

Distrito Escolar Unificado de Coalinga-Huron

Escuelas primarias de Coalinga



**Manual para padres, estudiantes y personal
2026-2027**

Administración

Superintendente
Dr. David Moore

Superintendente adjunto de servicios empresariales
Señor Desmond Agbontaen

Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles
Señor Johnny Garza

Director Ejecutivo de Servicios Educativos
Señor Jonathan Spreng

Director de Servicios Fiscales
Señora Alma Banuelos-López

Director de Currículo y Evaluación
Señora Rhianna González

Director de Transporte
Señor Mathew Wilson

Director de Educación Especial
Sra. Jennifer Pinto

Director de Servicios de Alimentación
Sra. Marina Vaca-Navarro

Director de Mantenimiento
Señor Moisés Lomeli

Director de Tecnología Educativa
Señor Chad Wagner

Director de Recursos Humanos
Sra. Judy Berlund

Junta directiva

Francisco Chávez, Presidente
Tom Crawford, Vicepresidente
Roger Campbell, miembro
José Cruz Díaz, Secretario
Spencer Davison, miembro

Escuelas Primarias de Coalinga

Escuela primaria Cheney(Grados TK)

149 Adams Street
Coalinga, CA 93210
(559) 935-7515

Directora: Esther Sanchez

Escuela Primaria Bishop(Grados K – 1)

1501 Calle Sunset
Coalinga, CA 93210
(559) 935-7570

Directora: Norma Cruz

Escuela primaria Dawson(Grados 2 y 3)

1303 Calle Sunset
Coalinga, CA 93210
(559) 935-7580

Directora: Courtney Grewal

Escuela Primaria Sunset(Grados 4 y 5)

985 Sunset Street
Coalinga, CA 93210
(559) 935-7590

Directora: MaryJo Walker
Subdirectora: Alexis Seese

Escuela primaria Huron

Escuela primaria Huron

36131 N. Street (Apartado postal 370)
Hurón, CA 93234
(559) 945-2236

Directora: Sophie Phin-Rizo
Subdirector: Alfonso Solorio

*Este manual contiene las normas generales del colegio. Para consultas específicas, contacte con el director del centro.

HORARIO ESCOLAR (TK-3rd)

Lunes, Martes, Jueves, Viernes

*La cafetería abre a las 7:45 a.m. (El desayuno se sirve solo dentro de las aulas)

Campana de advertencia:	8:22 a.m.
La instrucción comienza:	8:25 a.m.
Salida (TK) 2:30 p.m.	
Despido:	2:42 p.m.
(excepto días mínimos)	

HORARIO ESCOLAR (4^{el} y 5^{el})

Lunes, Martes, Jueves, Viernes

Desayuno servido únicamente dentro del aula.

***La supervisión externa comienza a las 8:00 a.m.**

Campana de advertencia:	8:12 a.m.
La instrucción comienza:	8:15 a.m.
Despido:	2:42 p.m.
(excepto días mínimos)	

Miércoles (TK-5)^{el}

¡La escuela comienza 1 hora más tarde los miércoles!

*El desayuno se sirve únicamente dentro de las aulas.

***La supervisión externa comienza a las 9:00 a.m.**

Campana de advertencia:	9:22 a.m.
La instrucción comienza:	9:25 a.m.
Salida (TK) 2:30 p.m.	
Despido:	2:42 p.m.
(excepto Día Mínimo)	

Tabla de Contenido

	Página
Horario(s) de clases	4
Mensaje de la administración escolar	7
Política de cambio de aula.	7
Política de vestimenta	8
Objetos perdidos y encontrados	9
Teléfonos celulares/Juguetes/Equipo personal	9
Registro e incautación	10
Teléfono de la escuela	10
Asistencia	10
Las tareas escolares apoyan el aprendizaje en el aula.	11
Calificaciones	12
Apoyo académico	13
Reuniones de padres	13
Visitadores escolares	13
Padres voluntarios	14
Medicamento	15
Tarjeta de Procedimientos de Emergencia	15
Supervisión de estudiantes antes y después de clases.	16
Despido/Transporte	16
Transporte en autobús	17
Cafetería	18
Aperitivos en el campus	18
Política de bienestar del distrito	19

	Página(s)
Disciplina	19
Acoso escolar	20
Planes de seguridad escolar	20
Disciplina/Suspensión Estudiantil	21
Disciplina/Expulsión del estudiante	23
Título 1 Política de participación	24-29
Pacto de la escuela primaria	30-32
Aviso sobre derechos y responsabilidades	33-57
Aviso anual para padres/tutores	58
Políticas de la Junta Directiva y otra información	59-76

MENSAJE DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

Les damos la bienvenida al Distrito Escolar Unificado de Coalinga-Huron. Nuestro personal trabaja con esmero para brindar a todos los niños un programa educativo sólido. Creemos que todos los estudiantes pueden alcanzar el éxito y tenemos altas expectativas para cada uno. Esperamos colaborar con nuestros padres y tutores para fortalecer las oportunidades educativas de todos los estudiantes.

Como directores de nuestras escuelas primarias, la educación de su hijo/a es nuestra principal prioridad. Observaremos el aula con frecuencia para ayudar a mejorar la enseñanza y el aprendizaje diarios. Por lo tanto, es posible que no estemos disponibles de inmediato para hablar con usted cuando nos visite o nos llame por teléfono. Valoramos la comunicación con usted y le devolveremos todas las llamadas lo antes posible. No dude en programar una cita o una llamada telefónica con uno de nosotros para que podamos brindarle toda nuestra atención. Las secretarías estarán encantadas de organizarla. No dude en contactarnos si tiene alguna pregunta o inquietud. ¡Estamos emocionados de comenzar otro gran año!

POLÍTICA DE CAMBIO DE AULA

Nuestro objetivo es brindar un entorno académico enriquecedor que satisfaga las necesidades de todos los estudiantes. Nos enfocamos en prepararlos para los desafíos de la vida.

Los estudiantes se asignan a clases según los resultados de las Pruebas Estandarizadas, las Pruebas de Referencia del Distrito, los resultados de la evaluación de libros de texto y las recomendaciones del profesor/administrador. Se pueden aprobar cambios de clase por las siguientes razones: para equilibrar las clases y evitar la sobrepoblación, y en raras ocasiones, como resultado de una situación disciplinaria. Se realizarán cambios de clase durante las dos primeras semanas del año escolar. Todas las solicitudes de cambio de clase DEBEN completar el "Formulario de Solicitud de Cambio de Clase", que no estará disponible hasta el primer lunes de la tercera semana completa de clases.

Los cambios de clase se harán **NO** realizarse por las siguientes razones:

- Al estudiante no le gusta el profesor.
- Al padre/tutor no le gusta el maestro.
- El profesor es “demasiado duro” o “demasiado fácil”.
- El estudiante está reprobando.
- Al estudiante no le gusta otro estudiante en la clase.

Todos los conflictos deben resolverse de manera madura y profesional. **Los padres/tutores y los estudiantes se reunirán con el maestro y/o director y resolverán el problema. (BP 6152.)**

POLÍTICA DE VESTIMENTA

Los siguientes estándares mínimos se requieren para todos los estudiantes y también se aplican a las actividades patrocinadas por la escuela:

1. La apariencia general será ordenada, limpia y segura.
2. La ropa, las joyas y el calzado de los estudiantes cumplirán con los requisitos de seguridad de la actividad, la clase y el grado.
3. Se usará calzado en todo momento. Las sandalias tendrán tiras en el talón. No se permiten chanclas, sandalias o zapatos destalonados ni tacones altos. Todo el calzado usado para educación física será apropiado para las actividades.
4. La ropa, las joyas y los artículos personales (mochilas, riñoneras, bolsas de gimnasio, botellas de agua, etc.) estarán libres de escrituras, imágenes o cualquier otra insignia que se considere violenta, relacionada con pandillas, grosera, vulgar, profana/sexualmente sugerente, relacionada con drogas, ("Galletas") publicidad, promociones y semejanzas con empresas de alcohol o tabaco, o que fomenten prejuicios raciales, étnicos o religiosos.
5. La ropa será suficiente para ocultar la ropa interior en todo momento. Los pantalones con agujeros se usarán con medias o leggings debajo si los agujeros son más alto de 6 pulgadas por encima de la rodilla.
6. Tejidos transparentes o de red, tops halter, hombros descubiertos, escotes pronunciados, tops con sisas anchas, solo diafragmas, y no se permiten blusas sin tirantes. No se debe usar ropa más corta que la mitad del muslo.
7. No se permiten pijamas, ropa de dormir ni pantuflas. A menos que sea el día de disfraces.)
8. No se aceptan vestidos sin tirantes ni vestidos o blusas con tirantes.
9. Los sombreros, gorras y otros artículos para cubrir la cabeza solo están permitidos para uso en exteriores.
10. El cabello estará limpio y bien peinado.
11. Por razones de seguridad, no se deben usar pendientes colgantes.
12. Se prohíbe la ropa o los accesorios que puedan utilizarse como arma, incluidas botas con punta de acero, cadenas, púas o tachuelas.
13. Los cinturones y la ropa se ajustarán correctamente. La práctica intencional de usar ropa "holgada" no es aceptable.
14. Se prohíbe la vestimenta relacionada con pandillas. No se permiten referencias a "Bulldogs" ni a otras afiliaciones pandilleras. Se permite el logotipo o gráfico de "Fresno State". También está prohibido llevar "colores".
15. Para la seguridad de todos los estudiantes, no se permite ningún tipo de excesivamente uñas largas.
16. No se puede traer maquillaje a la escuela y se desaconseja totalmente su uso.

**El Director tiene el derecho de determinar la idoneidad de cualquier prenda de vestir o accesorio. Los estudiantes que violen esta norma deberán cambiarse de ropa y continuar con la jornada escolar. (AR 5132; BP 5132.)*

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Los objetos perdidos son una gran preocupación cada año. Por favor **MARCA** Toda la ropa, libros y equipo debe estar a nombre del estudiante. Se recomienda usar un marcador permanente para que la escuela pueda devolver los artículos perdidos a su legítimo propietario. Cada estudiante es responsable de sus pertenencias. Ayudaremos a localizar los artículos perdidos, pero el Distrito no se responsabiliza de su reemplazo. Todos los artículos no reclamados al final de cada semestre serán desechados. Los estudiantes deben entregar los artículos que encuentren a la secretaria de la escuela para que se los devuelvan a su legítimo propietario.

***TELÉFONOS CELULARES/JUGUETES/EQUIPO PERSONAL**

El Distrito ofrece una variedad de equipos para el juego y la educación física de los estudiantes en la escuela. Equipo deportivo personal, juegos, juguetes, peluches, tarjetas coleccionables, AirPods (auriculares intraaurales) Se prohíbe el uso de todos los dispositivos electrónicos (excepto celulares). El Distrito no se responsabiliza por el robo o la pérdida de artículos personales traídos al campus. Los artículos prohibidos serán confiscados.

*Aunque los estudiantes pueden traer teléfonos celulares a la escuela, **No se encenderán teléfonos celulares, relojes inteligentes ni ningún otro tipo de dispositivo electrónico durante el horario escolar.** (Una vez **llegando** En el campus, y hasta que suene la campana de salida, los teléfonos deben estar **APAGADOS**) Los teléfonos celulares deben estar “apagados” y guardados dentro de una mochila hasta la salida. Cualquier dispositivo con cámara, video o función de grabación de voz **No se utilizará en ningún caso. cualquier información que infrinja los derechos de privacidad de cualquier otra persona.** El Distrito es **no responsable** por el robo o pérdida de objetos personales, incluidos teléfonos móviles.

- ★ Paso 1: Advertencia... se le pide que guarde/apague el teléfono. Su nombre se incluirá en una lista.
- ★ Paso 2: **Menor** (Notificación a los padres) El director retiene el teléfono y el profesor notifica a los padres que el teléfono ha sido confiscado. El alumno recoge el teléfono al final del día en la oficina o con el director.
- ★ Paso 3: **Importante** (Reunión de padres) El director sostiene su teléfono, la reunión de padres está programada, el padre o la madre toma el teléfono en la reunión y firma el documento.
- ★ Paso 4: **2.º Mayor** (Proyecto Restaurativo) Se le entrega el dispositivo al director, se llama a los padres a una reunión, los padres firman un formulario que explica el proceso de disciplina progresiva, el estudiante debe completar un Proyecto Restaurativo.
- ★ Paso 5: **Confiscación** El dispositivo es confiscado y entregado al director, se notifica al padre o tutor que el teléfono permanecerá guardado bajo llave hasta el final del año escolar y que lo recogerá el último día de clases.

BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN

Cuando un estudiante use un dispositivo prohibido o uno permitido en una actividad ilegal o poco ética, las autoridades escolares podrán confiscarlo. El personal escolar lo guardará de forma segura hasta el momento oportuno.(BP 5131 (c).)

Según sea necesario para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal, los funcionarios escolares pueden registrar a los estudiantes, la propiedad de los estudiantes y/o la propiedad del Distrito y pueden incautar artículos ilegales, inseguros o prohibidos.(BP 5145.12.)

TELÉFONO DE LA ESCUELA

El teléfono ubicado en la secretaría de la escuela es solo para uso comercial. El profesor podrá autorizar al estudiante a usarlo si la llamada es absolutamente necesaria. No se permite el uso del teléfono sin supervisión.**Un padre/tutor solo se comunicará con la oficina para interrumpir a un estudiante en el aula para entregarle un mensaje personal cuando haya una emergencia.**

ASISTENCIA

Notificación de ausencia:En caso de ausencia de un estudiante, es responsabilidad del padre/tutor notificar a la secretaría del colegio para verificar la ausencia. En el caso de ausencias que no se hayan notificado por teléfono, se enviará una nota escrita el primer día. El estudiante regresa a la escuela. Se le proporcionará la siguiente información:**Nombre del estudiante, fecha(s) de ausencia, motivo de la ausencia, relación con el estudiante y firma.** (AR 5113.)

La ausencia de la escuela será justificada sólo por razones de salud, emergencias familiares y razones personales justificables, según lo permita la ley, la Política de la Junta y las regulaciones administrativas.

Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB):El SARB es un grupo de personas que son Actúan como padres/tutores interesados, miembros de la comunidad, empleados del Distrito o empleados de otras agencias estatales y del condado que brindan apoyo. La SARB se preocupa por el bienestar de los estudiantes. Se reúne al menos una vez al mes para ayudar a resolver los problemas de asistencia estudiantil que se les presentan.

AusenteEn California, el ausentismo escolar se define como la ausencia de un estudiante de la escuela sin una excusa válida durante tres días completos en un año, o la tardanza o la ausencia por más de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de estas situaciones.

Ausencia crónica:En California, el ausentismo crónico se define como la ausencia de un estudiante por cualquier motivo (justificado o injustificado) durante al menos el 10 % del

año escolar. Por lo tanto, en un año escolar de 180 días, un estudiante que falta **18 días de escuela** o más se considera crónicamente ausente.

An asistenciacarta “Carta 1” Los funcionarios escolares enviarán el informe a los padres/tutores si el estudiante ha estado ausente “Sin excusa” para 3o más días. Se enviará por correo otra carta de asistencia “Carta 2” a los padres si el estudiante ha estado ausente “sin justificación” durante 6 días. EstoLa “Carta 2” requiere una reunión entre padres y directores y es **SART**. Si el estudiante llega 9 días de “Sin excusa” ausencias, entonces “Carta 3” informará al padre/tutor que el estudiante puede ser considerado “crónicamente ausente” y que el padre puede ser referido a **SARB** y Cualquier ausencia futura debe justificarse con un certificado médico o mediante la confirmación de la enfermedad por parte de la enfermera escolar. Si se producen más ausencias 9 Si los padres o tutores no justifican los días de ausencia dentro de los tres días posteriores a su ocurrencia, la ausencia se puede registrar como una “ausencia injustificada” y usarse para fines de ausentismo/SARB. **(AR 5113(b).)**

Retrasos: Llegar tarde a clase es perjudicial para el estudiante y constituye una perturbación del ambiente del aula. Los estudiantes que no llegar después la campana tardía Tendrá que ir al sc Se le pedirá a la oficina de la escuela un comprobante de tardanza. Todas las tardanzas se registrarán durante el año escolar. **Los retrasos excesivos y los problemas persistentes pueden dar lugar a una derivación al SARB.**

Contrato de estudio del estudiante: Por ausencias anticipadas de al menos un **pero no más de 15 días**, Los padres/tutores pueden contactar a la escuela con antelación para obtener un Contrato de Estudio para el estudiante. Este contrato le permitirá al estudiante mantenerse al día con la mayoría de las tareas del aula mientras está fuera de la escuela. Los estudiantes con Contrato de Estudio no se consideran ausentes de la escuela si cumplen con las condiciones del contrato y completan todo el trabajo satisfactoriamente. **Los contratos de estudio de los estudiantes requieren un aviso previo de al menos dos días y deben devolverse a la oficina de la escuela dentro de los 2 días posteriores al regreso a la escuela.**

LAS TAREAS APOYAN EL APRENDIZAJE EN EL AULA

Las tareas son una extensión de la jornada escolar regular. Refuerzan, enriquecen y enriquecen las actividades introducidas y practicadas en el aula.

El Distrito tiene una política de tareas establecida. El tiempo que los estudiantes dedican a las tareas escolares...

Se espera que dedique a todas las tareas:

- El jardín de infancia dura entre 10 y 15 minutos.
- De primero a tercer grado son de 15 a 20 minutos.
- El cuarto y quinto grado duran entre 30 y 40 minutos.

(AR 6154.)



Tarea puedeSe asignará de lunes a jueves, excepto festivos. Si los estudiantes no completan sus tareas repetidamente, se notificará a los padres/tutores y se les pedirá que se comuniquen con el maestro. Si un estudiante no logra completar las tareas dentro del plazo previsto, los padres/tutores podrán programar una reunión con el maestro para abordar esta inquietud.(BP 6154.)

El objetivo de la tarea es ayudar a los estudiantes a desarrollar buenos hábitos personales de estudio. Los estudiantes se dará cuenta de que el aprendizaje requiere constancia, organización y dedicación. La escuela fomenta encarecidamente la lectura placentera diaria en casa para todos los estudiantes.

CALIFICACIONES

Estudiantes engrados K-2 Recibirá una tarjeta de calificaciones al final de cada trimestre.

El nivel de progreso de los estudiantes se informará de la siguiente manera:

- 4 Estándar excedido
- 3 Estándar cumplido
- 2 Estándar casi cumplido
- 1 Estándar no cumplido

Las calificaciones de ciudadanía, habilidades de estudio y esfuerzo se reportarán de la siguiente manera:

- O Pendiente
- S Satisfactorio
- N Necesita mejoras

Los estudiantes de 3-5 grado recibirán una tarjeta de calificaciones al final de cada trimestre.

El nivel de progreso de los estudiantes se informará de la siguiente manera:

- A 90-100%
- B 80-89%
- C 70-79%
- D 55-69%
- F 0-54%

Las calificaciones de ciudadanía, habilidades de estudio y esfuerzo se reportarán de la siguiente manera:

- O Pendiente
- S Satisfactorio
- N Necesita mejoras

APOYO ACADÉMICO

En caso de que el estudiante comience a tener dificultades académicas, el padre/tutor puede seguir estas pautas:

1. Revise diariamente la mochila/carpeta de tareas de sus estudiantes para ver si están completando sus tareas.
2. Contacte con el profesor vía correo electrónico o teléfono.
3. Pídele al profesor una *Informe de progreso semanal*.
4. Anime al estudiante a hablar con su profesor sobre el material con el que tiene dificultades y a pedirle ayuda adicional.
5. Solicitar una conferencia entre padres, estudiantes y maestros.
6. Concierte una cita con la administración.

Nuestro objetivo es ayudar a los estudiantes a desarrollarse académica, social y emocionalmente. Para lograrlo, fomentamos la comunicación entre el hogar y la escuela.

CONFERENCIAS DE PADRES

Las reuniones de padres se llevan a cabo en otoño y primavera. En estas reuniones, los padres/tutores y los maestros...Discutir el progreso, las necesidades y las metas de los estudiantes. Los padres/tutores son *fuertemente recomendado* Para asistir a la conferencia. Se podrán celebrar conferencias adicionales, formal o informalmente, a lo largo del año a solicitud del público.de un padre/tutor o maestro.

VISITANTES ESCOLARES

Los padres/tutores pueden visitar nuestras escuelas en cualquier momento. Les pedimos que padre/tutor:

● **Organice una visita al aula con el maestro y el administrador/designado con al menos 24 horas de anticipación.**

avance,

● No tener hijos que no sean alumnos de nuestro colegio, acompañarlos padre/tutor

● **Inicie sesión con una identificación a través de NAVEGAR POR sistema, Use una credencial/calcomanía de NAVEGATE/VISITOR y regrese a la oficina para registrar su salida.**

Para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal y minimizar la interrupción de la instrucción programa, el Superintendente o su designado establecerá procedimientos que faciliten las visitas durante los días escolares. Las visitas durante el horario escolar deben coordinarse con el director o

designado. Cuando una visita implica una conferencia con un maestro o el director, un La cita debe programarse durante el horario no lectivo. (BP 1250 (a).

La información sobre las visitas a la cafetería está publicada en las puertas. Para visitas a todos

Otras áreas del campus (por ejemplo, patio de juegos, laboratorio de computación, biblioteca), comuníquese con la escuela.

administración. Los visitantes que no sean padres/tutores de estudiantes de nuestra escuela deben ser

acompañado de un administrador.(AR1250.)

PADRES VOLUNTARIOS

¡Gracias por considerar ser voluntario en nuestras escuelas! Los maestros y administradores valoran la contribución de los padres/tutores a la educación de nuestros estudiantes. Al donar su tiempo, los padres/tutores nos ayudan a crear un ambiente de aprendizaje positivo y exitoso.

