To examine the curriculum materials of the class(es) in which their child is enrolled.
 1. Parents/guardians may inspect, in a reasonable time frame, all primary and supplemental instructional materials and assessments used by the classroom teacher, including textbooks, teacher's manuals, films, tapes and software.
 2. Each school site shall make available to parents/guardians and others, upon request, a copy of the prospectus for each course, including the titles, descriptions and instructional aims of the course.
 3. The school may charge an amount not to exceed the cost of duplication.
- k. To be informed of their child's progress in school and of the appropriate school personnel whom they should contact if problems arise with their child.
- l. For parents/guardians of English learners, to support their child's advancement toward literacy.

The Superintendent or designee may make available, to the extent possible, surplus or undistributed instructional materials to parents/guardians pursuant to Education Code 60510.
- m. For parents/guardians of English learners, to be informed, through the School Accountability Report Card, about statewide and local academic standards, testing programs, accountability measures and school improvement efforts.
- n. To have access to the school records of their child.
- o. To be informed in advance about school rules, including disciplinary rules and procedures in accordance with Education Code 48980, attendance policies, dress codes and procedures for visiting the school.
- p. To be notified, as early in the school year as practicable pursuant to Education Code 48070.5, if their child is identified as being at risk of retention and of their right to consult with school personnel responsible for a decision to promote or retain their child and to appeal such a decision.
- q. To receive information about any psychological testing the school does involving their child and to deny permission to give the test.
- r. To refuse to submit or to participate in any assessment, analysis, evaluation or monitoring of the quality or character of the student's home life, any form of parental screening or testing, any nonacademic home-based counseling program, parent training, or any prescribed family education service plan and to inspect any survey collecting personal information.
- s. To participate as a member of a parent advisory committee, school site council or site-based management leadership team in accordance with any rules and regulations governing membership in these organizations.

For parents/guardians of English learners, this right shall include the right to participate in school and District advisory bodies in accordance with federal and state law and regulations.
- t. To question anything in their child's record that the parent/guardian feels is inaccurate or misleading or is an invasion of privacy and to receive a response from the school.
- u. To provide informed, written parental consent before their child is tested for a behavioral, mental or emotional evaluation. A general consent, including medical consent used to approve admission to or involvement in a special education or remedial program or regular school activity, shall not constitute written consent for these purposes.

2. PARENT/GUARDIAN RESPONSIBILITIES

- a. To make sure their children attend school regularly and on time, have adequate sleep and nutrition, practice proper personal hygiene and wear appropriate clothing.
- b. To be familiar with District policy and school rules and regulations.
- c. To provide the school with a current emergency telephone number where a parent/guardian or a responsible adult may be reached at all times.
- d. To actively participate in efforts to improve student's behavior when necessary by assisting school personnel in planning and implementing a prescriptive program.
- e. To maintain consistent and adequate control over their children and to support reasonable control measures as applied by school personnel.
- f. To cooperate with the school in bringing about improvements designed to enhance the educational program offered students.
- g. To make provisions for off-campus care for the student in the case of suspension, illness or accident.
- h. To see that their child attends school except when ill.

Parents/guardians may support the learning environment of their child by:

- Monitoring attendance of their child
- Ensuring that homework is completed and turned in on time
- Encouraging their child to participate in extracurricular and co-curricular activities
- Monitoring and regulating the television viewed by their child
- Working with their child at home in learning activities that extend the classroom learning
- Volunteering in their child's classroom(s) or for other school activities
- Participating in decisions related to the education of their own child or the total school program as appropriate

3. THE IMPORTANCE OF REGULAR SCHOOL ATTENDANCE

It's a fact that students who attend school regularly learn more and are more successful in school than students who do not. Parents who make regular school attendance a priority also are helping their children learn to accept responsibility, and that's an important lesson for a successful life. Attendance patterns are formed early in life. Children who develop good attendance habits in the early grades will be more likely to continue them throughout their school career, as well as into their chosen career.

Regular attendance is critically important, because students who miss school miss out on carefully planned sequences of instruction. They miss out on active learning experiences and class participation. They miss out on the opportunity to ask questions. As a result, they are more likely to fall behind, and they are more likely to drop out.

- Absenteeism hurts the student. Students who are frequently absent fall behind in academics and miss important socialization concepts that enhance their ability to understand and follow directions or, ultimately, plan for the future.
- Absenteeism hurts other students. Students who are frequently absent require more individual attention from the teacher.
- Absenteeism hurts the school and district. State financial support for schools is directly linked to student attendance.

Things parents can do to help improve attendance:

- Schedule doctor and dental appointments so that your child can attend at least part of each school day. This will allow your student to check in with the teacher(s) to turn in assignments as well as pick up new assignments for that day.
- Communicate the importance of regular school attendance to your child so they are hearing the same thing we are saying at school.
- Provide a quiet place for your student to do homework and check in on him/her. Many students that do not get homework completed may say they are ill so they do not have to attend school.
- Make sure students are regularly eating nutritious meals and drinking plenty of fluids.
- If your student does miss school, please contact the office alerting them to the reason for the absence. A written note works best for this process.
- Remind students of proper hand washing/sanitizing techniques.
- If your student is running a fever of 100 degrees or more, vomiting, having diarrhea they need to be kept home.

4. STUDENT ATTENDANCE GENERAL POLICY STATEMENT (Board Policy, Administrative Regulation 5113)

The Governing Board believes that regular attendance plays an important role in student achievement. The Board recognizes its responsibility under the law to ensure that students attend school regularly. Parents/guardians of children aged 6 to 18 are obligated to send their children to school unless otherwise provided by law. The Board shall abide by all state attendance laws and may use appropriate legal means to correct the problems of excessive absence or truancy.

Absence from school shall be excused only for health reasons, family emergencies and justifiable personal reasons, as permitted by law, Board policy and administration regulations.

Excused Absences

Subject to any applicable limitation, condition, or other requirement specified in law, a student's absence shall be excused for any of the following reasons (per CA Ed. Code § 46010.1, 46012, 46014, 48205, 48225.5, 48260, 48980, CCR § 306):

1. Personal illness, including absence for the benefit of the student's mental or behavioral health.
2. Quarantine under the direction of a county or city health officer.
3. Medical, dental, optometric, or chiropractic service or appointment.
4. Attendance at funeral services for a member of the immediate family, which shall be limited to one day if the service is conducted in California or three days if the service is conducted out of state.
5. Jury duty in the manner provided for by law
6. Illness or medical appointment of a child to whom the student is the custodial parent.
7. Upon advance written request by the parent/guardian and the approval of the principal or designee, justifiable personal reasons including, but not limited to:
 - a. Appearance in court
 - b. Attendance at a funeral service
 - c. Observation of a religious holiday or ceremony
 - d. Attendance at religious retreats for no more than four hours per semester
 - e. Attendance at an employment conference

- f. Attendance at an educational conference on the legislative or judicial process offered by a nonprofit organization
- 8. Service as a member of a precinct board for an election pursuant to Elections Code 12302.
- 9. To spend time with an immediate family member who is an active duty member of the uniformed services, as defined in Education Code 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. Such absence shall be granted for a period of time to be determined at the discretion of the Superintendent or designee.
- 10. Attendance at the student's naturalization ceremony to become a United States citizen.
- 11. Participation in a cultural ceremony or event which relates to the habits, practices, beliefs, and traditions of a certain group of people.
- 12. For a middle school or high school student, engagement in a civic or political event, provided that the student notifies the school ahead of the absence. Unless otherwise permitted by the Superintendent or designee, students shall be limited to one such school day-long absence per school year.
- 13. Participation in religious exercises or to receive moral and religious instruction at the student's place of worship or other suitable place away from school property as designated by the religious group, church, or denomination. Absence for student participation in religious exercises or instruction shall not be considered an absence for the purpose of computing average daily attendance if the student attends at least the minimum school day as specified in AR 6112 - School Day, and is not excused from school for this purpose on more than four days per school month.
- 14. Work in the entertainment or allied industry. Work for a student who holds a work permit authorizing work in the entertainment or allied industries for a period of not more than five consecutive days. For this purpose, student absence shall be excused for a maximum of up to five absences per school year.
- 15. Participation with a nonprofit performing arts organization in a performance for a public school audience. A student may be excused for up to five such absences per school year provided that the student's parent/guardian provides a written explanation of such absence to the school.
- 16. Other reasons authorized at the discretion of the principal or designee based on the student's specific circumstances.

For the purpose of the absences described above, immediate family means the parent/guardian, brother or sister, grandparent, or any other relative living in the student's household.

Method of Verification

Student absence to care for a child for whom the student is the custodial parent shall not require a physician's note.

For other absences, the student shall, upon returning to school following the absence, present a satisfactory explanation, either in person or by written note, verifying the reason for the absence. Absences shall be verified by the student's parent/guardian, other person having charge or control of the student, or the student if age 18 or older.

When an absence is planned, the principal or designee shall be notified prior to the date of the absence when possible.

The following methods may be used to verify student absences:

- 1. Written note, fax, or 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 student
 - b. Name of parent/guardian or parent representative
 - c. Name of verifying employee
 - d. Date(s) of absence
 - 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.

A pupil absent from school under this section shall be allowed to complete all assignments and tests missed during the absence that can be reasonably provided and, upon satisfactory completion within a reasonable period of time, shall be given full credit therefor. The teacher of the class from which a pupil is absent shall determine which tests and assignments shall be reasonably equivalent to, but not necessarily identical to, the tests and assignments that the pupil missed during the absence. [CEC 48205(b)]

The rights of parents/guardians of District students also include, but are not limited to, the following:

- 5. If classes are offered by the district in which health instruction, AIDS prevention, venereal disease, family life, sex education, human reproductive organs and their functions and processes are described, illustrated, or discussed, the parent or guardian of each pupil enrolled in such class shall first be notified in writing of the class, the purpose of the instruction, and an opportunity shall be provided to request in writing that his or her child not attend. If the class deals with venereal disease instruction, the parents will be notified 15 days prior to instruction and will be advised of guest speakers (CEC 51554, 51555). The parent can excuse the student from those parts which conflict with religious training and beliefs and personal moral convictions of the parent or guardian. The request is good for one year but may be withdrawn. The written or audiovisual material to be used shall be available for inspection by the parent or guardian at reasonable times and places prior to the holding of the course. CAVEAT: Some A.I.D.S. educational materials may fall within this category. (CEC 51550) (CEC 51240) (CEC 51820), (51930), (51931), (51932), (51933), (51934), (51935), (51936), (51937), (51201.5)
- 6. CEC 51553 requires all public schools that teach sex education courses that discuss sexual intercourse to include the provisions of the Health and Safety Code and section 271.5 of the Penal Code, relating to parents and others who voluntarily surrender physical custody of a minor child 72

hours old or younger to a hospital emergency room or other designated locations without being subject to prosecution.

7. Parents shall be notified of mandated child abuse prevention programs and the parental right to refuse to have his/her children participate. (WIC) 18976.5)
8. A school district must provide home instruction to pupils who are temporarily disabled in a hospital located within the district's boundaries. The parent/guardian shall advise the District of the temporary location of the child due to the disability. (WIC) 48207,48208)
9. A pupil with a temporary disability who is in a hospital or other residential health facility, except a state hospital, located outside of the school district in which the pupil's parents or guardians reside, shall be deemed to have complied with the residency requirements for school attendance in which the hospital is located: it is the responsibility of the parents or guardians to notify the school district of the pupil's presence in a qualifying hospital. (CEC 48207, 48208)
10. Requires that parents are to be notified that a pupil with a temporary disability, which makes attendance in the regular day classes or alternative education program in which the pupil is enrolled impossible or inadvisable, shall receive individual instruction. Temporary disability means a physical, mental or emotional disability incurred while a pupil is enrolled after which the pupil can reasonably be expected to return to his or her regular class assignment. This section does not cover students with exceptional need pursuant to Section 56026. (CEC 48206.3) (48980 b)
11. The Educational Code states that school authorities may excuse any pupil, grades 7th through 12th, from the school for the purpose of obtaining confidential medical services without the consent of the pupil's parent or guardian. (CEC 46010)
12. Pupils with irregular attendance, a "habitual truant" may be referred to a School Attendance Review Board (SARB). The supervisor of attendance or a designee shall notify the parents and the minor of the referral. A parent or guardian must be notified by letter of the pupil's initial classification of truancy. (CEC 48260.5) (CEC 48263)
13. Requires that a parent or guardian be advised of employment-based school attendance options available to elementary school pupils where the parent or legal guardian is employed within the boundaries of a district other than the district of residence. (CEC 48204)(f)
14. OPEN ENROLLMENT, INTRADISTRICT, AND INTERDISTRICT TRANSFER OPTIONS (CEC 35160.5, 48980(h), 46600, & 46601):

California law (CEC 48980(i)) requires all school districts 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. There are two processes for choosing a school within the district in which the parents/guardians live (intradistrict transfer) and one process for selecting schools in other districts (interdistrict transfer). The general requirements and limitations of each process are described below.

Choosing a School within the District: Open Enrollment and Intradistrict Transfers

The law (Education Code Section 35160.5(c)) requires the school board of each district to establish a policy that allows parents/guardians to choose the schools their children will attend, regardless of where the parents/guardians live in the district. The law limits 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.
- 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-served basis. A district cannot use a student's academic or athletic performance as a reason to accept or reject a transfer.
- Each district must decide the number of openings at each school that can be filled by transfer students.
- 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 request 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.

Open Enrollment and Intradistrict Applications may be obtained from and submitted to the Office of Student Services at 398 "B" Street, South San Francisco, CA 94080. For additional information about Open Enrollment Transfers, visit the SSFUSD website at www.ssfusd.org > Student Registration > Intra/Inter-District Transfers.

Each year there shall be an Open Enrollment period during the month of February for students to request a school of choice for the following school year. Applications must be submitted prior to the deadline.

A late Intradistrict application period is available from March 1 through April 15 to request a school of choice for the following school year. Applications must be submitted prior to the deadline. Applications filed during our Open Enrollment period, during the month of February, are given priority over Intradistrict applications filed during the late application period.

The enrollment capacity at all schools will be reviewed annually to determine space availability for purposes of voluntary intradistrict transfers. If there are more requests than space, a lottery process will be used to select students.

A letter notifying parents/guardians of the status of the transfer request will be mailed within approximately 90 days of the end of the filing period. If space is not available in any of the schools a student requests, that student will be enrolled in his/her attendance area school. If a student is assigned to any school other than his/her first choice, that student will be placed on a waiting list for his/her first choice. Students who have received a transfer approval may not rescind their request after the designated published date, unless sufficient space exists at the school of residence and is authorized by the Director of Student Services.

Requests for intradistrict attendance permits outside of the open enrollment and late intradistrict application period shall be handled as follows: An intradistrict transfer may be

requested for extenuating/exceptional circumstances pertaining to health, safety, adjustment, or sibling reasons. The Office of Student Services will review the request for transfer. Although the recommendation to approve or deny the transfer request will have to be a matter of professional judgment, factors usually considered include serious emotional disturbance, serious health condition, unavoidable and highly punitive harassment, previous serious behavioral problems, behavior detrimental to the welfare of other students, or other conflict for which a change of school environment appears to be necessary for a satisfactory education. Recommendations from the probation departments, child welfare, family service agencies, physicians, counselors, and therapists may be considered.

Choosing a School Outside the District: Interdistrict Transfers

For additional information about Interdistrict Transfers, visit the SSFUSD website at www.ssfusd.org > Student Registration > Intra/Inter-District Transfers. Please make note of submission deadlines, for leaving SSFUSD or entering SSFUSD.

The law (CEC 46600, 46601) 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 kinds of terms and conditions districts are allowed to place on transfers. The law on interdistrict transfers also provides for the following:

- If either district denies a transfer request, a parent/guardian may appeal that decision to the county board of education. There are specified timelines in the law for filing an appeal and for the county board of education.
- No district is required to provide transportation to a student who transfers into the district.

The student may continue to attend the school in which he or she is enrolled without annual reapplication, unless the district of residence and district of enrollment have entered an agreement to the contrary and provided the student has met the conditions of the transfer.

15. Parents/guardians shall receive written notice informing them of the opportunity to request a meeting with the superintendent's designee prior to involuntary transfer to a continuation school. (CEC 48432.25)
16. A person denied registration and entrance to a school may request in writing a hearing about the denial. The principal or superintendent shall promptly mail a written notice of the time, date, and place of the hearing. (PC 627.5)
17. NCLB requires a district that has a school identified as a persistently dangerous school, to notify the parents of every pupil attending that school and simultaneously offer a transfer to a safe school within the district. (20 USC 7912)
18. Requires prescribed regulations requiring the evaluation of each pupil's achievement for each marking period and written notice to the parent if the student is in danger of failing a course prior to the end of the marking period. (CEC 49067)
19. The governing board of each school district shall adopt a

policy authorizing teachers to provide that parents or guardians of a pupil the teacher has suspended attend a portion of the school day in his/her child's classroom. As per §230.7 of the Labor Code, no employer may discriminate in any manner against an employee for taking time off to appear in the school of a pupil pursuant to a request made under Education Code 48900.1, if the employee has given reasonable notice to the employer. (CEC 48900.1)

20. Reasonable efforts shall be made to notify parents in person or by phone immediately at the time of suspension; mandates notification in writing. Requires a request of the parent to attend a meeting if the suspension would be extended when expulsion is being considered. Copies of the district suspension policies may be obtained at the school or the district office. (CEC 48912-3) (CEC 48911)
21. Requires a parent be notified (by phone or in person) when a student is assigned to in school suspension. If the pupil is assigned to supervised suspension for more than one hour, the parent shall be notified in writing. (CEC 48911.1(d))
22. Requires that the description of the readmission process from expulsion be made available to the pupil and the parent at the time of the expulsion. If the governing board denies readmission following a review, the board shall notify the pupil's parents in writing of the denial. The notification shall contain the educational program to which the student is to be assigned. (CEC 48916)
23. Requires written notice to the pupil of all due process procedures regarding expulsion, and requires written notice of the hearing including pupil rights be forwarded to the pupil at least ten days in advance of the hearing. Also requires written results of the hearing be sent to the parent/guardian by the superintendent or designee, including the alternative educational placement and the parent's obligation to inform any new district of the pupil's expulsion. This also requires that the subpoenaed witness be informed regarding their receipt of applicable fees. (CEC 48918)
24. The principal or the principal's designee may send a written notice of the occurrence and general nature of a crime to each pupil's parent or legal guardian, following verification with law enforcement of the occurrence of a violent crime on an elementary or a secondary school site. If the principal or designee chooses to send written notice, the notice should be sent no later than the end of business on the second regular work day after the verification. (CEC 35294.1)
25. Requires that parents or guardians of all pupils registered be notified of the availability of the district's rules for the government of the schools and student discipline and any changes there to. It is at the discretion of the school district to distribute the discipline procedures. (CEC 35291, 35291.5) This includes information on dress codes, promotion/retention policies, and procedures for visiting the schools. (CEC 51101(a)(12))
26. School officials shall take immediate steps to notify parents when a child is taken into police custody except when the child is taken into custody as a victim of child abuse. (CEC 48906)
27. The parent/guardian of a pupil from whom an injurious object has been taken may be notified by the school of the taking. (CEC 49332)
28. Teachers will be notified of all suspensions/expulsions of all

students who have committed violent acts, and students who have been adjudicated by the court system. (CEC 49068, 4820, 49079)

