Spanish

Manual para Padres y Estudiantes

“Cada Estudiante Triunfa”

Palo Verde Union School District

www.palo-verde.k12.ca.us

9637 Avenue 196

Tulare, CA 93274

(559) 688-0648

(559) 688-0640 Fax

2026-2027

Palo Verde Union Elementary School District 2026-2027

	M	T	W	TH	F	Instructional Days	Significant Dates	Explanation
AUG	3	4	5	6	7	19		
	10	11	12	13	14		Aug. 3-4	First Teacher Duty Days
	17	18	19	20	21		Aug. 5-min day	First Day of School
	24	25	26	27	28		Aug 12, 19, 26	Minimum Days
	31						Aug 26	Back to School Night
SEPT		1	2	3	4	19	Sept 2,9, 23	Minimum Days
	7	8	9	10	11		Sept. 7	Labor Day (No School)
	14	15	16	17	18	**	Sept. 16	Fair Day (No School)
	21	22	23	24	25		Sept. 18	6 Week Grades(31 days) **
	28	29	30				Sept. 30	No Class, Parent Conferences
OCT				1	2	21	Oct. 7, 14, 21, 28	Minimum Days
	5	6	7	8	9			
	12	13	14	15	16		Oct. 12	Training- No School
	19	20	21	22	23			
	26	27	28	29	30	**	Oct 30	End Grade Period (59 days) **
NOV	2	3	4	5	6	15	Nov. 4, 18, 20	
	9	10	11	12	13			
	16	17	18	19	20		Nov. 11	Veteran's Day (No School)
	23	24	25	26	27		Nov 23.-27	Thanksgiving Holiday
	30							
DEC		1	2	3	4	14	Dec 2, 9, 16, 18	Minimum Days
	7	8	9	10	11			
	14	15	16	17	18	**	Dec 18	6 Week Grades (29 days) **
	21	22	23	24	25			
	28	29	30	31			Dec. 21-	Winter Vacation
JAN					1	15	Jan. 8	End of Winter Vacation
	4	5	6	7	8			
	11	12	13	14	15		Jan. 13, 20, 27	Minimum Days
	18	19	20	21	22		Jan. 18	Martin Luther King Day
	25	26	27	28	29			
FEB	1	2	3	4	5	18	Feb. 3, 17, 24	Minimum Days
	8	9	10	11	12		Feb. 9-11	Farm Show-Volunteers Needed
	15	16	17	18	19		Feb. 10	Lincoln's Birthday
	22	23	24	25	26	**	Feb. 15	President's Day (No School)
							Feb. 26	End Grade Period (61 days) **
MAR	1	2	3	4	5	15	Mar. 3, 10, 17, 19, 31	Minimum Days
	8	9	10	11	12			
	15	16	17	18	19		Mar. 15-19	Parent Conf-At Risk Students
	22	23	24	25	26		Mar. 22-26	Spring Vacation
	29	30	31				Mar. 19, 29	Fog Make-up
APR				1	2	21	Apr. 7, 14, 21, 28	Minimum Days
	5	6	7	8	9			
	12	13	14	15	16			
	19	20	21	22	23	**	Apr. 23	6 Week Grades (33 days) **
	26	27	28	29	30		Apr. 26	Fog Make Up
MAY	3	4	5	6	7	20	May 5, 12, 19, 26	Minimum Days
	10	11	12	13	14			
	17	18	19	20	21	**	May 21	End of Grading Period **
	24	25	26	27	28		May 28	New Games Day
	31						May 31	Memorial Day (No School)
JUNE		1	2	3	4	3	June 3	Last Day/Grad(60 Days)
	7	8	9	10	11	180	June 4, 9	Possible Last Teacher Duty Day
							June 4,7, 8	Fog make up days

No School Teacher Duty Day Early Dismissal @ 1:15

Bienvenido a la Escuela Palo Verde **6**
Personal de Palo Verde **7**
Mesa Directiva 7
Administración 7
Personal de Oficina 7
Maestros 7
Cafetería 7
Mantenimiento | Transportación 7
Ayudantes de Maestras 7
Medidas básicas de salud y seguridad **8**
Visitantes 8
Horario Regular **9**
Horario Corto **9**
Horario de Neblina **10**
Reglas del autobús **11**
Reglas del patio de recreo **11**
Reglas básicas 12
Material de Deportes 13
Ausencias **13**
Comité de Repaso de la Asistencia Escolar (SARB) 13
Salud y Seguridad Estudiantil **14**
Póliza de Tabaco 14
Salida Temprana a Causa de Emergencia 14
Servicios de Salud Mental para Estudiantes (Código de Educación § 49428) 14
Medicación 14
Servicios Proporcionados por la Enfermera 15
Administración de Medicamentos 15
Inmunizaciones 15
Exámenes Físicos 15
Exámenes de Salud 15
Notificación Anual a los Padres Sobre el Tratamiento Anafilaxis 16
Instrucción **16**
Días Mínimos y de Desarrollo del Personal 16
Normas de Vestimenta **16**
Actividades Extracurriculares Adicionales 21
Educación Física y Programas Atléticos (6-8) **22**
Repaso de Calificaciones 22
Razones Válidas Para Educación Física 22
Deportes 22

Departamentos **23**
Banda/Música 23
Biblioteca 23
Cafetería 23
Información Adicional Para Padres **24**
Política de graduación de octavo grado 24
Club de Líderes 25
Honor Roll - NUEVO - GPA ahora = 3.5 25
Estudiante del Mes 25
Anuario 25
ALI - Programa después de clases 25
Esfuerzos de Comunicación 26
Visitantes 26
Vigilancia 26
Participación familiar 26
Conferencias de Padres 27
Objetos Electrónicos 28
Visitas a la Oficina 28
Pertenencias Personales 28
Materiales Escolares **28**
Uso de Chromebook 28
ACUERDO DE USO DE INTERNET **29**
POLIZA DE TAREA **32**
Póliza de Promoción | Aceleración | Retención **32**
Servicios Especiales **33**
Desarrollo de Póliza **34**
Registro de Esudiantes **34**
Personas a las que se ha concedido acceso **34**
Program Longitudinal de los Servicios Informativos de California (CALPADS) **37**
Educación de Sexo e Instrucción de VIH/STD **38**
Apéndice 1- Acoso Sexual **29**
Apéndice 2- No Discriminacion | Acoso **31**
Apéndice 3- Formulario para Solicitar un cambio de Asistencia Y Opciones **34**
Apéndice 4 - Procedimientos Uniformes de Quejas **41**
Apéndice 5 - Procedimiento Uniforme de Quejas Williams **52**
Apéndice 6 - Lista de Productos Plaguicidas **55**
Apéndice 7 - Calendario **56**
Apéndice 8 - Cobertura de Salud **57**
Apéndice 9 - Diabetes Tipo 1 **58**

Apéndice 10 - Forma de Opt-Out del Directorio de Información **60**
Apéndice 11 - Seguridad de Armas **61**
Apéndice 13 - Verificación de recibo de notificación **66**

Bienvenido a la Escuela Palo Verde

NUESTRA GUÍA

El propósito de este manual es ayudarlo a familiarizarse con nuestra escuela. Además, surgen muchas preguntas durante el año escolar, que tratan de todo, desde el código de vestimenta hasta los horarios de días nublados y esperamos que este manual lo ayude a encontrar las respuestas a algunas de esas preguntas.

NUESTRA MISIÓN

La misión de la Escuela Palo Verde es educar al “Niño Completo" a través del aprendizaje activo, las actividades atractivas y la enseñanza excelente, así como la construcción del carácter en un ambiente de respeto, cuidado y altas expectativas para todos los niños".

Personal de Palo Verde

Mesa Directiva
Gloria Hauff, Presidente
Lori Cardoza, Trustee
Mario Coelho, Trustee
Mark Trigueiro, Trustee
Chris DeAzevedo, Trustee

Administración
Phil Anderson, Superintendente
Rose Machado, Subdirectora

Personal de Oficina
Mary Pena, Secretaria
Eneida Rios, Secretaria del distrito
Keri Rodriguez, Asistente administrativa

Maestros
Ana Martinez, Preescolar

Karen Ramos, TK
Audrey Long, TK
Miranda Son, Kinder
Kayla Honely, Kinder
Diane Philpott, Kinder

Jackie Juarez, Primer Grado
Monica Acosta, Primer Grado
Tina Flores, Primer Grado

Shani Lancaster, Segundo Grado
Jackie Robinson, Segundo Grado
Martin Guerrero, Segundo Grado

Eric Nunes, Tercer Grado
Shannon deMalignon, Tercer Grado

Michael McDaniels, Cuarto Grado
Melissa McClure, Cuarto Grado

Denise Leonardo, Quinto Grado
Kim Bishop, Quinto Grado
Anthony Nguyen, Sexto Grado
Audra Sanchez, Sexto Grado

Kevin Branco, Grados 7 y 8
Kevin Meneses, Grados 7 y 8
Darren Fraley, Grados 7 y 8
Cynthia Ybarra, Grados 7 y 8

Lauren Rodrigues, Musica
Every Argueta, ELD Teacher
Lucy Dominguez, Espec.de Lectura
Getcy Cabrera, SPED
Shelby Nasello, SPED
Olivia Delgadillo, Consejera
Kera Brasil, TOSA
Maria Orozco, Psicóloga
Jeovany Martin, Trabajador Social

Cafetería
Flora Mosqueda, Cocinera Principal
Sandra Bean, Ayudante de cocina
Andrea de la Cruz, Ayudante de cocina
Aurora Arenas, Ayudante de cocina
Martha Munoz, Ayudante de cocina

Mantenimiento | Transportación
Joe Linhares, Mantenimiento| Supervisor de Transportacion
Manuel Lourenco, Mantenimiento| conductor de camión
Evan Branco, Mantenimiento, conductor de camión
Abdiel Rios, Mantenimiento
Herman Cornett, Mantenimiento
Alfredo Lara, Mantenimiento
Agustin Lara, Mantenimiento
Jesse Garcia, Mantenimiento

Ayudantes de Maestras
Hailey Azevedo, Ayudante de Maestro
Joslyn Barboza, Ayu. de maestro
Hayley Bean, Ayu. de maestro
Rachel Beasley, Ayu. de maestro
Victoria Brasil, Ayu. de maestro | conductor de camión
Aleckxyia Chavez, Ayu. de maestro
Hailey Lawler, Ayu. de maestro
Linda Garcia, Ayu. de maestro
Lizbeth Garcia, Ayu. de maestro
Katrina Gonzalez, Ayu. de maestro
Jennifer Gregory, Ayu.de maestro
Bobbie Graham, Ayu.de maestro
Christina Hernandez, Ayu. de maestro
Virginia Ibarra, Ayu. de maestro
Chelsey Lopez, Ayu. de maestro
Lisa Maduro, Ayu de maestro
Priscilla Mancilla, Ayu. de maestro
Yareili Martinez, Ayu de maestro
Pricilla Ocampo, Ayu de maestro
Lupe Rios, Ayu. de maestro
Heidi Rivera, Ayu. de maestro
Kayla Settlemyer, Ayu.de maestro
Jennifer Vazquez, Ayu.de maestro
Rachel Walker, Ayu.de maestro

Personal adicional
David Bozeman, Tecnico de computacion
Jessica Cruz, Biblioteca
Trecia Gallegos, Enfermera | LVN
Ruby Mendoza, Community Liaison
Shawn Harris, Programa después de clases

Medidas básicas de salud y seguridad

1. No asista a la escuela si está enfermo.

    - Fiebre (por encima de 100.4)
    - Tos
    - Dolor de garganta
    - Dificultad en respirar
    - Diarrea
    - Náusea
    - Nueva pérdida de sabor u olor.
    - Resfriado
    - Dolor muscular
2. Lávese las manos y use desinfectante frecuente.

Visitantes

- ➢ Las visitas serán limitadas y deberán comunicarse con la oficina antes de llegar al campus.
- ➢ Se recomienda a todos los visitantes llamar con anticipación antes de acudir a la oficina. Los visitantes deberán seguir los procedimientos administrativos.
- ➢ No se permitirá que los padres acompañen a los estudiantes a clase.

Horario Regular

Grados Primarios (Preescolar-Knd)				Grados Primarios (1-3)		
8:25-10:00	1 Periodo	(95)		8:25-10:00	1 Periodo	(95)
10:00-10:10	Receso (excluido)			10:00-10:10	Receso (excluido)	
10:10-10:45	2 Periodo	(35)		10:10-11:15	2 Periodo	(65)
10:45-11:35	Comida (excluido)			11:15-12:05	Comida (excluido)	
11:35-1:20	3 Periodo	(105)		12:05-1:30	3 Periodo	(85)
1:20 - 1:30	Receso (excluido)			1:30-1:40	Receso (excluido)	
1:30-2:55	4 Periodo	(85)		1:40-2:55	4 Periodo	(75)
		(320)				(320)

Grados Intermedios (4-5)				Grados Intermedios (6-8)		
8:25-9:35	1 Periodo	(70)		8:25-9:35	1 Periodo	(70)
9:35-10:30	2 Periodo	(55)		9:35-10:30	2 Periodo	(55)
10:30-10:40	Receso (excluido)			10:30-10:40	Receso (excluido)	
10:40-11:45	3 Periodo	(65)		10:40-11:40	3 Periodo	(60)
11:45-12:35	Comida (excluido)			11:40-12:35	4 Periodo	(55)
12:35-1:15	4 Periodo	(40)		12:35-1:25	Comida (excluido)	
1:15-2:00	5 Periodo	(45)		1:25-2:10	5 Periodo	(45)
2:00-2:55	6 Periodo	(55)		2:10-2:55	6 Periodo	(45)
		(330)				(330)

Horario Corto

Grados Primarios (Preescolar-Knd)				Grados Primarios (1-3)		
8:25-10:00	1 Periodo	(95)		8:45-10:00	1 Periodo	(95)
10:00-10:10	Receso (excluido)			10:00-10:10	Receso (excluido)	
10:10-10:45	2 Periodo	(35)		10:10-11:00	2 Periodo	(50)
10:45-11:20	Almuerzo(excluido)			11:00-11:30	Almuerzo(excluido)	
11:20-12:05	3 Periodo	(45)		11:30-12:10	3 Periodo	(40)
12:05-1:15	4 Periodo	(70)		12:10-1:15	4 Periodo	(65)
1:15	Salida para todos los estudiantes	(245)		1:15	Salida para todos los estudiantes	(250)

Grados Intermedios (4-5)				Grados Intermedios (6-8)		
8:25-9:35	1 Periodo	(70)		8:25-9:35	1 Periodo	(70)
9:35-10:30	2 Periodo	(55)		9:35-10:30	2 Periodo	(55)
10:30-10:40	Receso (excluido)			10:30-10:40	Receso (excluido)	
10:40-11:30	3 Periodo	(50)		10:40-11:35	3 Periodo	(55)
11:30-12:00	Almuerzo a 30 minutos del regreso (excluido)			11:35-12:45	4 Periodo	(70)
12:00-1:15	4 Periodo	(75)		12:35-1:15	Almuerzo	
1:15	Salida para todos los estudiantes	(250)		1:15	Salida para todos los estudiantes	(250)

Horario de Neblina

Horario de Neblina (PLAN A)						
Primer Grado (Preescolar -Knd)				**Grados Primarios (1-3)**		
10:45	Escuela comienza | Almuerzo | 1 Periodo	(5)		10:45	Escuela comienza | Almuerzo | 1 Periodo	(15)
10:50-11:20	Almuerzo (30 min desde el regreso)			11:00-11:30	Almuerzo (30 min desde el regreso)	
11:20-1:00	2 Periodo	(100)		11:30-1:00	2nd Period	(90)
1:00-1:10	Break			1:00-1:10	Break	
1:10-2:30	3 Periodo	(80)		1:10-2:30	3 Periodo	(80)
2:30-3:00	4 Periodo	(30)		2:30-3:00	4 Periodo	(30)
		(215)				(215)
Grados Intermedios (4-5)				**Grados Intermedios (6-8)**		
10:45-11:30	Escuela comienza | Almuerzo | 1 Periodo	(45)		10:45-11:45	Escuela comienza | Almuerzo 1 Periodo	(60)
11:30-12:00	Almuerzo(30 min)			11:45-12:45	2 Periodo	(60)
12:00-1:30	2 Periodo	(90)		12:45-1:15	Almuerzo	
1:30-2:25	3 Periodo	(55)		1:15-2:00	3 Periodo	(45)
2:25-3:00	4 Periodo	(35)		2:00-3:00	4 Periodo	(60)
		(225)				(225)

PLAN A

Aproximadamente a las 7:00 am, los mensajes telefónicos comienzan a enviarse al personal ya los estudiantes a través de mensajes telefónicos grabados para anunciar el Plan A (2 ½ horas de retraso) o el horario regular. Asegúrese de actualizar su número de teléfono con la oficina para que reciba estas llamadas. La actualización para el Plan A o la cancelación se realizará a las 9:30 am.

Plan A significa:

- Los autobuses saldrán de la escuela a las 10:00 a.m.
- Las clases comenzarán a las 10:45 a.m.
- Todas las clases terminarán a las 3:00 pm.

En el Plan A, no traiga a sus hijos a la escuela antes de las 10:15 am, ya que no habrá personal de supervisión aquí para vigilarlos.

RECOGIDA EN DÍA CON NIEBLA: Durante los días con niebla, los estudiantes que no viajan en el autobús deben ser recogidos a las 3:00 pm.

Salida durante Plan A

- 3:00: Recogida de estudiantes
- 3:00 autobuses: PK-3 Matheny, Todos los estudiantes del Trailer Park, toda la parte norte de South I Drive, todos por Goodin Drive, todos al sur de la escuela.
- 3:00: Todos los estudiantes del programa Pro Youth se reportan a los líderes del programa.
- Autobús de las 3:30: todos los pasajeros restantes

PLAN B

Aproximadamente a las 9:30 a.m. - **La escuela se cancelará por el día** si la niebla se considera demasiado peligrosa para conducir. “Palo Verde - Plan B” se anunciará por mensaje telefónico. Esta decisión no se tomará hasta las 9:30, así que no llame a la escuela antes de esta hora. Puede llamar al correo de voz de la escuela y seguir las indicaciones para

encontrar el estado del día con niebla, o continuar monitoreando el estado del horario del Día con niebla de Palo Verde en el Canal 18, Valley Public Television-PBS

Reglas del autobús

Reglas de seguridad del autobús escolar § 39831.5

Al registrarse, los padres o tutores de todos los alumnos que no hayan sido previamente transportados en un autobús escolar o en un autobús de actividades escolares y que estén en prekinder, kinder y grados 1 a 6, inclusive, recibirán información escrita sobre la seguridad del autobús escolar. La información debe incluir, entre otros, todo lo siguiente: (A) Reglas generales de conducta en las zonas de carga del autobús escolar. (B) Instrucciones de cruce de luz roja. (C) Zona de peligro del autobús escolar. (D) Caminando hacia y desde las paradas del autobús escolar.

El Distrito Escolar de Palo Verde proporciona el transporte en autobús para los alumnos del distrito como un privilegio, no un derecho. Para que su hijo / hijos puedan usar el autobús de manera segura, se han establecido ciertas reglas. Revísalos con sus hijos y todos nos beneficiamos con condiciones de conducción mejores y más seguras.

- Los estudiantes que viajan en un autobús estarán bajo la autoridad y responsabilidad del conductor.
- El mal comportamiento continuo o la negativa a someterse a la autoridad del conductor será motivo suficiente para que un estudiante pierda los privilegios de conducir.
- Los tutores serán notificados cuando un alumno pierda los privilegios del autobús. Se llevará a cabo una conferencia con el director y el conductor antes de que el estudiante pueda volver a viajar en el autobús.
- Todos los estudiantes asignados a un asiento por un conductor deberán permanecer en ese asiento.
- Los estudiantes deberán permanecer sentados mientras el autobús esté en movimiento.
- Los estudiantes no deben hablar en voz alta, cantar o hacer ruido excesivo.
- Cuando los estudiantes ingresen al autobús, irán directamente a sus asientos. Saldrán del autobús de manera rápida pero ordenada.
- No se arrojará nada dentro del autobús ni por las ventanas.
- El autobús se detendrá para cargar o descargar estudiantes solo en áreas designadas.
- Los estudiantes deben mirar hacia el frente del autobús en todo momento.
- No se permite ninguna parte del cuerpo fuera del autobús en ningún momento.
- Ningún animal será transportado en un autobús escolar.
- A ninguna persona se le permitirá ocupar un puesto en el autobús que pueda interferir con la visión del conductor.
- No se debe comer ni masticar ni chicle, dulces, semillas de girasol, galletas, etc. en el autobús.
- El conductor del autobús tiene el derecho de asignar oraciones para que los estudiantes escriban si no se han comportado de acuerdo con estas reglas.
- El conductor del autobús tiene derecho a devolver el autobús a la escuela si se produce un mal comportamiento grave en el autobús.
- No se pueden transportar objetos de vidrio o porcelana en el autobús por orden de la ley estatal.
- Los estudiantes que tienen permiso de los padres para traer y registrar teléfonos **celulares** en la oficina deben **mantener sus teléfonos celulares en las mochilas en todo momento.**

Reglas del patio de recreo

Parar, congelar y caminar: cuando suena la campana del receso para indicar el comienzo de la escuela, los supervisores de servicio en el patio deben asegurarse de que los estudiantes se congelen durante 5-10 segundos y luego hagan sonar los silbatos para que los estudiantes entren desde el recreo. La regla de congelamiento se aplica también a los alumnos de Pre-3er grado en todos los otros recreos. Caminar en los pasillos se debe hacer en todo momento. Si es necesario, los miembros del personal pueden usar formularios

de demérito para escribir a los estudiantes que corren constantemente en los pasillos. Los formularios están disponibles en la oficina principal.

Reglas básicas

- Los estudiantes deben tratarse a sí mismos y a los demás y sus bienes con respeto.
- Los estudiantes deben hacer lo mejor que puedan
- Los estudiantes deben mantener un comportamiento seguro.

Los estudiantes no deben hacer lo siguiente:

- Jugar palos u otros objetos peligrosos
- Participe en juegos rudos que incluyen acciones como taclear, tobogán de diapositivas, combates o patadas altas
- Luchar o golpear
- Juega con bolas duras de 9 ". (Las pelotas de softball, pelotas de tenis y tee tee de 9 "son esponjosas y están permitidas).
- Swing bats excepto en áreas de tope
- Pararse en los asientos de las gradas
- Patea pelotas con fuerza en las canchas de baloncesto
- Salir del patio de recreo sin permiso
- Colgarse de los goles de fútbol
- Coma alimentos a menos que durante una venta de pasteles o supervisados por un miembro del personal (los alimentos retirados de la cafetería deben colocarse en una mochila o llevarse durante el recreo del almuerzo).
- Hablar con extraños a través de la cerca
- Tirar corteza, arena u otros objetos peligrosos.
- Correr, empujar o jugar a las escondidas en las áreas de corteza, patio de juegos, barras paralelas
- Salta de las barras al suelo
- Balancearse de rodillas en las barras
- Párate, juega al Rey de la Montaña o empuja a la gente fuera de la tubería
- Camina o gatea por los toboganes
- Baje la cabeza deslizante primero o más de uno a la vez
- Siéntese, parece o vaya por encima de las estructuras de juego, incluyendo barras paralelas, barandas o barras de mano
- Saltar de los columpios (patio K)
- Vaya más allá de la vista del personal de recreo en días de niebla.
- Sal al patio de recreo del sur o a las cuencas de estanques sin permiso
- Entrar o permanecer en las aulas, sala de profesores, estacionamiento, áreas entre edificios sin supervisión
- Corre en cualquier área de cemento, excepto las canchas de baloncesto
- Merodeador frente al ala 600
- Usa el snack bar como tope
- Vaya detrás o juegue en los edificios de almacenamiento en el patio de juegos de Kinder.
- Visite las clases que están en sesión a menos que un maestro dé permiso antes del recreo
- Ir al pasillo por aulas sin permiso
- Colgar fuera o dentro de la oficina
- Entrar a la cafetería sin permiso
- Ingrese al granero del autobús o al taller de mantenimiento sin supervisión.

- Espera afuera de la cerca al frente de la escuela
- Pasar el rato o jugar en o alrededor de los baños
- Arrastrarse debajo de los puestos y cierre las puertas, cuelgue o trepe objetos o haga ruidos fuertes en los baños
- Sostenga cualquier puerta para mantener a alguien dentro o fuera del baño
- Escalar o escribir en los árboles
- Escribir, desfigurar o ensuciar paredes, mesas u otras propiedades de Palo Verde
- Dejar basura en los terrenos de Palo Verde
- Saca las mochilas al patio de recreo.

Béisbol / Softbol Seguridad

- Bate de madera o metal limitados a estudiantes de 4to grado en adelante
- Los bate deben transportarse con cuidado hacia y desde el backstop
- Los bates solo se pueden balancear en el plato local y en el backstop
- El bateador solo puede balancearse cuando nadie más está en la zona de peligro.
- No se deben lanzar pelotas a menos que los jugadores estén prestando atención
- No hay receptores: los bateadores deben recuperar sus propias bolas.
- Sin lanzamiento de bates: los estudiantes salen automáticamente si un bate viaja más de 3 largos de bate
- En la cubierta, los bateadores deben permanecer delante del refugio o detrás del tope trasero hasta que sea su turno.
- Golpea y lanza solo cuando los jugadores están listos y prestando atención
- Los estudiantes no pueden jugar con bolas duras de 9 "excepto a 6-8 PE bajo la dirección de un entrenador (Los estudiantes pueden usar las bolas blandas de 9 "Tee, pelotas de tenis, softballs de 10" y 11 ", bolas de setas ...)

Material de Deportes

Los estudiantes pueden traer materiales de deportes de casa, pero por favor aconseje a los estudiantes que no lo dejen tirado y que escriban sus nombres en cualquier material que traigan. Solo deben traer algo que estén dispuestos a perder. **Palo Verde no se hace responsable por cualquier pérdida o daño a este material.**

<u>Ausencias</u>

Los estudiantes no deben venir a la escuela si están enfermos. La asistencia a la escuela es muy importante, sin embargo, debido al riesgo de propagar enfermedades, los estudiantes enfermos no deben asistir a la escuela.