Todo periódico Los voluntarios del aula deben:

- Haga arreglos previos con el maestro al menos con 24 horas de anticipación.
- Aprobación administrativa previa
- Presentación de un Live Scan, prueba cutánea de tuberculosis a la oficina de la escuela,
- Regístrese inmediatamente en la oficina de la escuela al ingresar al predio escolar.
- Use un **NAVEGAR POR** Insignia/pegatina en todo momento.
- Cerrar sesión y devolver la credencial/calcomanía a la oficina.



Los voluntarios de aula deben comprender que el profesor ha ajustado la planificación de las clases debido a su presencia y explicarán cómo pueden ayudar. Seguirán las instrucciones del profesor mientras trabajan con los alumnos. La calificación del trabajo de los alumnos es responsabilidad exclusiva del profesor. Siempre usarán un tono de voz tranquilo y amable al hablar con los alumnos. Siempre alertarán al profesor en situaciones difíciles. Nunca emplearán la fuerza física contra otro alumno o persona en las instalaciones escolares.

Solicitamos a los voluntarios que no se unan a los estudiantes ni al personal en el patio de recreo, la cafetería ni la sala de profesores sin autorización previa del administrador del centro. Tampoco se les permite usar el equipo de oficina. (AR 1240; BP 1240.)

MEDICAMENTO

Todos los medicamentos, con y sin receta, que se tomen o usen en la escuela deberán entregarse en la oficina en su envase original. Se puede completar un formulario de autorización del médico y del padre/tutor cada año escolar, el cual se archivará en la oficina de la escuela. También se completará un nuevo formulario con cada nuevo medicamento.

Los medicamentos recetados por un médico a un estudiante pueden ser administrados durante la jornada escolar por una enfermera titulada u otro personal escolar designado, o autoadministrados por el estudiante si se trata de epinefrina autoinyectable o medicamento inhalado para el asma con receta médica, pero solo con el consentimiento escrito del padre/tutor y las instrucciones detalladas por escrito de un médico. Los formularios para la administración de medicamentos pueden obtenerse en la secretaría de la escuela.

(Código de Educación §§49423, 49423.1, 49423.5, 49480.)

El estudiante no tomará ningún otro medicamento de forma independiente a menos que tenga un formulario individual válido archivado con el director que indique su necesidad médica específica de autoadministrarse el medicamento.

Los padres/tutores deben notificar al director o subdirector si su estudiante está bajo un régimen de medicación continuo. Esta notificación incluirá el nombre del medicamento que se está tomando, la dosis y el nombre del médico supervisor. Con el consentimiento de los padres, el director, el subdirector o la enfermera escolar podrán consultar con el médico sobre los posibles efectos del medicamento, incluyendo síntomas de efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis, y asesorar al personal escolar según se considere oportuno.

(Código de Ed. §49480.)

Todos los medicamentos no utilizados deben ser tomados por un padre/tutor antes del último día de clases.

TARJETA DE PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA

El padre/tutor completará una tarjeta para **CADA** estudiante al comienzo de cada año escolar. **NO** Se entregará a un estudiante, durante el horario escolar, a cualquier persona que no figure en la tarjeta. El personal escolar podrá solicitar una identificación antes de entregar a un estudiante. **(AR 5142.)**

El padre/tutor enumerará en la tarjeta todas las alergias conocidas, los problemas médicos o cualquier medicamento del estudiante. **Cualquier cambio de dirección, número de teléfono o condición médica deberá informarse inmediatamente a la oficina de la escuela.** Utilizamos la información de la tarjeta para contactar a los padres/tutores en caso de una emergencia médica.

SUPERVISIÓN DE ESTUDIANTES ANTES/DESPUÉS DE LA ESCUELA

Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 8:00 a.m. Los estudiantes NO deben estar en los pasillos. ***No se proporcionará supervisión externa a los estudiantes antes de las 8:00 a. m. (9:00 a. m. los miércoles).** Los padres/tutores cooperarán para garantizar que el estudiante no llegue a la escuela antes de esta hora para su seguridad.

Los padres y los alumnos que no asisten a clase no deben interactuar con los estudiantes en el campus antes ni después del horario escolar. Los padres deben retirarse del campus una vez que su hijo esté bajo la supervisión del personal escolar.

Los estudiantes abandonarán la escuela inmediatamente al salir de su clase, a menos que participen en una actividad después de la escuela. **La supervisión después de la escuela finaliza 13 minutos después de la salida.**

DESPEDIDA / TRANSPORTE

Salida anticipada de la escuela: No se permite que ningún estudiante abandone la escuela antes de la salida regular sin previo aviso. consentimiento por escrito Los padres/tutores deben firmar la salida de los estudiantes en la oficina en todos los casos de salida anticipada. **Todos los adultos deben presentar una identificación con fotografía cada vez que retiren a un estudiante de la escuela.** No hay excepciones

Caminantes/ciclistas: Los estudiantes abandonarán la escuela inmediatamente después de la salida de su clase. Regresarán directamente a casa puntualmente. sin merodear por ningún campus escolar. Los estudiantes cruzarán las calles en las intersecciones o en los cruces marcados. Se permite ir en bicicleta a la escuela, pero no se recomienda debido al alto índice de accidentes graves. Se recomienda el uso de cascos para ir en bicicleta a la escuela. Todas las bicicletas y patinetes se estacionarán en el estacionamiento de bicicletas de la escuela. Se recomienda encarecidamente el uso de candados. Esta área de estacionamiento designada **esno bloqueado ni asegurado** y la escuela no se hace responsable por bicicletas, scooters, patinetas, etc. perdidos o robados.



TRANSPORTE EN AUTOBÚS

Conducta en el autobús: Se han establecido normas de conducta para facilitar el transporte seguro y eficiente de los estudiantes. Se espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con las normas de conducta del aula. Se debe respetar la autoridad del conductor del autobús y seguir siempre sus instrucciones. El conductor del autobús escolar desempeña un papel muy importante y de gran responsabilidad. La ley estatal le otorga plena autoridad sobre todos los estudiantes a bordo, sin excepción.

VIAJAR EN AUTOBÚS ES UN PRIVILEGIO, NO UN DERECHO.

Procedimientos de autobús: Los estudiantes deben estar en la parada del autobús escolar al menos cinco minutos antes de la hora de llegada. Si pierden el autobús, sus padres o tutores serán responsables de que lleguen a la escuela. No se autorizará transporte especial.

Disciplina del autobús: Si un estudiante incumple una o más de las siguientes reglas del autobús, el conductor podrá emitir una "remisión del autobús". Esta "remisión del autobús" puede resultar en la suspensión del estudiante del autobús por un número determinado de días. Las remisiones reiteradas podrían resultar en la suspensión permanente del autobús.

1ª Referencia: Advertencia

2da Referencia: 1-2 días de suspensión del autobús (discreción del administrador)

3ª Derivación: Suspensión permanente del autobús por el resto del año.

REGLAS DEL AUTOBÚS: El conductor hará cumplir las siguientes reglas:

- Los estudiantes ingresarán al autobús de manera ordenada y se dirigirán directamente a sus asientos, mirando hacia el frente del autobús.
- Los estudiantes serán corteses con el conductor y los demás pasajeros. Se prohíbe el comportamiento vulgar, grosero o abusivo.
- Los estudiantes permanecerán sentados hasta que el autobús se detenga por completo y, a la señal del conductor, ingresarán al pasillo y se dirigirán directamente a la salida.
- Se prohíbe cualquier ruido o comportamiento que pueda distraer la atención del conductor, como hablar en voz alta, peleas o forcejeos, arrojar objetos o permanecer de pie o cambiar de asiento.
- Los estudiantes no sacarán ninguna parte del cuerpo por las ventanas del autobús.
- Los estudiantes no arrojarán ningún objeto desde el autobús.
- Los estudiantes no obstruirán el pasillo ni la salida de emergencia con su cuerpo ni con sus pertenencias. Solo podrán llevar artículos grandes o voluminosos, como proyectos de clase o instrumentos musicales, en el autobús si no desplazan a otros estudiantes ni obstruyen la visión del conductor.

- Los estudiantes no dañarán ni desfigurarán el autobús ni manipularán el equipo del autobús.
- Los estudiantes no comerán ni beberán mientras viajan en el autobús.
- Los estudiantes no dejarán escombros de ningún tipo en el autobús.
- A los estudiantes no se les permite traer animales o insectos en el autobús a menos que sea un animal de servicio y el padre/tutor haya notificado previamente a la escuela sobre el animal por escrito.
(AR 5131, 3543.)

CAFETERÍA

Normas de la cafetería: Los estudiantes deben entrar a la cafetería, recoger su bandeja de almuerzo y sentarse donde les indiquen los supervisores de turno. Pueden conversar con quienes estén cerca. No gritarán ni usarán una voz excesivamente alta. **La comida no se debe compartir ni tirar.** (Excepción: Tabla de acciones)

Los estudiantes deben consumir sus almuerzos fríos en la cafetería. Deben permanecer en el recinto escolar durante el almuerzo, a menos que un padre/tutor acuda a la oficina y firme la salida.

Si los padres traen el almuerzo a sus hijos, asegúrese de que el almuerzo esté en el campus al menos 15 minutos antes del comienzo del almuerzo.

**NO SE PERMITEN REFRESCOS, DULCES Y CHICLES EN LA CAFETERÍA.
ESTÁN PROHIBIDOS LOS ENVASES DE VIDRIO DE CUALQUIER TIPO**

APERITIVOS EN EL CAMPUS

Los estudiantes no deben traer alimentos del exterior a la escuela, a menos que estén incluidos en su almuerzo frío.

CUALQUIER COMIDA O BEBIDA TRAÍDA AL CAMPUS ANTES DE QUE SUENE EL TIMBRE, DEBE CONSUMIRSE O TIRARSE A LA BASURA ANTES DE IR A CLASE.

Las porciones de comida externa deben ser solo individuales. Bolsas familiares. **serán confiscados,** y se devolvió a los estudiantes después de la escuela.

NO se deben traer a la escuela bolsas de papas fritas, galletas, dulces, etc. para merendar.
(BP 5030.)

POLÍTICA DE BIENESTAR DEL DISTRITO

La junta escolar reconoció la relación entre la salud estudiantil y el aprendizaje y desea ofrecer un programa integral que promueva la alimentación saludable y la actividad física para los estudiantes que asisten a las escuelas de Coalinga-Huron. El Distrito ha elaborado una política que incluye el tipo de alimentos que se ofrecerán en los almuerzos escolares, así como lo siguiente: no se deben usar dulces como recompensa en el aula, no se puede vender comida de afuera en el campus durante el horario escolar ni media hora antes ni después de clases, y no se permite la venta de refrescos ni otras bebidas dulces en el campus. Las actividades de recaudación de fondos no incluirán dulces ni golosinas a menos que se realicen fuera del campus.

Fiestas/actividades en el aula: El maestro o la escuela pueden designar un día al mes como “día fuera de política” y cualquier padre o tutor que desee Quienes traigan comida preenvasada comprada en la tienda para un evento especial deben hacer planes con el maestro con anticipación para ese día. Todas las fiestas deben ser aprobadas por el maestro y deben realizarse durante los últimos 30 minutos del evento.el día.(BP 5030.)

DISCIPLINA

Todos los estudiantes tienen derecho a recibir educación en un ambiente de aprendizaje positivo y sin interrupciones. Se espera que los estudiantes cumplan con las normas escolares en todo momento, incluyendo: en el recinto escolar, al ir y venir de la escuela, en las actividades escolares y en el uso del transporte del distrito. Las consecuencias por infringir las normas escolares se basan en las políticas del consejo escolar. Si un estudiante debe quedarse después de clase con su maestro o administrador, se notificará a los padres/tutores con un día de anticipación.(AR 5144; BP 5131.)

Si la conducta de un estudiante continúa perturbando el proceso educativo dentro del aula, es posible que se requiera que un padre o tutor venga a la escuela y asista a clases con el estudiante.(Código de Ed.§ 48900.1.)

No se permiten juegos bruscos. Los estudiantes no pueden golpearse, abofetearse, empujarse, pellizcarse ni tocarse de ninguna manera. Estos actos se considerarán una pelea, incluso si ambas partes alegan que estaban jugando. Las peleas no se tolerarán y podrían resultar en una suspensión.

ACOSO

Los estudiantes tienen prohibido participar en acoso, amenazas o intimidación de otros estudiantes, lo cual *es suficientemente grave o generalizado como para tener el efecto esperado de interrumpir el trabajo en clase o crear un ambiente educativo hostil o intimidante*. Este acoso puede ser verbal, escrito o físico. El acoso electrónico, las amenazas o la intimidación también pueden considerarse acoso escolar. Cualquier estudiante que participe en acoso escolar dentro o fuera del campus de una manera que cause o pueda causar una perturbación considerable estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con las políticas y regulaciones del distrito.

(BP 5131.2.)

PLANES DE SEGURIDAD ESCOLAR

Reconocemos la importancia de brindar un entorno escolar seguro que propicie el aprendizaje y garantice la seguridad de los estudiantes. Todo el personal y los estudiantes deben estar preparados para responder con rapidez y responsabilidad ante emergencias, desastres y amenazas de desastres. Las escuelas han desarrollado planes de seguridad integrales que detallan los procedimientos para el manejo de emergencias y desastres. Las señales y procedimientos de emergencia en caso de incendio, terremoto y confinamiento están incorporados en los planes de seguridad escolar. Durante situaciones de emergencia, la escuela podría tener una capacidad limitada para comunicarse con los padres/tutores; es posible que el personal administrativo no conteste las llamadas. El Distrito se compromete a responder a cualquier situación de emergencia informando a los padres/tutores lo antes posible. Sin embargo, la seguridad de los estudiantes es nuestra prioridad. **(AR 3516; BP 3516.)**

DISCIPLINA/SUSPENSIÓN ESTUDIANTIL

Código de Educación 48900

No se puede suspender a un estudiante de la escuela ni recomendar su expulsión a menos que el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el estudiante determine que el estudiante:

- (a) 1. Causó, intentó causar o amenazó con causar lesión física a otra persona;
- 2. Emplear deliberadamente fuerza o violencia sobre la persona de otra persona, excepto en defensa propia.
- (b) Poseyó, vendió o proporcionó de otra manera cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con el consentimiento del director o la persona designada por el director.
- (do) Poseyó, usó, vendió o proporcionó ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de, cualquier sustancia controlada incluida en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo.
- (d) Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada incluida en el Capítulo 2 (que comienza con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó de otro modo a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, la sustancia o el material como una sustancia controlada, una bebida alcohólica o un intoxicante.
- (mi) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- (F) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o propiedad privada.
- (gramo) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.
- (h) Poseyó o usó tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina, incluyendo, entre otros, cigarrillos, puros, puros miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, rapé, paquetes de tabaco para masticar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o la posesión por parte de un estudiante de sus propios productos con receta.

- (i) Cometió un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridades habituales.
- (j) Poseyó ilegalmente u ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier parafernalia de drogas, según se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) Interrumpir las actividades escolares o desafiar deliberadamente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones.
- (l) Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada robada.
- (m) Poseía un arma de fuego de imitación.
- (norte) Cometió o intentó cometer una agresión sexual según se define en las Secciones 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual según se define en la Sección 243.4 del Código Penal.
- (el) Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que ese estudiante sea testigo o tomar represalias contra ese estudiante por ser testigo, o ambos.
- (pag) Ofreció, acordó vender, negoció para vender o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
- (q) Participó o intentó participar en novatadas según se define en la sección 32050 del Código de Educación.
- (r) Un estudiante que ayude o incite, según se define en la Sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir daño físico a otra persona puede sufrir suspensión, pero no expulsión, de conformidad con las disposiciones de esta sección.

Código de Educación 48900.2

Suspensión – Acoso sexual

Además de las razones especificadas en la Sección 48900, un estudiante puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscripto el estudiante determina que el estudiante ha cometido acoso sexual según se define en la Sección 212.5.

A los efectos de este capítulo, la conducta descrita en la Sección 212.5 será considerada por una persona razonable del mismo género que la víctima como lo suficientemente grave o generalizada como para afectar negativamente su rendimiento académico o crear un

entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección no se aplicará a los alumnos matriculados en kínder ni en los grados 1.º a 3.º, ambos inclusive.

Código de Educación 48900.3 Suspensión por violencia de odio

Además de las razones establecidas en las Secciones 48900 y 48900.2, un estudiante en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscripto el estudiante determina que el estudiante ha causado, intentado causar, amenazado con causar o participado en un acto de violencia de odio, según se define en la subdivisión (e) de la Sección 233.

Código de Educación 48900.4 Suspensión/Expulsión - Acciones Prohibidas

Además de los motivos especificados en las Secciones 48900 y 48900.2, un estudiante matriculado en cualquier grado del 4º al 12º inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está matriculado el estudiante determina que el estudiante ha participado intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación, dirigido contra el personal del distrito escolar o los estudiantes, que es lo suficientemente grave o generalizado para tener el efecto real y razonablemente esperado de perturbar materialmente el trabajo en clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos tanto del personal escolar como de los estudiantes al crear un ambiente educativo intimidante u hostil.

Código de Educación 48900.7 Suspensión/Expulsión - Amenazas terroristas

Además de las razones especificadas en las Secciones 48900.2, 48900.3 y 48900.4, un estudiante puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscripto el estudiante determina que el estudiante ha hecho amenazas terroristas contra funcionarios escolares o propiedad escolar, o ambos.

Para los efectos de esta sección, “amenaza terrorista” incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que voluntariamente amenace con cometer un delito que resultará en muerte, lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad por más de \$1,000, con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo realmente, que, a primera vista y en las circunstancias en que se hace, es tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica que transmite a la persona amenazada una gravedad de propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que esa persona tenga un temor razonable y sostenido por su propia seguridad o por la protección de la propiedad del distrito escolar o la propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.

DISCIPLINA/EXPULSIÓN ESTUDIANTEL

Recomendación de expulsión obligatoria y expulsión obligatoria

Código de Educación 48915:

El director o superintendente suspenderá inmediatamente y recomendará la expulsión, y la junta directiva expulsará, por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de las instalaciones escolares:

Poseer, vender o proporcionar un arma de fuego- la posesión debe ser verificada por un empleado del distrito; esta subdivisión no se aplica si el estudiante tenía permiso por escrito para poseer un arma de fuego de un empleado certificado;

Blandir un cuchillo hacia otra persona -según se define en esta sección, "cuchillo" significa un puñal, daga u otra arma con una hoja fija y afilada diseñada principalmente para apuñalar; un arma con una hoja de más de 3 ½ pulgadas de largo, un cuchillo plegable con una hoja que se traba en su lugar; o una navaja de afeitar con una hoja sin protección;

Venta de una sustancia controlada;

Cometer o intentar cometer una agresión sexual o cometer una agresión sexual;

Poseción de un explosivo -Según se define en esta sección, "explosivo" significa "dispositivo destructivo" como se describe en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos. (Código de Ed.)§48915 (c), (g).)

Recomendación de expulsión obligatoria pero expulsión discrecional

El director o superintendente recomendará la expulsión, a menos que sea inapropiado bajo las circunstancias, por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de las instalaciones escolares:

Causando lesiones físicas graves(excepto en defensa propia);

Poseción de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso;

Poseción de cualquier sustancia controlada(excepto por la primera infracción de posesión de no más de una onza de marihuana);

Robo o extorsión;

Agresión o agresión a un empleado escolar.

La junta directiva puede expulsar estas violaciones, pero solo si encuentra que otros medios de corrección no son factibles o han fallado repetidamente o que debido a la naturaleza del acto, la presencia del estudiante crea un peligro continuo para la seguridad física del estudiante o de los demás. (Código de Educación)§48915 (a), (b).)

Política de participación de padres y familias a nivel escolar del Título I Escuelas primarias Bishop, Cheney, Dawson y Sunset

2.0 Con la aprobación de la junta directiva local, [Escuelas primarias de Coalinga](#) Hemos desarrollado una política escrita de participación de padres y familias del Título I con la participación de padres y familiares. Los padres y otros miembros del Consejo Escolar (SSC) y del Comité Asesor del Idioma Inglés (ELAC) tuvieron la oportunidad de revisar la política y aportar sus opiniones para su revisión. La escuela ha distribuido la política a los padres y familiares de los niños atendidos bajo el Título I, Parte A. Tras la aprobación del SSC, la política se imprime y se distribuye en la próxima reunión del SSC y del ELAC, abierta al público. CE Sección 11503; 20 Código de los Estados Unidos [U.S.C.] Sección [§] 6318[b][1-4])

2.1 Participación de los padres en el programa Título I

La política describe los medios para llevar a cabo los requisitos de participación de padres y familias del Título I. (20 U.S.C. § 6318[b][1])

Involucrar a los padres y miembros de la familia en el programa Título I en [Escuelas primarias de Coalinga](#), Se han establecido las siguientes prácticas:

- a) La escuela convoca una reunión anual, en un horario conveniente, a la que se invitará y animará a todos los padres de los niños participantes a asistir, para informar a los padres y familiares sobre la participación de su escuela en el programa Título I y explicar los requisitos y el derecho de los padres a participar. (20 U.S.C. § 6318[c][1])
 - i. Los estudiantes se identifican como Título I utilizando los criterios del distrito.
 - ii. Se invita a los padres de estudiantes del Título I a asistir a la primera reunión del Título I del año escolar. Se enviará un folleto con la fecha, el lugar y la hora de la reunión anual del Título I.
 - iii. En la Reunión Anual de Padres del Título I, se invita a los padres a solicitar más reuniones de padres del Título I. Además, se anima a los padres a asistir a las reuniones del SSC para obtener más información sobre los programas CES y para que los padres expresen continuamente sus comentarios sobre los programas académicos.
- b) La escuela ofrece un número flexible de reuniones, como reuniones por la mañana o por la tarde, y puede proporcionar, con fondos del Título I, transporte, cuidado infantil o visitas domiciliarias, según se relacionen con la participación de los padres. (20 U.S.C. § 6318[c][2])
 - i. Todos los padres están invitados a asistir a las reuniones del SSC, que se celebran cuatro o cinco veces durante el año escolar. Se les informa sobre las

fechas de las reuniones mediante el calendario mensual, el comunicado de Parent Square y las convocatorias publicadas en la secretaría. La agenda se publica en la secretaría de la escuela con al menos 72 horas de antelación.