29. No student, or other person in attendance at any public, private, parochial, or military school, community college, college, or other educational institution shall participate in any hazing or any act that is likely to cause or causes bodily danger, physical harm, or personal degradation or disgrace resulting in physical or mental harm to any student or person attending the institution. Hazing is a suspendable and expellable offense. (CEC 32051)
30. Parents of students who are handicapped and for whom our District has no appropriate educational facility or service, may apply for tuition payments for the private schooling of their student. Contact Director of Pupil Personnel Services. (CEC 56030, 56031)
31. A parent is to be notified that every individual with exceptional needs who is eligible to receive education instruction, related service, or both, will receive such services at no cost to the parent. (CEC 56020)
32. Every district, SELPA or county office is required to establish written policies and procedures for a continuous child find system which identifies and serves students with special needs. (CEC 56301)
33. Parents are to be notified fifteen days prior to conducting a special education assessment or assessment review. A notification of parent rights is to be included and the primary language of the parent or other mode of communication is required. (CEC 56321)
34. Notice of the intent to tape an IEP meeting must be given to the members of the IEP team at least 24 hours prior to the meeting. (CEC 56321.5, 56341.1)
35. Parents are to be notified upon completion of the assessment and an IEP team meeting will be held which is required as part of the assessment. (CEC 56329)
36. Beginning at least one year before special education students reach the age of 18, they are to be informed of their rights that will transfer to them upon reaching the age of 18. A statement to this effect shall be included in the IEP. (CEC 56345(a)(8))
37. When a student moves from one school to another, California schools are required to forward records to any California school of new or intended enrollment. Records cannot be withheld for nonpayment of fees or fines. Governing boards shall establish procedures for the withholding of grades, diploma, and transcripts for damage to property committed by the pupil. Parents shall be notified in writing of the alleged misconduct before withholding the grades, diploma, or transcript. (CEC 48904) California schools are not required to obtain parent permission to forward records. The South San Francisco Unified School District will transfer the student's records to the new district of residence and that you, as the parent, have the right to review, challenge, and/or receive a copy of the transferred record at your request (CEC 49068, 49076-b5). In addition, the new district of student attendance must request records regarding acts resulting in suspension or expulsion (CEC 48201) [34CFR SS99.7 and 99.34 (a)(ii)].
38. When pupil transfers to a new school district, the new school district shall request that the former school provide any records, including law enforcement records that resulted in

the pupil's suspension or expulsion from the school district. The receiving school district shall inform all of the pupil's teachers of the suspension and/or expulsion and the act that resulted in the discipline. (CEC 48201)

39. It is the policy of the South San Francisco Unified School District to provide parents and other persons authorized by law the right to inspect and review any and all official records, files and data concerning pupils, and to deny access to such records to persons not authorized by law. (CEC 49060-49077)
 - a. Parents have the right to inspect and review any and all school records, files and data related to their minor child. The school will make these documents available for inspection at a mutually convenient time during the regular school day
 - b. If the information in the files is inaccurate, misleading or inappropriate, the parent may request the removal of the information or may include in the file a statement disputing the material being challenged. District staff will inform parents of the procedures to be followed in making such a challenge.
 - c. Parents may obtain copies of their child's records at cost.
 - d. Parents may consent in writing to the release of their child's records to any person or institution.
 - e. The school district is not authorized to permit access to student records to anyone without written parental consent, except to the following: school personnel with legitimate educational interest; schools of intended enrollment; specified local, state and federal authorities and institutions entitled by law to such information.
 - f. The school may release without prior consent certain "directory information" (student's name, birthday, birthplace, address, major field of study, awards, participation in sports or other activities, dates of attendance and previous school attended) to the news media, parent-school organization or to employers. No directory information will be released to anyone if the parent requests the district to withhold such information.

Schools may routinely disclose directory information to military recruiters upon request, subject to a parent's written request not to disclose such information without written consent. Military recruiters have the same access to students, as do post-secondary institutions and prospective employers. Parents may submit their request to opt out of the release of this information by advising the school in writing at the start of the school year or when the student is enrolled. (§9528 of NCLB)
 - g. For the purposes of reporting to the parents and the State Department of Education, all offenses set forth in the Education Code sections 48900 (a-o), 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48915 (a), (1-5) or 48915 (c) (1-4) shall be properly identified in all appropriate pupil records. (CEC 48900.8)
 - h. Requires the school districts to which the pupil, subject to Education Code § 48904, has transferred, to also withhold grades, diploma, or transcripts upon receiving notice from the former district. The receiving district shall notify the parents in writing of the decision to withhold as specified. (CEC 48904.3)
 - i. Requires that a school requesting pupil records inform

the parent of his/her right to a copy of the records and to challenge its' content. (CEC 49068)

40. Requires a reasonable effort to notify parents in advance of compliance with court orders for records. (CEC 49077)
41. No person shall be admitted as a student to this school district unless he/she has been fully immunized against diphtheria, pertussis (whooping cough), tetanus, poliomyelitis, measles, mumps, rubella (German measles) and Hepatitis B series (incoming kindergarten and 7th students only) in the manner and with immunizing agents approved by the State Department. (Health and Safety Code 3381) (cf. 5111-Admission)
42. The District shall exclude pupils from attendance when immunization requirements are not met. Parents shall be advised of sources of medical care to obtain such immunizations. Parents shall be advised that they have two weeks to supply evidence the pupil has been properly immunized or is exempt from immunization. (CEC 48216)
43. Parents of kindergarten and first grade children are advised of the requirement of physical and dental examinations for first grade enrollment and the availability of dental and free health screening. (H&S Code 124100)
44. Parents shall receive prior notice when the governing board is considering the exclusion of a pupil for filthy or vicious habits. (CEC 48211) Notice shall be sent as soon as is possible by the governing board for pupils administratively excluded for contagious, infectious, or communicable diseases.(CEC 48213)
45. If the district should, at any time, cooperate with local health officials in a program to control a communicable disease, a written statement of consent to immunize must be sent to the school before the student can be given an immunization agent. (CEC 49403)
46. Parents are to be informed of the effects, advantages and disadvantages of early kindergarten entry. Kindergarten Readiness Pilot Program. (AB 29, Ch.345, Statutes of 2000.) Participating districts must provide parents with information regarding, and access to, services, programs or methods to assist them in assessing the level of readiness of a child to enter school. (CEC 48100, 48000)
47. Federal law requires all parents and district employees and employee organizations be advised of the availability of the district's plan regarding asbestos. This does not necessarily mean a problem exists (40 CFR, 763.93).
48. Notification Inclusions. Adds Section 48980.3 to the Education Code requiring school districts to include information regarding the use of pesticides on school grounds as part of annual parent notice.
49. Any pupil who is required to take, during the regular school day, medication prescribed for him by a physician, may be assisted by school personnel if the school district receives: (1) a written statement from such physician detailing the method, amount, and time schedules by which such a medication is to be taken and (2) a written statement from the parent or guardian of the pupil indicating the desire that the school district assist the pupil in the matters set forth in the physician's statement. (CEC 49423)
50. If your child is on a continuing medication regimen for a chronic health condition, the school nurse must be notified of the medication being taken, the dosage, and the name of the supervising physician. With your consent, the nurse may communicate with the physician and may counsel with other school personnel regarding the possible effects of the drug on the child's behavior or symptoms of adverse side effects. (CEC 49480)
51. If a parent objects to the school giving his/her student a physical examination, scoliosis test, or sight and hearing tests, he/she must file annually with the principal a written statement to this effect. Students will be exempted from the physical examination required for interschool athletic competition when they have on file at school a statement, in writing, signed by the parent or guardian, (or by the student, if eighteen (18) years of age or older), stating that consent to a physical examination will not be given. This statement must be filed annually with the school. (CEC 49451, 49452, 49452.5, 49454, 49455)
52. A student is not required to purchase a medical and hospital services policy that is made available through the school. (CEC 49472)
53. A district must provide notice to residents in the immediate area before commencing work on a preliminary endangerment assessment regarding a possible school site. (CEC 17213.1)
54. If the district enters into a contract for electronic products or services that requires advertising to students, it must provide notice to parents. (CEC 35182.5) Each school connected to the internet shall make the information contained in the school accountability report card accessible on the internet. (CEC 35258)
55. A parent/guardian may annually submit to the school a written request to excuse their student from any or all parts of the statewide assessments (California Assessment of Student Performance and Progress, CEC 60641, 5 CCR 852)
56. Parents are to be notified of the availability of low-cost nutritious meals. (CEC 49510-49520)
57. All foods, snacks, beverages served to students outside the Federal funded meal programs must comply with the State, Federal, Local rules and regulations during the operational school day. These regulations are effective from midnight through the school day until 30 minutes after the official end of the school day. (CEC 49430-49431.7; Calif Code of Regulations 15575-12278; 15500-15501; USDA Sec 204 Healthy Hunger Free Kids Act ; School Wellness Policy; Code of Federal Regulations; 7CFR 210.11, Smart Snacks in School)
58. The Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA), requires the South San Francisco Unified School District to notify you and obtain consent or allow you to opt your child out of participating in certain school activities. These activities include a student survey, analysis, or evaluation that concerns one or more of the following eight areas ("protected information surveys")
 - a. Political affiliations or beliefs of the student or student's parent;
 - b. Mental or psychological problems of the student or student's family;
 - c. Sex behavior or attitudes;
 - d. Illegal, anti-social, self-incriminating, or demeaning

- behavior;
- e. Critical appraisals of others with whom respondents have close family relationships;
- f. Legally recognized privileged relationships, such as with lawyers, doctors, or ministers;
- g. Religious practices, affiliations, or beliefs of the student or parents; or
- h. Income, other than as required by law to determine program eligibility.

This requirement also applies to the collection, disclosure or use of student information for marketing purposes ("marketing surveys"), and certain physical exams and screenings. Parents have the right to inspect upon request and before administration or use and protected information, instruments used to collect personal information and instructional materials used as part of the curriculum. (20 USC & 1232h)

- 59. Tests that question a pupil's personal beliefs may not be administered unless the parent/guardian is notified in writing and gives their written permission. (CEC 51513)
- 60. A copy of each school's Annual School Accountability Report Card will be provided upon request and is available on the district web site. The report must include revised estimated expenditures per pupil and services, and identify schools with insufficient textbooks or instructional materials, and career technical education data measures. (CEC 35256)
- 61. There are state funds to cover costs of advanced placement examination fees.
- 62. Schools that receive funds under the Advanced Placement Challenge Grant Program must inform parents about the school's efforts, including the use of technology, to provide pupil access to advanced placement courses. (CEC 52244)
- 63. SEXUAL HARASSMENT (Students)
Board Policy 5145.7

The Governing Board is committed to maintaining a school environment that is free from harassment. The Board prohibits sexual harassment of any student by another student, an employee or other person, at school or at a school-sponsored or school-related activity. The Board also prohibits retaliatory behavior or action against any person who complains, testifies, assists or otherwise participates in the complaint process established in accordance with this policy.

Any student who engages in sexual harassment of anyone at school or at a school-sponsored or school-related activity is in violation of this policy and shall be subject to disciplinary action. For students in grades 4 through 12, disciplinary action may include suspension and/or expulsion, provided that in imposing such discipline the entire circumstances of the incident(s) shall be taken into account. Types of conduct which are prohibited and may constitute sexual harassment are defined in the Administrative Regulation 5145.7.

The Superintendent or designee shall ensure that all District students receive age-appropriate instruction and information on sexual harassment. Such instruction and information shall include:

- 1. What acts and behavior constitute sexual harassment; including the fact that sexual harassment could occur between people of the same gender.
- 2. A clear message that students do not have to endure sexual harassment. Students should be encouraged

to report observed instances of sexual harassment, even where the victim of the harassment has not complained.

- 3. Information about the person(s) to whom a report of sexual harassment should be made.

Any student who feels that he/she is being or has been subjected to sexual harassment shall immediately contact a school employee. A school employee to whom a complaint is made shall, within 24 hours of his/her getting the complaint, report it to the principal or designee. Any school employee who observes any incident of sexual harassment on any student shall similarly report his/her observation to the principal or designee, whether or not the victim makes a complaint. If the alleged harasser is the principal or designee, the employee may report the complaint or his/her observation of the incident to the Superintendent or designee who shall investigate the complaint.

The principal or designee to whom a complaint of sexual harassment is reported shall immediately investigate the complaint. Where the principal or designee finds that sexual harassment occurred, he/she shall take prompt, appropriate action to end the harassment and address its effects on the victim. The principal or designee shall also advise the victim of any other remedies that may be available. The principal or designee shall file a report with the Superintendent or designee and refer the matter to law enforcement authorities, where necessary. In addition, the student may file a formal complaint with the Superintendent or designee in accordance with the District's uniform complaint procedures. (Board Policy & Administration Regulation 1312.3, Uniform Complaint Procedures).

The Superintendent or designee shall maintain a record of all reported cases of sexual harassment to enable the District to monitor, address and prevent repetitive harassing behavior in its schools.

Information gathered in the course of investigating a sexual harassment complaint shall be kept confidential to the extent possible. (BP 5145.7)

- 64. Parents may contact the Personnel Office for information on the qualifications of their child's teachers and other staff. (20 USCS 6311(h)(6)(A).)
- 65. Notice is required that anyone who has concern that the District may not have acted in compliance with any of the state or federal laws governing adult basic education, consolidated categorical aid programs, migrant education, vocational education, child care child nutrition programs and special education programs may file a complaint against the District. Procedures for filing a complaint are available at each school and at the District Office (Uniform Complaint Procedures Board Policy 1312.3).
- 66. NOTICE OF ALTERNATIVE SCHOOLS (CEC 58501)

School districts are authorized to provide for alternative school programs. Alternative schools are designed to offer students instructional options. Baden High School, Adult Education, Independent Study, and Middle College are examples.

An important part of an alternative school program is the cooperative development of the learning plan for the individual student by the student, his or her parents, teachers, and other concerned persons. Another key part is the provision that states that the Superintendent of Public Instruction may, upon application of a school district, waive

any provisions of the Code other than those relating to earthquake safety and the provisions of Senate Bill 445.

CA Education Code Section 58501: California state law authorizes all school districts to provide for alternative schools. Education Code Section 58500 defines alternative school as a school or separate class group within a school, which is operated in a manner designed to do the following:

- Maximize the opportunity for students to develop the positive values of self-reliance, initiative, kindness, spontaneity, resourcefulness, courage, creativity, responsibility, and joy.
- Recognize that the best learning takes place when the student learns because of his/her desire to learn.
- 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.
- 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.
- 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 that any parent, student, 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 information. This law particularly authorizes interested persons to request the governing board of the district to establish alternative school programs in each district.

67. Prior to the enrollment of a pupil in a bilingual program, the governing board is required to notify parents of the fact that their child will be enrolled in a program of bilingual education. The notice must contain a description of the purposes, method and content of the program, advise the parents that they have a right to visit the class, and/or to come to school for a conference to explain the needs and objectives of the bilingual program; that they have the right not to have their child enrolled in such a program; and that they have the opportunity to participate in the district's advisory committee on bilingual education. (CEC 52173). Parents must be notified within thirty days of the start of the school year of the reason for the identification of their child as LEP, the level of the child's English proficiency. The methods of instruction, the goals of the program, the specific exit requirements, and how the program meets the objectives of the IEP. (20 USCS 7012(a)(8)(A).
68. Requires that parents or guardians of all pupils registered be notified of the right of a pupil to refrain from the harmful or destructive use of animals in a course. Teachers utilizing animals or animal parts are required to inform pupils enrolled in that course of these rights. A teacher may work with such students to develop and agree upon an alternative education project. (CEC 32255)
69. The parents or guardians of a pupil must be notified in advance of career counseling course selection commencing with course selection for the seventh grade so they may participate in such counseling sessions and decisions. (CEC 52351)

70. The parents of any high school student attending classes on a campus of the University of California or California State campus in order to receive specialized educational services shall be notified that the buildings may not meet the standard of the Uniform Building Code (Field Act 17288).
71. Parents are to be notified no later than one month before scheduled minimum days or pupil free staff development days (48980(c)).
72. Student Use of Technology (Board Policy 6163.4)
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. In that agreement, the student and his/her parent/guardian shall agree not to hold the district or any district staff responsible for the failure of any technology protection measures, violations of copyright restrictions, or user mistakes or negligence. They shall also agree to indemnify and hold harmless the district and district personnel for any damages or costs incurred.
73. Megan's Law – parents are referred to the local law enforcement for information about sex offenders residing in the area.
74. Education Code Section 48904(a)(1) provides that the parent or guardian of a minor is liable for all damages caused by the willful misconduct of the minor that results in the injury or death of any pupil, school district or private school employee or school volunteer. The parent or guardian is also liable for damages to real or personal property belonging to the school district, or private school or personal property belonging to a school employee, resulting from the willful misconduct of the minor. The liability of the parent or guardian is limited to \$10,000 adjusted annually for inflation.

Section 48904(a)(1) also specifies that the parent or guardian of a minor is liable for any reward, not exceeding \$10,000 adjusted annually for inflation, paid pursuant to Government Code Section 53069.5. Government Code Section 53069.5 allows local agencies to offer and pay a reward for information leading to the identification and apprehension of any person who willfully damages or destroys property, or whose willful misconduct results in injury or death to any person.
75. Schools must allow students to wear sun protective clothing, including hats, whenever the students are outdoors during the school day. Schools may adopt a policy regarding the type of sun protective clothing that is permissible. (CEC 35183.5)
76. School districts shall notify parents of schools identified for improvement and actions taken to improve schools. (34 CFR 2000.36, 200.37, 2200.38)
77. If a school loses accreditation status from the Western Association of Schools and Colleges or any other chartered agency, the parents of the students must be notified in writing of the change and of any potential related consequences. The school board must also provide notice of the change at a regularly scheduled board meeting. (CEC 35178.4)
78. School site councils are encouraged to schedule a bi-annual open forum to inform parents about current school issues and activities and answer parent questions. Prior notice should be provided to the parents. (CEC 51101)
79. Parents are to be notified of the intent to establish a Migrant

Education Program and of the parent advisory council membership. (CEC 54444.2)

80. Students in the 11th & 12th grade may receive information regarding the California High School Proficiency Exam (CHSPE) from their counselor early enough to enable registration. (5 CCR 11523)
81. The California Department of Education is required to develop guidelines to be disseminated to parents and guardians, describing procedures a parent or guardian can follow in filing a complaint of child abuse against a school employee. (CEC 33308.1)
82. Before adopting its comprehensive school safety plan, each school site council or school safety planning committee is required to hold a public meeting to allow members of the public the opportunity to express an opinion about the school plan. In addition, each school site council or school safety planning committee shall notify in writing specified persons and entities including the local mayor, the local school employee association, the parent teacher organization, a representative of the student government, and all other persons that have indicated they wish to be notified. Each school district of education shall annually notify the State Department of Education by October 15 of any school that has not complied with EC 35294.1.
83. Written parental permission is required prior to a student's assigned participation on the safety patrol. (CEC 49302)
84. Parent Notification of College Admissions
UNIVERSITY OF CALIFORNIA (UC)
CALIFORNIA STATE UNIVERSITIES (CSU)

For the UC and CSU systems, eligibility for entrance is determined by a combination of the grade point average and score(s) on required standard entrance examinations (SAT I/II or ACT). Please see your guidance counselor to access this year's eligibility charts or refer to the university websites.

Students seeking public higher education in California will have the same preparatory course requirements for admission to both the California State University and the University of California.