Comité de Repaso de la Asistencia Escolar (SARB)

La Junta de Revisión de Asistencia Escolar de SARB es un panel de maestros, administradores, consejeros, funcionarios encargados de hacer cumplir la ley y representantes de la comunidad que utilizan servicios escolares / comunitarios para ayudar a los estudiantes a resolver problemas relacionados con la asistencia escolar irregular o el absentismo escolar habitual. La Junta de Revisión de Asistencia Escolar también tiene la autoridad de remitir a los estudiantes habitualmente ausentes, así como a sus padres, al Fiscal de Distrito para una acción legal apropiada.

El enlace escolar ayuda a los administradores escolares a rastrear la asistencia y comunicarse con los padres de estudiantes con numerosas ausencias. Diariamente, el enlace escolar revisa la asistencia de los estudiantes y envía mensajes grabados a los padres / tutores. Cuando es necesario, el enlace escolar hace visitas a domicilio para contactar a los padres personalmente.

Salud y Seguridad Estudiantil

Póliza de Tabaco

Según la póliza del distrito, el uso de productos de tabaco en la escuela Palo Verde está estrictamente prohibido. A cualquier individuo que no coopere, se le pedirá que se retire.

Servicios de Prevención del Abuso de Drogas y Alcohol serán provistos por la Oficina del Condado de Tulare de Educación para Escuelas Seguras y Libre de Drogas y la Prevención del uso del Tabaco, para ayudar al distrito a proveer programas entendibles para promover buenas decisiones. Estos programas incluyen información sobre el uso de drogas y tabaco, entrenamiento para los padres, actividades para los estudiantes, y programas de Friday Night Live.

Marijuana

A menos que lo indique un médico o lo permita la ley, no se debe poseer ni usar marijuana en el establecimiento.

Salida Temprana a Causa de Emergencia

En caso de una emergencia, Palo Verde Union School podría requerir la salida anticipada de los estudiantes. Si tal evento ocurriera, el sistema de llamadas de Palo Verde comenzaría a notificar a los padres de la situación, y los padres / tutores tendrían que venir a recoger a sus hijos. Las mesas se colocarán en la puerta principal donde los adultos se reportan y pedirán a los estudiantes que los recojan. Los estudiantes solo serán entregados a los adultos que figuran en la lista de contactos de emergencia.

Servicios de Salud Mental para Estudiantes (Código de Educación § 49428)

Palo Verde cree en la importancia de la salud mental y el bienestar de sus estudiantes. Para brindar asistencia a los estudiantes en el sitio, la psicóloga Maria Orozco del Condado de Tulare y el Trabajador Social Jeovany Martin estarán en el sitio. Se pueden hacer citas especiales según sea necesario. Además, la consejera, la señora Olivia Delgadillo, estará disponible. Si desea que su hijo sea visto por una de estas personas, puede llamar a la escuela al 559-688-0648 y hacer una solicitud.

Los servicios de salud mental están disponibles localmente a través de:

- Hope Horizon at 559-688-2043 (327 South “K” Street, Tulare)
- Mind Divers at 559-754-3011 (141 N K St, Tulare)
- Hope Horizon at 559-781-0649 (837 N. Main St., Porterville)
- Visalia Youth Services at 559-627-1490 (711 N. Court St. #B, Visalia)
- Hope Horizon at 559-627-1900 (718 Center Ave #B, Visalia)

Si se trata de una emergencia, llame al 911 o lleve al estudiante a la sala de emergencias más cercana. Una línea directa nacional también está disponible las 24 horas del día todos los días.:

- Suicide & Crisis Lifeline Call or Text 988, available in English and Spanish

Medicación

Toda la medicación que debe tomar el estudiante, debe permanecer en la oficina o oficina de la enfermera durante las horas escolares. **Se REQUIERE** una forma firmada por el doctor, para poder administrar cualquier clase de medicamento. **Esto incluye pastillas para la tos/medicamentos para la tos, Tylenol, Advil, aspirina, gotas para los ojos, ungüentos medicados, etc.**

Servicios Proporcionados por la Enfermera
Palo Verde tiene un contrato con la Oficina de Educación de Tulare para los servicios de una enfermera registrada con un título de licenciatura, está acreditada por la Comisión de Acreditación de Maestros de California y tiene una amplia experiencia en educación para la salud, evaluación de niños y el uso de recursos comunitarios (ED Código 49426). Esta enfermera registrada está asignada a Palo Verde pero no está presente en la escuela todos los días. La enfermera identifica las necesidades de salud de los estudiantes, brinda administración de casos y ayuda a los padres a buscar la atención y la corrección adecuadas. Esta enfermera también supervisa nuestra escuela LVN y realiza exámenes de audición y visión, y hace un examen de salud en los estudiantes de sexto grado antes de SCICON.

La meta de los servicios de Salud del Distrito es maximizar el potencial de cada estudiante para aprender por medio de promover salud óptima a través de las provisiones básicas de escuela.

Administración de Medicamentos
Lo siguiente son OBLIGATORIO si se requiere de un estudiante tomar medicación durante el día:

- Una forma completa ***"Permit to Take Medication at School"*** (incluye el nombre del estudiante, medicación, cantidad, instrucciones, firma del doctor y padres). Esto debe completarse cada año.
- El padre debe traer la medicina a escuela en su contenedor original, marcado claramente y recogerlo al fin del año escolar.
- Medicación: (C.E.C. 49422, 49423 y 49423.1)

Inmunizaciones
Durante el tiempo de registración, se requiere tener pruebas que su niño(a) haya recibido todas las inmunizaciones requeridas por la Ley de Inmunización de Escuelas en California. Requisitos específicos de inmunizaciones son disponibles por su escuela, enfermera de escuela o proveedor del cuidado de salud.

Exámenes Físicos
La Ley de California requiere que todos los estudiantes tengan un examen físico 18 meses antes del 1 grado. Por favor traiga una copia de este examen para el primer día que empiece el primer grado. Llame a la oficina de salud de la escuela para más información sobre exámenes gratis, si no tiene seguro médico, y si hay una necesidad financiera. Hay ayuda disponible bajo ciertas condiciones.
Exámenes físicos: Salud y Seguridad Códigos 324.2, 325.5
Exámenes de Salud

Visión:	Grados K o 2, 5, 8 y cualquier referencias
Visión de color:	Niños: Grado 1
Audiencia:	Grados K o 2, 5, 8 y cualquier referencias
Acanthosis Nigricans:	El Código Ed provee exámenes para cada niña en el grado 7 y cada niño en el 8 para el riesgo de desarrollar diabetes tipo 2. (1) Miden la altura y el peso de cada estudiante para calcular el índice de masa del cuerpo. (2) Examinan el cuello del estudiante para Acanthosis Nigricans, una pigmentación oscura de la piel que podrá indicar un nivel alto de insulina

Padres deberán someter una petición escrita para exención de cualquier examen de salud
Exámenes de Salud: C.E.C 49402, 49451, 49452,49452.5, 49452.6, 49455 y 49456

Por favor comuníquese con la enfermera de la escuela para más información si su niño no tiene seguro médico, Medi-Cal o Healthy Families.

Notificación Anual a los Padres Sobre el Tratamiento Anafilaxis
El Código Educacional de California 49414 autoriza a los distritos escolares que provean los autoinyectores de epinefrina al personal escolar que ha recibido entrenamiento para dar asistencia médica de emergencia a personas que se encuentren sufriendo una reacción anafiláctica.

El Anafilaxis es un responsable rápido del cuerpo donde una persona está sufriendo una reacción alérgica severa causada por piquetes de insectos, comidas, medicinas, materiales latex, ejercicio, o en algunos casos raros por causas desconocidas. Este es una condición severa que amenaza contra la vida de la persona y requiere tratamiento médico inmediatamente. El administrar la epinefrina a estudiantes durante una emergencia médica puede ayudar asegurar la salud y seguridad de ellos en la escuela. Por esta razón, la Oficina de Educación del Condado de Tulare ha adoptado una póliza en la cual se puede administrar la epinefrina a estudiantes que se encuentren en necesidad de dicho tratamiento.

Esta póliza declara que una enfermera registrada con credenciales o un miembro del personal escolar sin credenciales pero que ha recibido entrenamiento bajo la supervisión directa o indirecta de la enfermera escolar (o el supervisor de salud), puede administrar la epinefrina en forma de un auto-inyector durante una reacción severa alérgica donde la vida de la persona peligra. El autoinyector de epinefrina rápidamente entrega la dosis correcta a través de una inyección directa en la piel.

** Si los padres / tutores no desean que su hijo reciba este tratamiento, deben indicarlo por escrito dentro de las dos semanas posteriores al comienzo de la escuela.

Instrucción

Días Mínimos y de Desarrollo del Personal
(Código de Educación § 48980)
Consulte el calendario del distrito para conocer el día de desarrollo del personal sin alumnos del distrito y el horario de día mínimo. Los padres de un estudiante serán notificados durante el año escolar de cualquier día mínimo adicional o días de desarrollo del personal sin alumnos a más tardar un mes antes de la fecha real.

Normas de Vestimenta

2026-2027

Nuestro principal objetivo es que cada estudiante alcance su máximo potencial de aprendizaje. No pretendemos imponer un código de vestimenta específico, sino garantizar que nuestros estudiantes se vistan de manera que optimicen su experiencia escolar. La decencia y la seguridad son los criterios que rigen las decisiones del Distrito Escolar Primario Palo Verde Unión con respecto a la apariencia, la vestimenta y el código de vestimenta de los estudiantes.

Ningún estudiante de la Escuela Primaria Palo Verde Unión podrá vestirse de una manera que:

1. Representa un peligro para su seguridad o la de otros estudiantes.
2. Constituye una distracción seria o innecesaria para el proceso de aprendizaje.
3. Tienda a perturbar las actividades, el ambiente y el clima escolar en general.
4. És indecente o reveladora o
5. Esto entra en conflicto con los objetivos y la filosofía del distrito en cuanto a la prevención del abuso de sustancias, el consumo de tabaco y alcohol, y la actividad de pandillas.

Este año: Si un estudiante infringe el código de vestimenta establecido, se le pedirá que se cambie de ropa. La prenda de vestir personal se guardará en la enfermería y se le devolverá al día siguiente, cuando devuelva la ropa prestada.
Para ayudar a los padres a planificar la vestimenta de sus hijos en la Escuela Primaria Palo Verde, a continuación se presentan las siguientes pautas:

Estas directrices están diseñadas para garantizar el aprendizaje y la seguridad de los alumnos.

1. Los alumnos deben cumplir con las normas de vestimenta si la escuela las implementa.
2. **NO ESTÁ PERMITIDO:** Cualquier prenda de vestir, incluyendo cinturones y joyas, así como cubrebocas, que muestren lenguaje obsceno, lemas ofensivos, productos o lemas que promuevan el tabaco, el alcohol, las drogas, las armas o el sexo, que interfieran con el trabajo escolar, causen desorden o interrumpan el proceso educativo. Estos artículos prohibidos pueden aparecer en imágenes o en texto.
3. **NO ESTÁ PERMITIDO:** Cualquier prenda de vestir que muestre insignias relacionadas con pandillas, como por ejemplo, los números romanos XIV, XIII, X14, X13, las palabras Sureños, Norteños, Norte, Sur, Tupac Shakur, las máscaras de comedia y tragedia (Sonríe ahora, llora después), etc.
4. No se permiten prendas de la marca Pro Club, Cookies ni ninguna otra prenda con letras de estilo inglés antiguo.
5. No se permite que tres o más alumnos lleven la misma vestimenta al mismo tiempo (ya que se considera un comportamiento relacionado con pandillas).
6. En la Escuela Primaria Palo Verde Union no se permitirá la vestimenta o apariencia de un estudiante que tenga como propósito comunicar un mensaje particular o comprensible que cause una interrupción sustancial o una interferencia significativa en las actividades escolares y el proceso de aprendizaje académico.

PRENDAS SUPERIORES

NO permitidas:

- Prendas superiores de color sólido rojo o azul.
- Tirantes finos, blusas transparentes, blusas con escote halter, ombligueras, blusas con los hombros descubiertos, blusas cortas, camisetas sin mangas, vestidos sin espalda, blusas de malla, blusas con espalda descubierta o blusas con escote halter.
- La ropa debe ser modesta y no reveladora, evitando la exposición excesiva del escote.
- Camisas, suéteres, blusas, etc., que muestren lenguaje obsceno, lemas ofensivos, productos o lemas que promuevan el tabaco, el alcohol, las drogas, las armas o el sexo, que interfieran con el trabajo escolar, creen desorden o interrumpan el proceso educativo. (Estos elementos prohibidos pueden estar presentes en imágenes o palabras).
- Insignias relacionadas con pandillas, tales como, entre otras, los números romanos XIV, XIII, X14, X13, las palabras Sureños, Norteños, Norte, Sur, Tupac Shakur, rostros de comedia/tragedia (Sonríe ahora, llora después), etc.
- No se permiten prendas de la marca Pro Club, Cookies ni ninguna otra prenda con letras de estilo inglés antiguo.

Todos los estudiantes deben fajarse la camisa si la parte inferior de la camisa es más larga que la punta de su pulgar, con los brazos colgando de forma natural a los lados.

PRENDAS INFERIORES

NO permitidas:

- Pantalones de pijama
- Pantalones holgados o demasiado grandes.
- Pantalones usados de forma que se vea la ropa interior o parte trasera.

- Prendas de vestir rasgadas o deshilachadas que dejen al descubierto la piel por debajo del nivel del pecho o por encima del nivel de las puntas de los dedos cuando el brazo está extendido a lo largo del cuerpo.
- Texto de gran tamaño en la parte trasera del pantalón o pantalón corto.

Permisible:

- Pantalones cortos para caminar. Los pantalones cortos para caminar se definen como pantalones cortos con bolsillos.
- Pueden usar mallas de spandex u otras prendas de vestir consideradas aceptables debajo de pantalones o pantalones cortos con desgarros por encima del nivel de la punta de los dedos.
- Los pantalones cortos y las mallas de spandex solo se podrán usar debajo de pantalones cortos, faldas, vestidos o blusas de largo adecuado, es decir, que lleguen hasta la punta de los dedos. Esto incluye toda la ropa deportiva ajustada.
- Las faldas y los pantalones cortos deben ser más largos que los dedos cuando los brazos están extendidos hacia abajo.

CUBRE CABEZA

NO permitidas:

- Redecillas para el pelo y pañuelos.
- Se permiten sudaderas o chaquetas con gorro, pero no se puede llevar puesto el gorro dentro del edificio.

Permisible:

- Solo gorras de béisbol de Palo Verde
- Las gorras se pueden usar en el exterior, pero deben quitarse al entrar en el interior de los edificios.
- A discreción de la administración, se permitirá el uso de gorros de lana en el exterior ÚNICAMENTE del 1 de noviembre al 28 de febrero.
- Los gorros de lana deben cumplir con el código de vestimenta.

CABELLO | COSMÉTICOS

NO permitidas:

- Cosméticos en el rostro, las cejas y el cabello que distraen del proceso educativo.
- Cabello con puntas, crestas de más de 5 cm de altura.
- Cabello teñido con aerosol o teñido con colores artificiales (rojo, azul, rosa, verde, etc.)
- Maquillaje facial, purpurina en el cabello
- Cortes con navaja en las cejas o cualquier estilo que interfiera con la educación del estudiante

CUBIERTA PARA LOS PIES

Es obligatorio usar zapatos en todo momento.

NO permitidas:

- Zapatos y cordones de color solido rojo o azul
- Zapatos sin correa trasera: chanclas, pantuflas o zapatillas tipo calcetín
- Zapatos de fútbol, zapatillas con ruedas (los alumnos deberán usar calzado adecuado para la clase de educación física).
- Zapatos de tacón alto
- Zapatos/botas con puntera de acero
- Crocs

ACCESORIOS

NO permitidas:

- Accesorios de color rojo o azul liso, como cinturones o joyas.

- Aretes colgantes o de aro, dilataciones, etc. (Los pendientes no deben representar un peligro para la seguridad del alumno).
- Cualquier perforación en el cuerpo (cejas, nariz, lengua, etc.)
- Tatuajes
- Cadenas para carteras
- Está prohibido llevar uñas largas (naturales, postizas, acrílicas o de gel) en cualquier nivel escolar. Pueden representar un peligro para la propia persona y para los demás. Las uñas deben estar cortadas de forma que no sobresalgan de la punta del dedo.

Los artículos confiscados a los alumnos solo se devolverán a los padres o tutores legales. El superintendente, el director o los representantes administrativos tomarán todas las decisiones finales con respecto a la vestimenta y la apariencia. Los estudiantes que no cumplan con estas normas deberán hacerlo dentro del plazo establecido por el director del centro o su representante. El incumplimiento reiterado o intencional del código de vestimenta y apariencia del distrito estará sujeto a medidas disciplinarias progresivas, que pueden incluir, entre otras, la suspensión.

La política de vestimenta se aplica desde el momento en que el estudiante llega al campus hasta el final de la jornada escolar y durante todas las actividades escolares que se realicen dentro del horario lectivo. El director podrá conceder excepciones para excursiones u otras actividades especiales.

Las medidas disciplinarias por incumplimiento de esta política serán las siguientes:

Cuando el personal determine que un estudiante está infringiendo el código de vestimenta como acto de desobediencia, se podrán aplicar medidas disciplinarias que pueden incluir lo siguiente:

- **Primera vez:** Advertencia, notificación a los padres o tutores y cambio de vestimenta inapropiada. El distrito desea trabajar con los padres y los estudiantes para que comprendan el código de vestimenta, y es posible que se emitan varias advertencias durante este proceso.
- **Segunda vez:** Notificación, cambio de ropa y (para K-3) posible pérdida del recreo para almorzar (para 4-8) Posible una falta o alguna otra consecuencia alternativa.
- **Tercera vez:** Notificación, cambio de ropa y (K-3) posible pérdida de un recreo o varios recreos para almorzar (4-8) puntos negativos adicionales, lo que conlleva un aumento de las consecuencias alternativas.
- **Cuarta infracción y posteriores:** Las infracciones adicionales constituyen desobediencia intencionada, lo que dará lugar a nuevas medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión dentro o fuera del centro escolar.

Cualquier ausencia resultante de una violación del código de vestimenta estudiantil se considerará una ausencia injustificada.

Cualquier interpretación del código de vestimenta que se exige en esta política será responsabilidad del Superintendente/Director. El Superintendente/Director está autorizado para tomar la decisión final con respecto a la interpretación, aplicación y cumplimiento de esta política, y para asegurarse de que se aplique y se cumpla de manera uniforme en todas las escuelas del distrito.

***Recomendamos encarecidamente a los padres, especialmente a aquellos con hijos en primaria, que envíen una muda de ropa adecuada al código de vestimenta con sus hijos en caso de algún percance. Por favor, escriban el nombre de su hijo/a en la etiqueta interior de las prendas, especialmente en abrigos, chaquetas y sudaderas.**

Grados 4-8

Deméritos para los grados 4-8: **A las infracciones disciplinarias se les asigna un valor en puntos y se registran mediante un formulario de demérito.** Los miembros del personal, incluido el personal clasificado, pueden emitir deméritos a los estudiantes de cuarto a octavo grado según sea necesario. **Los maestros que asignan más de 1 demérito deben comunicarse con los padres. La sección para padres del formulario de demérito puede ser firmada y devuelta por los padres, sin embargo, el contacto en persona o por teléfono es más efectivo.** Los estudiantes con deméritos pueden perder privilegios, detención durante el almuerzo, ser asignados al embellecimiento

del sitio o al servicio comunitario en el establecimiento. Los estudiantes que acumulan más de 30 deméritos en el año pierden los privilegios de las excursiones y pueden perder también otros privilegios.

Estándares de Comportamiento Esperado: A cada expectativa se le asigna un valor en puntos. Los estudiantes acumulan puntos de demérito cuando no cumplen con una expectativa de comportamiento. Los estudiantes pueden perder el recreo o enfrentar una variedad de consecuencias. Se observa que el apoyo de los padres es parte integral de la modificación del comportamiento, y la buena comunicación con los padres es esencial para cualquier plan de disciplina. La administración se pondrá en contacto con los miembros del personal clasificado que den deméritos.

El personal debe usar las siguientes reglas para ayudar a que el nivel de disciplina se ajuste a la infracción. Las referencias se pueden emitir con cero deméritos y usarse como advertencia, o se pueden agregar o restar deméritos a las reglas generales según la gravedad de las acciones del estudiante.

Un demérito

A. Llegar a tiempo (incluye tardanzas injustificadas)
B. Estar preparado para la clase (libros, lápices) **Excluye tarea**
C. Traer materiales firmados de casa
D. Seguir las instrucciones del maestro
E. Abstenerse de payasadas (pequeños empujones, contacto, etc.)
F. Comportarse en la cafetería (tirar comida, hablar en voz alta, tomar comida, etc.)

Uno a dos deméritos

H. No comer/masticar chicle/dulces/semillas (se puede asignar servicio comunitario).
I. Moverse por el edificio/los pasillos de manera adecuada
J. Evitar demostraciones inapropiadas de afecto (tomarse de la mano, abrazarse, besarse, etc.)
K. Seguir las expectativas del salón de clases (fuera de la tarea, interrupciones menores)
L. Seguir el código de vestimenta (las ofensas repetidas pueden resultar en consecuencias adicionales)
M. Coloque la basura en el bote de basura
N. Juego peligroso (fútbol americano, golpear, patear u otro comportamiento peligroso)

Tres a cinco deméritos

O. Respetar la propiedad escolar y la propiedad de los demás (desfigurar libros, tirar o patear libros/mochilas, etc.) Vandalismo = suspensión
P. Abstenerse de blasfemias (voltear el pájaro, maldecir)
P. Resolver los conflictos de manera apropiada (hablar basura, agresiones, etc.)
R. Mostrar comportamiento respetuoso (acción negativa verbal, escrita o física)
S. Dejar que otros estudiantes aprendan (lanzar objetos, tropezar, interrumpir, etc.)
T. Comportarse en el autobús (tirar objetos, demasiado ruido, fuera del asiento, hablar en el cruce de ferrocarril).
U. Decir la verdad a los adultos
V. Hacer trampa
W. Clase de zanjeo forzoso

Referencia a la oficina

Las siguientes ofensas resultarán en que un estudiante reciba un mínimo de 5 y hasta 10 deméritos. Dependiendo de la gravedad de la ofensa, el estudiante puede perder el tiempo de recreo, ser asignado a detención después de la escuela o embellecimiento del campus, ser suspendido o en casos extremos, puede ser expulsado por el resto del año escolar y enfrentar cargos criminales.

1. Insubordinación/Desafío
2. Fuerte falta de respeto al personal
3. Interrupción severa en el salón de clases.

4. Amenazas de daño físico, acoso
5. Intimidación (física, verbal, escrita, etc.) Puede resultar en suspensión dependiendo de la gravedad.
6. Acoso sexual
7. Delitos de odio
8. Pelea – Suspensión de uno a cinco días.
9. Robos: suspensión mínima de un día junto con los deméritos y la pérdida del recreo enumerados anteriormente.
10. Posesión de Drogas, Alcohol, Tabaco, Arma de Fuego, Cuchillo – Suspensión mínima de 3 días. Ciertas ofensas de armas conllevan una recomendación obligatoria para expulsión.

Niveles de honor

0 puntos de demérito para el mes: elegible para recompensas especiales.
1-3 puntos de demérito en dos semanas: elegible para todas las actividades escolares regulares.
4 a 6 puntos de demérito en dos semanas: No hay competencia atlética para los atletas ni viajes para los juegos fuera de casa. Los atletas solo pueden practicar y ver los juegos en casa.
7+ puntos de demérito durante dos semanas: los estudiantes no pueden participar en bailes, atletismo u otras actividades extracurriculares.
Más de 30 puntos de demérito en el año: Los estudiantes con más de 30 deméritos en el año quedan automáticamente excluidos de las excursiones, los bailes escolares, el tiempo libre y las actividades extracurriculares, y las ceremonias de graduación de los estudiantes de 8.° grado. **Cualquier estudiante de octavo grado con más de 30 deméritos no puede participar en las ceremonias o actividades de graduación. A los estudiantes que se transfieran durante su año de octavo grado se les evaluará su historial de comportamiento escolar anterior, y los estudiantes serán responsables de su comportamiento en su escuela anterior.**

Actividades Escolares

Póliza de Actividad

Los estudiantes que no cumplan con las expectativas de comportamiento prescritas mientras estén participando en un viaje escolar podrán ser expulsados, suspendidos o perder el privilegio de participar en actividades. La pérdida de participar en actividades escolares como viajes, eventos especiales, graduación, etc. tomará lugar por un periodo que no exceda 30 días después de la infracción.

- GPA bajo 2.0
- Reprobando más de una materia
- Acción disciplinaria tomada
- Accumulacion de suspensiones.
- Sobre la discreción de padres o un maestro(a)
- Estudiantes en grados 4-8 con más de 30 puntos negativos.

Si el estudiante está participando en un programa después de la escuela o durante el fin de semana, tendrán que traer una nota escrita por los padres, otorgándoles permiso para quedarse. Sin una nota, no podrán quedarse.

Actividades Extracurriculares Adicionales

Animamos a todos los estudiantes a participar en una o más de las actividades especiales ofrecidas durante el año aunque no sean requeridas. Estas actividades incluyen:
Olimpiada de Ciencia:

El entrenador de Olimpiadas de Ciencias organiza y selecciona los grados 6-8 de los estudiantes para competir en eventos de Olimpiada de Ciencias. El equipo compite en una competencia local en la primavera y tiene la oportunidad de participar en otras competiciones si el equipo se coloca en la competencia local.

Día de Historia

El maestro de historia organiza y selecciona estudiantes para competir en la competencia del día de historia. Miembros en estos equipos investigan información sobre el tema que se les proporciona y preparan una exhibición y presentación relacionada con el personaje o tema histórico. Los estudiantes tendrán la oportunidad de competir a un nivel local, y muchos de los equipos pasarán a competir en competiciones del estado.

Competición de Deletreo

Los estudiantes también tienen la oportunidad de competir en el equipo de deletreo. El equipo de Palo Verde compite contra otros estudiantes de otras escuelas rurales. Los estudiantes también compiten en ensayos de deletreo nacionales.

Poesía

Los estudiantes tendrán la oportunidad de participar en la competición de poesía del condado de educación de la oficina de Tulare. También tendrán la oportunidad de ir al festival de Peach Blossom que toma lugar cada año en Fresno State.

Math Super Bowl

El maestro de matemáticas de estudiantes mayores, organizará a los equipos este año. Los estudiantes aprenden técnicas para resolver problemas y después compiten contra otros equipos a través del condado.

