

COLUSA UNIFIED SCHOOL DISTRICT
 745 Tenth St.
 Colusa, CA 95932

2019 - 2020 SCHOOL CALENDAR

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

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

August 12-13: Preservice Days
 August 14: First Day of School

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

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

September 2: Labor Day

S	M	T	W	Th	F	S
November						
					{1}	2
3	4	5	6	7	8	9
10	/11/	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	[27]	/28/	[29]	30
						16

S	M	T	W	Th	F	S
December						
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	<20>	21
22	[23]	/24/	/25/	[26]	[27]	28
29	[30]	/31/				
						15

November 1: Parent/Teacher Conf. K-6
 7-12 In-Service
 November 11: Veterans' Day
 November 27-29: Thanksgiving Break
 December 20: Minimum Day
 December 23 - January 3: Winter Break

S	M	T	W	Th	F	S
January						
			/1/	[2]	[3]	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	/20/	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
						19

S	M	T	W	Th	F	S
February						
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	/17/	/18/	[19]	[20]	[21]	22
23	24	25	26	27	28	29
						15

January 20: Dr. Martin Luther King Day
 February 17: President's Day
 February 18: Lincoln's Birthday (observed)
 February 17-21: No School

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

S	M	T	W	Th	F	S
April						
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	<10>	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
						17

April 10: Minimum Day
 April 12: Easter Sunday
 April 13 - April 17: Spring Break

March 30 - May 6: State Testing Window

S	M	T	W	Th	F	S
May						
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	/25/	26	27	<28>	<29>	30
31						
						20

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

May 25: Memorial Day
 May 28 & May 29: Minimum Days
 May 28: CAHS, Home School, EMS Graduation
 May 29: Last day of school/CHS Graduation

June 4-7: Colusa County Fair

REQUIRED CLASSIFIED HOLIDAYS:


July 4: Independence Day
 Sept 2: Labor Day
 Nov 11: Veterans' Day Observed
 Nov 27-29: Thanksgiving


Dec 24: Christmas Eve
 Dec 25: Christmas Day
 Dec 31: In Lieu of Admission Day
 Jan 1: New Year's Day

Jan 20: Dr. Martin Luther King Day
 Feb 17: President's Day
 Feb 18: Lincoln's Birthday (observed)
 May 25: Memorial Day

LEGEND: null

// Legal Holiday
 [] Break
 { } Preservice Day
 <> Minimum Day

 End of Trimester

 End of Semester

Colusa Unified School District
Transportation Department
745 Tenth St.
Colusa, CA 95932
(530) 458-7791

BUS ROUTES

Regular home to school bus route schedules are delivered to school offices prior to the first day of school in August. Any questions regarding bus stops or changes in the schedule should be directed to the Director of Transportation at 458-7791. Each bus route schedule includes the name of the route, bus stops and time of arrival. Students shall have a designated school bus stop. Any student who wishes to ride another bus, or travel to a different stop must have a signed permission note from a parent. If there is not a bus stop located in close proximity to a student's home, one may be established by calling the Director of Transportation. Students are urged to get to the bus stop at least 5 minutes prior to the posted stop time. Bus stop times may change depending on ridership changes made in the first two weeks of school. The bus driver will try to notify students and parents of any changes to the schedule. District Policy requires that students living within the following radiuses are within walking distance of the school and are not eligible for riding the bus. The radiuses are $\frac{3}{4}$ mile for Burchfield Primary School, 1 mile for Egling Middle School and 2 miles for Colusa High School.

WALKING TO AND FROM SCHOOL BUS STOPS

Students should be very careful when walking to and from school bus stops. Parents should accompany young children to the bus stop and assist in keeping order while waiting for the bus. Students should walk directly to and from the bus stop, using the safest route possible. Students are instructed to stay on sidewalks or on the road shoulder as far from the main traveled portion of the road as possible. Children need to pay close attention to traffic and weather conditions especially during reduced visibility. Students should never accept a ride from a stranger. Students should always walk to and from bus stops facing traffic and out of the roadway. Crosswalks should always be used to cross a road when available. Children should remain orderly at all times and refrain from any horseplay while walking to and from the bus stop.

RULES OF CONDUCT AT SCHOOL BUS LOADING ZONES

Assigned school site staff will monitor school loading zones and assist students in boarding the appropriate school bus. The school bus driver along with assigned school site staff will monitor pupils exiting the school bus before school and will monitor pupils boarding the school bus after school to ensure orderly and safe exiting and boarding. The school bus driver will have this same responsibility on activity trips. Students should board the bus one at a time and move quickly to an open seat. Students should never go under the bus to retrieve papers or other objects they have dropped. Destroying property or any kind of horseplay at a bus stop is dangerous and prohibited. When waiting to load or unload the bus, students are the responsibility of the driver as well as while the students are on the bus. They must follow the driver's directions. Students should never run after a bus they have missed. They need to inform a parent or guardian they missed the bus and obtain other means of transportation. In the afternoon, students should wait for the bus in an orderly manner at the designated area at school. Teachers or aides on duty at the bus loading zone shall maintain order over students waiting for the bus. Students must maintain

safe distances from the buses until they come to a full stop and the door is open.

RED LIGHT CROSSINGS

The school bus driver shall escort all transported students who must cross a highway or street on which the bus is stopped, where traffic is not controlled by a traffic officer or official traffic signal. Drivers escort all students pre-kindergarten through the 8th grade who need to cross the street after departing the bus. The school bus driver shall ask at each school bus stop if anyone must cross the street on which the school bus is stopped in order to reach their destination. The bus driver shall review student rosters/addresses to determine if students need to be escorted across the street. Red light crossover procedures are as follows: Driver activates turn signal 200 feet before stop, then activates amber lights, if equipped, 100 feet before stop. Driver then activates Red crossover lights immediately upon stopping the bus. The driver then sets parking brake, secures bus, checks traffic in all directions, removes the key, opens the door and exits the bus first with a hand held stop sign. The students must remain in position next to the bus until the driver signals to them it is safe to cross. The driver then escorts them across the street. This crossing maneuver is considered dangerous and students must be alert and follow the directions of the driver.

SCHOOL BUS DANGER ZONES

The areas within 12 feet to the perimeter of the bus are called the danger zones. Students are directed to be no closer than 12 feet to the bus except when loading and unloading. The vast majority of school bus accidents and injury to students occur outside the bus in this danger zone. Students should never go under or near the bus to retrieve papers, lunch boxes, or other objects, as the driver may not be able to see a student in one of these locations.

RULES AND REGULATIONS FOR SCHOOL BUS PASSENGERS-SAFE RIDING PRACTICES

1. Pupils are encouraged to arrive at their bus stop 5 minutes early.
2. Pupils shall use only their designated bus stop.
3. Pupils pre-kindergarten through 8th grade shall leave the bus only at their regular stop unless they have a note from a parent or guardian authorizing them to use a different bus stop.
4. Fighting, pushing or horseplay of any kind is prohibited on the bus at all times.
5. The use of profane language, obscene gestures, or excessive and unnecessary noise is prohibited at all times.
6. Pupils shall not throw any objects inside or out of the bus.
7. Pupils shall sit up in their seats, wearing seatbelt (if available), facing forward, with their feet on the floor and not obstructing the aisle.
8. Pupils shall not change seats while bus is in motion, or stand up and leave their seats until the bus has come to a full stop and the door is open.
9. Pupils shall keep all parts of their body, head, arms, hands, etc. inside the bus windows and emergency exits at all times.
10. Pupils shall not damage, deface or tamper with any equipment, radios, controls or emergency exits while on the bus.
11. Pupils are not allowed to eat, drink or use any type of tobacco products on the bus. On student activity trips only, the bus driver may allow students to eat and/or drink.
12. Pupils are not allowed to bring live animals, except service dogs on the bus.
13. ***Pupils shall obey the instructions of the driver at all times.***

DISCIPLINE PROCESS

Bus Transportation is a privilege extended only to students who display good conduct while preparing to ride, riding or leaving the bus. Continued disorderly conduct or persistent refusal to submit to the authority of the driver shall be sufficient reason for a student to be denied transportation.

Video cameras will be used on school buses to monitor student behavior while traveling to and from school and school activities. Students found to be in violation of the district bus conduct rules shall be subject to discipline in accordance with district policy and regulations.

Violations will be subject to the following action:

First Violation:

Warning to student by principal or designee with notification to parents.

Second Violation:

From three days to two weeks denial of transportation with parent notification.

Third Violation:

Denial of transportation from one semester, up to one full year.

Depending on the severity of the violation and the circumstances, the above actions may be modified.