Students should begin taking courses to fulfill the university admission requirements during the ninth grade. Students accepted for admission must meet the grade, course, and examination requirements. To satisfy the subject requirement, students must complete each semester of the high school courses listed below with a minimum grade of "C" and an overall grade point average defined by the Scholarship Requirement. This sequence of courses is also known as the "a-g" subjects or requirements. Students must take 15 units of high school courses to fulfill the subject requirement, seven units of which must be taken in the last two years of high school. (A unit is equal to an academic year or two semesters of study.) To be acceptable to the university, the courses must appear on a list certified by the high school principal as meeting the university's minimum admissions requirements. For additional information, consult your high school counselor.

- English 4 year
- Mathematics (algebra I, geometry, and algebra 2) 3 years
- U.S. History, U.S. History and government, or social science 2 years
- Science with laboratory 2 years
- Foreign language 2 years
- Visual and performing arts 1 year

UNIVERSITY / COLLEGE WEBSITES:

UNIVERSITY OF CALIFORNIA WEBSITE:
www.universityofcalifornia.edu

CALIFORNIA STATE UNIVERSITY WEBSITE:
www.calstate.edu

CAREER TECHNICAL EDUCATION (CTE)

Career technical education engages all students in a dynamic and seamless learning experience resulting in their mastery of the career and academic knowledge and skills necessary to become productive, contributing members of society. For more information go to www.cde.ca.gov/ci/ct/.

HOW TO CONTACT YOUR CHILD'S COUNSELOR

You may contact your student's counselor by calling the counseling office at the school site to make an appointment. Your student may also drop by the counseling office and submit a "Request to see the Counselor" slip.

85. Parent Involvement (BP 6020)

The Board of Trustees recognizes that parents/guardians are their children's first and most influential teachers and that sustained parent involvement in the education of their children contributes greatly to student achievement and a positive school environment. The Superintendent or designee shall work with staff and parents/guardians to develop meaningful opportunities at all grade levels for parents/guardians to be involved in District and school activities; advisory, decision-making, and advocacy roles; and activities to support learning at home.

Parents/guardians shall be notified of their rights to be informed about and to participate in their children's education and of the opportunities available to them to do so.

The Superintendent or designee shall regularly evaluate and report to the Board on the effectiveness of the District's parent involvement efforts, including, but not limited to, input from parents/guardians and school staff on the adequacy of parent involvement opportunities and barriers that may inhibit parent/guardian participation.

86. TITLE I SCHOOLS

Each year, the Superintendent or designee shall identify specific objectives of the District's parent involvements program for schools that receive Title I funding. He/she shall ensure that parents/guardians are consulted and participate in the planning, design, implementation, and evaluation of the parent involvement program. (Education Code 11503)

The Superintendent or designee shall ensure that the District's parent involvement strategies are jointly developed with and agreed upon by parents/guardians of students participating in Title I programs. Those strategies shall establish expectations for parent involvement and describe how the District will carry out each activity listed in 20 USC 6318. (20 USC 6318)

The Superintendent or designee shall consult with parents/guardians of participating students in the planning and implementation of parent involvement programs, activities, and regulations. He/she also shall involve parents/guardians of participating students in decisions regarding how the District's Title I funds will be allotted for parent involvement activities. (20 USC 6318)

The Superintendent or designee shall ensure that each school receiving Title I funds develops a school-level parent involvement policy in accordance with 20 USC 6318.

87. NON-TITLE I SCHOOLS

The Superintendent or designee shall develop and implement strategies applicable to each school that does not receive federal Title I funds to encourage the involvement and support of parents/guardians in the education of their children, including, but not limited to, strategies describing how the District and schools will address the purposes and goals described in Education Code 11502. (Education Code 11504)

Title I programs, activities and procedures shall be developed and agreed upon with parents/guardians of participating students. (P.L. 107-110, Section 1118)

The Superintendent or designee shall: (P.L. 107-110, Section 1118)

1. Involve parents/guardians in the joint development of the District's Title I plan pursuant to P.L. 107-110, Section 1112, and the process of school review and improvement pursuant to P.L. 107-110, Section 1116.
2. Provide the coordination, technical assistance and other support necessary to assist participating schools in planning and implementing effective parent involvement activities to improve student academic achievement and school performance.
3. Build the capacity of schools and parents/guardians for strong parent involvement.
4. Coordinate and integrate Title I parent involvement strategies with parent involvement strategies under other programs specified in P.L. 107-110, Section 1118.
5. Conduct, with parent/guardian involvement, an annual evaluation of the content and effectiveness of the parent involvement policy in improving the academic quality of the schools served by Title I, including:
 - a. Identifying barriers to greater participation by parents/guardians in parent involvement activities, with particular attention to parents/guardians who are economically disadvantaged, are disabled, have limited English proficiency, have limited literacy, or are of any racial or ethnic minority background.
 - b. Using evaluation findings to design strategies for more effective parent involvement.
 - c. If necessary, revising the District and school parent involvement policies.
6. Involve parents/guardians in the activities of schools served by Title I.

This policy shall be distributed to parents/guardians of participating students and incorporated into the District's Title I plan. (P.L. 107-110, Section 1118)

88. ANNUAL NOTIFICATIONS

This notice is provided as part of the District's interest in keeping all members of our educational community aware of various legal obligations relating to staff responsibility. The South San Francisco Unified School District is responsible for compliance with federal and state laws and regulations. This notice is not intended to be comprehensive but to highlight certain requirements. Questions should be directed to your supervisor or site administrator or to the Assistant Superintendent of Human Resources, at 877-8725. Board policies are available upon request at each site.

**Board Policy 5131.2
Administrative Regulation 5131.2**

Anti-Bullying / Anti-Harassment Policy

The South San Francisco Unified School District prohibits bullying, harassment, cyber-stalking, cyber-bullying, and discrimination of or toward any student or employee by any governing board member, employee, student, parent, contractor, vendor, or any school visitor, regardless of whether such behavior occurs on school district sites, school buses, or outside of school at school-sponsored events.

These administrative regulations constitute a focused, coordinated effort designed to support school staff in their efforts to provide awareness, training, and intervention steps when harassment and bullying incidents are reported and/or occur.

Harassment, bullying, or cyber-bullying is not tolerated on any SSFUSD school campus. Students and/or staff are expected to immediately report incidents to the principal or designee. Each complaint will be promptly investigated. The Principal or administrative designee will respond and intervene to reports of bullying, harassment and cyber-bullying and follow procedures established at each school site. This policy applies to students on school grounds, while traveling to and from school and during a school-sponsored activity on or off campus.

The district will not tolerate any act of harassment or bullying behavior including gestures, comments, threats or actions, either written, verbal, electronic or physical, which cause, threaten to cause or are likely to cause bodily harm or personal degradation on any district campus or at any school activity whether on or off campus. If behavior occurs off campus but affect the student or staff's ability to function at school, the accused may be subject to disciplinary actions. The consequences of these actions may include a broad range of disciplinary measures but can include Suspension/ and recommendation for expulsion.

Initial Response and Reporting Expectations

The district requires all employees, if they observe or become aware of an act of bullying or harassment to take immediate, appropriate steps to intervene. If, in the opinion of the employee, the matter has not been resolved, the situation must be reported to an administrator for further investigation.

Investigation and Response

Any incident reported to administration, which may constitute an act of bullying, harassment, or any other behavior under this policy, shall be thoroughly investigated. Consequences shall be commensurate with the results of the investigation. This may include, but is not limited to, counseling, parent conference, detention, involuntary transfer, a formal suspension and/or expulsion.

The parent/guardians of all students involved in any incident shall be contacted and may be asked to attend a conference with school officials. Staff will develop a supervision plan with the parents as appropriate. If a parent/guardian does not attend the conference, the site administrator shall send a letter informing the parent/guardian of the action under consideration and notifying parent/guardian of all data pertinent to the action.

If the act of harassment or bullying is deemed to warrant a suspension, expulsion, or involuntary transfer to another school, then the matter will be processed in accordance with California Education Code.

Depending on the severity of the incident, the administrator shall take appropriate steps to ensure campus safety.

Incidents of Harassment and Intimidation Related To

Disability, Race or Sexual Harassment

Complainants reporting specific incidents of sexual harassment or harassment and intimidation based on discrimination related to the student's disability or race should be channeled through the Uniform Complaint Procedures.

Education and Prevention

To ensure harassment and bullying behavior does not occur on school campuses or during school events whether on or off campus, the district and school sites shall offer training and intervention programs for students and staff, which will enhance self-esteem, raise student awareness and sensitivity, and foster respect for individuals and their unique qualities. These programs reinforce the school's capacity to maintain a safe and healthy learning environment.

School staff is encouraged to develop transition programs from elementary to middle schools that include education of the signs and symptoms of bullying and harassment and training programs that teach anti-bullying strategies. Teachers should discuss this policy with their students in age-appropriate ways and should assure them that they need not endure any form of harassment.

Each school will develop anti-harassment/anti-bullying procedures to be followed by every student and staff while on school grounds, or when traveling to and from school or a school-sponsored activity, and during lunch period, whether on or off campus. These procedures will be based on the district policy.

Bullying, harassment, and related terms are defined as:

"Bullying" means inflicting physical hurt or psychological distress on one or more students or employees.

The term "bullying" is further defined as: Unwanted purposeful written, verbal, nonverbal, or physical behavior, including but not limited to any threatening, insulting, or dehumanizing gesture, by an adult or student, that has the potential to create an intimidating, hostile, or offensive educational environment or cause long term damage; cause discomfort or humiliation; or unreasonably interfere with the individual's school performance or participation, is carried out repeatedly and is often characterized by an imbalance of power.

Bullying may involve, but is not limited to:

1. Unwanted teasing
2. Threatening
3. Intimidating
4. Stalking
5. Cyber-stalking
6. Cyber-bullying
7. Physical violence
8. Theft
9. Sexual, religious, or racial harassment
10. Public humiliation
11. Destruction of school or personal property
12. Social exclusion, including incitement and/or coercion
13. Rumor or spreading of falsehoods

"Harassment" means any threatening, insulting, or dehumanizing gesture or written, verbal or physical conduct directed against a student or school employee that:

1. Places a student or school employee in reasonable fear of harm to his or her person or damage to his or her property.
2. Has the effect of substantially interfering with a student's educational performance, or employee's work performance, or either's opportunities, or benefits.
3. Has the effect of substantially negatively impacting a student's or employee's emotional or mental well-being; or
4. Has the effect of substantially disrupting the orderly

operation of a school and/or school district work environment.

"Cyber-stalking" means to engage in a course of conduct to communicate, or to cause to be communicated, words, images, or language by or through the use of electronic communication, directed at or about a specific person, causing substantial emotional distress to that person and serving no legitimate purpose.

"Cyber-bullying" is defined as the willful and repeated harassment and intimidation of a person through the use of digital technologies, including, but not limited to, email, blogs, texting on cell phones, social websites (e.g., Instagram, Facebook, Twitter, etc.), chat rooms, sexting, instant messaging, or video voyeurism.

Bullying, Cyber-bullying, and/or Harassment also encompass:

1. Retaliation against a student or school employee by another student or school employee for asserting or alleging an act of bullying, harassment, or discrimination.
2. Retaliation also includes reporting a baseless act of bullying, harassment, or discrimination that is not made in good faith.
3. Perpetuation of conduct listed in the definition of bullying, harassment, and/or discrimination by an individual or group with intent to demean, dehumanize, embarrass, or cause emotional or physical harm to a student or school employee by:
 - a. Incitement or coercion.
 - b. Accessing or knowingly and willingly causing or providing access to data or computer software through a computer, computer system, or computer network within the scope of the district school system; or
 - c. Acting in a manner that has an effect substantially similar to the effect of bullying, harassment, or discrimination.

Bullying, Cyber-bullying, Harassment and Discrimination also encompass, but are not limited to, unwanted harm towards a student or employee in regard to their real or perceived: sex, race, color, religion, national origin, age, disability (physical, mental, or educational), marital status, socio-economic background, ancestry, ethnicity, gender, gender identity or expression, linguistic preference, political beliefs, sexual orientation, or social/family background or being viewed as different in its education programs or admissions to education programs.

"Accused" is defined as any district employee, student, or other person in the school or outside the school at school sponsored events or on school buses who is reported to have committed an act of bullying, whether formally or informally, verbally or in writing, of bullying.

"Complainant" is defined as any district employee, student, or other person who formally or informally makes a report of bullying, orally or in writing.

"Victim" is defined as any district employee, student, or other person in the school or outside the school at school sponsored events or on school bus who is reported to have been the target of an act of bullying during any educational program or activity conducted by the district.

Board Policy 0410

Nondiscrimination in District Programs and Activities

The South San Francisco Unified School District is committed to equal opportunity and does not discriminate in any program or activity on the basis of gender, race, age, color, religion,

ancestry, national origin, ethnic group, marital or parental status, physical or mental disability, sexual orientation or the perception of one or more of such characteristics, in accordance with the provisions of Title VI and Title VII of the Civil Rights Act, Title IX of the Education Amendments of 1973, Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 and California Government Code 5 12940. The District's Uniform Complaint Policy is available to any party for reporting violations of these nondiscrimination policies. Any inquiries regarding this nondiscrimination policy or the filing of a discrimination complaint may be directed to:

Assistant Superintendent for Human Resources
District Officer for Section 504 and Title IX
Phone: 650-877-8725

Director of Pupil Personnel/Special Education
District Officer for Section 504
Phone: 877-8720

Inquiries regarding Federal law and regulations concerning nondiscrimination in education or District compliance with those provisions may be directed to:

Office of Civil Rights
United States Department of Education
Old Federal Building
50 United Nations Plaza, Room 239
San Francisco, CA 94102-4987

Board Policy 1312.3 Uniform Complaint Procedures

Please review the following Uniform Complaint Procedure, for further information. Copies of our complaint procedures are also available at our District Office free of charge.

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURE

AR 1312.3

The intent of this complaint procedure is to address any allegation of a violation of Federal or State laws or regulations governing educational programs, including allegations or unlawful discrimination. The South San Francisco Unified School District is primarily responsible for compliance with federal and state laws and regulations. Copies of our complaint procedures are available at our District Office free of charge.

Definition of Complainant

A complainant is any individual, including a person's duly authorized representative or interested third party, public agency or organization.

Discrimination Complaints

Discrimination complaints must be filed no later than six (6) months from the date of the alleged discrimination occurred, or the date of the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged discrimination.

Complainants are protected from retaliation and the identity of the complainant alleging discrimination shall remain confidential as appropriate.

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.

I. UNIFORM COMPLAINT PROCEDURE

If the complainant is unable to put the complaint in writing, the District will assist the complainant in the filing of the complaint.

A. Step I - Submitting a Complaint

1. When an individual, responsible agent or representative believes there is cause, a written and signed complaint may be filed with the immediate supervisor, the building principal, an administrator or Assistant Superintendent outlining the date and specific circumstances of the alleged action. . If the complainant is unable to put the complaint in writing, the district shall assist him/her in the filing of the complaint.
2. Discrimination complaints must be filed no later than six (6) months from the date when the alleged discrimination occurred, or six (6) months from the date the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged discrimination.
3. The written complaint must be forwarded to the appropriate compliance officer within 24 hours of receipt from the complainant.

B. Step II - Mediation

1. Within three (3) days of receiving the complaint, the compliance officer may informally discuss with the complainant the possibility of using mediation. If the complainant agrees to mediation, the compliance office shall make arrangements for this process.
2. Before initiating the mediation of a discrimination complaint, the compliance officer shall ensure that all parties agree to make the mediator a party to related confidential information.
3. If the mediation process does not resolve the problem within the parameters of law, the compliance officer shall proceed with his/her investigation of the complaint.

C. Step III – Investigation by Compliance Officer

1. The compliance officer is encouraged to hold an investigative meeting within five (5) 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 representative to present the complaint and evidence or information leading to evidence to support the allegations in the complaint.
2. A complainant's refusal to provide the district's investigator with documents or other evidence related to the allegations in the complaint, or his/her failure or refusal to cooperate in the investigation or his/her engagement in any obstruction of the investigation may result in the dismissal of the complaint because of lack of evidence to support the allegation.
3. The district's refusal to provide the investigator with access to records and/or other information related to the allegation in the complaint, or its failure or refusal to cooperate in the investigation or its engagement in any other obstruction of the investigation may result in a finding, based on evidence collected, that a violation has occurred and may result in the imposition of a remedy in favor of the complainant.

D. Step IV – Response

1. The report of the district's investigation to the complainant shall be written in English and in the language of the complainant whenever feasible or required by law. If it is not feasible to write this report in the complainant's primary language, the District will arrange a meeting at which an interpreter will be provided for the complainant.
2. Within thirty (30) days of receiving the complaint, the

compliance officer shall prepare and send to the complainant a written report of the district's investigation and decision, together with corrective actions and appeal procedures, if appropriate. If the complainant is dissatisfied with the compliance officer's decision, he/she may, within five (5) days, file his/her complaint in writing with the Board.

3. The Board may decide not to hear the complaint, in which case the compliance officer's decision shall be final. If the Board hears the complaint, the compliance officer shall send the Board's decision to the complainant within sixty (60) days of the district's initial receipt of the complaint or within the time period that has been specified in a written agreement with the complainant.

E. Step V – Appeal to California Department of Education

1. If dissatisfied with the District's decision, the complainant may appeal in writing to the California Department of Education (CDE) within 15 days of receiving the district's decision. When appealing to the CDE, the complainant must specify the basis for the appeal of the decision and whether the facts are incorrect and/or the law has been misapplied. The appeal shall be accompanied by a copy of the locally filed complaint and a copy of the district's decision.

II. REPRESENTATION - At all levels of this procedure, complainants may represent themselves or select whomever they wish to represent them at the presentation of their complaint and throughout the investigation and resolution process.

III. FAILURE TO OBSERVE TIME LINE - In the event the complainant fails to exhaust the remedies under this complaint procedure, or to abide by the time limit with respect to each step, the complaint shall be presumed to be abandoned and the matter shall be settled in accordance with the District's last answer thereto. In the event the District fails to give its answer at any step within the time limits prescribed, the complainant shall have the right to proceed immediately to the next step. Any time limit may be extended by written mutual agreement of the complainant and the District.

IV. TIME LINE

- | | |
|------------|--|
| Step I | File Complaint |
| Step II-IV | Mediation/Investigation/Response
<i>(within 30 days)</i> |
| | Dissatisfied with Response– Request for Hearing
<i>(within 5 days of receipt of decision)</i> |
| | Final decision rendered by Board
<i>(within 60 days of initial receipt of complaint)</i> |
| Step V | Dissatisfied with District Response-Appeal to CDE
<i>(within 15 days of receipt of district's decision)</i> |

V. PROGRAMS AND SERVICES COVERED UNDER THE UNIFORM COMPLAINT PROCEDURE

- Adult Education - General and Basic
- Consolidated Categorical Aid
- Migrant Education
- Vocational Education
- Child Care and Development Program
- Child Nutrition
- Special Education
- Nondiscrimination Requirements and Civil Rights Guarantees (Gender Equity and Title IX)
- Sexual Harassment

VI. CIVIL LAW REMEDIES:

Nothing in this policy precludes a complainant from pursuing available civil law remedies outside 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 laws 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: Legal Aid Society, Community Mediation Program, County Bar Association or consult the local telephone directory.

Board Policy 3513.3 Tobacco-free Schools

In accordance with the state and federal law, smoking is prohibited in all District facilities and vehicles. The Board of Trustees further prohibits the use of tobacco products at all times on District grounds. This prohibition applies to all employees, students, visitors, and other persons at any activity or athletic event, including open-air events, held on property owned, leased, or rented by or from the District.