- ii. Se invita a los padres del Título I a solicitar una reunión del Título I. Esto se anuncia en la reunión anual de padres del Título I.
- c) La escuela involucra a los padres de forma organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora del programa Título I de la escuela, incluyendo la planificación, revisión y mejora de la política de participación de padres y familias de la escuela y el desarrollo conjunto del plan del programa escolar. (20 U.S.C. § 6318[c][3])
- d) La escuela ofrece a los padres de los niños participantes lo siguiente:
1. Información oportuna sobre el programa Título I. (20 U.S.C. § 6318[c][4][A])
 - a. Conferencias de padres y maestros
 - b. Reunión(es) de padres del Título I
 - c. Reuniones del SSC
 - d. Reuniones de ELAC
 - e. Pasteles con padres
 - f. Noches familiares (matemáticas, alfabetización)
 - g. Otras formas de comunicación entre profesores y padres (texto, correo electrónico, redes sociales, boletines semanales, etc.)
 2. Una descripción y explicación del currículo vigente en la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso estudiantil y los niveles de logro de los exigentes estándares académicos estatales. (20 U.S.C. § 6318[c][4][B])
 3. Si los padres lo solicitan, oportunidades para reuniones periódicas para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y responder a dichas sugerencias lo antes posible. (20 U.S.C. § 6318[c][4][C])
 - a. Se espera que los profesores y los padres soliciten una reunión en cualquier momento que lo consideren necesario. Se puede solicitar una reunión por carta, llamada telefónica, comunicación AERIES o correo electrónico. La comunicación entre padres y profesores es de máxima prioridad.

- b. Se anima a los padres a asistir a las reuniones del Consejo Escolar (SSC), que se celebran cuatro o cinco veces durante el año escolar. Las convocatorias y las agendas se publican con al menos 72 horas de antelación.
 - c. Las reuniones de padres están diseñadas específicamente para atender las necesidades de los estudiantes. Se realizan dos reuniones formales por año escolar. Se notifica a los padres una semana antes de la reunión programada. Estas notificaciones pueden generarse mediante una carta de comunicación de AERIES, una llamada telefónica o un correo electrónico. Si un padre no puede asistir a una reunión, tiene derecho a solicitar una reprogramación o se recomienda realizar una conferencia telefónica.
 - d. Los padres y el personal pueden solicitar una reunión del Equipo de Estudio Estudiantil (SST) para discutir las inquietudes de los estudiantes.
 - e. Se planifican reuniones programadas para estudiantes con Plan Educativo Individual (IEP) y Sección 504.
- e) Si el plan del programa escolar no satisface a los padres de los niños participantes, la escuela presenta los comentarios de los padres sobre el plan cuando lo pone a disposición de la agencia educativa local. (20 U.S.C. § 6318[c][5])
- i. Los padres pueden brindar aportes sobre el plan durante todo el año escolar en las reuniones del SSC y ELAC.

2.2 Desarrollo de la capacidad de participación

(Política de participación de padres y familias (continuación))

Para garantizar la participación efectiva de los padres y apoyar una colaboración entre la escuela involucrada, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, cada escuela y agencia educativa local asistida con fondos del Título I, Parte A establece las prácticas que se enumeran a continuación. (20 U.S.C. § 6318[e])

- a) La escuela ofrece asistencia a los padres para comprender temas como los exigentes estándares académicos estatales, las evaluaciones estatales y locales, los requisitos del Título I, Parte A, y cómo supervisar el progreso de un niño y colaborar con los educadores para mejorar su rendimiento académico. (20 U.S.C. § 6318[e][1])
 - a. Se realizan talleres para padres durante todo el año para brindarles ayuda para comprender los estándares de contenido académico del estado, las evaluaciones y cómo monitorear y mejorar el rendimiento de sus hijos.

- b. Los padres reciben los resultados del progreso académico en las boletas de calificaciones y en las comunicaciones/contactos entre padres y maestros.
 - c. La escuela proporciona a los padres materiales y capacitación para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar su rendimiento académico. (20 U.S.C. § 6318[e][2])
 - d. La escuela ofrece recursos para padres para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos en las conferencias de padres y maestros, eventos de Pasteles con directores, en el sitio web de la escuela y noches de alfabetización, matemáticas y STEAM.
- b) La escuela educa a los maestros, al personal especializado de apoyo instructivo, a los directores y a otros líderes escolares, y a otro personal, con la ayuda de los padres, sobre el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres, y sobre cómo acercarse, comunicarse y trabajar con los padres como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres, y construir vínculos entre los padres y la escuela. (20 U.S.C. § 6318[e][3])
- c) La escuela, en la medida de lo posible y apropiado, coordinará e integrará los programas y actividades de participación de los padres con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas preescolares públicos, y realizará otras actividades, como centros de recursos para padres, para alentar y apoyar a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos. (20 U.S.C. § 6318[e][4])
 - a. La escuela coordina e integra los programas de participación de los padres del Título I con otros programas y realiza otras actividades, como:
 - i. Servir en SSC y/o ELAC
 - ii. Noche de regreso a clases, conferencias de padres y maestros, jornada de puertas abiertas, recorridos por la galería SEAL y noches de alfabetización, matemáticas y STEAM.
- d) La escuela garantiza que la información relacionada con los programas, reuniones y otras actividades escolares y para padres se envíe a los padres en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender. (20 U.S.C. § 6318[e][5])
 - a. La escuela distribuye información relacionada con los programas escolares y para padres, reuniones y otras actividades a los padres del Título I en un formato
- e) La escuela proporciona cualquier otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres según lo soliciten los padres en virtud de esta sección. (20 U.S.C. § 6318[e][14])

- a. La escuela ofrece una variedad de talleres para padres durante horarios flexibles, como reuniones por la mañana, por la tarde y por la noche.
- b. Se ofrecen servicios de traducción para las conferencias de padres y maestros.
- c. Los servicios de traducción están disponibles en todas las funciones, reuniones y/o talleres de la escuela.

2.3 Accesibilidad

Escuelas primarias de Coalinga, En la medida de lo posible, brinda oportunidades para la participación informada de los padres y familiares (incluidos los padres y familiares con dominio limitado del inglés, los padres y familiares con discapacidades, y los padres y familiares de niños migrantes), incluyendo el suministro de información e informes escolares requeridos por la sección 1111 de la ESEA (20 U.S.C. § 6311), según enmendado por la ESSA, en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que dichos padres comprendan. (20 U.S.C. § 6318[f])

- 1) Hablado
 - a) Comunicación AERIES
 - b) Conferencias de padres y maestros
 - c) Reuniones del SSC y del ELAC
 - d) Reuniones de SST y IEP
- 2) Escrito
 - a) Evaluaciones del dominio del idioma inglés para California (ELPAC)
 - b) Agenda y actas de la reunión de padres de ELAC
 - c) Agenda y actas de la reunión de padres de DELAC
 - d) Avisos de conferencias
 - e) Política de participación de los padres
 - f) Pacto entre la escuela y los padres
 - g) Tarjetas de calificaciones de los estudiantes
 - h) Avisos de asistencia

2.4 Pacto entre la escuela y los padres

Como componente de la política de participación de padres y familias a nivel escolar, cada escuela atendida bajo esta parte deberá desarrollar conjuntamente con los padres Para todos los niños atendidos bajo esta parte, un pacto entre la escuela y los padres que describe cómo los padres, todo el personal escolar y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico estudiantil y cómo la escuela y los padres establecerán y desarrollarán una colaboración para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares estatales. El pacto

entre la escuela y los padres deberá cumplir con los requisitos que se enumeran a continuación. (20 U.S.C. § 6318[d])

- a) Describa la responsabilidad de la escuela de brindar un currículo e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje propicio y eficaz que permita a los niños atendidos bajo esta sección cumplir con los exigentes estándares académicos estatales, y las maneras en que cada padre será responsable de apoyar el aprendizaje de sus hijos; de ser voluntario en el aula de sus hijos; y de participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular. (20 U.S.C. § 6318[d][1])
 1. Los padres tienen múltiples oportunidades para aportar su opinión sobre el Pacto entre la Escuela y los Padres en la Noche de Regreso a Clases, la reunión anual del Título I, las reuniones del Consejo Escolar (SSC) y del Consejo Asesor para Estudiantes del Inglés (ELAC). Además, también pueden aportar su opinión durante los eventos mensuales de Pasteles con los Padres.
 2. El Pacto entre la escuela y los padres se revisa con los padres durante el otoño durante las conferencias de padres y maestros.
- b) Abordar la importancia de la comunicación entre maestros y padres de forma continua mediante, como mínimo, los requisitos que se enumeran a continuación. (20 U.S.C. § 6318[d][2])
 1. Conferencias de padres y maestros en las escuelas primarias, al menos una vez al año, durante las cuales se discutirá el pacto en relación con el rendimiento académico de cada niño. (20 U.S.C. § 6318[d][2][A])
 - a. Las notificaciones sobre las conferencias de padres y maestros se envían con una semana de anticipación en el idioma del hogar del padre, si es posible.
 2. Informes frecuentes a los padres sobre el progreso de sus hijos. (20 U.S.C. § 6318[d][2][B])
 - a. Los padres reciben actualizaciones frecuentes y oportunas sobre el progreso del niño a través del libro de calificaciones AERIES, los boletines de calificaciones trimestrales y otros medios utilizados por el maestro.
 3. Acceso razonable al personal, oportunidades de voluntariado y participación en la clase de su hijo, y observación de las actividades del aula. (20 U.S.C. § 6318[d][2][C])
 - a. Se anima a los padres a participar de forma activa y apropiada en sus aprendizaje del niño.
 - b. Cada año, se proporciona a los padres información para visitantes y voluntarios durante la Noche de regreso a clases y se detalla en el Manual para padres y estudiantes, que está disponible en inglés y español.

- c. El Manual para padres y la Política para visitantes y voluntarios se pueden encontrar en el sitio web de la escuela.
4. Garantizar una comunicación bidireccional regular y significativa entre los familiares y el personal escolar y, en la medida de lo posible, en un idioma que los familiares puedan comprender. (20 U.S.C. § 6318[d][2][D])
 - a. Todos los avisos se envían en inglés y español. Si utiliza AERIES Communication, también se enviarán en otros idiomas locales, si están disponibles.
 - b. El profesorado y los padres pueden solicitar una reunión en cualquier momento que lo consideren necesario. Las solicitudes pueden hacerse por teléfono, correo electrónico, carta u otros medios.

PACTO ESCOLAR BISHOP Y CHENEY

Es importante que las familias y las escuelas colaboren para ayudar a los estudiantes a alcanzar altos estándares académicos. Mediante un proceso que incluyó a docentes, familias, estudiantes y representantes de la comunidad, se acordaron las siguientes funciones y responsabilidades que, como colaboradores, asumiremos para apoyar el éxito estudiantil en la escuela y en la vida.

COMPROMISO DEL PERSONAL

Acepto llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:

- Enseñar clases a través de lecciones interesantes y desafiantes que promuevan el logro de los estudiantes.
- Esforzarme por motivar a mis estudiantes a aprender.
- Tener altas expectativas y ayudar a cada estudiante a desarrollar el amor por el aprendizaje.
- Comunicarse periódicamente con las familias sobre el progreso de los estudiantes.
- Proporcionar un ambiente de aprendizaje cálido, seguro y afectuoso.
- Proporcionar tareas diarias significativas para reforzar y ampliar el aprendizaje.
- Participar en oportunidades de desarrollo profesional que mejoren la enseñanza y el aprendizaje y apoyen la formación de asociaciones con las familias y la comunidad.
- Participar activamente en la toma de decisiones colaborativa y trabajar constantemente con las familias y mis colegas de la escuela para hacer que las escuelas sean lugares accesibles y acogedores para las familias que ayuden a cada estudiante a alcanzar los altos estándares académicos de la escuela. Respetar la escuela, los estudiantes, el personal y las familias.

COMPROMISO DEL ESTUDIANTE

Acepto llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:

- Ven a la escuela listo para aprender y trabajar duro.
- Traer los materiales necesarios, tareas completadas y deberes.
- Conozca y siga las reglas de la escuela y la clase.
- Comunicarme regularmente con mis padres y maestros sobre mis experiencias escolares para que puedan ayudarme a tener éxito en la escuela.
- Limitar el tiempo diario que paso frente a una pantalla y, en cambio, estudiar, leer o que me lean todos los días después de la escuela.

- Respetar la escuela, los compañeros de clase, el personal y las familias.

COMPROMISO DE LA FAMILIA/PADRES

Acepto llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:

- Proporcionar un momento y lugar tranquilo para hacer las tareas y supervisar el tiempo que se ve la televisión.
- Leerle a mi estudiante o alentarle a leer todos los días (20 minutos para los grados K-3 y 30 minutos para los grados 4-6). Asegurarme de que mi estudiante asista a la escuela todos los días, duerma lo suficiente, reciba atención médica regular y una nutrición adecuada.
- Monitorear regularmente el progreso de mi estudiante en la escuela.
- Participar en la escuela en actividades tales como toma de decisiones escolares, voluntariado y/o asistencia a conferencias de padres y maestros.
- Comunicarle a mi hijo la importancia de la educación y el aprendizaje.
- Respetar la escuela, el personal, los estudiantes y las familias.

Estudiante _____ Maestro _____ Padre/Tutor _____

**PADRE/TUTOR
AVISO DE
DERECHOS Y**



RESPONSABILIDADES

PACTO ESCOLAR DE DAWSON

Es importante que las familias y las escuelas colaboren para ayudar a los estudiantes a alcanzar altos estándares académicos. Mediante un proceso que incluyó a docentes, familias, estudiantes y representantes de la comunidad, se acordaron las siguientes funciones y responsabilidades que, como colaboradores, asumiremos para apoyar el éxito estudiantil en la escuela y en la vida.

COMPROMISO DEL PERSONAL

Acepto llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:

- Enseñe clases a través de lecciones interesantes y desafiantes que promuevan el logro de los estudiantes.
- Esforzarme por motivar a mis estudiantes a aprender.
- Tenga altas expectativas y ayude a cada estudiante a desarrollar el amor por el aprendizaje.
- Comunicarse periódicamente con las familias sobre el progreso de los estudiantes.
- Proporcionar un ambiente de aprendizaje cálido, seguro y afectuoso.
- Proporcionar tareas semanales significativas para reforzar y ampliar el aprendizaje.
- Participar en oportunidades de desarrollo profesional que mejoren la enseñanza y el aprendizaje y apoyen la formación de asociaciones con las familias y la comunidad.
- Participar activamente en la toma de decisiones colaborativa y trabajar constantemente con las familias y mis compañeros de escuela para que las escuelas sean lugares accesibles y acogedores para las familias, que ayuden a cada estudiante a alcanzar los altos estándares académicos de la escuela. Respetar a la escuela, a los estudiantes, al personal y a las familias.

COMPROMISO DEL ESTUDIANTE

Acepto llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:

- Ven a la escuela listo para aprender y trabajar duro.
- Traer los materiales necesarios, tareas completadas y deberes.

- Conozca y siga las reglas de la escuela y la clase.
- Comunicarme regularmente con mis padres y maestros sobre mis experiencias escolares para que puedan ayudarme a tener éxito en la escuela.
- Limite el tiempo que pasa frente a la pantalla.
- Respetar la escuela, los compañeros de clase, el personal y las familias.

COMPROMISO DE LA FAMILIA/PADRES

Acepto llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:

- Proporcionar un momento y lugar tranquilo para hacer las tareas y supervisar el tiempo que se ve la televisión.
- Leerle a mi estudiante o animarlo a leer todos los días (20 minutos para niños de kínder a tercer grado y 30 minutos para niños de cuarto a sexto grado). Asegurarse de que mi estudiante asista a la escuela todos los días, duerma lo suficiente, reciba atención médica regular y una nutrición adecuada.
- Monitorear regularmente el progreso de mi estudiante en la escuela.
- Participar en actividades escolares, como la toma de decisiones escolares, el voluntariado y/o la asistencia a conferencias de padres y maestros.
- Comunicarle a mi hijo la importancia de la educación y el aprendizaje.
- Respetar la escuela, el personal, los estudiantes y las familias.

Estudiante _____ Maestro _____ Padre/Tutor _____

PACTO ESCOLAR SUNSET

Es importante que las familias y las escuelas colaboren para ayudar a los estudiantes a alcanzar altos estándares académicos. Mediante un proceso que incluyó a docentes, familias, estudiantes y representantes de la comunidad, se acordaron las siguientes funciones y responsabilidades que, como colaboradores, asumiremos para apoyar el éxito estudiantil en la escuela y en la vida.

COMPROMISO DEL PERSONAL

Acepto llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:

- Enseñe clases a través de lecciones interesantes y desafiantes que promuevan el logro de los estudiantes.
- Esforzarme por motivar a mis estudiantes a aprender.
- Tenga altas expectativas y ayude a cada estudiante a desarrollar el amor por el aprendizaje.
- Comunicarse periódicamente con las familias sobre el progreso de los estudiantes.
- Proporcionar un ambiente de aprendizaje cálido, seguro y afectuoso.
- Proporcionar tareas diarias significativas para reforzar y ampliar el aprendizaje.
- Participar en oportunidades de desarrollo profesional que mejoren la enseñanza y el aprendizaje y apoyen la formación de asociaciones con las familias y la comunidad.
- Participar activamente en la toma de decisiones colaborativa y trabajar constantemente con las familias y mis compañeros de escuela para que las escuelas sean lugares accesibles y acogedores para las familias, que ayuden a cada estudiante a alcanzar los altos estándares académicos de la escuela. Respetar a la escuela, a los estudiantes, al personal y a las familias.

COMPROMISO DEL ESTUDIANTE

Acepto llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:

- Ven a la escuela listo para aprender y trabajar duro.

- Traer los materiales necesarios, tareas completadas y deberes.
- Conozca y siga las reglas de la escuela y la clase.
- Comunicarme regularmente con mis padres y maestros sobre mis experiencias escolares para que puedan ayudarme a tener éxito en la escuela.
- Limitar el tiempo que paso frente a una pantalla todos los días y, en su lugar, estudiar o leer todos los días después de la escuela.
- Respetar la escuela, los compañeros de clase, el personal y las familias.

COMPROMISO DE LA FAMILIA/PADRES

Acepto llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:

- Proporcionar un momento y lugar tranquilo para hacer las tareas y supervisar el tiempo que se ve la televisión.
- Leerle a mi estudiante o alentarle a leer todos los días (20 minutos para los grados K-3 y 30 minutos para los grados 4-6). Asegurarme de que mi estudiante asista a la escuela todos los días, duerma lo suficiente, reciba atención médica regular y una nutrición adecuada.
- Monitorear regularmente el progreso de mi estudiante en la escuela.
- Participar en la escuela en actividades tales como toma de decisiones escolares, voluntariado y/o asistencia a conferencias de padres y maestros.
- Comunicarle a mi hijo la importancia de la educación y el aprendizaje.
- Respetar la escuela, el personal, los estudiantes y las familias.

Estudiante _____ Maestro _____ Padre/Tutor _____

PADRE/TUTOR

AVISO DE DERECHOS Y

RESPONSABILIDADES

La Junta Directiva reconoce que los padres y tutores de los estudiantes del Distrito tienen ciertos derechos y responsabilidades en relación con la educación de sus hijos. La Junta considera que la educación de los estudiantes del Distrito es una responsabilidad compartida. El Superintendente o su designado colaborará con los padres/tutores para determinar las funciones y responsabilidades adecuadas de los padres/tutores, el personal escolar y los estudiantes para promover el desarrollo intelectual, físico, emocional y social, y el bienestar de los estudiantes en cada escuela, incluyendo los medios por los cuales las escuelas y los padres/tutores pueden ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares académicos y de otro tipo de la escuela.

En este marco, la principal responsabilidad de la escuela será ofrecer un currículo y un programa educativo de alta calidad en un entorno de aprendizaje propicio y eficaz que permita a todos los estudiantes cumplir con las expectativas académicas de la escuela. El Distrito anima a los padres/tutores a apoyar el entorno de aprendizaje de sus hijos supervisando la asistencia.

A continuación, se presenta una lista de los derechos que usted tiene como padre, madre o tutor de un niño en una escuela pública. Estos derechos están garantizados por las leyes y reglamentos federales o estatales. Usted tiene derecho a revisar las normas escolares sobre disciplina estudiantil. Si desea hacerlo, comuníquese con la secretaría de la escuela. (Código de Educación, §§ 48980, 35291).

A. OPCIONES DE ASISTENCIA/RESIDENCIA

1. **Residencia de estudiantes** Los estudiantes de entre 6 y 18 años están sujetos a la educación obligatoria y, a menos que estén exentos, deben matricularse en la escuela del distrito escolar donde reside el padre, madre o tutor. (Código de Educación, § 48200).

Un estudiante puede cumplir con los requisitos de residencia para asistir a la escuela si: el distrito ha aprobado la asistencia interdistrital; el estudiante está ubicado en una institución infantil establecida, un hogar de acogida autorizado o un hogar familiar; el estudiante es un niño de acogida que permanece en su escuela de origen de conformidad con el artículo 48853.5(d) y (e) del Código de Educación; el estudiante está emancipado y reside dentro del distrito; el estudiante reside en el hogar de un adulto que ha presentado una declaración jurada de cuidado; o el estudiante reside en un hospital estatal dentro del distrito. (Código de Educación, §§ 46600 y 48204).