NOTE: Parents / Guardians are liable for their student's damage to the seats or any other part of the bus.

~~~~~

Colusa Unified School District  
**Transportation Department**  
745 Tenth St.  
Colusa, CA 95932  
(530) 458-7791

## RUTAS DEL ATUTOBUS

Los horarios regulares de las rutas de la casa a la escuela se mandan a los oficiales de la escuela antes del primer día de clases en agosto. Cualquier pregunta referente al las paradas de autobús o cambios en los horarios deben de ser dirigidas al Director de Transportación al 458-7791. Cada horario de la ruta del autobús incluye el nombre de la ruta, paradas del autobús, hora de llegada. Los estudiantes deben de tener una parada designada. Cualquier estudiante que quiera viajar en otro autobús, o viajar a diferente parada debe de tener un permiso escrito por su padre. Si no hay una parada de autobús localizada cerca de la proximidad de la casa del estudiante, se puede establecer una por medio de llamar al Director de Transportación. Se les pide a los estudiantes que estén en la parada los menos 5 minutos antes de la hora puesta en la parada del autobús. Las horas de las paradas pueden cambiar dependiendo en los cambios hechos en las primeras dos semanas de clases. El chofer tratara de notificar a los estudiantes y padres de cualquier cambio de horario. La Poliza del Distrito requiere que los estudiantnes que residen dentro del siguiente distancia estan a distancia para caminar a la escuela y no son elegibles para usar el autobus. La distancia es ¾ milla para Burchfield Primary School, 1 milla para Egling Middle School y 2 millas para Colusa High School.

## CAMINANDO DE Y A LA PARADA DEL AUTOBUS

Los estudiantes deben de tener mucho cuidado cuando caminen de y a la parada del autobús. Los padres deben de acompañar a los estudiantes pequeños en la parada mientras esperan el autobús y a yudar a mantener el orden. Los estudiantes deben de caminar directamente a y de la parada del autobús usando las rutas seguras. Se instruye a los estudiantes a que usen las banquetas o la orilla del camino. Los estudiantes deben de prestar atención al tráfico y las condiciones de la temperatura especialmente cuando se reduce la visibilidad. Los estudiantes nunca deben de subirse al carro de alguien extraño. Los estudiantes deben de todo el tiempo caminar a y del autobús dando la cara al tráfico y afuera de los caminos. Se deben usar los cruceros para cruzar la calle o camino siempre que estén disponibles. Los estudiantes deben de comportarse ordenadamente todo el tiempo y refrenarse de payasear mientras caminan de y del autobús.

### REGLAS DE CONDUCTA EN LAS ZONAS DE SUBIDA AL AUTOBUS

Personal asignado vigilara las zonas de subida y ayudara a los estudiantes a que se suban en el autobús apropiado. El chofer del autobús junto con el personal asignado vigilaran los estudiantes que se bajen antes de clase y del autobús tendrá la misma responsabilidad cuando se suban al autobús para asegurar el orden. El chofer en actividades de paseo. Los estudiantes se deben de subir al autobús a tiempo y moverse rápido y sentarse en cualquier asiento disponible. Los estudiantes nunca deben de meterse debajo del autobús para recoger papeles o cualquier objeto que hayan tirado. Payasear o destrucción de la propiedad en la parada del autobús es peligrosa y prohibida. Cuando los estudiantes están esperando para abordar y bajar del autobús los estudiantes son responsabilidad del chofer al igual que cuando están en el autobús. Ellos deben de seguir las instrucciones del chofer. Los estudiantes nunca deben de correr detrás del autobús si es que no alcanzaron a subirse en el. Ellos deben de informar a sus padres/tutores y decirles que se les paso el autobús y obtener otro medio de transportación. Por la tarde los estudiantes deben de esperar el autobús de manera ordenada en el área asignada en la escuela. Los maestros o ayudantes en guardia en la zona de subida deben de mantener el orden de los estudiantes que están esperando el autobús. Los estudiantes deben de mantener una distancia segura del autobús y hasta que la puerta este abierta.

### CRUSANDO EN LOS SEMAFOROS

El chofer debe de acompañar a los estudiantes que deben de cruzar una carretera o calle en la cual el autobús se detiene, donde el trafico esta controlado por un oficial o un semáforo oficial. El chofer acompaña a los estudiantes de pre-kinder al grado 8 que necesiten cruzar la calle después de bajarse del autobús. El chofer debe de preguntar en cada parada si alguien necesita cruzar la calle, y el chofer debe de revisar el domicilio del estudiante para determinar si el estudiante debe de ser acompañado a cruzar la calle. Los procedimientos para cruzar la luz roja son como sigue: El chofer activa la direccional 200 pies antes de parar, luego activa las luces ámbar, si esta equipado, 100 pies antes de parar. El chofer entonces activa las luces Rojas de cruzar inmediatamente al parar el autobús. El chofer frena, asegura el autobús, revisa el tráfico en toda dirección, quita las llaves, abre la puerta, y sale del autobús primero con un letrero de alto en su mano. Los estudiantes se deben de mantener en posición a un lado del autobús hasta que el chofer les de la señal para cruzar la calle. El chofer los acompaña al cruzar la calle Esta maniobra de cruzar es considerada peligrosa y los estudiantes deben de estar alerta y seguir las direcciones del chofer.

## ZONAS DE PELIGRO DEL AUTOBUS

El área dentro de los 12 pies del perímetro del autobús es llamada zonas de peligro. Se les pide a los estudiantes que se mantengan no más cerca de 12 pies del autobús excepto cuando se estén subiendo. La gran mayoría de los accidentes de autobús y lastimaduras de los estudiantes ocurren afuera del autobús en las áreas de peligro. Los estudiantes nunca se deben de meter abajo del autobús para recoger papeles, loncheras, u otros objetos, ya que el chofer no puede ver al estudiante en esos lugares.

### REGLAS Y REGULACIONES PARA EL AUTOBUS ESCOLAR Y PRACTICAS SEGURAS PARA LOS PASAJEROS

1. Se les pide a los estudiantes que lleguen a la parada del autobús 5 minutos temprano.
2. Los estudiantes deben de viajar solo en su autobús asignado.
3. Los estudiantes de Kinder al grado 8 deben bajarse del autobús en la parada regular al menos que tengan permiso de su padre o tutor que autorice usar otra parada.
4. Pelear, empujarse, o payasadas de cualquier clase son prohibidas todo el tiempo.
5. El uso de lenguaje profano, gestos obscenos, o ruido innecesario en exceso es prohibido todo el tiempo.
6. Los estudiantes no deben tirar ningún objeto adentro o fuera del autobús.
7. Los estudiantes deben sentarse en sus asientos, el uso de cinturón de seguridad (si está disponible), mirando hacia adelante, con los pies en el suelo y no obstruir el pasillo.
8. Los estudiantes no deben de cambiar asientos cuando el autobús esta en movimiento, pararse o dejar sus asientos hasta que el autobús se hay parado completamente y la puerta este abierta.
9. Los estudiantes deben de mantener todas las partes de su cuerpo, cabeza, brazos, manos, etc. dentro de las ventanas y salida de emergencia todo el tiempo.
10. Los estudiantes no deben de dañar, desfigurar o maltratar el equipo, de radios y controles de salida de emergencia mientras que están en el autobús.
11. No se permite a los estudiantes que coman, o usen cualquier producto de tabaco en el autobús. Solamente en viajes de actividades, el chofer puede permitir que los estudiantes coman.
12. Los estudiantes no pueden traer animales en el autobús, excepto por perros de servicio.
13. **Los estudiantes deben de obedecer las instrucciones del chofer todo el tiempo.**

### PROCESO DE DISCIPLINA

La transportación en el autobús es un privilegio extendido solamente a los estudiantes que muestran buena conducta mientras estén esperando o cuando viajen o se bajen del autobús. Conducta desordenada o rehusar persistentemente a someterse a la autoridad del chofer debe de ser suficiente razón para que se niegue la transportación al estudiante.

Se usan cámaras de video en el autobús para vigilar el comportamiento de los estudiantes mientras viajan de y a actividades escolares. El estudiante que se encuentre violando las reglas de conducta del autobús debe de ser sujeto a disciplina de acuerdo con las reglas y regulaciones del distrito.

Las violaciones estarán sujetas a las acciones siguientes:

#### Primera Violación:

Advertencia al estudiante por el director o designado con notificación a los padres.

#### Segunda Violación:

Se le negara la transportación de tres das a dos semanas con notificación a los padres.

#### Tercera Violación:

Se le negara la transportación por un semestre a un año completo.

Dependiendo de la seriedad de la violación y las circunstancias, las acciones mencionadas arriba pueden ser modificadas.

**NOTA: Los Padres/tutores son responsables por los daños de los estudiantes a los asientos o cualquier otra parte del autobús.**

# Colusa USD

## Administrative Regulation

### Uniform Complaint Procedures

AR 1312.3

#### Community Relations

Except as the Governing Board may otherwise specifically provide in other district policies, these uniform complaint procedures (UCP) shall be used to investigate and resolve only the complaints specified in BP 1312.3.

(cf. 1312.1 - Complaints Concerning District Employees)  
(cf. 1312.2 - Complaints Concerning Instructional Materials)  
(cf. 1312.4 - Williams Uniform Complaint Procedures)  
(cf. 4030 - Nondiscrimination in Employment)

#### Compliance Officers

The district designates the individual(s) identified below as the employee(s) responsible for coordinating the district's response to complaints and for complying with state and federal civil rights laws. The individual(s) also serve as the compliance officer(s) specified in AR 5145.3 - Nondiscrimination/Harassment as the responsible employee(s) to handle complaints regarding unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying). The individual(s) shall receive and coordinate the investigation of complaints and shall ensure district compliance with law.

(cf. 5145.3 - Nondiscrimination/Harassment)  
(cf. 5145.7 - Sexual Harassment)

Superintendent  
745 10th Street  
Colusa, CA 95932  
(530) 458-7791

The compliance officer who receives a complaint may assign another compliance officer to investigate and resolve the complaint. The compliance officer shall promptly notify the complainant and respondent, if applicable, if another compliance officer is assigned to the complaint.

In no instance shall a compliance officer be assigned to a complaint in which he/she has a bias or conflict of interest that would prohibit him/her from fairly investigating or resolving the complaint. Any complaint against a compliance officer or that raises a concern about the compliance officer's ability to investigate the complaint fairly and without bias shall be filed with the Superintendent or designee who shall determine how the complaint will be investigated.

The Superintendent or designee shall ensure that employees assigned to investigate and resolve complaints receive training and are knowledgeable about the laws and programs at issue in the complaints to which they are assigned. Training provided to such employees shall cover current state and federal laws

and regulations governing the program, applicable processes for investigating and resolving complaints, including those alleging unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying), applicable standards for reaching decisions on complaints, and appropriate corrective measures. Assigned employees may have access to legal counsel as determined by the Superintendent or designee.

(cf. 4331 - Staff Development)

(cf. 9124 - Attorney)

The compliance officer or, if necessary, any appropriate administrator shall determine whether interim measures are necessary during and pending the result of an investigation. If interim measures are determined to be necessary, the compliance officer or the administrator shall consult with the Superintendent, the Superintendent's designee, or, if appropriate, the site principal to implement one or more interim measures. The interim measures shall remain in place until the compliance officer determines that they are no longer necessary or until the district issues its final written decision, whichever occurs first.

#### Notifications

The district's UCP policy and administrative regulation shall be posted in all district schools and offices, including staff lounges and student government meeting rooms. (Education Code 234.1)

The Superintendent or designee shall annually provide written notification of the district's UCP to students, employees, parents/guardians of district students, district advisory committee members, school advisory committee members, appropriate private school officials or representatives, and other interested parties. The notification shall include information regarding the prohibition of discrimination, harassment, intimidation, and bullying; unlawful student fees; local control and accountability plan (LCAP) requirements; and requirements related to the educational rights of foster youth, homeless students, former juvenile court school students, and children of military families (Education Code 262.3, 48853, 48853.5, 49010-49013, 49069.5, 51225.1, 51225.2, 52075; 5 CCR 4622)

(cf. 0420 - School Plans/Site Councils)

(cf. 0460 - Local Control and Accountability Plan)

(cf. 1220 - Citizen Advisory Committees)

(cf. 3260 - Fees and Charges)

(cf. 4112.9/4212.9/4312.9 - Employee Notifications)

(cf. 5145.6 - Parental Notifications)

(cf. 6173 - Education for Homeless Children)

(cf. 6173.1 - Education for Foster Youth)

(cf. 6173.2 - Education of Children of Military Families)

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

The notice shall:

1. Identify the person(s), position(s), or unit(s) responsible for receiving complaints
2. Advise the complainant of any civil law remedies that may be available to him/her under state or federal antidiscrimination laws, if applicable
3. Advise the complainant of the appeal process, including, if applicable, the complainant's right to

take a complaint directly to the California Department of Education (CDE) or to pursue remedies before civil courts or other public agencies, such as the U.S. Department of Education's Office for Civil Rights (OCR) in cases involving unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying).

4. Include statements that:

a. The district has the primary responsibility to ensure compliance with applicable state and federal laws and regulations governing educational programs.

b. The complaint review shall be completed within 60 calendar days from the date of receipt of the complaint unless the complainant agrees in writing to an extension of the timeline.

c. A complaint alleging retaliation or unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying) must be filed not later than six months from the date it occurred, or six months from the date the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged unlawful discrimination. The time for filing may be extended for up to 90 days by the Superintendent or designee for good cause upon written request by the complainant setting forth the reasons for the extension.

d. Complaints should be filed in writing and signed by the complainant. If a complainant is unable to put his/her complaint in writing, for example, due to conditions such as a disability or illiteracy, district staff shall assist him/her in the filing of the complaint.

e. If a complaint is not filed in writing but the district receives notice of any allegation that is subject to the UCP, the district shall take affirmative steps to investigate and address the allegations, in a manner appropriate to the particular circumstances.

If the allegation involves retaliation or unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying) and the investigation confirms that discrimination has occurred, the district will take steps to prevent recurrence of discrimination and correct its discriminatory effects on the complainant, and on others, if appropriate.

f. A student enrolled in a public school shall not be required to pay a fee for his/her participation in an educational activity that constitutes an integral fundamental part of the district's educational program, including curricular and extracurricular activities.

g. The Board is required to adopt and annually update the LCAP in a manner that includes meaningful engagement of parents/guardians, students, and other stakeholders in the development and/or review of the LCAP.

h. A foster youth shall receive information about educational rights related to his/her educational placement, enrollment in and checkout from school, as well as the responsibilities of the district liaison for foster youth to ensure and facilitate these requirements and to assist the student in ensuring proper transfer of his/her credits, records, and grades when he/she transfers between schools or between the district and another district.

i. A foster youth, homeless student, former juvenile court school student, or child of a military family who transfers into a district high school or between district high schools as applicable shall be notified of the district's responsibility to:

(1) Accept any coursework or part of the coursework that the student has satisfactorily completed in another public school, juvenile court school, or a nonpublic, nonsectarian school or agency, and to issue full or partial credit for the coursework completed

(2) Not require the student to retake any course or a portion of a course which he/she has satisfactorily completed in another public school, juvenile court school, or a nonpublic, nonsectarian school or agency

(3) If the student has completed his/her second year of high school before the transfer, provide the student information about district-adopted coursework and Board-imposed graduation requirements from which he/she may be exempted pursuant to Education Code 51225.1

j. The complainant has a right to appeal the district's decision to CDE by filing a written appeal within 15 calendar days of receiving the district's decision.

In any complaint alleging unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying), the respondent also shall have the right to file an appeal with CDE in the same manner as the complainant, if he/she is dissatisfied with the district's decision.

k. The appeal to CDE must include a copy of the complaint filed with the district and a copy of the district's decision.

l. Copies of the district's UCP are available free of charge.

The annual notification, complete contact information of the compliance officer(s), and information related to Title IX as required pursuant to Education Code 221.61 shall be posted on the district web site and may be provided through district-supported social media, if available.

(cf. 1113 - District and School Web Sites)

(cf. 1114 - District-Sponsored Social Media)

The Superintendent or designee shall ensure that all students and parents/guardians, including students and parents/guardians with limited English proficiency, have access to the relevant information provided in the district's policy, regulation, forms, and notices concerning the UCP.

If 15 percent or more of students enrolled in a particular district school speak a single primary language other than English, the district's policy, regulation, forms, and notices concerning the UCP shall be translated into that language, in accordance with Education Code 234.1 and 48985. In all other instances, the district shall ensure meaningful access to all relevant UCP information for parents/guardians with limited English proficiency.

#### District Responsibilities

All UCP-related complaints shall be investigated and resolved within 60 calendar days of the district's receipt of the complaint unless the complainant agrees in writing to an extension of the timeline. (5 CCR 4631)

For complaints alleging unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or



bullying), the district shall inform the respondent when the complainant agrees to an extension of the timeline for investigating and resolving the complaint.

The compliance officer shall maintain a record of each complaint and subsequent related actions, including steps taken during the investigation and all information required for compliance with 5 CCR 4631 and 4633.

All parties involved in the allegations shall be notified when a complaint is filed and when a decision or ruling is made. However, the compliance officer shall keep all complaints or allegations of retaliation or unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying) confidential except when disclosure is necessary to carry out the investigation, take subsequent corrective action, conduct ongoing monitoring, or maintain the integrity of the process. (5 CCR 4630, 4964)

All complainants shall be protected from retaliation.

### Filing of Complaints

The complaint shall be presented to the compliance officer who shall maintain a log of complaints received, providing each with a code number and a date stamp.

All complaints shall be filed in writing and signed by the complainant. If a complainant is unable to put a complaint in writing due to conditions such as a disability or illiteracy, district staff shall assist him/her in the filing of the complaint. (5 CCR 4600)

Complaints shall also be filed in accordance with the following rules, as applicable:

1. A complaint alleging district violation of applicable state or federal law or regulations governing the programs specified in the accompanying Board policy (item #1 of the section "Complaints Subject to the UCP") may be filed by any individual, public agency, or organization. (5 CCR 4630)
2. Any complaint alleging noncompliance with law regarding the prohibition against requiring students to pay student fees, deposits, and charges or any requirement related to the LCAP may be filed anonymously if the complaint provides evidence, or information leading to evidence, to support an allegation of noncompliance. A complaint about a violation of the prohibition against the charging of unlawful student fees may be filed with the principal of the school or with the Superintendent or designee. However, any such complaint shall be filed no later than one year from the date the alleged violation occurred. (Education Code 49013, 52075; 5 CCR 4630)
3. A complaint alleging unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying) may be filed only by a person who alleges that he/she personally suffered the unlawful discrimination or by a person who believes that an individual or any specific class of individuals has been subjected to it. The complaint shall be initiated no later than six months from the date when the alleged unlawful discrimination occurred, or six months from the date when the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged unlawful discrimination. The time for filing may be extended for up to 90 days by the Superintendent or designee for good cause upon written request by the complainant setting forth the reasons for the extension. (5 CCR 4630)
4. When a complaint alleging unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying) is filed anonymously, the compliance officer shall pursue an investigation or other

response as appropriate, depending on the specificity and reliability of the information provided and the seriousness of the allegation.

5. When the complainant of unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying) or the alleged victim, when he/she is not the complainant, requests confidentiality, the compliance officer shall inform him/her that the request may limit the district's ability to investigate the conduct or take other necessary action. When honoring a request for confidentiality, the district shall nevertheless take all reasonable steps to investigate and resolve/respond to the complaint consistent with the request.

## Mediation

Within three business days after the compliance officer receives the complaint, he/she may informally discuss with all the parties the possibility of using mediation. Mediation shall be offered to resolve complaints that involve more than one student and no adult. However, mediation shall not be offered or used to resolve any complaint involving an allegation of sexual assault or where there is a reasonable risk that a party to the mediation would feel compelled to participate. If the parties agree to mediation, the compliance officer shall make all arrangements for this process.

Before initiating the mediation of a complaint alleging retaliation or unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying), the compliance officer shall ensure that all parties agree to make the mediator a party to relevant confidential information. The compliance officer shall also notify all parties of the right to end the informal process at any time.

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.

The use of mediation shall not extend the district's timelines for investigating and resolving the complaint unless the complainant agrees in writing to such an extension of time. If mediation is successful and the complaint is withdrawn, then the district shall take only the actions agreed upon through the mediation. If mediation is unsuccessful, the district shall then continue with subsequent steps specified in this administrative regulation.

## Investigation of Complaint

Within 10 business days after the compliance officer receives the complaint, the compliance officer shall begin an investigation into the complaint.

Within one business day of initiating the investigation, the compliance officer shall provide the complainant and/or his/her representative with the opportunity to present the information contained in the complaint to the compliance officer and shall notify the complainant and/or his/her representative of the opportunity to present the compliance officer with any evidence, or information leading to evidence, to support the allegations in the complaint. Such evidence or information may be presented at any time during the investigation.

In conducting the investigation, the compliance officer shall collect all available documents and review all available records, notes, or statements related to the complaint, including any additional evidence or information received from the parties during the course of the investigation. He/she shall individually

interview all available witnesses with information pertinent to the complaint, and may visit any reasonably accessible location where the relevant actions are alleged to have taken place. At appropriate intervals, the compliance officer shall inform both parties of the status of the investigation.

To investigate a complaint alleging retaliation or unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying), the compliance officer shall interview the alleged victim(s), any alleged offenders, and other relevant witnesses privately, separately, and in a confidential manner. As necessary, additional staff or legal counsel may conduct or support the investigation.

A complainant's refusal to provide the district's investigator with documents or other evidence related to the allegations in the complaint, failure or refusal to cooperate in the investigation, or engagement in any other obstruction of the investigation may result in the dismissal of the complaint because of a lack of evidence to support the allegation. Similarly, a respondent's refusal to provide the district's investigator with documents or other evidence related to the allegations in the complaint, failure or refusal to cooperate in the investigation, or engagement in any other obstruction of the investigation may result in a finding, based on evidence collected, that a violation has occurred and in the imposition of a remedy in favor of the complainant. (5 CCR 4631)

In accordance with law, the district shall provide the investigator with access to records and other information related to the allegation in the complaint and shall not in any way obstruct the investigation. Failure or refusal of the district to cooperate in the investigation may result in a finding based on evidence collected that a violation has occurred and in the imposition of a remedy in favor of the complainant. (5 CCR 4631)

The compliance officer shall apply a "preponderance of the evidence" standard in determining the veracity of the factual allegations in a complaint. This standard is met if the allegation is more likely to be true than not.

### Report of Findings

Unless extended by written agreement with the complainant, a final decision shall be sent to the complainant within 60 calendar days of the district's receipt of the complaint. Within 30 calendar days of receiving the complaint, the compliance officer shall prepare and send to the complainant a written report, as described in the section "Final Written Decision" below. If the complainant is dissatisfied with the compliance officer's decision, he/she may, within five business days, file his/her complaint in writing with the Board.

The Board may consider the matter at its next regular Board meeting or at a special Board meeting convened in order to meet the 60-day time limit within which the complaint must be answered. When required by law, the matter shall be considered in closed session. 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 60 calendar 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. (5 CCR 4631)

In resolving any complaint alleging unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, and bullying), the respondent also shall be sent the district's decision and, in the same manner as the

complainant, may file a complaint with the Board if dissatisfied with the decision.

#### Final Written Decision

The district's decision on how it will resolve the complaint shall be in writing and shall be sent to the complainant and respondent. (5 CCR 4631)

In consultation with district legal counsel, information about the relevant part of a decision may be communicated to a victim who is not the complainant and to other parties who may be involved in implementing the decision or are affected by the complaint, as long as the privacy of the parties is protected. In a complaint alleging unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, and bullying), notice of the district's decision to the alleged victim shall include information about any sanction to be imposed upon the respondent that relates directly to the alleged victim.

If the complaint involves a limited-English-proficient student or parent/guardian and the student involved attends a school at which 15 percent or more of the students speak a single primary language other than English, then the decision shall also be translated into that language. In all other instances, the district shall ensure meaningful access to all relevant information for parents/guardians with limited English proficiency.

For all complaints, the decision shall include: (5 CCR 4631)

1. The findings of fact based on the evidence gathered. In reaching a factual determination, the following factors may be taken into account:
  - a. Statements made by any witnesses
  - b. The relative credibility of the individuals involved
  - c. How the complaining individual reacted to the incident
  - d. Any documentary or other evidence relating to the alleged conduct
  - e. Past instances of similar conduct by any alleged offenders
  - f. Past false allegations made by the complainant
2. The conclusion(s) of law
3. Disposition of the complaint
4. Rationale for such disposition

For complaints of retaliation or unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying), the disposition of the complaint shall include a determination for each allegation as to whether retaliation or unlawful discrimination has occurred.