Board Policy 4020 Drug and Alcohol-free Workplace

It is a violation of Board policy for any employee at a school District workplace to unlawfully manufacture, distribute, dispense, possess, use or be under the influence or any alcoholic beverage, drug or controlled substance as defined in the Controlled Substances Act and Code of Federal Regulations.

Pursuant to California Education Code 44836 and 45123, the Board may not employ or retain in employment persons convicted of a controlled substance offense as defined in Education Code 44011.

Board Policy 4030 Nondiscrimination in Employment - all Personnel

The South San Francisco Unified School District is committed to equal opportunity and does not discriminate in any program or activity on the basis of sex, race, age, color, religion, ancestry, national origin, ethnic group, marital or parental status, physical or mental disability, sexual orientation or the perception of one or more of such characteristics, in accordance with the provisions of Title VI and Title VII of the Civil Rights Act, Title IX of the Education Amendments of 1973, Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 and California Government Code 5 12940. Any inquiries regarding this nondiscrimination policy or the filing of a discrimination complaint may be directed to:

Assistant Superintendent for Human Resources
District Officer for Section 504 and Title IX
Phone: 650-877-8725

Board Policy 4040 Employee Use of Technology

Employees shall be responsible for the appropriate use of technology and shall use the District's electronic resources only for purposes related to their employment. Employee

use of technology is a privilege which may be revoked at any time.

Employees should be aware that computer files and communication over electronic networks, including e-mail and voice mail systems, are not private. To insure proper use, the Superintendent or designee may monitor the District's technological resources, including e-mail and voice mail systems, at any time without advance notice or consent.

Employees who fail to abide by the District's technology use regulations shall be subject to disciplinary action, revocation of the user account and legal action as appropriate.

Board Policy 4119.11 Sexual Harassment (Personnel)

The Governing Board desires to provide District employees with a working environment that is free of sexual harassment. In order to achieve this end, the Board prohibits sexual harassment of District employees by anyone, in any manner, and shall not tolerate retaliatory action or behavior against a District employee or other person who complains, testifies or otherwise participates in the complaint process pursuant to Board Policy, District employees shall include applicants for employment in the District. To accomplish this purpose, the policy is designed to secure, at the earliest level possible, an appropriate resolution to incidents and allegations of sexual harassment.

Any employee who believes he/she has been sexually harassed by an employee, agent or student should promptly report the facts of the incident(s) and the name of the individual involved to the site administrator or supervisor. Sexual harassment complaints may be filed with District personnel according to the procedures in the District's Uniform Complaint Procedures.

Board Policy 5141.4 Child Abuse Reporting

All certificated and classified employees are required to report known or suspected instances of child abuse. The District has established Board Policy and Administrative Regulation 5141.4 which established the policy and procedures for reporting. Known or suspected child abuse is to be reported to the Child Protective Services at (650)595-7922 immediately or as soon as practically possible, and in writing within 36 hours.

Board Policy 5145.7 Sexual Harassment (Students)

The Governing Board is committed to maintaining a school environment that is free of sexual harassment. The Board prohibits sexual harassment of any student by another student, an employee or other person, at school or at a school-sponsored or school-related activity. The Board also prohibits retaliatory behavior or action against any person who complains, testifies, assists or otherwise participates in the complaint process established in accordance with this policy.

Firearms Storage Safety Notification

The purpose of this notification is to inform and to remind parents and legal guardians of all students in the South San Francisco 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 notification clarifies California law regarding the storage of firearms. Please take some time to review this information 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.

Thank you for helping to keep our children and schools safe. 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.

Please retain a copy of this form for future reference. Indicate that you have received and read this information, which describes South San Francisco Unified School District's policies of parent rights and responsibilities, via your electronic acknowledgement within the Online Registration and Annual Enrollment Update user interface.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DEL SUR DE SAN FRANCISCO

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES O TUTORES NOTIFICACIÓN ANUAL (ver. 9)

5

Las siguientes declaraciones resumen la ley Federal y Estatal.

1. LOS DERECHOS DE LOS PADRES/TUTORES

Los padres/tutores de estudiantes matriculados en escuelas públicas tienen el derecho y deben tener la oportunidad, de participar y mutuamente apoyarse y respetarse en la educación de sus hijos dentro del sistema de las escuelas públicas, deben estar informados por la escuela, y de participar en la educación de sus hijos como sigue:

- a. Después de solicitarlo a la escuela en donde está su hijo/a puede observar las aulas, dentro de un periodo razonable de tiempo o con el propósito de seleccionarla escuela a la que será inscrito/a.
- b. Los padres/tutores pueden observar las actividades instructivas y otras actividades en la escuela de acuerdo con las políticas de la Junta Directiva y reglas administrativas adoptadas para garantizar la seguridad de estudiantes y empleados, prevenir interrupciones excesivas con la enseñanza, u hostigamiento del personal de la escuela y proveer razonable comodidad a los padres/tutores. Una vez hecha la solicitud por escrito por los padres/tutores, el Superintendente o la persona designada, acomodará la observación paternal de una clase o actividad dentro de un tiempo razonable, y de acuerdo con las políticas y reglas administrativas de la Junta Directiva.
- c. Reunirse con los maestros de sus hijos/as y el director.
- d. Bajo la supervisión de empleados del Distrito, que ofrecen su tiempo y recursos para el mejoramiento de programas para y en las escuelas e incluyendo sin limitación alguna, proveen asistencia en la clase bajo la dirección del maestro.
- e. Ser informado regularmente si su hijo/a está ausente sin ningún permiso.
- f. Recibir los resultados del desempeño de su hijo/a en la escuela y en los exámenes estándares y los exámenes a nivel estatal. (E.C. 51101(a))
- g. Para padres/tutores con estudiantes con el inglés como su segundo idioma, tienen derecho a recibir los resultados de los exámenes en el desempeño del idioma inglés.
- h. Solicitar una escuela en particular para su hijo/a y recibir una respuesta del distrito escolar. Esto no obliga al distrito a enviarle una solicitud a los padres.
- i. Tener un ambiente escolar para su hijo/a que sea seguro y que tenga apoyo en su aprendizaje.
- j. Examinar los materiales del plan de estudios para las clases, en la cual su hijo/a está inscrito.
 1. Los padres/tutores pueden revisar con tiempo razonable, todas las materias primarias y suplementarias y evaluaciones utilizadas por el maestro, incluyendo libros, manuales, filmes, cintas de grabación, y software.

2. Cada sitio escolar debe tener disponibilidad para los padres/tutores y otros cuando soliciten copia de los folletos de cada curso incluyendo, títulos, descripciones y objetivos de los cursos.
3. La escuela puede cobrar una cantidad de dinero sin exceder el costo de la duplicación.
- k. Estar informado del progreso de su hijo/a y de los empleados apropiados en la escuela a quienes se les debe contactar si surgen problemas con su hijo/a.
- l. Los padres/tutores deben apoyar a sus hijos en el avance del aprendizaje del idioma inglés.

El Superintendente o la persona asignada, puede poner a disposición, en la medida de lo posible, materiales de instrucción excedente o no distribuidos a padres/tutores en acuerdo con el Código Educacional 60510.
- m. Los padres/tutores de hijos con el inglés como segundo idioma, deben ser informados del desempeño académico a nivel local y estatal por medio de boletas de calificaciones.
- n. Tener acceso al expediente de su hijo/a en la escuela
- o. Estar informado con anticipación acerca de los reglamentos de la escuela, incluyendo reglas disciplinarias y procedimientos de acuerdo al Código de Educación 48980, políticas de asistencia, uniformes y procedimientos para hacer visitas a la escuela.
- p. Ser informado tan pronto como sea posible en el año escolar conforme al Código de Educación 48070.5, si se identifica que su hijo corre el riesgo de ser reprobado tiene derecho a consultar con el personal escolar responsable de la decisión de la decisión de reprobar a su hijo y apelar tal decisión.
- q. Recibir información sobre cualquier prueba psicológica que la escuela haga con sus hijos y puede negar el permiso para realizar la prueba.
- r. Rehusarse a presentar o participar en cualquier examen, análisis, evaluación o monitoreo de la calidad o el estilo de la vida familiar del estudiante, cualquier forma de valoración o prueba de los padres, cualquier programa de asesoramiento no académico basado en el hogar, capacitación de padres o cualquier plan familiar prescrito de servicio educativo, e inspeccionar cualquier encuesta que recopile información personal.
- s. Para participar como miembro del comité de consulta de padres, consejero de la escuela asignada, o equipo de administración educacional de la escuela.

Para padres y tutores de estudiantes que están aprendiendo el idioma inglés y de acuerdo con las leyes y regulaciones federales y estatales, tienen el derecho de participar en el asesoramiento de las escuelas o del distrito.
- t. Los padres pueden pedir información de los records de sus hijos, si creen que pueda tener una falsa información o que pueda afectar la privacidad del individuo y de recibir una respuesta de la escuela.
- u. Proveer información por escrito con el consentimiento de los padres antes de que su hijo/a sea evaluado por comportamiento o condición mental o emocional. Un consentimiento general, incluye una referencia médica utilizada para probar la admisión para la educación especial o programa y actividades en las escuelas

regulares que no constituyan consentimiento escrito por estas razones.

2. RESPONSABILIDADES DE PADRES/TUTORES LEGALES

- a. Asegurarse de que sus hijos asistan a la escuela regular y puntualmente, que duerman bien, que reciban la nutrición adecuada, que practiquen una higiene personal apropiada y que además usen ropa apropiada.
- b. Estar familiarizado con la política del distrito y las normas y reglamentos de la escuela.
- c. Proporcionar a la escuela un número de teléfono de emergencia vigente donde se puede contactar a un padre/tutor legal o adulto responsable todo el tiempo.
- d. Participar activamente en los esfuerzos realizados para mejorar el comportamiento del estudiante cuando sea necesario, asistiendo al personal escolar en la planificación e implementación un programa prescriptivo.
- e. Mantener un control constante y adecuado de sus hijos y apoyar las medidas de control razonables, según las aplique el personal escolar.
- f. Cooperar con la escuela con el fin de crear mejoras diseñadas para aumentar el programa educativo que se ofrece a los estudiantes.
- g. Proporcionar el cuidado [correspondiente] fuera del plantel para el estudiante, en caso de suspensión, enfermedad o accidente.
- h. Velar porque el niño asista a la escuela excepto cuando esté enfermo.

Los padres/tutores pueden apoyar el ambiente educacional de su hijo/a en:

- Supervisar la asistencia escolar de su hijo/a
- Asegurarse que las tareas sean completas y entregadas a tiempo
- Alentar al estudiante a participar en actividades y deportes
- Supervisar y regular la televisión que vea su hijo/a
- Participar con su hijo/a en la casa en actividades de aprendizaje que ayuden con las actividades escolares
- Contribuir en las clases de su hijo/a o en otras actividades de la escuela
- Participar en decisiones relacionados a la educación de su hijo/a o del total de programas en la escuela que sean apropiados.

3. LA IMPORTANCIA DE LA ASISTENCIA REGULAR A LA ESCUELA

Es un hecho que los estudiantes que asisten a la escuela de forma regular aprenden más y se desempeñan con más éxito que los estudiantes que no lo hacen. Los padres que tienen como prioridad la asistencia regular a la escuela también están ayudando a sus hijos a que aprendan a aceptar responsabilidad y esa es una lección importante para una vida exitosa. Los patrones de asistencia se forman temprano en la vida. Los niños que desarrollan buenos hábitos de asistencia en los grados inferiores tendrán más probabilidades de continuarlos durante su carrera escolar, así como en la carrera que elijan.

La asistencia regular es importante y crítica, porque los estudiantes que faltan a la escuela pierden secuencias de enseñanza planificada cuidadosamente. Pierden experiencias de aprendizaje activo y participación en clase. Pierden la oportunidad de hacer preguntas. Como resultado, tienen más probabilidades de atrasarse y por ende tienen más probabilidades de desertar.

- El ausentismo perjudica al estudiante. Los estudiantes que se ausentan con frecuencia, se atrasan en el área académica y pierden conceptos de socialización

importantes que mejoran su capacidad para entender y seguir instrucciones o, en última instancia, planificar para el futuro.

- El ausentismo perjudica a los demás estudiantes. Los estudiantes que se ausentan frecuentemente requieren más atención individual del maestro.
- El ausentismo perjudica a la escuela y al distrito. El apoyo financiero estatal para las escuelas está directamente relacionado con la asistencia estudiantil.

Cosas que los padres pueden hacer para ayudar:

- Programar las citas al médico y dentista de modo que su hijo pueda asistir al menos a parte de cada jornada escolar. Esto le permitirá a su hijo consultar con el maestro para entregar las tareas así como para recoger las nuevas tareas para ese día.
- Comunicar la importancia de la asistencia escolar regular a su hijo para que escuche lo mismo que decimos en la escuela.
- Proporcionarle un lugar tranquilo a su hijo para que haga las tareas para hacer en casa y supervisarlo. Muchos estudiantes que no terminan la tarea pueden decir que están enfermos para no tener que asistir a la escuela.
- Asegúrese de que los estudiantes ingieran alimentos nutritivos de forma regular y tomen bastante líquido.
- Si su hijo falta a la escuela, por favor comuníquese con la oficina explicándoles la razón de la ausencia. Una nota por escrito es mejor para este proceso.
- Recuérdele a los estudiantes las técnicas adecuadas de lavado /uso de desinfectante de manos.
- Si su hijo tiene una fiebre de 100 grados o más, está vomitando, tiene diarrea, se tiene que quedar en casa.

4. DECLARACIÓN DE LAS POLÍTICAS GENERALES DE LA ASISTENCIA ESTUDIANTIL (Política la junta, reglamento administrativo 51113)

La junta directiva considera que la asistencia regular juega un papel importante en el logro estudiantil. La junta reconoce su responsabilidad bajo la ley para garantizar que los estudiantes asistan a la escuela de forma regular. Los padres/tutores legales de niños de 6 a 18 años están obligados a enviar a sus hijos a la escuela a menos que la ley disponga lo contrario. La junta deberá cumplir con todas las leyes de asistencia y puede utilizar los medios legales apropiados para corregir los problemas de ausentismo o ausentismo habitual excesivo.

La ausencia de la escuela será justificada solo por razones médicas, emergencias familiares y razones personales justificables, según lo permita la ley, política de la junta y reglamentos administrativos.

Ausencias justificadas

Conforme a cualquier limitación aplicable, condición u otro requisito especificado en la ley, la ausencia de un estudiante será excusada por cualquiera de las siguientes razones (según el Código de Educación de California § 46010.1, 46012, 46014, 48205, 48225.5, 48260, 48980, CCR § 306):

1. Enfermedad personal, incluida la ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del estudiante.
2. Cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
3. Servicio o cita médica, dental, quiropráctica o de optometría.
4. Asistencia a un funeral de un miembro de la familia inmediata del estudiante. Dicha ausencia se limitará a un día si el servicio se lleva a cabo en California o a tres días si el servicio se lleva a cabo fuera del estado.
5. Servicio de jurado en la forma prevista por la ley.

6. Enfermedad o cita médica de un niño de quien el estudiante es el padre o la madre con tutela.
7. Previa solicitud por escrito del padre, la madre o tutor legal y la aprobación del director o la persona designada, razones personales justificables que incluyen, pero no se limitan a:
 - a. Comparecencia en el tribunal
 - b. Asistencia a un funeral
 - c. Observación de una fiesta o ceremonia religiosa
 - d. Asistencia a retiros religiosos durante un máximo de cuatro horas por semestre
 - e. Asistencia a una conferencia de empleo
 - f. Asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro
8. Servicio como miembro de una junta de un distrito electoral para una elección de conformidad con el Código de Elecciones 12302.
9. Pasar tiempo con un familiar inmediato que sea miembro activo de los servicios uniformados, tal como se define en el Código de Educación 49701, y que haya sido llamado a servir para ser desplegado en una zona de combate o en una posición de apoyo de combate o esté con licencia o haya regresado inmediatamente de dicho despliegue. Dicha ausencia se otorgará por un período de tiempo que se determinará a discreción del Superintendente o la persona designada.
10. Asistencia a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
11. Participación en una ceremonia o evento cultural que se relacione con los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas.
12. Para un estudiante de escuela intermedia o secundaria, la participación en un evento cívico o político, siempre que el estudiante notifique a la escuela antes de faltar. A menos que el Superintendente o la persona designada lo permita, a los estudiantes se les limitará a una ausencia de una jornada escolar por ciclo escolar.
13. La participación en ejercicios religiosos o a fin de recibir enseñanza moral y religiosa en el lugar de culto del estudiante u otro lugar adecuado fuera de la propiedad de la escuela, según lo designado por el grupo religioso, la iglesia o la denominación. La ausencia por la participación del estudiante en ejercicios o enseñanza religiosos no se considerará una ausencia con el propósito de calcular la asistencia diaria promedio si el estudiante asiste al menos a la jornada escolar mínima como se especifica en AR 6112 - Jornada Escolar, y no se excusa de la escuela para este propósito en más de cuatro jornadas por mes escolar.
14. Trabajar en el entretenimiento o industria afín. Trabajo para un estudiante que tiene un permiso de trabajo que autoriza el trabajo en el entretenimiento o industrias afines por un período de no más de cinco días consecutivos. Para este propósito, la ausencia del estudiante será excusada por un máximo de cinco ausencias por ciclo escolar.
15. Participación con una organización de artes escénicas sin fines de lucro en una presentación para una audiencia de una escuela pública. Un estudiante puede ser excusado por hasta cinco ausencias por ciclo escolar, siempre que su padre, madre o tutor legal proporcione una explicación escrita de dicha ausencia a la escuela.
16. Otras razones autorizadas a discreción del director o la persona designada según las circunstancias específicas del estudiante.

Para el propósito de las ausencias descritas anteriormente, familia inmediata significa el padre, la madre o el tutor legal, el hermano o la hermana, el abuelo, la abuela o cualquier otro familiar que vive en la casa del estudiante.

Método de verificación

La ausencia del estudiante para cuidar a un niño para quien el estudiante es el padre o la madre con tutela no requerirá una nota del médico.

Para otras ausencias, el estudiante deberá, al regresar a la escuela después de la ausencia, presentar una explicación satisfactoria, ya sea en persona o mediante una nota escrita, verificando el motivo de la ausencia. Las ausencias serán verificadas por el padre, la madre o el tutor legal del estudiante, otra persona que esté a cargo o tenga control del estudiante, o el estudiante si tiene 18 años o más.

Cuando se planifique una ausencia, se debe avisar al director a la persona designada antes de la fecha de la ausencia, cuando sea posible.

Se pueden utilizar los siguientes métodos para verificar las ausencias del estudiante:

1. Nota escrita, fax, correo electrónico o correo de voz de los padres o el tutor legal o representante de los padres.
2. Conversación, en persona o por teléfono, entre el empleado que realiza la verificación y el padre, la madre o tutor legal o representante de los padres del estudiante. Posteriormente, el empleado registrará lo siguiente:
 - a. Nombre del estudiante
 - b. Nombre del padre, la madre, tutor legal o representante de los padres
 - c. Nombre del empleado que realiza la verificación
 - d. Fecha(s) de la(s) ausencia(s)
 - e. Motivo de la(s) ausencia(s)
3. Visita a la casa del estudiante del empleado que realiza la verificación, o cualquier otro método razonable que establezca el hecho de que el estudiante estuvo ausente por las razones indicadas. El empleado deberá documentar la verificación e incluir la información especificada en el punto n.º 2 anterior.
4. Verificación del médico.
 - a. Al excusarse por servicios médicos confidenciales o al verificar dichas citas, el personal del distrito no deberá preguntar el propósito de tales citas, pero puede solicitar una nota de la oficina médica para confirmar la hora de la cita.
 - b. Si un estudiante muestra un patrón de ausentismo crónico debido a una enfermedad, el personal del distrito puede requerir la verificación médica de cualquier ausencia adicional del estudiante.