Además, un estudiante puede estar inscrito en el distrito donde trabaja un padre o tutor legal, y el padre/tutor y el estudiante viven en el lugar de trabajo del padre/tutor por un mínimo de tres días durante la semana escolar. (Código de Ed. § 48204(a)(7).) La ley permite, pero no exige, que el distrito acepte la inscripción de un estudiante cuando al menos un padre o tutor legal del estudiante trabaja físicamente dentro de los límites del distrito por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. (Código de Ed. § 48204.)

2. **Opciones de asistencia:** Todos los distritos deben informar a los padres/tutores al inicio del año escolar cómo inscribirse en una escuela dentro del distrito que sea diferente a la asignada. A los estudiantes que asisten a escuelas distintas a las asignadas por el distrito se les denomina "estudiantes transferidos" en esta notificación. Hay un proceso para elegir una escuela dentro del distrito donde vive el padre (transferencia intradistrital) y tres procesos separados para seleccionar escuelas en otros distritos (transferencia interdistrital). (Código de Educación § 48980(h).) También existe un proceso bajo la Ley de Inscripción Abierta para los estudiantes inscritos en "escuelas de bajo rendimiento", según lo identificado anualmente por el Superintendente Estatal de Instrucción Pública. (Código de Educación § 48350y siguientes.)

Se adjuntan las políticas del Distrito sobre transferencias interdistritales e intradistritales. Los padres interesados en transferencias interdistritales o intradistritales deben comunicarse con la Oficina del Superintendente al 559-935-7500. Los requisitos y limitaciones generales de cada proceso se describen a continuación:

- a. Cómo elegir una escuela dentro del distrito donde viven los padresEl Código de Educación, § 35160.5(b), exige que la junta escolar de cada distrito establezca una política que permita a los padres o tutores elegir las escuelas a las que asistirán sus hijos, independientemente de su lugar de residencia en el distrito. La ley limita la elección dentro de un distrito escolar de la siguiente manera:
 - i. A los estudiantes que viven en el área de asistencia de una escuela se les debe dar prioridad para asistir a esa escuela por encima de los estudiantes que no viven en el área de asistencia de la escuela.
 - ii. En los casos en que haya más solicitudes para asistir a una escuela que plazas disponibles, el proceso de selección debe ser aleatorio e imparcial, lo que generalmente significa que los estudiantes deben seleccionarse mediante un sorteo, en lugar de por orden de llegada. Un distrito no puede usar el rendimiento académico o deportivo de un estudiante como justificación para aceptar o rechazar una transferencia.
 - iii. Cada distrito debe decidir el número de plazas en cada escuela que pueden ser ocupadas por estudiantes transferidos. Cada distrito también tiene la autoridad de mantener un

equilibrio racial y étnico adecuado entre sus escuelas, lo que significa que un distrito puede denegar una solicitud de transferencia si esta alterase dicho equilibrio o incumpliera con un programa de desegregación voluntario o ordenado por un tribunal.

- iv. Un distrito no está obligado a proporcionar asistencia de transporte a un estudiante que se transfiere a otra escuela del distrito según estas disposiciones.
 - v. Si se deniega una transferencia, los padres/tutores no tienen derecho automático a apelar la decisión. Sin embargo, el distrito puede, voluntariamente, implementar un proceso para que los padres/tutores puedan apelar la decisión.
- b. Cómo elegir una escuela fuera del distrito donde viven los padres Los padres/tutores tienen tres opciones para elegir una escuela fuera del distrito donde viven. Estas tres opciones son:
- i. Distritos de Elección (Código de Educación §§ 48300 – 48315): La ley permite, pero no exige, que cada distrito escolar se convierta en un "distrito de elección", es decir, un distrito que acepta estudiantes transferidos de fuera del distrito, según los términos de los artículos del Código de Educación mencionados. La junta escolar de un distrito que decide convertirse en un "distrito de elección" debe determinar la cantidad de estudiantes que está dispuesto a aceptar en esta categoría cada año y asegurarse de que los estudiantes sean seleccionados mediante un proceso aleatorio e imparcial, que prohíbe que la inscripción de estudiantes y las comunicaciones del distrito sobre la inscripción se basen en el rendimiento académico o deportivo, real o percibido, o en cualquier otra característica personal. Si el número de solicitudes de transferencia excede la cantidad de estudiantes que la junta escolar está dispuesta a aceptar, la aprobación de la transferencia debe determinarse mediante un sorteo público aleatorio celebrado en una reunión ordinaria de la junta. Si el distrito decide no convertirse en un "distrito de elección", los padres no pueden solicitar una transferencia según estas disposiciones. Otras disposiciones de la opción de "distrito de elección" incluyen:
 - 1. Tanto el distrito al que se transferiría un estudiante como el distrito del que se transferiría podrían denegar una transferencia si esta afectara negativamente el equilibrio racial y étnico del distrito, o un plan de desegregación voluntario o ordenado por un tribunal. El distrito que un estudiante dejaría también podría limitar el número total de estudiantes que se transfieren fuera del distrito cada año a un porcentaje específico de su matrícula total, dependiendo del tamaño del distrito.
 - 2. Ningún estudiante que actualmente asista a una escuela o viva dentro del área de asistencia de una escuela puede ser obligado a abandonar esa escuela para dejar lugar a un estudiante que se transfiera bajo estas disposiciones.
 - 3. A los hermanos de los estudiantes que ya asisten a la escuela en el “distrito de elección” se les debe dar prioridad de transferencia.
 - 4. Un padre puede solicitar asistencia con el transporte dentro de los límites del distrito de su elección. El distrito está obligado a proporcionar transporte solo en la medida en que ya lo hace.

ii. Otras transferencias interdistritales(Código de Educación, §§ 46600-46611): La ley permite que dos o más distritos escolares celebren un acuerdo para la transferencia de uno o más estudiantes por un período de hasta cinco años. Se podrán celebrar nuevos acuerdos por períodos adicionales de hasta cinco años cada uno. El acuerdo debe especificar los términos y condiciones bajo los cuales se permiten las transferencias. La ley sobre transferencias interdistritales también establece lo siguiente:

1. Una vez que un estudiante está inscripto en una escuela de conformidad con un acuerdo de transferencia entre distritos, se le debe permitir continuar asistiendo a la escuela en la que está inscripto sin volver a presentar una solicitud, a menos que la revocación de la transferencia entre distritos sea un término y condición del acuerdo entre los distritos; sin embargo, un distrito no debe rescindir los permisos de transferencia existentes para los estudiantes que ingresan al grado 11 o 12 en el año escolar siguiente.
2. Previa solicitud, se deberá dar prioridad a la asistencia interdistrital a un estudiante que haya sido víctima de acoso escolar por parte de un estudiante del distrito de residencia, según cualquier acuerdo de asistencia interdistrital vigente, o se deberá considerar la creación de un acuerdo de asistencia interdistrital. (Código de Educación, §§ 46600(b), 48900(r)).
3. Si alguno de los distritos deniega una solicitud de transferencia, un padre/tutor puede apelar la decisión ante la junta de educación del condado. La ley establece plazos específicos para presentar una apelación y para que la junta de educación del condado tome una decisión.

iii. Inscripción basada en el empleo de los padres

1. Traslados según la Ley Allen: La ley permite, pero no exige, que cada distrito escolar adopte una política que permita que el estudiante sea considerado residente del distrito escolar donde sus padres/tutores trabajan físicamente durante un mínimo de 10 horas durante la semana escolar, si este es diferente del distrito escolar donde reside el estudiante. Este artículo del código no exige que un distrito escolar acepte a un estudiante que solicita un traslado por este motivo, pero no se puede rechazar a un estudiante por motivos de raza/etnia, sexo, ingresos de los padres, rendimiento académico ni ninguna otra consideración arbitraria. Otras disposiciones del Código de Educación, § 48204(b), incluyen:
 - a. El distrito en el que vive el padre/tutor o el distrito en el que el padre/tutor trabaja físicamente puede prohibir la transferencia del estudiante si se determina que esto tendría un impacto negativo en el plan de desegregación del distrito.
 - b. El distrito en el que el padre/tutor trabaja físicamente puede rechazar una transferencia si determina que el costo de educar al estudiante sería mayor que la cantidad de fondos estatales que el distrito recibiría por educar al estudiante.

- c. Existen límites establecidos (según la inscripción total) sobre el número neto de estudiantes que pueden transferirse fuera de un distrito bajo esta ley, a menos que el distrito apruebe un número mayor de transferencias.
 - d. No existe un proceso de apelación obligatorio para una transferencia denegada. Sin embargo, el distrito que deniega la admisión de un estudiante debe proporcionar por escrito a los padres las razones específicas de la denegación.
- 2. Padres y estudiantes que viven en el lugar de trabajo de los padres durante un mínimo de tres días durante la semana escolar: Los padres/tutores pueden solicitar la inscripción de su hijo en un distrito escolar en el que el padre/tutor esté empleado, y donde el padre/tutor y el niño vivan en el lugar de trabajo del padre/tutor durante un mínimo de tres días durante la semana escolar. (Código de Educación § 48204(a)(7).)
- c. Cómo solicitar la asistencia a una escuela bajo la Ley de Inscripción Abierta La Ley de Inscripción Abierta permite que los padres o tutores de un estudiante inscrito en una escuela de bajo rendimiento académico presenten una solicitud para su transferencia a otra escuela pública atendida por el distrito escolar de residencia o por otro distrito escolar. (Código de Educación, § 48350) *y siguientes*. El padre/tutor debe presentar una solicitud de transferencia al distrito escolar donde no reside, pero donde pretende matricular al estudiante. Con algunas excepciones, la solicitud debe presentarse antes del 1 de enero del año escolar anterior al año escolar para el cual el estudiante solicita la transferencia. Tanto el distrito escolar desde el cual el padre/tutor ha solicitado la transferencia como el distrito escolar al cual el padre/tutor ha solicitado la transferencia pueden prohibir o limitar las transferencias de estudiantes de acuerdo con la Ley de Inscripción Abierta. Además, el distrito escolar donde el padre/tutor no reside, pero donde pretende matricular al estudiante, puede adoptar normas específicas por escrito para la aceptación y el rechazo de solicitudes de acuerdo con la Ley de Inscripción Abierta. (Código de Educación, § 48356).
- 3. **Aviso de Escuelas Alternativas** La ley estatal de California autoriza a todos los distritos escolares a ofrecer escuelas alternativas. El Artículo 58500 del Código de Educación define la escuela alternativa como una escuela o un grupo de clases independiente dentro de una escuela, cuyo funcionamiento está diseñado para:
 - a. Maximizar la oportunidad para que los estudiantes desarrollen los valores positivos de la autosuficiencia, la iniciativa, la amabilidad, la espontaneidad, el ingenio, el coraje, la creatividad, la responsabilidad y la alegría.
 - b. Reconocer que el mejor aprendizaje ocurre cuando el estudiante aprende debido a su deseo de aprender.
 - c. Mantener una situación de aprendizaje que maximice la automotivación del estudiante y animarlo a seguir sus propios intereses en su tiempo libre. Estos intereses pueden ser concebidos por el estudiante de forma totalmente independiente o pueden surgir, total o parcialmente, de una presentación por parte de su profesorado sobre las opciones de proyectos de aprendizaje.

- d. Maximizar las oportunidades para que docentes, padres/tutores y estudiantes desarrollen cooperativamente el proceso de aprendizaje y su contenido. Esta oportunidad será un proceso continuo y permanente.
- e. Maximizar la oportunidad para que los estudiantes, maestros y padres/tutores reaccionen continuamente al mundo cambiante, incluida, entre otras, la comunidad en la que se encuentra la escuela.

Si algún padre/tutor, estudiante o docente está interesado en obtener más información sobre las escuelas alternativas, el superintendente escolar del condado, la oficina administrativa de este Distrito y la oficina del director de cada área de asistencia tienen copias de la ley disponibles para su información. Esta ley autoriza específicamente a las personas interesadas a solicitar a la junta directiva del Distrito el establecimiento de programas de escuelas alternativas en cada distrito. (Código de Educación, § 58501).

4. **Incapacidad Temporal** Una discapacidad temporal que imposibilite o desaconseje la asistencia a clases de un estudiante puede dar derecho a recibir instrucción individualizada. Es responsabilidad del padre/tutor del estudiante notificar al distrito escolar donde se considera que reside el estudiante sobre su necesidad de instrucción individualizada. Un estudiante con una discapacidad temporal que se encuentre en un hospital u otro centro de salud residencial, que no sea un hospital estatal, ubicado fuera de su distrito escolar de residencia, se considerará que cumple con los requisitos de residencia del distrito escolar donde se ubica el hospital. Una vez que el padre/tutor haya notificado al distrito donde se ubica el hospital sobre la presencia del estudiante en el hospital calificado, el distrito tiene cinco días hábiles para notificar al padre/tutor si se ofrecerá instrucción individualizada. Si la determinación es positiva, la instrucción individualizada comenzará dentro de los cinco días. (Código de Educación §§ 48206.3, 48207, 48208, 48980(b).)

B. ASISTENCIA/AUSENCIAS

1. **No hay sanción académica por ausencia justificada** Ningún estudiante podrá ver reducida su calificación ni perder créditos académicos por ausencias justificadas por las razones que se especifican a continuación, siempre que las tareas y exámenes no entregados, que razonablemente se puedan proporcionar, se completen satisfactoriamente dentro de un plazo razonable. (Código de Educación, §§ 48205, 48980(j)).
 - a. Un estudiante será excusado de la escuela cuando la ausencia sea:
 - i. Debido a la enfermedad del estudiante.
 - ii. Debido a cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
 - iii. Con el propósito de prestar servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos.
 - iv. Con el propósito de asistir a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata del estudiante, siempre que la ausencia no sea más de un día si el servicio se lleva a cabo en California y no más de tres días si el servicio se lleva a cabo fuera de California.

- v. A los efectos del desempeño de funciones de jurado en la forma prevista por la ley.
- vi. Por enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño de quien el estudiante es el padre con custodia.
- vii. Por razones personales justificables, que incluyen, entre otras, una comparecencia ante el tribunal, la asistencia a un servicio funerario, la observancia de un día festivo o ceremonia de la religión del estudiante, la asistencia a retiros religiosos o la asistencia a una conferencia de empleo o la asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro, cuando la ausencia del estudiante ha sido solicitada por escrito por el padre/tutor y aprobada por el director o un representante designado de conformidad con los estándares uniformes establecidos por la junta directiva.
- viii. Con el propósito de servir como miembro de una junta de distrito para una elección de conformidad con la sección 12302 del Código Electoral.
- ix. Para pasar tiempo con un familiar inmediato del estudiante, que sea miembro activo de las fuerzas armadas, según se define en el artículo 49701 del Código de Educación, y que haya sido llamado a servicio, esté de licencia o haya regresado inmediatamente de un despliegue en una zona de combate o puesto de apoyo en combate. Las ausencias concedidas en virtud de este párrafo se concederán por un período que determinará a discreción del Superintendente del distrito.

Un estudiante ausente de la escuela bajo esta sección podrá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante su ausencia que se le puedan proporcionar razonablemente y, una vez completados satisfactoriamente dentro de un plazo razonable, recibirá el crédito completo por ellos. El profesor de la clase a la que el estudiante se ausenta determinará qué exámenes y tareas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticos, a los que el estudiante perdió durante la ausencia.

Para los efectos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no excederá de cuatro horas por semestre.

Las ausencias de conformidad con esta sección se consideran ausencias en el cálculo de la asistencia diaria promedio y no generarán pagos de distribución estatal.

"Familiar inmediato", como se usa en esta sección, se refiere a la madre, padre, abuela, abuelo o nieto del estudiante o del cónyuge del estudiante, y el cónyuge, hijo, yerno, hija, nuera, hermano o hermana del estudiante, o cualquier pariente que viva en el hogar inmediato del estudiante. (Código de Ed. § 48205).

2. **Ausencia por ejercicios religiosos e instrucción** Los estudiantes podrán ser excusados, con permiso escrito de sus padres o tutores, para participar en actividades religiosas o recibir instrucción moral y religiosa fuera de la escuela. Dichas ausencias no podrán exceder cuatro días al mes. Todo estudiante excusado deberá asistir al menos al mínimo de días escolares requerido para su grado. (Código de Educación, § 46014).

3. **Ausencias justificadas para estudiantes que obtienen servicios médicos sin el consentimiento de sus padres o tutores:** Para los estudiantes de 7.º a 12.º grado, las autoridades escolares pueden eximir a cualquier estudiante de la escuela para obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de sus padres o tutores. (Código de Educación, § 46010.1.)
4. **Días mínimos y días de desarrollo del personal**El distrito escolar notificará a los padres/tutores de todos los estudiantes sobre el calendario de días mínimos y días de capacitación para el personal sin estudiantes. Si posteriormente se programan días mínimos o días de capacitación para el personal sin estudiantes, la junta directiva notificará a los padres/tutores de los estudiantes afectados lo antes posible, pero a más tardar un mes antes del día mínimo o día de capacitación para el personal sin estudiantes programado. (Código de Educación, § 48980(c)).
5. **Campus Abierto:**La Junta Directiva, de conformidad con el artículo 44808.5 del Código de Educación, ha decidido permitir que los estudiantes matriculados en la Escuela Secundaria Coalinga salgan del recinto escolar únicamente durante el período de almuerzo. Ni el Distrito ni ningún funcionario o empleado del mismo serán responsables de la conducta o seguridad de ningún estudiante de secundaria durante el tiempo que este haya salido del recinto escolar. (Código de Educación, §§ 44808.5, 48980).

C. INSTRUCCIÓN AL ESTUDIANTE

1. **Estudiantes en peligro de reprobación un curso**Se notificará a los padres/tutores cuando un profesor determine que un estudiante corre el riesgo de reprobación un curso. (Código de Educación, §§ 49063(j), 49067).
2. **Revisión del currículo**Un prospecto curricular, que incluye títulos, descripciones y material didáctico de cada curso ofrecido, está disponible en la escuela para que los padres lo revisen si lo solicitan. Se pueden obtener copias por un precio razonable que no exceda el costo real de la copia. (Código de Educación, §§ 49063, 49091.14).
3. **Cualificaciones de docentes y paraprofesionales:**Al comienzo de cada año escolar, los distritos escolares que reciben fondos federales del Título I deben informar a los padres/tutores que pueden solicitar y obtener información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros y paraprofesionales del aula de los estudiantes, incluyendo, como mínimo, lo siguiente: (1) si el maestro ha cumplido con los criterios de cualificación y licencia estatales para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro imparte instrucción; (2) si el maestro está enseñando bajo un estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se han eximido los criterios de cualificación o licencia estatales; (3) la especialización del título de bachillerato del maestro y cualquier otra certificación o título de posgrado que posea el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título; y (4) si el estudiante recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus cualificaciones. (20 U.S.C. § 6311(h)(6); 34 C.F.R. § 200.61.)
4. **Diseccción de animales**Si un estudiante tiene una objeción moral a la disección (o daño o destrucción de cualquier otra forma) de animales, o cualquier parte de ellos, debe notificar dicha objeción al profesor, quien deberá justificarla mediante una nota escrita de sus padres o tutores. Si el estudiante decide no participar en dicho proyecto o examen, y si el profesor considera que es posible un proyecto o examen educativo alternativo adecuado, podrá colaborar con el estudiante para desarrollar y acordar un proyecto o examen educativo alternativo con el fin de brindarle una vía alternativa para obtener los

conocimientos, la información o la experiencia requeridos por el programa de estudios. (Código de Educación, §§ 32255-32255.6).

5. **Excusa de la instrucción sanitaria por motivos religiosos (morales)** Un padre/tutor puede solicitar por escrito que se exima a un estudiante de cualquier instrucción de salud que entre en conflicto con su formación y creencias religiosas, así como con sus convicciones morales personales. En tal caso, se eximirá al estudiante de la parte de la instrucción que entre en conflicto con su formación y creencias religiosas, así como con sus convicciones morales personales. (Código de Educación, § 51240).
6. **Educación integral sobre salud sexual y educación para la prevención del VIH/SIDA** Al inicio de cada año escolar, o, en el caso de un estudiante que se matricula después del inicio del año escolar, al momento de su inscripción, cada distrito escolar notificará a los padres/tutores de cada estudiante sobre las clases de educación integral en salud sexual, educación para la prevención del VIH/SIDA e investigación sobre conductas y riesgos para la salud estudiantil planificadas para el año siguiente. La notificación incluirá lo siguiente:
 - a. Informe a los padres/tutores que los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral sobre salud sexual y en la educación para la prevención del VIH/SIDA están disponibles para su inspección.
 - b. Informe a los padres/tutores si la educación integral sobre salud sexual o la educación para la prevención del VIH/SIDA será impartida por personal del distrito escolar o por consultores externos. Si la escuela opta por impartir esta instrucción por consultores externos o conferenciantes invitados, el aviso deberá incluir la fecha de la instrucción, el nombre de la organización o afiliación de cada conferenciante invitado y una indicación de que los padres/tutores tienen derecho a solicitar una copia de la información sobre la instrucción. (Código de Educación, §§ 51933, 51934 y 51938). Si se programa esta instrucción después del inicio del año escolar, se deberá notificar por correo postal u otro método de notificación común, al menos 14 días antes de la instrucción.
 - c. Información que explica el derecho de los padres/tutores a solicitar una copia de las secciones 51930 a 51939 del Código de Educación.
 - d. Informe a los padres/tutores que pueden solicitar por escrito que su estudiante no reciba toda o parte de ninguna educación integral sobre salud sexual, educación para la prevención del VIH/SIDA o evaluaciones relacionadas con dicha educación.

Si una escuela recibe una solicitud por escrito del padre/tutor excusando a un estudiante de cualquier parte de la educación integral sobre salud sexual, educación para la prevención del VIH/SIDA o evaluaciones relacionadas, entonces el estudiante no podrá estar sujeto a medidas disciplinarias, sanciones académicas u otras sanciones y se le deberá poner a disposición una actividad educativa alternativa.