Educación Física y Programas Atléticos (6-8)

Nuestro programa de educación física enseña muchas habilidades diferentes a niños y niñas, con énfasis en el buen espíritu deportivo y el juego limpio. La educación física está programada en varios momentos en diferentes niveles de grado, y todos los niveles cumplen o exceden el mandato estatal de 200 minutos cada dos semanas. Se espera que todos los estudiantes que no tengan la exención de un médico estén preparados para participar. Los padres pueden escribir una nota para excusar a su hijo por hasta tres días seguidos, pero si una enfermedad o lesión requiere más de tres días de ausencia de P.E. clase, se requiere una nota del médico.

Repaso de Calificaciones

Los estudiantes comienzan con una “Pass” y mantienen esa calificación, mantienen una participación, esfuerzos y asistencia excelente. Si el estudiante tiene problemas en una o más de estas tres áreas, serán marcados por ese día. Cada tres marcas en cualquier categoría durante el trimestre resultará en la calificación bajando un grado. Tres retiradas tempranas sin razón válida o días tardes resultará en una ausencia. Los estudiantes que les gustaría hacer arreglos para recuperar los días faltados, tendrán que hacer arreglos con el maestro o maestra de PE para hacer arreglos para como recuperar los días perdidos.

Razones Válidas Para Educación Física

Los padres podrán verificar la razón de falta por 3 días a la vez. Una nota del doctor será requerida por una falta más de 3 días. Los estudiantes que tengan un número excesivo de verificaciones por los padres, podrán ser requeridos a traer una nota de doctor. Estudiantes que no pueden participar en actividad física por un largo periodo serán requeridos a asistir a los maestros de P.E., repasar un tema relacionado con la salud o participar en otra actividad no física. El estudiante aún podrá recibir una “Pass” si completa las asignaciones dadas.

Deportes

Se anima a los estudiantes en grados 6- 8 a participar en el programa atlético de deportes. Los deportes ofrecidos durante el año escolar son correr, fútbol americano, voleibol, fútbol, baloncesto, salto con pértiga, atletismo, béisbol y softball. Las prácticas se llevan a cabo durante P.E. clase, con una práctica ocasional después de la escuela a discreción del entrenador. Los juegos se juegan durante el día escolar y generalmente se llevan a cabo los viernes por la tarde de 1:00 a 2:30. Los encuentros de campo traviesa generalmente se celebran al mismo tiempo, pero tienen lugar los jueves por la tarde. El Torneo de baloncesto de las escuelas siempre se realiza los sábados. Se imprime un horario en el menú / calendario del almuerzo escolar cada mes. Los eventos también se pueden encontrar en la página de nuestro sitio web de la escuela. Los atletas con inhaladores o medicamentos similares deben tener medicamentos en la escuela para

poder competir. Nuestra asistente de salud, Trecia Gallegos, trabaja para garantizar que los estudiantes tengan los medicamentos requeridos. Siempre necesitamos funcionarios y voluntarios en eventos deportivos. Si está interesado en ayudar, notifique al Sr. McDaniels.

La competencia de juegos en la escuela primaria es una experiencia de aprendizaje y se rige por los mismos estándares que existen en el salón de clases. Se requiere que los atletas y sus padres acepten y firmen el Código de Conducta de Palo Verde en el que el estudiante acepta que mantendrá un buen espíritu deportivo, acepta que no abusará física o verbalmente de ningún jugador u oficial del juego, no usará blasfemias o participar en un comportamiento demasiado agresivo, que podría causar lesiones romper las reglas del juego a sabiendas.

Departamentos

Banda/Música

Los estudiantes interesados en aprender música tendrán la oportunidad de recibir instrucción fuera y en el salón de clases. La banda se ofrecerá a los estudiantes en los grados 4-8. La instrucción de música y banda se programará durante la semana escolar. Sexto-Octavo Banda se llevará a cabo durante el período lectivo de los estudiantes. Los estudiantes de banda deben practicar en casa como una parte importante de su formación musical y ser muy cuidadosos con sus instrumentos. Los estudiantes serán responsables de la reparación o reemplazo de instrumentos dañados o perdidos. El comportamiento inapropiado o la falta de rendimiento académico puede resultar en la eliminación de este programa (a discreción del maestro de banda o de los padres).

Biblioteca

Una variedad de materiales están disponibles para pagar en nuestra biblioteca escolar. Nos esforzamos por proporcionar libros que enriquezcan y respalden el plan de estudios y las necesidades personales de los estudiantes. Tomamos en consideración sus variados intereses, habilidades y estilos de aprendizaje, y también tratamos de proporcionar materiales que representen a una variedad de personas y culturas. Esperamos estimular el crecimiento de varias maneras y queremos proporcionar un trasfondo de información que permita a los alumnos hacer juicios sabios en sus vidas.

Cada clase tiene un horario de biblioteca programado durante la semana. La biblioteca está disponible para todos los estudiantes con el entendimiento de que el material que se extrae es responsabilidad del estudiante que lo extrae. Si un libro o revista se pierde o se daña, el estudiante debe pagarlo.

Organización de Padres y Maestros (PTO)

LAS REUNIONES DE LA PTO SE REALIZARÁN POR ZOOM o EN PERSONA el segundo martes de cada mes. La PTO se encarga de proyectos que ayudan y apoyan a nuestra escuela, lo cual agradecemos enormemente. Las fechas de las reuniones se encuentran en el calendario de almuerzos mensual. Algunos de los proyectos en los que han participado son las Bolsas de Regalo de Navidad para todos los niños, el Mes de la Lectura, la Semana del Listón Rojo y la Semana de un Estilo de Vida Saludable. La PTO organiza diversas actividades para recaudar fondos, incluyendo un puesto de comida en la Feria Agrícola en febrero. Este dinero se utiliza para apoyar sus esfuerzos y también para que la Escuela Palo Verde otorgue entre 6 y 10 becas al año a los graduados de preparatoria que se han graduado de la Escuela Palo Verde.

Cafetería

La cafetería de Palo Verde ofrece un almuerzo balanceado a todos sus estudiantes y personal. Nuestro programa es financiado por el gobierno federal y estatal, y el almuerzo es gratis para todos los estudiantes matriculados en la escuela Palo Verde. Con el fin de proporcionar este beneficio a todos los estudiantes, se requiere que complete y envíe a la oficina del distrito una solicitud de comida gratis o reducida. Esta solicitud debe devolverse a la escuela dentro de los primeros días de la inscripción de su hijo en Palo Verde. Solo se necesita una aplicación por familia. Sin solicitudes completas de TODAS las familias, es posible que no podamos continuar en este programa.

Los estudiantes son acompañados a la cafetería en una rotación programada. Deben observar las reglas del comportamiento apropiado mientras están en la cafetería, entrar y salir del edificio de manera ordenada y seguir las instrucciones de los supervisores adultos. Es aceptable que los estudiantes hablen en voz baja a otras personas sentadas cerca de ellos; sin embargo, no se permite hablar en voz alta o jugar.

Programa de desayuno: Palo Verde ofrece un programa de desayuno, sin cargo, para todos los estudiantes y anima a todos los estudiantes a desayunar. Los estudiantes que desayunan deben ir a la cafetería para comer antes de ir al patio de recreo. Los maestros deben recordarles a los estudiantes esta regla, y los miembros del personal que vean que los estudiantes no siguen esta regla, deben redirigir a los estudiantes. No se sirve desayuno en un horario de retraso de día de niebla.

Comida: Palo Verde también ofrece una comida nutritiva para el almuerzo, de forma gratuita a todos los estudiantes matriculados. Por favor animen a los estudiantes a disfrutar el almuerzo en la escuela. Las comidas escolares se centran en más granos enteros, frutas, verduras, leche baja en grasa o sin grasa y menos sodio y grasa. Las comidas nutritivas ayudarán a los niños a mantenerse saludables. **Por favor no envíe extra para que su hijo coma junto con el almuerzo provisto en su cafetería. El estado requiere que cuando un niño tome una comida nutritiva en la cafetería, no se traigan alimentos externos que puedan evitar que el niño coma este almuerzo.** Todos los estudiantes que comen en la cafetería deben recibir todas las porciones de comida correctas. Un miembro del personal los supervisará para asegurarse de que reciban las porciones correctas. Para fines contables, los estudiantes también serán contabilizados utilizando un contador de conteo. (También lo harán para el desayuno) Para todos los grados, ofrecemos ofertas en lugar de servir, dando a los estudiantes una opción. Deben tomar 3 componentes alimenticios diferentes 1) Carne / sustituto de carne 2) Verdura / Fruta - al menos dos ½ taza 3) Granos / Panes (Pan, Tortilla, Bagels, Arroz, Pasta, Rollos, etc.) y / o 4) Leche . Si el estudiante lo desea, puede tomar porciones de todos los grupos.

El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) prohíbe la discriminación hacia sus clientes, empleados y solicitantes de empleo por motivos de raza, color, origen nacional, edad, discapacidad, sexo, identidad de género, religión, temor a represalias y, según corresponda, creencia política, estado civil, condición familiar o paternal, orientación sexual, si los ingresos de una persona provienen en su totalidad o en parte de un programa de asistencia pública, o información genética protegida en el empleo o en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el Departamento. (No todos los motivos prohibidos se aplicarán a todos los programas o actividades laborales).

Si desea presentar una queja por discriminación bajo el programa de Derechos Civiles, llene el formulario de quejas por discriminación del programa del USDA que se encuentra en línea en http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, o en cualquier oficina del USDA, o llame al (866) 632-9992 para solicitar el formulario. También puede escribir una carta con toda la información solicitada en el formulario. Envíenos su formulario de queja completo o carta por correo postal a U.S. Department of Agriculture, Director, Office of Adjudication, 1400 Independence Avenue, S.W., Washington, D.C. 20250-9410, por fax al (202) 690-7442 o por correo electrónico a program.intake@usda.gov. Las personas sordas, con dificultades auditivas o con discapacidad del habla pueden contactar al USDA por medio del servicio federal de retransmisión al (800) 877-8339 o al (800) 845-6136 (en español).

El USDA es un proveedor y empleador que ofrece igualdad de oportunidades. Nota**:** Las únicas clases protegidas cubiertas por los programas de nutrición infantil son raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad.

Información Adicional Para Padres

Política de graduación de octavo grado

1. El estudiante debe tener un **mínimo de un promedio de calificaciones de 2.0 (acumulativo para el año)**
2. Los estudiantes deben aprobar **todas las pruebas que se consideren necesarias para graduarse** según lo determine el distrito.

3. La acumulación de más de **3 días de suspensión** resultará en la pérdida del privilegio de la ceremonia de graduación.
4. La acumulación de **12 ausencias (justificadas o injustificadas)** puede resultar en la pérdida del privilegio de la ceremonia de graduación.
5. La acumulación de **31 deméritos** resultará en la pérdida de la graduación. privilegio de ceremonia.
6. El comportamiento disruptivo puede ser motivo para negar la ceremonia de graduación privilegios
7. Los estudiantes que se matriculan en otras escuelas deben proporcionar transcripciones que verifiquen elegibilidad para graduarse, según las condiciones anteriores.
8. La verificación de la calificación final se realizará al final de la **décima semana en el tercer trimestre**.

Club de Líderes
Los estudiantes de sexto a octavo grado son seleccionados por los maestros y la administración de la secundaria. Los estudiantes deben comprometerse a unirse a la clase durante todo el año y son seleccionados en base a una o más de las siguientes cualidades de liderazgo: civismo, erudición, honradez, respeto, responsabilidad, justicia y cariño. Esta clase sirve como Oficiales Asociados del Cuerpo Estudiantil y brinda oportunidades para que los estudiantes desarrollen habilidades de liderazgo que fomentarán un sentido de orgullo y logro a través del trabajo en equipo para ayudar a nuestra escuela, comunidad y medio ambiente a convertirse en un mejor lugar para todos. El Equipo de Liderazgo es responsable de una variedad de proyectos y tareas de servicio comunitario durante el año escolar. Se asignará a los estudiantes para realizar varios trabajos, como asistentes de laboratorio de computación, asistentes de sala de suministros, ayudantes de cafetería, ayudantes de biblioteca, asistentes deportivos, ayudantes/tutores de aula y otros trabajos relacionados con el servicio.

Honor Roll - NUEVO - GPA ahora = 3.5
Cada trimestre, estudiantes en grados 4-8 que tengan un puntaje de 3.5 (Un promedio de “B”) calificarán en la lista de honor. Son premiados de varias maneras por sus logros académicos.

Estudiante del Mes
Cada mes, seleccionan a los estudiantes en los grados K-8 para recibir un premio que celebra los rasgos positivos de carácter. Este premio al "Estudiante del mes" honra a aquellos que han demostrado cualidades como la responsabilidad, la honestidad y el respeto. Los padres de los ganadores de los premios son notificados con anticipación para que puedan asistir a la celebración mensual.

Anuario
Cada año Palo Verde produce un libro lleno de muchas memorias especiales. Un grupo selecto de estudiantes y un supervisor del personal trabaja para crear el anuario, y distribuirlo al final del año escolar a todos los que ordenaron un libro.

ALI - Programa después de clases
Palo Verde será el anfitrión del programa Pro-Youth Heart After School para estudiantes de los grados TK a 8 en la Escuela Palo Verde. La misión del programa es ayudar a los jóvenes a tener éxito académico, social y emocional proporcionando un entorno seguro, saludable y de apoyo durante el tiempo fuera de la escuela. Durante el programa, los estudiantes recibirán un refrigerio saludable, participarán en educación física, participarán en actividades de enriquecimiento y proyectos curriculares, y disfrutarán de actividades especiales como clubes y viernes divertidos. El programa opera 180 días escolares por año (todos los días escolares), de 3:00 pm a 6:00 pm Lunes, Martes, Jueves y Viernes y 1:15 p.m. a las 6 p. m. los miércoles. **Si tiene preguntas, comuníquese con el coordinador del sitio escolar, Sr. Shawn Harris, shawn.harris@paloverdeschool.org (559) 510-4533.**

Esfuerzos de Comunicación

La Junta de Síndicos de Palo Verde reconoce la importancia de mantener líneas de comunicación abiertas entre los padres y la comunidad escolar. Hacemos un gran esfuerzo para mantenerlo informado con los negocios / actividades escolares. Además de la comunicación regular a nuestra comunidad escolar mediante el uso de cartas, volantes, correo electrónico, conferencias con los padres, teléfono / correo de voz, etc., utilizaremos dos métodos adicionales para mantenerlo actualizado con lo que sucede en la escuela. Lo invitamos a navegar por nuestro sitio **web en www.palo-verde.k12.ca.us para encontrar información** como agendas y actas de la junta, directorio del personal, calendario escolar, menús, nuestro Informe de Responsabilidad Escolar, etc. El sitio web se ampliará para incluir información adicional y se actualizará semanalmente. Además, nos comunicaremos con los padres a través de la aplicación **Apptegy**. AERIES utiliza nuestro sistema telefónico, programa de asistencia estudiantil e Internet para enviar mensajes automáticamente a todo el directorio del cuerpo estudiantil o para seleccionar grupos / individuos dentro del directorio. En cuestión de minutos, el servicio de mensajería automática puede contactar a los padres de los 550 estudiantes para notificarles sobre eventos como reuniones, conferencias, horarios de días nublados, eventos especiales, asistencia, etc., tanto en inglés como en español. Para que cualquier esfuerzo de telecomunicaciones sea efectivo, debemos tener números de teléfono actuales. **Informe a la oficina cuando cambie su dirección o teléfono.**

Visitantes

LAS VISITAS AL CAMPUS SE LIMITARÁN AL PERSONAL ESENCIAL O POR RAZONES APROBADAS QUE NO SE PUEDEN REALIZAR DE MANERA REMOTA

- Los padres / visitantes no podrán acompañar a los estudiantes a la clase.
- Los padres notificarán al personal y llamarán a la oficina antes de que se les permita entrar.
- Los padres que recogen a sus hijos tendrán que firmar en la oficina antes de recibirlos.

TODOS LOS VISITANTES DEL CAMPUS DE LA ESCUELA UNIÓN DE PALO VERDE DEBEN PRESENTARSE EN LA OFICINA PRINCIPAL, REGISTRARSE Y OBTENER UN PERMISO DE VISITANTE.

Vigilancia

Hay cámaras de vigilancia en Palo Verde.

Participación familiar

En una democracia, los padres y tutores son alentados y bienvenidos a participar en la educación formal de sus hijos matriculados en escuelas públicas. Esta participación temprana y constante de los padres ayuda a los niños a tener un buen rendimiento académico. Cuando esta participación se combina con una asociación entre el hogar y la escuela, el estudiante, la escuela y la comunidad se benefician. Los padres y tutores de los estudiantes matriculados tienen derecho a ser incluidos en el proceso educativo y tener acceso al sistema en nombre de sus hijos. Estos derechos se describen en el Capítulo 864. Estatuas de 1998:

Observación de salones

Los padres tienen el derecho de visitar el salón de sus hijos para observar las actividades. El tiempo y día debe ser arreglado de antemano con la escuela.

Conferencias con maestros

Los padres tienen el derecho de pedir una conferencia con el maestro(a) de sus hijos o con el principal. Los padres deben hablar con la escuela para hacer arreglos que sean convenientes para todos.

Padres Voluntarios

Los Padres Voluntarios son alentados y valorados en Palo Verde y tienen el derecho de ofrecer su tiempo y recursos como voluntarios para mejorar las facultades y programas escolares. Los padres deben comunicarse con la escuela para determinar los términos y condiciones de este servicio.

Para cumplir con las secciones del Código de Educación de California, el Código de Salud y Seguridad y el Código Penal, el Distrito Escolar Primario Unión de Palo Verde requiere que todos los voluntarios presenten una Solicitud de Voluntario y se sometan a una Prueba de Piel de Tuberculosis y Huellas Dactilares LiveScan si:

- Voluntario en la escuela regularmente.
- Voluntario en la escuela, en el aula o tiene acceso a información privilegiada.
- Voluntario con contacto directo con nuestros estudiantes.
- Voluntario como el único adulto con niños (durante una excursión, como entrenador de un equipo deportivo).
- Acompañante en una excursión nocturna

El Distrito Escolar Primario de Palo Verde Unión requiere que todos los voluntarios presenten una Solicitud de Voluntario y se sometan a una Prueba cutánea de tuberculosis y huella digital LiveScan.

Asistencia Estudiantil
Los padres tienen el derecho de ser notificados si en caso de que sus hijos estén ausentes sin permiso.
Examinaciones de estudiantes
Los padres tienen el derecho de ser notificados sobre los resultados de sus hijos. (Bajo otras leyes del estado, los padres pueden pedir que sus hijos no participen en los exámenes.)
Ambiente de escuela seguro
Los padres tienen el derecho y están asegurados un ambiente seguro y de gran apoyo para que aprendan sus hijos.
Planes de estudio
Los padres tienen el derecho de examinar las materias de estudio en el salón o salones en donde estén registrados sus hijos.
Progreso Académico del estudiante.
Los padres tienen el derecho de ser informados del progreso académico de sus hijos y sobre quien hablar si desean saber más o asistencia con sus hijos.
Expedientes del estudiante
Los padres tienen el derecho de ver los expedientes de sus hijos y preguntar sobre cualquier cosa que sientan que no sea exacta o sea una invasión de privacidad. Incluso los padres tienen el derecho de tener una respuesta a tiempo apropiada.
Estándares
Los padres tienen el derecho de recibir información sobre los estándares académicos que se requieren realizar por sus hijos.
Reglas del escuela
Los padres tienen el derecho de recibir una notificación escrita de las reglas escolares, póliza de asistencia, código de vestuario, y proceso de visitantes.
Exámenes psicológicos
Los padres tienen el derecho de recibir información de las recomendaciones sobre exámenes psicológicos.
Consejos y comités
Los padres tienen derecho a participar como miembros de un comité asesor de padres, un consejo escolar o un equipo de liderazgo de gestión basado en el sitio de acuerdo con las normas y reglamentos establecidos para la membresía. Los padres también tienen derecho a asistir al menos a dos reuniones por año programadas por la escuela para obtener información sobre temas y actividades escolares.

Conferencias de Padres

Por lo general, se lleva a cabo durante el comienzo del año escolar y durante la primavera para aquellos estudiantes que puedan tener dificultades. El propósito de estas conferencias es que los maestros y los padres tengan un horario programado para comunicarse sobre el progreso de sus hijos y discutir posibles planes futuros con respecto a su plan de aprendizaje. Sin embargo, se alienta a los padres a comunicarse con los maestros de sus hijos en cualquier momento

durante el año.

Objetos Electrónicos

Los teléfonos celulares, relojes inteligentes, videojuegos y cualquier otro equipo electrónico no están permitidos en la escuela. Los estudiantes **NO DEBEN TRAER TELÉFONOS CELULARES A LA ESCUELA.** Los estudiantes que traigan teléfonos celulares o electrónicos corren el riesgo de sufrir consecuencias disciplinarias. Si un padre da su consentimiento para que su hijo traiga su teléfono celular a la escuela, el padre debe llamar a la oficina y el niño debe dejarlo en la oficina de la escuela a primera hora de la mañana y recogerlo al final del día escolar. Los teléfonos celulares no están permitidos con los estudiantes en ningún momento durante el día escolar. No deben usarse en el autobús o en el establecimiento. Está prohibido filmar o grabar en clase en el campus. **La escuela no se hace responsable por daños o pérdidas de celulares mientras esté en el establecimiento.**

Visitas a la Oficina

Si un estudiante necesita algo, puede ir a cualquier miembro del personal para hacer una solicitud. El miembro del personal llevará al estudiante a la oficina o lo enviará a la oficina con una nota.

SOLO LOS ESTUDIANTES CON NEGOCIOS ESCOLARES PODRÁN ESTAR EN LA OFICINA. Razones por la cual estar en la oficina incluye:

- Por mandato de los maestros (se requiere una nota)
- Ser llamados a la oficina
- Enfermedad
- Llamadas urgentes ...como para un cambio de ropa

El uso del teléfono por los estudiantes es por emergencia solamente. Se requiere el permiso de un maestro para poder usar el teléfono. Los teléfonos no son para hacer planes sociales como con amigos.

Pertenencias Personales

POR FAVOR MARQUE TODO... INCLUYENDO ABRIGOS, con el nombre del estudiante. Si la propiedad personal se trae a la escuela, no es responsabilidad de la escuela si se pierde, se la roban o se daña. Los estudiantes no pueden traer objetos que puedan verse como peligrosos. Los estudiantes no pueden traer pistolas o armas de juguete. Los bates de metal y madera pueden ser traídos a la escuela durante la temporada de béisbol por los estudiantes de grado 4 y superiores. Los estudiantes de grados inferiores solo pueden traer bates de plástico. Los estudiantes no pueden traer pelotas duras de 9 pulgadas a la escuela. Las pelotas duras se usan solo durante la educación física bajo la supervisión de entrenadores de béisbol u otro personal apropiado.

Materiales Escolares

Uso de Chromebook

- Los padres deben firmar el **Acuerdo de estudiante/padre para el uso de Chromebook** y cumplir con las expectativas enumeradas en el formulario para recibir un Chromebook.
- Los estudiantes traerán su Chromebook a la escuela todos los días.
- Los estudiantes vendrán a la escuela cada mañana con la batería completamente cargada.
- El uso de Chromebook en la escuela es sólo para fines académicos.
- Los estudiantes **no usarán Chromebook**s para juegos, mensajes instantáneos, salas de chat o fotos en línea a menos que sean parte de un proyecto escolar y con el consentimiento del maestro.
- Los estudiantes **no usarán la cámara web** Chromebook para fotografiar a ningún otro estudiante o maestro a menos que sea para fines académicos, y solo con el consentimiento de la otra persona.

- Los estudiantes **no usarán el micrófono** Chromebook para grabar a ningún otro estudiante o maestro a menos que sea para fines académicos, y solo con el consentimiento de la otra persona.
- No prestar o pedir prestado Chromebooks
- Los estudiantes no deben prestar Chromebooks a otros estudiantes.
- Los estudiantes no deben tomar prestados Chromebooks de otros estudiantes.
- Los estudiantes no deben compartir nombres de usuario y contraseñas con otros.

Daño y pérdida

- Los estudiantes informarán de inmediato cualquier mal funcionamiento, daño o pérdida de la Chromebook a un maestro de clase o miembro del personal administrativo en la escuela.
- El Chromebook será llevado a la biblioteca de la escuela para cambiarlo por una computadora que funcione.
- En caso de robo, vandalismo y otros actos criminales, el estudiante o el padre debe presentar un informe policial dentro de las 48 horas posteriores a la ocurrencia.
- Los incidentes ocurridos fuera del campus deben ser reportados a la policía por los padres y una copia del informe policial debe ser traído a la escuela.
- El costo para reemplazar un Chromebook es de $200 a $300. El costo de un nuevo cargador es de $30

Contenido inapropiado

- El contenido inapropiado no está permitido en Chromebooks.
- La presencia de armas, materiales pornográficos, lenguaje inapropiado, símbolos o imágenes relacionados con alcohol, drogas y pandillas resultará en acciones disciplinarias.

Cuidado y mantenimiento de Chromebooks

- Los estudiantes mantendrán sus Chromebooks limpios sin etiquetas adhesivas u otros elementos que puedan dañar o dañar el acabado, la pantalla u otros componentes del Chromebook.
- La exposición a alimentos y bebidas puede tener efectos perjudiciales en el funcionamiento de un Chromebook.
- El estudiante será responsable por los daños causados por el incumplimiento de esta regla.
- Todos los estudiantes reciben materiales escolares, como libros de texto.
- Son responsables del cuidado de estos materiales puestos en su posesión. Cada estudiante es responsable de pagar el reemplazo de cualquier artículo perdido o dañado.

ACUERDO DE USO DE INTERNET

CONDICIONES, REGLAS Y ACUERDO DE USO ACEPTABLE DE INTERNET

INTERNET: El distrito de Palo Verde ha procurado hacer avance tecnológico y ha incrementado el acceso para nuevas oportunidades de aprender, tanto para estudiantes como para el personal.. Nosotros creemos que este avance en tecnología ayudará a las escuelas avanzar a una etapa de información, por medio de permitir que los estudiantes y personal el acceso y uso a diferentes fuentes de información de distintas computadoras, comunicarse y compartir información con otros individuos o grupos de estudiantes y personal, y expandir significativamente su base de conocimiento.