A un alumno que esté ausente de la escuela bajo este artículo se le permitirá completar todas las tareas y exámenes pendientes que se puedan proporcionar de forma razonable durante su ausencia y, una vez completados satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable, se le dará crédito completo por ello. El maestro de la clase de la que el alumno esté ausente determinará qué pruebas y tareas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas, a las pruebas y tareas que el alumno se perdió durante su ausencia. [Código de Educación de California [CEC] 48205 (b)]

Los derechos de padres/tutores de estudiantes inscritos en el distrito incluyen, pero no están limitados a lo siguiente:

5. Si las clases ofrecidas por el distrito con instrucciones de la salud, en enfermedades venéreas, prevención del sida, vida familiar, educación sexual, órganos reproductivos, sus funciones y proceso son descritos e ilustrados, los padres/tutores de cada alumno matriculado en tales clases previamente tienen que estar informado por escrito de estas

clases y la razón de estas instrucciones. Los padres/tutores tendrán la oportunidad de proveer por escrito si su hijo/a recibirá esta clase. Si la instrucción de la clase será sobre enfermedades venéreas, los padres serán informados quince días antes de la clase y quienes serán los exponentes de la clase. (CEC 51554, 51555). Los padres/tutores pueden excluir a los estudiantes de la clase si existe un conflicto con sus creencias religiosas, o afecta sus convicciones morales. La solicitud es válida por un año pero puede ser cancelada. Los materiales escritos o auto visuales que van a estar usados serán disponibles por la inspección de los padres/guardianes en un tiempo razonable antes de los cursos. AVISO: Algún material educativo sobre el sida podría también entrar en esta categoría. (CEC 51555), (CEC51240), (CEC 51240), (CEC 51820), (51930), (51931), (51932), (51933), (51934), (51935), (51936), (51937), (51201.5).

6. CEC 51553 requiere todas las escuelas públicas que enseñan cursos de educación sexual en el cual se discuten relaciones sexuales que incluye el Código de Salud y Seguridad de la sección 271.5 del Código Penal, relacionando a los padres y otros que voluntariamente dan por vencida la custodia física de un niño/a menor de 72 horas de nacimiento a la sala de emergencia de cualquier hospital u otra localidad designada sin que el sujeto sea procesado.
7. Los padres tienen que estar notificados y asesorados de los programas sobre la prevención de abuso de niños y el derecho de rechazar que sus niños participen. (WIC) 18976.5
8. Un distrito escolar deberá proporcionar instrucción educacional en casa a los alumnos quienes estén temporalmente incapacitados en un hospital ubicado dentro las zonas del distrito. Los padres/guardianes serán responsables de notificar al distrito escolar donde el estudiante ha establecido residencia temporaria debido a la incapacidad. (CEC 48207, 48208)
9. Cuando un alumno que tenga un impedimento temporal y esté en un hospital u otra institución residencial de salud ubicada fuera del distrito escolar en el que residen los padres o guardianes del alumno, se considerará que ha cumplido con el requisito de residencia para asistir a la escuela en la localidad del hospital. Es responsabilidad de los padres o guardianes la notificación del distrito escolar de la permanencia del alumno en un hospital calificado. (CEC 48207, 48208)
10. Se requiere que a los padres se les notifique que cuando un estudiante con una incapacidad temporal el cual hace imposible o poco aconsejable la asistencia a clases regulares de día o a programas de educación alternativas recibirá instrucción individual. Incapacidad temporal significa incapacidad física, mental, o emocional incurrida mientras un estudiante esté matriculado y después de la cual el estudiante pueda razonablemente regresar a su clase regular. Esta sección no cubre a los estudiantes con necesidades excepcionales de acuerdo con la Sección 56206. (CEC 48206.3) (48980 b)
11. El Código Educativo dice que las autoridades escolares pueden dispensar de la escuela a cualquier estudiante de los grados 7 hasta el 12, para que obtenga servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres o de los tutores del estudiante. (CEC 46010.1)
12. Los alumnos/as con asistencia irregular y "asistencia crónica" puede ser recomendados a la Mesa Directiva (SARB) El

supervisor del departamento de asistencia o la persona designada le informara a los padres y al alumno de la recomendación a la junta (SARB). Los padres/tutores tienen que ser informados a través de cartas acerca de los primeros indicios de ausencia injustificadas del alumno/a. (CEC 48260.5) (CEC 48263)

13. Se requiere que se les informe a los padres o tutores de las opciones de asistencia disponibles a alumnos de escuelas primarias cuando los padres o tutores legales tenga empleo dentro de un distrito que no sea el distrito de su residencia. (CEC 48204(f))
14. OPCIONES PARA ADMISIONES A TRANSFERENCIAS INTRADISTRITALES E INTERDISTRITALES ESCOLARES (CEC 35160.5, 48980 (h), 46600 y 46601):

La ley de California (CEC 48980 (i)) requiere que todos los distritos escolares les informen a los padres o tutores de cada estudiante y al comienzo del ciclo escolar de las diversas formas en las que pueden elegir escuelas para que sus hijos asistan, además de las asignadas por los distritos escolares. Existen dos procesos para elegir una escuela dentro del distrito en el que viven los padres o tutores (transferencia **INTR**Adistrital) y un proceso para seleccionar escuelas de otros distritos (transferencia **INTER**distrital). A continuación, se describen los requisitos y limitaciones generales de cada proceso:

Selección de escuela dentro del distrito: Admisiones abiertas y transferencias intradistritales

La ley (Sección 35160.5 (c) del Código de Educación) requiere que la junta escolar de cada distrito establezca una política que les permita a los padres o tutores elegir las escuelas a las que asistirán sus hijos, independientemente de dónde vivan los padres o tutores en el distrito. La ley limita la elección dentro de un distrito escolar de la siguiente manera:

- A los estudiantes que viven en los límites del área de una escuela se les debe dar prioridad para asistir a dicha escuela por sobre los estudiantes que no viven en los límites del área de la escuela.
- En los casos en que hay más solicitudes que vacantes para asistir a una escuela, el proceso de selección debe ser "aleatorio e imparcial", lo que generalmente significa que los estudiantes deben seleccionarse mediante un proceso de lotería en lugar de por orden de llegada. Un distrito no puede usar el rendimiento académico o atlético de un estudiante como una razón para aceptar o rechazar una transferencia.
- Cada distrito debe decidir el número de vacantes de cada escuela que se puede llenar con estudiantes transferidos.
- No se requiere que un distrito proporcione asistencia con el servicio de transporte a un estudiante que se transfiera a otra escuela del distrito según estas disposiciones.
- Si se rechaza una solicitud de transferencia, un padre o tutor no tiene el derecho automático de apelar la decisión. Sin embargo, el distrito puede, voluntariamente, decidir si pone en marcha un proceso para que los padres o tutores puedan apelar una decisión.

La admisión abierta y las solicitudes intradistritales se pueden obtener y enviar a la Oficina de Servicios Estudiantiles a la dirección: Office of Student Services,

398 "B" Street, South San Francisco, CA 94080. Si desea obtener información adicional acerca de las transferencias de matrícula abierta, visite el sitio web del Distrito Escolar Unificado de South San Francisco [SSFUSD] en www.ssfusd.org > Student Registration > Intra/Inter-District Transfers [Inscripción estudiantil: Transferencias intradistritales e interdistritales].

Cada año habrá un período de admisión abierta durante el mes de febrero a fin de que los estudiantes puedan solicitar una escuela de su elección para el siguiente ciclo escolar. Las solicitudes deben presentarse antes del plazo de inscripciones.

Se dispone de un período de solicitud de transferencia intradistrital tardío desde el 1 de marzo hasta el 15 de abril para solicitar una escuela de su elección para el siguiente ciclo escolar. Las solicitudes deben presentarse antes de dicho plazo. Las solicitudes que se presenten durante nuestro período de admisión abierta, durante el mes de febrero, tienen prioridad sobre las solicitudes intradistritales presentadas durante el período de solicitud tardío.

La capacidad de matrícula en todas las escuelas se revisará anualmente para determinar la disponibilidad de cupos para propósitos de transferencias intradistritales voluntarias. Si hay más solicitudes que vacantes, se utilizará un proceso de lotería para seleccionar a los estudiantes.

Se enviará una carta por correo a los padres o tutores con respecto al estado de la solicitud de transferencia dentro de aproximadamente 90 días a partir del final del período de presentación de solicitudes. Si no hay vacantes disponibles en ninguna de las escuelas que solicita el estudiante, a dicho estudiante se le matriculará en la escuela de su área de asistencia. Si un estudiante es asignado a una escuela que no corresponde a su primera elección, dicho estudiante será colocado en una lista de espera para la escuela de su primera elección. Los estudiantes que hayan recibido una aprobación de transferencia no pueden rescindir su solicitud después de la fecha de publicación designada, a menos que haya suficientes vacantes en la escuela de residencia y el Director de Servicios Estudiantiles lo haya autorizado.

Las solicitudes de autorizaciones de asistencia intradistritales fuera del periodo de admision abierta y solicitudes interdistritales tardías se debe manejar de la siguiente manera: Se puede solicitar una transferencia intradistrital en caso de circunstancias extenuantes o excepcionales relacionadas con problemas de salud, seguridad, adaptación o estar junto a sus hermanos. La Oficina de Servicios Estudiantiles revisará la solicitud de transferencia. Si bien la recomendación para aprobar o rechazar la solicitud de transferencia tendrá que ser una cuestión de criterio profesional, los factores que generalmente se consideran incluyen: trastorno emocional grave, afecciones médicas graves, hostigamiento punitivo e inevitable, problemas de conducta graves anteriores, conductas perjudiciales para el bienestar de otros estudiantes u otro conflicto por el cual un cambio en el entorno escolar parece ser necesario para una educación satisfactoria. También se pueden tomar en cuenta las recomendaciones de los departamentos de libertad condicional, bienestar infantil, agencias de servicios familiares, médicos, consejeros y terapeutas.

Selección de una escuela fuera del distrito: Transferencias interdistritales

Si desea obtener información adicional acerca de las

transferencias interdistritales, visite el sitio web SSFUSD en www.ssfusd.org > Student Registration > Intra/Inter-District Transfers [Inscripción estudiantil: Transferencias intradistritales e interdistritales]. Tome en cuenta los plazos de presentación de solicitudes, para dejar o ingresar al SSFUSD.

La ley (CEC 46600, 46601) permite que dos o más distritos entren en 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 bajo los cuales se permiten las transferencias. No hay limitaciones legales sobre los tipos de términos y condiciones que los distritos pueden conceder en las transferencias. La ley sobre transferencias interdistritales también contempla lo siguiente:

- Si cualquiera de los distritos niega una solicitud de transferencia, el padre o tutor puede apelar esa decisión a la junta de educación del condado. La ley tiene plazos específicos para presentar una apelación y para la junta de educación del condado.
- No se requiere que ningún distrito proporcione servicio de transporte a un estudiante que se transfiere al distrito.

El estudiante puede continuar asistiendo a la escuela en la que está matriculado sin tener que presentar una solicitud nueva anualmente, a menos que el distrito de residencia y el distrito de matrícula hayan firmado un acuerdo que estipule lo contrario y siempre que el estudiante cumpla con las condiciones de la transferencia.

15. Los padres/tutores recibirán un aviso informativo y tendrán la oportunidad de solicitar una junta previa con el personal del Superintendente de un transfer involuntario a una escuela de continuación. (CEC 48432.25)
16. La persona a la que se le haya rechazado la admisión y aceptación en una escuela, puede solicitar por escrito una audiencia. El Director o Superintendente tendrá que mandar inmediatamente una respuesta por escrito y enviarla por correo postal con los detalles de la cita. (PC 627.5)
17. NCLB requiere que el distrito identifique la escuela en la que persistente el peligro e informe a los padres de todos los estudiantes que atienden a la escuela y al mismo tiempo ofrecer un cambio de escuela con mayor seguridad dentro del distrito. (20 USC 7912)
18. Se requieren regulaciones prescritas para una evolución del desempeño de cada uno de los alumno/a, por cada uno de los periodos y un aviso por escrito para los padres antes de el término del periodo, si el estudiante está en peligro de reprobar el curso. (CEC 49067)
19. La mesa directiva de cada distrito escolar podría adoptar una política, autorizando a los maestros permitir a los padres/tutores de los alumnos/as que hayan sido suspendido asistir una parte del día a la clase. En cuanto al código del trabajo §230.7, ningún empleador puede discriminar de cualquier manera al empleado por haber tomado tiempo de su trabajo para asistir a la escuela del alumno/a y seguir los reglamentos bajo el código educativo 48900.1, si el empleado dio aviso con tiempo razonable al empleador. (CEC 48900.1)

20. Se harán los esfuerzos necesarios para informarles por teléfono o en persona, o como se ordena un aviso por escrito a los padres en el momento de la suspensión. Es requerido solicitar que los padres se presenten a una junta si la suspensión va a ser extendida o si considerada una expulsión. Copias de las políticas de la suspensión de pueden obtener en la escuela o en la oficina del distrito. (CEC 48912-3) (CEC 48911)
21. Se requiere que el padre sea informado (por teléfono o en persona) cuando el estudiante está suspendido de sus clases y asignado a otra área de la escuela. Si el alumno/a esta asignado en suspensión supervisada por más de una hora, el padre tiene que ser informado por escrito. (CEC 48911.1(d))
22. Se requiere que la descripción del proceso de readmisión de la expulsión se haga posible para el alumno/a y sus padres en el momento de la expulsión. Si la Mesa Directiva rechaza la readmisión después de una revisión del caso, los padres del alumno/a serán informados por escrito del rechazo. La información debe contener el programa educacional en el cual el estudiante será asignado. (CEC 48916)
23. Se requiere un aviso por escrito de todos los procedimientos acerca la expulsión, se requiere un aviso por escrito de las audiencias, incluyendo los derechos del alumno/a dentro de por lo menos 10 días antes de la audiencia. También El Superintendente o la persona designada requiere mandar los resultados de la audiencia por escrito a los padres/tutores, incluyendo la colocación de la educación alternativa y las obligaciones de los padres de informarles al nuevo distrito de la expulsión del alumno/a. Esto también requiere que los testigos que fueron citados estén informados acerca de los recibos y tarifas aplicadas. (CEC 48918)
24. El Director o Director designado podría enviarles a cada uno de los padres de los alumnos o tutor legal un aviso por escrito de lo ocurrido y el origen del crimen, siguiendo la verificación del cumplimiento de la ley de lo ocurrido del violento crimen en las escuelas primarias, secundarias y preparatorias. Si el Director o Director designado elige enviar un aviso por escrito, el aviso debe enviarse a más tardar al final del día o en el segundo día laboral después de la verificación. (CEC 35294.1)
25. Se requiere que los padres o tutores de todos los estudiantes matriculados sean informados de la disponibilidad de las reglas del distrito sobre el gobierno de las escuelas y sobre la disciplina del estudiante y sobre cualquier cambio a ellas. (CEC 35291, 35291.5) Esta la opción de la escuela de notificar a los padres de las reglas de la escuela. (CEC 51101(a)(12))
26. Los oficiales de la escuela tienen que tomar medidas inmediatas para informarle a los padres cuando el alumno/a esta bajo la custodia policial exceptuando a las víctima de abuso. (CEC 48906)
27. Los padres/tutores de los alumnos/as a los cuales se les confisque un objeto perjudicial, deben ser informados por la escuela que lo confisco. (CEC 49332)
28. Los maestros serán informados de todas las suspensiones y expulsiones de todos los estudiantes que han cometido actos violentos, y los estudiantes que han sido juzgados por la corte. (CEC 49068, 4820, 49079)
29. Ningún estudiante u otra persona que asista a una escuela o colegio público, privado, parroquial, o militar, o una universidad comunitaria, universidad u otra institución educativa participará en cualquier novatada o acto que pueda causar daño físico o degradación o deshonra personal causando un daño mental y físico a cualquier estudiante o persona que asista a esa institución. Estos actos, son razón de suspensión o expulsión. (CEC 32051)
30. Los padres de los estudiantes que son menús válidos y para quienes el distrito no tiene los servicios ni las facilidades educacionales apropiadas, pueden solicitar pagos para la enseñanza privada. Comuníquense con el Director de Pupil Personnel Services. (CEC 56030, 56031)
31. Los padres deben estar informados que cada individuo con necesidades excepcionales que sea elegible a recibir instrucciones educacionales o servicios afines, o ambos, recibirá dichos servicios sin costo alguno para los padres. (CEC 56020)
32. Se requiere que cada distrito escolar, SELPA u oficinas del condado, establezca normas y procedimientos por escrito para un sistema continuo que encuentre, sirva e identifique a los estudiantes con necesidades especiales. (CEC 56301)
33. Los padres serán informados con quince días previos antes de realizar una evaluación o examen de educación especial o revisión de la evaluación. Una información sobre los derechos de los padres sera incluida en el idioma nativo de los padres u otro medio de comunicación requerida. (CEC 56321)
34. Se debe informar a los miembros del grupo de IEP con 24 horas previas si la junta de IEP será grabada. (CEC56321.5, 56341.1)
35. Los padres serán informados acerca de la evaluación completa y los miembros de IEP llevarán a cabo una junta la cual es requerida como parte de la evaluación. (CEC 56329)
36. Cuando el estudiante de Educación Especial llegue a los 18 años, se les debe informar de sus derechos al principios de el año anterior de que serán transferidos y en cuanto cumplan 18 años de edad. Este comentario tendrá que ser incluido en el IEP. (CEC 56345 (a)(8))
37. Cuando un estudiante cambia de escuelas, las escuelas de California tienen que enviar los expedientes a cualquier escuela de California en donde se matriculen o en donde tenga la intención de matricularse. No se puede reusar la entrega de expedientes por falta de pagos de gastos y multas. Las escuelas de California no tienen que obtener el permiso de los padres para que los expedientes sean enviados. La Mesa Directiva del distrito escolar debe establecer procedimientos de retener los grados, diplomas, y expedientes educativos por los daños de propiedad que el estudiante haya cometido. Los padres serán informados por escrito por la presunta mala conducta. (CEC 48904) El Distrito Escolar Unificado de South San Francisco trasladará los expedientes de los estudiantes al nuevo distrito de residencia y ustedes, como padres, tienen el derecho de revisar, impugnar, y/o recibir una copia del expediente trasladado si así lo solicitan (CEC 49068, 49076-b5). En adición, el nuevo distrito al que el estudiante asistirá debe requerir el expediente del estudiante con los actos que resultaron en suspensión o expulsión. (CEC 48201) [34CFR SS99.7 and 99.34 (a)(ii)].
38. Cuando los alumnos/as se transfieren a un distrito escolar nuevo, este distrito tiene que solicitarle al distrito anterior que

entregue cualquier expediente incluyendo el de las autoridades legales, y por el cual resulto en una suspensión o expulsión del alumno/a del distrito escolar anterior. El nuevo distrito escolar que recibe la información del alumno/a debe informarle a todos los maestros del acto disciplinario que dio como resultado la suspensión y/o expulsión. (CEC 48201)

Educación § 48904, puede también retener sus calificaciones, diplomas o expediente al recibir la información del distrito anterior. El distrito receptor deberá informales a los padres por escrito sobre la decisión de retener según lo especificado.(CEC 48904.3)

39. La política del Distrito Escolar Unificado de South San Francisco es de proporcionarle a los padres y otras personas autorizadas por la ley el derecho de inspeccionar y examinar cualquier y todo archivo oficial, expedientes y datos acerca de los estudiantes, y de negar el acceso a estos archivos a personas no autorizadas por la ley.(CEC 49060-49077)

- a. Los padres tienen el derecho de inspeccionar y examinar cualquier y todo archivo, expediente y datos relacionados con sus hijos(as) menores de edad. La escuela pondrá durante el horario escolar, una hora que sea mutuamente conveniente para la inspección y revisión de los documentos
- b. Si la información en los expedientes es incorrecta, engañosa o inapropiada, los padres pueden solicitar la supresión de esta información o pueden incluir en el expediente una declaración rechazando los datos en duda. El personal del distrito informará a los padres de los procedimientos necesarios para rechazar estos datos.
- c. Los padres pueden obtener copias del expediente de su hijo(a) al precio de costo.
- d. Los padres pueden dar su consentimiento por escrito para la entrega del expediente de su hijo(a) a cualquier otra persona o institución.
- e. El distrito escolar no está autorizado a permitir el acceso a los expedientes del estudiante sin el consentimiento de los padres por escrito, excepto por lo siguiente: el personal escolar con un interés legítimo educativo; las escuelas en las cuales se tiene la intención de matricular al estudiante; autoridades locales, Estatales y Federales e instituciones que han sido indicadas y han recibido el derecho por la ley de recibir esta información.
- f. La escuela puede entregar, sin consentimiento previo, cierta "información del directorio" (nombre del estudiante, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, domicilio, especialidad de estudio, premios, participación en deportes u otras actividades, fechas de asistencia y escuelas previas) a la prensa, organizaciones de padres de la escuela o a los empresarios. No se dará información si los padres así se lo solicitan al distrito.