Esta sección no se aplica a los órganos reproductivos humanos que puedan aparecer en libros de texto de fisiología, biología, zoología, ciencias generales, higiene personal o salud, adoptados por ley. (Código de Educación, §§ 51930-51939, 48980).

7. **Encuestas, pruebas y cuestionarios para estudiantes sobre actitudes y prácticas sexuales** La ley autoriza al Distrito a utilizar herramientas de investigación y evaluación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos para la salud de los estudiantes de 7.º a 12.º grado. Estas herramientas incluyen pruebas, cuestionarios y encuestas con preguntas apropiadas para su edad sobre las actitudes o prácticas sexuales del estudiante. Los padres/tutores pueden revisar la prueba, el cuestionario o la encuesta. Si la escuela recibe una solicitud por escrito de los padres/tutores eximiendo a un estudiante de esta actividad, este no estará sujeto a medidas disciplinarias, sanciones académicas ni otras sanciones, y se le debe ofrecer una actividad educativa alternativa. (Código de Educación, §§ 51938(c), 51939).
8. **Encuestas, pruebas y cuestionarios para estudiantes sobre creencias personales, afiliaciones políticas, comportamiento y relaciones familiares cercanas** No se administrará ninguna prueba, cuestionario, encuesta ni examen sin notificación previa y autorización escrita del padre/tutor que contenga preguntas sobre sus creencias y prácticas o las de su estudiante en relación con: sexo; vida familiar; moralidad; religión; afiliaciones o creencias políticas; conducta ilegal, antisocial, autoincriminatoria o degradante; problemas mentales o psicológicos; relaciones privilegiadas legalmente reconocidas (como las de un abogado, médico o líder religioso); evaluaciones críticas de personas con quienes tenga relaciones familiares cercanas; o ingresos (excepto según lo exija la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa). Los padres/tutores pueden inspeccionar todo el material didáctico, incluyendo manuales para maestros, películas, cintas u otro material complementario que se utilice en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación. (Código de Educación, §§ 51513 y 60614; Título 20 del Código de los Estados Unidos, § 1232h(a)-(b)).
9. **Tarifas del examen de colocación avanzada** Hay fondos estatales disponibles para otorgar becas a estudiantes que cubran el costo de los exámenes de colocación avanzada. Cualquier estudiante con dificultades económicas matriculado en un curso de colocación avanzada puede solicitar una beca a su institución educativa. (Código de Educación, §§ 48980(k), 52242).
10. **Exención de la Evaluación del Desempeño y Progreso Estudiantil de California (CAASPP)** Cada año, se notificará a los padres/tutores sobre la participación de su estudiante en el sistema de evaluación CAASPP. Quienes deseen eximir a sus estudiantes de alguna o todas las partes del CAASPP deberán presentar una solicitud por escrito. Dichas solicitudes deben presentarse a la escuela anualmente. (Código de Educación, §§ 60615, 60604, 60640; Título 5 del Código de Reglamentos de California, § 852).

D. ORIENTACIÓN PROFESIONAL

1. **Orientación profesional y selección de cursos** Se notificará a los padres con antelación sobre la orientación vocacional y la selección de cursos a partir de 7.º grado, para promover la equidad de género en la orientación y el asesoramiento sobre oportunidades profesionales, vocacionales o de educación superior para el estudiante, y para permitirles participar en las sesiones de orientación y en las decisiones al respecto. (Código de Educación, § 221.5(d)).
2. **Cursos de educación técnica profesional para satisfacer los requisitos de graduación/admisión a la universidad** Si un distrito opta por permitir un curso de educación técnica profesional para cumplir con

el requisito de la sección 51225.3(a)(1)(E) del Código de Educación, el distrito debe proporcionar anualmente a los padres/tutores: (1) información sobre los requisitos de graduación de la escuela preparatoria del distrito y cómo cada requisito cumple o no con los requisitos de la materia para la admisión a la Universidad Estatal de California y la Universidad de California; y (2) una lista completa de los cursos de educación técnica profesional que ofrece el distrito que cumplen con los requisitos de la materia para la admisión a la Universidad Estatal de California y la Universidad de California, y cuáles de los requisitos específicos de admisión universitaria cumplen estos cursos. (Código de Educación, §§ 51225.3, 48980(m)).

3. **Requisitos de admisión a la universidad** El Estado de California ofrece colegios comunitarios, Universidades Estatales de California (CSU) y Universidades de California (UC) para estudiantes que deseen continuar su educación después de la preparatoria. Para asistir a un colegio comunitario, solo se necesita ser graduado de la preparatoria o tener 18 años. Para asistir a una CSU, el estudiante debe cursar cursos específicos de preparatoria, obtener las calificaciones y los puntajes de los exámenes correspondientes, y haberse graduado de la preparatoria. No se requieren puntajes de los exámenes si el promedio general (GPA) del estudiante es de 3.0 o superior. Para asistir a una UC, el estudiante debe cumplir con los requisitos de cursos, GPA y puntajes de los exámenes, o estar entre el 4% superior en una preparatoria participante, o calificar solo mediante un examen. El estudiante también puede transferirse a una CSU o UC después de asistir a un colegio comunitario. Para obtener más información sobre los requisitos de admisión a la universidad, consulte los siguientes sitios web:
 4.
 - a. www.cccco.edu - Este es el sitio web oficial del sistema de Colegios Comunitarios de California. Ofrece enlaces a todos los colegios comunitarios de California.
 - b. www.essist.org -Este sitio proporciona información sobre transferencia de cursos para estudiantes que planean transferirse de un colegio comunitario de California a una CSU o UC.
 - c. www.csumentor.edu -Este sitio en línea ofrece asistencia a los estudiantes del sistema de CSU, incluida la posibilidad de presentar solicitudes en línea y enlaces a todos los campus de CSU.
 - d. www.universityofcalifornia.edu -Este sitio web ofrece información sobre admisiones, solicitud en línea y enlaces a todos los campus de la UC.

Los estudiantes también pueden explorar opciones profesionales a través de la educación técnica profesional. Estos programas y clases que ofrece una escuela se centran específicamente en la preparación profesional o laboral. Los programas y clases se integran con los cursos académicos y apoyan el rendimiento académico.

Los estudiantes pueden obtener más información sobre la educación técnica profesional consultando la siguiente página web: www.cde.ca.gov/ds/sl/rp.

Los estudiantes pueden reunirse con su consejero de secundaria para elegir cursos que cumplan con los requisitos de admisión a la universidad, inscribirse en cursos de formación profesional técnica o ambos (Código de Educación, § 51229).

5. **Invertir en la educación universitaria futura** Se recomienda a los padres/tutores la importancia de invertir en la futura educación universitaria de sus hijos y considerar opciones de inversión adecuadas, incluyendo, entre otras, los bonos de ahorro de Estados Unidos. (Código de Educación, § 48980(d)).

6. **Lista de cursos ofrecidos que cumplen con los requisitos de admisión de la UC** Los distritos deben proporcionar anualmente a cada estudiante de preparatoria listas precisas y actualizadas de los cursos que se ofrecen actualmente en las preparatorias y que están certificados por la Universidad de California como conformes con los requisitos de admisión. (Código de Educación, § 66204).

E. **REGISTROS ESTUDIANTILES**

1. **Inspección de expedientes estudiantiles:** La ley estatal exige que el Distrito notifique a los padres/tutores sobre los siguientes derechos relacionados con los expedientes estudiantiles. (Código de Educación §§ 49063, 49069; 34 C.F.R. § 99.7.)
- a. Un padre/tutor tiene el derecho de inspeccionar y revisar los registros estudiantiles relacionados directamente con su estudiante durante el horario escolar u obtener una copia de dichos registros dentro de los cinco días hábiles siguientes a la solicitud del padre/tutor.
 - b. Cualquier padre que desee revisar los tipos de expedientes estudiantiles y la información que contienen puede hacerlo contactando al director de la escuela de su hijo. El director de cada escuela es el responsable final del mantenimiento de los expedientes estudiantiles.
 - c. Un padre/tutor con custodia legal tiene derecho a impugnar la información contenida en el expediente de su estudiante. La decisión de eliminar el expediente de un estudiante se toma tras una revisión de dicho expediente por parte de los administradores del centro y el personal certificado. Tras la inspección y revisión del expediente, el padre/tutor puede impugnar el contenido del mismo. El derecho a impugnar se convierte en derecho exclusivo del estudiante al cumplir los 18 años.

El padre/tutor puede presentar una solicitud por escrito al Superintendente del distrito para eliminar cualquier información registrada en los registros escritos sobre el estudiante que presuntamente sea:

- i. Incorrecto.
- ii. Una conclusión o inferencia personal sin fundamento.
- iii. Una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador.
- iv. No se basa en la observación personal de una persona determinada con el tiempo y lugar de la observación.
- v. Engañoso.
- vi. En violación de la privacidad u otros derechos del estudiante.

Dentro de 30 días, el Superintendente se reunirá con el padre/tutor y el empleado certificado que registró la información, si lo hubiera, y si la persona aún trabaja en el distrito, y confirmará o negará las acusaciones. Si se confirman las acusaciones, el Superintendente ordenará la corrección, eliminación o destrucción de la información. Si el Superintendente niega las

acusaciones, el padre/tutor podrá apelar la decisión ante la Junta Directiva dentro de 30 días. La Junta determinará si confirma o niega las acusaciones. Si la Junta confirma las acusaciones, ordenará al Superintendente que corrija, elimine o destruya inmediatamente la información del expediente del estudiante. (Código de Educación, § 49070).

Si la decisión final de la Junta es desfavorable para los padres/tutores, o si estos aceptan una decisión desfavorable del Superintendente de Distrito, tendrán derecho a presentar una declaración escrita de objeción a la información. Esta declaración formará parte del expediente escolar del estudiante hasta que se elimine la información objetada.

Tanto el Superintendente como la Junta tienen la opción de designar un panel de audiencia, de conformidad con los artículos 49070-49071 del Código de Educación, para asistir en la toma de decisiones. La decisión sobre si se utilizará o no un panel de audiencia quedará a discreción del Superintendente o de la Junta, y no de la parte que impugna.

- d. Se mantiene un Registro de Expedientes Estudiantiles para cada estudiante. Este Registro enumera las personas, agencias u organizaciones que solicitan o reciben información de los expedientes, según lo exija la ley. Los Registros de Expedientes Estudiantiles se encuentran en cada escuela y los padres/tutores pueden consultarlos (Código de Educación, § 49064).
- e. Los funcionarios y empleados escolares con un interés educativo legítimo, así como las personas identificadas en las secciones 49076 y 49076.5 del Código de Educación y en la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, pueden acceder a los expedientes estudiantiles sin obtener primero el consentimiento de los padres/tutores. Los “funcionarios y empleados escolares” son personas empleadas por el distrito como administradores, supervisores, instructores o miembros del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal policial empleado por el distrito), un miembro de la Junta, una persona o empresa con quien el distrito ha contratado para realizar un servicio especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta), o un padre/tutor o estudiante (si tiene 16 años de edad o más, o ha completado el 10.º grado) cuyo acceso a los expedientes estudiantiles está legalmente autorizado. Un “interés educativo legítimo” es aquel que tiene un funcionario o empleado escolar cuyas funciones y responsabilidades crean una necesidad razonable de acceso. (Código de Educación §§ 49063(d), 49076, 49076.5; 20 U.S.C. § 1232g.)
- f. Los padres/tutores tienen derecho a autorizar la divulgación de los expedientes estudiantiles. Solo los padres/tutores con custodia legal pueden autorizar la divulgación de los expedientes estudiantiles, incluyendo información personal identificable, a terceros, excepto en la medida en que la ley permita la divulgación sin consentimiento (por ejemplo, a personas autorizadas en virtud de una citación u orden judicial). (Código de Educación, §§ 49075 y 49076) *y siguientes*.; 34 C.F.R. § 99.1 *y siguientes*.)
- g. A los padres/tutores se les cobrará veinticinco centavos (25¢) por página por la reproducción de los registros de los estudiantes.
- h. Los padres/tutores tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. por presuntas violaciones de los derechos de los padres en relación con los registros de los estudiantes. (20 U.S.C. § 1232g(g).)

El nombre y dirección de la Oficina que administra estas quejas son:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SO
Washington D.C. 20202-5920

- i. Los padres/tutores tienen derecho a la disponibilidad de materiales de instrucción y a discutir el plan de estudios.
- j. Los padres/tutores tienen derecho a revisar los registros de los estudiantes y a tener la oportunidad de explicar las ausencias.
- k. Los padres/tutores pueden obtener una copia de la política completa de registros estudiantiles del Distrito comunicándose con el Superintendente.

2. **Información del directorio** Se notificará a los padres/tutores sobre la política del Distrito para divulgar información del directorio de estudiantes o exalumnos a funcionarios, organizaciones o individuos. No se divulgará información si un padre/tutor ha notificado al Distrito que no la divulgue.

Se debe obtener el consentimiento por escrito del padre/tutor o del estudiante, si se le otorgan derechos parentales, antes de que se pueda divulgar la información de directorio perteneciente a un estudiante sin hogar.

La ley federal exige que los distritos escolares proporcionen acceso a la información del directorio estudiantil a ciertas entidades, como reclutadores militares, instituciones de educación superior o posibles empleadores, a menos que el padre/tutor solicite por escrito que no se divulgue el nombre, la dirección ni el número de teléfono del estudiante a estas entidades sin su consentimiento previo por escrito. El Distrito notificará a los padres/tutores sobre esta opción y cumplirá con su decisión.

La información del directorio podrá divulgarse de acuerdo con la política local con respecto a cualquier estudiante o exalumno, siempre que se notifique al menos una vez al año sobre las categorías de información que la escuela planea divulgar y los destinatarios. Las siguientes categorías de información del directorio podrán ponerse a disposición de diversas personas, agencias o instituciones, a menos que el padre, madre o tutor notifique por escrito al Distrito que no divulgue dicha información: Nombre, dirección, teléfono, fecha de nacimiento, correo electrónico, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de equipos deportivos, fechas de asistencia, diplomas y premios recibidos, e institución educativa a la que asistió más recientemente. De acuerdo con las leyes estatales y federales, el Distrito también podrá compartir fotografías, videos y listas de clases. (Código de Educación, §§ 49060)y siguientes., 49073, 49076; 20 U.S.C. § 1232g; 34 C.F.R. § 99.7.)

3. **Programa de Becas Cal Grant/Exclusión voluntaria para personas mayores** El Distrito notificará por escrito anualmente, antes del 14 de octubre, a cada estudiante de 12.º grado y a los padres/tutores de estudiantes de 12.º grado menores de 18 años, indicando que se considerará automáticamente que los estudiantes son solicitantes de la Beca Cal Grant, a menos que el estudiante, o su padre/tutor si es menor de edad, opte por no participar dentro de los 30 días posteriores a la recepción de esta notificación. Los estudiantes de 12.º grado mayores de 18 años y los padres/tutores de estudiantes menores de 12.º grado pueden comunicarse con Wendy Berky al 559-935-7520, ext. 14513, si no desean que el promedio de

calificaciones del estudiante se reporte a la Comisión de Ayuda Estudiantil de California (CSAC) para fines del Programa de Becas Cal Grant. La Escuela Preparatoria Coalinga planea enviar electrónicamente los promedios de calificaciones de los estudiantes de último año a la CSAC a partir del 30 de octubre de 2016. (Código de Educación, § 69432.9(d)).

4. **Transferencia de expedientes disciplinarios de suspensión y expulsión:** El Distrito enviará los registros del estudiante, incluidos los registros disciplinarios de suspensión y/o expulsión, a otras escuelas que los hayan solicitado y en las que el estudiante desee inscribirse. (34 C.F.R. §§ 99.7, 99.34(a)(ii).)

F. **SALUD ESTUDIANTIL**

1. **Vacunas** Su hijo debe estar vacunado contra ciertas enfermedades antes de ser admitido a la escuela, a menos que esté exento por razones médicas o religiosas. Los estudiantes que tenían una exención firmada basada en creencias religiosas o personales archivada antes del 1 de enero de 2016 estarán exentos del requisito de vacunación hasta que completen el ciclo escolar en el que se encontraban al 1 de enero de 2016. Los ciclos escolares son: (1) desde el nacimiento hasta preescolar; (2) desde kínder hasta 6.º grado; y (3) desde 7.º hasta 12.º grado. Los estudiantes que ingresen a las escuelas del Distrito por primera vez o que avancen a 7.º grado después del 1 de julio de 2016 ya no estarán exentos de la vacunación por sus creencias religiosas o personales. (Código de Educación, § 48216; Código de Salud y Seguridad, §§ 120335 y 120370).

Un padre/tutor puede dar su consentimiento por escrito para que una enfermera titulada, bajo la supervisión de un médico y cirujano, administre un agente inmunizante a un estudiante en la escuela. (Código de Educación, § 49403; Código de Salud y Seguridad, § 120380).

2. **Exámenes y pruebas físicas** El Distrito está obligado a realizar ciertos exámenes físicos, de visión, audición y de escoliosis a los estudiantes, a menos que el padre/tutor tenga una objeción por escrito vigente en el expediente. Sin embargo, el estudiante podrá ser enviado a casa si la escuela considera que padece una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares estén convencidas de que no existe ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa. (Código de Educación, §§ 48980(a), 49451, 49452, 49452.5 y 49455; Código de Salud y Seguridad, § 124085).
3. **Administración de medicamentos:** Cualquier estudiante que deba tomar, durante el día escolar regular, medicamentos recetados para el estudiante, puede ser asistido por la enfermera de la escuela u otro personal escolar designado o puede llevar y autoadministrarse epinefrina autoinyectable recetada y/o medicamentos inhalados para el asma en las siguientes circunstancias:
 - a. Para que el estudiante reciba asistencia de una enfermera escolar u otro personal escolar designado, el distrito escolar deberá obtener una declaración escrita del médico, cirujano o asistente médico, que detalle el nombre del medicamento, el método, la cantidad y el horario en que debe tomarse el medicamento, y una declaración escrita del padre/padre adoptivo/tutor del estudiante que indique el deseo de que el distrito escolar ayude al estudiante en los asuntos incluidos en la declaración del médico.
 - b. Para que el estudiante pueda llevar consigo y autoadministrarse epinefrina autoinyectable o medicamento inhalado para el asma recetado, el distrito escolar deberá obtener una declaración

escrita del médico o cirujano que detalle el nombre del medicamento, el método, la dosis y el horario de administración, y que confirme que el estudiante puede autoadministrarse el medicamento. En el caso de la epinefrina autoinyectable, un asistente médico también podrá proporcionar esta declaración escrita.

- c. También se debe proporcionar una declaración escrita del padre/madre/tutor del estudiante en la que consienta la autoadministración, así como una autorización para que la enfermera escolar u otro personal escolar designado consulten con el profesional de la salud del estudiante sobre cualquier pregunta que pueda surgir con respecto al medicamento, y exonerar al distrito escolar y al personal escolar de cualquier responsabilidad si el estudiante que se autoadministra el medicamento sufre una reacción adversa como resultado de la autoadministración. Un estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias si usa epinefrina autoinyectable o medicamentos inhalados para el asma de una manera diferente a la prescrita. La declaración escrita y la autorización se deben proporcionar al menos una vez al año y con mayor frecuencia si cambia el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración o el motivo de la administración. (Código de Educación, §§ 48900, 48980, 49423, 49423.1, 49423.5, 49480; Título 5 del Código de Reglamentos de California, §§ 600-611).
4. **Medicación continua**El padre/tutor de un estudiante que toma medicación continua por una afección no episódica deberá informar a la escuela sobre el medicamento, la dosis y el nombre del médico. Con el consentimiento del padre/tutor, la enfermera escolar podrá comunicarse con el médico y con el personal escolar para informarle sobre los posibles efectos del medicamento en el comportamiento físico, intelectual y social del estudiante, así como sobre posibles signos y síntomas conductuales de efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis. El Superintendente del Distrito Escolar será responsable de informar a los padres/tutores sobre los requisitos de esta sección. (Código de Educación, § 49480).
5. **Medicamentos anticonvulsivos**Los padres/tutores de un estudiante con epilepsia a quien se le haya recetado un medicamento anticonvulsivo de emergencia pueden solicitar que la escuela de su hijo/a proporcione capacitación voluntaria a uno o más empleados sobre la administración del medicamento en caso de que el estudiante sufra una convulsión cuando no haya enfermera disponible. Al recibir la solicitud del padre/tutor, el distrito escolar debe notificarle que el estudiante podría calificar para un programa de educación individualizado o un plan de la Sección 504. (Código de Educación, § 49414.7(c)-(d)).
6. **Cobertura médica por lesiones**Los servicios médicos y hospitalarios para estudiantes lesionados en la escuela, en eventos escolares o durante el transporte pueden estar cubiertos por el seguro, a cargo de los padres/tutores. Ningún estudiante estará obligado a aceptar dichos servicios sin su consentimiento o, si es menor de edad, sin el consentimiento de sus padres/tutores. (Código de Educación, §§ 49471, 49472, 48980)
7. **Servicios médicos y hospitalarios no prestados**El Distrito no proporciona servicios médicos ni hospitalarios a los estudiantes que se lesionen durante la participación en actividades deportivas. Sin embargo, todos los miembros de los equipos deportivos escolares deben contar con un seguro contra accidentes que cubra los gastos médicos y hospitalarios. (Código de Educación, §§ 32221.5, 49471)
8. **Programa de Nutrición:** Las comidas escolares son gratuitas o a precio reducido para los estudiantes cuyos padres o tutores cumplen los requisitos según los ingresos familiares. (Código de Educación, §§ 49520 y 48980).