USO APROPIADO Y ÉTICO: Con esta herramienta, estudiantes y personal tienen que comprender y practicar el uso apropiado y ético. Todos los estudiantes y personal deben atender una sesión sobre

procedimientos, uso apropiado y seguridad en cuanto el uso del Internet antes de recibir una cuenta y contraseña para usar el sistema.

CONDICIONES Y REGLAS DE USO:

1. Uso Aceptable

a. El propósito del Internet es facilitar la comunicaciones en apoyo con la investigación y educación, por medio de proveer una manera única y la oportunidad para trabajo colaborativo. Para permanecer elegible, el uso de su cuenta tiene que estar en conjunto y ser consistente con los objetivos del Distrito. El acceso a Internet es posible a través de la Oficina de Educación del Condado de Tulare. La Oficina de Educación del Condado de Tulare y todos sus usuarios del Internet tienen que cumplir con estas reglas y Póliza de Uso Aceptable, que están a continuación de este documento, ya que está disponible del distrito.
b. Transmisión de esta materia en violación de los Estados Unidos o regulaciones del estado es prohibido. Esto incluye, pero no se limita a, material copiado, material obsceno o amenazante, o material protegido por el secreto de entré cambio.
c. Uso para actividades comerciales, por lo general no es aceptable. Uso para anuncios o cabildeo político son prohibidos.

2. Privilegios: El uso del Internet es un privilegio, no un derecho. El uso inapropiado, incluyendo cualquier violación entre estas condiciones y reglas, puede resultar en cancelación de los privilegios. La Oficina de Educación del Condado de Tulare, bajo este acuerdo, ha delegado la autoridad para determinar el uso apropiado y puede negar, evocar, suspender o cerrar cualquier cuenta en cualquier tiempo basado en su determinación de uso inapropiado por el usuario.

3. Supervisión: La Oficina de Educación del Condado de Tulare y el Distrito reservan el derecho de revisar cualquier material de la cuenta del usuario y supervisar los archivos para que puedan determinar si los usos son apropiados o no. Al revisar y supervisar las cuentas, la Oficina de Educación del Condado de Tulare y el Distrito respetarán la privacidad de los usuarios.

4. Etiqueta de Red: Se espera de todos los usuarios que respeten las reglas de etiqueta de la red.
Estos incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

a. Sea cortés. Cuando mande mensajes no sea agresivo con otros.
b. Use un lenguaje apropiado. No conteste en palabras malas, vulgares o cualquier habla inapropiada. No participe en actividades que estén prohibidas federalmente o por el estado.
c. No revele su información personal, la del estudiante o la de otros colegas.
d. Note que no se garantiza la seguridad del correo electrónico. Las personas que operan el sistema tienen acceso a todo el correo. Mensajes relacionados o que apoyan actividades legales podrán ser reportadas a las autoridades y podrán resultar en la pérdida de privilegios.
e. No utilicé la red de tal manera que pueda interrumpir el uso de la red de otros.
f. Toda la comunicación e información accesible por la red debería considerarse propiedad privada.

5. No Garantías: La Oficina de Educación del Condado de Tulare y el Distrito no garantizan, se expresa o implicado, los servicios provistos. La Oficina de Educación del Condado de Tulare y el Distrito no serán responsables por cualquier daño que los usuarios sufran. Esto incluye la pérdida de información resultando en retrasos, falta entregas, o interrupciones de servicios por la negligencia de la Oficina de Educación del Condado de Tulare o Distrito o por los errores de omisión por el usuario.

El uso de la información obtenida por Internet está al riesgo del usuario. La Oficina de Educación del Condado de Tulare y el Distrito niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud o cualidad de la información obtenida por los servicios. Todos los usuarios necesitan considerar la fuente de cualquier información que obtengan, y considerar qué tan válida es.

6. Seguridad: Mientras el Distrito ha hecho y continuará esforzándose para evitar el uso inapropiado de la red, como también filtrar el contenido inapropiado, los usuarios (bajo la supervisión de un maestro) deberían asistir en el mantenimiento de seguridad. Lo siguiente aplica:

- La seguridad en cualquier sistema de computadoras es nuestra prioridad, especialmente cuando el sistema tiene muchos usuarios. Los usuarios nunca deberían usar el código de cualquier otro miembro. Los usuarios también deberían proteger su código para asegurar el sistema de seguridad y los privilegios y habilidades de continuar utilizando el sistema.
- Si usted siente que puede identificar un problema de seguridad por Internet, usted debería notificar al administrador del sistema. No demuestre el problema a otros usuarios.
- No utilice la cuenta de cualquier otro individuo sin permiso escrito por el miembro de la cuenta
- Atentos : conectarse al Internet como administrador del sistema podrá resultar en la cancelación de sus privilegios.
- Cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad, por tener una historia de problemas con otros sistemas de computadora podrán ser negados acceso a la Internet por La Oficina de Educación del Condado de Tulare o el Distrito.

7. ***Vandalismo, Acoso y Acoso Cibernético***

a. Vandalismo y acoso resultará en la cancelación de los privilegios de los usuarios.
b. Vandalismo se define como cualquier intento malévolo, para lastimar, modificar o destruir información de otros miembros, la Internet u otras redes que están conectadas a la Internet. Esto incluye, pero no se limita a, bajando o creando una virus de computadora.
c. Acoso se define como molestia persistente a otros usuarios, o interferencia con el trabajo de otros miembros. Acoso incluye, pero no se limita a, mandando correo indeseado.
d. El acoso cibernético es el acoso que utiliza la tecnología electrónica como un medio para victimizar a otros. Es el uso de un servicio de Internet o tecnologías móviles, como correo electrónico, grupos de discusión en salas de chat, mensajería instantánea, páginas web o SMS (mensajes de texto), con la intención de dañar a otra persona.

8. ***Procedimientos de Uso***

- Los estudiantes solo se permitirán usar la Internet cuando esté bajo la supervisión de un adulto encargado.
- Estudiantes/Usuarios tienen que siempre pedir permiso a sus maestros antes de usar la red u obtener acceso a cualquier archivo o aplicación específico. SIGAN INSTRUCCIONES ESCRITAS U ORALES EN EL SALÓN.
- Los estudiantes deben registrarse en el salón o salón de computadoras cada vez que utilizan la red.
- Todos los usuarios tienen el mismo derecho de usar el equipo. Así que, los usuarios no deberían jugar o usar los recursos de la computadora para actividades no académicas cuando otros miembros requieren el sistema para propósitos académicos. En adición, los usuarios no deberían gastar o tomar materiales tales como papel, tinta para impresoras, y discos que se proveen por el Distrito. *Todos* los usuarios concuerdan con hablar en voz baja y trabajar de tal manera que no se interrumpa a otros.

9. ***Encuentro de Material Controversial:*** Usuarios podrán encontrar materia que sea controversial y que otros usuarios, padres, maestros, o administradores consideran inapropiado o ofensivo. Sin embargo, en una red mundial, es imposible controlar efectivamente el contenido de la información. Es la responsabilidad del usuario de no iniciar acceso a tal material. Cualquier decisión por la Oficina de Educación del Condado de Tulare a restringir el acceso a la materia del Internet no será juzgado para imponer ningún deber sobre La Oficina de Educación del Condado de Tulare para regular el contenido de la materia a través de la Internet.

10. ***Privacidad*****:**

- Los dispositivos tecnológicos propios de la escuela no son de naturaleza privada y están sujetos a la supervisión del distrito.

- El distrito buscará y controlará los dispositivos, incluidos los correos electrónicos que se envían o reciben en el dispositivo.
- El usuario del dispositivo no tiene expectativas razonables de privacidad.
- El distrito puede monitorear el uso o buscar un dispositivo.
- Las computadoras y los dispositivos son propiedad del distrito: por lo tanto, los estudiantes solo pueden usar estos dispositivos para fines educativos limitados.
- Los dispositivos propiedad del distrito **no se** pueden usar para redes sociales ni aplicaciones de terceros.

PENAS POR EL USO INAPROPIADO:

1. Cualquier violación a estas reglas, leyes aplicadas por el estado o gobierno federal, o salón y Distrito, serán sujetos a la perdida de los privilegios y cualquier opciones disciplinarias hechas por el Distrito.

2. En adición, en conformidad a la Ley del Estado de California, cualquier acceso no autorizado, acceso intentado, o uso de cualquier computadora del estado y/o sistema de red esta en violación a la sección 502 del Código Penal de California y/o otros leyes federales, y podrán ser sujetos a cargos criminales.

POLIZA DE TAREA

Los estudiantes tendrán expectativas que cumplir cada día con respecto al trabajo completado.
La tarea es vista como una herramienta útil y efectiva en el proceso de aprendizaje. Es responsabilidad de los niños completar todo el trabajo asignado; sin embargo, es más útil cuando los padres monitorean el progreso y proporcionan un tiempo y un lugar para que sus hijos hagan su trabajo. La tarea se dará regularmente. Siempre será recolectado, corregido y devuelto, y no se dará como castigo.

Se puede esperar tarea cuando: 1) el trabajo diario no se completa en clase; 2) el estudiante ha estado ausente; 3) el logro está por debajo de lo esperado para ese niño; 4) hay una asignación o proyecto a largo plazo; o 5) es necesario para el continuo desarrollo académico de una asignatura.

Póliza de Promoción | Aceleración | Retención

El Comité del Gobierno espera que los estudiantes progresen a través de cada nivel. Para lograr esto, la instrucción debería acomodar la variedad de interés y crecimiento de cada individuo e incluir estrategias para atender las deficiencias cuando sea necesario.

Los estudiantes progresan a través de cada nivel demostrando su crecimiento académico y realizando los estándares de cada grado junto con los logros estudiantiles esperados.

El progreso para la graduación en el octavo año y promoción a la preparatoria, se basará en la habilidad del estudiante al pasar todos los temas con un promedio de puntos (GPA) de 2.0 o más. El estudiante también debe denostar todos los requisitos para graduación puestos por el Comité Escolar y la Póliza de Actividades en la Póliza del Comité.

Cuando altos logros académicos sean evidentes, el superintendente o personal designado, identificará estudiantes que podrán ser retenidos y quienes están a riesgo de ser retenidos de acuerdo con la ley, Póliza del Comité, regulaciones administrativas y siguiente criterio.

Los estudiantes serán identificados por bases de sus grados. Los siguientes indicadores también se usarán. Estándares apropiados para promoción o retención de estudiantes con educación especial serán hechos como parte del procedimiento de IEP.

Lectura	***Escritura***	***Matemáticas***
Estudios de literatura	Portafolios de Estudiantes	Requisitos Adoptados
Exámenes	Requisitos de Maestros	Exámenes

Exámenes
Inventarios informales de lectura

Observaciones de Maestros

Cuando un estudiante es recomendado para retención o es identificado a riesgo de ser retenido, el Superintendente o persona designada proveerá oportunidades para instrucción remedial para asistir el estudiante en sobrellevar sus deficiencias académicas. Tales oportunidades podrán incluir, pero no se limitan a, programas preceptores, programas después de clases, programas durante el verano o/y la referencia a un equipo de estudiantes para estudio.

Servicios Especiales

Especialista de Lenguaje del Condado
Palo Verde tiene un especialista que viene a la escuela dos días por semana. El especialista de lenguaje ayuda a promover la seguridad de la escuela por medio de ayudar a estudiantes a superar sus problemas del habla. El especialista trabaja con padres y trabaja junto con psicólogos para considerar las dificultades que podrán tener los estudiantes con sí mismos u otros estudiantes con los mismos problemas del habla.

Psicóloga/Trabajadora Social del Condado en Prácticas
La escuela cuenta con un psicólogo escolar cuatro días a la semana. María Orozco contribuye a la seguridad escolar trabajando con estudiantes en riesgo y sus padres, promoviendo el rendimiento académico mediante la evaluación e identificación de las necesidades académicas de los estudiantes designados y coordinando esfuerzos con la administración escolar. Si tiene un estudiante al que desea derivar para estos servicios, consulte con el Sr. Anderson o la Sra. Machado para obtener el formulario correspondiente.

Trabajadora Social
Palo Verde cuenta con una trabajadora social de tiempo completo disponible en el campus de lunes a viernes. Jeovany Martin apoya el éxito académico y personal de los estudiantes al abordar desafíos sociales, emocionales y de comportamiento. Jeovany puede brindar consejería individual y grupal, intervención en crisis y colaborar con familias, maestros y agencias comunitarias para garantizar que los estudiantes reciban los recursos y el apoyo que necesitan para prosperar en el entorno escolar.

Consejero de la escuela
Palo Verde ahora tiene un consejero escolar, Olivia Delgadillo, que estará en la escuela de lunes a viernes. El consejero ayudará a los estudiantes que tengan problemas sociales/emocionales, que tengan dificultades con el rendimiento o que necesiten apoyo conductual. El consejero también llevará a cabo la capacitación para los estudiantes y los padres. La seguridad en Internet es uno de los temas que se tratarán a principios de año.

Hope Horizon
Un empleado de Hope Horizon visita la escuela un día a la semana y se reúne con estudiantes en riesgo para brindar o coordinar consejería y educación parental a los padres de estudiantes seleccionados. Este empleado también se reúne con estudiantes y padres otros días en la oficina de Hope Horizon Tulare, según sea necesario.

TUTORÍA DESPUÉS DE LA ESCUELA - Palo Verde proporciona intervención después de la escuela para estudiantes selectos en los grados K-8 que tienen dificultades en las materias básicas. Recibirán apoyo académico en artes del lenguaje y/o matemáticas. Este programa combinará la instrucción directa junto con el acceso de los estudiantes a los numerosos programas de aprendizaje que tenemos aquí en Palo Verde. Con la aprobación de los padres, estos estudiantes asistirán de 3:00 a 4:00 y deben ser recogidos a las 4:00. No se proporcionará transporte.

Desarrollo de Póliza

Los padres y tutores tienen y deben tener la oportunidad de trabajar en una sociedad de apoyo mutuo y respetuoso con la escuela para ayudar a que su hijo tenga éxito. La junta directiva de cada distrito escolar adoptará una política creada conjuntamente que describa cómo los padres y tutores, el personal escolar y los estudiantes pueden compartir la responsabilidad del desarrollo intelectual, físico, emocional, social y el bienestar de sus estudiantes. Para obtener una copia de la Política de participación de los padres del distrito, comuníquese con Phil Anderson al 688-0648.

Esta póliza incluye, pero no se limita a:

1. Como padres y la escuela ayudarán a los estudiantes a realizar estándares académicos al igual que otros.
2. Como escuela proveerá planes de estudios de calidad alta e instrucción que apoye el ambiente educativo para todos los estudiantes registrados a la escuela.
3. Lo que pueden hacer los padres para apoyar el ambiente educativo de sus hijos incluye:
   - Supervisar la asistencia escolar
   - Supervisar sus tareas
   - Apoyarlos a participar en actividades
   - Supervisar y regular la cantidad de tiempo en frente del televisor
   - Planificar y participar en actividades en casa que apoyen las actividades en la escuela
   - Participar en la escuela
   - Participar en decisiones- mejorando la escuela

Registro de Esudiantes

Padre/tutor significa un padre natural, un padre adoptivo, tutor legal, padre sustituto o padre adoptivo. (Código de Educación 49061, 56050, 56055)

Los funcionarios y empleados de la escuela son funcionarios o empleados cuyas funciones y responsabilidades con el distrito, ya sean rutinarias o como resultado de circunstancias especiales, requieren que tengan acceso a los registros de los estudiantes.

El contratista o consultor es cualquier persona con un acuerdo formal por escrito o contrato con el distrito con respecto a la prestación de servicios o funciones que el distrito le subcontrata. El contratista o consultor no debe incluir a un voluntario u otra parte. (Código de Educación 49076)

El interés educativo legítimo es un interés mantenido por cualquier funcionario de la escuela, empleado, contratista o consultor cuyos deberes, responsabilidades u obligaciones contractuales con el distrito, ya sea rutinario o como resultado de circunstancias especiales, lo requieran para tener acceso a los registros de los estudiantes.

El custodio de los registros es el empleado responsable de la seguridad de los registros estudiantiles mantenidos por el distrito y de idear procedimientos para asegurar que el acceso a dichos registros se limite a las personas autorizadas. (5 CCR 433)

La agencia de colocación del condado significa el departamento de servicio social del condado o el departamento de libertad condicional del condado. (Código de Educación 49061)

Personas a las que se ha concedido acceso

Las siguientes personas tendrán acceso absoluto a todos y cada uno de los registros estudiantiles de acuerdo con la ley:

1. Padres/tutores de estudiantes menores de 18 años, incluyendo el padre que no es el padre con custodia del estudiante (Código de Educación 49069; Código de Familia 3025)
2. Un estudiante adulto de 18 años o más, o un estudiante menor de 18 años que asista a una institución postsecundaria, en cuyo caso el estudiante solo ejercerá derechos relacionados con sus registros estudiantiles y otorgará el consentimiento para la publicación de registros (34 CFR 99.3 , 99,5)

3. Padres/tutores de un estudiante adulto con discapacidades que tiene 18 años o más y ha sido declarado incompetente bajo la ley estatal (Código de Educación 56041.5)

(cf. 6159 - Programa de Educación Individualizado)
AR 5125(d)

Además, las siguientes personas u organismos tendrán acceso a aquellos registros particulares que sean relevantes para su interés educativo legítimo u otro propósito legalmente autorizado:

1. Padres/tutores de un estudiante de 18 años o más que sea un niño dependiente según se define en 26 USC 152 (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31)
2. Estudiantes mayores de 16 años o que hayan completado el décimo grado (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31)
3. Funcionarios y empleados escolares, de conformidad con la definición que se indica en la sección "Definiciones" supra (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31)
4. Miembros de una junta de revisión de asistencia a la escuela (SARB) que sean representantes autorizados del distrito y cualquier asistente voluntario de 18 años o más que haya sido investigado, seleccionado y capacitado por el SARB para proporcionar servicios de seguimiento a un estudiante referido (Educación Código 49076)

(cf. 5113.1 - Ausencia crónica y ausencia)

5. Funcionarios y empleados de otras escuelas públicas, sistemas escolares o instituciones postsecundarias donde el estudiante tiene la intención o está dirigido a inscribirse, incluyendo instalaciones correccionales locales, del condado o estatales donde los programas educativos que conducen a la escuela secundaria se proporciona la graduación, o cuando el estudiante ya está inscrito, siempre y cuando la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31)
6. Funcionarios federales, estatales y locales, según sea necesario para una actividad de auditoría, evaluación o cumplimiento relacionada con un programa de educación financiado por el estado o por el gobierno federal y de conformidad con un acuerdo escrito desarrollado de conformidad con 34 CFR 99.35 (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.3, 99.31, 99.35)
7. Cualquier agencia de colocación del condado que actúe como representante autorizado de una agencia educativa estatal o local que esté obligada a auditar o evaluar un programa de educación apoyado por el estado o federal de conformidad con el punto #6 anterior (Código de Educación 49076)
8. Cualquier persona, agencia u organización autorizada de conformidad con una orden judicial o citación emitida legalmente (Código de Educación 49077; 5 CCR 435; 34 CFR 99.31)

A menos que el tribunal indique lo contrario, el Superintendente o designado, antes de divulgar un registro de conformidad con una orden judicial o citación, notificará al padre/tutor o estudiante adulto con al menos tres días de anticipación el nombre de la agencia solicitante y la expediente específico solicitado, si es legalmente posible dentro de los requisitos de la orden judicial. (Código de Educación 49077; 5 CCR 435; 34 CFR 99.31)
AR 5125(e)

9. Cualquier fiscal de distrito que esté participando o llevando a cabo un programa de mediación de ausentismo o participando en la presentación de evidencia en una petición de ausentismo (Código de Educación 49076)
10. Una oficina del fiscal de distrito para su consideración contra un padre/tutor por incumplimiento de las leyes de educación obligatoria (Código de Educación 49076)
11. Cualquier oficial de libertad condicional, fiscal de distrito o abogado de registro de un estudiante menor de edad con el fin de llevar a cabo una investigación criminal o una investigación con respecto a declarar al estudiante menor de edad un pupilo de la corte o que implique una violación de una condición de libertad condicional, sujeto a las normas probatorias especificadas en el Código de Bienestar e Instituciones 701 (Código de Educación 49076)

Al revelar registros para estos fines, el Superintendente o designado obtendrá la certificación por escrito del destinatario de los registros de que la información no será revelada a otra parte sin el consentimiento previo

por escrito de los padres del estudiante/ el tutor o el titular de los derechos educativos del estudiante, a menos que la ley estatal o federal lo autorice específicamente. (Código de Educación 49076)

12. Cualquier juez o oficial de libertad condicional con el propósito de llevar a cabo un programa de mediación de ausentismo para un estudiante o con el propósito de presentar evidencia en una petición de ausentismo de conformidad con el Código de Bienestar e Instituciones 681 (Código de Educación 49076)

    En tales casos, el juez o oficial de libertad condicional certificará por escrito al Superintendente o designado que la información se utilizará sólo con fines de ausentismo. Al divulgar información del estudiante a un juez o oficial de libertad condicional, el Superintendente o designado informará, o proporcionará una notificación por escrito al padre/tutor del estudiante dentro de las 24 horas. (Código de Educación 49076)

13. Cualquier agencia de crianza familiar con jurisdicción sobre los estudiantes actualmente inscritos o antiguos con el fin de acceder a los registros de calificaciones y transcripciones de esos estudiantes y cualquier programa de educación individualizado desarrollado y mantenido por el distrito (Educación Código 49069.3)

(cf. 6173.1 - Educación para la Juventud Foster)

14. Las autoridades policiales apropiadas, en circunstancias en las que el Código de Educación 48902 requiere que el distrito proporcione educación especial y registros disciplinarios de un estudiante con discapacidades que es suspendido o expulsado por cometer un acto que viole Código Penal 245 (Código de Educación 48902, 49076)

    Al divulgar dichos registros, el Superintendente o designado obtendrá la certificación por escrito por parte del destinatario de los registros como se describe en el punto #11 anterior. (Código de Educación 49076)

15. Oficiales de paz designados o organismos encargados de hacer cumplir la ley en los casos en que el distrito esté autorizado por ley para ayudar a las fuerzas del orden en las investigaciones de presuntas conductas delictivas o secuestros y un consentimiento parental por escrito, citación emitida legalmente o tribunal se envía una orden al distrito, o se le proporciona información que indica que existe una emergencia en la que la información del estudiante es necesaria para proteger la salud o la seguridad del estudiante u otras personas (Código de Educación 49076.5; 34 CFR 99.1-99.67)

    En tales casos, el Superintendente o designado proporcionará información sobre la identidad y ubicación del estudiante en lo que se refiere a la transferencia de los registros de ese estudiante a otro distrito escolar público o escuela privada de California. (Código de Educación 49076.5)

A su discreción, el Superintendente o designado puede divulgar información de los registros de un estudiante a los siguientes:

1. Personas apropiadas, incluidos los padres/tutores de un estudiante, en caso de emergencia si la salud y la seguridad del estudiante u otras personas están en juego (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31, 99.32, 99.36)

Al divulgar información a cualquier persona apropiada, el Superintendente o designado deberá registrar información sobre la amenaza a la salud o seguridad del estudiante o de cualquier otra persona que formó la base para la divulgación y la(s) persona(s) a quien la(s) persona(s) a quien la(s) persona(s) a quien la(s) persona(s) a quien la(s) persona(s) a quien la(s) persona(s) a quien la(s) persona(s) a quien la(s) persona(s) a quien la(s) persona(s) a quien la(s) persona(s) a quien la(s) persona(s) divulgación se hizo. (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.32)

2. Asociaciones acreditadores (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31)

3. En las condiciones especificadas en el Código de Educación 49076 y 34 CFR 99.31, las organizaciones que realizan estudios en nombre de instituciones u organismos educativos con el fin de desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas, administrar programas de ayuda, o mejorar la instrucción, siempre que: (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31)

    a. El estudio se lleva a cabo de una manera que no permite la identificación personal de los padres / tutores y estudiantes por personas que no sean representantes de la organización que tienen intereses legítimos en la información.

b. La información se destruye cuando ya no es necesaria para los fines para los que se lleva a cabo el estudio.
c. El distrito celebra un acuerdo escrito con la organización que cumple con 34 CFR 99.31.
AR 5125(g)

4. Funcionarios y empleados de escuelas privadas o sistemas escolares en los que el estudiante esté inscrito o tenga la intención de inscribirse, sujeto a los derechos de los padres/tutores según lo dispuesto en el Código de Educación 49068 y en cumplimiento de 34 CFR 99.34 (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31, 99/34)
5. Los departamentos de salud locales que operan los sistemas de información y recordatorio de inmunización regional o del condado y el Departamento de Salud Pública de California, en cuyo caso el Superintendente o designado notificará al padre/tutor del estudiante de su derechos de conformidad con la ley antes de divulgar la información (Código de Salud y Seguridad 120440)
6. Contratistas y consultores que tengan un interés educativo legítimo basado en servicios o funciones que les hayan sido subcontratados a través de un acuerdo o contrato formal por escrito por el distrito, excluyendo a los voluntarios u otras partes (Código de Educación 49076)

(cf. 3600 - Consultores)

Las personas, agencias u organizaciones a las que no se les otorgan derechos de acceso por ley pueden tener acceso sólo por el consentimiento por escrito del padre/tutor o estudiante adulto, o por orden judicial. (Código de Educación 49075)

Sólo un padre/tutor que tenga la custodia legal del estudiante puede consentir la divulgación de registros a otros. Cualquiera de los padres puede conceder el consentimiento si ambos padres notifican al distrito, por escrito, que dicho acuerdo se ha hecho. (Código de Educación 49061)

(cf. 5021 - Padres sin custodia)

Cualquier persona, agencia u organización a la que se le otorgue acceso tiene prohibido divulgar información a otra persona, agencia u organización sin el permiso por escrito del padre/tutor o estudiante adulto a menos que lo permita específicamente la ley estatal o la ley federal Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia. (Código de Educación 49076)

A petición de un reclutador militar o de una institución de educación superior, el Distrito debe dar al solicitante los nombres, direcciones y números de teléfono de sus estudiantes secundarios.

Si no desea que el Distrito divulgue la información del directorio de los registros de educación de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al Distrito por escrito en 10 días de esta notificación o 10 días después de matricular al estudiante, utilizando el formulario de exclusión de información de directorio adjunto.