Las escuelas pueden divulgar rutinariamente la información del directorio a los reclutadores militares que lo soliciten, sujeto a la solicitud escrita de los padres de no revelar dicha información sin el consentimiento por escrito. Los reclutadores militares tienen el mismo acceso a los estudiantes, al igual que las instituciones postsecundarias y los posibles empleadores. Los padres pueden enviar su solicitud para cancelar la divulgación de esta información avisándole a la escuela por escrito y al comienzo del año escolar o cuando el estudiante sea inscrito. (§9528 de NCLB)

- g. El propósito de reportarle a los padres y al Departamento de Educación del Estado, de todas las ofensas expuestas en el Código Educativo de las secciones 48900 (a-o), 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48915(a), (1-5) o 48915(c)(1-4) debe ser perfectamente identificadas en todos los expedientes o archivos de los alumnos/as. (CEC 48900.8)
- h. Se requiere que los distritos escolares en los cuales el alumno se ha transferido y de acuerdo al Código de

i. Se requiere que si una escuela solicita el expediente del alumno/a, los padres sean informados de sus derechos a recibir una copia de los records y a cuestionar su contenido. (CEC 49068)

40. Se requiere que en un tiempo razonable los padres sean informados por adelantado del acuerdo con las ordenes de la corte para sus records. (CEC 49077)

41. Ninguna persona será admitida como estudiante en este distrito escolar hasta que haya sido debidamente vacunado contra la difteria, pertusis (tos ferina), tétano, poliomieltis, sarampión, paperas, rubéola (sarampión alemana) y las dosis de Hepatitis B (solo para estudiantes de nuevo ingreso al Kinder y 7 grado) siguiendo el procedimiento y vacunas aprobadas por el Departamento de Estado. (Código de Salud y Seguridad 3381) (cf. 5111-Admisión)

42. El distrito escolar y la oficina de educación del condado puede excluir a los alumnos/as de las escuelas si los requisitos de vacunación no estas completos. Los padres recibirán fuentes de información medica en donde pueden obtener la vacunación. Los padres serán informados que tienen solo dos semanas para entregar evidencias de que los alumnos están adecuadamente vacunados o estén exentos de ellas. (CEC 48216)

43. Los padres de niños que van a entrar a Kinder o primer grado deben de estar informados sobre el requisito de exámenes físico y dentales, y si hay servicios gratuitos. (H&S Code 124100)

44. Los padres recibirán un aviso previo cuando la Junta Directiva esté considerando la exclusión de un alumno por hábitos de higiene sucios. (CEC 48211) La Junta Directiva de alumnos administrativamente excluidos por enfermedades contagiosas, infecciosas o transmisibles le enviará un aviso lo antes posible (CEC 48213)

45. Si el distrito, en un momento dado, coopera con oficiales locales de sanidad en un programa de control de enfermedades contagiosas, las escuelas pedirán un documento por escrito para el consentimiento de vacunación al estudiante. (CEC 49403)

46. Los padres deben estar informados de los efectos ventajas y desventajas al entrar al kinder a temprana edad (48100), (48000). Programa Preparatorio Dirigido para los Kindergarten. (Sumado por AB 25, Ch. 73, Estatuto del Año 2000) Los distritos que participen deben proveerle a los padres la información acerca del acceso a servicios, y programas o métodos, para asistirlos en la evaluación y nivel de preparación del niño para entrar a la escuela. (CEC 48100, 48000)

47. La ley federal requiere que todos los padres y empleados y organizaciones del distrito sean informados sobre el plan disponible del distrito acerca de asbestos. Esto no necesariamente quiere decir que el problema existe. (40 CFR, 763.93)

48. Inclusión informativa. En la Sección 48980.3 del Código Educativo, se requiere agregar que los distritos escolares

incluyan anual información para los padres, acerca del uso de los pesticidas en los territorios escolares

49. Cualquier alumno que durante el día escolar deba tomar alguna medicina recetada por su médico puede recibir asistencia del personal escolar si el distrito escolar recibe: (1) una constancia escrita del médico en la que se detalla el método, la cantidad y el horario para tomar el medicamento y (2) una constancia escrita por el padre o tutor del alumno en la que indica su deseo de que el distrito escolar ayude al alumno en lo concerniente a las indicaciones detalladas en la constancia medica. (CEC 49423)
50. Si el estudiante está bajo un régimen continuo de medicamentos por una condición crónica, se le debe informar a la enfermera escolar del medicamento que está tomando, la dosis, y el nombre del médico encargado. Con el consentimiento de los padres, la enfermera puede comunicarse con el médico y puede consultar con otro empleado de la escuela en cuanto a posibles efectos del medicamento acerca del comportamiento del estudiante o sobre síntomas de efectos secundarios adversos. (CEC 49480)
51. Si los padres se oponen a que la escuela suministre a su niño(a) un examen médico, de escoliosis, de vista o de oídos, deberán entregar anualmente una declaración por escrito indicándolo. Los estudiantes serán exentos del examen médico requerido para la participación en competencia atlética interescolar, cuando exista en los archivos de la escuela una declaración por escrito, firmado por los padres o guardianes (por el estudiante si es mayor de diez y ocho (18 años) estipulando que no se da el consentimiento a un examen médico. Dicha declaración deberá renovarse con la escuela cada año. (CEC 49451, 49452, 49452.5, 49454, 49455)
52. No se requiere que los estudiantes compren pólizas de servicios médicos y hospitalarios que se hacen disponibles por medio de la escuela. (CEC 49472)
53. El distrito debe proveer información a los residentes inmediatamente antes de comenzar el trabajo y evaluar preliminarmente la posibilidad en cuanto a otra escuela. (CEC 17213.1)
54. Si el distrito escolar contrae un contrato de productos o servicios electrónicos que requiere publicidad para los estudiantes, deberá proveer un aviso a los padres. (CEC 35182.5) Cada escuela conectada al Internet, debe notificar a los padres la información del Informe Anual de Responsabilidades por el Internet. (CEC 35258)
55. Los padres de familia o tutores legales puede enviar anualmente a la escuela una solicitud para exentar a su estudiante de alguna o todas las partes de las evaluaciones estatales (Evaluación del Desempeño y Progreso de los Estudiantes de California, California Assessment of Student Performance and Progress; CEC 60641, 5 CCR 852).
56. Los padres serán notificados de la disponibilidad de comidas nutritivas a bajo costo. (CEC 49510-49520)
57. Todas las comidas como bocadillos y bebidas que se sirvan a los estudiantes fuera del patrocinio de los programas de comidas Federales; deberán cumplir con las normas y las regulaciones locales, estatales y federales durante las horas operacionales de las escuelas. Estas regulaciones son efectivas a partir de la medianoche y a través de las horas escolares hasta 30 minutos después de que oficialmente

termine el día escolar. (CEC 49430-49431.7; Calif Code of Regulations 15575-12278; 15500-15501; USDA Sec 204 Healthy Hunger Free Kids Act ; School Wellness Policy; Code of Federal Regulations; 7CFR 210.11, Smart Snacks in School)

58. La inmienda de la protección de lo derechos de los alumnos (PPRA) requiere que el SSFUSD notifique a used y obtenga su consentimiento o permitir used a optar que su hijo este seguro de participar en actividades escolares. Estas actividades incluye una escuela al estudiante, analysis, o evaluación que concierne una o mas de las 8 siguientes areas. (Proteje la información de la encuesta).
 - a. Afiliación política o creencias de los padres de los estudeantes de su familia;
 - b. Problemas psicologicos o mentales de los estudiantes o de sus familias;
 - c. Actitud o comportamientos sexual;
 - d. Comportamiento ilegal, anti-social, auto-incriminador o comportamiento degradante;
 - e. Valoraciones criticas hacia otros que tenga que relación son sus familiares;
 - f. Privilegios por tener algunas afiliaciones o relación legal reconocida come un abogado, doctor o ministro. Privilegios por tener alguna afiliación o creencia religiosas, del estudiante o los padres.
 - g. Practicas religiosas, afiliaciones, o creencias de los estudiantes o padres;
 - h. Ingresos monetarios u otro que sea requerido por ley para determinar la elegibilidad en el programa.

Estos requisitos tambien se aplican a la recaudacion, revelacion o uso de la infrmacion de los exámenes fiscios o evaluacion de los estudiantes. Los Padres tienen el derecho de inspeccionar o pedir con anticipacione cualquier instrumento usado, material instruccional para tener informacion de estudiante como parte de su curriculum. (20 USC & 1232h)

59. Exámenes que levante preguntas en la creencia del personal de alumnos/as podría no ser administrado excepto que los padres/guardianes esteen notificados por escrito y hayan dado un permiso escrito. (CEC 51513)
60. Se proporcionará una copia del Informe Anual de Responsabilidad de cada escuela al que lo pida debe incluir los gatos, desembolso, presupuesto (de cada alumno) y servicio y está accessible en el internet del Distrito. Identificar las escuelas, con insuficiente libros de textos o materials intruccionales y una carrera de educación technical de recolección de datos. (CEC 35256).
61. Hay fondos estatales necesarias para cubrir los costos deexaminaciones avanzadas.
62. Las escuelas que reciben fondos bajo el programa de avansado subsidios tendrá que informar a los padres acerca de los esfuerzos de la escuela incluyendo el uso de tecnología y otorgar al alumno acceso a los cursos. (CEC 52244)
63. HOSTIGAMIENTO SEXUAL (Estudiantes)
Reglamento de la Junta Directiva No. BP 5145.7

La Mesa Directiva está comprometida en mantener un ambiente que esté libre de hostigamiento. La Mesa Directiva prohíbe hostigamiento sexual de cualquier estudiante hacia otro estudiante, un empleado u otro persona, en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela o en actividades relacionadas con la escuela. La Mesa Directiva tambien

prohíbe comportamiento vengativo o acción en contra de cualquier persona que declare, de alguna queja o de otra manera que participe en el proceso de quejas establecidas de acuerdo con ésta póliza.

Cualquier estudiante que se empeñe en hostigamiento sexual hacia cualquier persona en la escuela o en eventos escolares o eventos patrocinados por la escuela, están en violación de ésta póliza y serán sujetos a una acción disciplinaria. Para los estudiantes en grados 4 al 12, la acción disciplinaria puede incluir suspensión y / o expulsión, teniendo en cuenta que al imponer tal disciplina a las circunstancias de el o los incidente(s) serán tomados en consideración. Los tipos de conducta las cuales están prohibidos y puede constituir en hostigamiento sexual que son definidos en la Regulación Administrativa 5145.7.

El Superintendente o designado asegurará que todos los estudiantes del distrito reciban instrucción e información de edad apropiada sobre el hostigamiento sexual. Tal instrucción e información puede incluir:

1. Cuales actos y comportamiento constituye hostigamiento sexual, incluyendo el hecho de hostigamiento sexual puede ocurrir entre personas del mismo género.
2. Un mensaje claro es que los estudiantes no tienen que soportar hostigamiento sexual, a los estudiantes se les fomenta reportar instancias observadas de hostigamiento sexual, aunque la víctima del hostigamiento no haya puesto la queja.
3. Información de persona(s) de quien el reporte se haya hecho sobre el hostigamiento sexual.

Cualquier estudiante que siente que el / ella hayan sido o fue sometido a hostigamiento sexual deberá de comunicarlo de inmediato a un empleado escolar. El empleado escolar a quien se le informe de la queja, deberá de informar dentro de 24 horas y reportar la queja con el director o designado. Cualquier empleado escolar que observe algún incidente de hostigamiento sexual de cualquier estudiante hará un reporte similar de su observación con el director o designado, el empleado puede reportar la queja, o su observación del incidente con el Superintendente o el designado quien investigará la queja.

El director o designado a quien se le informó de la queja de hostigamiento sexual deberá inmediatamente investigar la queja. El director o designado averiguará donde ocurrió el hostigamiento sexual, el / ella tomará con prontitud la acción apropiada para terminar el hostigamiento y dirigir los efectos a la víctima. El director o designado le dará aviso a la víctima de otros recursos que puede haber disponibles. El director o designado levantará un acta con el Superintendente o el designado y el asunto será referido a las autoridades de la ley, cuando sea necesario. Además, el estudiante puede levantar un acta formal de la queja con el Superintendente o designado de acuerdo con el procedimiento uniforme de quejas (Póliza de la Mesa Directiva y Regulación Administrativa 1312.3)

El Superintendente o designado deberá mantener un archivo de todos los casos reportados de hostigamiento sexual para permitir que el Distrito observe, dirija y prevenga comportamiento de hostigamiento repetitivo en sus escuelas.

La información recopilada en el transcurso de la investigación de una queja de hostigamiento sexual se mantendrá confidencial al máximo alcance posible. (BP 5145.7)

información en las calificaciones de los maestros de sus hijos/as. (20 USCS 6311(h)(6)A).

65. Se notifica que cualquier persona que tenga una inquietud que el distrito no haya actuado en conformidad a las leyes estatales o federales gobernando la educación especial puede presentar una queja contra el distrito. Los procedimientos para presentar una queja están disponibles en cada escuela del distrito. (Póliza de la Mesa Directiva 1312.3)

66. NOTIFICACIÓN DE ESCUELAS ALTERNATIVAS (CEC 58501)

Los distritos escolares están autorizados para proporcionar programas de escuelas alternativas. Las escuelas alternativas están diseñadas para ofrecerles a los estudiantes diversas opciones de enseñanza. Algunos ejemplos son: La escuela preparatoria Baden, Educación para adultos, Estudios independientes y Middle College [programa escolar para alumnos de 11.º y 12.º grado].

Una parte importante de un programa escolar alternativo es el desarrollo cooperativo del plan de aprendizaje para el estudiante específico por parte del mismo estudiante, sus padres, maestros y otras personas interesadas. Otra parte clave es la disposición que establece que el Superintendente de Enseñanza Pública puede, mediante la solicitud a un distrito escolar, renunciar a cualquier disposición del Código que no sea la relacionada con la seguridad en caso de un terremoto y las disposiciones del Proyecto de Ley 445 del Senado.

Sección 58501 del Código de Educación de California: La ley estatal de California autoriza a todos los distritos escolares a proveer escuelas alternativas. La Sección 58500 del Código de Educación define la escuela alternativa como una escuela o grupo de clase por separado dentro de una escuela, que se opera de una manera diseñada para hacer lo siguiente:

- Maximizar las oportunidades para que los estudiantes desarrollen los valores positivos de confianza en sí mismos, iniciativa, amabilidad, espontaneidad, ingenio, valor, creatividad, responsabilidad y alegría.
- Reconocer que el mejor aprendizaje tiene lugar cuando el estudiante aprende debido a su deseo de aprender.
- Mantener una situación de aprendizaje que maximice la motivación intrínseca del estudiante y lo aliente a seguir sus intereses a su propio ritmo. Estos intereses pueden ser concebidos por él de manera total e independiente o pueden ser el resultado, en su totalidad o en parte, de una presentación por parte de sus maestros de opciones de proyectos de aprendizaje.
- Maximizar las oportunidades para que los maestros, padres y estudiantes desarrollen cooperativamente el proceso de aprendizaje y la materia. Esta oportunidad debe ser un proceso continuo y permanente.
- Maximizar las oportunidades para que los estudiantes, maestros y padres reaccionen continuamente al mundo cambiante, incluyendo pero no limitándose a la comunidad en la que se ubica la escuela.

En el caso de que algún padre, alumno o maestro esté interesado en obtener más información sobre escuelas alternativas, el superintendente de escuelas del condado, la oficina administrativa de este distrito y la oficina del director de cada unidad [escuela] de asistencia, dispone de copias de

64. Los padres deberán contactar al Personal de la Oficina por

la ley para su información. Esta ley autoriza especialmente a las personas interesadas a solicitar a la junta directiva del distrito que establezca programas escolares alternativos en cada distrito.