9. **Evaluación de la salud bucal** Todo estudiante, ya sea matriculado en kínder en una escuela pública o en primer grado si no ha estado matriculado previamente en kínder en una escuela pública, deberá presentar, a más tardar el 31 de mayo del año escolar, un comprobante de haberse realizado una evaluación de salud bucal realizada por un dentista u otro profesional de la salud dental con licencia, con una antelación mínima de 12 meses a la fecha de matriculación inicial. El distrito escolar notificará a los padres/tutores del estudiante sobre este requisito de evaluación. Esta notificación deberá contener, como mínimo, lo siguiente:
- a. Una explicación de los requisitos administrativos de esta sección;
 - b. Información sobre la importancia de los dientes primarios;
 - c. Información sobre la importancia de la salud bucal para la salud general y el aprendizaje;
 - d. Un número de teléfono gratuito para solicitar una solicitud para Healthy Families, Medi-Cal u otros programas de seguro de salud subsidiados por el gobierno;
 - e. Información de contacto de los departamentos de salud pública del condado; y
 - f. Declaración de privacidad aplicable según las leyes y regulaciones estatales y federales (Código de Educación, § 49452.8).
10. **Ropa de protección solar y protector solar** Durante la jornada escolar, los estudiantes pueden usar ropa protectora solar, incluyendo, entre otros, sombreros, al estar al aire libre. También pueden aplicarse protector solar sin receta médica. Cada escuela puede establecer políticas sobre el tipo de ropa protectora solar que los estudiantes pueden usar y el uso de protector solar. (Código de Educación, § 35183.5.)
11. **Productos pesticidas** Todas las escuelas deben notificar anualmente por escrito a los padres/tutores sobre el uso previsto de pesticidas. Antes de aplicar cualquier pesticida, el Distrito colocará un letrero de advertencia en el área a tratar al menos 24 horas antes de la aplicación, el cual permanecerá colocado durante al menos 72 horas después de la aplicación. En caso de emergencia, cuando no sea posible notificar ni colocar letreros con antelación, se colocará un letrero de advertencia inmediatamente después de la aplicación del pesticida. Los padres/tutores pueden solicitar un aviso previo sobre la aplicación de pesticidas en la escuela. Si desean recibir una notificación por escrito al menos 72 horas antes de la aplicación de un pesticida en la escuela, pueden registrarse para estar en la lista de contactos del Departamento de Instalaciones llamando al (559) 935-7640.
- Para obtener más información sobre pesticidas y su uso, visite el sitio web del Departamento de Regulación de Pesticidas: www.cdpr.ca.gov (Código de Educación, §§ 48980.3, 17611.5 y 17612).
12. **Plan de gestión del amianto** La ley permite a los padres/tutores revisar el plan de gestión completo y actualizado para materiales que contienen asbesto en los edificios escolares. Al menos una vez al año, el Distrito notificará a los padres/tutores, estudiantes y personal sobre cualquier inspección, acción de respuesta y acción posterior a la respuesta, incluyendo reinspecciones periódicas y actividades de vigilancia, planificadas o en curso. (40 C.F.R. §§ 763.84(c), 763.93).

G. ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

1. **Educación especial y la Sección 504** Todo estudiante con necesidades excepcionales, elegible para recibir instrucción educativa y/o servicios relacionados, recibirá dicha instrucción, servicios, o ambos, sin costo alguno para sus padres o tutores o, según corresponda, para el estudiante. La ley estatal y federal exige que se ofrezca una educación gratuita y apropiada en el entorno menos restrictivo posible a los estudiantes con discapacidad que cumplan los requisitos. (Código de Educación, § 56000) *y siguientes*. Los estudiantes clasificados como personas con necesidades especiales para quienes no existe una colocación en educación especial disponible o esta no es apropiada pueden recibir servicios en una escuela privada no religiosa. Los padres o tutores con un estudiante con necesidades especiales pueden comunicarse con el Director de Educación Especial, Tony Rodríguez, al 559-935-7600, para obtener información específica sobre los servicios disponibles. (Código de Educación, § 56040) *y seq.* Además, se ofrecen servicios a estudiantes con discapacidades que les impiden acceder a oportunidades educativas en igualdad de condiciones (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, 34 C.F.R. §104.32). Para solicitar servicios bajo la Sección 504, los padres o tutores pueden comunicarse con Lori Villanueva, Superintendente Adjunta de Servicios Educativos, al 559-935-7600.
2. **Políticas de Child Find** Todas las personas con discapacidad que residen en el estado, incluyendo a las personas sin hogar o bajo tutela estatal, serán identificadas, localizadas y evaluadas según sea necesario. Cada distrito, área del plan local de educación especial u oficina del condado establecerá políticas y procedimientos escritos para un sistema continuo de identificación de menores que aborde la relación entre la identificación, la evaluación, la derivación, la evaluación, la planificación, la revisión y la evaluación trienal. Las políticas y procedimientos incluirán, entre otros, la notificación por escrito a todos los padres/tutores sobre sus derechos conforme a este capítulo, y el procedimiento para iniciar una derivación para evaluación. Los padres/tutores recibirán una copia de sus derechos y garantías procesales al momento de la derivación inicial para evaluación, al ser notificados de una reunión o reevaluación del programa educativo individualizado, al presentar una queja y al solicitar una conferencia de mediación previa a la audiencia. (Código de Educación, § 56301).

H. DISCIPLINA ESTUDIANTIL

1. **Disciplina estudiantil** Las normas distritales y escolares relativas a la disciplina estudiantil están disponibles para los padres o tutores de los estudiantes del Distrito en la secretaría de la escuela. Los estudiantes pueden ser objeto de medidas disciplinarias por mala conducta fuera del campus si esta está relacionada con la actividad o la asistencia escolar y causa o es razonablemente probable que cause una interrupción sustancial de la actividad escolar. Por ejemplo, un estudiante que utilice tecnología como una computadora, un teléfono celular u otro dispositivo de comunicación electrónico puede ser disciplinado por participar en acoso ilegal o hacer amenazas contra estudiantes, personal o propiedad del Distrito, incluso si dicha mala conducta ocurrió fuera del campus y fuera del horario escolar. (Código de Educación, § 35291).
2. **Suspensión por conducta rebelde o disruptiva** Los maestros pueden exigir que un padre/tutor de un estudiante suspendido por conducta indisciplinada o disruptiva asista a clase con el estudiante durante una parte de la jornada escolar. (Código de Educación §§ 48900.1, 48914; Código Laboral § 230.7).

I. NO DISCRIMINACIÓN

1. **No discriminación en los programas y actividades del distrito** La ley federal prohíbe la discriminación en los programas y actividades educativas del Distrito por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (la discriminación sexual incluye el acoso sexual y la discriminación contra un estudiante por embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo o recuperación de afecciones relacionadas con el embarazo o el parto), estado civil, parental o familiar. El Distrito no discrimina en la admisión ni en el acceso a sus programas y actividades educativas. Cualquier pregunta o inquietud relacionada con el incumplimiento puede dirigirse al director de la escuela. El Coordinador del Título IX del Distrito es Scott Yeager, y puede contactarlo personalmente en 657 Sunset Street, Coalinga, CA, por teléfono al (559) 935-7504 o por correo electrónico a syeager@chusd.k12.ca.us (Título 20 del Código de los Estados Unidos, §§ 1681).y siguientes., 1684; 42 U.S.C. § 2000d; 34 C.F.R. §§ 100.3, 100.6, 106.9.)

La ley estatal prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento en los programas y actividades educativas del Distrito por motivos de género (que incluye el sexo y la identidad de género de una persona, la expresión de género y la apariencia y el comportamiento relacionados con el género, ya sea que se asocien estereotípicamente o no con el sexo asignado a la persona al nacer), sexo (la discriminación sexual incluye el acoso sexual y la discriminación contra un estudiante por embarazo, embarazo falso en el parto, interrupción del embarazo o recuperación del embarazo o condiciones relacionadas con el parto, o negación de adaptaciones para la lactancia para estudiantes lactantes), edad, raza (incluye ascendencia, color, etnia, identificación con un grupo étnico y origen étnico), origen nacional, nacionalidad, religión (incluye todos los aspectos de las creencias, observancias y prácticas religiosas, e incluye el agnosticismo y el ateísmo), discapacidad mental o física, información genética, orientación sexual (incluye heterosexualidad, homosexualidad y bisexualidad), o porque se percibe que una persona tiene una o más de las características anteriores o porque una persona se asocia con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Las quejas pueden presentarse ante el Superintendente de conformidad con el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito, adjunto a este aviso. (Código de Educación, §§ 200, 210.7, 212.1, 212.3, 212.6, 220, 221.5)y siguientes., 234y siguientes.; Código Penal § 422.55; Código de Gobierno § 11135; 5 C.C.R. §§ 4610(c), 4622, 4950; 34 C.F.R. § 106.40.)

2. **No discriminación por discapacidad** La Sección 504 prohíbe la discriminación por discapacidad. Exige que los distritos escolares identifiquen y evalúen a los niños con discapacidades físicas o mentales que limiten sustancialmente una o más actividades importantes de la vida. Estos estudiantes son elegibles para recibir servicios y ayuda para satisfacer sus necesidades. El Superintendente de Distrito o su designado es responsable de gestionar las quejas de discriminación por discapacidad. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con Scott Yeager, Director de Recursos Humanos, al 559-935-7500. (34 C.F.R. § 104.8, 28 C.F.R. § 35.106).

J. QUEJAS

1. **Incumplimiento del Plan de Responsabilidad de Control Local** Los distritos escolares, las escuelas chárter y las oficinas de educación de los condados deben adoptar y actualizar anualmente sus Planes de Responsabilidad de Control Local (LCAP). Las quejas por incumplimiento del LCAP pueden presentarse de forma anónima según los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del Distrito, puede apelar ante el Departamento de Educación de California (CDE) y recibir una decisión por escrito en un plazo de 60 días. (Código de Educación, § 52075).

2. **Tarifas, cargos y depósitos para estudiantes** Los estudiantes no estarán obligados a pagar cuotas, cargos ni a realizar depósitos como condición para participar en las actividades educativas del Distrito, a menos que la ley lo autorice. Las quejas sobre cuotas estudiantiles se gestionan mediante los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito (Código de Educación, § 49010-49013).
3. **Procedimientos uniformes de quejas:** El Distrito mantiene un Procedimiento Uniforme de Quejas para investigar quejas relacionadas con:
 - a. Discriminación por motivos de edad, sexo, orientación sexual, género, identificación con un grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física;
 - b. Violaciones de las leyes y reglamentos que rigen los programas consolidados de ayuda categórica, educación para adultos, educación migrante, educación profesional y técnica, centros y programas ocupacionales regionales, desarrollo infantil, educación especial, servicios de nutrición, planificación de seguridad escolar y planes de responsabilidad de control local;
 - c. La imposición de tasas a los estudiantes para participar en actividades educativas;
 - d. Incumplimiento de las leyes relativas a las personas sin hogar y los estudiantes en hogares de acogida;
 - e. La falta de acomodación de las estudiantes lactantes; y,
 - f. Incumplimiento de los requisitos de minutos de instrucción de educación física para las escuelas primarias que atienden los grados 1 a 8.

El Distrito ha designado a Scott Yeager, Director de Recursos Humanos, como Oficial de Cumplimiento para recibir e investigar las quejas uniformes que se incluyen en estas categorías y garantizar el cumplimiento de la ley por parte del Distrito. Para obtener más información sobre la presentación de quejas uniformes, puede solicitar gratuitamente copias de las Políticas de la Junta y los Reglamentos Administrativos correspondientes a estos procedimientos de quejas en las oficinas de la escuela o del Distrito. La política del Procedimiento Uniforme de Quejas se adjunta a este aviso. (Código de Educación, §§ 222, 32286, 32289, 35186, 49013, 52234.7, 56046; Título 5 del Código de Reglamentos de Conducta, §§ 4610, 4622, 4632, 4680-4687).

4. **Quejas Uniformes – Derechos de los Estudiantes sin Hogar y de los Estudiantes en Cuidado de Acogida:** Los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito cubren las quejas relacionadas con la educación de estudiantes sin hogar y estudiantes en hogares de acogida, incluyendo, entre otros, la falta de un distrito escolar de:
 - a. Permitir que un niño adoptivo permanezca en su escuela de origen mientras está pendiente la resolución de una disputa sobre su ubicación escolar;
 - b. Los niños de acogida deben poder continuar su educación en su escuela de origen. Si un niño de acogida de kínder a octavo grado es retirado del sistema de acogida antes de que finalice el año escolar, se le debe permitir terminar el año escolar en su escuela de origen.

- c. Colocar a un niño de crianza en los programas educativos menos restrictivos y brindar acceso a recursos y servicios académicos y actividades extracurriculares y de enriquecimiento disponibles para todos los estudiantes y tomar decisiones de ubicación educativa y escolar basadas en los mejores intereses del niño;
- d. Proporcionar servicios educativos para niños de crianza que viven en refugios de emergencia;
- e. Designar a un miembro del personal como enlace educativo para los niños de acogida. El enlace educativo debe garantizar y facilitar la correcta colocación, matriculación y salida de los niños de acogida, así como asistirlos en su traslado de una escuela o distrito a otro, garantizando la correcta transferencia de créditos, expedientes académicos y calificaciones.
- f. Compilar y transferir el registro educativo completo, incluyendo los créditos totales o parciales obtenidos y las clases y calificaciones actuales, de un niño de crianza que se transfiere a la siguiente ubicación educativa;
- g. Garantizar el traslado adecuado y oportuno entre escuelas de los estudiantes en acogida;
- h. Dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de una solicitud de transferencia o notificación de inscripción de la nueva agencia educativa local, transferir al estudiante y entregar la información educativa completa y los registros del estudiante a la siguiente ubicación educativa;
- i. Garantizar que no se produzca ninguna reducción de calificaciones como resultado de la ausencia de un estudiante de crianza debido a un cambio de ubicación por parte de un tribunal o una agencia de colocación, o debido a una comparecencia judicial verificada o una actividad judicial relacionada;
- j. Notificar a los estudiantes de crianza temporal y sin hogar que se transfieran después de completar el segundo año de escuela secundaria, dentro de los 30 días posteriores a la transferencia, que pueden estar exentos de los requisitos de graduación locales y que esta exención continúa después de que finalice la jurisdicción del tribunal sobre un niño de crianza temporal o cuando un estudiante sin hogar ya no esté sin hogar;
- k. Aceptar cursos completados satisfactoriamente por un estudiante sin hogar o un estudiante en cuidado de crianza mientras asistía a otra escuela pública, una escuela de un tribunal de menores o una escuela o agencia no pública y no sectaria, incluso si el estudiante no completó el curso entero; y por no emitir crédito total o parcial por los cursos completados;
- l. Los distritos escolares no pueden exigir que un estudiante sin hogar o en acogida temporal repita un curso si lo ha completado satisfactoriamente en una escuela pública, una escuela de un tribunal de menores o una escuela o agencia no pública y no sectaria. Si el estudiante no completó el curso completo, el distrito escolar no puede exigirle que repita la parte que ya completó, a menos que el distrito escolar, en consulta con el titular de los derechos educativos del estudiante, determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela secundaria. Cuando se otorga crédito parcial en un curso en particular, el estudiante debe estar matriculado en el mismo curso o uno equivalente para continuar y completar el curso completo;

- m. No se puede impedir que un estudiante en cuidado de crianza o un estudiante sin hogar vuelva a tomar o tome un curso para cumplir con los requisitos de elegibilidad para la admisión a la Universidad Estatal de California o la Universidad de California;
- n. Eximir a un estudiante sin hogar o en cuidado de crianza que se transfiera entre escuelas en cualquier momento después de completar el segundo año de escuela secundaria del estudiante de todos los cursos y otros requisitos adoptados por la Junta Directiva del distrito que se suman a los requisitos de cursos estatales para la graduación que se encuentran en la sección 51225.3 del Código de Educación, a menos que el distrito determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación del distrito a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de escuela secundaria del estudiante;
- o. Dentro de los 30 días calendario posteriores a la transferencia de escuela, el distrito escolar debe notificar a un estudiante en cuidado temporal o un estudiante sin hogar que pueda calificar para la exención de los requisitos de graduación locales, a la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante, al trabajador social o al oficial de libertad condicional del estudiante temporal y, en el caso de estudiantes sin hogar, al enlace del distrito escolar para estudiantes sin hogar, sobre la disponibilidad de la exención de los requisitos de graduación locales y si el estudiante califica para la exención; y,
- p. Si el distrito determina que un estudiante en cuidado de crianza o un estudiante sin hogar es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación del distrito dentro del quinto año de escuela secundaria del estudiante, el distrito debe hacer todo lo siguiente:
 - i. Informar al estudiante sobre su opción de permanecer en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de graduación del distrito;
 - ii. Informar al estudiante, y a la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante, sobre cómo permanecer en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de graduación del distrito afectará la capacidad del estudiante de ser admitido en una institución educativa postsecundaria;
 - iii. Proporcionar información al estudiante sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de los colegios comunitarios de California; y
 - iv. Previo acuerdo con un estudiante adulto o previo acuerdo con la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para un estudiante menor de 18 años de edad, permitir que el estudiante permanezca en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de graduación del distrito.
- q. Si un estudiante en cuidado de crianza o un estudiante sin hogar está exento de los requisitos de graduación locales y completa los requisitos de cursos de graduación estatales en la sección 51225.3 del Código de Educación antes del final del cuarto año de escuela secundaria del estudiante y ese estudiante de otra manera tendría derecho a permanecer asistiendo a la escuela, el distrito escolar no puede exigir ni solicitar que el estudiante se gradúe antes del final del cuarto año de escuela secundaria del estudiante;

- r. Si un estudiante en cuidado de crianza o un estudiante sin hogar está exento de los requisitos de graduación locales, el distrito escolar debe notificar al estudiante y a la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante sobre cómo cualquiera de los requisitos que se eximen afectará la capacidad del estudiante de obtener admisión a una institución educativa postsecundaria y debe proporcionar información sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de los Colegios Comunitarios de California;
- s. A un estudiante en cuidado de crianza o un estudiante sin hogar que sea elegible para la exención de los requisitos de graduación locales y que de otra manera tendría derecho a permanecer en la escuela, no se le exigirá que acepte la exención ni se le negará la inscripción o la capacidad de completar los cursos necesarios para asistir a una institución de educación superior, independientemente de si esos cursos son necesarios para los requisitos de graduación estatales;
- t. Si un estudiante en cuidado de crianza o un estudiante sin hogar no está exento de los requisitos de graduación locales o ha rechazado previamente la exención, el distrito escolar debe eximir al estudiante en cualquier momento si solicita y califica para la exención;
- u. Una vez que un estudiante en cuidado de crianza o un estudiante sin hogar esté exento de los requisitos de graduación locales, el distrito escolar no revocará la exención;
- v. Si un estudiante en cuidado de crianza está exento de los requisitos de graduación locales, la exención debe seguir aplicándose después de la terminación de la jurisdicción del tribunal sobre el estudiante mientras el estudiante esté inscripto en la escuela o si el estudiante se transfiere a otra escuela o distrito escolar;
- w. Si un estudiante sin hogar está exento de los requisitos de graduación locales, la exención debe seguir aplicándose después de que el estudiante ya no esté sin hogar mientras esté inscrito en la escuela o si el estudiante se transfiere a otra escuela o distrito escolar; y
- x. Un distrito escolar no puede exigir ni solicitar que un estudiante en cuidado de crianza o un estudiante sin hogar se transfiera de escuela para estar exento de los requisitos de graduación locales.

Un reclamante que no esté satisfecho con la decisión del Distrito puede apelar ante el CDE y recibir una decisión por escrito del CDE en un plazo de 60 días. (Código de Educación, §§ 48204(a)(2), 48853, 48853.5(e), 48980(h), 49069.5, 51225.1, 51225.2, 51225.3; 5 C.C.R., § 4622).

5. **Quejas Uniformes – Adaptaciones de Lactancia para Estudiantes con Hijos** El Distrito debe proporcionar adaptaciones razonables a las estudiantes lactantes en los campus escolares para que puedan extraerse leche materna, amamantar a un bebé o atender otras necesidades relacionadas con la lactancia. Una estudiante no incurrirá en una sanción académica por usar adaptaciones razonables para la lactancia y debe tener la oportunidad de recuperar cualquier trabajo perdido debido a ello. Se puede presentar una queja por incumplimiento de esta disposición conforme a los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito. Quienes no estén satisfechos con la decisión del Distrito pueden apelar ante el CDE y recibir una decisión por escrito en un plazo de 60 días. (Código de Educación, § 222(f)).
6. **Quejas sobre Uniformidad: Asignación de Estudiantes a Periodos de Curso Sin Contenido Educativo** A partir del año escolar 2016-2017, los distritos escolares no podrán asignar a estudiantes de

9.º a 12.º grado a periodos de clases sin contenido educativo durante más de una semana en cualquier semestre sin el consentimiento escrito de los padres/tutores y la documentación correspondiente. Se consideran periodos de clases sin contenido educativo aquellos en los que: (1) el estudiante sale temprano de la escuela; (2) el estudiante está asignado a un servicio, una experiencia laboral instructiva o un curso para ayudar a un empleado certificado, pero no se espera que complete tareas curriculares; o (3) el estudiante no está asignado a ningún curso durante el periodo de clase.

Los distritos escolares también tienen prohibido, sin el consentimiento escrito de los padres/tutores y la documentación correspondiente, matricular a estudiantes de 9.º a 12.º grado en clases que hayan completado previamente y obtenido una calificación satisfactoria para obtener un diploma de preparatoria y asistir a una institución pública de educación postsecundaria de California. Las quejas por incumplimiento pueden presentarse conforme a los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito. Quienes no estén satisfechos con la decisión del Distrito pueden apelar ante el CDE y recibir una decisión por escrito del CDE en un plazo de 60 días. (Código de Educación, §§ 51228.1, 51228.2 y 51228.3).