The determination of whether a hostile environment exists may involve consideration of the following:

- a. The manner in which the misconduct affected one or more students' education
  - b. The type, frequency, and duration of the misconduct
  - c. The relationship between the alleged victim(s) and offender(s)
  - d. The number of persons engaged in the conduct and at whom the conduct was directed
  - e. The size of the school, location of the incidents, and context in which they occurred
  - f. Other incidents at the school involving different individuals
5. Corrective action(s), including any actions that have been taken or will be taken to address the allegations in the complaint and including, with respect to a student fees complaint, a remedy that comports with Education Code 49013 and 5 CCR 4600

For complaints of unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying), the decision may, as required by law, include:

- a. The corrective actions imposed on the respondent
  - b. Individual remedies offered or provided to the complainant or another person who was the subject of the complaint, but this information should not be shared with the respondent.
  - c. Systemic measures the school has taken to eliminate a hostile environment and prevent recurrence
6. Notice of the complainant's and respondent's right to appeal the district's decision to CDE within 15 calendar days, and procedures to be followed for initiating such an appeal

The decision may also include follow-up procedures to prevent recurrence or retaliation and for reporting any subsequent problems.

For complaints alleging unlawful discrimination based on state law (such as discriminatory harassment, intimidation, and bullying), the decision shall also include a notice to the complainant that:

1. He/she may pursue available civil law remedies outside of the district's complaint procedures, including seeking assistance from mediation centers or public/private interest attorneys, 60 calendar days after the filing of an appeal with CDE. (Education Code 262.3)
2. The 60 days moratorium does not apply to complaints seeking injunctive relief in state courts or to discrimination complaints based on federal law. (Education Code 262.3)
3. Complaints alleging discrimination based on race, color, national origin, sex, gender, disability, or age may also be filed with the U.S. Department of Education, Office for Civil Rights at [www.ed.gov/ocr](http://www.ed.gov/ocr) within 180 days of the alleged discrimination.

## Corrective Actions

When a complaint is found to have merit, the compliance officer shall adopt any appropriate corrective action permitted by law. Appropriate corrective actions that focus on the larger school or district environment may include, but are not limited to, actions to reinforce district policies; training for faculty, staff, and students; updates to school policies; or school climate surveys.

For complaints involving retaliation or unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying), appropriate remedies that may be offered to the victim but not communicated to the respondent may include, but are not limited to, the following:

1. Counseling
2. Academic support
3. Health services
4. Assignment of an escort to allow the victim to move safely about campus
5. Information regarding available resources and how to report similar incidents or retaliation
6. Separation of the victim from any other individuals involved, provided the separation does not penalize the victim
7. Restorative justice
8. Follow-up inquiries to ensure that the conduct has stopped and there has been no retaliation
9. Determination of whether any past actions of the victim that resulted in discipline were related to the treatment the victim received and described in the complaint

For complaints involving retaliation or unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying), appropriate corrective actions that focus on a student offender may include, but are not limited to, the following:

1. Transfer from a class or school as permitted by law
2. Parent/guardian conference
3. Education regarding the impact of the conduct on others
4. Positive behavior support
5. Referral to a student success team
6. Denial of participation in extracurricular or co-curricular activities or other privileges as permitted by law

7. Disciplinary action, such as suspension or expulsion, as permitted by law

When an employee is found to have committed retaliation or unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying), the district shall take appropriate disciplinary action, up to and including dismissal, in accordance with applicable law and collective bargaining agreement.

The district may also consider training and other interventions for the larger school community to ensure that students, staff, and parents/guardians understand the types of behavior that constitute unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying), that the district does not tolerate it, and how to report and respond to it.

When a complaint is found to have merit, an appropriate remedy shall be provided to the complainant or other affected person.

If a complaint alleging noncompliance with the laws regarding student fees, deposits, and other charges, physical education instructional minutes for students in elementary schools, or any requirement related to the LCAP is found to have merit, the district shall provide a remedy to all affected students and parents/guardians subject to procedures established by regulation of the State Board of Education. (Education Code 49013, 51223, 52075)

For complaints alleging noncompliance with the laws regarding student fees, the district shall attempt in good faith, by engaging in reasonable efforts, to identify and fully reimburse all affected students and parents/guardians who paid the unlawful student fees within one year prior to the filing of the complaint. (Education Code 49013; 5 CCR 4600)

#### Appeals to the California Department of Education

Any complainant who is dissatisfied with the district's final written decision of a complaint regarding any specified federal or state educational program subject to the UCP may file an appeal in writing with CDE within 15 calendar days of receiving the district's decision. (Education Code 222, 48853, 48853.5, 49013, 49069.5, 51223, 51225.1, 51225.2, 51228.3, 52075; 5 CCR 4632)

When a respondent in any complaint alleging unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, and bullying) is dissatisfied with the district's final written decision, he/she, in the same manner as the complainant, may file an appeal with CDE.

The complainant or respondent shall specify the basis for the appeal of the decision and how the facts of the district's decision are incorrect and/or the law has been misapplied. The appeal shall be sent to CDE with a copy of the original locally filed complaint and a copy of the district's decision in that complaint. (5 CCR 4632)

Upon notification by CDE that the complainant or respondent has appealed the district's decision, the Superintendent or designee shall forward the following documents to CDE: (5 CCR 4633)

1. A copy of the original complaint
2. A copy of the written decision

3. A summary of the nature and extent of the investigation conducted by the district, if not covered by the decision
4. A copy of the investigation file including, but not limited to, all notes, interviews, and documents submitted by the parties and gathered by the investigator
5. A report of any action taken to resolve the complaint
6. A copy of the district's uniform complaint procedures
7. Other relevant information requested by CDE

Regulation COLUSA UNIFIED SCHOOL DISTRICT  
approved: August 20, 2018 Colusa, California



# Colusa USD

## Reglamento Administrativo

### Procedimientos Uniformes de Quejas

AR 1312.3  
Relaciones Comunitarias

A excepción de lo que la Mesa Directiva puede especificar específicamente en otras políticas del distrito, estos procedimientos de quejas uniformes (UCP) se utilizarán para investigar y resolver solamente las quejas especificadas en BP 1312.3.

(cf. 1312.1 - Quejas Sobre Empleados del Distrito)  
(cf. 1312.2 - Quejas sobre Materiales de Instrucción)  
(cf. 1312.4 - Procedimientos de Quejas Uniformes de Williams)  
(cf. 4030 - No Discriminación en el Empleo)

#### Oficiales de Cumplimiento

El distrito designa a la (s) persona (s) identificada (s) a continuación como el (los) empleado (s) responsable (s) de coordinar la respuesta del distrito a las quejas y de cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles. La (s) persona (s) también se desempeñan como los oficiales de cumplimiento especificados en AR 5145.3 - No discriminación / Acoso como el (los) empleado (s) responsable (s) para manejar las quejas relacionadas con la discriminación ilegal (como el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso escolar). El individuo (s) recibirá y coordinará la investigación de las quejas y garantizará el cumplimiento del distrito con la ley.

(cf. 5145.3 - No Discriminación / Acoso)  
(cf. 5145.7 - Acoso Sexual)

Superintendente  
745 10th Street  
Colusa, CA 95932  
(530) 458-7791

El oficial de cumplimiento que recibe una queja puede asignar otro oficial de cumplimiento para investigar y resolver la queja. El oficial de cumplimiento deberá notificar prontamente al demandante y al demandado, si es aplicable, si otro oficial de cumplimiento es asignado a la queja.

En ningún caso un oficial de cumplimiento será asignado a una queja en la que tenga un sesgo o conflicto de intereses que le prohibiría investigar o resolver la queja. Cualquier queja contra un oficial de cumplimiento o que causa una preocupación sobre la habilidad del oficial de cumplimiento de investigar la queja de manera justa y sin prejuicios deberá ser presentada al Superintendente o designado quien determinará cómo se investigará la queja

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que los empleados asignados para investigar y resolver quejas reciben capacitación y conocen las leyes y programas en cuestión en las quejas a las

cuales están asignados. La capacitación proporcionada a dichos empleados incluirá las leyes y reglamentos estatales y federales que rigen el programa, los procesos aplicables para investigar y resolver quejas, incluyendo aquellos que alegan discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), las normas aplicables para tomar decisiones sobre quejas, y las medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a un asesor legal según lo determinado por el Superintendente o designado.

(cf. 4331 – Desarrollo para Personal)  
(cf. 9124 - Abogado)

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

#### Notificaciones

La política y la reglamentación administrativa de la UCP del distrito se publicarán en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluyendo salones de personal y salas de reuniones gubernamentales estudiantiles. (Código de Educación 234.1)

El Superintendente o persona designada deberá proporcionar anualmente una notificación por escrito de la UCP del distrito a los estudiantes, empleados, padres / guardián de los estudiantes del distrito, miembros del comité asesor del distrito, miembros del comité asesor escolar, funcionarios o representantes de las escuelas privadas correspondientes y otras partes interesadas. La notificación incluirá información sobre la prohibición de discriminación, acoso, intimidación y acoso escolar; cuotas de estudiantes ilegales; control local y plan de responsabilidad (LCAP) requisitos; y los requisitos relacionados con los derechos educativos de los jóvenes de crianza, estudiantes sin hogar, los previos estudiantes de la escuela de la corte juvenil, y los niños de familias militares (Código de Educación 262.3, 48853, 48853.5, 49010-49013, 49069.5, 51225.1, 51225.2, 52075; 5 CCR 4622)

(cf. 0420 - Planes Escolares / Consejos Escolares)  
(cf. 0460 - Plan de Control Local y Responsabilidad)  
(cf. 1220 - Comités Asesores de Ciudadanos)  
(cf. 3260 – Honorarios y Cargos)  
(cf. 4112.9/4212.9/4312.9 - Notificaciones de Empleados)  
(cf. 5145.6 - Notificaciones de los padres)  
(cf. 6173 - Educación para niños sin hogar)  
(cf. 6173.1 - Educación para la juventud de crianza temporal)  
(cf. 6173.2 - Educación de hijos de familias militares)  
(cf. 6173.3 - Educación para estudiantes de la corte juvenil)

El aviso deberá:

1. Identificar a la persona (s), posición (s) o unidad (s) responsable de recibir quejas

2. Informar al demandante de cualquier recurso de derecho civil que pueda estar disponible bajo las leyes estatales o federales antidiscriminatorias, si es aplicable

3. Informar al demandante sobre el proceso de apelación, incluyendo, si corresponde, el derecho del reclamante de presentar una queja directamente al Departamento de Educación de California (CDE) o para buscar recursos ante los tribunales civiles u otras agencias públicas, como la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos (OCR) en casos de discriminación ilegal (como el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso).

4. Incluir declaraciones que:

a. El distrito tiene la responsabilidad primordial de asegurar el cumplimiento con las leyes estatales y federales aplicables y los reglamentos que rigen los programas educativos.

b. La revisión de la queja se completará en un plazo de 60 días calendario a partir de la fecha de recepción de la queja, a menos que el reclamante esté de acuerdo por escrito con una extensión del plazo.

c. Una queja que alega represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso) debe presentarse a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió, o seis meses a partir de la fecha en que el acusador de la queja conoció por primera vez los hechos de la supuesta discriminación ilegal. El tiempo para la presentación puede ser extendido por hasta 90 días por el Superintendente o su designado por una buena causa a petición escrita del acusador exponiendo los motivos de la extensión.

d. Las quejas deben ser presentadas por escrito y firmadas por el demandante. Si un demandante no puede presentar su queja por escrito, por ejemplo, debido a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito le ayudará en la presentación de la queja.

e. Si una queja no es presentada por escrito, pero el distrito recibe notificación de cualquier alegación que está sujeta a la UCP, el distrito tomará medidas afirmativas para investigar y resolver las acusaciones, de una manera apropiada a las circunstancias particulares.

Si la denuncia involucra represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso) y la investigación revela que se ha producido discriminación, el distrito tomará medidas para prevenir la repetición de la discriminación y para corregir sus efectos discriminatorios en el denunciante y en otros, si es apropiado.

f. Un estudiante matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota por su participación en una actividad educativa que constituye una parte fundamental integral del programa educativo del distrito, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares.

g. Se requiere que la Mesa Directiva adopte y actualice anualmente el LCAP de una manera que incluya la participación significativa de padres / tutores, estudiantes y otras partes interesadas en el desarrollo y / o revisión del LCAP.

h. Un joven de crianza temporal recibirá información sobre los derechos educativos relacionados con

su colocación educativa, inscripción y salida de la escuela, así como las responsabilidades del coordinador del distrito para los jóvenes de crianza temporal para asegurar y facilitar estos requisitos y ayudar al estudiante a asegurar la transferencia apropiada de sus créditos, registros y calificaciones cuando él / ella se transfiera entre escuelas o entre el distrito y otro distrito.

i. Un joven de crianza temporal, un estudiante sin hogar, un ex alumno de una escuela de la corte juvenil o un hijo de una familia militar que se transfiera a una escuela preparatoria del distrito o entre escuelas preparatorias del distrito, según corresponda, serán notificados de la responsabilidad del distrito de:

(1) Aceptar cualquier trabajo de curso o parte de los trabajos que el estudiante haya completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela de corte juvenil o una escuela o agencia no pública, no sectaria y dar crédito total o parcial por el trabajo de curso completado

(2) No requiere que el estudiante vuelva a tomar ningún curso o parte de un curso que haya completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela de corte juvenil o escuela o agencia no pública y no sectaria

(3) Si el estudiante ha completado su segundo año de preparatoria antes de la transferencia, proporcione a el estudiante información sobre los cursos aprobados por el distrito y para la graduación impuesta por la Mesa Directiva Requisitos de los cuales puede ser dispensado conforme al Código de Educación 51225.1

j. El demandante tiene el derecho de apelar la decisión del distrito al CDE presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días calendario de haber recibido la decisión del distrito.

En cualquier queja que alegue discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar), el demandado también tendrá derecho a presentar una apelación ante el CDE de la misma manera que el demandante, si él/ ella no está satisfecho con la decisión del distrito.

k. La apelación al CDE debe incluir una copia de la queja presentada con el distrito y una copia de la decisión del distrito.

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

(cf. 1113 – Sitios Web del Distrito y las Escuelas)

(cf. 1114 - Medios sociales patrocinados por el distrito)

El Superintendente o persona designada debe asegurarse de que todos los estudiantes y padres / guardianes, incluyendo estudiantes y padres / guardianes con habilidad limitada en inglés, tengan acceso a la información relevante proporcionada en la política del distrito, regulación, formularios y avisos concernientes a la UCP.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en una escuela particular del distrito hablan un solo idioma primario que no sea el inglés, la política del distrito, la regulación, los formularios y los avisos concernientes a la UCP serán traducidos a ese idioma, de acuerdo con el Código de Educación 234.1 y 48985. En todos los demás casos, el distrito asegurará el acceso significativo a toda la información relevante de la UCP para los padres / tutores con competencia limitada en inglés.

#### Responsabilidades del Distrito

Todas las quejas relacionadas con UCP serán investigadas y resueltas dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la queja por parte del distrito, a menos que el reclamante esté de acuerdo por escrito con una extensión del cronograma. (5 CCR 4631)

Para las quejas que alegan discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar), el distrito informará al demandado cuando el demandante acepte una extensión del plazo para investigar y resolver la queja.

El oficial de cumplimiento deberá mantener un registro de cada queja y las acciones subsiguientes relacionadas, incluidos los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida para cumplir con 5 CCR 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en los alegaciones serán notificadas cuando se presenta una queja y cuando se toma una decisión. Sin embargo, el oficial de cumplimiento deberá mantener todas las quejas o alegaciones de represalias o discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación o intimidación) Confidencial excepto cuando la revelación es necesaria para llevar a cabo la investigación, tomar medidas correctivas subsiguientes, realizar un monitoreo continuo o mantener la integridad del proceso. (5 CCR 4630, 4964)

Todos los denunciantes estarán protegidos contra represalias.

#### Presentación de Quejas

La queja será presentada al oficial de cumplimiento que mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando cada una un número de código y un sello de fecha.

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

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

1. Cualquier persona, agencia pública u organización puede presentar una queja alegando una violación de distrito de la ley o regulación estatal o federal aplicable a los programas especificados en la política de la Mesa Directiva adjunta (artículo # 1 de la sección "Quejas sujetas a la UCP"). (5 CCR 4630)
2. Cualquier queja que aleje el incumplimiento de la ley con respecto a la prohibición de exigir que los estudiantes paguen cuotas, depósitos y cargos o cualquier requisito relacionado con el LCAP puede

ser archivada anónimamente si la queja provee evidencia, o información que lleve a la evidencia, para apoyar una denuncia de incumplimiento. Una queja acerca de una violación de la prohibición de cobrar honorarios estudiantiles ilegales puede ser presentada con el director de la escuela o con el Superintendente o su designado. Sin embargo, cualquier reclamación de este tipo deberá presentarse a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación. (Código de Educación 49013, 52075; 5 CCR 4630)

3. Una queja que alega discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar) puede ser presentada solo por una persona que alega que él / ella sufrió personalmente la discriminación ilegal o por una persona que cree que una persona o una clase específica de personas ha sido sometido a ello. La queja se iniciará a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación ilegal, o seis meses después de la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación ilegal. El Superintendente o la persona designada puede extender el plazo para presentar la solicitud por un buen motivo, previa solicitud por escrito del reclamante, que establezca los motivos de la extensión. (5 CCR 4630)

4. Cuando una denuncia que alega discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso) se presenta en forma anónima, el oficial de cumplimiento llevará a cabo una investigación u otra respuesta según corresponda, dependiendo de la especificidad y fiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la denuncia.

5. Cuando el demandante de discriminación ilegal (como el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso) o la presunta víctima, cuando él / ella no es el demandante, solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento le informará que la solicitud puede limitar la capacidad del distrito. Para investigar la conducta o tomar otras medidas necesarias. Al cumplir con una solicitud de confidencialidad, el distrito, sin embargo, deberá tomar todas las medidas razonables para investigar y resolver / responder a la queja de acuerdo con la solicitud.

## Mediación

Dentro de los tres días hábiles después de que el oficial de cumplimiento reciba la queja, él / ella puede discutir informalmente con todas las partes la posibilidad de utilizar la mediación. Se ofrecerá mediación para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni se usará para resolver ninguna queja relacionada con una denuncia de agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una parte de la mediación se sienta obligada a participar. Si las partes acuerdan la mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.

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

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros legales, el oficial de cumplimiento deberá proceder con su investigación de la queja.

El uso de la mediación no extenderá los plazos del distrito para investigar y resolver la queja a menos que

el demandante esté de acuerdo por escrito con tal extensión de tiempo. Si la mediación es exitosa y la queja es retirada, entonces el distrito debe tomar solo las medidas acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tiene éxito, el distrito continuará con los pasos posteriores especificados en este reglamento administrativo.

### Investigación de la Queja

Dentro de los 10 días hábiles después de que el oficial de cumplimiento reciba la queja, el oficial de cumplimiento iniciará una investigación sobre la queja.

Dentro de un día hábil desde el inicio de la investigación, el oficial de cumplimiento deberá proporcionar al demandante y / o a su representante la oportunidad de presentar la información contenida en la queja al oficial de cumplimiento y notificará al demandante y / o a su representante la oportunidad de presentar al oficial de cumplimiento cualquier evidencia o información que lleve a evidencia, para apoyar las alegaciones en la queja. Dicha evidencia o información puede ser presentada en cualquier momento durante la investigación.

Al realizar la investigación, el oficial de cumplimiento recopilará todos los documentos disponibles y revisará todos los registros, notas o declaraciones disponibles relacionados con la queja, incluida cualquier evidencia adicional o información recibida de las partes durante el curso de la investigación. Él / ella deberá entrevistar individualmente a todos los testigos disponibles con información pertinente a la queja, y puede visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde se alega que se han llevado a cabo las acciones relevantes. A intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento informará a ambas partes del estado de la investigación

Para investigar una queja basada en represalias o discriminación ilícita (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), el oficial de cumplimiento entrevistará a las presuntas víctimas, los presuntos delincuentes, y otros testigos pertinentes en privado, por separado y de manera confidencial. Si es necesario, personal adicional o asesor legal puede conducir o apoyar la investigación.

Si demandante se niega a proporcionar al investigador del distrito documentos u otra evidencia relacionada con las denuncias en la queja, el fallo o la denegación a cooperar en la investigación o la participación en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en el despido de la queja debido a una Falta de pruebas para apoyar la alegación. Del mismo modo, la denegación del que corresponda a proporcionar al investigador del distrito documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la denuncia, el fallo o la falta a cooperar en la investigación o la participación en cualquier otra obstrucción de la investigación puede dar lugar a una constatación, Que se ha producido una violación y en la imposición de un recurso en favor del denunciante. (5 CCR 4631)

De acuerdo con la ley, el distrito proporcionará al investigador acceso a los registros y otra información relacionada con la denuncia en la queja y no obstaculizará en modo alguno la investigación. El incumplimiento o fallo del distrito a cooperar en la investigación puede resultar en un descubrimiento basado en la evidencia obtenida de que se ha producido una violación y en la imposición de un resultado a favor del reclamante. (5 CCR 4631)

El oficial de cumplimiento aplicará una norma de "preponderancia de la evidencia" para determinar la verdad de las alegaciones de hecho en una queja. Este estándar se cumple si la acusación es más

probable que sea cierta que no.

## Reporte de los Resultados

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

La Mesa Directiva puede considerar el asunto en su próxima reunión regular de la Mesa Directiva o en una reunión especial de la Mesa Directiva convocada para cumplir con el límite de tiempo de 60 días dentro del cual se debe responder la queja. Cuando sea requerido por la ley, el asunto será considerado en sesión cerrada. La Mesa Directiva puede decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del oficial de cumplimiento será definitiva.

Si la Mesa Directiva escucha la queja, el oficial de cumplimiento enviará la decisión de la Mesa Directiva al reclamante dentro de los 60 días calendario siguientes a la recepción inicial de la queja por el distrito o dentro del período especificado en un acuerdo escrito con el demandante. (5 CCR 4631)

Al resolver cualquier denuncia que alegue discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación y acoso), también se enviará al demandado la decisión del distrito y, de la misma manera que el denunciante, puede presentar una queja ante la Mesa Directiva si no está satisfecho con la decisión.

## Decisión Escrita Final

La decisión del distrito sobre cómo resolverá la queja se hará por escrito y se enviará al demandante y al demandado. (5 CCR 4631)

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

Si la queja involucra a un estudiante con dominio limitado del inglés o al padre / guardián legal y el estudiante involucrado asiste a una escuela en la que el 15 por ciento o más de los estudiantes hablan un solo idioma primario que no sea el inglés, entonces la decisión también se traducirá a ese idioma. En todos los demás casos, el distrito garantizará un acceso significativo a toda la información relevante para los padres / guardianes con dominio limitado del inglés.

Para todas las quejas, la decisión incluirá: (5 CCR 4631)

1. Las conclusiones hechas basadas en la evidencia recogida. Para llegar a una determinación fáctica,



pueden tenerse en cuenta los siguientes factores:

- a. Las declaraciones hechas por los testigos
- b. La credibilidad relativa de los individuos involucrados
- c. Cómo reaccionó la persona que se quejó ante el incidente.
- d. Cualquier documental u otra evidencia relacionada con la presunta conducta.
- e. Casos anteriores de conducta similar por parte de presuntos delincuentes
- f. Falsas alegaciones anteriores hechas por el demandante.

2. La (s) conclusión (es) de la ley

3. Disposición de la queja

4. Justificación de tal disposición.

Para quejas de represalias o discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), la disposición de la queja incluirá una determinación para cada alegación sobre si se ha producido represalias o discriminación ilegal.

La determinación de si existe un ambiente hostil puede incluir la consideración de lo siguiente:

- a. La manera en que la mala conducta afectó la educación de uno o más estudiantes
  - b. El tipo, frecuencia y duración de la mala conducta.
  - c. La relación entre la presunta víctima (s) y el delincuente (s)
  - d. El número de personas involucradas en la conducta ya quién se dirigió la conducta
  - e. El tamaño de la escuela, la ubicación de los incidentes y el contexto en el que ocurrieron
  - f. Otros incidentes en la escuela que involucran a diferentes individuos.
5. Acciones correctivas, incluidas las acciones que se han tomado o se tomarán para abordar las denuncias en la queja e incluyendo, con respecto a una queja de honorarios estudiantiles, un recurso que concuerde con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600

Para las denuncias de discriminación ilegal (tales como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), la decisión puede, como lo exige la ley, incluir:

- a. Las acciones correctivas impuestas al demandado.
- b. Los recursos individuales ofrecidos o proporcionados al demandante u otra persona que fue el

sujeto de la queja, pero esta información no debe compartirse con el demandado.

c. Medidas sistémicas que la escuela ha tomado para eliminar un ambiente hostil y prevenir recurrencia

6. Notificación del derecho del reclamante y del demandado de apelar la decisión del distrito al CDE dentro de los 15 días calendario, y los procedimientos a seguir para iniciar tal apelación

La decisión también puede incluir procedimientos de seguimiento para evitar recurrencias o represalias y para informar cualquier problema posterior.

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