El Distrito no divulgará información de directorio relacionada con un estudiante sin hogar, a menos que un padre o estudiante otorgue derechos parentales ha dado su consentimiento por escrito para que la información del directorio pueda ser divulgada.

Program Longitudinal de los Servicios Informativos de California (CALPADS)

El distrito está participando con Los Servicios Informativos de California (CSIS) cuando transfieren información estudiantil para reportar al Departamento de California de Educación y al distrito y/o instituciones el cual el estudiante está mudándose o aplicando para la matriculación. El beneficio de participación es que la información se transfiera rápidamente. Escuelas y distritos se beneficiarán al igual. Información estudiantil será codificada para que ninguna información identificable sea mantenida por CSIS.

Los padres tienen el derecho de inspeccionar la información estudiantil contenida por el programa CSIS. Comuníquese con Phil Anderson al 688-0648, para hincar este procedimiento.

Educación de Sexo e Instrucción de VIH/STD

La ley del estado requiere que el padres/tutor tiene que ser notificado sobre la educación de sexo e instrucción de VIH/SIDA, al principió del año o durante el tiempo que se registre el estudiante. (Ed Código 51937, 51938). Cualquier padre o tutor que no desea que el estudiante reciba instrucción, debería notificar la escuela por carta, para asegurar que el estudiante no sea incluido en las instrucciones requeridas. Después de recibir la notificación escrita por los padres, no se incluirá el estudiante en cualquier parte de VIH/SIDA, el desarrollo humano y sexualidad, planes de familia, embarazo y enfermedades transmitidas sexualmente. Una actividad alternativa estará disponible para los estudiantes que no participen. Padres/Tutores podrán pedir copias de los Códigos de Educación pertinentes a la Comprensión de Educación Sexual e instrucción de prevención de VIH/SIDA. También podrán repasar toda materia que se utilizara para instrucción. Por favor notifique a la escuela si desea repasar la materia.

Código de Educación (EC) Sección 51934 requiere que estudiantes en grados 7 a 12 reciban instrucción de prevención AIDS una vez durante la primaria y una vez durante la secundaria (high school). La instrucción debe reflejar la información más reciente y recomendaciones del General de Estados Unidos, el Centro de Prevención y Control de Enfermedades (CDC), y la Academia Nacional de Ciencia. Instrucción debe incluir: información sobre la naturaleza de AIDS y el efecto en el cuerpo, información sobre cómo la virus inmunodeficiencia humana (SIDA) transmitida, incluir información sobre actividades que presenten más riesgos de infección VIH; discusión de métodos para reducir el riesgo de infección VIH; discusión de la salud pública y temas asociados con SIDA; desarrollo de habilidades y métodos efectivos de tomar decisiones para sobrepasar la presión de compañeros, y evitar actividades con altos riesgos; y discusión sobre puntos de vista sociales de SIDA. EC sesión 5135 requiere que las escuelas conduzcan entrenamiento para todos los maestros y empleados de la escuela sobre la prevención de SIDA.

Código de Educación Sección 51933 requiere que educación comprensiva de la salud sexual debe ser apropiada para la edad de los estudiantes; médicamente exacta, y objetiva; disponible también para los estudiantes aprendiendo Ingles; apropiado para el uso de estudiantes de toda raza, sexo, orientación sexual, e historia étnica y cultural; apropiado y accesible a estudiantes con inhabilidades. La educación debería animar a los estudiantes a comunicarse con sus padres o tutor sobre la sexualidad humana y también deben enseñar respecto en cuanto al matrimonio y relaciones serias. No podrán enseñar o promover doctrinas religiosas o reflejar o promover prejuicio contra cualquier persona, basándose en categorías, según la póliza confidencial en el Código de Educación Sección 220.

En acuerdo con el Código de Educación Sección 51933, en grados siete a doce, las clases de educación sexual también tendrán que enseñar sobre: 1) abstinencia de actividad sexual; 2) enfermedades transmitidas sexualmente, incluyendo su transmisión, tratamiento, y prevención y incluir información sobre la eficacia y seguridad de métodos aprobados por la Administración de Droga y Comida (FDA), para reducir los riesgos de contraer enfermedades transmitidas sexualmente. 3) la eficacia y seguridad de los métodos anticonceptivos aprobados por el FDA; y 4) la Ley de California permitiendo que padres dejen recién nacidos en el cuidado de hospitales u otros lugares designados, sin pena legal. En grados siete a doce, clases de educación sexual deben proveer estudiantes con la habilidad de tomar y aplicar decisiones responsables en cuanto el sexo.

Notificación a los Padres/Guardianes 2026-2027

AUSENCIAS

Ausencias Justificadas (Código de Educación §§ 46010.1, 48200, 48205, 48980)

Excepto cuando la ausencia es justificada, los estudiantes entre las edades de 6 y 18 años es requerido por ley asistir la escuela y los padres están obligados a que los estudiantes lo hagan. Los estudiantes serán excusados de la escuela por las siguientes razones:

(1) Enfermedad del estudiante, incluida una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del estudiante.
(2) Debajo de cuarentena bajo la dirección del condado u oficial de salud de la ciudad.
(3) Asegurando servicios médicos, dentales, optométricos, o quiroprácticos.
(4) Asistir a servicios funerarios o lamentando la muerte de un miembro de la familia del estudiante de la familia inmediata o una persona determinada por el padre o tutor del estudiante que esta en una asociación tan estrecha con el estudiante que se considera la familia inmediata del estudiante, siempre y cuando la ausencia no sea más de tres días.
(5) Buscar y evaluar a la víctima, el duelo u otros servicios de apoyo relacionados con la muerte de un miembro de la familia inmediata o una persona determinada por el padre o tutor del estudiante que está en una asociación tan estrecha con el estudiante como para ser considerada la familia inmediata del estudiante, siempre y cuando dicha ausencia no sea más de tres días.
(6) Servicio de jurado.
(7) Enfermedad o cita medica durante las horas escolares de un hijo cual es un estudiante de un padre de guardia, incluyendo las ausencias del cuidado de hijos enfermos por cual el personal de la escuela no requiere una nota de un doctor.
(8) Por razones personales justificables, incluyendo pero no limitado a, una asistencia o apariencia en corte, asistencia a un servicio funerario, observancia de un día festivo o ceremonia de la religión del estudiante, asistencia a retiros religiosos, asistencia a una conferencia de empleo, o asistencia a una conferencia educacional sobre el proceso judicial o legislativo ofrecido por una organización sin lucro cuando la ausencia del estudiante sea pedida por medio escrito por el padre y aprobado por el director o representante designado. Asistencia a los retiros religiosos no podrán exceder más de un día escolar por semestre.
(9) Servicio como miembro de una junta de precinto para una elección.
(10) Pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del estudiante, que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, y ha sido llamado al servicio, está de licencia o ha regresado inmediatamente del despliegue; dichas ausencias se concederán por un período de tiempo que se determinará a discreción del Superintendente.
(11) Asistencia de una ceremonia de naturalización del estudiante para ser un ciudadano de los Estado Unido.
(12) Con el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural. “Cultural” significa relacionado con los hábitos, prácticas, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas.
(13) Obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres.
(14) Con el propósito de participar en un evento cívico o político, siempre que el estudiante esté en la escuela intermedia o preparatoria y notifique a la escuela antes de la ausencia. Un estudiante puede ser excusado por una sola ausencia de un día escolar por año escolar para este propósito, a menos que el administrador de la escuela permita ausencias justificadas adicionales.
(15) Participar en el procesamiento de ingreso militar.

A un estudiante no se le puede reducir su calificación o perder crédito académico por cualquier ausencia justificada si las tareas y exámenes perdidos que se pueden proporcionar razonablemente se completan satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable.

Ausencias por Propósitos Religiosos (Código de Educación § 46014)

Con el consentimiento escrito del padre, un estudiante podrá ser excusado de la escuela para asistir a ejercicios religiosos o clases fuera de la escuela. Tales ausencias no podrán exceder cuatro días por mes. Un estudiante excusado sin embargo debe de mantener su asistencia al nivel mínimo de días escolares requeridos para su grado.

ASISTENCIA

Opciones de Asistencia (Codigo de Educacion §§ 35160.5, 46600 et seq., 48350 et seq., 48980)

La ley de California requiere que todos los consejos escolares de California informe a los padres de todas las opciones de asistencia estatuarias disponibles en el Distrito. Los estudiantes que asisten a escuelas distintas a las asignadas por el Distrito son referidos como "estudiantes transferidos" en el transcurso de esta Notificación.

Inscripción Abierta. Cuando un estudiante esta asistiendo a una escuela de Distrito en la Lista de Inscripción Abierta, como es identificado por el Superintendente de Instrucción Publica, el estudiante puede pedir que se le transfiera a otra escuela dentro o afuera del Distrito, si la escuela en la cual el estudiante se esta transfiriendo tiene un Indicé de Desempeño Académico mejor. Los Distritos que tienen una escuela en la Lista de Inscripción Abierta deben notificar a los padres en esa escuela en o antes del primer día del año escolar de sus opciones para transferir a otra escuela publica. La información sobre el proceso de solicitud y los plazos aplicables se puede obtener de la oficina del Distrito. Véase el Apéndice sobre la política de Distrito la Inscripción Abierta.

Transferencias Interdistrito. La ley de California permite dos o más distritos escolares en entrar en un acuerdo para la transferencia de uno o más estudiantes por un periodo hasta cinco años. Nuevos acuerdos pueden ser entrar en periodos adicionales para hasta en cinco años cada uno. Este acuerdo debe especificar los términos y condiciones bajo cuales transferidas son permitidas o denegadas. Los distritos de residencia no podrán negar una transferencia de un estudiante cuyo padre es un miembro activo militar donde el distrito de la propuesta inscripción apruebe la solicitud. Ningún distrito es requerido en proveer transportación al estudiante que se transfiere al distrito. Si cualquier distrito niega la petición de transferencia, un padre podrá apelar la decisión al consejo de educación del condado dentro 30 días calendarios desde la fecha de la negación final. Hay plazos específicos en la ley para que la junta de educación del condado tome una decisión. Consulte el Apéndice para conocer la política del Distrito sobre Transferencias Interdistritales.

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

El Distrito desea admitir a todos los estudiantes los cuales residan dentro los limites del Distrito o los cuales cumplan con los requisitos de residencia del Distrito a través de otros medios permitidos por ley. Se considerará que un estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia del Distrito si cualquiera de los siguientes requisitos es satisfecho:

Residencia. El padre o guardián legal reside dentro los límites del Distrito.

Hijos de Miembros del Servicio Militar. El padre o guardián legal es transferido o esta pendiente de una transferencia a una instalación militar dentro del estado mientras está en servicio militar activo conforme a una orden militar oficial. Esto incluye a un estudiante elegible para servicios o adaptaciones de acuerdo con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. El Distrito debe aceptar solicitudes por medios electrónicos para inscripción, incluyendo la inscripción en una escuela especifica o programa dentro del Distrito, y para registración de curso. El padre debe proveer prueba de residencia en el Distrito dentro de 10 días después de la fecha publicada de llegada proveída en documentación oficial.

Institución Licenciada de Niños, Hogares de Acogida, o Casa de Familia. El estudiante es puesto dentro de los limites del Distrito en una institución regularmente establecida y licenciada de niños, un hogar de acogida, o una casa de familia según un orden de la corte.

Niños de Crianza. El estudiante es un hijo de crianza que permanece en su escuela de origen. Cuando el tribunal de menores anula la condición de estudiante de crianza temporal de un estudiante durante el año escolar, los antiguos estudiantes de crianza temporal en los grados K a octavo deben poder terminar el año escolar en su escuela de origen. Se debe permitir que los ex estudiantes de crianza temporal en los grados noveno a duodécimo continúen asistiendo a sus escuelas de origen hasta la graduación.

Asistencia Interdistrital. El estudiante fue admitido a través de una opción de asistencia interdistrital, tal como un arreglo de asistencia interdistrital, o una transferencia de la Ley de Inscripción Abierta.

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

Cuidador Adulto. El estudiante vive con el cuidador adulto dentro los limites del Distrito y el cuidador adulto somete una declaración jurada para ese efecto.

Hospital del Estado. El estudiante reside en un hospital del estado localizado dentro los limites del Distrito.

Empleo de los Padres. El padre del estudiante o guardián legal reside afuera de los limites del Distrito, pero es empleado dentro los limites del Distrito y vive con el estudiante en el lugar de empleo por un mínimo de tres días durante la semana escolar.

El Distrito puede considerar que un estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia para asistir a la escuela si al menos un padre o guardián legal del estudiante está físicamente empleado dentro de los límites de ese distrito por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar, sujeto al derecho del distrito de residencia o del distrito de empleo de prohibir la transferencia por varios motivos previstos en la sección 48204 (b) del Código de Educación, párrafos (2) a (6). El Distrito no está obligado en admitir al estudiante en su escuela basado en el empleo del padre, pero no puede negarse en admitir al estudiante por motivos de raza, origen étnico, sexo, ingresos de los padres, logros académicos o cualquier otra consideración arbitraria. Una vez que se considera que un estudiante tiene residencia y está inscrito en el Distrito sobre esta base, el estudiante no tiene que volver a solicitar el próximo año escolar para asistir a una escuela dentro del Distrito, y la junta gobernante permitirá que el estudiante asista a la escuela hasta el grado 12 si el padre así lo elige y si al menos uno de ellos continúa trabajando físicamente en el Distrito.

Estudiantes de Detenidos o Padres Deportados. El padre del estudiante involuntariamente salió de California, y el estudiante puede proveer documentación oficial dando evidencia de la salida; y el estudiante se mudo afuera de California como resultado de la salida involuntaria de su padre del estado, y el estudiante vivió en California inmediatamente antes de mudarse fuera del estado. El estudiante debe proveer evidencia de inscripción a una escuela pública de California inmediatamente antes de mudarse fuera del estado. Padres deportados pueden designar a un adulto para asistir las juntas escolares y servir como un contacto de emergencia. No habrá cargos o facturas de cualquier tipo para la admisión o asistencia en estas circunstancias. Esta ley se aplica a padres que: (1) se encuentran en custodia de una agencia del gobierno y fueron transferidos a otro estado; (2) sujetos a una orden legal de ser removidos y fueron removidos o fueron permitidos en dejar California voluntariamente antes de ser removidos; y (3) sujetos a cualesquiera circunstancias adicionales consistentes con estos propósitos, como determinados por el Distrito.

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

Un estudiante cuya discapacidad temporal hace que la asistencia a la escuela sea imposible o desaconsejable debe recibir instrucción individual ya sea en el hogar proporcionada por el distrito escolar en el que reside el estudiante o en un hospital u otra instalación de salud residencial, excluyendo los hospitales estatales, proveído por el distrito escolar en el que el hospital o centro residencial se encuentra. "Discapacidad temporaria" significa una discapacidad física, mental o emocional en la que se incurre mientras un estudiante está inscrito en clases regulares de día o en un programa de educación alternativa al que se puede esperar que el estudiante regrese. La "discapacidad temporaria" no incluye una discapacidad que calificaría a un estudiante como "estudiante con necesidades excepcionales" en la sección 56026 del Código de Educación.

Un estudiante con una discapacidad temporaria, que se encuentra en un hospital u otro centro de salud residencial, excluyendo un hospital estatal, ubicado fuera del distrito en el que reside el padre del estudiante, cumple con los requisitos de residencia del distrito escolar para la asistencia escolar en el distrito escolar en el que se encuentra el hospital. Una vez que el padre ha notificado al distrito en el que se encuentra el hospital de la presencia del estudiante en el hospital que reúne los requisitos, el distrito tiene cinco días hábiles para notificar al padre si se debe impartir instrucción individualizada. Si la determinación es positiva, la instrucción individualizada comenzará dentro de los cinco días laborales.

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

Cuando un estudiante que recibe instrucción individual está lo suficientemente bien de salud para regresar a la escuela, se le debe permitir regresar a la escuela a la que asistió inmediatamente antes de que se iniciara la instrucción individual. Las ausencias del programa escolar regular del estudiante debido a la discapacidad temporaria del estudiante son justificadas hasta que el estudiante pueda regresar al programa escolar regular.

Estudiantes en Familias Militares Activas - Retención de Residencia y Matriculación (Código de Educación §§ 48204.3, 48204.6, 48980, 56325)

Se debe permitir que un estudiante que vive en la casa de un miembro del servicio militar activo continúe asistiendo a la escuela de origen del estudiante durante el resto del año escolar si la familia se muda.

Se debe permitir que un estudiante de una familia militar en servicio activo que está en transición entre los niveles de grado escolar continúe en el distrito escolar de origen y en la misma área de asistencia de su escuela de origen. Si el estudiante está haciendo la transición a la escuela intermedia o secundaria, y la escuela designada para matricularse está en otro distrito escolar, la agencia de educación local debe permitir que el estudiante continúe a la escuela designada para matricularse en ese distrito escolar. La nueva escuela debe inscribir inmediatamente al estudiante, aun si el niño tiene cuotas pendientes, multas, libros de texto u otros artículos o dinero debido a la última escuela en la que asistió, o si el estudiante no puede proveer su ropa o registros que normalmente se requieren para la inscripción.

Si el servicio militar de un padre o tutor legal finaliza durante el año escolar, entonces se le permite al estudiante permanecer en su escuela de origen por el resto del año escolar si está en los grados 1-8 o hasta la graduación si el estudiante está en la escuela secundaria.

Para facilitar la transición de los estudiantes con discapacidades cuyo padre sea trasladado o esté pendiente de traslado a una instalación militar dentro del estado mientras esté en servicio activo según una orden militar oficial, el distrito escolar receptor deberá, al recibir el aviso, coordinar rápidamente con los padres del estudiante y con la escuela anterior de acuerdo con la sección 56325 del Código de Educación para asegurar el intercambio oportuno de los registros y reducir cualquier retraso en que el estudiante reciba servicios o adaptaciones comparables, incluyendo, pero sin limitarse a, la implementación de su programa educativo individualizado, plan de servicios familiares individualizado o plan según la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación, según corresponda. Mientras se esperan los registros oficiales del estudiante de la escuela anterior, el distrito escolar receptor puede utilizar registros no oficiales proporcionados por un padre o tutor como base para el diseño y la provisión de servicios.

Niños migrantes - Retención de Residencia y Matriculación (Ed. Code §§ 48204.7, 54441)

Un niño actualmente migrante es un niño que se ha mudado de un distrito escolar a otro para que el niño, sus padres o familiares inmediatos puedan obtener empleo temporal o estacional en una actividad agrícola o pesquera.

Se debe permitir que un niño actualmente migrante continúe asistiendo a la escuela de origen del estudiante, independientemente de cualquier cambio de residencia durante ese año escolar, mientras dure la situación del estudiante como niño actualmente migrante.

Un niño actualmente migrante que está en transición entre los niveles escolares debe poder continuar en el distrito escolar de origen y en la misma zona de asistencia de su escuela de origen. Si el estudiante está en transición a la escuela media o secundaria, y la escuela designada para matricularse está en otro distrito escolar, el organismo educativo local debe permitir que el estudiante continúe con la escuela designada para matricularse en ese distrito escolar. La nueva escuela debe inscribir inmediatamente al estudiante, incluso si el niño tiene cuotas pendientes, multas, libros de texto u otros artículos o dinero debido a la última escuela atendida, o si el estudiante no puede producir ropa o registros normalmente requeridos para la inscripción

Si la situación del estudiante como niño actualmente migrante termina durante el año escolar, se le permite permanecer en su escuela de origen durante el resto del año escolar si está en los grados 1 a 8, o hasta la graduación si el estudiante está en la escuela secundaria.

Cumplimiento de la Ley de Inmigración - "Conozca sus derechos" (Código de Educación § 234.7)

Todos los estudiantes tienen derecho a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas. Para obtener más información, consulte siguiendo los recursos desarrollados por el Fiscal General de California:

Conoce tus derechos educativos: Acciones de inmigración en las escuelas TK-12 de California (Guía para estudiantes y familias)

- English: https://oag.ca.gov/system/files/media/appendix-g-know-your-educational-rights-english.pdf
- Spanish: https://oag.ca.gov/system/files/media/appendix-g-know-your-educational-rights-spanish.pdf
- Chinese: https://oag.ca.gov/system/files/media/appendix-g-know-your-educational-rights-chinese.pdf
- Korean: https://oag.ca.gov/system/files/media/appendix-g-know-your-educational-rights-korean.pdf
- Vietnamese: https://oag.ca.gov/system/files/media/appendix-g-know-your-educational-rights-vietnamese.pdf
- Tagalog: https://oag.ca.gov/system/files/media/appendix-g-know-your-educational-rights-tagalog.pdf

Promoviendo un Ambiente de Aprendizaje Seguro y Protegido para Todos: Orientación Escolar y Políticas Modelo: https://oag.ca.gov/system/files/media/school-guidance-model-k12.pdf

Notificación de Escuelas Alternativas (Código de Educación § 58501)

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

(1) Maximice la oportunidad para que los estudiantes desarrollen los valores positivos de la autosuficiencia, la iniciativa, la amabilidad, la espontaneidad, el ingenio, el valor, la creatividad, la responsabilidad y la alegría.

(2) Reconocer que el mejor aprendizaje tiene lugar cuando el estudiante aprende debido a su deseo de aprender.

(3) Mantener una situación de aprendizaje que maximice la automotivación del estudiante y aliente al estudiante en su propio tiempo a seguir sus propios intereses. Estos intereses pueden ser concebidos por él totalmente e independiente o pueden resultar, en su totalidad o en parte, de una presentación por parte de sus maestros de opciones de proyectos de aprendizaje.

(4) Maximizar la oportunidad para que los maestros, padres y estudiantes desarrollen cooperativamente el proceso de aprendizaje y su tema. Esta oportunidad será un proceso permanente.

(5) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes, maestros y padres reaccionen continuamente en un mundo de cambios, incluyendo, pero no limitado a la comunidad en la que se encuentra la escuela.

En el caso de que algún padre, alumno o maestro esté interesado en obtener más información sobre escuelas alternativas, el superintendente de escuelas del condado, la oficina administrativa de este distrito y la oficina del director en cada unidad de asistencia, tienen copias de la ley disponibles para su información. Esta ley autoriza particularmente a las personas interesadas a solicitar a la junta gobernante del distrito en establecer programas escolares alternativos en cada distrito.

Transferencia del estudiante condenado por delito grave o delito menor (Código de Educación §§ 48929, 48980)

La junta gobernante del Distrito ha adoptado la Política del Consejo Board Policy 5116.2 que permite la transferencia de estudiantes que han sido condenados por delitos violentos y delitos menores designados a otra escuela dentro del Distrito si el estudiante infractor y la víctima del crimen están inscritos en la misma escuela, si ciertos requisitos son satisfechos.

Transferencia de Víctimas de Intimidación (Código de Educación § 46600)

Los distritos escolares deben aprobar la solicitud de una víctima de intimidación, según se define, para transferirse a otra escuela dentro del distrito. Si la escuela solicitada está llena, el distrito escolar debe aceptar una solicitud para un sitio alternativo. Si el distrito escolar de residencia tiene solo una escuela disponible, el distrito escolar de residencia debe cumplir con la solicitud de transferencia entre distritos del estudiante si el distrito escolar de la inscripción propuesta aprueba la transferencia.

QUEJAS

Procedimientos Uniformes de Quejas (Código de Ed. §§ 262.3, 33315; 5 C.C.R. §§ 4610, 4622, 4632)

El Distrito ha establecido Procedimientos Uniformes de Quejas ("PUQ") para abordar las denuncias de discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación y acoso escolar, y las quejas de violación de las leyes estatales o federales que rigen los programas educativos, el cobro de tarifas estudiantiles ilegales y el incumplimiento del Plan de Responsabilidad y Control Local del Distrito. Ver Apéndice para la PUQ del Distrito.

El PUQ aborda todas las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar contra cualquier grupo protegido como se identifica en la sección 200 y 220 del Código de Educación, y la sección 11135 del Código de Gobierno, incluidas las características reales o percibidas según lo establecido en la sección 422.55 del Código Penal o sobre la base o la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad realizada por el Distrito que, si recibe fondos directamente, recibe o se beneficia de cualquier asistencia financiera estatal. El PUQ también se usará cuando se dirijan quejas que alegan el incumplimiento de las leyes estatales y / o federales en:

- Educación de Adultos
- Educación y Seguridad Después de la Escuela
- Educación Técnica Profesional Agrícola
- Evaluaciones de los Centros de Educación para Indios Americanos y Programas de Educación para la Primera Infancia
- Educación Bilingüe
- Programas de Asistencia y Revisión entre Colegas para Maestros de California
- Educación Técnica y Carrera Técnica; Carrera Técnica; Entrenamiento Técnico
- Educación Técnica Profesional
- Cuidado y Desarrollo Infantil

- Educación Compensatoria
- Ayuda Categórica Consolidada
- Periodos de Curso sin Contenido Educativo
- Ayuda de Impacto Económico
- Educación de Estudiantes en Cuidado de Crianza Temporal, Estudiantes sin Hogar, Ex Alumnos de la Corte Juvenil Ahora Inscritos en un Distrito Escolar y Niños de Familias de Militares
- Cada Estudiante Tiene Éxito / Ningún Niño Se Queda Atrás
- Planes de Responsabilidad de Control Local
- Educación Migrante
- Minutos Instructivos de Educación Física
- Facturas Estudiantiles
- Adaptaciones Razonables a un Estudiante Lactante
- Centros y Programas Ocupacionales Regionales
- Planes de Seguridad Escolar
- Cuestiones de Salud y Seguridad Preescolares Estatales
- Educación para la Prevención del Uso del Tabaco
- Materiales Didácticos y Planes de estudio Discriminatorios
- Discriminación relacionada por negar o no aprobar el uso o prohibir el uso de cualquier libro de texto, material instructivo, material suplemental instructivo u otro currículo para el aula instrucción o cualquier libro u otro recurso en una biblioteca escolar sobre la base de que incluye un estudio de la función y las contribuciones de cualquier individuo o grupo de conformidad con los requisitos de la Secciones 51204.5 y 60040 del Código de Educación, a menos que el estudio de la función y las contribuciones viola la sección 51501 o 60044 del Código de Educación.

El Superintendente/el Director o la persona designada recibirá e investigará las quejas presentadas bajo la PUQ del Distrito y garantizará que el Distrito cumpla con la ley. Para obtener más información sobre la presentación de quejas de uniformes, las copias de las Políticas del Consejo y los Reglamentos Administrativos correspondientes al PUQ del Distrito están disponibles de forma gratuita cuando sean solicitados en la oficina de la escuela.