7. **Quejas sobre uniformes: Actas de instrucción de educación física en la escuela primaria** Los estudiantes de 1.º a 6.º grado y los estudiantes de escuelas primarias de 1.º a 8.º grado deben recibir, como mínimo, 200 minutos de educación física cada 10 días lectivos, sin contar los recreos ni los almuerzos. Las quejas sobre el incumplimiento por parte de un distrito escolar de estos requisitos de minutos de educación física pueden presentarse de acuerdo con los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito. Quienes no estén satisfechos con la decisión del Distrito pueden apelar ante el CDE y recibir una decisión por escrito del CDE en un plazo de 60 días. (Código de Educación, § 51210).
8. **Quejas sobre uniformes: Incumplimiento de la planificación de seguridad escolar** El Distrito debe garantizar que el plan de seguridad de cada escuela cumpla con la ley. Las quejas sobre el incumplimiento de estos requisitos por parte de un distrito escolar pueden presentarse de acuerdo con los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito. Quienes no estén satisfechos con la decisión del Distrito pueden apelar ante el CDE (Código de Educación, § 32289).
9. **Quejas de Williams** Las quejas relacionadas con materiales de instrucción, condiciones de emergencia o urgencia en las instalaciones que representen una amenaza para la salud y seguridad de los estudiantes o el personal, y vacantes o asignaciones incorrectas de docentes pueden presentarse de forma anónima ante el director de la escuela o su designado. (Código de Educación, §§ 35186, 60851.5; Título 5 del Código de Reglamentos de California, § 4680-4687).

K. SEGURIDAD

1. **Política de acoso sexual** Se adjunta a este aviso una copia de la política del Distrito sobre acoso sexual. El propósito de esta política es notificar la prohibición del acoso sexual como forma de discriminación sexual y las soluciones disponibles. Se exhibirá una copia de la política en un lugar visible, se proporcionará como parte de la orientación para estudiantes de nuevo ingreso, se distribuirá a todos los empleados y se incluirá en las publicaciones que establecen las normas de conducta del Distrito. (Código de Educación, §§ 231.5, 48980(g)).
2. **Toma de huellas dactilares** La junta directiva de cualquier distrito escolar puede ofrecer un programa de toma de huellas dactilares para niños matriculados en kínder o de nueva matriculación en dicho distrito.

Se informará a cada padre/tutor sobre el programa escolar de toma de huellas dactilares cuando el estudiante se matricule por primera vez en las escuelas públicas. En ese momento, el padre/tutor deberá declarar por escrito si desea que se le tomen las huellas dactilares al estudiante en el programa escolar. Si el padre/tutor consiente en la toma de huellas dactilares, deberá pagar la tarifa correspondiente. Al momento de la matriculación, se le informará por escrito que puede revocar, por escrito, su declaración sobre la toma de huellas dactilares en cualquier momento. No se tomarán las huellas dactilares a los estudiantes sin el consentimiento del padre/tutor. (Código de Educación, § 32390).

3. **Seguridad de los pasajeros del autobús escolar** Al inscribirse, los padres/tutores de estudiantes que no hayan viajado previamente en autobús escolar recibirán información escrita sobre la seguridad en el autobús escolar. Esto aplica a preescolar, kínder y 1.º a 6.º grado. La información proporcionada a los padres/tutores incluirá, entre otros, los siguientes puntos:
 - a. Una lista de las paradas de autobús escolar cercanas a la casa de cada estudiante;
 - b. Reglas generales de conducta en las zonas de carga de autobuses escolares;
 - c. Instrucciones para cruzar la luz roja;
 - d. Zona de peligro del autobús escolar; y
 - e. Caminar hacia y desde las paradas de autobús escolar. (Código de Educación, § 39831.5.)
4. **Ley de Megan** Puede encontrar información sobre los delincuentes sexuales registrados en California en el sitio web del Departamento de Justicia de California, <http://www.meganslaw.ca.gov/>. El sitio web también ofrece información sobre cómo protegerse y proteger a su familia, datos sobre delincuentes sexuales, preguntas frecuentes y los requisitos de registro de delincuentes sexuales en California (Código Penal, § 290). *y siguientes.*)

L. MISCELÁNEAS

1. **Informe de rendición de cuentas de la escuela** Los padres o tutores pueden solicitar una copia impresa del Informe de Responsabilidad Escolar, que se emite anualmente, para cada escuela del Distrito. (Código de Educación, §§ 35256 y 35258).
2. **Ley de Éxito Educativo para Jóvenes Sin Hogar**: La ley requiere que los enlaces para personas sin hogar del distrito escolar se aseguren de que los padres de los estudiantes sin hogar estén informados sobre las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus estudiantes y que se les brinden oportunidades significativas para participar en la educación de sus estudiantes.

La notificación podrá abordar:

- a. Información de contacto de enlace.
- b. Circunstancias de elegibilidad (por ejemplo, vivir en un refugio, un motel, un hotel, una casa o apartamento con más de una familia debido a dificultades o pérdidas económicas, en un edificio abandonado, en un automóvil, en un campamento o en la calle, en un hogar de acogida temporal

o con un adulto que no es su padre/tutor, en una vivienda deficiente o con amigos o familiares porque es un joven fugitivo o no acompañado).

- c. Derecho a la inscripción inmediata en la escuela de origen o en la escuela donde reside actualmente sin prueba de residencia, registros de vacunación o resultados de la prueba cutánea de tuberculosis, registros escolares o documentos de tutela legal.
- d. Derecho a la educación y otros servicios (por ejemplo, a participar plenamente en todas las actividades y programas escolares para los que el estudiante es elegible, a calificar automáticamente para programas de nutrición, a recibir servicios de transporte y a contactar a un enlace para resolver disputas que surjan durante la inscripción).

Aviso sobre los derechos educativos de los estudiantes sin hogar que se difundirá en lugares donde reciben servicios, como escuelas, albergues y comedores populares. (Código de Educación, §§ 48850, 48852.5, 58852.7; Título 42 del Código de los Estados Unidos, § 11432).

3. **Derechos de los estudiantes de crianza temporal** Los estudiantes en hogares de acogida tienen ciertos derechos bajo la ley, como se describe en el artículo 48853.5 del Código de Educación y el artículo 16001.9 del Código de Bienestar e Instituciones. Estas leyes se adjuntan a este aviso.
4. **Aviso** El Distrito no realizará ninguna actividad contemplada en las secciones 48980 del Código de Educación con respecto a ningún estudiante en particular, a menos que el padre/tutor haya sido informado de dicha acción en este aviso o haya recibido una notificación especial por separado. Si se planea una acción conforme a esta sección, este aviso también deberá indicar la fecha aproximada en que se llevará a cabo dicha actividad. (Código de Educación, §§ 48983 y 48984).
5. **Traducción** Si más del quince por ciento (15 %) de los estudiantes del Distrito matriculados en cualquier escuela pública de kínder a 12.º grado hablan un solo idioma principal distinto del inglés, todas las notificaciones, informes, declaraciones y registros enviados a los padres deben redactarse en inglés y en su idioma principal. Los padres también pueden responder a la notificación en su idioma principal. (Código de Educación, § 48985).

Distrito Escolar Unificado Conjunto Coalinga-Huron
**RECONOCIMIENTO DEL PADRE/TUTOR
 DE NOTIFICACIÓN ANUAL DE DERECHOS**

Por favor, firme y devuelva esta página a la escuela de su hijo/a indicando que recibió el Aviso de Derechos y Responsabilidades para Padres/Tutores. Además, donde se especifique en esta página, indique si su hijo/a sigue tomando medicación y si no desea que se divulgue la información del directorio.

(Por favor, escriba con letra clara)

Nombre del estudiante: _____

Escuela: _____ **Calificación:** _____

El

estudiante está en un programa de medicación continua.:(encierra en un círculo una opción) **SÍ NO**

Si no desea que se divulgue la información del directorio, firme donde se indica a continuación y devuélvalo a la oficina de la escuela dentro de los próximos 30 días. Tenga en cuenta que esto prohibirá al distrito compartir el nombre del estudiante y otra información con los medios de comunicación, las escuelas interesadas, las asociaciones de padres y maestros y otras entidades similares.

No divulgar información del directorio sobre el estudiante mencionado anteriormente: _____

☐ Marque si se puede hacer una excepción para incluir información y fotografía del estudiante en el anuario.

Firma del padre/tutor

Por la presente, reconozco haber recibido información sobre mis derechos, responsabilidades y protecciones.

(Firma del padre/tutor)

(Fecha)



Students**BP 5116.1 (a)****INTRADISTRICT OPEN ENROLLMENT**

The Governing Board desires to provide enrollment options that meet the diverse needs and interests of district students and parents/guardians, while also balancing enrollment in order to maximize the efficient use of district facilities. The Superintendent or designee shall establish procedures for the selection and transfer of students among district schools in accordance with law, Board policy, and administrative regulation.

(cf. 5117 - Interdistrict Attendance)

The parents/guardians of any student who resides within district boundaries may apply to enroll their child in any district school, regardless of the location of residence within the district. (Education Code 35160.5)

(cf. 5111.1 - District Residency)

(cf. 5111.12 - Residency Based on Parent/Guardian Employment)

(cf. 5111.13 - Residency for Homeless Children)

The Board shall annually review this policy. (Education Code 35160.5, 48980)

Enrollment Priorities

No student currently residing within a school's attendance area shall be displaced by another student transferring from outside the attendance area. (Education Code 35160.5)

(cf. 5116 - School Attendance Boundaries)

The Superintendent or designee shall grant priority to any district student to attend another district school, including a charter school, outside of his/her attendance area as follows:

1. Any student enrolled in a district school that has been identified on the state's Open Enrollment List. (Education Code 48354)

(cf. 5118 - Open Enrollment Act Transfers)

2. Any student enrolled in a district school receiving Title I funds that has been identified for program improvement (PI), corrective action, or restructuring. (20 USC 6316)

(cf. 0420.4 - Charter Schools)

(cf. 0520.2 - Title I Program Improvement Schools)

(cf. 6171 - Title I Programs)

3. Any student enrolled in a district school designated by the California Department of Education as "persistently dangerous." (20 USC 7912; 5 CCR 11992)

(cf. 0450 - Comprehensive Safety Plan)

4. Any student who is a victim of a violent crime while on school grounds. (20 USC 7912)

Students**BP 5116.1 (b)****INTRADISTRICT OPEN ENROLLMENT**

5. Upon a finding that special circumstances exist that might be harmful or dangerous to the student in the current attendance area. Special circumstances, include, but are not limited to, threats of bodily harm or threats to the emotional stability of the student. Any such student may transfer to a district school that is at capacity and otherwise closed to transfers.

To grant priority under these circumstances, the Superintendent or designee must have received either: (Education Code 35160.5)

- a. A written statement from a representative of an appropriate state or local agency, such as a law enforcement official, social worker, or a properly licensed or registered professional, such as a psychiatrist, psychologist, or marriage and family therapist
 - b. A court order, including a temporary restraining order and injunction
6. Any sibling of a student already in attendance in that school.
 7. Any student whose parent/guardian is assigned to that school as his/her primary place of employment.

Application and Selection Process

In order to ensure that priorities for enrollment in district schools are implemented in accordance with law, applications for intradistrict open enrollment shall be submitted between March 1 and May 1 of the school year preceding the school year for which the transfer is requested.

The Superintendent or designee shall calculate each school's capacity in a nonarbitrary manner using student enrollment and available space. (Education Code 35160.5)

Except for priorities listed above, the Superintendent or designee shall use a random, unbiased selection process to determine who shall be admitted whenever the school receives admission requests that are in excess of the school's capacity. (Education Code 35160.5)

Enrollment decisions shall not be based on a student's academic or athletic performance, except that existing entrance criteria for specialized schools or programs may be used provided that the criteria are uniformly applied to all applicants. Academic performance may be used to determine eligibility for, or placement in, programs for gifted and talented students. (Education Code 35160.5)

(cf. 6172 - Gifted and Talented Student Program)

Transportation

Except as required by 20 USC 6316 for transfers out of Title I PI schools, the district shall not be obligated to provide transportation for students who attend school outside their attendance area.

(cf. 3250 - Transportation Fees)

Students**BP 5116.1 (c)****INTRADISTRICT OPEN ENROLLMENT**

(cf. 3540 - Transportation)

Legal Reference:

EDUCATION CODE

200 Prohibition against discrimination

35160.5 District policies; rules and regulations

35291 Rules

35351 Assignment of students to particular schools

46600-46611 Interdistrict attendance agreements

48200 Compulsory attendance

48204 Residency requirements for school attendance

48300-48316 Student attendance alternatives, school district of choice program

48350-48361 Open Enrollment Act

48980 Notice at beginning of term

CODE OF REGULATIONS, TITLE 5

11992-11994 Definition of persistently dangerous schools

UNITED STATES CODE, TITLE 20

6316 Transfers from program improvement schools

7912 Transfers from persistently dangerous schools

CODE OF FEDERAL REGULATIONS, TITLE 34

200.36 Dissemination of information

200.37 Notice of program improvement status, option to transfer

200.39 Program improvement, transfer option

200.42 Corrective action, transfer option

200.43 Restructuring, transfer option

200.44 Public school choice, program improvement schools

200.48 Transportation funding for public school choice

COURT DECISIONS

Crawford v. Huntington Beach Union High School District, (2002) 98 Cal.App.4th 1275

ATTORNEY GENERAL OPINIONS

85 Ops.Cal.Atty.Gen. 95 (2002)

Management Resources:

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION NONREGULATORY GUIDANCE

Public School Choice, January 2009

Unsafe School Choice Option, May 2004

WEB SITES

CSBA: <http://www.csba.org>

California Department of Education, Unsafe School Choice Option:

<http://www.cde.ca.gov/ls/ss/sc/usco.asp>U.S. Department of Education, No Child Left Behind: <http://www.nclb.gov>**Policy Revised: 8/23/11****COALINGA-HURON JOINT UNIFIED SCHOOL DISTRICT
Coalinga, California**

Community Relations**BP 1312.3(a)****UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES**

The Board of Education recognizes that the district is primarily responsible for complying with applicable state and federal laws and regulations governing educational programs. The district shall investigate complaints alleging failure to comply with such laws and/or alleging discrimination and shall seek to resolve those complaints in accordance with the district's uniform complaint procedures. (5 CCR 4620)

The district shall follow uniform complaint procedures when addressing complaints alleging unlawful discrimination against any protected group as identified under Education Code 200 and 220 and Government Code 11135, including actual or perceived sex, sexual orientation, gender, ethnic group identification, race, ancestry, national origin, religion, color, or mental or physical disability, or age, or on the basis of a person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics in any district program or activity that receives or benefits from state financial assistance. (5 CCR 4610)

Uniform complaint procedures shall also be used when addressing complaints alleging failure to comply with state and/or federal laws in adult education programs, consolidated categorical aid programs, migrant education, career technical and technical education and career technical and technical training programs, child care and development programs, child nutrition programs, and special education programs. (5 CCR 4610)

(cf. 0410 - Nondiscrimination in District Programs and Activities)
(cf. 1312.1 - Complaints Concerning District Employees)
(cf. 1312.2 - Complaints Concerning Instructional Materials)
(cf. 3553 - Free and Reduced Price Meals)
(cf. 4031 - Complaints Concerning Discrimination in Employment)
(cf. 5141.4 - Child Abuse Prevention and Reporting)
(cf. 5148 - Child Care and Development)
(cf. 6159 - Individualized Education Program)
(cf. 6171 - Title I Programs)
(cf. 6174 - Education for English Language Learners)
(cf. 6175 - Migrant Education Program)
(cf. 6178 - Career Technical Education)
(cf. 6200 - Adult Education)

Complaints related to sufficiency of textbooks or instructional materials, emergency or urgent facilities conditions that pose a threat to the health or safety of students or staff, and teacher vacancies and misassignments shall be investigated pursuant to the district's Williams uniform complaint procedure (AR 1312.4).

(cf. 1312.4 - Williams Uniform Complaint Procedures)

The Board encourages the early, informal resolution of complaints at the site level whenever possible.

The Board acknowledges and respects every individual's right to privacy. Discrimination complaints shall be investigated in a manner that protects the confidentiality of the parties and the integrity of the process. This may include keeping the identity of the complainant confidential, as appropriate and except to the extent necessary to carry out the investigation or proceedings, as determined by the Superintendent or designee, on a case-by-case basis.

Community Relations

AR 1312.3(c)

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES

The complainant and/or his/her representative shall have an opportunity to present the complaint and evidence or information leading to evidence to support the allegations in the complaint. (5 CCR 4631)

A complainant's refusal to provide the district's investigator with documents or other evidence related to the allegations in the complaint, or his/her failure or refusal to cooperate in the investigation or his/her engagement in any other obstruction of the investigation, may result in the dismissal of the complaint because of a lack of evidence to support the allegation. (5 CCR 4631)

The district's refusal to provide the investigator with access to records and/or other information related to the allegation in the complaint, or its failure or refusal to cooperate in the investigation or its engagement in any other obstruction of the investigation, may result in a finding, based on evidence collected, that a violation has occurred and may result in the imposition of a remedy in favor of the complainant. (5 CCR 4631)

Step 3: Response

Within 30 days of receiving the complaint, the compliance officer shall prepare and send to the complainant a written report of the district's investigation and decision, as described in Step #4 below. If the complainant is dissatisfied with the compliance officer's decision, he/she may, within five days, file his/her complaint in writing with the Board.

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. 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 days of the district's initial receipt the complaint or within the time period that has been specified in a written agreement with the complainant. (5 CCR 4631)

Step 4: Final Written Decision

The district's decision shall be in writing and sent to the complainant. (5 CCR 4631)

The district's decision shall be written in English and in the language of the complainant whenever feasible or as required by law.

The decision shall include:

1. The findings of fact based on the evidence gathered (5 CCR 4631)
2. The conclusion(s) of law (5 CCR 4631)
3. Disposition of the complaint (5 CCR 4631)
4. Rationale for such disposition (5 CCR 4631)

AR 1312.4(b)

WILLIAMS UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (continued)

- c. A teacher is assigned to teach a class for which the teacher lacks subject matter competency.

Teacher vacancy means a position to which a single designated certificated employee has not been assigned at the beginning of the year for an entire year or, if the position is for a one-semester course, a position to which a single designated certificated employee has not been assigned at the beginning of the semester for an entire semester. (Education Code 35186; 5 CCR 4600)

Beginning of the year or semester means the first day classes necessary to serve all the pupils enrolled are established with a single designated certificated employee assigned for the duration of the class, but not later than 20 working days after the first day pupils attend classes for that semester. (5 CCR 4600)

Misassignment means the placement of a certificated employee in a teaching or services position for which the employee does not hold a legally recognized certificate or credential or the placement of a certificated employee in a teaching or services position that the employee is not otherwise authorized by statute to hold. (Education Code 35186; 5 CCR 4600)

(cf. 4112.2 - Certification)

(cf. 4113 - Assignment)

3. Facilities

- a. A condition poses an emergency or urgent threat to the health or safety of pupils or staff.

Emergency or urgent threat means structures or systems that are in a condition that poses a threat to the health and safety of pupils or staff while at school, including, but not limited to, gas leaks; nonfunctioning heating, ventilation, fire sprinklers, or air-conditioning systems; electrical power failure; major sewer line stoppage; major pest or vermin infestation; broken windows or exterior doors or gates that will not lock and that pose a security risk; abatement of hazardous materials previously undiscovered that pose an immediate threat to pupils or staff; structural damage creating a hazardous or uninhabitable condition; or any other condition deemed appropriate. (Education Code 17592.72)

- b. A school restroom has not been cleaned, maintained, or kept open in accordance with Education Code 35292.5.

AR 1312.4(c)

WILLIAMS UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (continued)

Clean or maintained school restroom means a school restroom has been cleaned or maintained regularly, is fully operational, or has been stocked at all times with toilet paper, soap, or paper towels or functional hand dryers. (Education Code 35292.5)

Open restroom means the school has kept all restrooms open during school hours when pupils are not in classes and has kept a sufficient number of restrooms open during school hours when pupils are in classes. This does not apply when the temporary closing of the restroom is necessary for pupil safety or to make repairs. (Education Code 35292.5)

4. High school exit examination intensive instruction and services

A pupil, including an English learner, who has not passed the exit exam by the end of grade 12 was not provided the opportunity to receive intensive instruction and services pursuant to Education Code 37254(d)(4) and (5) after completion of grade 12 for two consecutive academic years or until the pupil has passed both parts of the exam, whichever comes first. (Education Code 35186)

(cf. 6162.52 - High School Exit Examination)

(cf. 6179 - Supplemental Instruction)

Filing of Complaint

A complaint alleging any condition(s) specified in items #1-3 in the section entitled "Types of Complaints" above shall be filed with the principal or designee at the school in which the complaint arises. The principal or designee shall forward a complaint about problems beyond his/her authority to the Superintendent or designee in a timely manner, but not to exceed 10 working days. (Education Code 35186; 5 CCR 4680)

A complaint alleging any deficiency specified in item #4 in the section entitled "Types of Complaints" above shall be filed with a district official designated by the Superintendent. Such complaints may be filed at the district office or school site and shall be immediately forwarded to the Superintendent or designee. (Education Code 35186)

Investigation and Response

The principal or designee shall make all reasonable efforts to investigate any problem within his/her authority. He/she shall remedy a valid complaint within a reasonable time period not to exceed 30 working days from the date the complaint was received. (Education Code 35186; 5 CCR 4685)

BP 5145.7(b)

SEXUAL HARASSMENT (continued)

The Superintendent or designee shall ensure that any complaints regarding sexual harassment are immediately investigated in accordance with administrative regulation. When the Superintendent or designee has determined that harassment has occurred, he/she shall take prompt, appropriate action to end the harassment and to address its effects on the victim.