1. Él / ella puede solicitar los recursos disponibles de la ley civil fuera de los procedimientos de queja del distrito, incluyendo buscar ayuda de centros de mediación o abogados de públicos / privados, 60 días calendario después de la presentación de una apelación con el CDE. (Código de Educación 262.3)

2. La moratoria de 60 días no se aplica a las quejas que solicitan medidas cautelares en los tribunales estatales o quejas por discriminación basadas en la ley federal. (Código de Educación 262.3)

3. Las quejas basadas en la raza, el color, raza, , el sexo, el género, la discapacidad o la edad también pueden presentarse ante la Oficina de Derechos Civiles de los Estados Unidos en [www.ed.gov/ocr](http://www.ed.gov/ocr) dentro de los 180 días siguientes a la supuesta discriminación.

#### Acciones Correctivas

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

Para las quejas relacionadas con represalias o discriminación ilegal (como el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso escolar), los recursos adecuados que se pueden ofrecer a la víctima pero que no se comunican al demandado pueden incluir, entre otros, los siguientes:

1. Consejería

2. Apoyo académico

3. Servicios de Salud

4. Asignación de una escolta para permitir a la víctima moverse con seguridad sobre le campus

5. Información sobre los recursos disponibles y cómo reportar incidentes similares o represalias

6. Separación de la víctima de cualquier otra persona involucrada, siempre y cuando la separación no penalice a la víctima
7. La justicia restaurativa
8. Consultas de seguimiento para garantizar que la conducta se ha detenido y no ha habido represalias.
9. Determinación de si las acciones pasadas de la víctima que resultaron en disciplina estaban relacionadas con el tratamiento que la víctima recibió y describió en la queja

Para las quejas relacionadas con represalias o discriminación ilegal (como el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso escolar), las acciones correctivas apropiadas que se centran en el estudiante delincente pueden incluir, entre otras, las siguientes:

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

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

El distrito también puede considerar la capacitación y otras intervenciones para la comunidad escolar en general para garantizar que los estudiantes, el personal y los padres / guardianes entiendan los tipos de comportamiento que constituyen una discriminación ilegal (como el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso escolar), que el distrito No lo tolera, y cómo informar y responder a él.

Cuando se determina que una queja tiene mérito, se debe proporcionar un remedio apropiado al demandante u otra persona afectada.

Si se comprueba que una queja por incumplimiento de las leyes relativas a las cuotas de los estudiantes, depósitos y otros cargos, minutos de instrucción de educación física para estudiantes en escuelas primarias o cualquier requisito relacionado con el LCAP tiene mérito, el distrito proporcionará un remedio a todos los afectados estudiantes y padres / guardianes sujetos a los procedimientos establecidos por reglamento de la Mesa Directiva de Educación del Estado. (Código de Educación 49013, 51223, 52075)

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

#### Apelaciones al Departamento de Educación de California

Cualquier denunciante que no esté satisfecho con la decisión final por escrito del distrito de una queja con respecto a un programa educativo federal o estatal específico sujeto a la UCP puede presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de los 15 días calendario posteriores a la recepción de la decisión del distrito. (Código de educación 222, 48853, 48853.5, 49013, 49069.5, 51223, 51225.1, 51225.2, 51228.3, 52075; 5 CCR)

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

El demandante o demandado deberá especificar las bases para la apelación de la decisión y cómo los hechos de la decisión del distrito son incorrectos y / o la ley se ha aplicado incorrectamente. La apelación se enviará a CDE con una copia de la queja original presentada localmente y una copia de la decisión del distrito de esa queja. (5 CCR 4632)

Al ser notificado por parte del CDE de que el demandante o demandado ha apelado la decisión del distrito, el Superintendente o su designado enviará los siguientes documentos al CDE: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia de la decisión escrita
3. Un resumen de la naturaleza y de la alcance investigación realizada por el distrito, si no está cubierto por la decisión
4. Una copia del expediente de investigación incluyendo, pero no limitado a, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y reunidos por el investigador
5. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja
6. Una copia de los procedimientos uniformes de quejas del distrito.
7. Otra información pertinente solicitada por el CDE

Regulación DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE COLUSA  
aprobado: 20 de agosto del 2018 Colusa, California

**Colusa USD**  
**Administrative Regulation**  
**Sexual Harassment**

AR 5145.7  
**Students**

The district designates the following individual(s) as the responsible employee(s) to coordinate its efforts to comply with Title IX of the Education Amendments of 1972 and California Education Code 234.1, as well as to investigate and resolve sexual harassment complaints under AR 1312.3 - Uniform Complaint Procedures. The coordinator/compliance officer(s) may be contacted at:

Superintendent  
745 Tenth Street  
Colusa, CA 95932  
530.458.7791

(cf. 1312.3 - Uniform Complaint Procedures)

Prohibited sexual harassment includes, but is not limited to, unwelcome sexual advances, unwanted requests for sexual favors, or other unwanted verbal, visual, or physical conduct of a sexual nature made against another person of the same or opposite sex in the educational setting, under any of the following conditions: (Education Code 212.5; 5 CCR 4916)

1. Submission to the conduct is explicitly or implicitly made a term or condition of a student's academic status or progress.
2. Submission to or rejection of the conduct by a student is used as the basis for academic decisions affecting the student.
3. The conduct has the purpose or effect of having a negative impact on the student's academic performance or of creating an intimidating, hostile, or offensive educational environment.
4. Submission to or rejection of the conduct by the student is used as the basis for any decision affecting the student regarding benefits and services, honors, programs, or activities available at or through any district program or activity.

(cf. 5131 - Conduct)

(cf. 5131.2 - Bullying)

(cf. 5137 - Positive School Climate)

(cf. 5145.3 - Nondiscrimination/Harassment)

(cf. 6142.1 - Sexual Health and HIV/AIDS Prevention Instruction)

Examples of types of conduct which are prohibited in the district and which may constitute sexual harassment include, but are not limited to:

1. Unwelcome leering, sexual flirtations, or propositions
2. Unwelcome sexual slurs, epithets, threats, verbal abuse, derogatory comments, or sexually degrading descriptions
3. Graphic verbal comments about an individual's body or overly personal conversation
4. Sexual jokes, derogatory posters, notes, stories, cartoons, drawings, pictures, obscene gestures, or computer-generated images of a sexual nature
5. Spreading sexual rumors
6. Teasing or sexual remarks about students enrolled in a predominantly single-sex class
7. Massaging, grabbing, fondling, stroking, or brushing the body
8. Touching an individual's body or clothes in a sexual way

9. Impeding or blocking movements or any physical interference with school activities when directed at an individual on the basis of sex
10. Displaying sexually suggestive objects
11. Sexual assault, sexual battery, or sexual coercion
12. Electronic communications containing comments, words, or images described above

Any prohibited conduct that occurs off campus or outside of school-related or school-sponsored programs or activities will be regarded as sexual harassment in violation of district policy if it has a continuing effect on or creates a hostile school environment for the complainant or victim of the conduct.

#### Reporting Process and Complaint Investigation and Resolution

Any student who believes that he/she has been subjected to sexual harassment by another student, an employee, or a third party or who has witnessed sexual harassment is strongly encouraged to report the incident to his/her teacher, the principal, or any other available school employee. Within one school day of receiving such a report, the school employee shall forward the report to the principal or the district's compliance officer identified in AR

1312.3. In addition, any school employee who observes an incident of sexual harassment involving a student shall, within one school day, report his/her observation to the principal or a district compliance officer. The employee shall take these actions, whether or not the alleged victim files a complaint.

When a report or complaint of sexual harassment involves off-campus conduct, the principal shall assess whether the conduct may create or contribute to the creation of a hostile school environment. If he/she determines that a hostile environment may be created, the complaint shall be investigated and resolved in the same manner as if the prohibited conduct occurred at school.

When a verbal or informal report of sexual harassment is submitted, the principal or compliance officer shall inform the student or parent/guardian of the right to file a formal written complaint in accordance with the district's uniform complaint procedures. Regardless of whether a formal complaint is filed, the principal or compliance officer shall take steps to investigate the allegations and, if sexual harassment is found, shall take prompt action to stop it, prevent recurrence, and address any continuing effects.

If a complaint of sexual harassment is initially submitted to the principal, he/she shall, within two school days, forward the report to the compliance officer to initiate investigation of the complaint. The compliance officer shall contact the complainant and investigate and resolve the complaint in accordance with law and district procedures specified in AR 1312.3.

In investigating a sexual harassment complaint, evidence of past sexual relationships of the victim shall not be considered, except to the extent that such evidence may relate to the victim's prior relationship with the respondent.

In any case of sexual harassment involving the principal, compliance officer, or any other person to whom the incident would ordinarily be reported or filed, the report may instead be submitted to the Superintendent or designee who shall determine who will investigate the complaint.

(cf. 5141.4 - Child Abuse Prevention and Reporting)

#### Confidentiality

All complaints and allegations of sexual harassment shall be kept confidential except as necessary to carry out the investigation or take other subsequent necessary action. (5 CCR 4964)

However, when a complainant or victim of sexual harassment notifies the district of the harassment but requests confidentiality, the compliance officer shall inform him/her that the request may limit the district's ability to investigate the harassment or take other necessary action. When honoring a request for confidentiality, the district will nevertheless take all reasonable steps to investigate and respond to the complaint consistent with the request.

When a complainant or victim of sexual harassment notifies the district of the harassment but requests that the district not pursue an investigation, the district will determine whether or not it can honor such a request while still providing a safe and

nondiscriminatory environment for all students.

(cf. 4119.23/4219.23/4319.23 - Unauthorized Release of Confidential/Privileged Information)  
(cf. 5125 - Student Records)

#### Response Pending Investigation

When an incident of sexual harassment is reported, the principal or designee, in consultation with the compliance officer, shall determine whether interim measures are necessary pending the results of the investigation. The principal/designee or compliance officer shall take immediate measures necessary to stop the harassment and protect students and/or ensure their access to the educational program. To the extent possible, such interim measures shall not disadvantage the complainant or victim of the alleged harassment. Interim measures may include placing the individuals involved in separate classes or transferring a student to a class taught by a different teacher, in accordance with law and Board policy. The school should notify the individual who was harassed of his/her options to avoid contact with the alleged harasser and allow the complainant to change academic and extracurricular arrangements as appropriate. The school should also ensure that the complainant is aware of the resources and assistance, such as counseling, that are available to him/her. As appropriate, such actions shall be considered even when a student chooses to not file a formal complaint or the sexual harassment occurs off school grounds or outside school-sponsored or school-related programs or activities.

#### Notifications

A copy of the district's sexual harassment policy and regulation shall:

1. Be included in the notifications that are sent to parents/guardians at the beginning of each school year (Education Code 48980; 5 CCR 4917)

(cf. 5145.6 - Parental Notifications)

2. Be displayed in a prominent location in the main administrative building or other area where notices of district rules, regulations, procedures, and standards of conduct are posted (Education Code 231.5)

A copy of the district's sexual harassment policy and regulation shall be posted on district and school web sites and, when available, on district-supported social media.

(cf. 1113 - District and School Web Sites)  
(cf. 1114 - District-Sponsored Social Media)

3. Be provided as part of any orientation program conducted for new students at the beginning of each quarter, semester, or summer session (Education Code 231.5)
4. Appear in any school or district publication that sets forth the school's or district's comprehensive rules, regulations, procedures, and standards of conduct (Education Code 231.5)
5. Be included in the student handbook
6. Be provided to employees and employee organizations

Regulation COLUSA UNIFIED SCHOOL DISTRICT  
approved: November 8, 2016 Colusa, California

**Colusa USD**  
**Reglamento Administrativo**  
**Acoso Sexual**

AR 5145.7  
**Estudiantes**

El distrito designa a las siguientes personas como el / los empleado (s) responsable (s) para coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y el Código de Educación de California 234.1, así como investigar y resolver las denuncias de acoso sexual bajo AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. Se puede contactar al coordinador / oficial (es) de cumplimiento en:

Superintendente  
745 Tenth Street  
Colusa, CA 95932  
530.458.7791

(cf. 1312.3 – Procedimientos Uniformes de Quejas)

El acoso sexual prohibido incluye, pero no se limita a, avances sexuales no deseados, solicitudes no deseadas de favores sexuales, o otra conducta indeseada verbal, visual o física de naturaleza sexual hecha contra otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto en el ambiente educativo, bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (Código de Educación 212.5; 5 CCR 4916)

1. La sumisión a la conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición del estado académico o progreso del estudiante.
2. La sumisión o el rechazo de la conducta de un estudiante se utiliza como base para las decisiones académicas que afectan al estudiante.
3. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el desempeño académico del estudiante o de crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.
4. La sumisión o el rechazo de la conducta por parte del estudiante se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al estudiante con respecto a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en oa través de cualquier programa o actividad del distrito.

(cf. 5131 - Conducta)

(cf. 5131.2 - Acoso)

(cf. 5137 – Ambiente Escolar Positivo)

(cf. 5145.3 – No Discriminación / Acoso)

(cf. 6142.1 - Instrucción para la Prevención del VIH / SIDA y la Salud Sexual)

Ejemplos de conductas que están prohibidas en el distrito y que pueden constituir acoso sexual incluyen, pero no se limitan a:

1. Mirada malisiosa, coqueteo sexual, o proposiciones no deseadas
2. Insulto sexual no deseadas, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo o una conversación excesivamente personal
4. Bromas sexuales, carteles despectivos, notas, historias, dibujos animados, dibujos, imágenes, gestos obscenos o imágenes generadas por computadora de naturaleza sexual



5. Difundir rumores sexuales
6. Bromas sexuales sobre los estudiantes matriculados en una clase predominantemente de un solo sexo
7. Masajear, frotar, acariciar, o rozar el cuerpo
8. Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de una manera sexual
9. Impedir o bloquear los movimientos o cualquier interferencia física en las actividades escolares cuando se dirige a un individuo en base al sexo
10. Mostrando objetos sexualmente sugestivos
11. Agresión sexual, violencia sexual o coerción sexual
12. Las comunicaciones electrónicas que contengan comentarios, palabras o imágenes descritas anteriormente

Cualquier conducta prohibida que ocurra fuera del campus o fuera de programas o actividades patrocinados por la escuela será considerada como acoso sexual en violación de la política del distrito si tiene un efecto continuo en o crea un ambiente escolar hostil para el demandante o la víctima de la conducta.

#### Proceso de Reportar y Investigación y Resolución de Quejas

Cualquier estudiante que crea que ha sido objeto de acoso sexual por otro estudiante, un empleado o una tercera persona o que ha sido testigo de acoso sexual, se le recomienda encarecidamente que informe el incidente a su maestro, director o cualquier otro empleado escolar disponible. Dentro de un día escolar de recibir dicho reporte, el empleado de la escuela enviará el reporte al director o al oficial de cumplimiento del distrito identificado en AR

1312.3. Además, cualquier empleado de la escuela que observa un incidente de acoso sexual que involucre a un estudiante deberá, dentro de un día escolar, reportar su observación al director o a un oficial de cumplimiento del distrito. El empleado tomará estas acciones, independientemente de que la presunta víctima presente o no una queja.

Cuando un informe o queja de acoso sexual involucra conducta fuera de la escuela, el director evaluará si la conducta puede crear o contribuir a la creación de un ambiente escolar hostil. Si determina que se puede crear un ambiente hostil, la queja será investigada y resuelta de la misma manera que si la conducta prohibida se hubiera producido en la escuela.

Cuando se presente un informe verbal o informal de acoso sexual, el director o el oficial de cumplimiento le informará al estudiante o padre / guardián del derecho a presentar una queja formal por escrito de acuerdo con los procedimientos uniformes de queja del distrito. Independientemente de si una queja formal se presenta, el director o el cumplimiento funcionario deberá tomar medidas para investigar las alegaciones y, si se encuentra que el acoso sexual, deberá tomar medidas inmediatas para detenerlo, prevenir la recurrencia, y hacer frente a los efectos persistentes.

Si una queja de acoso sexual es presentada inicialmente al director, dentro de dos días escolares, él / ella enviará el informe al oficial de cumplimiento para iniciar la investigación de la queja. El oficial de cumplimiento deberá ponerse en contacto con el demandante y investigar y resolver la queja de acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito que se especifican en AR 1312.3.

Al investigar una queja de acoso sexual, la evidencia de relaciones sexuales pasadas de la víctima no será considerada, excepto en la medida en que tales pruebas puedan referirse a la relación previa de la víctima con el demandado.

En cualquier caso de acoso sexual que implique el director, el oficial de cumplimiento o cualquier otra persona a la que el incidente normalmente se le informe o reporte para archivar, el informe puede ser presentado al superintendente o designado quien determinará quién investigará la queja.

(cf. 5141.4 - Prevención y reportes de abuso infantil)

## Confidencialidad

Todas las quejas y denuncias de acoso sexual se mantendrán confidenciales excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación o tomar cualquier otra acción necesaria posterior. (5 CCR 4964)

Sin embargo, cuando un denunciante o víctima de acoso sexual notifica al distrito el acoso pero solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento le informará a el/ella que la solicitud puede limitar la capacidad del distrito para investigar el acoso o tomar otras medidas necesarias. Al cumplir con una solicitud de confidencialidad, el distrito tomará todas las medidas razonables para investigar y responder a la queja de acuerdo con la solicitud.

Cuando un denunciante o víctima de acoso sexual notifica al distrito el acoso, pero solicita que el distrito no prosiga una investigación, el distrito determinará si puede o no honrar tal petición mientras que todavía proporciona un ambiente seguro y no discriminatorio para todos los estudiantes.

(cf. 4119.23/4219.23/4319.23 - Liberación no autorizada de información confidencial / privilegiada) (cf.5125 - Registros de Estudiantes)

## Respuesta Pendiente de investigación

Cuando se informa de un incidente de acoso sexual, el director o la persona designada, en consulta con el oficial de cumplimiento, determinará si son necesarias medidas provisionales en la espera de los resultados de la investigación. El director / designado o el oficial de cumplimiento tomará las medidas inmediatas necesarias para detener el acoso y proteger a los estudiantes y / o asegurar su acceso al programa educativo. En la medida de lo posible, dichas medidas provisionales no perjudicarán al denunciante o víctima del presunto acoso. Las medidas provisionales pueden incluir la colocación de las personas involucradas en clases separadas o la transferencia de un estudiante a una clase impartida por un maestro diferente, de conformidad con la ley y la política de la Mesa Directiva. La escuela debe notificar a la persona que fue acosada de sus opciones para evitar el contacto con el presunto acosador y permitir que el demandante cambie las disposiciones académicas y extracurriculares según corresponda. La escuela también debe asegurarse de que el demandante es consciente de los recursos y la asistencia, tales como consejería, que están disponibles para él / ella. Cuando sea apropiado, tales acciones serán consideradas incluso cuando el estudiante elige no presentar una queja formal o el acoso sexual ocurre fuera de los terrenos de la escuela o fuera de los programas o actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela.

## Notificaciones

Una copia de la política y regulación del distrito sobre acoso sexual debe:

1. Ser incluido en las notificaciones que se envían a los padres / tutores al principio de cada año escolar (Código de Educación 48980; 5 CCR 4917)

(cf. 5145.6 – Notificaciones de los Padres)

2. Ser exhibido en un lugar prominente en el edificio administrativo principal u otra área donde se anuncian avisos de reglas, reglamentos, procedimientos y normas de conducta del distrito (Código de Educación 231.5)

Una copia de la política y regulación de acoso sexual del distrito se publicará en los sitios web del distrito y de la escuela y, cuando esté disponible, en los medios sociales apoyados por el distrito.

(cf. 1113 – Sitios Web del Distrito y Escuelas)

(cf. 1114 – Medios Sociales Patrocinados por el Distrito)

3. Ser proporcionado como parte de cualquier programa de orientación dirigido a nuevos estudiantes al principio de cada trimestre, semestre o sesión de verano (Código de Educación 231.5)

4. Aparecer en cualquier publicación de la escuela o distrito que establezca las reglas, regulaciones, procedimientos y normas de conducta de la escuela o del distrito (Código de Educación 231.5)
5. Ser incluido en el manual del estudiante
6. Ser proporcionado a empleados y organizaciones de empleados

Regulación            DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE COLUSA  
aprobado: 8 de noviembre, 2016    Colusa, California



# Colusa Unified School District

8/14/19



## Anaphylaxis Treatment Annual Notification to Parents

Ed. Code 30240 and 44807

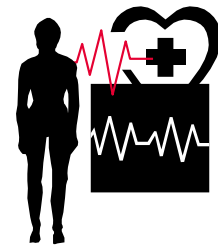
Anaphylaxis is a rapid, severe allergic response triggered by insect stings, foods, medications, latex materials, exercise, or in rare cases by unknown causes. This is a life-threatening allergic condition, requiring immediate treatment. Administering epinephrine to students during medical emergency may help to insure the student's health and safety at school. Therefore, the Colusa Unified School District has adopted a policy for giving life-saving epinephrine to students in need of such treatment.

This policy states that credentialed, licensed school nurse or trained, unlicensed school staff, under the direct or indirect supervision of the credentialed school nurse, may administer epinephrine in the form of an EpiPen during a severe, life-threatening allergic reaction. If parents/guardians do not wish their child to receive this treatment, they must object, in writing, within two weeks of this notice.



# Distrito Unificado Escolar de Colusa

08/14/19



## Anaphylaxis Tratamiento Notificación Anual a Padres

Código de Ed. 30240 y 44807

Anaphylaxis es una rápida, severa reacción alérgica producida por picadura de insectos, alimentos, medicamentos, materiales látex, Ejercicio, o en raros casos por causas desconocidas. Esta es una condición alérgica amenazadora de vida, requiriendo tratamiento médico inmediato. Administrar epinephrine a un estudiante durante una emergencia médica puede ayudar a asegurarla seguridad medica de su estudiante en la escuela. Por lo tanto, el Distrito Unificado Escolar de Colusa ha adoptado una política para administrar epinephrine salvador de vidas a estudiantes que necesiten tal tratamiento.

Esta política declara que una enfermera, con credencial, licencia o entrenada, personal sin licencia, bajo la directa o indirecta supervisión de la enfermera con credencia, administrar epinephrine en la forma de un EpiPen durante una severa, reacción alérgica amenazadora de vida. Si los padres/tutores no desean que su niño/a reciba este tratamiento, ellos deben oponerse, por escrito dentro de dos semanas de recibir este aviso.

# COLUSA UNIFIED SCHOOL DISTRICT

August 2019

Dear Parent or Guardian,  
Estimado Padre o Guardián,

The Healthy Schools Act of 2000 was signed into law in September 2000 and requires that all schools provide parents or guardians of students with annual written notification of expected pesticide use on school sites. This notification identifies the active ingredient or ingredients in each pesticide product we use in our district. Parents can go to the following internet address (<http://www.cdpr.ca.gov>) for further information on pesticides and their alternatives.

La Acta de Escuelas Saludables del 2000 fue firmada en ley en septiembre 2000 y requiere que todas las escuelas provean a los padres guardianes de los estudiantes con notificación por escrito anualmente del uso esperado de pesticidas en los sitios escolares. La notificación identificara el ingrediente activo o ingredientes en cada producto e incluirá el domicilio en la Internet (<http://www.cdpr.ca.gov>) para mas información sobre pesticidas y sus alternativas.

We intend to use the following pesticides in our district this year:  
Nosotros intentamos usar las siguientes pesticidas en su escuela este año:

| <b>Name of Pesticide / Nombre del Pesticida</b> | <b>Active Ingredient(s) / Activo Ingrediente(s)</b>       |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Suspend                                         | Deltamethrin; Propanediol; Nonulphenol Ethoxylate         |
| Essentria IC3                                   | Rosemary Oil; Wintergreen Oil; White Mineral Oil; Vanilla |
| Advion Ant Gel                                  | Indoxacarb                                                |
| Roundup PowerMax                                | Glyphosate                                                |
| Express                                         | Tribenuron                                                |

Parents/Guardians may request prior notification of individual pesticide applications at the school site. Requests must be made each year for continued notifications. Beginning August 14, 2019 people listed on this registry will be notified at least 72 hours before pesticides are applied. If you would like to be notified every time we apply a pesticide, please call (530) 458-7791 and leave your name and phone number or contact:

Padres o guardianes pueden solicitar notificación previa de la aplicación de pesticida individual en el sitio escolar. Las solicitudes deben hacerse cada año para las notificaciones continuación. Empezando agosto 14, 2019 las personas alistadas en este registro se les notificara al menos 72 horas antes que las pesticidas sean aplicadas. Si a usted le gustaría que le notificaran cada vez que nosotros apliquemos un pesticida, por favor complete y regrese la forma adjunta a:

Jamie Lay, Director of Maintenance, Operations & Transportation  
Colusa Unified School District  
745 Tenth St.  
Colusa, CA 95932.

If you have any questions, please contact me at (530) 458-7791 ext. 5001  
Si usted tiene cualquier pregunta, por favor contacte (530) 458-7791 ext. 5001

# COLUSA UNIFIED SCHOOL DISTRICT

TRUSTEES:  
MRS. KATHIE WHITESELL  
MR. MICHAEL PHENICIE  
MR. CHRIS MCALLISTER  
MRS. MELISSA YERXA ORTIZ  
MRS. KELLI GRIFFITH-GARCIA

745 TENTH STREET, COLUSA, CA 95932  
PHONE: (530) 458-7791 • FAX: (530) 458-4030

DWAYNE NEWMAN  
DISTRICT SUPERINTENDENT

## **STUDENT ACCIDENT INSURANCE** 2019-2020 School Year

Dear Parents:

The Colusa Unified School District **does not provide medical, accident or dental insurance** for pupils injured on school premises or through school activities. In accordance with Education Code Section 49472, the District is making available a low cost medical/dental accident insurance program. The purpose of this plan is to provide assistance at a minimum cost to meet some of the expenses for accidental injury. The plan does not provide unlimited coverage, but does offer substantial assistance in the event of injury.

There are two levels of benefits available. The "High Option" is recommended if your child has no family coverage or if your private coverage has a high deductible. All plans are available on a "School Time" or "24-Hour" (all day, everyday) basis and can **cost as little as \$11 (one time annual payment)**. **See rates below.**

**Please visit your Childs' School Office to obtain a detailed brochure/application, or you may obtain one and sign up online at [www.peinsurance.com](http://www.peinsurance.com) (click on Products, then Student Insurance).** Please read the Student Benefits Plan Brochure to select the plan that best meets your needs.

**NOW AVAILABLE AT NO COST – FREE PRESCRIPTION DRUG CARD – GET ONE AT YOUR CHILD’S SCHOOL OFFICE OR THE WEBSITE ABOVE**

*The plans pay the first \$500.00 in benefits in addition to other insurance, which can help you meet your primary insurance deductibles and/or co-payments.*