67. Antes de matricular a un estudiante en un programa bilingüe, la mesa gobernante tiene que notificar a los padres de familia que su hijo/a será matriculado/a en un programa de educación bilingüe. El aviso debe contener una descripción de los propósitos, métodos y contenido del programa, notificar a los padres de familia que tienen el derecho de visitar la clase y/o presentarse en la escuela para una conferencia explicando las necesidades y objetivos del programa bilingüe; que tienen el derecho de no matricular a su hijo/a en tal programa; y que tienen el derecho de participar en el comité asesor del distrito sobre la educación bilingüe. (CEC 52173) Los padres deben estar notificados dentro de 30 días para comenzar el año escolar por razones de poder identificar los niños/as como IEP, el nivel de la habilidad en inglés de los niños/as, el método de instrucción, la meta de los programas, los requisitos específicos para salir, y como el programa encuentra los objetivos del IEP. (20 USCS 7012(a)(8)(A))
68. Se requiere que los padres o guardianes de todos los estudiantes registrados sean notificados del derecho del estudiante de abstenerse del uso dañino o destructivo de animales en un curso. Los maestros quienes utilizan partes de animales deben notificar a los estudiantes matriculados en ese curso de estos derechos. El maestro puede trabajar con estos estudiantes para desenvolver y aprobar un proyecto alternativo educativo. (CEC 32255)
69. Los padres o guardianes del alumno deben de ser notificados por adelante sobre la asesoría vocacional para la selección de cursos, empezando con la selección de los cursos en el séptimo grado, para que puedan participar en dichas sesiones y decisiones. (CEC 52351)
70. Los padres de cualquier estudiante que asistan a una escuela secundaria, Universidad de California o la Universidad del Estado y que participen en servicios de educación especializada deberán ser informados de que puede ser que los edificios no cumplen las normas de código del edificios (Field Act 17288).
71. Los padres deben estar enterados por lo menos de un mes antes de que tengan días mínimos o días de desarrollo para maestros (48980(c)).
72. Estudiantes Usando la Tecnología (Política de la mesa Directiva 6163.4)
Antes de que un estudiante sea autorizado para hacer uso de los recursos tecnológicos del distrito escolar, los estudiantes y sus padres/tutores deberán firmar y regresar un contrato de uso aceptable donde se especifiquen las obligaciones y responsabilidades del usuario. En dicho contrato, el estudiante y sus padres/tutores deberán estar de acuerdo en no hacer responsable al distrito escolar o al personal del mismo, por el fracaso de no tomar las medidas de protección necesarias, por violaciones de las restricciones del derecho de autor, o los errores o negligencia del usuario. Ellos deberán también estar de acuerdo en indemnizar y no hacer responsable al distrito escolar o al personal del mismo por ningún daño o costos incurridos.
73. Ley de Megan – Refirimos los padres con preguntas sobre delincuentes de crímenes a la policía local.
74. Código Educativo Sección 48904(a)(1) proveer a los padres o

guardianes de los menores sean responsables o todos los daños causados por determinada mala conducta del menor y que los resultados de heridas o muerte de cualquier alumno, el empleado del distrito escolar o de las escuelas privadas o voluntario. El padre o guardian es también responsable por daños y causados a las pertenencias reales y/o propiedad personal del distrito escolar o escuela privada o propiedad personal que apartenga al empleado de las escuelas, los resultados serán determinados por la mala conducta del menor. La responsabilidad financiera del padre o guardian será limitada hasta \$10,000 ajustable por inflación anual.

Sección 48904(a)(1) también especifica que los padres o guardianes de un menor es responsable por cualquier recompensa, que no exceda más de \$10,000 ajustable la inflación anual seguido por el Código Governamental Sección 53069.5. La Sección 53069.5 del Código de Gobierno permite que las agencias locales ofrezcan y paguen una recompensa por la información que lleve a la identificación y detención de cualquier persona que intencionalmente dañe o destruya la propiedad, o cuya mala conducta intencional resulte en lesiones o la muerte de cualquier persona.

75. Las escuelas tienen que permitir a los estudiantes que usen ropa protegida contra el sol incluyendo sombreros, cuando necesarios estando afuera durante la hora de la escuela. Las escuelas pueden adoptar una póliza acerca del tipo de ropa para la protección del sol que sea permitida. (CEC 35183.5)
76. El distrito escolar tendrá que notificar a los padres del progreso y mejora en las escuelas y las acciones que está tomando. (34 CFR 200.36, 200.37, 2200.38)
77. Si las escuelas pierden el estatus o la acreditación de parte de La Asociación de Las Escuelas y Colegios de Western o de otras agencias, los padres de los estudiantes tienen que ser notificados por escrito de los cambios o consecuencia relacionada con estas. La mesa directiva también tiene que proveer un aviso de cualquier cambio de sus juntas. (CEC 35178.4)
78. Los consejeros de la escuela impulsa un foro abierto (bi-anual) para informar a los padres acerca de las actividades de la escuela y contesta las preguntas que tengan. Avisos previos tendrán que ser otorgadas a los padres. (CEC 51101).
79. Los padres tienen que ser notificados acerca del Programa Migrante y de la membresía del comité de padres. (CEC 54444.2)
80. Estudiantes de grados once y doce pueden recibir información de la examenación de California de Périto (CHSPE) de su consejero en bastante tiempo de facilitar matriculación. (5 CCR 11523)
81. El Departamento de Educación de California es requerido desarrollar una guía para distribuir a los padres y guardianes describir el proceso que pueden proseguir en llevar una forma de queja de abuso de niños contra el empleado de la escuela. (CEC 33308.1)
82. Antes de adoptar el plan de Seguridad de las Escuelas, cada consejero de escuela planea un comité que es requerido para apoyar los miembros y juntas públicas y permitir y dar la oportunidad de expresar sus opiniones acerca del plan. En adición el consejero de cada escuela o comité del plan de seguridad de las escuelas tiene que notificar y especificar a

las personas por escrito y entidades incluyendo al alcalde, la asociación de empleados de la escuela, un representante de los estudiantes, y todas otras personas que han indicado sus deseos ser notificados. El director o los directores asignados podrían enviar una notificación por escrito de lo ocurrido y de la naturaleza del crimen para cada padre de los alumnos o guardianes legales, siguiendo la ejecución de la ley de los hechos de violencia del crimen en una escuela primaria o secundaria. Sí el director o los directores asignados eligen de enviar la notificación por escrito, la notificación debe ser enviada no más tardar de fines del segundo día de trabajo después de ser verificada. (EC 35294.1)

83. Un permiso escrito de los padres es necesario antes que un estudiante este asignado a participar de patrullero de seguridad. (CEC 49302)

84. Notificación Para Padres de admision a las Universidades: Universidad de California (UC)
Universidad del Estado de California (CSU)

Para el sistema educativo de UC y de CSU, la elegibilidad para poder ingresar está determinada por una combinación del promedio de los grados y los puntajes. Requerido para el examen de ingreso (SAT I/II or ACT). Favor de consultar con su consejero para tener acceso a la elegibilidad del diagrama de este año o referirse a la Universidad en el internet.

Los requisitos para los estudiantes que buscan educación pública de alta nivel en California tendrán lo mismo para ingresar en ambas universidades.

Los estudiantes tendrían que comenzar a tomar cursos para satisfacer los requisitos de la Universidad durante el noveno grado. Los estudiantes aceptados para ingresar deben mantener el grado, curso, y los requisitos de los exámenes. Para satisfacer los requisitos, los estudiantes deben completar cada semestre en la escuela secundaria las materias indicadas bajo un mínimo promedio de "C" y un promedio determinado por el requisito de becas. Esta serie de cursos también es conocido como "a-g" o requisitos. Los estudiantes deben tomar 15 unidades de los cursos secundarios y para cumplir con el requisito de material siete unidades de las cuales deben de tomarse en los últimos dos años del secundario. (Una unidad es igual a un año académico o dos semestres de estudio.) Para ser aceptado en la Universidad, los cursos deben aparecer en una lista certificada por el director de la escuela; secundaria que indica los requisitos mínimos de la administración universitaria.

Para más información, consulte con el consejero de la escuela secundaria.

- Inglés 4 años
- Matemáticas (álgebra I, geometría, y álgebra 2) 3 años
- Historia de U.S. Historia U.S. y gobierno o ciencias sociales 2 años
- Ciencia con laboratorio 2 años
- Lengua extranjera 2 años
- Artes Visuales 1 año
- Electivas 1 año

UNIVERSIDAD/COLEGIO.NET

Universidad de California net:
www.universityofcalifornia.edu
Universidad del Estado de California:
www.calstate.edu

EDUCACION EN CARRERAS TECNICAS (CTE)

Educación en carrera técnicas enlaza a todos los estudiantes en una experiencia educativa, fluida y dinámica de aprendizaje resultante en un dominio de la carrera académica y habilidad necesaria para ser miembros productivos de la sociedad. Para más información ir www.cde.ca.gov/ci/ct/.

COMO CONTACTAR AL CONSEJERO DE SU HIJO/A

Ud. Puede contactar al consejero de su hijo/a llamando la oficina de consejeros de la escuela para hacer una cita. Su estudiante/s podrían pasar por la oficina de consejeros y solicitar un papel "ver al consejero".

85. Padres Involucrados (BP 6020, 9/2707)

Los miembros de la Mesa Directiva reconocen que los padres/guardianes son los primeros maestros con más influencia en sus hijos y sostiene que los padres involucrados en la educación de sus hijos contribuyen una gran parte para alcanzar las metas de los estudiantes y también tener un ambiente positivo en la escuela. El superintendente o persona asignada trabajar con el personal y los padres/guardianes que desarrollan oportunidades fundamentales a todos los niveles para que los padres/guardianes se involucren en el Distrito y las actividades escolares. Actualmente como consejeros en la toma de decisiones, y actividades que apoyen el aprendizaje en el hogar.

Los padres/guardianes serán notificados de su derecho de estar informados y participar en la educación de sus hijos y de las oportunidades a su alcance para hacerlo.

El superintendente o persona asignada tiene que evaluar y reportar regularmente a la Mesa Directiva del Distrito el involucramiento y esfuerzo de los padres, incluyendo, pero no limitando las aportaciones de los padres o inhibir la participación de padres/guardianes.

86. ESCUELAS DE TITULO I

Cada año, el superintendente o persona asignada identificará objetivos específicos del distrito y la participación de los padres en el involucramiento para las escuelas que reciben fondos del Título I. Ellos deberían asegurarse que los padres/guardianes consulten y participen en planear, diseñar, implementar y evaluar programas involucrando los padres. (Código de Educación 11503)

El superintendente o persona asignada deberían asegurarse que los padres se involucren en las estrategias que se han desarrollado y acordado para que conjuntamente los padres/guardianes de los estudiantes participen en el programa Título I. Esas estrategias deberían establecer expectativas para el involucramiento y participación, describir como el distrito llevaría a cabo cada actividad enumerada de acuerdo a 20 USC 6318. (20 USC 6318).

El superintendente o persona asignada debería consultar con los padres/guardianes de los estudiantes participantes en planificación y ejecución de estos programas. Ellos también deberían involucrar a padres/guardianes, estudiantes que participen en la forma como usar los fondos del distrito para las escuelas Título I. (20 USC 6318).

El Superintendente o persona asignada debería asegurar que cada escuela recibiendo fondos del Título I, desarrollara política

al nivel escolar del involucramiento de padres en acuerdo con 20 USC 6318

87. ESCUELAS SIN TITULO I

El superintendente o persona asignada debería desarrollar e implementar estrategias aplicables a cada escuela que no recibe fondos federales del Título I para formentar, apoyar e involucrar a los padres/guardianes en la educación de sus hijos/as, incluyendo, pero no limitando las estrategias que describe como el distrito y las escuelas van a dirigir sus metas y propósitos de acuerdo al Código Educativo 11502. (Código Educativo 11504)

Los programas Título I, actividades y procedimientos serán desarrollados y acordados con los padres/guardianes de estudiantes participantes. (P.L. 107-110, Sección 1118)

El Superintendente o persona asignada debería (P.L. 107-110, sección 1118)

1. Involucrar padres/guardianes en el desarrollo del Título I del distrito y de conformidad con el plan de P.L. 107-110, Sección 1112, y reuader el proceso de revisión escolar y la mejori a P.L. 107-110, Sección 1116.
2. Proever la coordinación, asistencia técnica y otros recursos necesarios para asistir a las escuelas que participan en planear e implementar la participación efectiva de los padres para mejorar el logro y rendimiento académico escolar.
3. Edificar la capacidad de los padres/guardianes para un fuerte involucramiento.
4. Coordinar y integrar a los padres envueltos en estrategias del Título I bajo otros programas especificados en P.L. 107-110, Sección 1118.
5. Conducir una evaluación anual con los padres/guardianes envueltos en el contenido y eficacia del mejoramiento, poliza de la calidad academica de las escuelas que sirven al Título I incluyendo:
 - a. Identificar las barreras que impiden gran participación de los padres/guardianes en las actividades con especial atención para que los padres/guardianes quienes estan económicamente sin desventajas deshabilitados tengan limitado en la alfabetización del idioma Inglés o sean de cualquier raza etnica o minorias.
 - b. Usando evaluaciones buscando estrategias para designar un fuerte y efecitivo involucrimiento de padres.
 - c. Es necesario, revisar los políticos del distrito y la escuela de participación e involucramiento en el poder de los padres.
6. Involucrar padres/guardianes en las actividades de la escuela que prestan servicios bajo el Título I.

Estas políticas or polizas distribuidas a los padres/guardianes de los estudiantes que participan y incorporan dentro el plan del Distrito. (P.L. 107-110, Sección 1118)

88. NOTIFICACIONES ANUALES

Este noticia esta proveido como parte del interes del Distrito do inforamar a todos los miembros del comunidad educacional de las obligaciones legales relacionados a nuestros empleados. El Distrito Escolar de South San Francisco se debe cumplir con las leyes y regulaciones federales y estatales. El proposito de esta noticia es de

poner focus en los requisitos. Se puede pedir informacion de su supervisor, administrador de la escuela, o del Sub-superintendente de Recursos Humanos j,el a 877-8725. Se puede pedir copias de las polizas de la Meza Directiva en cada escuela.

Poliza de la Mesa Directiva 5131.2

Regulación Administrativa 5131.2

Póliza de SSFUSD Contra el Acoso/Contra la Intimidación

El Distrito Escolar de Sur San Francisco prohíbe intimidación, acoso, el acoso cibernético, acecho cibernético, y discriminación de o hacia cualquier miembro de la junta de gobierno, empleado, estudiante, padre, contratista, vendedor, o cualquier visitante a la escuela, sin tomar en cuenta si este comportamiento se produce en los sitios de escuela del distrito, autobuses, o fuera de la escuela en eventos patrocinados por la escuela.

Estas regulaciones administrativas constituyen un enfoque, un esfuerzo coordinado designado a apoyar al personal de la escuela en sus esfuerzos a proveer reconocimiento, entrenamiento, y pasos de intervención cuando incidentes de acoso e intimidación son reportados y/o ocurren.

Acoso, intimidación, o intimidación cibernética no es tolerado en los campos de escuela de SSFUSD. Se espera que los estudiantes y/o el personal reporten incidentes inmediatamente al director o la persona designada. Cada queja será investigada inmediatamente. El director o administrador designado responderá e intervendrá a reportes de intimidación, acoso, o intimidación cibernética y seguirá los procedimientos establecidos en cada sitio de escuela. Esta póliza aplica a estudiantes en la escuela, mientras viajan de la escuela o hacia la escuela, y durante actividades patrocinados por la escuela en o fuera del campo de la escuela.

El distrito no tolerara ningún acto de acoso o comportamiento de intimidación incluyendo gestos, comentarios, amenazas o acciones, ya sean escritas, verbales, electrónicas o físicas, que provocan, amenazan con causar daño corporal o degradación personal en cualquier escuela del distrito o cualquier actividad escolar que sea fuera o dentro de un campo escolar. Si comportamiento negativo ocurre afuera de la escuela pero afecta al estudiante o la habilidad de que el personal funcione en la escuela, el acusado puede ser sujeto a acciones disciplinarias. Las consecuencias de estas acciones pueden incluir una amplia gama de medidas disciplinarias pero pueden incluir Suspensión/ o la recomendación para Expulsión.

Respuesta Inicial y Expectaciones de Información

El distrito requiere que todos sus empleados, si observan o se hacen concientes de un acto de intimidación o acoso que tomen acción inmediatamente, y que tomen los pasos apropiados para intervenir. Si en la opinión de un empleado, el asunto no se resolvió, la situación tiene que ser reportado a un administrador para más investigación.

Investigación y Respuesta

Cualquier incidente reportado a un administrador, que pueda constituir un acto de acoso o intimidación, o cualquier comportamiento bajo esta póliza, será fundamente investigada. Las consecuencias serán proporcionales a los resultados de la investigación. Esto puede incluir pero no esta limitado a asesoramiento, conferencia de padre, detención, traslado involuntario, una suspensión formal y/o expulsión.

Los padres/guardias de todos los estudiantes involucrados en cualquier incidente serán contactados y se les puede preguntar que asistan a una conferencia con oficiales de la

escuela. El personal desarrollara un plan de supervisión con los padres como se vea apropiado. Si el padre/guardia no asiste la conferencia, el administrador de la escuela mandara una carta informando al padre/guardia de toda la información relacionado a la acción.

Si a un acto de acoso o intimidación se le considera justo una suspensión, expulsión, o una transferencia involuntaria a otra escuela, el asunto será procesado de acuerdo con el Código de Educación de California.

Dependiendo de la severidad del incidente, el administrador tomará los pasos apropiados para garantizar la seguridad del campo de escuela.

Incidentes de Acoso e Intimidación Relacionadas a Discapacidad, Raza, o Acoso Sexual

Quejas que denuncian incidentes específicos de acoso sexual o de acoso e intimidación basado en discriminación relacionado a discapacidad del estudiante o raza deben canalizarse a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas.

Educación y Prevención

Para asegurar que comportamientos como acoso o intimidación no ocurran la escuela o durante eventos escolares sea dentro o fuera del campo de escuela, el distrito y la escuela ofrecerán entrenamiento y programas de intervención para estudiantes y personal, que mejorará el autoestima, aumentará la sensibilidad y la conciencia del estudiante, y promover el respeto para los individuos y sus calidades únicas. Estos programas refuerzan la capacidad de la escuela para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y saludable.

El personal es animado a desarrollar un programa de transición desde los grados primarios a los grados intermedios que incluyan educación para reconocer signos y síntomas de acoso e intimidación en la escuela y programas de entrenamiento que enseñan estrategias en contra del acoso o intimidación. Maestros deben discutir esta póliza con sus estudiantes en formas apropiadas para la edad y deben asegurarles que no necesitan tolerar ninguna forma de acoso.

Cada escuela desarrollará procedimientos que deben ser seguidos por cada estudiante y personal en lo que están en el campo de la escuela contra el acoso y intimidación, o cuando viajando de o hacia la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, y durante el periodo del almuerzo, sea en o fuera del campo de escuela. Estos procedimientos serán basados en la póliza del distrito.

Acoso, intimidación, y términos relacionados se definen como:

“Intimidación” quiere decir infligir daño físico o angustia psicológica a uno o mas estudiantes o empleados.

El término “intimidación” se define además como: un acto no deseado y intencionalmente hecho, por escrito, verbal, no verbal, o comportamiento físico, incluyendo pero no limitado a cualquier amenaza, insulto, o gesto de deshumanización, por un adulto o estudiante, que tiene el potencial de crear un ambiente de intimidación, hostil, o ambiente educativo ofensivo, o causa daño a largo plazo; causa incomodidad o humillación; o irrazonablemente interferir con el rendimiento escolar del individuo o participación, se lleva acabo repetidamente y con frecuencia se caracterizan por un desequilibrio de poder. Intimidación puede involucrar, pero no es limitado a:

1. Burlas que no son deseadas

2. Amenaza
3. Intimidar
4. Acoso
5. Acoso cibernético
6. Intimidación cibernético
7. Violencia física
8. El robo
9. El acoso sexual, religioso o racial
10. Humillación pública
11. Destrucción de propiedad personal o escolar
12. Exclusión social, incluyendo la incitación o la coacción
13. Rumor o propaganda de falsedades

“Acoso” es cualquier amenaza, insulto, o gesto de deshumanización o conducta escrita, verbal, o física contra un estudiante o empleado escolar que:

1. Pone a un estudiante o empleado en temor razonable de daño a su persona o daño a su propiedad.
2. Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante, o el rendimiento laboral de un empleado, o bien de oportunidades o beneficios;
3. Tiene un efecto substancial negativo de un estudiante o empleado a su estado emocional o mental; o
4. Tiene un efecto sustancial de interrumpir la orden de operación de una escuela y/o ambiente de trabajo del distrito escolar.

“Acoso cibernético” es participar en un curso de conducta de comunicación, o causar ser comunicado, palabras, imágenes, o idioma por o usando comunicación electrónica, dirigida a una persona especifica, causando estrés emocional a esa persona y no sirve ningún propósito legítimo.