Excepto por las quejas presentadas según los Procedimientos de Quejas Williams del Distrito, un demandante puede apelar una decisión tomada bajo la PUQ del Distrito al Departamento de Educación de California presentando una apelación por escrito dentro de los 30 días de recibir la decisión. La apelación debe ir acompañada con una copia de la queja presentada ante el Distrito y una copia de la decisión del Distrito.

Un denunciante puede apelar directamente al Superintendente Estatal de Escuelas si la junta directiva no emite un informe de investigación dentro de los plazos requeridos por el UCP.

Un reclamante puede perseguir los recursos de la ley civil fuera del UCP del Distrito. Los recursos de la ley civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, entre otros, mandatos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que pueden estar disponibles bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, si corresponde.

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

Las quejas que alegan el incumplimiento de las leyes estatales específicas identificadas a continuación se pueden presentar bajo la UCP del Distrito. Si un reclamante no está satisfecho con la decisión del Distrito, el reclamante puede apelar al Departamento de Educación de California y recibirá una decisión por escrito dentro de los 60 días.

Facturas Estudiantiles. A un alumno matriculado en una escuela pública no se le exigirá que pague una cuota de alumno por participar en una actividad educativa. La tarifa de un alumno incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente: (1) una tarifa que se cobra a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o las clases, o como condición para participar en una clase o una actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para crédito; (2) un depósito de seguridad, u otro pago, que un alumno debe hacer para obtener un candado, un armario, un libro, un aparato de clase, un instrumento musical, ropa u otro material o equipo; y (3) una compra que un alumno debe hacer para obtener materiales, suministros, equipos o ropa asociados con una actividad educativa. Una queja en la que se alega la imposición de tarifas de alumnos por participación en actividades educativas puede presentarse ante el director de la escuela bajo la UCP a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta violación. Se puede presentar una queja de forma anónima si el demandante presenta evidencia o información que lleve a la evidencia para respaldar la queja.

Plan de Responsabilidad de Control Local. Los distritos escolares, las escuelas autónomas y las oficinas de educación del condado deben adoptar y actualizar anualmente sus Planes de Responsabilidad de Control Local ("LCAPs"). Una queja que alega incumplimiento con el LCAP puede presentarse bajo la UCP del Distrito y puede presentarse de forma anónima. Se puede presentar una queja de forma anónima si el demandante presenta evidencia o información que lleve a la evidencia para respaldar la queja.

Requisitos de Graduación y Cursos para Jóvenes de Crianza temporal, Estudiantes sin Hogar, ex estudiantes del tribunal de menores, Estudiantes que viven en Hogares Militares en Servicio Activo y Estudiantes Inmigrantes e Inmigrantes recién llegados que Participan en un "Programa para recién llegados." La ley estatal describe los derechos otorgados a los estudiantes en cuidado de crianza, que no tienen hogar, que son ex estudiantes de escuelas de tribunales juveniles, estudiantes que viven en el hogar de un padre que es un miembro activo de las fuerzas armadas, y estudiantes inmigrantes y migrantes recién llegados que participan en un "Programa para recién llegados", que es un programa diseñado para satisfacer las necesidades académicas y de transición de los estudiantes inmigrantes recién llegados, que incluyen: pero no limitado a, derechos con respecto a la escuela de origen de un estudiante, inscripción, créditos, graduación, universidad, disciplina, registros y / o ciertos derechos no educativos. Un aviso que resume los derechos de los jóvenes de crianza está disponible en línea a través del Departamento de Educación de California en http://www.cde.ca.gov/ls/pf/fy/documents/fosteryouthrights.pdf.

Quejas del Programa de Educación Especial (5 C.C.R.§§ 3200-3205)

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

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

Las quejas relacionadas con los Programas de Nutrición Infantil establecidos de conformidad con el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, el Programa de Servicios de Alimentos de Verano, el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos, el Programa de Leche Especial, el Programa de Desayunos Escolares y el Programa de Distribución de Alimentos ya no se procesan a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas de la LEA. En cambio, las quejas deben procesarse a través de los procedimientos existentes descritos en las regulaciones federales y las nuevas regulaciones estatales relacionadas, Código de Regulaciones de California, título 5, secciones 15580-15584. La queja debe presentarse dentro de un año a partir de la fecha de la supuesta violación del programa y puede presentarse por teléfono, correo electrónico o carta. Consulte el Código de Regulaciones de California, título 5, secciones 15580-15584 para obtener más información.

Quejas de Problemas de Salud y Seguridad Preescolares Estatales (Código de Educación § 8235.5; 5 C.C.R. §§ 4690-4694)

Las quejas relacionadas con problemas de salud y seguridad preescolares estatales en las LEA exentas de licencia ahora se procesan exclusivamente a través de los procedimientos establecidos en el Código de Regulaciones de California, título 5, secciones 4690 a 4694, y ya no se procesan a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas de la LEA. Las quejas deben presentarse ante el administrador del programa preescolar, o su designado, y pueden presentarse de forma anónima.

Acomodaciones de lactancia para estudiantes de crianza (Código de Educación § 222)

Una escuela operada por un distrito escolar o una oficina de educación del Condado, la escuela para Sordos de California, la escuela para Ciegos de California, y una escuela Chárter deben proporcionar adaptaciones razonables a un estudiante lactante en un campus de la escuela para que exprese leche, dé el pecho a un niño pequeño o aborde otras necesidades relacionadas con la lactancia materna. Las acomodaciones razonables bajo esta sección incluyen, pero no se limitan a, todas las siguientes:

- Acceso a una habitación privada y segura, que no sea un baño, para extraer leche materna o dar el pecho a un bebé.
- Permiso para llevar a un campus de la escuela una bomba de mama y cualquier otro equipo usado para expresar la leche materna.
- Acceso a una fuente de alimentación para una bomba de mama o cualquier otro equipo utilizado para expresar la leche materna.
- Acceso a un lugar para almacenar la leche materna de forma segura.
- Una cantidad razonable de tiempo para dar cabida a la necesidad de expresar la leche materna o amamantar a un niño.

Un estudiante no puede incurrir en una sanción académica como resultado de su uso de adaptaciones razonables de lactancia y se debe proporcionar una oportunidad para compensar cualquier trabajo perdido debido a dicho uso.

Una queja de incumplimiento de los requisitos de esta disposición puede ser presentada bajo los procedimientos de Queja Uniformes del distrito. Los denunciantes que no estén satisfechos con la decisión del Distrito pueden apelar la decisión ante el Departamento de Educación de California y recibir una decisión por escrito en un plazo de 60 días. Si el Distrito encuentra mérito en una queja, o si el Superintendente encuentra mérito en una apelación, el Distrito proporcionará un recurso al estudiante afectado.

Los Derechos de las Estudiantes Embarazadas y Parentales (Código de Educación § § 221.51, 46015)

El Distrito no puede aplicar ninguna norma relativa a los padres, la familia o el estado civil actuales o potenciales de un estudiante que trate a los estudiantes de manera diferente en función del sexo. El Distrito no puede excluir ni negar a ningún estudiante de ningún programa o actividad educativa, incluidas las clases o las actividades extracurriculares, únicamente sobre la base del embarazo, parto, falso embarazo, interrupción del embarazo o su recuperación.

El Distrito puede requerir que cualquier estudiante obtenga la certificación de un médico o enfermera practicante de que el estudiante sea física y emocionalmente capaz de continuar participando en el programa o actividad de educación regular.

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

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

Las estudiantes embarazadas o con hijos tienen derecho a ocho semanas de licencia parental, que la estudiante puede tomar antes del nacimiento del bebé si existe una necesidad médica y después del parto durante el año escolar en el que se lleva a cabo el nacimiento, incluida cualquier instrucción obligatoria de verano, para proteger la salud del estudiante que da o espera dar a luz y del bebé. y permitir que la estudiante embarazada o con hijos cuide y se vincule con el bebé. El estudiante, si tiene 18 años de edad o más, o, si el estudiante es menor de 18 años, la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante, deberá notificar a la escuela de la intención del estudiante de ejercer este derecho. La falta de notificación a la escuela no reducirá estos derechos. Una estudiante embarazada o con hijos que no desee disfrutar de la totalidad o parte del permiso parental al que tiene derecho no estará obligada a hacerlo. Una estudiante embarazada o con hijos tiene derecho a recibir más de ocho semanas de licencia parental si el médico del estudiante lo considera médicamente necesario.

Cuando un estudiante toma la licencia parental, el supervisor de asistencia se asegurará de que las ausencias del programa regular de la escuela del estudiante se excusan hasta que el estudiante pueda volver al programa regular de la escuela o a un programa de educación alternativa. Durante la licencia por nacimiento de un hijo, el Distrito no exigirá que una estudiante embarazada o que esté a cargo de la crianza de un hijo complete el trabajo académico u otros requisitos escolares.

Un estudiante que esté embarazada o que sea padre o madre puede regresar a la escuela y al curso de estudio en el que estaba matriculado antes de tomar la licencia de los padres. Al regresar a la escuela después de tomar la licencia parental, una estudiante embarazada o de crianza tiene derecho a oportunidades de recuperar el trabajo perdido durante su licencia, incluyendo, pero no limitado a, los planes de retomar el trabajo perdido y reingreso en los cursos.

Sin perjuicio de cualquier otra ley, una estudiante embarazada o parenteral puede permanecer matriculada durante un quinto año de instrucción en la escuela en la que el estudiante estaba previamente matriculado cuando sea necesario para que el estudiante pueda completar el estado y cualquier requisito de graduación local, a menos que el Distrito haga una conclusión 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 la escuela secundaria del estudiante.

El estudiante que opte por no regresar a la escuela en la que estaba matriculado antes de tomar la licencia por nacimiento de un hijo tiene derecho a las opciones de educación alternativas que ofrece el Distrito. A una estudiante embarazada o parental que participe en un programa de educación alternativa se le darán programas educativos, actividades y cursos equivalentes a aquellos en los que él o ella hubiera participado si hubieran participado en el programa de educación regular.

Un estudiante no incurrirá en una sanción académica como resultado de su uso de estas acomodaciones. Una queja de incumplimiento de estos requisitos puede ser presentada ante el Distrito bajo su UCP.

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

Los Procedimientos de Quejas de Williams del Distrito abordan la suficiencia de materiales de instrucción, condiciones de emergencia o instalaciones urgentes que plantean una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal, y vacantes de profesores o desajustes. Vea el apéndice para los procedimientos de Queja de Williams del Distrito. El director de la escuela, o el designado del Superintendente, hará todos los esfuerzos razonables para investigar las quejas presentadas bajo los Procedimientos de Quejas de Williams del Distrito.

No Discriminación (Código de Educación §§ 200, 220, 234.1, 48985; 20 U.S.C. §§ 1681-1688, 6311-6312; 29 U.S.C. § 794; 42 U.S.C. §§ 2000d-d7, 12101-12213; 28 C.F.R. § 35.106; 34 C.F.R. §§ 104.8, 106.8, 106.9)

La ley estatal y / o federal prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional o sexo en programas o actividades de educación financiados por el gobierno federal. Los programas y actividades de Distrito estarán libres de discriminación, incluyendo acoso, intimidación e inhibir, basados en cualquiera de las siguientes características reales o percibidas:

- Edad
- Ascendencia
- Color
- Etnicidad
- Identificación de grupos étnicos
- El género, incluida la identidad y la expresión de género de una persona, que es la apariencia y el comportamiento de una persona relacionados con el género, estén o no asociados de manera estereotipada con el sexo asignado al nacimiento de una persona
- Información genética
- Estatus migratorio
- Falta de conocimientos de inglés
- Estado civil, familiar o parental
- Nacionalidad u origen nacional
- Discapacidad física o mental
- Raza
- Religión o credo religioso, incluyendo el agnosticismo, ateísmo, y todos los aspectos de la creencia religiosa, la observancia, y la práctica
- Sexo, incluyendo la discriminación contra un estudiante basado en el embarazo, parto, falso embarazo, terminación del embarazo o recuperación del embarazo o condiciones relacionadas con el parto, o la negación de la lactancia
- Orientación Sexual, incluyendo heterosexualidad, homosexualidad, y bisexualidad

También está prohibido el acoso, la intimidación o el acoso basados en la asociación de una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. La política del Distrito de no discriminación se aplica a todos los actos relacionados con la asistencia que ocurre dentro de una escuela o bajo la jurisdicción del Distrito, y a todos los actos de la junta de gobierno del Distrito y el Superintendente en la promulgación de políticas y procedimientos que gobiernan el Distrito. Cualquier pregunta o inquietud sobre el incumplimiento puede dirigirse a Phil Anderson, Superdiente/Principal, 9637 Avenue 196, Tulare, CA 93274, 559-688-0648. Vea el Apéndice para la política del Distrito sobre No Discriminación/Acoso.

La Sección 504 de la ley de Rehabilitación de 1973 y la ley de americanos con discapacidades prohíben la discriminación contra individuos con discapacidades calificadas en programas o actividades de educación financiados por el gobierno federal. El Distrito no discrimina en la admisión o acceso a sus programas o actividades. En caso de denuncia por discriminación basada en una discapacidad física o mental real o percibida, diríjase al Departamento del distrito Phil Anderson, Superdiente/Principal, 9637 Avenue 196, Tulare, CA 93274, 559-688-0648.

Política de Acoso Sexual y Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual del Título IX (Código de Educación § 231.5, 48980; 5 C.C.R. § 4917)

Consulte el Apéndice de la política del Distrito sobre acoso sexual y los Procedimientos de Quejas de Acoso Sexual del Título IX. Consulte también el sitio web del Distrito.

DISCIPLINA

Normas; Disciplina Escolar (Código de Educación §§ 35291, 48980)

La junta de gobierno del Distrito ha adoptado normas y reglamentos relativos a la disciplina de los estudiantes, incluida la Política del Consejo 5144 y 5144.1 y los Reglamentos Administrativos 5144 y 5144.2. Los padres pueden solicitar una copia de esas normas y reglamentos.

La Asistencia Obligatoria De Los Padres (Código de Educación §§ 48900.1, 48914)

Los padres pueden ser obligados a asistir a la clase de su estudiante si él o ella es suspendido por conducta rebelde o disruptiva.

INSTALACIONES Y SEGURIDAD

Plan de Manejo de los Materiales que Contienen Asbesto (40 C.F.R. §§ 763.84, 763.93)

El Distrito tiene, disponible a pedido, un plan de manejo completo y actualizado para el material que contiene asbesto.

Uso de Productos Plaguicidas (Código de Educación §§ 48980.3, 17611.5, 17612)

Todas las escuelas deben notificar anualmente a los padres el uso previsto de plaguicidas en las escuelas. Para más información, véase el Apéndice sobre la lista de productos de plaguicidas, incluido el nombre de cada plaguicida, su(s) ingrediente (s) activo (s) y la dirección de Internet. Por favor, póngase en contacto con Joe Linhares en la Oficina del Distrito al 559-688-0648 si desea recibir una notificación por escrito al menos 72 horas antes de la aplicación de un plaguicida individual en su escuela. Cada escuela mantendrá una lista de padres que desean ser notificados antes de que se hagan las aplicaciones individuales de pesticidas. Antes de la aplicación de cualquier plaguicida, el Distrito colocará una señal de advertencia en el área a tratar al menos 24 horas antes de la aplicación del plaguicida y dicha señal permanecerá publicada durante al menos 72 horas después de la aplicación. En caso de emergencia, puede que no sea posible la notificación previa y el envío previo de señales, pero se enviará inmediatamente una señal de advertencia tras la aplicación del plaguicida.

Para más información sobre pesticidas y uso de pesticidas, por favor visite el sitio web del Departamento de regulación de pesticidas en: www.cdpr.ca.gov. Los padres pueden ver una copia del plan de manejo integrado de plagas de la escuela en la oficina del sitio de la escuela www.palo-verde.k12.ca.us

Información Sobre Seguridad y Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego (Código de Ed. §§ 48986, 49391, 49392)

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

SALUD Y VACUNAS

Administración de Medicamentos Recetados (Código de Educación §§ 48980, 49423, 49480)

Cualquier estudiante que deba tomar, durante el día regular de la escuela, medicación prescrita para él o ella por un médico o un cirujano, o ordenados por un asistente médico, puede ser asistido por la enfermera de la escuela u otro personal designado de la escuela si el Distrito recibe lo siguiente: (1) una declaración escrita del médico o cirujano o asistente médico detallando el nombre del medicamento, método, cantidad, y horario por el cual el medicamento debe ser tomado, y (2) una declaración escrita del padre del estudiante, indicar el deseo de que el Distrito ayude al estudiante en los asuntos expuestos en la declaración del médico, cirujano o asistente médico. Estas declaraciones escritas deben ser proporcionadas al menos anualmente y con mayor frecuencia si cambia la medicación, la dosis, la frecuencia de administración o la razón de la administración.

Cualquier estudiante que está obligado a tomar, durante el día escolar regular, el medicamento recetado para él o ella por un médico, cirujano o asistente médico, puede llevar y administrar epinefrina auto-inyectable, si el Distrito recibe el siguiente: (1) una declaración por escrito del médico, cirujano o el asistente médico detallando el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los

horarios en que la medicación se debe tomar y la confirmación de que el alumno es capaz de auto-administrar epinefrina auto-inyectable, y (2) el consentimiento escrito del padre a la auto-administración, una autorización para que la enfermera de la escuela u otro personal de la escuela designado consulte con el médico del estudiante sobre cualquier pregunta que pueda surgir con respecto a la medicación, y un acuerdo para liberar el Distrito y al personal de la escuela de la responsabilidad civil si el estudiante auto-administrado sufre una reacción adversa como resultado de la medicación auto-administrada. Estas declaraciones escritas deben ser proporcionadas al menos anualmente y con mayor frecuencia si cambia la medicación, la dosis, la frecuencia de administración o la razón de la administración. Los estudiantes pueden ser objeto de medidas disciplinarias con arreglo A la sección 48900 del código de Educación por utilizar epinefrina de auto-inyección de una manera distinta de la prescrita.

Los padres de cualquier estudiante en medicación continua por una condición no episódica deben informar a la enfermera de la escuela u otro empleado certificado designado de la escuela del medicamento que se está tomando, la dosis actual y el nombre del médico supervisor. Con el consentimiento de los padres, la enfermera de la escuela puede comunicarse con el médico del estudiante y puede asesorar al personal de la escuela con respecto a los posibles efectos del medicamento, así como los posibles signos de comportamiento y síntomas de efectos copias adversos, omisión o sobredosis.

Administración de Medicamentos Anticonvulsivos (Código de Ed. §§ 49468.2, 49468.3)

Los padres de un estudiante diagnosticado con convulsiones, un trastorno convulsivo o epilepsia a quien se le haya recetado un medicamento anticonvulsivo de emergencia pueden solicitar que la escuela de su estudiante haga que uno o más de sus empleados reciban capacitación voluntaria en la administración del medicamento en caso de que el estudiante sufra una convulsión cuando una enfermera escolar no está disponible. Al recibir la solicitud de los padres, el Distrito debe notificar a los padres que su hijo puede calificar para un programa de educación individualizado o un plan de la Sección 504. Antes que se pueda administrar un medicamento anticonvulsivo o un tratamiento de terapia de emergencia, el padre debe proporcionar un plan de acción para convulsiones al Distrito.

Inhalación de Medicamentos Para El Asma (Código de Educación § 49423.1)

Cualquier estudiante que deba tomar, durante el día regular de escuela, medicamentos recetados para él por un médico o cirujano, puede ser asistido por la enfermera de la escuela u otro personal designado si el Distrito recibe lo siguiente: (1) una declaración escrita del médico o cirujano detallando el nombre, método, cantidad y horario del medicamento por el cual se va a tomar el medicamento, y (2) una declaración escrita del padre del estudiante solicitando que el Distrito asista al estudiante en la administración de la medicación que se establece en la declaración escrita del médico o cirujano. Estas declaraciones escritas deben ser proporcionadas al menos anualmente y con mayor frecuencia si cambia la medicación, la dosis, la frecuencia de administración o la razón de la administración.

Cualquier estudiante que deba tomar, durante el día regular de escuela, medicación prescrita para ella por un médico o cirujano, puede llevar y auto- administrarse medicamentos inhalados para el

asma si el Distrito recibe lo siguiente: (1) una declaración escrita del médico o cirujano que confirme que el niño es capaz de auto-administrarse el medicamento y detalle el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios para la administración, y (2) el consentimiento escrito del padre para la auto-administración, una autorización para la enfermera de la escuela u otro personal de la escuela designado que les permita consultar con el médico del estudiante, y un acuerdo para liberar al personal del Distrito escolar de la responsabilidad civil en caso de una reacción adversa como resultado de la autoadministración de medicamentos. Estas declaraciones escritas deben ser proporcionadas a la escuela al menos anualmente o con mayor frecuencia si la medicación, la dosis, la frecuencia o la razón de la administración cambia. Los estudiantes pueden ser objeto de medidas disciplinarias de acuerdo con la sección 48900 del código de Educación para el uso de medicamentos inhalados para el asma de manera no prescrita.

Examen Físico Exenciones (Código de Educación §§ 48980, 49451)

Los padres pueden eximir a sus estudiantes de los exámenes físicos en la escuela presentando anualmente una declaración escrita con el director de la escuela rechazando tal examen. Sin embargo, cuando hay una buena razón para creer que un estudiante exento del examen físico está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa, él o ella será enviado a casa y no se le permitirá regresar a la escuela hasta que las autoridades escolares están satisfechas de que no existe cualquier enfermedad infecciosa o contagiosa.

Servicios Médicos y Hospitalarios para Estudiantes (Código de Educación § 49472)

El Distrito no proporciona o pone a disposición servicios médicos y/u hospitalarios para los estudiantes lesionados en el recinto escolar, o durante el transporte hacia o desde cualquier actividad o evento escolar.

Servicios de Salud Mental para Estudiantes (Código de Educación § 49428)

Los servicios de salud mental de los estudiantes están disponibles a través del Distrito de Palo Verde y la Oficina de Educación del condado de Tulare contactando a Phil Anderson, Superintendente/Principal, 9637 Avenue 196, Tulare, CA 93274, 559-688-0648.

Inmunizaciones y Control de Enfermedades Transmisibles (Ed. Código §§ 49403, 48216, 48980; H. & S. Código §§ 120335, 120370, 120372)

El Distrito colabora con el oficial de salud local en el control y la prevención de las enfermedades transmisibles en los niños en edad escolar. Si uno de los padres consiente por escrito, el Distrito puede permitir que cualquier persona con licencia como médico, cirujano o un profesional de la salud (incluyendo un médico asistente, enfermera profesional, enfermera registrada, enfermera con licencia vocacional, o estudiante de enfermería que está actuando bajo la supervisión de una enfermera registrada según lo dispuesto por la ley) que está actuando bajo la dirección de un médico supervisor o cirujano para administrar un agente inmunizador a su estudiante.

El Distrito colabora con el oficial de salud local en el control y la prevención de las enfermedades transmisibles en los niños en edad escolar. Si uno de los padres consiente por escrito, el Distrito puede permitir que cualquier persona con licencia como médico, cirujano o un profesional de la salud (incluyendo un médico asistente, enfermera profesional, enfermera registrada, enfermera con licencia vocacional, o estudiante de enfermería que está actuando bajo la supervisión de una enfermera registrada según lo dispuesto por la ley) que está actuando bajo la dirección de un médico supervisor o cirujano para administrar un agente inmunizador a su estudiante.

Los estudiantes deben ser inmunizados contra ciertas enfermedades antes de ser admitidos en la escuela, a menos que estén exentos por razones médicas. Los estudiantes que tengan una renuncia firmada basada en creencias religiosas o personales en los archivos antes del 1 de enero de 2016 estarán exentos del requisito de vacunas hasta que completen la "tramo de grado" en la que estaban a partir del 1 de enero de 2016. Los tramos de grado son: (1) nacimiento a preescolar, (2) Kindergarten a sexto grado, y (3) séptimo a duodécimo grado. Los estudiantes que ingresen al Distrito por primera vez o que pasen al 7º grado después del 1º de enero de 2016 ya no estarán exentos de inmunizaciones basadas en sus creencias religiosas o personales. Los estudiantes que tengan una exención médica emitida antes del 1 de enero de 2021 se les permitirá continuar la inscripción hasta que se inscriban en el siguiente tramo de grado. El Distrito debe excluir de la escuela a cualquier estudiante que no proporcione evidencia de la vacunación (para cualquiera de las enfermedades enumeradas en la sección 120335 del Código de Salud y Seguridad), y notificará al padre que él / ella tiene dos semanas para suministrar evidencia de que el estudiante está inmunizado.

Los estudiantes que tengan una exención médica emitida antes del 31 de diciembre de 2020 se les permitirá continuar la inscripción hasta que se inscriban en el siguiente tramo de grado. A partir del 1 de enero de 2021, el Distrito sólo aceptará exenciones médicas que se presentan en el Departamento de Salud Pública de California estandarizado, formulario de exención médica a nivel estatal.

Ley de Prevención del Cáncer/Inmunización contra el Virus del Papiloma Humano (Código de Educación § 48980.4; Código de H. & S. § 120336)

El VPH, o virus del papiloma humano, es un virus común que puede causar cánceres más adelante en la vida. La ley de California requiere que se aconseje a los estudiantes que se recomienda cumplir con las pautas de vacunación actuales, según lo recomendado por el Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC), la Academia Estadounidense de Pediatría y la Academia Estadounidense de Médicos de Familia, con respecto a la inmunización completa contra el VPH antes de la admisión o el avance al octavo grado de cualquier escuela privada o pública primaria o secundaria.

Según los CDC, los niños de 11 a 12 años deben recibir dos dosis de la vacuna contra el VPH, administradas con 6 a 12 meses por lapso. Las vacunas contra el VPH se pueden administrar a partir de los 9 años. Los niños que reciben la primera dosis antes de cumplir los 15 años solo necesitan dos dosis. Los adolescentes que reciben la primera dosis en o después de cumplir 15 años necesitan tres dosis. La serie de vacunas contra el VPH es más eficaz cuando se administra antes de que una persona se exponga al virus. Puede encontrar más información en la página web de los CDC:

https://www.cdc.gov/hpv/parents/vaccine-for-hpv.html. La vacunación contra el VPH puede prevenir más del 90 por ciento de los cánceres causados por el VPH.