Since the district does **NOT** provide medical/dental accident insurance, we urge that serious consideration be given to the program. If you have further questions, please call Pacific Educators, Inc., Student Accident Department at (800) 722-3365 or (714) 639-0962.

All Plans Are A **ONE TIME ANNUAL** Payment

| <b>Options</b>                           | <b>Low</b> | <b>High</b> |
|------------------------------------------|------------|-------------|
| <b>At School Plan</b>                    |            |             |
| Grades P-8                               | \$11.00    | \$25.00     |
| Grades 9-12                              | \$24.00    | \$54.00     |
| <b>24-Hr-a-Day Plan</b>                  |            |             |
| Grades P-8                               | \$75.00    | \$161.00    |
| Grades 9-12                              | \$92.00    | \$192.00    |
| <b>Optional Tackle Football Coverage</b> |            |             |
| Grade 9                                  | \$36.00    | \$80.00     |
| Grades 10-12                             | \$84.00    | \$177.00    |

*Please see brochure for complete plan details*

Dwayne Newman  
Superintendent

# COLUSA UNIFIED SCHOOL DISTRICT

TRUSTEES:  
MRS. KATHIE WHITESSELL  
MR. MICHAEL PHENICIE  
MR. CHRIS MCALLISTER  
MRS. MELISSA YERXA ORTIZ  
MRS. KELLI GRIFFITH-GARCIA

745 TENTH STREET, COLUSA, CA 95932  
PHONE: (530) 458-7791 • FAX: (530) 458-4030

DWAYNE NEWMAN  
DISTRICT SUPERINTENDENT

## Seguro de Accidente para Estudiantes Año Escolar del 2019-2020

Estimados Padres:

El Distrito Escolar Colusa **no provee seguro médico o dental en caso de accidentes** para alumnos lesionados en las áreas escolares o en actividades de la escuela. Para ayudarlos a proveer cobertura para su estudiante, el distrito tiene un programa de seguro de accidente médico/dental disponible, a bajo costo.

El propósito de este plan es el de proveer ayuda a un costo mínimo para cubrir algunos de los gastos por accidente o lesión. El plan no provee cobertura ilimitada, pero ofrece ayuda considerable en caso de accidente.

Hay dos niveles de cobertura disponibles. La "Opción Máxima" (High Option) del nivel de beneficios es recomendada si su niño/a no tiene seguro médico familiar o si su seguro tiene un deducible muy alto. Todos los planes están disponibles basados en "Tiempo Escolar" o "24 horas" (todo el día, todos los días) y el costo puede ser **tan mínimo como \$11.00 (un pago anual)**. Por favor lea el Folleto de Beneficios del Plan para Estudiantes y seleccione el plan que más le convenga de acuerdo con sus necesidades.

En vista de que el distrito **NO** provee seguro de accidente médico/dental, es urgente que usted considere seriamente este programa. **Por favor visite la oficina en la escuela de su hijo para obtener un folleto/solicitud detallado/a, o puede obtenerlo/a en la Internet en el sitio [www.peinsurance.com](http://www.peinsurance.com) (Pulse en "Products," después en "Student Insurance").** Por favor lea el folleto de Plan de beneficios estudiantiles para elegir el plan que mejor cumpla con sus necesidades.

Si tiene preguntas, por favor llame a Pacific Educators, Inc. Student Accident Department al (800) 722-3365 o (714) 639-0962.

### Solo Un Pago Por Año

| <i>Opciones</i>                       | <i>Baja</i> | <i>Alta</i> |
|---------------------------------------|-------------|-------------|
| <b>Proteccion las 24 horas al dia</b> |             |             |
| Grados P-8                            | \$11.00     | \$25.00     |
| Grados 9-12                           | \$24.00     | \$54.00     |
| <b>Proteccion en la Escuela</b>       |             |             |
| Grados P-8                            | \$75.00     | \$161.00    |
| Grados 9-12                           | \$92.00     | \$192.00    |
| <b>Cobertura Futbol Americano</b>     |             |             |
| Grado 9                               | \$36.00     | \$80.00     |
| Grados 10-12                          | \$84.00     | \$177.00    |

Dwayne Newman  
Superintendent



# standard<sup>TM</sup> response protocol

## Student Safety

A critical ingredient in the safe school recipe is the classroom response to an incident at school. Weather events, fire, accidents, intruders and other threats to student safety are scenarios that are planned and trained for by students, teachers, staff and administration.

## SRP

Our school is expanding the safety program to include the Standard Response Protocol (SRP). The SRP is based on these four actions. Lockout, Lockdown, Evacuate and Shelter. In the event of an emergency, the action and appropriate direction will be called on the PA.

**Lockout** - "Secure the Perimeter"

**Lockdown** - "Locks, Lights, Out of Sight"

**Evacuate** - "To the Announced Location"

**Shelter** - "Using Announced Type and Method"

## Training

Please take a moment to review these actions. Students and staff will be trained and the school will drill these actions over the course of the school year.

More information can be found at <http://iloveguys.org>



## Lockout Secure the Perimeter

Lockout is called when there is a threat or hazard outside of the school building.

### Students:

- Return to inside of building
- Do business as usual

### Teachers

- Recover students and staff from outside building
- Increased situational awareness
- Do business as usual
- Take roll, account for students



## Lockdown Locks, Lights, Out of Sight

Lockdown is called when there is a threat or hazard inside the school building.

### Students:

- Move away from sight
- Maintain silence

### Teachers:

- Lock classroom door
- Lights out
- Move away from sight
- Maintain silence
- Wait for First Responders to open door
- Take roll, account for students



## Evacuate To the Announced Location

Evacuate is called to move students and staff from one location to another.

### Students:

- Leave stuff behind
- Form a single file line
- Take the hands of person in front and behind
- Be prepared for alternatives during response.

### Teachers:

- Grab roll sheet if possible
- Lead students to Evacuation Location
- Take roll, account for students



## Shelter Using the Announced Type and Method

Shelter is called when the need for personal protection is necessary.

### Types:

- For Tornado
- For Bomb
- For Hazmat

### Methods:

- Drop, Cover and Hold
- And Seal
- In Silence

### Students:

- Use Appropriate Method

### Teachers:

- Use Appropriate Method
- Take roll, account for students





## Seguridad de los estudiantes

Un componente indispensable en el plan de seguridad escolar es la reacción en el salón ante cualquier suceso que se produzca en la escuela. Los situaciones que se planean y para las que se hacen sesiones de instrucción para estudiantes, maestros, personal de apoyo y administración son casos relacionados con el mal tiempo, fuegos, accidentes, personas desconocidas en el edificio y cualquier otra amenaza a la seguridad de los estudiantes.

## Protocolo de Reacción Estándar (SRP)

Nuestra escuela está ampliando el programa de seguridad con la inclusión del Protocolo de Reacción Estándar (SRP por su sigla en inglés). SRP se basa en cuatro acciones: acceso bloqueado (*Lockout*), cierre de emergencia (*Lockdown*), evacuación (*Evacuate*) y buscar resguardo (*Shelter*). En caso de emergencia, la acción y las instrucciones correspondientes se indicarán por el sistema de altavoces de la escuela.

**Lockout (acceso bloqueado):** "Confirmar que el área alrededor del edificio es segura"

**Lockdown (cierre de emergencia):** bloqueo de puertas, luces apagadas, fuera de la vista"

**Evacuate (evacuación):** "Al lugar anunciado"

**Shelter (buscar resguardo):** "Según el tipo y con los métodos anunciados"

## Sesiones de instrucción

Por favor, dedique un momento a revisar estas acciones. Los estudiantes y el personal recibirán sesiones de instrucción y la escuela practicará estas acciones durante el año escolar.

Encontrará información adicional en la página:

<http://iloveguys.org>



## Lockout (acceso bloqueado)

### Confirmar que el área alrededor del edificio es segura

El acceso al edificio se bloquea cuando hay una amenaza o peligro fuera del edificio de la escuela.

#### Estudiantes:

- Regresa al edificio
- Continúa con la rutina del salón

#### Maestros:

- Lleve a los estudiantes y al personal al interior del edificio
- Manténgase alerta sobre lo que ocurre en su entorno
- Continúe con la rutina del salón
- Pase lista, cerciúrese de que sabe dónde se encuentra cada estudiante



## Lockdown (cierre de emergencia)

### Bloqueo de puertas, luces apagadas, fuera de la vista

El cierre de emergencia se ordena cuando hay una amenaza o un peligro dentro del edificio de la escuela.

#### Estudiantes:

- Desplázate a un lugar donde no se te vea
- Guarda silencio

#### Maestros:

- Bloquee las puertas del salón
- Apague las luces
- Desplácese a un lugar donde no se le vea
- Guarde silencio
- Espere a que los oficiales que respondan a la emergencia abran la puerta
- Pase lista, cerciúrese de que sabe dónde se encuentra cada estudiante



## Evacuate (evacuación)

### Al lugar anunciado

Cuando se ordena la evacuación, se llevan a los estudiantes y al personal de un lugar a otro.

#### Estudiantes:

- Deja tus cosas donde estén
- Ponte en fila de uno
- Dale una mano a la persona de delante y otra a la persona de detrás
- Mantente preparado por si cambian las órdenes durante la respuesta.

#### Maestros:

- Si es posible, tome la hoja con la lista de sus estudiantes
- Dirija a los estudiantes al lugar de reunión establecido para la evacuación
- Pase lista, cerciúrese de que sabe dónde se encuentra cada estudiante



## Shelter (buscar resguardo)

### Utiliza el tipo y el método anunciado

La orden de buscar resguardo se emite cuando se hace necesaria la protección personal

#### Tipos:

- Para tornado
- Para bombas
- Para materiales peligrosos

#### Métodos a emplear:

- Tirarse al suelo, cubrirse y mantener la posición
- Además, tapar los huecos con cinta adhesiva
- Guardar silencio

#### Estudiantes:

- Emplea el método adecuado

#### Maestros:

- Emplee el método adecuado
- Pase lista, cerciúrese de que sabe dónde se encuentra cada estudiante

**ANNUAL NOTICE TO PARENTS  
2019-2020**

DEAR PARENT/GUARDIAN:

Section 48980 of the Education Code of California requires that notice be given at the beginning of the first semester or quarter of the regular school term to the parent or guardian of the minor pupils in the school district regarding the rights of the parent or guardian under sections 35291, 46014, 46015, 48205, 48207, 48208, 49403, 49423, 49451, 49472, 51938, Chapter 2.3 (commencing with section 32255) of Part 19, and notice of the availability of the program prescribed by Article 9 (commencing with section 49510) of Chapter 9 and of the availability of individualized instruction under section 48206.3. Section 48982 requires that this Notice be signed and returned by the parent or guardian to the school. Signature and return of the attached form is acknowledgement by the parent or guardian that he or she has been informed of his or her rights but does not indicate that consent to participate in any particular program has either been given or withheld. Pursuant to parent request, the annual notification may be provided to the parent or guardian in electronic format by providing access to the notice electronically. If the notice is provided in electronic format, the parent or guardian must submit to the school a signed acknowledgment of receipt of this notice.

Some legislation requires additional notification to the parents or guardians during the school term or at least 15 days prior to a specific activity. (A separate letter will be sent to parents or guardians prior to any of these specified activities or classes, and the student will be excused whenever the parents or guardians file with the principal of the school a statement in writing requesting that their child not participate.) Other legislation grants certain rights that are spelled out in this form.

Accordingly, you are hereby notified as follows (when used in this notification "parent" includes a parent or legal guardian):

**STUDENT DISCIPLINE**

**RULES AND PROCEDURES ON SCHOOL DISCIPLINE (EC §35291):**

Rules pertaining to student discipline, including those that govern suspension or expulsion, are set forth in Education Code Sections 48900 and following, and are available upon request from the school. In addition, the following disciplinary information is provided to parents:

**DUTY CONCERNING CONDUCT OF PUPILS (EC §44807):** Every teacher shall hold pupils accountable for their conduct on the way to and from school, and on the playground.

**DUTIES OF PUPILS (5 CCR §300):** Pupils must conform to school regulations, obey all directions, be diligent in study, be respectful of teachers/others in authority, and refrain from profane/vulgar language.

**HAZING PROHIBITION (EC §48900(q)):** Pupils and other persons in attendance are prohibited from engaging or attempting to engage in hazing.

**DRESS CODE/GANG APPAREL (EC §35183):** The district is authorized to adopt a reasonable dress code.

**ATTENDANCE OF SUSPENDED PUPIL'S PARENT (EC §48900.1; LC §230.7):** If a teacher suspends a student, the teacher may require the child's parent to attend a portion of the school day in his or her child's class. Employers may not discriminate against parents who are required to comply with this requirement.

**SCHOOL ACCOUNTABILITY REPORT CARD (EC §35256, 35258):**

Districts are to make a concerted effort to notify parents of the purpose of school accountability report cards, and ensure that all parents have access to a copy.

**SAFE PLACE TO LEARN ACT (EC §234.1):** The district is committed to maintaining a learning and working environment that is free from bullying, as defined in EC §48900(r). Any student who engages in bullying of anyone in or from the district may be subject to disciplinary action up to and including expulsion. The district's policies and process for filing a complaint should be publicized to pupils, parents, employees and agents of the governing board. The notice shall be in English and in the primary language of the recipient. For a copy of the district's anti-discrimination, anti-harassment, anti-intimidation, and anti-bullying policies or to report incidences of bullying please contact the district office. These policies shall be posted in schools and offices.

**SCHOOL RECORDS AND ACHIEVEMENT**

**PUPIL RECORDS/NOTICE OF PRIVACY RIGHTS OF PARENTS AND STUDENTS (EC §49063 et seq., §49069, §49073, 34 CFR 99.30, 34 CFR 99.34, and the federal Family Educational Rights and Privacy Act):**

Federal and state laws concerning student records grant certain rights of privacy and right of access to students and to their parents. Full access to all personally identifiable written records maintained by the school district must be granted to: (1) Parents of students 17 and younger; (2) Parents of students age 18 and older if the student is a dependent for tax purposes and the records are needed for a legitimate educational purpose; (3) Students age 18 and older, or students who are enrolled in an institution of postsecondary instruction (called "eligible students"); (4) Pupils age 14 and over who are identified as both homeless and an unaccompanied youth; (5) Individuals who have completed and signed a Caregiver's Authorization Affidavit.

Parents, or an eligible student, may review individual records by making a request to the principal. Districts must respond to a pupil record request by providing access no later than five business days following the date of the request. The principal will see that explanation and interpretations are provided if requested. Information that is alleged to be inaccurate or inappropriate may be removed upon request. In addition, parents or eligible students may receive a copy of any information in the records at reasonable cost per page. District policies and procedures relating to: location of, and types of records; kinds of information retained; availability of certificated personnel to interpret records if requested; persons responsible for records; directory information; access by other persons; review and challenge of records are available through the principal at each school. When a student moves to a new district, records will be forwarded upon the request of the new school district within ten school days. At the time of transfer, the parent or eligible student may review, receive a copy (at a reasonable fee), and/or challenge the records.

If you believe the district is not in compliance with federal regulations regarding privacy, you may file a complaint with the United States Department of Education (20 USC §1232g).

You have the right to inspect all instructional materials which will be used in connection with any survey, analysis, or evaluation as part of any applicable program.

**RELEASE OF PUPIL DIRECTORY INFORMATION (EC §49073, 34 CFR 99.37):** The district also makes student directory information available in accordance with state and federal laws. This means that each student's name, birth date, address, telephone number, email address, major course

of study, participation in officially recognized school activities, dates of attendance, degrees and awards received, and most recent previous public or private school attendance may be released in accordance with board policy. In addition, height and weight of athletes may be made available. Appropriate directory information may be provided to any agency or person except private, profit-making organizations (other than employers, potential employers or the news media). Names and addresses of seniors or terminating students may be given to public or private schools and colleges. Parents and eligible students will be notified prior to the destruction of any special education records. You have the right to inspect a survey or other instrument to be administered or distributed to your child that either collects personal information for marketing or sale or requests information about beliefs and practices and any instructional material to be used as part of your child's educational curriculum. Please contact your child's school if you wish to inspect such a survey or other instrument.

*Upon written request from the parent of a student age 17 or younger, the district will withhold directory information about the student. If the student is 18 or older or enrolled in an institution of postsecondary instruction and makes a written request, the student's request to deny access to directory information will be honored. Requests must be submitted within 30 calendar days of the receipt of this notification. (See attached form.) Additionally, directory information related to homeless or unaccompanied youths will not be released without the express written consent for its release by the eligible pupil or guardian.*

**RELEASE OF INFO TO MILITARY SERVICES REPS / RELEASE OF TELEPHONE NUMBERS (EC §49073.5; 20 USC §7908):** Parents of secondary students may request in writing that the student's name, address, and telephone listing not be released to armed forces recruiters without prior written parental consent.

**PARTICIPATION IN STATE ASSESSMENTS AND OPTION TO REQUEST EXEMPTION (EC § 60615, 5 CCR § 852):** Pupils in applicable grade levels will participate in the California Assessment of Student Performance and Progress (CAASPP) except as exempted by law. Each year, a parent may submit a written request to excuse his or her child from any or all parts of the CAASPP assessments for that school year. If the parent submits the exemption request after testing begins, any test(s) completed before the request is submitted will be scored; the results will be included in the pupil's records and reported to the parent. School district employees will not solicit or encourage any exemption request on behalf of a pupil or group of pupils.

**HIGH SCHOOL CURRICULUM: NOTIFICATION REGARDING COLLEGE PREPARATORY COURSES (EC §51229):** Districts are required to provide parents of each minor pupil enrolled in grades 9 to 12 written notice of college admission requirements and career technical education courses.

**RELEASE OF STUDENT RECORDS/COMPLIANCE WITH SUBPOENA OR COURT ORDER (EC §§49076 and 49077):** Districts are required to make a reasonable effort to notify parents in advance of disclosing student information pursuant to a subpoena or court order.

**RELEASE OF STUDENT RECORDS TO SCHOOL OFFICIALS AND EMPLOYEES OF THE DISTRICT (EC §§49076(a)(1) and 49064(d)):** Districts may release educational records, without obtaining prior written parental consent, to any school official or employee, which would include accountants, consultants, contractors, or other service providers, who have a legitimate educational interest in the educational record.

### HEALTH SERVICES

**CHILD HEALTH AND DISABILITIES PREVENTION PROGRAM (H&S §124085):** Physical examinations are required as a prerequisite for enrollment in the first grade. Free health screening may be available

through the local health department. Failure to comply with this requirement or sign an appropriate waiver may result in exclusion of your child from school for up to five days.

**PHYSICAL EXAMINATION; PARENT REFUSAL TO CONSENT (EC §49451):** A child may be exempt from physical examination whenever the parents file, annually, a written statement with the school principal stating that they will not consent to routine physical exam of their child. Whenever there is good reason to believe the child is suffering from a recognized contagious disease, the child will be excluded from school attendance.

**VISION APPRAISAL (EC §49455):** The district is required to appraise each student's vision during kindergarten, upon initial enrollment, and in grades 2, 5, and 8. Appraisal in the year immediately following a student's first enrollment in grades 4 or 7 shall not be required. The appraisal shall include tests for visual acuity, near vision, and color vision; however, color vision shall be appraised once and only on male students. The evaluation may be waived upon presentation of a certificate from a physician, surgeon, physician's assistant, or optometrist setting out the results of a determination of the student's vision, including visual acuity and color vision. This appraisal is not required if a parent files a written objection based on a religious belief with the principal.

**SCOLIOSIS SCREENING NOTICE (EC §§49451 and 49452.5):** In addition to the physical examinations required pursuant to Sections 100275, 124035 and 124090 of the Health and Safety Code, the district may provide for the screening of every female student in grade 7 and every male student in grade 8 for the condition known as scoliosis.

**DENTAL FLUORIDE TREATMENT (H&S §104830 et seq.):** Pupils will be provided the opportunity to receive the topical application of fluoride or other decay-inhibiting agent to each pupil's teeth if the parent, or eligible pupil submits a letter stating that the treatment is desired.

**PUPIL NUTRITION/NOTICE OF FREE AND REDUCED PRICE MEALS (EC §§48980(b), 49510, 49520 and 49558):** Needy children may be eligible for free or reduced price meals. Details, eligibility criteria, and applications to participate in a free or reduced price meal program if it is available are available at your child's school. Individual records pertaining to student participation in any free or reduced-price meal program may, under appropriate circumstances, be used by school district employees to identify students eligible for public school choice and services pursuant to the federal Every Student Succeeds Act. When a household is selected for verification of eligibility for free and reduced meals, the District must notify the parent that their child(ren)'s eligibility is being verified.

**COMMUNICABLE DISEASES (EC §48216 and 49403):** The district is authorized to administer immunizing agents to pupils whose parents have consented in writing to the administration of such immunizing agent. The district is required to exclude pupils who have not been properly immunized pursuant to Health and Safety Code 120325 and 120335. The district must notify parents that they have two weeks to supply evidence either that the pupil has been properly immunized or is exempted from the requirement. All students entering kindergarten, advancing from sixth to seventh grade in the district, or prior to his or her first admission to the district, will be required to comply with the immunization requirements of Health and Safety Code section 120335, unless the student provides the district with a valid exemption from a licensed physician. No new personal belief exemptions will be accepted. Students with personal-belief exemptions on file with the district as of January 1, 2016, shall be allowed to continue enrollment until entering the next grade span in the district. Grade spans are defined as birth through preschool, K-6, including transitional kindergarten, and 7-12. Students qualified for an individualized education program may access special education and related services as required by his or her individualized educational program.

**MEDICATION (EC §49423, §49423.1):** Any student who must take prescribed medication at school and who desires assistance of school personnel must submit a written statement of instructions from the

physician and a parental request for assistance in administering the medication. Students may also carry and self-administer prescription auto-injectable epinephrine and prescription inhaled asthma medication upon the school's receipt of specified written confirmation with instructions for self-administration and authorization from the student's parent and physician or surgeon. The parent must release the school district and personnel from liability for any harm resulting from the self-administered medication, and provide a release for authorized school personnel to consult with the physician or surgeon.

**MEDICAL AND HOSPITAL SERVICES FOR PUPILS (EC §§49471 and 49472):** The district is required to notify parents in writing if it does not provide or make available medical and hospital services for students injured while participating in athletic activities. The district is also authorized to provide medical or hospital services through non-profit membership corporations or insurance policies for student injuries arising out of school-related activities.

**AVAILABILITY OF INDIVIDUALIZED INSTRUCTION/PRESENCE OF PUPIL WITH TEMPORARY DISABILITY IN HOSPITAL (EC §§48206.3, 48207-48208):** Individualized instruction is available to students with temporary disabilities whose disability makes attendance in the regular day classes or alternative education program in which the student is enrolled impossible or inadvisable. Parents of students hospitalized or with a temporary disability shall notify the school district(s) where the student attends, resides and/or where the student receives care if an individualized instruction program is desired.

**CONTINUING MEDICATION REGIMEN (EC §49480):** Parents of any student on a continuing medication regimen for a non-episodic condition shall inform the school nurse or other designated certificated school employee of the medication(s) being taken, the current dosage, and the name of the supervising physician. (*See attached form.*) With the consent of the parent, the school nurse may communicate with the physician and may counsel with school personnel regarding the possible effects of the drug on the child's physical, intellectual, and social behavior, as well as possible behavioral signs and symptoms of adverse side effects, omission, or overdose.

**SUN PROTECTIVE CLOTHING/USE OF SUNSCREEN (EC §35183.5):** School sites must allow for outdoor use of sun-protective clothing and must allow students to use sunscreen, without a prescription or physician's note, during the school day.

**ASBESTOS (40 CFR 763.84, 40 CFR 763.93):** The district has a plan for eliminating health risks that are created by the presence of asbestos in school buildings. It may be reviewed at the district office. At least once each year, the district will notify parents of inspections, response actions, and post-response action activities that are planned or in progress.

**USE OF PESTICIDES (EC §§17611.5, 17612 and 48980.3):** School districts are required to inform parents about the use of pesticides on school grounds and provide access to the integrated pest management plan when certain pesticides are used. (*See attached.*)

**COMPREHENSIVE SCHOOL SAFETY PLAN (EC §§32280 et seq.):** Each school is required to report on the status of its school safety plan, including a description of its key elements, in the annual school accountability report card (SARC). The 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. The planning committee shall notify specified persons and entities in writing.

**NOTICE OF COMPLIANCE (EC §32289):** A complaint of noncompliance with the school safety planning requirements may be filed with the State Department of Education under the Uniform Complaint Procedures (5 CCR 4600 et seq.).

**TOBACCO FREE SCHOOLS (HS §104420):** Use of tobacco products at any time by students, staff, parents, or visitors, is strictly prohibited in district-owned or leased buildings, on district property, and in district vehicles. This prohibition applies to all employees, students, and visitors at any school-sponsored instructional program, activity, or athletic event held on or off district property. Prohibited products include any product containing tobacco or nicotine, including, but not limited to, smokeless tobacco, snuff, chew, clove cigarettes, and electronic cigarettes that can deliver nicotine and nonnicotine vaporized solutions. Exceptions may be made for the use or possession of prescription nicotine products. Any employee or student who violates the district's tobacco-free schools policy shall be asked to refrain from smoking and shall be subject to disciplinary action as appropriate.

### STUDENT SERVICES

**MINIMUM AGE OF ADMISSION TO KINDERGARTEN (EC §48000):** A child shall be eligible for enrollment in kindergarten at the beginning of the school year or at a later time in the same year, if the child has his or her fifth birthday, respectively, on or before September 1. Any child who will have his/her birthday between September 2 for the applicable school year and December 2 shall be offered a transitional kindergarten program in accordance with law and district policy. On a case-by-case basis, a child who has reached age five after the date listed above but before the end of the applicable school year, may be admitted to transitional kindergarten with the approval of the child's parent and subject to board approval in accordance with EC §48000. A school district may place a child who will have their fourth birthday on or before December 1 and is enrolled in a California state preschool program into a transitional kindergarten program classroom in accordance with EC §48000.

**PREGNANT AND PARENTING PUPILS (EC §§ 221.51, 222, 222.5, 46015):** Districts may not exclude nor deny any pupil from any educational program or activity on the basis of the pupil's pregnancy, childbirth, false pregnancy, termination of pregnancy, or recovery therefrom, and shall treat these conditions in the same manner and under the same policies as any other temporary disabling condition. A pregnant or parenting pupil is entitled to 8 weeks of parental leave, or additional leave if deemed medically necessary by the pupil's physician. During parental leave, absences shall be excused and the pupil shall not be required to complete academic work or other school requirements. After return from parental leave, a pupil may resume the course of study in which he/she was previously enrolled, is entitled to make up work missed, and to take a fifth year of high school instruction if necessary to complete graduation requirements. A pupil may elect to attend an alternative education option instead of returning to the school in which he or she was enrolled prior to parental leave. Schools shall provide reasonable accommodations to a lactating pupil on a school campus to express breast milk, breast-feed an infant child, or address other needs related to breast-feeding. A pupil shall not incur an academic penalty as a result of his or her use of these accommodations.

**PROSPECTUS OF SCHOOL CURRICULUM (EC §49091.14):** The curriculum of every course offered by the schools of the district is compiled annually by each school in a prospectus. Each school prospectus is available for review upon request at each school site. Copies are available upon request for a fee not to exceed the actual copying cost.

**MULTILINGUAL EDUCATION (EC §310):** If the district implements a language acquisition program pursuant to EC §310, information on the types of language programs available and a description of each program will be made available with this notice or upon enrollment.

**SPECIAL EDUCATION (IDEA):** State and federal law requires that a free appropriate public education (FAPE) in the least restrictive environment be offered to qualified pupils with disabilities ages 3 through 21 years. More

information concerning student eligibility, parental rights and procedural safeguards are available upon request.