“Acoso cibernético” se define como el acoso e intimidación a propósito y repetidamente a una persona por el uso de tecnologías digitales, incluyendo pero no limitado a correo electrónico, blogs, mensajes de texto por teléfono celular, sitios sociales (eg. Instagram, Facebook, Twitter, etc.), cuartos electrónicos de Chat, mensajes de texto sexuales, mensajes instantáneos, o videos.

Intimidación, Acoso cibernético, y/o acoso también abarcan:

1. Retaliación contra un estudiante o empleado de la escuela por otro estudiante o empleado escolar para afirmar o alegue un acto de intimidación, acoso, o discriminación.
2. Retaliación también incluye reportar un acto sin fundamento de intimidación, acoso, o discriminación que no se hace de buena fe.
3. Perpetuación de conducta mencionada en la definición de intimidación, acoso, y/o discriminación por un individuo o grupo con intento de degradar, deshumanizar, avergonzar, o causar daño emocional o físico a un estudiante o empleado de la escuela por:
 - a. La incitación o la coacción;
 - b. Acceder o saber y voluntariamente causar o proveer acceso a datos o programas informáticos a través de una computadora, sistema de computadora, o ordenador de la red en el ámbito del sistema escolar del distrito; o
 - c. Actuar de una manera que tiene un efecto sustancialmente similar al efecto de intimidación, acoso, o discriminación.

Intimidación, Intimidación cibernética, Acoso, y Discriminación también abarcan, pero no son limitados a, daño no deseado a un estudiante o empleado en respecto a su real o percibido: sexo, raza, color, religión, origen natural, edad, discapacidad (físico, mental, o educacional), estado civil, historia socio-económico, ascendencia, origen étnico, genero, identificación de genero o expresión, preferencia

lingüístico, creencias políticas, orientación sexual, o pasado social/familia o ser visto como diferente en sus programas de educación o las admisiones a los programas educacionales.

“Acusado” se define como cualquier empleado del distrito, estudiante, o otra persona en la escuela o fuera de la escuela en un evento patrocinado por la escuela o en cualquier autobús de escuela que es reportado haber cometido un acto de acoso, si fuera formalmente o informalmente, verbalmente o en escrito.

“Querellante” se define como cualquier empleado del distrito, estudiante, u otra persona quien formalmente o informalmente hace un reporte de acoso, oralmente o por escrito.

“Víctima” se define como cualquier empleado del distrito, estudiante, u otra persona en la escuela o fuera de la escuela en un evento patrocinado por la escuela o en cualquier autobús de escuela que han sido el objeto de un acto de acoso durante cualquier programa o actividad educativa realizada por el distrito

Poliza de la Mesa Directiva 0410 Que No Se Discrimina en Programas y Actividades del Distrito

El Distrito Escolar de South San Francisco esta cometida a oportunidades iguales y no discrimina en ninguna programa o actividad basado en genero, etnicidad, raza, edad, color, religion, origen nacional, etnicidad, status marital, parental, fisico o de discapacidad mental de uno o mas de esas características, en acuerdo con las provisiones de Titulo VI o Titulo VII de la Acta de Derechos Civiles, Titulo IX de las Amiendas Educacionales de 1973, Seccion 504 de la Acta de Rehabilitacion de 1973 y del Codigo del Estadoo de California 5 12940. Se puede pedir la poliza del Uniforme de Quejas del Distrito a cualquier persona quien quiere reporter una violacion de estas quejas. Se puede pedir informacion de la poliza o de entablar juicio de:

Sub-Superintendente Oficial de Recursos Humanos
Oficial del Distrito de Seccion 504 y Titulo IX
Telefono: 650-877-8725

Director, Servicios del Personal
Oficial del Distrito por
Articulo 504
Telefono: 877-8720

Inquiries regarding Federal law and regulations concerning nondiscrimination in education or District compliance with those provisions may be directed to:

Office of Civil Rights
United States Department of Education
Old Federal Building
50 United Nations Plaza, Room 239
San Francisco, CA 94102-4987

Poliza 1312.1 Uniforme de Quejas

Por favor de hacer una revista del Uniforme de Quejas, para mas informacion. Se puede obtener copias de esos procedimientos en la oficina del distrito, gratis.

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS

AR 1312.3

El intento del procedimiento de quejas es para tratar cualquier alegación de una infracción de la Ley Federal, o Estatal o regulaciones que gobiernan los programas educacionales incluyendo alegaciones de discriminación ilícita. El Distrito Escolar de South San Francisco tiene responsabilidad primaria de cumplir con las leyes y regulaciones federales y estatales. Copies de Los Procedimientos Uniforme de Quejas estan disponibles y gratis en nuestra oficina del distrito.

Definición del Demandante

Un demandante es cualquier individuo, incluyendo su representante debidamente autorizado o tercer persona interesada, agencia o organización pública.

Quejas de Discriminación

Quejas de discriminación deberán ser presentadas no más de seis (6) meses de la fecha de la supuesta discriminación ocurrida ó la fecha que el demandante supo de los hechos de la supuesta discriminación.

Los demandantes estan protegidos de represalias y la identidad del demandante de la supuesta discriminación permanecerá confidencial en todo lo pertinente.

La Mesa Directiva reconoce y respeta el derecho de privacidad tanto para el estudiante como el empleado. Quejas de discriminación serán investigadas en una manera que protege la confidencialidad de ambos partidos al igual que los hechos. Esto incluye mantener la identidad del demandante, confidencial excepto al nivel que sea necesario para llevar a cabo una investigación o procedimiento, como determinado por el Superintendente o el designado en base a cada caso.

I. PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS

Si el demandante no está en condiciones de poner la queja por escrito, el Distrito asistirá al demandante a entablar la demanda.

A. Paso I – Someter una queja.

1. Cuando un individuo, agente responsable, ó representativo cree que hay una causa, deberá de elaborar por escrito, entablar la demanda firmada y enviarla al supervisor inmediato, director del plantel, administrador, o el auxiliar del superintendente, detallando, por escrito, la fecha y circunstancia específica de la supuesta acción. Si un demandante no tiene la capacidad de presentar una queja por escrito, el personal de la oficina del distrito le ayudará para presentar la queja.
2. Una queja afirmando una supuesta discriminación debe ser iniciada durante un periodo de seis (6) meses de la fecha que se afirmó que ocurrió la discriminación, o seis (6) meses de la fecha en que el demandante obtuvo por primera vez conocimiento de los hechos de la discriminación.
3. La queja debe ser enviada al Oficial de Cumplimiento dentro de las primeras 24 horas después de la notificación del demandante.

B. Paso II – Mediación

1. Dentro de tres (3) días de recibir la queja, el Oficial de Cumplimiento puede discutir informalmente con el demandante la posibilidad de usar mediación. Si todos los interesados estan de acuerdo en participar en una mediación, el Oficial de Cumplimiento hará los arreglos para este proceso.
2. Antes de iniciar la intervención sobre la queja de discriminación, el Oficial de Cumplimiento se

asegurará que todos los interesados estén de acuerdo en compartir información confidencial con el mediador o intercesor.

3. Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro del parámetro de la ley, el Oficial de Cumplimiento seguirá con su investigación de la queja.

C. Paso III – Investigación del Oficial de Cumplimiento

1. El Oficial de Cumplimiento es animado a tener una junta de investigación dentro de cinco (5) días de haber recibido la queja o de un intento de mediación con el demandante sin éxito. Esta junta proporcionaría una oportunidad para que el demandante y su representante presenten la queja oralmente y puedan proveer evidencia o información relevante a la queja.
2. Si el demandante no coopera con la investigación o no proporciona al investigador del distrito con documentos u otra evidencia relacionado a las alegaciones en la queja, puede resultar en el despido de la denuncia por falta de pruebas para apoyar la alegación.
3. Si el distrito no coopera con la investigación o no provee al investigador el acceso a los registros y/u otra información relacionada a la alegación en la queja, puede resultar en un hallazgo, sobre la base de las pruebas reunidas, que una violación a ocurrido y puede resultar en la imposición de un remedio a favor del demandante.

D. Paso IV – Respuesta

1. El informe de la investigación del distrito para el demandante deberá estar escrito en Inglés y en el idioma del demandante cuando sea posible o requerido por la ley. Si no es posible escribir este reporte en el idioma primario del demandante, el distrito organizará una reunión en la que se le proporcione un intérprete para el demandante.
2. Dentro de los treinta (30) días de haber recibido la queja, el Oficial de Cumplimiento debe preparar un informe por escrito detallando la investigación del distrito y la decisión final, junto con las acciones de rectificación y el proceso de apelación, si es aplicable. Si el demandante no está satisfecho con la decisión rendida por el Oficial de Cumplimiento, el demandante tiene cinco (5) días para presentar la queja a la Mesa Directiva.
3. La Mesa Directiva puede rehusarse a escuchar la demanda. En tal caso, la decisión del Oficial de Cumplimiento será definitivo. Si la Mesa Directiva escucha la queja, el Oficial de Cumplimiento enviará la decisión de la Mesa Directiva al demandante dentro de los sesenta (60) días de la fecha cuando inicialmente recibió la queja.

E. Paso V - Apelación al Departamento de Educación de California

1. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del distrito, el demandante puede apelar, por escrito, al Departamento de Educación de California dentro de quince (15) días después de haber recibido la decisión del distrito. Cuando un demandante decide apelar al Departamento de Educación, el demandante debe especificar la(s) razón(es) para apelar la decisión del distrito y debe incluir una copia de la queja y la decisión del distrito.

II. REPRESENTACIÓN – En todos los niveles de este procedimiento, los demandantes pueden representarse ellos mismos o seleccionar a quienes

quieran que los representen al presentar su denuncia y a través de la investigación y proceso de la resolución.

III. OMISION DE OBSERVAR EL PLAZO DE TIEMPO - En caso de que el demandante falle en agotar los recursos que rigen estos procedimientos de demandas, ó se niega a sujetarse a los límites de tiempo con respecto a cada paso, se supone que el demandante abandona la demanda y el asunto será determinado de conformidad con la última respuesta del Distrito. Si por alguna causa, el Distrito falla en darle una respuesta en cualquier de los pasos dentro de los límites de tiempo establecido, el demandante tendrá el derecho a proceder inmediatamente al siguiente paso. Cualquier límite de tiempo puede ser extendido por el demandante y el Distrito en un acuerdo mutuo y por escrito.

IV. TIEMPO ESTABLECIDO

Paso I Presentar Demanda (por escrito)

Paso II-IV Mediación/Investigación/Respuesta
(dentro de los 30 días siguientes al recibo de la queja inicial)

Insatisfecho con la Respuesta - Solicitud de audiencia
(dentro de los 5 días siguientes al recibo de la decisión del distrito)

Decisión Final Otorgada por la Mesa Directiva
(dentro de los 60 días siguientes al recibo de la queja inicial)

Paso V Insatisfecho con la Respuesta del Distrito
Apelación al Departamento de Educación de CA
(dentro de los 15 días siguientes al recibo de la decisión del distrito)

V. PROGRAMAS Y SERVICIOS CUBIERTOS BAJO EL PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS.

- Educación de Adultos – Básico – General
- Ayuda Categórica Consolidada
- Educación Migrante
- Educación Vocacional
- Programa de Cuidado y Desarrollo Infantil
- Nutrición Infantil
- Educación Especial
- Sin discriminación a los requisitos y garantías de los derechos civiles (Equidad de género y Título IX)
- Acoso/Hostigamiento Sexual

VI. RECURSOS DE LA LEY CIVIL:

No hay nada en esta póliza que impide al demandante proseguir los recursos de las disponibles de Ley Civil fuera del procedimiento de quejas del Distrito. Tales recursos pueden incluir centros de intervención, abogados de interés público y privado, mandatos, órdenes de restricción, etc. Sin embargo, para demandas de discriminación, el demandante deberá esperar hasta 60 días transcurridos después de entablar una apelación con el Departamento de Educación de California antes de proseguir recursos de Leyes Civiles. La moratoria no se aplica a medidas de protección personal y es aplicable solamente si el Distrito ha informado, apropiadamente, y en un tiempo oportuno, al demandante, de sus derechos para entablar una demanda. Para asistencia puede ponerse en contacto: Legal Air Society (Asociación de Ayuda Legal), Community Mediation Program (Programa de Intervención de la Comunidad), County Bar Association

(Asociación de la Barra del Condado), o consulte el directorio local telefónico.

Poliza de la Mesa Directiva 3513.3 Escuelas Libres de Tabaco

En acuerdo con las leyes estatales y federales, fumar esta prohibido en todos las facilidades y vehiculos del Distrito. La Meza Directiva prohíbe usar productos de tabaco a todas horas en la propiedad del distrito. Esta prohibicion aplica a todos los empleados, estudiantes, visitantes, y otras personas al cualquier actividad o eventos atleticos, incluyendo eventos al aire libre, en la propiedad del Distrito o rentado por el Distrito.

Poliza de La Mesa Directiva 4020 Lugar de Trabajo Sin Alcohol y Tabaco

Es una violacion de la poliza del Distrito en parte de cualquier empleado del Distrito en cualquier facilidad del Distrito de manufacturar, distribuir, dispensar, poseer, usar or estar bajo la influencia de cualquier bebida alcoholica, droga, o substancia controlada como definido en la Acta de Sustancias Controladas y el Codigo de Regulaciones Federales.

Bajo el Codigo Educacional 44836 y 45123, la Meza Directiva no puede emplear o mantener cualquier persona ajuzgado de ofensa de sustancia controlada como definido en el Codigo Educacional 44011.

Poliza De La Mesa Directiva 4030 Empleo sin Discriminacion – Todo de Personaje

El Distrito Escolar de South San Francisco esta cometida a oportunidades iguales y no discrimina en ninguna programa o actividad basado en genero, etnicidad, raza, edad, color, religion, origen nacional, etnicidad, status marital, parental, fisico o de discapacidad mentales uno o mas de esas características, en acuerdo con las provisiones de Titulo VI o Titulo VII de la Acta de Derechos Civiles, Titulo IX de las Amiendas Educativas de 1973, Seccion 504 de la Acta de Rehabilitacion de 1973 y del Codigo del Gobierno de California 5 12940. Se puede pedir la poliza del Uniforme de Quejas del Distrito a cualquier persona quien quiere reportar una violacion de estas quejas. Se puede pedir informacion de la poliza o de entablar juicio a:

Sub-Superintendente Oficial de Recursos Humanos
Oficial del Distrito de Seccion 504 y Titulo IX
Telefono: 650-877-8725

Poliza De La Mesa Directiva 4040 El Uso de Tecnologia En Parte De Empleados

Los empleados tienen la responsabilidad de usar la tecnologia en una manera correcta y de usar los recursos electronicos del Distrito solamente para los propositos relacionados a su trabajo. Este derecho de usar la tecnologia del Distrito es un privilegio que se puede perder en cualquier momento.

Los empleados necesitan saber que archivos y comunicaciones electronicos incluyendo correo electronico y sistemas de gravacion, no estan privados. El Superintendente o su nombrado, a cualquier tiempo, para asegurar el uso correcto, puede admonitor los recursos tecnologicos del Distrito incluyendo correo electronico y sistemas de grabacion a cualquier momento sin noticia

avanzada o consentimiento.

Empleados que no siguen estas reglas sobre el uso a tecnologia del distrito, estaran sujetos a accion disciplinaria, y la revocacion de su conto de uso y accion legal como sea apropiado.

Poliza Del Distrito 4119.11 HOSTIGAMIENTO SEXUAL (de Empleados)

La Mesa Directiva está comprometida en mantener un ambiente que esté libre de hostigamiento para sus empleados. Para asegurar esa meta, La Mesa Directiva prohíbe hostigamiento sexual de cualquier empleado al Distrito por cualquier persona u otra persona en cualquier manera, y no toleraran comportamiento vengativo o accion en contra de cualquier persona que declare, de alguna queja o de otra manera que participe en el proceso de quejas establecidas de acuerdo con ésta poliza.

Poliza De La Mesa Directiva 5141.4 Prevencion De Abuso De Ninos

Se requiere que cada empleado certificado o clasificado reporten cada incidente conocida o sospechada de abuso de ninos. El Distrito ha establecido la Poliza de la Mesa Directiva y regulacion Administrativa 5141.4 que estableza los procedimientos de reportar. Se necesita reportar incidentes de abuso de ninos conocido or sospechoso a Child Protective Services a (650)595-7922 inmediatamente o lo mas temprano possible, y de mandar el reporte escrito entre 36 horas.

Poliza De La Mesa Directiva 5145.7 Hostigamiento Sexual (de estudiantes)

La Mesa Directiva está comprometida en mantener un ambiente escolar que esté libre de hostigamiento. Para asegurar esa meta, la Mesa Directiva prohíbe hostigamiento sexual de cualquier estudiante a otro estudiante, o empleado al Distrito por cualquier persona u otra persona en cualquier actividad escolar o relacionado a la escuela. La Mesa Directiva prohíbe comportamiento vengativo o accion en contra de cualquier persona que declare, de alguna queja o de otra manera que participe en el proceso de quejas establecidas de acuerdo con esta poliza.

Notificación del Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego

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

Para que todos entiendan sus responsabilidades legales, esta notificación detallada la ley de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Por favor tome el tiempo necesario para revisar esta información y evalúe sus

propias prácticas personales para asegurar que ustedes y su familia cumplan con la ley de California.

Con muy pocas excepciones, en California una persona es penalmente responsable por guardar cualquier arma de fuego, cargada o no cargada, dentro de cualquier sitio bajo su custodia y control donde esa persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceder el arma de fuego sin permiso del padre de familia o del tutor legal, y el niño logra acceder el arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) se lleva el arma de fuego fuera de los locales o a un lugar público, incluyendo a cualquier escuela preescolar o escuela K-12 o a cualquier otro evento, actividad, o espectáculo patrocinado por la escuela; o (3) blande ilícitamente el arma de fuego delante de otras personas.¹

Nota: La sanción penal podría ser mucho mayor si alguien muere o sufre una gran lesión corporal como resultado de que el niño lograra acceso al arma de fuego.

Con muy pocas excepciones, en California también es un delito almacenar o dejar negligentemente, cargada o no, cualquier arma de fuego, en sus locales en un sitio donde una persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceso al arma sin permiso del padre de familia o del tutor legal, a menos que tome acción razonable para asegurar que el arma de fuego no sea accesible al niño, aun cuando un menor de edad efectivamente no acceda nunca el arma de fuego.²

Además de multas y plazos de encarcelamiento potenciales, desde el primero de enero de 2020, al dueño de un arma de fuego declarado responsable penalmente bajo estas leyes de California, se le puede prohibir poseer, controlar, ser dueño, recibir, o comprar un arma de fuego por 10 años.³

Finalmente, un padre de familia o tutor legal también podría ser responsable civilmente por los daños y perjuicios resultantes de la descarga de un arma de fuego por el niño o el pupilo de esa persona.⁴

Nota: Su condado o su ciudad podría tener restricciones adicionales en cuanto al almacenamiento de armas de fuego.

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

¹ Vea Código Penal de California, secciones 25100 a 25125 y 25200 a 25220.

² Vea Código Civil de California, sección 25100(c)

³ Vea Código Civil de California, sección 29805.

⁴ Vea Código Civil de California, sección 1714.3.

Conserve una copia de esta forma para referencia en el futuro. Indique que usted ha recibido y leído esta información que describen las políticas, de los derechos y responsabilidades para con los padres de familia. Se le hacen de su conocimiento en el momento de cuando actualice la registración y admisión escolar vía electrónica en su portal de usuario.