Las vacunas contra el VPH son muy seguras, y la investigación científica muestra que los beneficios de la vacunación contra el VPH superan con creces los riesgos potenciales.

Nutrición Infantil; Comidas Escolares (Código de Educación §§ 49510-49520, 48980)

Los padres pueden solicitar la participación en el programa de Almuerzo gratuito y Reducido ofrecido por el Distrito para proporcionar comidas nutritivas a los estudiantes cuyos padres califiquen, sobre la base de los ingresos anuales del hogar. La información y las aplicaciones están disponibles a través de la oficina de la escuela.

INSTRUCCIÓN

Días Mínimos y de Desarrollo del Personal (Código de Educación § 48980)

Vea el Apéndice para el día de desarrollo del personal sin alumnos del Distrito y el horario mínimo del día. Los padres del estudiante serán notificados durante el año escolar de cualquier día adicional mínimo o días de desarrollo del personal sin alumnos a más tardar un mes antes de la fecha real.

La Orientación Vocacional y la Selección de Cursos (Código de Educación § 221.5)

Los consejeros, maestros, instructores, ayudantes no pueden, sobre la base del sexo de un estudiante, ofrecer orientación profesional o escolar al estudiante que es diferente de la ofrecida a un estudiante del sexo opuesto, ni puede un consejero diferenciar oportunidades de carrera, vocacional, o educación superior en base al sexo del estudiante aconsejado. Cualquier personal de Distrito que actúe en función de orientación profesional o capacidad de selección de cursos deberá explorar de manera positiva con el estudiante la posibilidad de carreras o cursos que conduzcan a carreras que no sean tradicionales para el sexo de ese estudiante.

Derecho a Abstenerse del Uso Nocivo o Destructivo de los Animales (Código de Educación § 32255 et seq.)

Cualquier estudiante con una objeción moral a diseccionar, dañar, o destruir animales notificará a su profesor con respecto a esta objeción. Se puede organizar un proyecto de educación alternativa si el maestro cree que el proyecto de educación alternativo puede proporcionar el curso de estudio en cuestión. La alternativa requiere una cantidad comparable de tiempo y esfuerzo, pero no debe ser más ardua que el proyecto original. El Distrito requiere una nota firmada de un padre indicando la objeción de su hijo.

Educación Especial (Código de Educación § 56000 et seq.; 20 U.S.C. § 1412; 35 C.F.R. § 300.111)

Los estudiantes con necesidades especiales tienen derecho a una educación pública gratuita y apropiada en el ambiente menos restrictivo. El Distrito quiere localizar, identificar y evaluar a todos los niños con discapacidades, ya sean niños sin hogar, pupilos del estado o matriculados en escuelas públicas o privadas. Los padres deben informar a los oficiales escolares si tienen razones para creer que su hijo tiene una discapacidad que requiere servicios especiales o alojamiento. El niño será evaluado para determinar si es elegible para recibir instrucción o servicios especiales gratuitos.

Excusa de Instrucción de Salud basada en Motivos Religiosos y Morales (Código de Educación § 51240)

A petición escrita de uno de los padres, un estudiante será excusado de cualquier parte de la instrucción de salud que esté en conflicto con su formación religiosa y creencias (incluyendo convicciones morales personales).

Educación Integral en Salud Sexual y Prevención del VIH/SIDA (Código de Educación §§ 51938, 51939, 48980)

Los padres tienen derecho a excusar a sus hijos de la totalidad o de una parte de la educación general sobre salud sexual, la educación sobre la prevención del VIH / SIDA y las evaluaciones relacionadas con esa educación, de la manera siguiente:

Los padres pueden solicitar por escrito que se excuse a su estudiante de participar en la prevención del VIH/SIDA o en la educación integral sobre salud sexual. Los estudiantes excusados por sus padres recibirán una actividad educativa alternativa.

Los padres pueden inspeccionar los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral sobre salud sexual y la educación para la prevención del VIH/SIDA. Los padres tienen derecho a solicitar que el Distrito les proporcione una copia de las secciones 51930-51939 del código de educación.

Los padres de cada estudiante serán notificados antes del comienzo de cualquier instrucción de educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH/SIDA en cuanto a la fecha de dicha instrucción y si la instrucción será impartida por personal del Distrito o por consultores externos. Si se utilizan consultores externos, se identificará el nombre de la organización de cada orador invitado. Los padres tienen derecho a solicitar que el Distrito les proporcione una copia de los artículos 51933, 51934 y 51938 del Código de Educación.

Las herramientas de investigación y evaluación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos de salud de los estudiantes, incluyendo pruebas, cuestionarios y encuestas que contienen preguntas apropiadas a la edad acerca de las actitudes o prácticas de los estudiantes en relación con el sexo, se pueden administrar a los alumnos de los grados 7 a 12. Se notificará a los padres por escrito y se les dará la oportunidad de revisar dichas pruebas, cuestionarios y encuestas y se les informará de que, para excusar a su alumno, deben presentar su solicitud por escrito. Si una escuela recibe una solicitud por escrito de uno de los padres que excusan a un

estudiante de esta actividad, el estudiante no puede estar sujeto a una acción disciplinaria, sanción académica u otra sanción y una actividad educativa alternativa debe estar disponible para el estudiante.

Encuestas a estudiantes, Pruebas y Cuestionarios con Respecto a las Creencias y Prácticas (Código de Educación §§ 51513, 60614; 20 U.S.C. § 1232h)

Ninguna prueba, cuestionario, encuesta o examen que tenga preguntas sobre las creencias y prácticas de un estudiante o sus padres en el sexo, la vida familiar, la moral, la religión, las afiliaciones políticas o las creencias, los comportamientos ilegales, antisociales, auto inculpatorios o degradantes, los problemas mentales o psicológicos, las relaciones privilegiadas legalmente reconocidas (como las de abogado, médico o ministro), las valoraciones críticas de las personas con las que usted tiene relaciones familiares cercanas., o los ingresos (excepto según lo requerido por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda financiera en virtud de tal programa) se administrará sin notificación previa y permiso por escrito de los padres. Los padres pueden inspeccionar todos los materiales de instrucción, incluyendo los manuales del profesor, películas, cintas u otro material suplementario que se utilizará en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación.

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

Cada año, se notificará a los padres la participación de sus estudiantes en el sistema de evaluación CAASPP. Los padres que quieran excusar a sus estudiantes de cualquiera o todas las partes de la CAASPP deben presentar una solicitud por escrito. Las solicitudes por escrito deben presentarse a la escuela anualmente.

Notificación de Grado de Falla Potencial (Código de Educación §§ 49063, 49067)

Los padres serán notificados cuando un maestro haya determinado que su estudiante está en peligro de reprobar un curso.

Formación docente y Para profesional (20 U.S.C. § 6312)

Previa solicitud, los padres tienen derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los profesores de las aulas que instruyen a sus alumnos. La ley Federal permite a los padres soliciten la siguiente información: (1) si el maestro del estudiante ha cumplido con los criterios de credencial o licencia del estado para el grado y el tema que se enseña; (2) Si el maestro del estudiante está enseñando bajo una emergencia u otro estatus provisional debido a circunstancias especiales; (3) Si el maestro está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro del maestro; y (4) si el estudiante está recibiendo servicios de para profesional y, si es así, sus calificaciones.

Programas Preescolares del Estado de California (5 C.C.R. § 4691)

Los siguientes programas preescolares del estado de California funcionan como exentos de la licencia estatal: CSPP de la escuela primaria Palo Verde Union. Los siguientes programas preescolares del estado de California están funcionando de conformidad con los requisitos de licencia del estado.

Programas de Adquisición de Idiomas (Código de Ed. § 310; 5 C.C.R. § 11310)
El distrito ofrece los siguientes programas de adquisición de idiomas para estudiantes de inglés:El distrito ofrece los siguientes programas de adquisición de idiomas para estudiantes de inglés: El distrito ofrece los siguientes programas de adquisición de idiomas para estudiantes de inglés: HMH Journeys, HMH Collections, Lexia, Read 180. El objetivo de Palo Verde es apoyar al estudiante en su totalidad a medida que adquiere el segundo idioma. El personal docente monitoreará, establecerá metas y usará los estándares ELD durante la instrucción para brindar estructura y consistencia entre los niveles de grado.

Cualquier programa de adquisición de idiomas provisto por el Distrito se diseñará utilizando investigaciones basadas en evidencia e incluirá el Desarrollo del Idioma Inglés Designado e Integrado, y el Distrito le asignará suficientes recursos para implementarlo de manera efectiva, incluidos, entre otros, maestros certificados con las autorizaciones apropiadas, materiales de instrucción necesarios, desarrollo profesional pertinente para el programa propuesto y oportunidades para la participación de los padres y la comunidad para apoyar las metas del programa propuesto. Cualquier programa de adquisición de idiomas proporcionado por el Distrito también deberá, dentro de un período de tiempo razonable, conducir a la competencia en inglés del nivel de grado y, cuando el modelo del programa incluye instrucción en otro idioma, competencia en ese otro idioma; y logro de los estándares de contenido académico adoptados por el estado en inglés y, cuando el modelo del programa incluye instrucción en otro idioma, logro de los estándares de contenido académico adoptados por el estado en ese otro idioma.

Los padres o tutores legales pueden elegir el programa de adquisición de idiomas que mejor se adapte a su hijo. Cuando los padres o tutores de 30 o más estudiantes en una escuela, o 20 o más estudiantes en cualquier nivel de grado en una escuela, solicitan un programa de adquisición de idiomas, la escuela debe ofrecer el programa de adquisición de idiomas en la medida de lo posible una vez que se cumplan varios requisitos, como que el programa se haya establecido con los aportes de los padres, empleados de la escuela y la comunidad.

Cuando los padres o tutores de 30 o más estudiantes en una escuela, o 20 o más estudiantes en cualquier nivel de grado en una escuela, solicitan el mismo tipo de programa de adquisición del idioma o uno sustancialmente similar, el Distrito responderá tomando medidas para cumplir con los plazos y requisitos de 5 CCR 13111(h). Dentro de los 10 días escolares, el Distrito notificará a los padres de los alumnos que asisten a la escuela, a los maestros de la escuela, a los administradores y al comité asesor de padres de estudiantes de inglés del Distrito y al comité asesor de padres, por escrito, sobre las solicitudes de los padres para un programa de adquisición del idioma. El Distrito identificará los costos y los recursos necesarios para implementar cualquier nuevo programa de adquisición de idiomas, incluidos, entre otros, maestros certificados con las autorizaciones apropiadas, materiales de instrucción necesarios, desarrollo profesional pertinente para el programa propuesto y oportunidades para la participación de los padres y la comunidad para apoyar los objetivos propuestos del programa. Dentro de los 60 días del calendario, el Distrito determinará si es posible implementar el programa de

adquisición del idioma solicitado y notificará, por escrito, a los padres y tutores que asisten a la escuela, a los maestros de la escuela y a los administradores sobre su determinación. En el caso de una decisión afirmativa para implementar un programa de adquisición del idioma en la escuela, el Distrito creará y publicará un cronograma razonable de acciones necesarias para implementar el programa de adquisición del idioma. En el caso en que el Distrito determine que no es posible implementar un programa de adquisición del idioma solicitado por los padres, el Distrito proporcionará por escrito una explicación de las razones por las que el programa no se puede proporcionar y puede ofrecer una opción alternativa que pueda ser implementada en la escuela.

Derechos Educativos de los Estudiantes de Preparatoria de Alta Movilidad (Código de educación §§ 49069.5, 51225.1, 51225.2)

Los estudiantes de la escuela preparatoria de "alta movilidad", que incluyen estudiantes que están en hogares de crianza, sin hogar, inmigrantes recientes, estudiantes migrantes, ex alumnos de la escuela del tribunal de menores o de familias militares, tienen los siguientes derechos cuando se transfieren a una nueva escuela después de completar su segundo año de preparatoria:

(1) Tener la opción de estar exento de todos los cursos y otros requisitos que superen los requisitos de cursos estatales para la graduación, a menos que el Distrito determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación del Distrito a tiempo para graduarse al final del cuarto año de preparatoria.

(2) Tener la opción de asistir a un quinto año de la escuela preparatoria para completar los requisitos del curso de graduación en todo el estado.

(3) Consultar con el personal del Distrito y el titular de los derechos educativos del estudiante con respecto a otras opciones disponibles para el estudiante, incluido un quinto año de escuela preparatoria, posible recuperación de créditos y cualquier oportunidad de transferencia disponible a través de los Colegios Comunitarios de California. Dicha consulta también debe incluir una discusión sobre cómo permanecer un quinto año en la escuela preparatoria o aceptar una exención de los requisitos locales de cursos de graduación puede afectar los planes vocacionales del estudiante o la capacidad de obtener la admisión a la universidad, y también tener en cuenta el rendimiento académico del estudiante, y cualquier otra información relevante para tomar una decisión informada.

(4) Los jóvenes de crianza y los estudiantes sin hogar tienen derecho a consultar con el personal del Distrito y el titular de sus derechos educativos sobre la opción de permanecer en su escuela de origen.

(5) Enviar a su nueva escuela su expediente académico oficial, que refleje los créditos completos y parciales correctos obtenidos, dentro de dos días hábiles. Para los jóvenes de crianza temporal, su expediente académico oficial debe incluir una determinación de los días de inscripción o el tiempo que asistió, o ambos si corresponde, para garantizar que los jóvenes de crianza temporal que se transfieren obtengan el crédito completo por los cursos completados en su escuela anterior.

(6) Hacer que su nueva escuela acepte y emita los créditos enviados por la escuela que se transfiere para evitar que el estudiante vuelva a tomar un curso innecesariamente.

(7) Si está exento de los requisitos locales de graduación, y al completar los requisitos de los cursos en todo el estado antes del final del cuarto año de la escuela preparatoria, el Distrito no puede requerir ni solicitar que el estudiante se gradúe antes del final del cuarto año de la escuela preparatoria del estudiante.

Intercambio de datos de la Iniciativa de Orientación Universitaria de California (Código de Educación § 60900.5(d))

La Iniciativa de Orientación Universitaria de California (CCGI, por sus siglas en inglés) trabaja con los distritos escolares de California para hacer que la solicitud de ayuda financiera universitaria y estudiantil sea una experiencia más ágil para los estudiantes. Actualmente, el CCGI recibe datos de inscripción de todos los estudiantes de escuelas públicas en los grados 6-12 del Departamento de Educación de California. Para obtener más información sobre el CCGI, visite su sitio web en https://www.californiacolleges.edu/#/.

REGISTRO

Política de Registros Estudiantiles (Código de Educación §§ 49063, 49064; 5 C.C.R. § 432)

El Distrito mantiene los registros estudiantiles obligatorios permanentes (mantenidos por tiempo indefinido) e interinos (pueden ser destruidos después de un tiempo estipulado). Los registros obligatorios permanentes de estudiante incluyen el nombre legal del estudiante, fecha de nacimiento, método de verificación de la fecha de nacimiento, sexo del estudiante, nombre y dirección del padre o madre del estudiante menor, fecha de entrada y salida de cada año escolar y para cualquier sesión de verano u otra sesión extra; temas tomados durante cada año, medio año, sesión de verano, o trimestre; si se dan las marcas o el crédito, la marca o el número de créditos hacia la graduación permite el trabajo tomado; verificación o exención de las vacunas exigidas; y fecha de graduación de la escuela secundaria o equivalente. Los registros provisionales obligatorios del estudiante incluyen un registro o registro que identifica a esas personas (excepto el personal autorizado de la escuela) u organizaciones que solicitan o reciben información del registro; información de salud, incluida la verificación o exención del Programa de prevención de discapacidades del desarrollo de la salud infantil; participación en programas de educación especial que incluyen pruebas requeridas, estudios de casos, autorizaciones y acciones necesarias para establecer la elegibilidad para la admisión o el alta; registros de formación lingüística; boletas de progreso y / o avisos; restricciones de los padres con respecto al acceso a la información del directorio o estipulaciones relacionadas; las respuestas de los padres o estudiantes adultos a los registros impugnados y a las medidas disciplinarias; autorizaciones de los padres o prohibiciones de participación de los estudiantes en programas específicos; y los resultados de las pruebas estandarizadas administradas en los tres años anteriores. Además, se conservan los registros permitidos de los estudiantes (que pueden ser destruidos cuando ya no son útiles). Los registros permitidos de los estudiantes incluyen calificaciones de consejeros objetivos y / o maestros, resultados de exámenes estandarizados de más de tres años, datos de disciplina de rutina, informes

verificados de patrones de comportamiento relevantes, todos los avisos disciplinarios, y registros de asistencia. La siguiente posición es responsable de mantener todos los registros de los estudiantes:

Phil Anderson, Superintendente/Principal
9637 Avenue 196, Tulare, CA 93274, 559-688-064

Un registro de acceso o registro de quién ha solicitado o recibido información de los registros de un estudiante se mantiene en la oficina del distrito a 9637 Avenue 196, Tulare, CA 93274, 559-688-0648. El Código de Educación 5125 y el Reglamento Administrativo del distrito 5125 establecen los criterios con arreglo a los cuales los funcionarios y empleados de las escuelas pueden acceder, cambiar o borrar información de los registros de los alumnos.

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

Los padres de los estudiantes matriculados o anteriores tienen el derecho absoluto de acceder a todos los expedientes de los estudiantes relacionados con sus hijos que mantiene el Distrito. Los padres tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros escolares de sus hijos durante las horas regulares de la escuela dentro de cinco días hábiles posteriores a la solicitud. El Distrito puede cobrar a los padres una tarifa razonable que no exceda el costo real de la copia para reproducir copias de los registros del estudiante.

Los padres pueden cuestionar el contenido del registro de un estudiante si hay una inexactitud, una conclusión o inferencia personal sin fundamento, una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador, un comentario no basado en la observación personal de una persona con el tiempo y el lugar de la observación anotada, o si el expediente del estudiante incluye información engañosa o viola la privacidad del estudiante u otros derechos. El Superintendente o su designado se reunirán con el padre y el empleado certificado que registraron la información en cuestión, si corresponde y actualmente empleados por el Distrito dentro de los 30 días. El Superintendente determinará si sostiene o niega las acusaciones. Si el desafío es sostenido, se harán los cambios. Si se niega el desafío, el padre puede apelar la decisión por escrito a la junta de gobierno del Distrito dentro de los 30 días de la negativa. La junta de gobierno del Distrito determinará si sostiene o niega las acusaciones dentro de los 30 días posteriores a la recepción de una apelación. La decisión de la junta de gobierno del Distrito es definitiva. El Superintendente y la junta de gobierno del Distrito no pueden ordenar que se cambie la calificación de un estudiante a menos que el maestro que determinó la calificación tenga la oportunidad de indicar las razones por las cuales se otorgó la calificación y se incluya en todas las discusiones relacionadas con el cambio de calificación.

Revisión del Currículo (Código de Educación §§ 49063, 49091.14)

Un folleto del plan de estudios, incluyendo títulos, descripciones, e instrucciones de los objetivos de cada curso ofrecido, está disponible en el sitio escolar para que los padres lo revisen si lo solicitan. Las copias están disponibles por una tarifa razonable que no debe exceder el costo real de la copia.

Revisión de Expedientes Estudiantiles (Código de Educación §§ 49063, 49064, 49076; 34 C.F.R. §§ 99.7, 99.31)

El Distrito puede compartir los registros de los estudiantes con funcionarios escolares y empleados que tienen un interés educativo legítimo. "Funcionarios y empleados de las escuelas" y "interés educativo legítimo" se definen en el Reglamento Administrativo adjunto.

Consentimiento de los Padres para Divulgar Información del Estudiante; Sin consentimiento de los Padres para Divulgar Información del Directorio (Código de Educación §§ 49061(c), 49063, 49073, 49076, 49077; 10 U.S.C. § 503; 20 U.S.C. §§ 1232g, 7908; 34 C.F.R. § 99.37)

Las leyes federales y estatales requieren que el Distrito obtenga el consentimiento escrito de los padres antes de la divulgación de información personal contenida en los registros de un estudiante, excepto en la medida en que la ley permita la divulgación sin consentimiento (por ejemplo, citación u orden judicial). Sin embargo, el Distrito puede divulgar información sin el consentimiento de los padres a determinadas entidades. Información de directorio publicada a divulgada a representantes de los medios de comunicación u organizaciones sin fines de lucro, de conformidad con la política y el reglamento administrativo 5125 puede incluir nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha de nacimiento, dirección de correo electrónico, campo de estudio principal, la participación en actividades de reconocimiento oficial y los deportes, peso y altura de los miembros de los equipos de atletismo, fechas de asistencia, grados y premios recibidos, la más reciente agencia educativa o Institución a la que asiste. A petición de un reclutador militar o de una Institución de educación superior, el Distrito debe dar al solicitante los nombres, direcciones y números de teléfono de sus estudiantes secundarios.

Si no desea que el Distrito divulgue la información del directorio de los registros de educación de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito, debe notificarlo al Distrito por escrito mediante dentro de 7 días de este aviso o antes del 15 de septiembre, 2025 utilizando el formulario de exclusión de información del Directorio adjunto.

El Distrito no dará a conocer la información del directorio relativa a un estudiante sin hogar, a menos que uno de los padres o un estudiante con derechos parentales acordados haya dado su consentimiento por escrito para que la información del directorio pueda ser liberada.

Transferencia de Registros Estudiantiles (Código de Educación § 49068; 34 C.F.R. §§ 99.7, 99.34)

El Distrito enviará los registros de los estudiantes, incluyendo las transcripciones, registros de vacunación, y, cuando sea aplicable, avisos de suspensión, registros de expulsión y programas de educación individualizados, a otros distritos escolares que hayan solicitado los registros y en los cuales el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o que ya esté matriculado siempre y cuando la divulgación sea para propósitos relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante.

Quejas de Registros de Estudiantes (Ed. Código § 49063; 20 U.S.C. § 1232g; 34 C.F.R. §§ 99.7, 99.63)

Los padres tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con una presunta falla por parte del Distrito para cumplir con los requisitos de la Ley de Disposiciones Generales de Educación o FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

Student Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

APÉNDICE

APÉNDICE B

Adjunto:

1. Política De Acoso Sexual y Procedimientos de Queja de Acoso Sexual del Título IX (Consulte también el sitio web del Distrito
2. Política De No Discriminación/Hostigamiento
3. Formulario para Solicitar un cambio de Asistencia Y Opciones
4. Procedimientos Uniformes De Quejas
5. Procedimientos de Quejas de Williams
6. Lista de productos Plaguicidas
7. Calendario en el que se indican los días libres mínimos o de alumnos y se planean todas las actividades escolares.
8. Todos los servicios de Salud Para todas las Familias Hoja Informativa
9. Hoja Informativa sobre la Diabetes Tipo 2-**7º grado solamente**
10. Información Del Directorio Formulario De Opt-Out
11. Notificación del Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego
12. Datos sobre fentanilo
13. Formulario para que el padre firme y devuelva, verificando la Recepción de la notificación.

Apéndice 1- Acoso Sexual

Distrito de la Unión Escolar de Palo Verde (Tulare) | BP 5145.7 Alumnos

Acoso Sexual
El Consejo Administrativo se compromete a mantener un entorno escolar seguro que esté libre de acoso y discriminación. Es Consejo prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela, acoso sexual dirigido a cualquier alumno. El Consejo también prohíbe el comportamiento de represalia o la acción contra cualquier persona que informe, presente una queja o testifique sobre, o de otra manera participe en procesos de queja del distrito.

(cf. 0410 – No Discriminación en Programas y Actividades de Distrito)
(cf. 1312.3 – Procedimientos Uniformes de Quejas)
(cf. 4119.11/4219.11/4319.11 – Acoso Sexual)
(cf. 5131 – Conducta)
(cf. 5131.2 – Intimidación)
(cf. 5137 – Entorno Escolar Positivo)
(cf. 5145.3 – No Discriminación/Acoso)
(cf. 6142.1 – Instrucción de Salud Sexual y Prevención de VIH/SIDA)

Instrucción/Información
El Superintendente/Director o su designado garantizará proveer a todos los alumnos del distrito con instrucción e información apropiada para su edad sobre el acoso sexual. Tal instrucción e información incluirá:

1. Qué actos y conducta constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho que acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo
2. Un mensaje claro que no se espera que los alumnos tengan que tolerar el acoso sexual
3. Se exhorta el reportar instancias en que se observen casos de acoso sexual, aun cuando la víctima del acoso no se haya quejado
4. Información acerca de los procedimientos distritales para investigar quejas y la(s) persona(s) a quienes se deben informar el acoso sexual
5. Información acerca de los derechos de los alumnos y padres/tutores para presentar una denuncia penal, según corresponda

Proceso de Queja
Cualquier alumno que sienta que ha sido acosado sexualmente en las instalaciones escolares o durante una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela (por ejemplo, un atleta o entrenador visitante) deben inmediatamente ponerse en contacto con su maestro o cualquier otro empleado. Un empleado a quien se le presente una queja debe reportarla de acuerdo con los reglamentos administrativos.

(cf. 1312.1 – Quejas con Respecto a Empleados Distritales)
(cf. 5141.4 – Prevención y Procedimiento para Reportar el Abuso Infantil)

El Superintendente/Director o su designado debe asegurar que cualquier queja relacionada con el acoso sexual se investigue de inmediato de acuerdo con los reglamentos administrativos. Cuando el Superintendente/Director o su designado ha determinado que el acoso ha ocurrido, él o ella debe tomar acción rápida y apropiada para terminar el acoso y tratar los efectos en la víctima.

Medidas Disciplinarias
Cualquier alumno que se involucre en el acoso sexual en la escuela o durante actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela se encuentra en violación de esta política y será sujeto a acción disciplinaria. Para alumnos de 4º a 12º grado, la acción disciplinaria puede incluir suspensión o expulsión escolar, provisto que, al imponer tal disciplina, todas las circunstancias del incidente(s) se debe(n) tomar en cuenta.

(cf. 5144.1 – Suspensión y Expulsión/Proceso Debido)
(cf. 5144.2 – Suspensión y Expulsión/Proceso Debido (Alumnos con Discapacidades))

Confidencialidad y Mantenimiento de Registros
Todas las quejas y alegaciones de acoso sexual deben permanecer confidenciales excepto como sea necesario para llevar a cabo la investigación o tomar acción subsiguiente necesaria. (5 CCR 4964)

(cf. 4119.23/4219.23/4319.23 – Comunicación No Autorizada de Información Confidencial/Privilegiada)
(cf. 5125 – Expedientes de los Alumnos)

El Superintendente/Director o su designado debe mantener un registro de todos los casos reportados de acoso sexual para permitirle al distrito monitorear, tratar y prevenir la conducta del acoso repetitivo en las escuelas.