**SPECIAL EDUCATION; CHILD FIND SYSTEM (EC §56301):** Any parent suspecting that a child has exceptional needs may request an assessment for eligibility for special education services through the school principal. Policy and procedures shall include written notification to all parents of their rights pursuant to EC §56300.

**SPECIAL EDUCATION COMPLAINTS (5 CCR §3080):** State regulations require the district to establish procedures to deal with complaints regarding special education. If you believe that the district is in violation of federal or state law governing the identification or placement of a special education student, or similar issues, you may file a written complaint with the district. State regulations require the district to forward your complaint to the State Superintendent of Public Instruction. Procedures are available from your school principal.

**SECTION 504/DISABLED PUPILS (Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973):** Federal law requires the district to annually notify disabled pupils and their parents of the district's non-discriminatory policy and duty under Section 504 of the Rehabilitation Act.

**STATEMENT OF NONDISCRIMINATION (Title VI of the Civil Rights Act of 1964; Title IX of the U.S. Education Amendments of 1972; Americans with Disabilities Act; Section 504 of the Vocational Rehabilitation Act of 1973; EC §200 *et seq.*):** The district does not discriminate on the basis of gender, gender identity, gender expression, sex, race, color, religion, national origin, ethnic group identification, age, genetic information, mental or physical disability, sexual orientation, immigration status, or the perception of one or more of such characteristics. The district's policy of nondiscrimination requires notification in native language if the district's service area contains a community of minority persons with limited English language skills. Notification must state that the district will take steps to assure that the lack of English will not be a barrier to admission and participation in district programs. This policy applies to all students insofar as participation in programs and activities is concerned, with few exceptions such as contact sports. In accordance with federal law, complaints alleging noncompliance with this policy should be directed to the school principal. Appeals may be made to the district superintendent. A copy of the district's nondiscrimination policy is available upon request.

**EDUCATIONAL EQUITY REGARDLESS OF IMMIGRATION STATUS, CITIZENSHIP, OR RELIGION (EC §234.7):** Children have a right to a free public education, regardless of immigration status, citizenship status, or religious beliefs. When enrolling a child, schools must accept a variety of documents from the student's parent to demonstrate proof of child's age or residency. No information about citizenship/immigration status or Social Security number is required to enroll in school. Parents have the option to provide a school with emergency contact information, including the information of secondary contacts, to identify a trusted adult guardian who can care for a minor student in the event the parent is detained or deported. Parents have the option to complete a Caregiver's Authorization Affidavit or a Petition for Appointment of Temporary Guardian of the Person, which may enable a trusted adult the authority to make educational and medical decisions for a minor student. Students have the right to report a hate crime or file a complaint to the school district if they are discriminated against, harassed, intimidated, or bullied on the basis of actual or perceived nationality, ethnicity, or immigration status. The California Attorney General's website provides "know your rights" resources for immigrant students and family members online at <https://oag.ca.gov/immigrant/rights>.

**FINGERPRINTING PROGRAM (EC §32390):** Districts are authorized to offer fingerprinting programs for children enrolled in kindergarten or newly enrolled in the district. If the district has adopted such a program, you will be notified of procedures, applicable fee and your right to decline your child's participation upon your child's initial enrollment.

**CHILDREN IN HOMELESS SITUATIONS (42 USC §11431-11435):** Each local district shall appoint a liaison for homeless children who shall ensure the dissemination of public notice of the educational rights of students in homeless situations.

### SEX / HIV EDUCATION

**INSTRUCTION IN COMPREHENSIVE SEXUAL HEALTH EDUCATION AND HIV PREVENTION (EC §51938):** The district shall annually notify parents about instruction in comprehensive sexual health education and HIV prevention education and research on student health behaviors and risks planned for the school year. Written and audiovisual educational materials used in such education are available for inspection. If arrangement for the instruction is made after the beginning of the school year, parents will be notified no fewer than 14 days prior to the commencement of any such instruction if the district elects to provide the instruction by outside consultants in class or during an assembly. The notice must include the date of instruction, the name of the organization or affiliation of each guest speaker and information stating that the parent has the right to request a copy of the law pertaining to such instruction. Parents have the right to excuse his or her child from all or part of the comprehensive sexual health and HIV prevention education by submitting a written request to the district. Those students whose parents do not submit a written request to excuse them will receive such instruction. The law also authorizes the district, without prior parental consent, to use anonymous, voluntary and confidential research and evaluation tools to measure student's health behaviors and risks, including tests, questionnaires, and surveys containing age appropriate questions in grades 7 to 12 about the student's attitudes concerning or practices relating to sex. The district must notify parents in writing before any such test, questionnaire, or survey is administered and provide them with an opportunity to review the materials. Parents have the right to excuse his or her child from such participation by submitting a written request to the school district.

**HEALTH INSTRUCTION/CONFLICTS WITH RELIGIOUS TRAINING AND BELIEFS (EC §51240):** Upon written request of a parent, students shall be excused from part of any school instruction in health if it conflicts with the religious training and beliefs of a parent.

### SCHOOL ATTENDANCE/ATTENDANCE ALTERNATIVES

California law (EC §48980(g)) requires all school boards to inform each student's parent at the beginning of the school year of the various ways in which they may choose schools for their children to attend other than the ones assigned by school districts. Students who attend schools other than those assigned by the districts are referred to as "transfer students" throughout this notification. There is one process for choosing a school within the district which the parent lives (intradistrict transfer), and potentially three separate processes for selecting schools in other districts (interdistrict transfer). The general requirements and limitations of each process are described as follows:

#### **Choosing a School Within District in Which Parent Lives:**

The law (EC §35160.5(b)) requires the school board of each district to establish a policy that allows parents to choose the schools their children will attend, regardless of where the parent lives 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 which can be filled by transfer students. Each district also has the authority to keep appropriate racial and ethnic balances among its schools, meaning that a district can deny a transfer request if it would upset this balance or would leave the district out of compliance with a court-ordered or voluntary desegregation program.
- Each district may adopt a school selection policy that takes into consideration special circumstances that might be harmful or dangerous to a particular pupil, whether the sibling of the pupil is already in attendance at the school, and/or whether the pupil's parent is employed at the school.
- If a transfer is denied, a parent does not have an automatic right to appeal the decision. A district may, however, voluntarily decide to put in place a process for parents to appeal a decision.

### Choosing a School Outside District in Which Parent Lives:

Parents have three different options for choosing a school outside the district in which they live. The three options are:

**Option 1: Districts of Choice (EC §§48300 through 48315):** The law allows, but does not require, each school district to become a "district of choice" – that is, a district that accepts transfer students from outside the district under the terms of the referenced Education Code sections. If the school board of a district decides to become a "district of choice" it must determine the number of students it is willing to accept in this category each year and accept all pupils who apply to transfer until the school district is at maximum capacity. The school district of choice shall ensure that pupils admitted under this article are selected through an unbiased process that prohibits consideration of factors such as academic or athletic performance, physical conditions, or proficiency in English. If the district chooses not to become a "district of choice," a parent may not request a transfer under these provisions. Other provisions of the "district of choice" option include:

- Either the district a student would transfer to or the district a student would transfer from may deny a transfer if it will negatively affect the racial and ethnic balance of the district, or a court-ordered or voluntary desegregation plan. A district of choice cannot deny a transfer request on the basis that the costs to provide services exceeds the revenue received, but it may reject a request if doing so would require the creation of a new program. However, the district of choice may not deny the transfer of any special needs student, including an individual with exceptional needs, or an English Learner student even if the cost to educate the student exceeds the revenue received or the creation of a new program is required. The district a student would be leaving may also limit the total number of students transferring out of the district each year to a specified percentage of its total enrollment, depending on the size of the district.
- Communications to parents by a school district of choice shall be factually accurate and shall not target students based upon academic ability, athletic performance, or other personal characteristics.
- The district of choice must post transfer application information on its website, including any applicable forms, the timeline for a transfer, and an explanation of the selection process.
- All communications from a school district of choice regarding transfer opportunities must be available in all languages for which translations are required in the school district of residence under EC §48985.
- No student who currently attends a school or lives within the attendance area of a school can be forced out of that school to make room for a student transferring under these provisions.
- Entrance priority must be given as follows:
  - Siblings of students already attending school in the "district of choice" must be given first priority.

- Pupils eligible for free or reduced-price meals must be given second priority.
- Children of military personnel must be given third priority.

- A parent may request transportation assistance within the boundaries of the "district of choice." The district is required to provide transportation only to the extent it already does so.
- A school district in which an active military duty parent of a student resides shall not deny the transfer of that student to a school in any district, if the school district to which the parent of the student applies approves the application for transfer.

**Option 2: Other Interdistrict Transfers (EC §46600 et seq.):** The law 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. Districts of residence may not deny a transfer of a student whose parent is active duty military where the district of proposed enrollment approves the application. The law on interdistrict transfers also provides for the following:

- If either district denies a transfer request, a parent 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 to make a decision.

**Option 3: Parental Employment in Lieu of Residency Transfers (EC §48204(b)):** If at least one parent of a student is physically employed in the boundaries of a school district other than the one in which they live for a minimum of 10 hours during the school week, the student may be considered a resident of the school district in which his/her parents work. This code section does not require that a school district accept a student requesting a transfer on this basis, but a student may not be rejected on the basis of race, ethnicity, sex, parental income, academic achievement, or any other "arbitrary" consideration. Other provisions of EC §48204(b) include:

- Either the district in which the parent lives or the district in which the parent works may prohibit the student's transfer if it negatively impacts a desegregation plan.
- The district in which the parent works may reject a transfer if it determines that the cost of educating the student would be more than the amount of government funds the district would receive for educating the student.
- There are set limits (based on total enrollment) on the net numbers of students that may transfer out of a district under this law, unless the district approves a greater number of transfers.
- There is no required appeal process for a transfer that is denied. However, the district that declines to admit a student must provide in writing to the parent the specific reasons for denying the transfer.

### Open Enrollment Act (EC §48350 et seq.)

Whenever a student is attending a district school on the Open Enrollment List, as identified by the Superintendent of Public Instruction, he/she may apply to transfer to another school within or outside of the district, if the school to which he/she is transferring has a higher Academic Performance Index. Districts with a school on the List must notify the parents at that school on or before the first day of the school year of their option to transfer to another public school. Information regarding the application process and applicable deadlines can be obtained from the district office.

*This summary provides an overview of the laws applicable to school attendance for each alternative. Additional information is available upon request.*

**NOTICE OF ALTERNATIVE SCHOOLS (EC §58501):** State law authorizes all school districts to provide for alternative schools. Education Code section 58500 defines an alternative school as a school or separate class group within a school that is operated in a manner designed to:

- (1) Maximize the opportunity for students to develop the positive values of self-reliance, initiative, kindness, spontaneity, resourcefulness, courage, creativity, responsibility, and joy.
- (2) Recognize that the best learning takes place when the student learns because of his/her desire to learn.
- (3) 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 result in whole or in part from a presentation by his/her teachers of choices of learning projects.
- (4) 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.
- (5) Maximize the opportunity for the students, teachers, and parents to continuously react to the changing world, including but not limited to the community in which the school is located.

In the event any parent, 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 area shall have copies of the law available for your information. This law particularly authorizes interested persons to request that the governing board of the district to establish alternative school programs.

**GRADE REDUCTION/LOSS OF ACADEMIC CREDIT (EC §48980(i)):** No student shall have his/her grade reduced or lose academic credit for any excused absence pursuant to EC §48205 if missed assignments/tests that can reasonably be provided are satisfactorily completed within a reasonable period of time.

**ABSENCES FOR CONFIDENTIAL MEDICAL SERVICES (EC §46010.1):** Students in grades 7-12 and their parents are notified that the law permits schools to excuse students for the purpose of obtaining confidential medical services without parental consent. District policy regarding excusing such absences is available upon request.

**ABSENCE FOR RELIGIOUS INSTRUCTION (EC §46014):** Districts may allow pupils with parent consent to be excused to participate in religious exercises/instruction.

**NOTICE OF MINIMUM DAYS AND PUPIL-FREE STAFF DEVELOPMENT DAYS (EC §48980(c)):** The district is required to annually notify parents of its schedule(s) of minimum days and student-free staff development days at the beginning of the year or as early as possible, but no later than one month prior to the scheduled minimum or student-free day. (**See attached.**)

### MISCELLANEOUS

**NON-MANDATORY PROGRAMS FOR PARENTAL/PUPIL PARTICIPATION (EC §49091.18):** Schools may not require a student or student's family to submit to or participate in any assessment, analysis, evaluation, or monitoring of the quality or character of student home life, parental screening or testing, nonacademic home-based counseling program, parent training, or prescribed family educational service plan.

**SEX EQUITY IN CAREER PLANNING (EC §221.5(d)):** Parents shall be notified in advance of career counseling and course selection commencing with course selection in Grade 7, to promote sex equity and allow parents to participate in counseling sessions and decisions.

**SEXUAL HARASSMENT POLICY (EC §231.5; 5 CCR §4917):** Each district is required to have adopted a written policy on sexual harassment, and shall provide a copy of such policy, as it pertains to students, with the

annual notification. (**See attached.**) Districts are also required to display such policies in a prominent location and include it in orientation for employees and students.

**DRUG FREE CAMPUS (Alcohol and Other Drug Use Prevention Education):** Possession, use or sale of narcotics, alcohol, or other controlled substances is prohibited and strictly enforced at all school activities. Records will be forwarded to local law enforcement, and district sanctions will result from violations.

**RIGHT TO REFRAIN FROM HARMFUL USE OF ANIMALS (EC §32255 et seq.):** Pupils may choose to refrain from participating in educational projects involving the harmful or destructive use of animals.

**EVERY STUDENT SUCCEEDS ACT (20 USC §6301 et seq.):** Under ESSA, parents have the following rights:

- **Information Regarding Professional Qualifications of Teachers, Paraprofessionals, and Aides:** Upon request, parents have a right to information regarding the professional qualifications of their student's classroom teachers, paraprofessionals, and aides. This includes whether the teacher meets the state qualifications and licensing criteria for the grades and subjects she/he teaches, whether the teacher is teaching under an emergency permit or other provisional status because of special circumstances, the teacher's college major, whether she/he has any advanced degrees and the subject(s) of those degrees, and whether any instructional aides or paraprofessionals provide services to your child and, if so, their qualifications. The district shall also notify parents if their child has been assigned to or has been taught for 4 or more consecutive weeks by a teacher who does not meet applicable certification or licensure requirements at the grade level and subject area in which the teacher has been assigned.
- **Information Regarding Individual Student Reports on Statewide Assessments:** Upon request, parents have a right to information regarding any State or local policy mandating pupil assessments and the level of achievement of their student on every State and districtwide academic assessment administered to the student.
- **Limited English Proficient Students:** The Act requires prior notice be given to parents of English learners regarding limited English proficiency programs, including the reasons for the identification of the student as an English learner, the need of placement in a language instruction educational program, the student's level of English proficiency, how such level was assessed, the methods of instruction used in the programs available, how the recommended program will meet the student's needs, program performance, parent options to remove a student from a program and/or to decline initial enrollment, and expected rate of transition into classrooms not tailored for English learners.

*The information provided above is available upon request from your child's school or the district office. Additional notices that may be required under the Every Student Succeeds Act shall be sent separately.*

**UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (5 CCR §4622):** The district is required to annually notify parents, pupils, employees, district and school advisory committees and other interested parties in writing of its required Uniform Complaint Procedures. (**See attached.**)

**SCHOOL BUSES/PASSENGER SAFETY (EC §39831.5):** Districts are required to provide safety regulations to all new students and students who have not previously been transported by school bus.

**MEGAN'S LAW NOTIFICATION (PENAL CODE §290.4):** Parents and members of the public have the right to review information regarding registered sex offenders at the main office of the local law enforcement agency for this school district.

### **EXCUSED ABSENCES (EC §48205)**

(a) Notwithstanding Section 48200, a pupil shall be excused from school when the absence is:

- (1) Due to the pupil's illness.
- (2) Due to quarantine under the direction of a county/city health officer.
- (3) For the purpose of having medical, dental, optometrical, or chiropractic services rendered.
- (4) For the purpose of attending the funeral services of a member of the pupil's immediate family, so long as the absence is not more than one day if the service is conducted in California and not more than three days if the service is conducted outside California.
- (5) For the purpose of jury duty in the manner provided for by law.
- (6) Due to the illness or medical appointment during school hours of a child of whom the pupil is the custodial parent, including absences to care for a sick child for which the school shall not require a note from a doctor.
- (7) For justifiable personal reasons, including, but not limited to, an appearance in court, attendance at a funeral service, observance of a holiday or ceremony of his or her religion, attendance at religious retreats, attendance at an employment conference, or attendance at an educational conference on the legislative or judicial process offered by a nonprofit organization when the pupil's absence is requested in writing by the parent and approved by the principal or a designated representative pursuant to uniform standards established by the governing board.
- (8) For the purpose of serving as a member of a precinct board for an election pursuant to section 12302 of the Elections Code.
- (9) For the purpose of spending time with a member of the pupil's immediate family, who is an active duty member of the uniformed services, as defined in section 49701, and has been called to duty for, is on leave from, or has immediately returned from, deployment to a combat zone or combat support position. Absences granted pursuant to this paragraph shall be granted for a period of time to be determined at the discretion of the superintendent of the school district.
- (10) For the purpose of attending the pupil's naturalization ceremony to become a United States citizen.
- (11) Authorized at the discretion of a school administrator, as described in subdivision (c) of Section 48260.

(b) 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.

(c) For purposes of this section, attendance at religious retreats shall not exceed four hours per semester.

(d) Absences pursuant to this section are deemed to be absences in computing average daily attendance and shall not generate state apportionment payments.

(e) "Immediate family," as used in this section, means the parent or guardian, brother or sister, grandparent, or any other relative living in the household of the pupil.

### **INVESTING FOR FUTURE EDUCATION (EC §48980(d)):**

Parents are advised of the importance of investing for higher education for their children and of considering appropriate investment options, including, but not limited to, United States savings bonds.

### **COMPLAINTS CONCERNING DEFICIENCIES RELATED TO INSTRUCTIONAL MATERIALS, ETC. (EC §35186):**

A Uniform Complaint process is available to help identify and resolve deficiencies related to instructional materials, emergency or urgent facility conditions that pose a

threat to the health and safety of pupils or staff, and teacher vacancy or misassignment. Notice of the complaint process and location at which to obtain a complaint form should be posted in the classrooms.

**SCHOOL ACCREDITATION (EC §35178.4):** Districts are required to notify each parent of a pupil in a school that has lost its accreditation status and the potential consequences of the school's loss of status, in writing or by posting the information on the school district's or school's Internet Website, or by any combination of these methods.

**PUPIL FEES (EC §49010 et seq.):** The district is required to establish policies concerning the provision of a free education to pupils. The district is also required to establish policies for filing a complaint of noncompliance under this section using the Uniform Complaint Procedures. Notice of the district's fee policies and complaint process shall be provided to pupils, parents, and employees on an annual basis.

**LOCAL CONTROL AND ACCOUNTABILITY PLAN (EC §§52059.5-52077):** The district is required to adopt a three-year Local Control and Accountability Plan (LCAP) and to update the LCAP on or before July 1 of each subsequent year. The LCAP is required to identify annual goals, specific actions geared toward implementing those goals, and must measure progress for student subgroups across multiple performance indicators based on eight priorities set by the State. The priorities must be aligned to the district's spending plan. The LCAP must be approved before the annual district budget can be adopted. Once the budget and LCAP are adopted at the local level, the plan will be reviewed by the county superintendent to ensure alignment of projected spending toward goals and services. The following are the State priorities:

1. Providing all students access to fully credentialed teachers, instructional materials that align with state standards, and safe facilities;
2. Implementation of and student access to state academic content and performance standards;
3. Parent involvement and participation and family engagement;
4. Improving student achievement and outcomes along multiple measures;
5. Supporting student engagement;
6. Highlighting school climate and connectedness;
7. Ensuring all students have access to a broad course of study;
8. Measuring other important student outcomes related to required areas of study;
9. Coordinating instruction for expelled students; and
10. Coordinating services for foster children.

The Board of Education is required to establish a parent advisory committee (PAC) and English learner parent advisory committee (ELPAC) to provide advice to the Board of Education and the superintendent regarding the LCAP. (ELPACs are required if enrollment in the school district includes at least 15% English learners and the district enrolls at least 50 pupils who are English learners. Districts are not required to establish a new ELPAC if an English learner parent committee has already been established).

Each district is required to consult with its teachers, principals, administrators, other school personnel, local bargaining units, parents, its special education local plan area administrator(s), and pupils in developing the LCAP. As part of this consultation process, districts must present their proposed plans to the PAC and ELPAC. The advisory committees can review and comment on the proposed plan. Districts must respond in writing to the comments of the PAC and ELPAC. Districts are also required to notify members of the public that they may submit written comments regarding the specific actions and expenditures proposed in the LCAP.



Districts must hold at least two public hearings to discuss and adopt (or update) their LCAPs. The district must first hold at least one hearing to solicit recommendations and comments from the public regarding expenditures proposed in the plan, and then adopt (or officially update) the LCAP at a subsequent hearing.

Districts are required to post prominently on the homepage of the school district's website the LCAP approved by the Board of Education and any updates or revisions to the LCAP, and establish policies for filing a complaint of noncompliance under EC §52075 using the Uniform Complaint Procedures. Information regarding the requirements for a Local Control and Accountability Plan and the complaint process shall be provided to pupils, parents, and employees on an annual basis.

## AVISO ANUAL PARA LOS PADRES 2019-2020

ESTIMADO/A PADRE/MADRE/TUTOR/TUTORA:

La sección 48980 del Código de Educación de California requiere que se envíe al principio del primer semestre o trimestre del término regular de escuela un aviso a los padres o tutores de los estudiantes menores en el distrito escolar acerca de los derechos de los padres o tutores de acuerdo con las secciones 35291, 46014, 46015, 48205, 48207, 48208, 49403, 49423, 49451, 49472, 51938, Capítulo 2.3 (comenzando con la sección 32255) de la Parte 19, y que dé aviso de la disponibilidad del programa prescrito por el Artículo 9 (comenzando con la sección 49510) del Capítulo 9 y de la disponibilidad de instrucción individualizada bajo la sección 48206.3. La sección 48982 requiere que este Aviso se devuelva a la escuela firmado por el padre/tutor. La firma y entrega del formulario adjunto sirve de confirmación que el padre/tutor lo ha leído y que ha sido informado de sus derechos, pero no indica que ha dado o negado consentimiento para la participación en cualquier programa en particular. Conforme a la petición de los padres, el aviso anual puede darse a los padres o tutores de forma electrónica dando acceso electrónico al aviso. Si el aviso se proporciona de forma electrónica, el padre o tutor debe entregar a la escuela la confirmación de recibo de este aviso.

Alguna legislación requiere notificación adicional a los padres o tutores durante el término de la escuela o al menos 15 días antes de una actividad específica. (Se enviará a los padres o tutores una carta separada antes de cualquiera de estas clases o actividades específicas, y el estudiante será disculpado siempre que los padres o tutores hayan presentado al director de escuela una petición por escrito pidiendo que su hijo no participe.) Otra legislación otorga ciertos derechos según están expuestos en este formulario.

Por consiguiente, le avisamos de lo siguiente (cuando se usa en este aviso, "padre" incluye al padre, madre o tutor legal):

### **DISCIPLINA DE ESTUDIANTES**

**REGLAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DISCIPLINA ESCOLAR (EC §35291):** Las reglas acerca de la disciplina de estudiantes, incluyendo las que gobiernan la suspensión o expulsión, se delinean en el Código de Educación, secciones 48900 y siguientes, y están disponibles en la escuela con solo pedirlo. Además, se da a los padres la siguiente información acerca de la disciplina:

**RESPONSABILIDAD EN CUANTO A LA CONDUCTA DE ESTUDIANTES (EC §44807):** Cada maestro mantendrá responsable a cada estudiante de su propia conducta al ir y venir de la escuela, y en el patio de recreo.

**RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES (5 CCR §300):** Los estudiantes deben seguir las reglas escolares, obedecer todas las direcciones, ser diligentes en el estudio, ser respetuosos con sus maestros y otros de autoridad, y abstenerse de decir profanidades o vulgaridades.

**PROHIBICIÓN DE NOVATADAS/INICIACIONES (EC §48900(q)):** Se prohíbe a los estudiantes y otras personas en asistencia participar o intentar participar en novatadas o iniciaciones.

**CÓDIGO DE VESTUARIO/ROPA DE PANDILLA (EC §35183):** El distrito está autorizado para adoptar normas de vestir razonables.

**ASISTENCIA DEL PADRE DEL ESTUDIANTE SUSPENDIDO (EC §48900.1; LC §230.7):** Si un maestro suspende a un estudiante, el maestro puede requerir que el padre del estudiante asista a la clase de su hijo durante una parte del día escolar. Los empleadores no pueden discriminar contra los padres a quienes se les requiere cumplir con este requisito.

**INFORME DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR (EC §35256, 35258):** Los distritos deben hacer un esfuerzo concertado para notificar a los padres del propósito de los informes de responsabilidad escolar, y asegurar que todos los padres tengan acceso a una copia del informe.

**LEY DE LUGAR SEGURO PARA APRENDER (EC §234.1):** El distrito está comprometido a mantener un ambiente de aprendizaje y de trabajo libre de la intimidación, según se define en EC §48900(r). Cualquier estudiante que participe en la intimidación de alguien en o del distrito será sujeto a acción disciplinaria, incluso la expulsión. El distrito debe publicar para los estudiantes, padres empleados y agentes de la mesa directiva las políticas y el proceso para presentar una queja. La notificación debe estar en inglés y en el idioma primario del receptor. Para recibir una copia de las políticas de antidiscriminación, anti-acoso, anti-intimidación, o para reportar incidentes

de intimidación por favor póngase en contacto con la oficina del distrito. Estas políticas deberán estar publicadas en las escuelas y oficinas.

### **RENDIMIENTO Y REGISTROS ESCOLARES**

**REGISTROS DEL ESTUDIANTE/NOTIFICACIÓN DE DERECHOS DE PRIVACIDAD DE PADRES Y ESTUDIANTES (EC §49063 et seq., §49069, §49073, 34 CFR 99.30, 34 CFR 99.34, y ley federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia):** Las leyes federales y estatales respeto a registros de estudiantes otorgan ciertos derechos de privacidad y derecho de acceso a estudiantes y sus padres. Se debe dar acceso total a los expedientes escritos individualmente identificables que mantiene el distrito escolar a: (1) Padres de estudiantes de 17 años y menores; (2) Padres de estudiantes de 18 años y mayores si el estudiante es dependiente para propósitos de impuestos y los archivos son necesarios para un propósito legítimo educacional; (3) Estudiantes de 18 años o mayores, o estudiantes matriculados en una institución de instrucción postsecundaria (llamados "estudiantes elegibles"); (4) Estudiantes de 14 años o mayores que se han reconocido como menor no acompañado que carece de hogar; (5) Personas que han completado y firmado una Declaración de Autorización de Persona Responsable del Cuidado del Menor.

Los padres, o un estudiante elegible, pueden revisar registros individuales con solicitarlo al director. Los distritos deben responder a la petición del expediente de un estudiante dando acceso no más de cinco días laborables luego de la fecha de la solicitud. El director se encargará de que se den explicaciones e interpretaciones si se solicitan. Cualquier información que se alega ser incorrecta o inadecuada se puede eliminar con solicitarlo. Además, los padres o estudiantes elegibles pueden recibir una copia de cualquier información en el expediente pagando un coste de copias razonable por cada página. Las políticas y procedimientos del distrito relacionadas a la ubicación y tipos de registros, tipo de información retenida; disponibilidad de personal titulado para interpretar los registros, si se solicita; personas responsables de los registros; información de directorio; acceso por otras personas; y revisión y cuestionar registros están disponibles a través del director de cada escuela. Cuando se traslada un estudiante a un nuevo distrito, se trasladará el expediente dentro del plazo de diez días escolares después de solicitarlo el nuevo distrito. A la hora de trasladarlo, el padre o estudiante elegible podrán revisar, recibir una copia (por una cuota razonable), y/o cuestionar el expediente.

Si usted cree que el distrito no está en cumplimiento con los reglamentos federales de privacidad, usted puede presentar una queja al Depto. de Educación de Estados Unidos (20 USC §1232g).

Usted tiene el derecho de inspeccionar todos los materiales de instrucción que se utilizarán en conexión con cualquier encuesta, análisis, o evaluación como parte de cualquier programa aplicable.

#### **DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE DIRECTORIO DE ESTUDIANTES**

**(EC §49073, 34 CFR 99.37):** El distrito también mantiene disponible información de directorio de estudiantes de acuerdo con las leyes federales y estatales. Esto significa que el nombre, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, dirección, número de teléfono, dirección de e-mail, curso de estudio principal, participación en actividades escolares oficialmente reconocidas, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, y asistencia más reciente en una escuela pública o privada previa, pueden ser divulgados de acuerdo con la política de la mesa directiva. Además, se puede dar la estatura y peso de los atletas. Se puede proporcionar información de directorio adecuada a cualquier agencia o persona excepto organizaciones lucrativas privadas (con excepción de empleadores, empleadores potenciales o los medios publicitarios). Se puede dar a las escuelas o universidades públicas o privadas los nombres y direcciones de los estudiantes de 12º grado o estudiantes que cesan sus estudios. Se notificará a los padres y estudiantes elegibles antes de destruir cualquier expediente de educación especial. Usted tiene el derecho de inspeccionar una encuesta u otro instrumento que se administre o distribuya a su hijo que recolecte información personal para marketing o venta o que solicite información acerca de creencias y prácticas, así como cualquier material de instrucción que se use como parte del currículo educacional de su hijo. Por favor contacte a la escuela de su hijo si desea inspeccionar tal encuesta u otro instrumento.

*Al recibir una solicitud escrita del padre de un estudiante de 17 años o menor, el distrito no divulgará la información de directorio del estudiante. Si lo solicita por escrito un estudiante de 18 años o mayor o que esté matriculado en una institución postsecundaria, se honrará la solicitud de negar acceso a la información de directorio. Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo de 30 días cronológicos de cuando recibe este aviso. (Ver el formulario adjunto.) Además, la información de directorio relacionada a menores no acompañados o que carecen de hogar no se divulgará sin el expreso consentimiento escrito para divulgarlo por el tutor o estudiante elegible.*

#### **DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN A SERVICIOS**

**MILITARES/DIVULGACIÓN DE NÚMEROS DE TELÉFONO (EC §49073.5; 20 USC §7908):** Los padres de estudiantes de secundaria pueden pedir por escrito que no se de a los reclutadores de las fuerzas armadas el nombre, dirección y teléfono del estudiante sin su previo consentimiento escrito.

#### **PARTICIPACIÓN EN EVALUACIONES ESTATALES Y OPCIÓN DE**

**SOLICITAR EXENCIÓN (EC § 60615, 5 CCR § 852):** Los estudiantes de los grados aplicables participarán en la prueba estatal de rendimiento y progreso (*California Assessment of Student Performance and Progress*, CAASPP por sus siglas en inglés) excepto cuando lo exencione la ley. Cada año, los padres pueden entregar por escrito una solicitud de exención de su hijo de toda o partes de la prueba CAASPP durante ese curso escolar. Si los padres entregan la solicitud de exención después de comenzar las pruebas, cualquier prueba(s) realizada antes de entregarse la solicitud se calificará; los resultados se incluirán en el expediente del estudiante y se comunicarán a los padres. Los empleados del distrito no ofrecerán ni alentarán solicitudes de exención a nombre de ningún estudiante ni grupo de estudiantes.

#### **CURRÍCULO DE PREPARATORIA: NOTIFICACIÓN ACERCA DE LOS CURSOS DE PREPARACIÓN UNIVERSITARIA (EC§51229):**

Los distritos están obligados a notificar por escrito a los padres de cada estudiante menor matriculado en los grados 9º a 12º de los requisitos de admisión universitaria y cursos de educación técnica y profesional.

#### **DIVULGACIÓN DE REGISTROS ESTUDIANTILES / CUMPLIMIENTO CON**

**UNA CITACIÓN U ORDEN JUDICIAL (EC §§49076 y 49077):** Se requiere que los distritos hagan un esfuerzo razonable de notificar a los padres de la divulgación de información estudiantil conforme a una citación u orden de la corte.

#### **DIVULGACIÓN DE REGISTROS ESTUDIANTILES A OFICIALES ESCOLARES Y EMPLEADOS DEL DISTRITO (EC §§49076 (A)(1) Y 49064**

**(D)):** Los distritos pueden divulgar registros académicos, sin haber obtenido consentimiento previo por escrito del padre, a cualquier oficial o empleado escolar, incluyendo contables, consultores, contratistas, u otros proveedores de servicios, que tengan un interés educativo legítimo en el expediente académico

#### **SERVICIOS DE SALUD**

#### **PROGRAMA PREVENTIVO DE SALUD Y DISCAPACIDADES JUVENILES**

**(H&SC §124085):** Los exámenes físicos son un requisito para la matriculación en primer grado. Puede haber una evaluación médica gratis disponible a través del departamento de salud local. La falta de cumplir con este requisito o firmar una exención adecuada podría resultar en que su hijo sea excluido de la escuela durante hasta cinco días.

#### **EXAMEN FÍSICO/NEGACIÓN DE CONSENTIMIENTO PARENTAL (EC**

**§49451):** Un niño puede exentarse del examen físico cuando los padres entreguen anualmente al director una declaración escrita negando consentimiento para el examen físico rutinario de su hijo. Cuando haya buen motivo de pensar que el niño está sufriendo de una enfermedad contagiosa, será excluido de asistir a la escuela.

#### **REVISIÓN DE LA VISTA (EC §49455):**

El distrito está obligado a evaluar la vista de cada estudiante durante kindergarten, al inscribirse por primera vez, y en los grados 2, 5, y 8. No se requiere la revisión en el año inmediatamente después de haberse inscrito por primera vez el estudiante en 4º o 7º grado. La evaluación incluirá agudeza visual, miopía y percepción de colores; sin embargo, la percepción de colores se evaluará sólo una vez y sólo en estudiantes varones. La revisión puede ser exencionada con presentar un certificado de un médico, cirujano, asistente de médico, u optometrista que presente los resultados de una determinación de la vista del estudiante, incluyendo la agudeza visual y percepción de colores. Esta revisión no se requiere si los padres han presentado al director de escuela una objeción escrita basada en una creencia religiosa.

#### **NOTIFICACIÓN DE REVISIÓN DE ESCOLIOSIS (EC §§49451 y 49452.5):**

Además de las evaluaciones físicas requeridas según secciones 100275, 124035 y 12490 del Código de Salud y Seguridad, el distrito puede ofrecer una revisión espinal a todas las niñas de 7º grado y niños de 8º grado para la condición conocida como escoliosis.

#### **TRATAMIENTO DENTAL CON FLUOR (H&SC §104830 et seq.):**

Los estudiantes tendrán la oportunidad de recibir la aplicación tópica de flúor u otro agente anti-caríes en los dientes si el padre o el estudiante elegible entrega una carta indicando que desea el tratamiento.

#### **NUTRICIÓN DEL ESTUDIANTE / NOTIFICACIÓN DE COMIDAS GRATIS**

**O A PRECIO REDUCIDO (EC §§48980(b), 49510, 49520 y 49558):** Los niños necesitados pueden calificar para recibir comida gratis o a precio reducido. Los detalles, criterios de elegibilidad, y aplicaciones para participar en un programa de comidas gratis o a precio reducido están disponibles en la escuela de su hijo. Los registros relacionados a la participación de estudiantes en cualquier programa de comidas gratis o a precio reducido pueden, bajo circunstancias adecuadas, ser utilizadas por empleados del distrito escolar para identificar a estudiantes elegibles para la opción de escuela pública y servicios conforme a la ley federal Cada Estudiante Triunfa (*Every Student Succeeds Act*). Cuando se selecciona un hogar para verificar la elegibilidad para recibir comidas gratis o a precio reducido, el distrito debe avisar a los padres que la elegibilidad de su(s) hijo(s) se está verificando.

#### **ENFERMEADES CONTAGIOSAS (EC §48216 y49403):**

El distrito está autorizado para administrar agentes inmunizantes a estudiantes, cuyos padres han dado consentimiento por escrito a la administración de tal agente inmunizante. El distrito está obligado a excluir a estudiantes que no han sido adecuadamente vacunados conforme al Código de Salud y Seguridad 120325 y 120335. El distrito deberá notificar a los padres que tienen dos semanas para presentar un comprobante de que el estudiante ha sido vacunado adecuadamente o que está exencionado del requisito. Se exige que todos los estudiantes empezando en kindergarten, ascendiendo de sexto a séptimo grado en el distrito, o anterior a su primera admisión al distrito, cumplan con los requisitos de inmunización de la sección 120335 del Código de Salud y Seguridad, al no ser que el estudiante presente al distrito

una exención válida de un médico licenciado. No se aceptará ninguna exención nueva basada en creencias personales. Los estudiantes con una exención por creencias personales ya archivada con el distrito el 1 de enero de 2016 podrán seguir matriculados hasta empezar en el siguiente intervalo de grados en el distrito. Los intervalos de grado se definen como nacimiento hasta preescolar, K a 6º, incluyendo kinder transicional, y 7º a 12º. Los estudiantes que han calificado para un programa de educación individualizado podrán acceder a su educación especial y servicios relacionados según lo requiera su programa de educación individualizado.

**MEDICACIONES (EC §49423, §49423.1):** Cualquier estudiante que necesita tomar en la escuela medicaciones recetadas y que desea la ayuda del personal escolar debe entregar las instrucciones escritas del médico y una solicitud de los padres para ayuda en administrar la medicación. Los estudiantes pueden también llevar y administrarse ellos mismos epinefrina autoinyectable y medicamentos inhalados recetados para el asma cuando la escuela haya recibido una confirmación especificada escrita con instrucciones para la autoadministración y la autorización del padre y médico o cirujano del estudiante. El padre debe liberar al distrito escolar y el personal de cualquier responsabilidad de cualquier daño que pueda resultar del medicamento autoadministrado, y proporcionar un permiso autorizando al personal escolar autorizado para consultar con el médico o cirujano.

**SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS PARA ESTUDIANTES (EC §§49471 y 49472):** Se requiere al distrito que notifique a los padres por escrito si no ofrece o no pone a disposición servicios médicos y hospitalarios para estudiantes que se lesionan mientras participan en actividades atléticas. El distrito está también autorizado para proveer servicios mediante corporaciones no lucrativas o pólizas de seguro para lesiones que sufran los estudiantes derivadas de actividades relacionadas a la escuela.

**DISPONIBILIDAD DE INSTRUCCIÓN INDIVIDUALIZADA / PRESENCIA DE UN ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD TEMPORAL EN EL HOSPITAL (EC §§48206.3, 48207-48208):**

Hay instrucción individualizada disponible para estudiantes con discapacidades temporales cuya discapacidad resulta en que su asistencia a clases diurnas regulares o programa de educación alternativo en el que está inscrito sea imposible o desaconsejable. Los padres de estudiantes hospitalizados o discapacitados temporalmente deben avisar al distrito o distritos escolares donde el estudiante asista, resida y/o donde el estudiante reciba cuidados si se desea un programa de instrucción individualizada.

**RÉGIMEN CONTINUO DE MEDICACIÓN (EC §49480):** Los padres de cualquier estudiante en un régimen continuo de medicación debido a una condición no episódica deberá informar a la enfermera escolar y otro personal titulado de la medicación recetada, la dosis actual, y el nombre del médico supervisor. (*Ver formulario adjunto.*) Con el consentimiento del padre, la enfermera escolar puede comunicarse con el médico y aconsejar al personal escolar con relación a los posibles efectos de la medicación sobre el comportamiento físico, intelectual, y social, así como las señales y síntomas de los efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis.

**ROPA PROTECTORA CONTRA EL SOL/USO DE CREMA PROTECTORA (EC §35183.5):** Las escuelas deben de permitir el uso de ropa protectora contra el sol y deben permitir a los estudiantes utilizar durante el día escolar crema protectora, sin la receta o nota de un médico.

**ASBESTOS (40 CFR 763.84, 40 CFR 763.93):** El distrito tiene un plan para eliminar los riesgos de salud creados por la presencia de asbestos en edificios escolares. Puede revisar el plan en la oficina del distrito. Al menos una vez al año, el distrito avisará a los padres de las inspecciones, acciones de respuesta, y actividades post-acciones de respuesta que están planificadas o en progreso.

**USO DE PESTICIDAS (EC §§17611.5, 17612 y 48980.3):**

Se requiere que los distritos escolares informen a los padres del uso de insecticidas en los recintos escolares y que den acceso al plan integrado de manejo de plagas cuando se utilizan ciertos pesticidas. (*Ver el adjunto.*)

**PLAN EXHAUSTIVO DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**(EC §32280 et seq.):** Se requiere que cada escuela incluya en su informe anual de responsabilidad escolar (SARC por sus siglas en inglés) información sobre el estado de su plan de seguridad escolar, incluyendo una

descripción de los elementos principales. Se requiere que el comité de planificación celebre una reunión pública para permitir que el público tenga la oportunidad de expresar una opinión acerca del plan escolar. El comité planificador deberá notificar a ciertas personas y entidades por escrito.

**NOTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (EC §32289):** Se puede presentar una queja de incumplimiento con los requisitos de planificación de seguridad escolar al Departamento de Educación del Estado bajo el procedimiento uniforme para presentar quejas. (5 CCR 4600 et seq.)

**ESCUELAS LIBRES DE TABACO (HS §104420):** Está terminantemente prohibido a todas horas el uso de productos de tabaco por estudiantes, personal, padres, o visitantes en edificios propios o alquilados por el distrito, propiedades distritales, y vehículos distritales. Esta prohibición se aplica a todo empleado, estudiante, y visitante en cualquier programa de instrucción, actividad o evento atlético patrocinado por la escuela que se celebre en o fuera de propiedad distrital. Los productos prohibidos incluyen cualquier producto que contenga tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitándose a, tabaco sin humo, *snuff*, masticado, cigarrillos de clavo, y cigarrillos electrónicos capaces de administrar soluciones vaporizadas de nicotina o sin nicotina. Se pueden hacer excepciones para el uso o posesión de productos de nicotina con receta médica. A cualquier empleado o estudiante que viole la política distrital de escuelas libres de tabaco se le pedirá que se abstenga de fumar y éste será sujeto a acción disciplinaria según sea apropiado.

### SERVICIOS ESTUDIANTILES

**EDAD MÍNIMA PARA ADMISIÓN A KINDERGARTEN (EC §48000):** Un niño/a podrá matricularse en kinder al principio del curso escolar o más tarde durante el mismo curso, si ha cumplido los cinco años en o antes del 1 de septiembre. Cualquier niño/a que cumpla años entre el 2 de septiembre del curso escolar aplicable y el 2 de diciembre será ofrecido un programa de kinder transicional de acuerdo con la ley y la política distrital. Según el caso individual, un niño/a que haya cumplido cinco años después de la fecha de arriba, pero antes del fin del curso aplicable, podrá ser admitido a kindergarten de transición con la aprobación del padre y sujeto a la aprobación de la mesa directiva conforme a EC §48000. Un distrito escolar puede emplazar a un estudiante que tenga su cuarto cumpleaños el o antes del 1 de diciembre, y esté matriculado en un programa de preescolar de California, en un salón de clase de kindergarten de transición de acuerdo con EC §48000.

**ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y ESTUDIANTES QUE SEAN PADRES/MADRES (EC §§ 221.51, 222, 222.5, 46015):** Los distritos no pueden excluir ni denegar a ningún estudiante programa o actividad educativa alguna en base a embarazo, parto, falso embarazo, interrupción del embarazo o recuperación de esta de una estudiante, y tratará estas condiciones del mismo modo y según las mismas normativas que cualquier otra condición temporal discapacitante. Una estudiante embarazada o un/a estudiante que sea padre/madre de un hijo/a tiene derecho a 8 semanas de baja por paternidad/maternidad, o baja adicional si se considera médicamente necesaria por parte del doctor del estudiante. Durante la baja por paternidad/maternidad, las ausencias serán excusadas y no se requerirá que el/la estudiante complete trabajo académico ni cumpla otros requisitos escolares. Después de regresar de una baja por paternidad/maternidad, un/a estudiante puede volver al curso de estudio en el cual estaba previamente inscrito/a, tiene derecho a recuperar el trabajo perdido, y a hacer un quinto curso de instrucción en escuela preparatoria si fuese necesario para completar los requisitos de graduación. Un estudiante puede elegir asistir a una opción de educación alternativa en lugar de regresar a la escuela en la que estaba matriculado/a antes de la baja por paternidad/maternidad. Las escuelas ofrecerán adaptaciones razonables a una estudiante lactante en un campus escolar para extraer leche materna, amamantar a un bebé, o dar respuesta a otras necesidades relacionadas con la lactancia. Un estudiante no incurrirá en penalización académica como resultado de su utilización de estas adaptaciones.

**PROSPECTO DEL CURRÍCULO ESCOLAR (EC §49091.14):** El currículo de cada curso ofrecido por las escuelas del distrito lo acumula cada escuela en un prospecto. El prospecto de cada escuela está disponible en cada

escuela con solo solicitarlo. Se pueden pedir copias por una cuota que no exceda el coste actual de hacer la copia.

**EDUCACIÓN MULTILINGÜE (EC §310):** Si el distrito implementa un programa de adquisición de idiomas según EC §310, se proporcionará junto con este aviso o a la hora de matriculación la información acerca de los tipos de programas de idioma disponibles y una descripción de cada programa.

**EDUCACIÓN ESPECIAL (IDEA):** Las leyes federales y estatales requieren que se ofrezca una educación pública adecuada y gratuita (FAPE) en el ambiente menos restrictivo a estudiantes discapacitados de 3-21 años. Puede obtener más información acerca de la elegibilidad de estudiantes, derechos de padres y garantías procesales con solicitarlo.

**EDUCACIÓN ESPECIAL; SISTEMA CHILD FIND (EC §56301):** Cualquier padre que sospeche que un niño/a tiene necesidades excepcionales puede pedir una evaluación para servicios de educación especial a través del director de escuela. La política y procedimientos deberá incluir notificación escrita a todos los padres de sus derechos conforme a EC §56300.

**QUEJAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL (5 CCR §3080):** Los reglamentos estatales requieren que el distrito establezca procedimientos para tratar con las quejas de educación especial. Si usted piensa que el distrito está en violación de las leyes federales o estatales que rigen la identificación o colocación de un estudiante de educación especial o asuntos similares, puede presentar al distrito una queja por escrito. Los reglamentos estatales requieren que el distrito mande su queja al Superintendente de Instrucción Pública del Estado. Puede obtener los procedimientos de su director de escuela.

**SECCIÓN 504 / ESTUDIANTES DISCAPACITADOS (Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973):** La ley federal requiere que el distrito notifique anualmente a los estudiantes discapacitados y a sus padres del deber y la política distrital de no discriminación bajo la sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

**DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACION (Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título IX de las Enmiendas a la Educación de los Estados Unidos de 1972; Ley de Americanos con Discapacidades; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación Vocacional de 1973; EC §200 et seq.):** El distrito no discrimina por motivos de género, identidad de género, expresión de género, sexo, raza, color, religión, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, información genética, discapacidad mental o física, orientación sexual, estatus migratorio o la percepción de una o más de tales características. La política distrital de no-discriminación requiere notificación en el idioma materno si el área de servicio distrital contiene una comunidad de personas de minoridad con conocimiento limitado del inglés. La notificación debe incluir que el distrito tomará medidas para asegurar que la falta de hablar el inglés no será una barrera a la admisión y participación en programas distritales. Esta política se aplica a todos los estudiantes en cuanto a la participación en programas y actividades, con pocas excepciones tales como deportes de contacto. Según la ley federal, cualquier queja que alega incumplimiento de esta política deberá dirigirse al director de escuela. Las apelaciones pueden hacerse al superintendente del distrito. Puede obtener una copia de la política distrital de no-discriminación con solo solicitarlo.

**IGUALDAD EDUCATIVA INDEPENDIENTE DE ESTATUS MIGRATORIO, CIUDADANÍA O RELIGIÓN (EC §234.7):** Los niños tienen derecho a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio, estatus de ciudadanía o creencias religiosas. Cuando inscriben a un estudiante, las escuelas deben aceptar diversos documentos de los padres del estudiante para demostrar prueba de la edad o residencia del estudiante. No se requiere información alguna sobre estatus de ciudadanía/migratorio ni número de Seguridad Social para matricularse en la escuela. Los padres tienen la opción de proporcionar a la escuela información de contacto en caso de emergencia. Inclusive la información de contactos secundarios, para identificar a un adulto de confianza que pueda cuidar de un estudiante menor de edad en el caso de que los padres sean detenidos o deportados. Los padres tienen la opción de completar una Declaración Jurada de Autorización de Cuidador o una Petición de Nombramiento de Tutor Temporal de la Persona, que puede permitir a un adulto de confianza tomar

decisiones educativas y médicas en nombre de un estudiante menor de edad. Los estudiantes tienen el derecho a informar sobre un crimen de odio o presentar una reclamación ante el distrito escolar si se están viendo discriminados, intimidados o acosados en base a su nacionalidad, etnia o estatus migratorio real o percibido. La página web del Fiscal General de California proporciona recursos online para "conocer sus derechos" para estudiantes inmigrantes y miembros de las familias en <https://oag.ca.gov/immigrant/rights>.

**PROGRAMA DE HUELLAS DACTILARES (EC §32390):** Los distritos escolares están autorizados para ofrecer programas de huellas dactilares para niños de kínder o recién matriculados en el distrito. Si el distrito ha adoptado tal programa, se le notificará a la hora de la matriculación inicial de los procedimientos, cuota aplicable y su derecho de negar la participación de su hijo.

**SITUACIONES DE NIÑOS SIN HOGAR (42 USC §11431-11435):**

Cada distrito local nombrará a un enlace para niños sin hogar que será responsable de asegurar la diseminación del aviso público de los derechos educativos de estudiantes en situaciones de carencia de hogar.