Disciplinary Actions

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

(cf. 5131 - Conduct)

(cf. 5144.1 - Suspension and Expulsion/Due Process)

(cf. 5144.2 - Suspension and Expulsion/Due Process (Students with Disabilities))

Confidentiality and Record-Keeping

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)

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

(cf. 5125 - Student Records)

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

Legal Reference: (see next page)

BP 5145.7(c)

SEXUAL HARASSMENT (continued)*Legal Reference:*EDUCATION CODE

200-262.4 Prohibition of discrimination on the basis of sex

48900 Grounds for suspension or expulsion

48900.2 Additional grounds for suspension or expulsion; sexual harassment

48904 Liability of parent/guardian for willful student misconduct

48980 Notice at beginning of term

CIVIL CODE

51.9 Liability for sexual harassment; business, service and professional relationships

1714.1 Liability of parents/guardians for willful misconduct of minor

GOVERNMENT CODE

12950.1 Sexual harassment training

CODE OF REGULATIONS, TITLE 5

4600-4687 Uniform Complaint Procedures

4900-4965 Nondiscrimination in elementary and secondary education programs

UNITED STATES CODE, TITLE 20

1681-1688 Title IX, discrimination

UNITED STATES CODE, TITLE 42

1983 Civil action for deprivation of rights

2000d-2000d-7 Title VI, Civil Rights Act of 1964

2000e-2000e-17 Title VII, Civil Rights Act of 1964 as amended

CODE OF FEDERAL REGULATIONS, TITLE 34

106.1-106.71 Nondiscrimination on the basis of sex in education programs

COURT DECISIONSDonovan v. Poway Unified School District, (2008) 167 Cal.App.4th 567Flores v. Morgan Hill Unified School District, (2003, 9th Cir.) 324 F.3d 1130Reese v. Jefferson School District, (2001, 9th Cir.) 208 F.3d 736Davis v. Monroe County Board of Education, (1999) 526 U.S. 629Gebser v. Lago Vista Independent School District, (1998) 524 U.S. 274Oona by Kate S. v. McCaffrey, (1998, 9th Cir.) 143 F.3d 473Doe v. Petaluma City School District, (1995, 9th Cir.) 54 F.3d 1447*Management Resources:*OFFICE FOR CIVIL RIGHTS PUBLICATIONSSexual Harassment: It's Not Academic, September 2008Revised Sexual Harassment Guidance, January 2001WEB SITESCalifornia Department of Education: <http://www.cde.ca.gov>

U.S. Department of Education, Office for Civil Rights:

<http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html>



Enroll. Get Care. Renew. Health Coverage All Year Long

Health Coverage Options

Medi-Cal:

- ▶ Children—regardless of immigration status—foster youth, pregnant women, and legally present individuals—including those with DACA status—may be eligible for no- or low-cost Medi-Cal.
- ▶ Medi-Cal covers immunizations, checkups, specialists, vision and dental services, and more for children and youth at no- or low-cost.
- ▶ Medi-Cal enrollment is available year-round.

Covered California:

- ▶ Covered California is where legal residents of California can compare quality health plans and choose the one that works best for them.
- ▶ Based on income and family size, many Californians may qualify for financial assistance.
- ▶ Enroll during Open Enrollment or any time you experience a life-changing event, like losing your job or having a baby. You have 60 days from the event to complete enrollment.

! Undocumented Families visit: www.allinforhealth.org/resources#Undocumented
Immigration status information is kept private, protected, and secure. It will not be used by any immigration agency to enforce immigration laws, but only to determine eligibility for health programs.

You and your family may qualify for financial help:

Household Size	If 2016 household income is less than...		If 2016 household income is between...
1	\$16,394	\$31,600	\$16,395 – \$47,080
2	\$22,107	\$42,613	\$22,108 – \$63,720
3	\$27,820	\$53,625	\$27,821 – \$80,360
4	\$33,534	\$64,638	\$33,535 – \$97,000
5	\$39,247	\$75,650	\$39,248 – \$113,640
6	\$44,960	\$86,662	\$44,961 – \$130,280
▶	Adults may be eligible for Medi-Cal	Children may be eligible for Medi-Cal	May be eligible for financial help to purchase insurance through Covered California

Enroll.

Three ways to enroll in Medi-Cal and Covered California:

- www.coveredca.com
1(800) 300-1506
- Find in-person help:
www.coveredca.com/get-help/local/

Get Care.

- ▶ Find a primary care doctor in your network.
- ▶ Schedule an annual checkup for you and your family.
- ▶ Make sure to take your child to the dentist.
- ▶ Pay your monthly premium if your plan requires it.

Renew.

- ▶ Medi-Cal must be renewed every year. Medi-Cal will mail renewal packet. Complete and return. For help, contact your local Medi-Cal office or call 211.
- ▶ Health plans through Covered California must be renewed every year. Renewal information will be mailed at the end of the year, or contact Covered California at 1 (800) 300-1506.

For more information go to:
www.allinforhealth.org

April 2016





COALINGA-HURON UNIFIED SCHOOL DISTRICT

BOARD OF EDUCATION
 Johnny Albrecht, President
 Francisco J. Chavez, Vice President
 Tom Crawford, Clerk
 Steve Whitwill
 Maria I. Zavala

SUPERINTENDENT
 Dr. Helen K. Foster

ASSISTANT SUPERINTENDENT
 Jim Allen, Business Services
 Lori Villanueva, Educational Services

Dear Parents and/or Guardian:

In compliance with the Healthy School Act of 2000, we are hereby advising you of the intended dates for the general pest control service for the Coalinga-Huron Unified School District.

All pest control work will be performed after school hours.

Shown below are the intended service dates for the next twelve (12) months for the general pest control inspection/service:

General Pest Control Service - Intended Inspection/Service Dates		
July 15/16, 2016	November 18/19, 2016	March 17/18, 2017
August 19/20 2016	December 16/17, 2016	April 21/22, 2017
September 15/16, 2016	January 20/21, 2017	May 19/20, 2017
October 21/22, 2016	February 17/18, 2017	June 16/17, 2017

<i>Chemical To Be Used</i>	<i>Manufacturer</i>	<i>EPA Number</i>
Arilon	DuPont	352-766
Cross Check Plus	Lesco	279-3206-10404
Cyper TC	Control Solutions	53883-92
Cyper WP	Control Solutions	53883-29
Essentria IC-3	Envinclo	N/A
JT Eaton Bait Block	JT Eaton	56-72
Orange Guard	Orange Guard Inc	61887-1-AA
Suspend SC	Agr Evo	423-763
Suspend-Polyzone	Bayer	432-1514
Tempo SC Ultra	Bayer	3125-498
Phantom	BASF Corp.	241-392
Tengard	United Pho	70506-6
Termidor	Aventis	432-901

If further information is needed, please contact the Maintenance Department at the Coalinga-Huron Unified School District at (559) 935-7575.

Código de Educación§48853.5

(a)Esta sección se aplica a un niño de crianza. "Niño de crianza" significa un niño que ha sido retirado de su hogar de conformidad con la Sección 309 del Código de Bienestar e Instituciones, es objeto de una petición presentada de conformidad con la Sección 300 o 602 del Código de Bienestar e Instituciones, o ha sido retirado de su hogar y es objeto de una petición presentada de conformidad con la Sección 300 o 602 del Código de Bienestar e Instituciones.

(b)El departamento, en consulta con el Grupo de Trabajo de Educación para Jóvenes de Crianza Temporal de California, elaborará un aviso estandarizado de los derechos educativos de los niños de crianza temporal, como se especifica en las Secciones 48850 de esta sección, inclusive, 48911, 48915.5, 49069.5, 49076, 51225.1 y 51225.2. El aviso incluirá información sobre el proceso de quejas, según corresponda. El departamento pondrá el aviso a disposición de los enlaces educativos para niños de crianza temporal para su difusión mediante la publicación del aviso en su sitio web de Internet. Cualquier versión de este aviso preparada para el uso de los niños de crianza temporal también incluirá, en la mayor medida posible, los derechos establecidos de conformidad con la Sección 16001.9 del Código de Bienestar e Instituciones. Al desarrollar el aviso que incluye los derechos en la Sección 16001.9 del Código de Bienestar e Instituciones, el departamento consultará con la Oficina del Defensor del Pueblo de Cuidado Temporal del Estado.

(do)Cada agencia educativa local designará a un miembro del personal como enlace educativo para los niños de acogida. En un distrito escolar que opere un programa de servicios para niños de acogida de conformidad con el Capítulo 11.3 (a partir de la Sección 42920) de la Parte 24 de la División 3, el enlace educativo deberá estar afiliado al programa local de servicios para niños de acogida. El enlace educativo deberá realizar las dos siguientes tareas:

- (1)** Garantizar y facilitar la adecuada colocación educativa, matriculación en la escuela y salida de la escuela de los niños de acogida.
- (2)** Ayudar a los niños de crianza temporal cuando se transfieren de una escuela a otra o de un distrito escolar a otro distrito escolar para garantizar la transferencia adecuada de créditos, registros y calificaciones.

(d)Si así lo designa el superintendente de la agencia educativa local, el enlace educativo notificará al abogado del niño de crianza y al representante apropiado de la agencia de bienestar infantil del condado sobre los procedimientos de expulsión pendientes si la decisión de recomendar la expulsión es un acto discrecional, los procedimientos pendientes para extender una suspensión hasta que se dicte una decisión de expulsión si la decisión de recomendar la expulsión es un acto discrecional y, si el niño de crianza es una persona con necesidades excepcionales, las determinaciones de manifestación pendientes de conformidad con la Sección 1415(k) del Título 20 del Código de los Estados Unidos si la agencia educativa local ha propuesto un cambio de ubicación debido a un acto por el cual la decisión de recomendar la expulsión queda a discreción del director o del superintendente de escuelas del distrito.

(y)Esta sección no otorga autoridad al enlace educativo que reemplace la autoridad otorgada bajo la ley estatal y federal a un padre o tutor legal que conserva los derechos educativos, un adulto responsable designado por el tribunal para representar al niño de conformidad con la Sección 361 o 726 del Código de Bienestar e Instituciones, un padre sustituto o un padre de crianza que ejerce la autoridad otorgada bajo la Sección 56055.

El papel del enlace educativo es asesor con respecto a las decisiones de ubicación y la determinación de la escuela de origen.

(F)

(1) En el momento de la detención o colocación inicial, o en cualquier cambio posterior de colocación de un niño de acogida, la agencia educativa local que atiende al niño de acogida deberá permitir que éste continúe su educación en la escuela de origen mientras dure la jurisdicción del tribunal.

(2) Si la jurisdicción del tribunal termina antes del final de un año académico, la agencia educativa local permitirá que un ex niño de crianza que esté en jardín de infantes o en cualquiera de los grados 1 a 8, inclusive, continúe su educación en la escuela de origen durante la duración del año escolar académico.

(3)

(A) Si se termina la jurisdicción del tribunal mientras un niño de crianza está en la escuela secundaria, la agencia educativa local permitirá que el ex niño de crianza continúe su educación en la escuela de origen hasta su graduación.

(B) Para los fines de este párrafo, un distrito escolar no está obligado a proporcionar transporte a un ex niño de crianza que tiene un programa educativo individualizado que no requiere transporte como servicio relacionado y que cambia de residencia pero permanece en su escuela de origen de conformidad con este párrafo, a menos que el equipo del programa educativo individualizado determine que el transporte es un servicio relacionado necesario.

(4) Para garantizar que el niño de crianza tenga el beneficio de matricularse con sus compañeros de acuerdo con los patrones de alimentación establecidos de los distritos escolares, si el niño de crianza está en transición entre niveles de grado escolar, la agencia educativa local deberá permitir que el niño de crianza continúe en el distrito escolar de origen en la misma área de asistencia o, si el niño de crianza está en transición a una escuela intermedia o secundaria, y la escuela designada para la matriculación está en otro distrito escolar, a la escuela designada para la matriculación en ese distrito escolar.

(5) Los párrafos (2), (3) y (4) no exigen que un distrito escolar proporcione servicios de transporte para permitir que un niño de crianza asista a una escuela o distrito escolar, a menos que la ley federal exija lo contrario. Este párrafo no prohíbe que un distrito escolar, a su discreción, proporcione servicios de transporte para permitir que un niño de crianza asista a una escuela o distrito escolar.

(6) El enlace educativo, en consulta con el niño de acogida y la persona que tiene el derecho a tomar decisiones educativas para el niño de acogida y con el acuerdo de ambos, puede recomendar, de acuerdo con los mejores intereses del niño de acogida, que se renuncie a su derecho de asistir a la escuela de origen y que el niño de acogida sea inscrito en una escuela pública a la que los alumnos que viven en el área de asistencia en la que reside el niño de acogida sean elegibles para asistir.

(7) Antes de hacer una recomendación para trasladar a un niño de acogida de su escuela de origen, el enlace educativo proporcionará al niño de acogida y a la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el niño de acogida una explicación por escrito que establezca la base de la recomendación y cómo esta sirve a los mejores intereses del niño de acogida.

(8)

(A) Si el enlace educativo, en consulta con el niño de acogida y la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el niño de acogida, acuerda que los mejores intereses del niño de acogida se atenderían mejor con su traslado a una escuela distinta de la escuela de origen, el niño de acogida se inscribirá inmediatamente en la nueva escuela.

(B) La nueva escuela deberá inscribir inmediatamente al niño de crianza temporal incluso si el niño de crianza temporal tiene cuotas pendientes, multas, libros de texto u otros artículos o dinero adeudados a la última escuela a la que asistió o no puede presentar ropa o registros normalmente requeridos para la inscripción, como registros académicos previos, registros médicos, incluidos, entre otros, registros u otra prueba del historial de vacunación de conformidad con el Capítulo 1 (que comienza con la Sección 120325) de la Parte 2 de la División 105 del Código de Salud y Seguridad, prueba de residencia, otra documentación o uniformes escolares.

(DO) Dentro de los dos días hábiles siguientes a la solicitud de inscripción del niño de acogida, el enlace educativo de la nueva escuela se pondrá en contacto con la última escuela a la que asistió el niño de acogida para obtener todos los registros académicos y de otro tipo. La última escuela a la que asistió el niño de acogida proporcionará todos los registros requeridos a la nueva escuela, independientemente de las cuotas, multas, libros de texto u otros artículos o dineros pendientes que se adeuden a la última escuela a la que asistió. El enlace educativo de la última escuela a la que asistió proporcionará todos los registros a la nueva escuela dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

(9) Si surge una disputa con respecto a la solicitud de un niño de acogida para permanecer en la escuela de origen, el niño de acogida tiene derecho a permanecer en la escuela de origen hasta que se resuelva la disputa. La disputa se resolverá de acuerdo con el proceso de resolución de disputas existente disponible para un alumno atendido por la agencia educativa local.

(10) Se alienta a la agencia educativa local y a la agencia de ubicación del condado a colaborar para garantizar el máximo uso de los fondos federales disponibles, explorar asociaciones público-privadas y acceder a cualquier otra fuente de financiación para promover el bienestar de los niños de crianza temporal a través de la estabilidad educativa.

(11) Es intención de la Legislatura que esta subdivisión no reemplace ni exceda otras leyes que rigen los servicios de educación especial para niños de crianza elegibles.

(gramo) A los efectos de esta sección, "escuela de origen" se refiere a la escuela a la que asistió el niño de acogida cuando residía en un hogar permanente o a la escuela en la que estuvo matriculado por última vez. Si la escuela a la que asistió el niño de acogida cuando residía en un hogar permanente es diferente de la escuela en la que estuvo matriculado por última vez, o si existe otra escuela a la que el niño de acogida asistiera con la que esté vinculado y a la que haya asistido en los 15 meses inmediatamente anteriores, el enlace educativo, en consulta y con el acuerdo del niño de acogida y de la persona con derecho a tomar decisiones educativas para el niño de acogida, determinará, en el mejor interés del niño de acogida, la escuela que se considerará la escuela de origen.

(h) Esta sección no reemplaza otras leyes que rigen las ubicaciones educativas en las escuelas del tribunal de menores, como se describe en la Sección 48645.1, por parte del tribunal de menores según la Sección 602 del Código de Bienestar e Instituciones.

(i)

(1) Se puede presentar una queja por incumplimiento de los requisitos de esta sección ante la agencia educativa local conforme a los Procedimientos Uniformes de Quejas establecidos en el Capítulo 5.1 (que comienza con la Sección 4600) de la División 1 del Título 5 del Código de Regulaciones de California.

(2) Un reclamante que no esté satisfecho con la decisión de una agencia educativa local puede apelar la decisión ante el departamento de conformidad con el Capítulo 5.1 (que comienza con la Sección 4600) de la División 1 del Título 5 del Código de Reglamentos de California y recibirá una decisión por escrito con respecto a la apelación dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la apelación por parte del departamento.

(3) Si una agencia educativa local considera que una queja tiene mérito, o el Superintendente considera que una apelación tiene mérito, la agencia educativa local deberá brindar una solución al alumno afectado.

(4) La información sobre los requisitos de esta sección se incluirá en la notificación anual distribuida, entre otros, a los alumnos, padres o tutores de alumnos, empleados y otras partes interesadas de conformidad con la Sección 4622 del Título 5 del Código de Reglamentos de California.

Código de Bienestar e Instituciones §16001.9

(a) Es política del estado que todos los menores y no menores en hogares de acogida tengan los siguientes derechos:

- (1)** Vivir en un hogar seguro, saludable y cómodo donde sea tratado con respeto.
- (2)** Estar libre de abuso físico, sexual, emocional o de cualquier otro tipo, o de castigo corporal.
- (3)** Recibir una alimentación adecuada y sana, ropa adecuada y, en el caso de los jóvenes que viven en hogares colectivos, una asignación.
- (4)** Recibir servicios médicos, dentales, de la vista y de salud mental.
- (5)** Estar libre de la administración de medicamentos o sustancias químicas, salvo autorización médica.
- (6)** Para comunicarse con miembros de la familia, a menos que lo prohíba una orden judicial, y con trabajadores sociales, abogados, defensores y partidarios de jóvenes de crianza, defensores especiales designados por el tribunal (CASAs) y oficiales de libertad condicional.
- (7)** Visitar y comunicarse con hermanos y hermanas, a menos que esté prohibido por orden judicial.
- (8)** A ponerse en contacto con la División de Licencias de Cuidado Comunitario del Departamento de Servicios Sociales del Estado o con el Defensor del Pueblo de Cuidado Temporal del Estado con respecto a violaciones de derechos, a hablar con los representantes de estas oficinas de manera confidencial y a no recibir amenazas ni castigos por presentar quejas.
- (9)** Realizar y recibir llamadas telefónicas confidenciales y enviar y recibir correo sin abrir, a menos que lo prohíba una orden judicial.
- (10)** Asistir a servicios y actividades religiosas de su elección.
- (11)** Mantener una cuenta bancaria de emancipación y administrar los ingresos personales, de acuerdo con la edad y el nivel de desarrollo del niño, a menos que lo prohíba el plan del caso.
- (12)** No ser encerrado en una habitación, edificio o instalaciones, a menos que sea colocado en un centro de tratamiento comunitario.
- (13)** Asistir a la escuela y participar en actividades extracurriculares, culturales y de enriquecimiento personal, acordes con la edad y el nivel de desarrollo del niño, con interrupciones mínimas en la asistencia escolar y la estabilidad educativa.
- (14)** Trabajar y desarrollar habilidades laborales a un nivel apropiado para la edad, de acuerdo con la ley estatal.
- (15)** Tener contactos sociales con personas fuera del sistema de cuidado temporal, incluidos maestros, miembros de la iglesia, mentores y amigos.
- (16)** Asistir a clases y actividades del Programa de Vida Independiente si cumple con los requisitos de edad.
- (17)** Para asistir a las audiencias judiciales y hablar con el juez.

(18) Disponer de espacio de almacenamiento para uso privado.

(19) Participar en el desarrollo de su propio plan de caso y plan de colocación permanente.

(20) Revisar su propio plan de caso y su plan de colocación permanente, si tiene 12 años de edad o más y se encuentra en una colocación permanente, y recibir información sobre su colocación fuera del hogar y su plan de caso, incluido ser informado sobre los cambios al plan.

(21) Estar libre de registros irrazonables de sus pertenencias personales.

(22) A la confidencialidad de todos los registros del tribunal de menores de conformidad con la legislación vigente.

(23) Tener acceso justo e igualitario a todos los servicios, ubicación, atención, tratamiento y beneficios disponibles, y no estar sujeto a discriminación o acoso por motivos reales o percibidos de raza, identificación con un grupo étnico, ascendencia, origen nacional, color, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad mental o física o estado de VIH.

(24) Ser ubicado bajo cuidado fuera del hogar de acuerdo con su identidad de género, independientemente del género o sexo que figure en sus registros judiciales o de bienestar infantil.

(25) Contar con cuidadores y personal de bienestar infantil que hayan recibido instrucción sobre competencia cultural y sensibilidad en relación con, y mejores prácticas para, brindar atención adecuada a jóvenes lesbianas, gays, bisexuales y transgénero en cuidado fuera del hogar.

(26) A los 16 años de edad o más, tener acceso a la información existente sobre las opciones educativas disponibles, incluyendo, entre otras, los cursos necesarios para programas educativos vocacionales y postsecundarios, e información sobre ayuda financiera para la educación postsecundaria.

(27) Tener acceso a información médica precisa y apropiada para su edad sobre el cuidado de la salud reproductiva, la prevención de embarazos no planificados y la prevención y el tratamiento de infecciones de transmisión sexual a los 12 años de edad o más.

(b) Nada de lo dispuesto en esta sección se interpretará en el sentido de exigir a un proveedor de cuidado temporal que adopte cualquier acción que pueda perjudicar la salud y la seguridad de los niños ubicados fuera del hogar.

(do) Se alienta al Departamento de Servicios Sociales del Estado y al departamento de bienestar de cada condado a trabajar con la Comisión de Ayuda Estudiantil, la Universidad de California, la Universidad Estatal de California y los Colegios Comunitarios de California para recibir información de conformidad con el párrafo (26) de la subdivisión (a).