### EDUCACIÓN SEXUAL / VIH

**INSTRUCCIÓN EN EDUCACION INTEGRAL DE SALUD SEXUAL Y PREVENCIÓN DEL VIH (EC §§51938):** El distrito debe notificar a los padres anualmente de la educación que tienen programada para el curso escolar en cuanto a la instrucción en la educación integral sobre la salud sexual y la educación sobre la prevención del VIH e investigaciones/estudios acerca de los comportamientos y riesgos de estudiantes. Los materiales escritos y audiovisuales utilizados en la instrucción están disponibles para inspección. Si los arreglos para la instrucción se hacen después de comenzar el curso escolar, los padres serán notificados no menos de 14 días antes del comienzo de tal instrucción si el distrito opta por proveer la instrucción mediante contratistas externos en clase o durante una asamblea. El aviso debe incluir la fecha de la instrucción, el nombre de la organización o la afiliación de cada presentador y la información que los padres tienen derecho de pedir una copia de la ley relacionada a dicha instrucción. Los padres tienen derecho a disculpar a su hijo de toda o parte de la educación integral de salud sexual y de la prevención del VIH solicitándolo por escrito al distrito. Aquellos estudiantes cuyos padres no hayan presentado una solicitud escrita para disculparles recibirán dicha instrucción. La ley también autoriza al distrito, sin previo consentimiento parental, a utilizar investigaciones anónimas, voluntarias y confidenciales y herramientas de evaluación para medir los comportamientos y riesgos de la salud de estudiantes, incluyendo exámenes, cuestionarios, y encuestas en grados 7 a 12 que contengan preguntas adecuadas a la edad acerca de las actitudes o prácticas de estudiantes respecto al sexo. El distrito deberá avisar a los padres por escrito antes de administrar tales pruebas, cuestionarios, o encuestas y ofrecerles la oportunidad de examinar los materiales. Los padres tienen derecho a disculpar a su hijo de participar solicitándolo por escrito al distrito.

**INSTRUCCIÓN DE SALUD/CONFLICTOS CON FORMACIÓN Y**

**CREENCIAS RELIGIOSAS (EC §51240):** Cuando un padre lo pida por escrito, se permitirá que un estudiante sea excusado de parte de cualquier instrucción escolar sobre la salud si está en conflicto con la formación y creencias religiosas del padre.

### ASISTENCIA ESCOLAR/ ALTERNATIVAS A LA ASISTENCIA

La ley de California (EC §48980(g)) requiere que todas las mesas directivas informen a los padres de cada estudiante al principio de cada año escolar de las varias maneras en que pueden elegir escuelas para sus hijos además de las que les asigna el distrito escolar. Los estudiantes que asisten a escuelas que no les ha asignado el distrito se conocen como "estudiantes de traslado" a través de este aviso. Existe un proceso para elegir una escuela dentro del distrito en el que vive el padre (traslado intradistrito), y potencialmente tres procesos distintos para elegir escuelas en otros distritos (traslado interdistrital). Los requisitos generales y limitaciones de cada proceso se detallan a consiguiente:

## **Elección de escuela dentro del distrito en el que viven los padres:**

La ley (EC §35160.5(b)) requiere que la mesa directiva de cada distrito establezca una política que permita a los padres elegir las escuelas en donde asistirán sus hijos, sin importar donde viven dentro del distrito. La ley limita la opción de elegir dentro del distrito escolar según lo siguiente:

- Los estudiantes que viven en el área de asistencia de una escuela deben recibir prioridad para asistir a esa escuela por encima de estudiantes que no viven en el área de asistencia de la escuela.
- En casos cuando hay más solicitudes para asistir a una escuela que cupos disponibles, el proceso de selección será "al azar e imparcial," lo cual generalmente significa que los estudiantes serán seleccionados por medio de un proceso de lotería, en vez de según el orden de entrega de la solicitud. El distrito no puede usar el rendimiento académico ni el atletismo de un estudiante como motivo de aceptar o negar un traslado.
- Cada distrito deberá decidir el número de cupos disponibles en cada escuela que pueden ocupar estudiantes de traslado. Cada distrito también tiene la autoridad de mantener un equilibrio racial y étnico adecuado en sus escuelas, lo cual significa que el distrito puede negar la solicitud de traslado si esta alterase este equilibrio o si dejase al distrito fuera de cumplimiento con un programa de desegregación voluntario o mandado por la corte.
- Cada distrito puede adoptar una normativa de selección de escuela que tenga en consideración circunstancias especiales que puedan ser dañinas para un estudiante en particular, si un hermano del estudiante ya asiste a la escuela, y/o si el padre/madre del estudiante está empleado/a en la escuela.
- Si se niega un traslado, el padre no tiene el derecho automático de apelar la decisión. Sin embargo, el distrito puede decidir voluntariamente establecer un proceso para que los padres apelen una decisión.

## **Elección de escuela fuera del distrito en el que viven los padres:**

Los padres tienen tres opciones distintas para elegir una escuela fuera del distrito en donde viven. Las tres opciones son:

### **1ª Opción: Distrito de opción (EC § 48300 al 48315):**

La ley permite, pero no requiere, que cada distrito escolar sea un "distrito de opción" – o sea, un distrito que acepta estudiantes de traslado de fuera del distrito bajo los términos de las secciones citadas del Código de Educación. Si la mesa directiva de un distrito decide hacerse un "distrito de opción" debe determinar el número de estudiantes que aceptará cada año en esta categoría y aceptar a todos los estudiantes que soliciten transferencia hasta que el distrito escolar esté a plena capacidad. El distrito escolar de elección deberá garantizar que los estudiantes admitidos en base a este artículo sean seleccionados mediante un proceso sin sesgos, que prohíba la consideración de factores como rendimiento académico o deportivo, condiciones físicas o competencia en inglés. Si el distrito opta por no hacerse un "distrito de opción," los padres no pueden solicitar un traslado bajo estas provisiones. Otras provisiones de la opción de "distrito de opción" incluyen:

- Tanto el distrito al que se trasladaría un estudiante como el distrito del que trasladaría puede negar un traslado si éste afectase adversamente el equilibrio racial y étnico del distrito, o un plan de desegregación voluntario o mandado por la corte. Un distrito de opción no puede negar una solicitud de traslado basado en que los gastos de proveer servicios excederían los ingresos, pero sí puede negar una solicitud si ésta requiriese que se creara un programa nuevo. Sin embargo, el distrito de opción no puede negar el traslado de estudiantes con necesidades especiales, incluyendo estudiantes con necesidades excepcionales, y estudiantes aprendices del inglés (*English Learners*) aún si el coste de educar al estudiante excede los ingresos recibidos o si requiere la creación de un programa nuevo. El distrito del que se traslada un estudiante puede también limitar el número total de estudiantes que se trasladan cada año fuera del distrito a un porcentaje determinado del número total de matrículas, dependiendo del tamaño del distrito.
- Las comunicaciones de un distrito de opción con los padres

contendrán información precisa y no estarán dirigidas a estudiantes basado en su rendimiento académico, habilidad atlética, u otras características individuales.

- El distrito de opción debe publicar información de solicitud de transferencia en su página web, incluyendo cualquier formulario aplicable, el calendario de transferencia, y una explicación del proceso de selección.
- Todas las comunicaciones de un distrito de opción sobre oportunidades de transferencia deben estar disponibles en los lenguajes en los que se requiera traducción en el distrito escolar de residencia, en base a EC §48985.
- Ningún estudiante que asiste actualmente a una escuela o reside dentro del área de asistencia de una escuela puede ser obligado a dejar esa escuela para hacer sitio para un estudiante que se traslada bajo estas provisiones.
- La prioridad de entrada debe concederse en base a lo siguiente:
  - Se deberá dar la primera prioridad de transferencia a los hermanos de estudiantes que ya asisten a la escuela en el "distrito de opción".
  - Estudiantes elegibles para comidas gratis o a precio reducido deben tener la segunda prioridad.
  - Los hijos de personal militar deben tener tercera prioridad.
- Los padres pueden pedir ayuda de transporte dentro de los límites fronterizos del "distrito de opción". El distrito está obligado a proveer transporte solo si ya lo está haciendo.
- El distrito escolar en el que reside uno de los padres mientras está de servicio militar activo no negará el traslado de ese estudiante a una escuela en cualquier distrito, si el distrito escolar al que hizo la solicitud el padre del estudiante aprueba la solicitud de traslado.

**2ª Opción: Otros traslados interdistritales (EC §46600 et. Seq.):** La ley permite que dos o más distritos entren en un acuerdo para el traslado de uno o más estudiantes por un periodo de hasta cinco años. Se pueden hacer nuevos acuerdos para periodos adicionales de hasta cinco años cada uno. El acuerdo debe de especificar los términos y condiciones bajo los cuales se permiten los traslados. El distrito en el que viven los padres no puede negar el traslado de un estudiante cuyo padre/madre está de servicio militar activo cuando el distrito de la propuesta matriculación ha aprobado la solicitud. La ley de traslados interdistritales también comprende lo siguiente:

- Si cualquiera de los distritos niega el traslado, el padre puede apelar la decisión al consejo de educación del condado. Existen tiempos límite determinados por ley para presentar una apelación y para que el consejo de educación del condado tome una decisión.

### **3ª Opción: Traslados por empleo de los padres en vez de residencia (EC §48204(b)):**

Cuando al menos uno de los padres de un estudiante está físicamente empleado dentro de los límites fronterizos del distrito escolar que no sea el distrito en el que viven durante al menos 10 horas de la semana escolar, el estudiante puede considerarse residente del distrito escolar en el que trabaja su(s) padre(s). Esta sección del código no requiere que un distrito escolar acepte a un estudiante que solicita un traslado por este motivo, pero el estudiante no puede ser negado el traslado por motivo de raza, etnicidad, sexo, ingreso de los padres, rendimiento académico, ni cualquier otra consideración "arbitraria". Otras provisiones de §48204(b) incluyen:

- Tanto el distrito en el que vive el padre o el distrito en el que trabaja el padre puede prohibir el traslado del estudiante si impacta negativamente un plan de desegregación.
- El distrito en el que vive el padre puede negar un traslado si determina que el coste de educar al estudiante sería más de la cantidad de fondos gubernamentales que recibiría el distrito para educar al estudiante.
- Existen límites determinados (basado en la matriculación total) en el número neto de estudiantes que pueden trasladarse fuera de un distrito bajo esta ley, al no ser que el distrito apruebe un número mayor de traslados.
- No hay proceso de apelación para la negación de un traslado. Sin

embargo, el distrito que no admite al estudiante debe de dar por escrito al padre las razones concretas por las que ha negado el traslado.

### **Ley de Matriculación Abierta (EC §48350 et seq.)**

Cuando un estudiante asiste a una escuela del distrito en la Lista de Matriculación Abierta, según lo haya identificado el Superintendente de Instrucción Pública, el estudiante puede solicitar un traslado a otra escuela dentro o fuera del distrito, si la escuela a la que se traslada tiene un índice de rendimiento académico (*Academic Performance Index*, API por sus siglas en inglés) superior. Los distritos con una escuela en la Lista deben notificar a los padres en esa escuela antes de o en el primer día de escuela de su opción de trasladarse a otra escuela pública. La información acerca del proceso de solicitud y las fechas límites aplicables están disponibles en la oficina distrital.

*A consiguiente se da un resumen de las leyes aplicables a la asistencia escolar para cada alternativa. Para más información contacte al distrito.*

### **NOTIFICACIÓN DE ESCUELAS ALTERNATIVAS (EC §58501):**

La ley estatal autoriza a todos los distritos escolares a ofrecer escuelas alternativas. La sección 58500 del Código de Educación define una escuela alternativa como una escuela o clase en grupo separado dentro de una escuela que opera de manera que:

- (1) Maximiza la oportunidad para que los estudiantes desarrollen valores de autosuficiencia, iniciativa, amabilidad, espontaneidad, ingeniosidad, valor, creatividad, responsabilidad, y alegría.
- (2) Reconoce que se aprende mejor cuando el estudiante aprende porque tiene deseo de aprender.
- (3) Mantiene una situación educativa que maximiza la motivación propia del estudiante y le anima a perseguir sus propios intereses a su propio ritmo. Estos intereses podrían resultar en parte o en total de una presentación por su(s) maestro(s) de las opciones de proyectos educativos.
- (4) Maximiza la oportunidad de maestros, padres y estudiantes de desarrollar de manera cooperativa el proceso de aprendizaje y su contenido. Esta oportunidad será un proceso permanente continuo.
- (5) Maximiza la oportunidad de estudiantes, padres y maestros de reaccionar continuamente al mundo cambiante, incluyendo, pero no limitándose a la comunidad en la que está la escuela.

En el caso que cualquier padre, estudiante, o maestro tenga interés en más información acerca de escuelas alternativas, el Superintendente de Escuelas del Condado, la oficina administrativa de este distrito, y la oficina del director en cada área de asistencia deberán tener copias de la ley disponible para su información. Esta ley autoriza en particular a personas interesadas para pedir que la mesa directiva del distrito establezca programas escolares alternativos.

### **REDUCCIÓN DE CALIFICACIONES / PÉRDIDA DE CREDITO**

**ACADÉMICO (EC §48980(i)):** A ningún estudiante se le reducirá la calificación ni se le restará crédito académico debido a una ausencia justificada conforme a EC §48205 si los trabajos/exámenes perdidos que puedan ser proporcionados razonablemente se completan satisfactoriamente dentro de un periodo razonable de tiempo.

### **AUSENCIAS POR SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES (EC**

**§46010.1):** Se avisa a los estudiantes de 7º a 12º grado y a sus padres que la ley permite a las escuelas excusar a estudiantes para el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres. La política distrital acerca de tales ausencias excusadas está disponible con solicitarlo.

**AUSENCIAS POR INSTRUCCIÓN RELIGIOSA (EC §46014):** Los distritos pueden excusar a estudiantes con consentimiento de los padres para participar en ejercicios/instrucción religiosa.

### **NOTIFICACIÓN DE DÍAS MÍNIMOS Y DÍAS DE DESARROLLO**

**PROFESIONAL PARA MAESTROS (EC §48980(c)):** Se requiere que el distrito notifique anualmente a los padres de la programación de los días mínimos y días en que no hay clase debido a programas de desarrollo profesional para maestros. La notificación debe hacerse al principio del año o lo antes posible, pero no más tarde de un mes antes del día mínimo o desarrollo profesional programado. (*Ver el adjunto.*)

## **MISCELÁNEA**

### **PROGRAMAS NO OBLIGATORIOS PARA PARTICIPACIÓN DE**

**PADRES/ESTUDIANTES (EC §49091.18):** Las escuelas no pueden obligar a un estudiante ni a su familia a someterse o participar en ninguna prueba, evaluación, análisis, ni seguimiento de la calidad o carácter de la vida familiar del estudiante, evaluaciones o pruebas parentales, programas de consejería no-académica en hogar, capacitación para padres, ni planes prescritos de servicios educativos familiares.

### **EQUIDAD DE GÉNERO EN PLANIFICACIÓN DE CARRERAS (EC**

**§221.5(d)):** Se notificará a los padres por adelantado de la consejería de carreras y selección de cursos comenzando con la selección de cursos en 7º grado, de modo de promover la equidad de género y permitir que los padres participen en sesiones de consejería y decisiones.

### **NORMATIVA CONTRA EL ACOSO SEXUAL (EC §231.5; 5 CCR §4917):**

Se requiere que cada distrito haya adoptado una normativa por escrito contra el acoso sexual, y proporcionará una copia de esta normativa, en lo relativo a los estudiantes, junto con la notificación anual. (*Ver adjunto.*) También se requiere que los distritos expongan estas normativas en un lugar prominente y que la incluyan en la orientación para empleados y estudiantes.

### **CAMPUS LIBRE DE DROGAS (Educación preventiva contra el uso del**

**alcohol y drogas):** La posesión, uso o venta de narcóticos, alcohol, u otras sustancias controladas está prohibida y se imponen estrictamente en todas las actividades escolares. Los registros se mandarán a las autoridades locales, y las violaciones resultarán en sanciones distritales.

### **DERECHO DE ABSTENERSE DEL USO DAÑINO DE ANIMALES (EC**

**§32255 et seq):** Los estudiantes pueden abstenerse de participar en proyectos educativos que incluyen el uso dañino o destructivo de animales.

### **LEY CADA ESTUDIANTE TIENE ÉXITO (ESSA por sus siglas en inglés)**

**(20 USC §6301 et seq.):** Según la ley ESSA, los padres tienen los siguientes derechos:

- **Información acerca de las cualificaciones de maestros, paraprofesionales y asistentes de maestro:** Cuando lo pidan los padres, tienen derecho a información acerca de las cualificaciones profesionales de los maestros, paraprofesionales, y asistentes de maestro de la clase de su hijo. Esto incluye si el maestro satisface los criterios de acreditación y cualificaciones estatales para los grados y las materias que enseña, si el maestro enseña en condición provisional o debido a una situación de emergencia, la especialidad académica del título universitario del maestro y cualquier otro título de nivel postgrado y las materias de esos títulos, y si cualquier paraprofesional o asistente de maestro presta servicios a su hijo, y en el caso que lo hagan, cuáles son sus cualificaciones. El distrito notificará además a los padres si su hijo ha sido asignado a o ha sido enseñado durante 4 semanas o más por un maestro que no cumpla los requisitos aplicables de certificación o licencia en el nivel de grado y área de contenido a los cuales el maestro haya sido asignado.
- **Información acerca de los informes individuales de las evaluaciones estatales:** Cuando lo pidan, los padres tienen derecho a información sobre cualquier normativa estatal o local que ordene las evaluaciones y el nivel de rendimiento estudiantil de cada prueba académica estatal y a nivel del distrito que se le administre al estudiante.
- **Estudiantes con dominio limitado del inglés:** La ley requiere aviso previo a los padres de estudiantes que están aprendiendo el inglés en cuanto a los programas para dominio limitado del inglés, incluyendo las razones por la identificación del estudiante como aprendiz del inglés, la necesidad de colocación en un programa educativo de lenguaje, el nivel de dominio del inglés del estudiante, cómo se evaluó dicho nivel, los métodos de instrucción utilizados en los programas disponibles, cómo satisface el programa recomendado las necesidades del estudiante, el desempeño del programa, las opciones de los padres para sacar al estudiante de un programa y/o de rehusar la inscripción inicial, y el ritmo anticipado de transición a clases no

diseñadas para estudiantes que están aprendiendo el inglés.

*La información dada arriba está disponible con solicitarla de la escuela de su hijo o de la oficina distrital. Los avisos adicionales que podrían requerirse bajo la ley ESSA se enviarán por separado.*

**PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (5 CCR §4622):** Se requiere que el distrito notifique anualmente a los padres, estudiantes, empleados, comités asesores escolares y otras partes interesadas por escrito de su Procedimiento Uniforme de Quejas. (*Ver el adjunto.*)

**AUTOBUSES ESCOLARES /SEGURIDAD DEL PASAJERO (EC §39831.5):** Los distritos están obligados a proporcionar reglas de seguridad a todos los estudiantes nuevos y los que han sido transportado anteriormente por autobús.

**NOTIFICACIÓN DE LA LEY MEGAN (CÓDIGO PENAL §290.4):** Los padres y miembros del público tienen el derecho de revisar la información acerca de los delinquentes sexuales registrados disponible en la oficina principal de las autoridades policiales locales de este distrito escolar.

**AUSENCIAS JUSTIFICADAS (EC §48205)**

(a) No obstante la sección 48200, un estudiante puede ser disculpado de la escuela cuando la ausencia sea:

- (1) A causa de enfermedad del estudiante.
- (2) A causa de cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o ciudad.
- (3) Para recibir servicios médicos, dentales, optométricos, o quiroprácticos.
- (4) Para asistir a servicios funerarios de un miembro de familia inmediata del estudiante, siempre y cuando la ausencia no dure más de un día si el servicio es en California y no más de tres días si se hace fuera de California.
- (5) Para servir como miembro de un jurado en la forma establecida por ley.
- (6) Por motivo de una enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño de quien el estudiante es el padre con custodia, inclusive ausencias para cuidar a un niño enfermo, para lo cual la escuela no requerirá una nota del médico.
- (7) Por razones personales justificables, incluyendo pero no limitándose a comparecencia ante un tribunal, asistencia a un funeral, cumplimiento de un día festivo o ceremonia religiosa, asistencia a retiros religiosos que no deberán exceder cuatro (4) horas por semestre, o asistencia a una conferencia sobre empleo, cuando el padre haya solicitado por escrito la ausencia del alumno y haya sido aprobada por el director o su representante asignado en conformidad con las normas establecidas por la mesa directiva.
- (8) Para el propósito de servir como miembro del consejo electoral para una elección conforme a la sección 12302 del Código Electoral.
- (9) Para los propósitos de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del estudiante, que sea un miembro activo de los servicios uniformados, según se define en la sección 49701, y que haya sido llamado para servicio, esté en permiso de ausencia de, o haya regresado inmediatamente de, despliegue a una zona de combate o puesto de apoyo de combate. Las ausencias otorgadas conforme a este párrafo se otorgarán durante un periodo de tiempo a ser determinado a la discreción del superintendente del distrito escolar.
- (10) Para el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante para hacerse ciudadano de los Estados Unidos.
- (11) Autorizada a discreción del administrador escolar, tal y como se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.

(b) Un estudiante con ausencias justificadas podrá terminar todos los exámenes y tareas no realizadas durante su ausencia, y que puedan proporcionarse de manera razonable, y una vez terminadas durante un periodo de tiempo razonable recibirá el crédito completo por las mismas. El

maestro de la clase de la cual el estudiante ha faltado determinará los exámenes y tareas que serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a los exámenes y tareas que el alumno no presentó durante su ausencia.

(c) Para propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no excederá cuatro horas por semestre.

(d) Las ausencias bajo esta sección se considerarán ausencias en la computación del promedio de asistencia diaria y no generarán pagos distribuidos por el estado.

(e) "Familia inmediata", como se usa en esta sección, significa el padre/madre o tutor/tutora, hermano o hermana, abuelo o abuela, o cualquier pariente que viva en el domicilio del estudiante.

**INVIRTIENDO PARA LA EDUCACION FUTURA (EC §48980(d)):**

Se aconseja a los padres acerca de la importancia de invertir en una educación superior para sus hijos y de considerar las opciones de inversión apropiadas, incluyendo, pero no limitándose a, los bonos de ahorro de los Estados Unidos.

**QUEJAS DE DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON MATERIALES DE INSTRUCCIÓN, ETC. (EC §35186):** El Procedimiento Uniforme de Quejas está para ayudar a identificar y resolver deficiencias relacionadas a los materiales de instrucción, condiciones de emergencia o urgentes de instalaciones que puedan representar un peligro para la salud y seguridad de estudiantes o personal, y vacaciones o asignaciones inadecuadas de maestros. El aviso del proceso de presentar una queja y el lugar en donde se puede obtener el formulario deberán estar puestos en todas las aulas.

**ACREDITACIÓN DE ESCUELAS (EC §35178.4):** Se requiere que los distritos están obligados a notificar a cada padre de los estudiantes en una escuela que haya perdido su estado de acreditación y de las posibles consecuencias de perderla. La notificación se hará por escrito o publicando la información en el sitio Web del distrito o de la escuela, o cualquier combinación de estos métodos.

**CUOTAS ESTUDIANTILES (EC §49010 et seq.):** Se requiere que el distrito establezca políticas acerca de la provisión de una educación gratis para estudiantes. También se requiere que establezca políticas para presentar una queja de incumplimiento bajo esta sección por medio del Procedimiento Uniforme de Quejas. El aviso de las políticas de cuotas/tarifas distritales y del proceso para presentar quejas se proporcionará anualmente a los estudiantes, padres y empleados.

**PLAN DE CONTROL LOCAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS (EC §§52060-52077):** El distrito está obligado a adoptar un plan trianual de Control Local y Rendimiento de Cuentas (LCAP, por sus siglas en inglés) y de actualizarlo en o antes del 1 de julio de cada año subsiguiente. Se requiere que el LCAP describa los objetivos anuales y las acciones concretas para implementar esos objetivos y debe medir el progreso de los subgrupos de estudiantes en ocho áreas prioritarias establecidas por el estado. Las prioridades deben estar alineadas con el plan de gastos del distrito. El LCAP deberá ser aprobado antes de poderse adoptar el presupuesto anual del distrito. Una vez adoptados a nivel local el presupuesto y el LCAP, el plan será revisado por el superintendente del condado para asegurar que los gastos proyectados están alineados con las metas y servicios. Las prioridades estatales son las siguientes:

1. Dar acceso a todo estudiante a maestros con credenciales completos, materiales de instrucción alineados con los criterios estatales, e instalaciones seguras;
2. Implementación de y acceso de estudiantes al contenido académico y criterios de rendimiento del estado;
3. Participación de los padres e implicación familiar;
4. Mejorar el rendimiento estudiantil y los resultados en múltiples medidas;
5. Apoyar la participación y compromiso de estudiantes;
6. Destacar el clima y la conectividad escolar;
7. Asegurar que todo estudiante tenga acceso a un amplio curso de estudio;
8. Medir otros resultados estudiantiles relacionados a las áreas de estudio requeridas;



9. Coordinar la instrucción de estudiantes expulsados; y
10. Coordinar servicios para estudiantes en hogar temporal.

Se requiere que la mesa directiva establezca un comité asesor de padres (*parent advisory committee*, o PAC por sus siglas en inglés) y un comité asesor de padres de estudiantes aprendices del inglés (ELPAC por sus siglas en inglés) para dar consejo a la mesa directiva y al superintendente en cuanto al LCAP. (Los ELPACs se requieren si la matriculación del distrito escolar incluye al menos 15% de estudiantes aprendices del inglés y el distrito matricula a 50 estudiantes como mínimo que son aprendices del inglés. Los distritos no están obligados a establecer un ELPAC nuevo si ya se ha establecido un comité de padres de aprendices del inglés).

Cada distrito deberá consultar con sus maestros, directores, administradores, y otro personal escolar, grupos de empleados con derechos de negociar, padres, su(s) administrador(es) de educación especial del plan de área local y estudiantes al desarrollar su LCAP. Como parte de este proceso de consulta, los distritos deben presentar sus planes propuestos al PAC y al ELPAC. Los comités asesores podrán revisar y comentar sobre el plan propuesto. Los distritos deben responder por escrito a los comentarios del PAC y el ELPAC. También se requiere que los distritos notifiquen a los miembros del público que pueden presentar comentarios escritos en cuanto a las acciones y gastos específicos propuestos en el LCAP.

Los distritos deberán celebrar al menos dos audiencias públicas para hablar de y adoptar (o actualizar) sus LCAPs. El distrito deberá primero hacer al menos una audiencia para pedir recomendaciones y comentarios del público acerca de los gastos propuestos en el plan, y luego adoptar (o actualizar oficialmente) el LCAP en una audiencia subsiguiente.

Se requiere que los distritos publiquen visiblemente en la página de inicio de la web del distrito el LCAP aprobado por la mesa directiva, así como cualquier actualización o revisión, y que establezcan políticas para presentar una demanda de incumplimiento bajo §52075 por medio del Procedimiento Uniforme de Quejas. La información acerca de los requisitos de un Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas y el proceso para presentar demandas se proporcionarán anualmente a los estudiantes, padres y empleados.

**ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT FOR ANNUAL RIGHTS NOTIFICATION AND UPDATED  
EMERGENCY CONTACT INFORMATION**

**RECONOCIMIENTO DE RECIBO DE NOTIFICACIÓN DE DERECHOS ANUALES Y ACTUALIZACIÓN  
DE INFORMACIÓN DE CONTACTO DE EMERGENCIA**

Sign and return this page to your child's school indicating that you have read the Back to School Packet found at [www.colusa.k12.ca.us](http://www.colusa.k12.ca.us) and acknowledging you have checked and updated all of your child's information on the Census Verification Report.

Firme y devuelva esta página a la escuela de su hijo/a indicando que ha leído el Paquete de Regreso a la Escuela que se encuentra en [www.colusa.k12.ca.us](http://www.colusa.k12.ca.us) y reconociendo que ha verificado y actualizado toda la información de su hijo/a en el Informe de Verificación del Censo.

The Back to School Packet, including the Annual Right's notification, is also available in a printed format at your school site and can be provided upon request.

El paquete de regreso a la escuela, que incluye la notificación del derecho anual, también está disponible en un formato impreso en el sitio de la escuela y se puede proporcionar a pedido.

Check here if you wish to have a printed copy.

Marque aquí sí desea tener una copia impresa.

Student Name/Nombre de Estudiante: \_\_\_\_\_ School/Escuela: \_\_\_\_\_

Grade/Grado: \_\_\_\_\_ Parent or Guardian Signature/ Firma Padre / Tutor: \_\_\_\_\_

Date/Fecha: \_\_\_\_\_

**PLEASE COMPLETE THE FOLLOWING IF APPLICABLE:**

**POR FAVOR COMPLETE LOS SIGUIENTES SI CORRESPONDE:**

1. Student is on a continuing medication program as prescribed by a physician:

(Check one) YES  NO

1. El estudiante está en un programa continuo de medicamentos según lo prescrito por un médico:

(Marque uno) Sí  NO

If YES, you have my permission to contact student's physician:

Si la respuesta es Sí, tiene mi permiso para contactar al médico mi estudiante:

Physician's Name/ Nombre del médico: \_\_\_\_\_

Telephone Number/ Número de Teléfono: \_\_\_\_\_

Medication/Medicina: \_\_\_\_\_ Dosage/Dosis: \_\_\_\_\_

Medication/Medicina: \_\_\_\_\_ Dosage/Dosis: \_\_\_\_\_

2. If you do not wish directory information released, please initial where indicated below and ensure receipt of this form by the school site **within the next 30 days**. Note that this will prohibit the district from providing the student's name and other information to the news media, interested schools, parent-teacher associations, interested employers, and similar parties.

2. Si no desea que se divulgue la información del directorio, coloque sus iniciales donde se indica a continuación y asegúrese de que el sitio escolar reciba este formulario en **los próximos 30 días**. Tenga en cuenta que esto prohibirá que el distrito proporcione el nombre del alumno y otra información a los medios de comunicación, escuelas interesadas, asociaciones de padres y maestros, empleadores interesados y partes similares.

Do NOT release ANY directory information/ NO de NINGUNA información del directorio:

\_\_\_\_\_ (Parent or Guardian Initials/ Iniciales Padre / Tutor)

Check if an exception may be made to include student information and photos in the yearbook/ Marque aquí sí se puede hacer una excepción para incluir información y fotos del estudiante en el anuario.

\_\_\_\_\_ (Parent or Guardian Initials/ Iniciales Padre / Tutor)