Referencia Legal

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de discriminación basado en sexo
48900 Motivos para suspensión o expulsión
48900.2 Motivos adicionales para suspensión o expulsión, acoso sexual
48904 Responsabilidad del padre/madre/tutor por mala conducta intencional del alumno
48980 Notificación al inicio del año escolar, semestre o trimestre

CÓDIGO CIVIL

51.9 Responsabilidad por acoso; relaciones profesionales, empresariales o de servicio
1714.1 Responsabilidad del padre/madre/tutor por mala conducta intencional de un menor de edad

CÓDIGO DEL GOBIERNO

12950.1 Entrenamiento para la prevención del acoso sexual

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

4600-4687 Procedimientos Uniformes de Quejas
4900-4965 No discriminación en programas educativos en primarias y secundarias

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

1681-1688 Título IX, discriminación

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

1983 Acción civil dado a la privación de derechos
2000d-2000d-7 Título VI, Ley de Derechos Civiles de 1964
2000e-2000e-17 Título VII, Ley de Derechos Civiles de 1964 según enmienda

CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34

106.1-106.71 No discriminación basado en sexo en programas educativos

DECISIONES DEL TRIBUNAL

Donovan v. Poway Unified School District, (2008) 167 Cal.App.4th 567
Flores v. Morgan Hill Unified School District (2003, 9th Cir.) 324 F.3d 1130
Reese v. Jefferson School District (2001, 9th Cir.) 208 F.3d 736
Davis v. Monroe County Board of Education, (1999) 526 U.S. 629
Gebser v. Lago Vista Independent School District, (1998) 524 U.S. 274
Nabozny v. Podlesny, (1996, 7th Cir.) 92 F.3d 446
Oona by Kate S. v. McCaffrey, (1998, 9th Cir.) 143 F.3d 473
Doe v. Petaluma City School District, (1995, 9th Cir.) 54 F.3d 1447

Recursos Administrativos:

Publicaciones de la Asociación de Consejos Escolares de California (CSBA, por sus siglas en inglés)

Safe Schools: Strategies for Boards of Trustees to Ensure Student Success, 2011
Providing a Safe, Nondiscriminatory School Environment for All Students, Policy Brief April 2010

PUBLICACIONES DE LA OFICINA DE DERECHOS CIVILES

Dear Colleague Letter: Sexual Violence, April 4, 2011
Sexual Harassment: It's Not Academic, September 2008
Revised Sexual Harassment Guidance, January 2001

PÁGINAS WEB

CSBA: http://www.csba.org
Departamento de Educación de California: http://www.cde.ca.gov
Departamento de Educación de Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles:
http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr/index.html

Política del DISTRITO DE LA UNIÓN ESCOLAR DE PALO VERDE
Adoptado: 13 de noviembre de 2013 en Tulare, California
Revisado: 14 de agosto de 2019

Apéndice 2- No Discriminacion | Acoso

Palo Verde (Tulare) | Política del Consejo (BP, por sus siglas en inglés) 5145.3 Alumnos
No discriminación/Acoso

El Consejo Directivo desea brindar un ambiente escolar seguro que permita igualdad de acceso y oportunidades a todos los alumnos en los programas, servicios y actividades académicas del distrito y otros programas, servicios y actividades de apoyo educativo. El Consejo prohíbe la discriminación ilícita, acoso, intimidación y hostigamiento de cualquier alumno en base a la raza, color, ascendencia, origen nacional, identificación con grupo étnico, edad, religión, estado civil o parental, discapacidad mental o física, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género real o percibida; la percepción de una o más de las dichas características; o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas en la escuela del distrito o cualquier actividad escolar.

(cf. 0410 – No discriminación en Programas y Actividades del Distrito)
(cf. 5131 - Conducta)
(cf. 5131.2 - Hostigamiento)
(cf. 5137 – Clima Escolar Positivo)
(cf. 5145.9 – Comportamiento Motivado por el Odio)
(cf. 5146 - Casados/Alumnas Embarazadas/Alumnos que son Padres)
(cf. 6164.6 – Identificación y Educación Bajo la Sección 504)

La discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento prohibido incluye la conducta física, verbal, no verbal o escrita basada en una de las categorías anteriormente mencionadas que es lo suficientemente severa o persistente como para afectar la habilidad de un alumno para participar en o beneficiarse de una actividad o programa educativo; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir de forma sustancial o inaceptable con el desempeño académico de un alumnos; o de lo contrario perjudica las oportunidades educativas de un alumno.

El Consejo también prohíbe todo tipo de represalias contra cualquier alumno que presente una denuncia en relación con un incidente de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento.

El superintendente/director o su representante brindará capacitación e información apta a la edad a los alumnos, padres/tutores y empleados sobre discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento, incluyendo, mas sin limitarse a, la política distrital de no discriminación, lo que constituye comportamiento prohibido, cómo denunciar los incidentes y a quién se deben presentar las denuncias.

(cf. 4131 – Formación Profesional)
(cf. 4231 - Formación Profesional)
(cf. 4331 - Formación Profesional)

Al impartir instrucción, brindar orientación, supervisión o demás servicios a los alumnos del distrito, los empleados y voluntarios cuidadosamente evitarán segregar o estereotipar a los alumnos.

(cf. 1240 – Ayuda como Voluntario)
(cf. 6145 – Actividades Extracurriculares y Co curriculares)
(cf. 6145.2 – Competencia Deportiva)
(cf. 6164.2 – Servicios de Orientación/Asesoría)

El superintendente/director o s representante creará un plan para proporcionar a los alumnos adaptaciones adecuadas según corresponda para su protección de amenazado o comportamiento posiblemente acosador o discriminatorio.

Los alumnos que participen en discriminación, acoso, intimidación, hostigamiento o represalias en incumplimiento de la ley, política del Consejo o el reglamento administrativo estarán sujetos a la disciplina adecuada, hasta e incluyendo orientación, suspensión y/o expulsión. Cualquier empleado que permita o tome parte en hostigamiento o represalias relacionadas a hostigamiento estará sujeto a medidas disciplinarias, que podrían llegar incluso a despido.

(cf. 4118 – Suspensión/Medida Disciplinaria)
(cf. 4119.21/4219.21/4319.21 – Normas Profesionales)
(cf. 4218 – Despido/Suspensión/Medida Disciplinaria)
(cf. 5144 - Disciplina)
(cf. 5144.1 – Suspensión y Expulsión/Debido Proceso)
(cf. 5144.2 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso (Alumnos con Discapacidades))
(cf. 5145.2 – Libertad de Palabra/Expresión)

Procedimientos de Queja

El siguiente cargo es el coordinador designado para no discriminación para abordar las denuncias sobre discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento y para responder preguntas sobre las políticas del distrito sobre no discriminación:

Phil Anderson- Superintendente
9637 Avenue 196
Tulare, CA 93274
(559) 688-0648

(cf. 1312.1 – Denuncias Sobre Empleados del Distrito)
(cf. 1312.3 – Procedimientos de Queja Uniforme)

Cualquier alumno que sienta que ha estado sujeto a discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento debe comunicarse inmediatamente con el coordinador, el director o cualquier otro elemento del personal. Además, todo alumno que observe dicho incidente debe reportarlo al coordinador o director, sin importar si la víctima presenta o no una denuncia.

Todo empleado escolar que observe un incidente de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento o a quien se le reporte dicho incidente[,] reportará el incidente al coordinador o director, sin importar si la víctima presenta o no una denuncia.

Además, el empleado intervendrá inmediatamente cuando sea seguro hacerlo. (Código de Educación 234.1)

Al recibir una denuncia de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, el coordinador inmediatamente investigará la denuncia de conformidad con los procedimientos distritales de queja uniforme especificados en AR 1312.3 – Procedimientos de Queja Uniforme.

El superintendente/director o su representante garantizará que el manual para alumnos claramente describa la política distrital sobre no discriminación, los procedimientos para presentación de una denuncia sobre discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, y los recursos disponibles para los alumnos que consideran que han sido víctimas de cualquier dicho comportamiento. La política distrital también será publicada en el sitio web del distrito o cualquier otro sitio fácilmente accesible a los alumnos.

(cf. 1113 – Sitios Web del Distrito y la Escuela)
(cf. 1114 – Redes Sociales Auspiciadas por el Distrito)
(cf. 6163.4 – Uso Estudiantil de Tecnología)

Cuando corresponda de conformidad al Código de Educación 48985, los formularios de denuncia serán traducidos al idioma principal del alumno.

Fuente Jurídica:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de Discriminación
48900.3 Suspensión o expulsión por acto de violencia motivada por el odio
48900.4 Suspensión o expulsión por amenazas o acoso
48904 Responsabilidad del padre/tutor por mala conducta intencional del alumno
48907 Ejercicio estudiantil de libertad de expresión
48950 Libertad de palabra
48985 Traducción de avisos
49020-49023 Programas deportivos
51500 Instrucción o actividad prohibida
51501 Medios prohibidos de instrucción
60044 Material instructivo prohibido

CÓDIGO CIVIL

1714.1 Responsabilidad de padres/tutores por mala conducta intencional del menor

CÓDIGO PENAL

422.55 Definición de crimen motivado por el odio
422.6 Delitos, acoso

CÓDIGO DE REGLAMENTOS. TÍTULO 5

4600-4687 Procedimientos de Queja Uniforme
4900-4965 No discriminación en programas de educación primaria y media

CÓDIGO DE LOS EE. UU., TÍTULO 20

1681-1688 Título IX de las Modificaciones de Educación de 1972

CÓDIGO DE LOS EE. UU., TÍTULO 42

2000d-2000e-17 Título VI y Título VII Ley de los Derechos Civiles de 1964, con sus modificaciones
2000h-2-2000h-6 Título IX de la Ley de los Derechos Civiles de 1964

CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34

100.3 Prohibición de discriminación en base a raza, color u origen nacional
104.7 Designación del empleado responsable por la Sección 504
106.8 Designación del empleado responsable por Título IX
106.9 Notificación de no discriminación en base al sexo

DECRETOS JUDICIALES

Donovan v. Poway Unified School District, (2008) 167 Cal.App.4th 567
Flores v. Morgan Hill Unified School District, (2003) 324 F.3d 1130

Recursos de Administración:

PUBLICACIONES DE CSBA

Safe Schools: Strategies for Boards of Trustees to Ensure Student Success, 2011
Providing a Safe, Nondiscriminatory School Environment for All Students, Policy Brief April 2010

PUBLICACIONES DEL "CENTRO PARA LA PRIMERA ENMIENDA"

Public Schools and Sexual Orientation: A First Amendment Framework for Finding Common Ground, 2006

PUBLICACIONES DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE CONSEJOS ESCOLARES

Dealing with Legal Matters Surrounding Students' Sexual Orientation and Gender Identity, 2004

PUBLICACIONES DE LA OFICINA PARA LOS DERECHOS CIVILES, DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS EE. UU.

Dear Colleague Letter: Harassment and Bullying, October 2010
Notice of Non-Discrimination, January 1999

SITIOS WEB

- CSBA: httpillwww.csba.org
- Departamento de Educación de California: http:/lwww.cde.ca.gov
- Coalición "Escuelas Seguras" de California: http:/hvww.casafeschools.org
- "Centro de la Primera Enmienda": http://www.firstamendmentcenter. org
- Asociación Nacional de Consejos Escolares: http://www.nsba.org
- Oficina de los Derechos Civiles, Departamento de Educación de los EE. UU.: http://www.edgov/about/offices/lisilocr

Política DISTRITO DE LA UNIÓN ESCOLAR PALO VERDE
adoptado: 13 de noviembre de 2013 Tulare, California
modificado: 14 de agosto de 2019

Apéndice 3- Formulario para Solicitar un cambio de Asistencia Y Opciones

Distrito Escolar Unificado de Palo Verde (Tulare) | BP 5116.2 Estudiantes
Traslados involuntarios de estudiantes
El Consejo administrativo desea inscribir a los estudiantes en la escuela de su elección, pero reconoce que a veces las circunstancias hacen necesario el traslado involuntario de algunos estudiantes a otra escuela u otro programa en el distrito. El superintendente/director o persona designada deberá desarrollar los procedimientos para facilitar la transición de dichos estudiantes a su nueva escuela o programa.

(cf. 5113.1 - Ausentismo crónico y ausentismo injustificado)
(cf. 5116.1 - Inscripción abierta intradistrital)
(cf. 5144.1 - Suspensión y expulsión/debido proceso)
(cf. 5144.2 - Suspensión y expulsión/debido proceso (estudiantes con discapacidades))
(cf. 6173.3 - Educación para los estudiantes de una escuela correccional juvenil)

Según sea el caso, al determinar la mejor colocación para un estudiante sujeto a un traslado involuntario, el superintendente/director o la persona designada deberá revisar todas las opciones educativas para las que el estudiante reúne los requisitos exigidos, el progreso y las necesidades académicas del estudiante, la disponibilidad de los servicios de apoyo y otros recursos.

Cuando un estudiante es trasladado de forma involuntaria, el superintendente/director o la persona designada deberá proporcionar oportunamente una notificación por escrito al estudiante y a su padre/madre/tutor y una oportunidad para que el estudiante y el/la padre/madre/tutor(a) se reúnan con el superintendente/director o la persona designada para hablar sobre el traslado.

Los estudiantes pueden ser trasladados involuntariamente ante cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Si un estudiante de preparatoria comete un acto enunciado en el Código de Educación 48900, incurre en ausentismo injustificado o tiene asistencia irregular en la escuela, el estudiante puede ser trasladado a una escuela alternativa. (Código de Educación 48432.5)

(cf. 6184 - Educación alternativa)

2. Si un estudiante es expulsado de la escuela por cualquier motivo, se lo remite a libertad provisoria en conformidad con el Código de Bienestar e Instituciones 300 o 602, o si es remitido por una junta examinadora de asistencia escolar u otro proceso formal del distrito, puede ser trasladado a una escuela comunitaria diurna. (Código de Educación 48662)

(cf. 6173 - Educación para niños sin hogar)
(cf. 6173.1 - Educación para jóvenes de crianza temporal)
(cf. 6185 - Escuela comunitaria diurna)

Referencia legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

35146 Sesiones cerradas; asuntos estudiantiles
48430-48438 Clases alternativas, en especial:
48432.5 Traslado involuntario a una escuela alternativa
48660-48666 Escuelas comunitarias diurnas, en especial:
48662 Traslado involuntario a una escuela comunitaria diurna
48900 Motivos para la suspensión y expulsión de estudiantes
48929 Traslado del estudiante convicto por cometer un delito menor o un delito violento
48980 Aviso al inicio del trimestre

CÓDIGO PENAL

667.5 Delito violento, definición
29805 Delitos menores con armas de fuego

CÓDIGO DE BIENESTAR E INSTITUCIONES

300 Menores sujetos a la jurisdicción
602 Menores que violan las leyes que definen un delito; tutela judicial

Recursos de gestión:

SITIOS WEB

- Asociación de consejo escolar de California(CSBA, por sus siglas en inglés): http://www.csba.org
- Departamento de Educación de California: http://www.cde.ca.gov

Política del DISTRITO DE LA UNIÓN ESCOLAR DE PALO VERDE
Adoptada: 14 de agosto de 2019 - Tulare, California

Palo Verde (Tulare) | Política del Consejo (BP, por sus siglas en inglés) 5117 Alumnos

El Consejo Directivo reconoce que los padres/tutores de alumnos que viven en un distrito pueden, por diversos motivos, elegir inscribir a su hijo en una escuela en otro distrito.

(cf. 0520.3 – Distritos Mejoramiento de Programa Académico Título I)
(cf. 5111.12 – Residencia Basada en Empleo del Padre/Tutor)
(cf. 5116.1 – Inscripción Abierta Dentro del Distrito)
(cf. 5118 – Traslados Ley Inscripción Abierta)

Permisos para Asistencia Entre Distritos

El Consejo puede celebrar un acuerdo con cualquier otro distrito escolar, por un término no mayor a cinco años escolares, para la asistencia entre distritos de alumnos que son residentes de los distritos. (Código de Educación 46600)
El acuerdo especificará los términos y las condiciones bajo los cuales se permitirá o denegará la asistencia entre distritos. También puede incluir normas acordadas por ambos distritos para la re solicitud y/o revocación del permiso del alumno. (Código de Educación 46600)

Luego de recibir un permiso para traslado a un distrito que ha sido aprobado por el distrito de residencia del alumno, o luego de recibir una solicitud del padre/tutor por escrito de un alumno del distrito que desea inscribirse en otro distrito, el superintendente/director o su representante revisarán la petición y pueden aprobar o denegar el permiso sujeto a los términos y condiciones del acuerdo de asistencia entre distritos.

Transportación

El distrito no brindará transportación más allá de sus límites geográficos. El superintendente/director o su representante puede autorizar a petición la transportación para los alumnos de traslado entre distritos a y de paradas designadas dentro de la zona de asistencia en caso de haber espacio disponible.
Límites en traslados estudiantiles fuera del distrito a un distrito escolar de opción

El superintendente/director o su representante puede limitar la cantidad de traslados estudiantiles fuera del distrito a un distrito escolar de opción basado en los porcentajes de asistencia diaria promedio especificadas en el Código de Educación 48307.

Asimismo, los traslados fuera del distrito pueden ser limitados durante un año fiscal cuando el superintendente de escuelas del condado ha dado al distrito una certificación presupuestaria negativa o cuando el superintendente el condado ha determinado que el distrito no logrará las normas y criterios estatales para estabilidad fiscal en el año fiscal posterior exclusivamente como el resultado de los traslados estudiantiles de este distrito a un distrito escolar de opción. (Código de Educación 48307)

(cf. 3100 - Presupuesto)
(cf. 3460 – Informes y Responsabilidad Financiera)

El distrito puede denegar un traslado de un alumno fuera del distrito a un distrito escolar de opción si el Consejo determina que el traslado perjudica un plan de segregación voluntaria o por imposición judicial para el distrito. (Código de Educación 48301)
Fuente Jurídica:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

41020 Auditorías anuales del distrito
46600-46611 Acuerdos de asistencia entre distritos
48204 Requisitos de residencia para asistencia escolar
48300-48316 Alternativas de asistencia estudiantil, programa distrito escolar de opción
48350-48361 Ley Inscripción Abierta
48900 Motivos para suspensión o expulsión; definición de hostigamiento
48915 Expulsión; circunstancias particulares
48915.1 Personas expulsadas: inscripción en otro distrito
48918 Reglas que rigen los procesos de expulsión
48980 Aviso al comienzo del término
52317 Centro/programa ocupacional regional, inscripción de alumnos, asistencia entre distritos

CONSTITUCIÓN DE CALIFORNIA

Artículo I, Sección 31 No discriminación en base a raza, sexo, color, origen étnico u origen nacional
OPINIONES DEL FISCAL GENERAL

87 Ops.Cal.Atty.Gen. 132 (2004)
84 Ops.Cal.Atty.Gen. 198 (2001)

DECRETOS JUDICIALES

Walnut Valley Unified School District v. the Superior Court of Los Angeles County, (2011) 192 Cal.App.4th 234
Crawford v. Huntington Beach Union High School District, (2002) 98 Cal.App.4th 1275

Recursos de Administración:

PUBLICACIONES DE CSBA

Transfer Law Comparison, Fact Sheet, March 2011

SITIOS WEB
CSBA: http://www.csba.org
Departamento de Educación de California: http://www.cde.ca.gov

Política DISTRITO DE LA UNIÓN ESCOLAR PALO VERDE
adoptado: 13 de noviembre de 2013 Tulare, California
modificado: 11 de julio de 2018
modificado: 14 de agosto de 2019

Palo Verde (Tulare) | Reglamento Administrativo (AR, por sus siglas en inglés) 5117 Alumnos

Asistencia Entre Distritos

El Consejo Directivo tiene la autoridad para celebrar acuerdos con distritos escolares vecinos y para aceptar, si es que las instalaciones lo permiten, a alumnos que viven en otros distritos y permitir que los alumnos que viven en el Distrito Escolar Palo Verde asistan a distritos vecinos, pero sólo sin cuotas de colegiatura, con el distrito de asistencia reviendo el reconocimiento por la asistencia estudiantil para propósitos de distribución y con el límite de ingresos de conformidad con el Código de Educación 42238.

1. Duración y revocación del permiso: Todo permiso de asistencia entre distritos tendrá vigencia sólo por el ciclo escolar que comienza el 01 de julio y culmina el 30 de junio de dicho año. No obstante, el Distrito Escolar Palo Verde puede revocar un permiso entre distritos en cualquier momento durante el año vigente como se estipula a continuación
2. Determinación individual: El Distrito Escolar Palo Verde contempla cada solicitud para permiso de asistencia entre distritos individualmente. El Distrito Escolar Palo Verde revisará cada solicitud para asistencia entre distritos, sin importar si el alumno se está trasladando a o del distrito.
3. Proceso de selección: El Distrito Escolar Palo Verde permitirá los traslados entre distritos al distrito para atender a las necesidades de inscripción de cada nivel de grado. Se dará prioridad a los hijos o nietos del personal escolar y miembros del consejo del Distrito Escolar Palo Verde, los hijos o nietos del personal y miembros del consejo de la Fundación Palo Verde , nietos de cualquier miembro del consejo de recaudación de fondos o miembro activo de la organización de padres y maestros (PTO, por sus siglas en inglés) que ha formado parte de ese consejo por 15 años o más, alumnos con hermanos que atienden a las necesidades de inscripción en más de un nivel de grado. En igualdad de condiciones, los alumnos serán permitidos en el distrito por orden de llegada, siempre y cuando reúnan todos los requisitos para inscripción entre distritos y hayan completado los requisitos iniciales para consideración según lo especificado por el Consejo y el superintendente. Asimismo, el Consejo siempre se reserva el derecho a hacer excepciones particulares al procedimiento de selección entre distritos.
4. Aprobación de permiso entre distritos: El Distrito Escolar Palo Verde puede aprobar permisos entre distritos por los siguientes motivos:
    a. Hermano o hermana va a la escuela en el distrito: Cuando un alumno tiene hermano(s) o hermana(s) que van a la escuela en un distrito receptor, para evitar fragmentar la asistencia familiar.
    b. Mudanza durante el ciclo escolar: Para completar un ciclo escolar cuando los padres/tutores se han mudado del distrito durante el año, siempre y cuando haya asistido al Distrito Escolar Palo Verde por un año (180 días consecutivos) previo al traslado.
    c. Permanecer con el curso: Para permitir que los alumnos permanezcan con el curso durante graduándose ese año del Distrito Escolar Palo Verde
    d. Adaptación personal y social: Para brindar un cambio al ambiente escolar por motivos de adaptación personal y social.
    e. Cuando el personal del distrito de residencia o distrito de asistencia propuesta ha determinado que el alumno ha sido víctima de un acto de hostigamiento según lo definido en el Código de Educación 489000(r). Dicho alumno recibirá prioridad para asistencia entre distritos bajo cualquier acuerdo existente entre distritos, o en ausencia de un acuerdo, recibirá consideración para la creación de un nuevo acuerdo.
    f. Cuando no se ofrece un interés válido en un programa educativo particular en el distrito de residencia.

Desempeño Conductual y Asistencia

El superintendente/director o su representante, previo a la aprobación de una solicitud de permiso para asistencia entre distritos el distrito, puede comunicarse con el distrito de residencia del alumno para determinar si el alumno cumple con las normas de desempeño conductual y asistencia del Distrito Escolar Palo Verde
1. Derecho del distrito a denegar el permiso: El Distrito Escolar Palo Verde se reserva el derecho a denegar cualquier solicitud de permiso para asistencia entre distritos antes de que el alumno sea inscrito en este distrito por los siguientes motivos:
    a. Normas conductuales: El alumno no logra mantener las normas conductuales establecidas por su distrito de residencia.
    b. Asistencia: El alumno ha tenido problemas asistiendo habitualmente y/o llegando puntualmente a su distrito de residencia.

c. Hacinamiento de cursos: Se determina que los cursos en este distrito están hacinados y se necesita espacio para permitir la inscripción de alumnos adicionales que viven en este distrito.
d. Límite del tamaño de curso: El Distrito Escolar Palo Verde puede invocar un límite del tamaño de curso para grados individuales en cualquier momento durante el ciclo escolar.
e. Normas académicas: El Distrito Escolar Palo Verde puede no aceptar a cualquier alumno que no esté trabajando al nivel de habilidad del alumno particular.
f. Contrato entre distritos: Todos los padres de alumnos entre distritos deberán firmar un contrato que delinee los requisitos para el otorgamiento de un permiso entre distritos. Cualquier incumplimiento del contrato podría derivar en que el entre distritos sea revocado y/o no se otorgue el permiso entre distrito en años posteriores.

2. Derecho del distrito a revocar el permiso: El Distrito Escolar Palo Verde se reserva el derecho a revocar cualquier permiso de asistencia entre distritos en cualquier momento durante el ciclo escolar por los siguientes motivos:

a. No mantener las normas conductuales: El alumno no mantiene las normas conductuales establecidas por el distrito.
b. Problemas de asistencia/con retrasos: El alumno ha tenido retrasos o falta injustificadamente a clase sin justificación válida en más de tres ocasiones.
c. Hacinamiento: Una vez un alumno es aceptado, el distrito no puede negarle asistencia continua debido a instalaciones hacinadas en el nivel relevante de grado.
d. Logro académico:

(1) Si el distrito considera que el alumno no está trabajando a su potencial.
(2) Si el alumno no está completando el trabajo asignado en el salón a la satisfacción del maestro del salón.

e. Carga económica adicional: Si nuestro alumno de traslado entre distritos requiere apoyo económico adicional más allá de la cantidad generada por los ingresos de la asistencia diaria promedio (ADA, por sus siglas en inglés), destinados al menor.
f. Participación de los padres. El Distrito Escolar Palo Verde recomienda ampliamente que todos los padres de alumnos entre distritos participen en el programa escolar. Esto está claramente definido a los padres y se presentan múltiples oportunidades para la participación.

3. Transportación. El Distrito Escolar Palo Verde no brindará transportación a un alumno con un permiso entre distritos.
4. Aviso oportuno: El padre/tutor de un alumno a quien se le niegue una solicitud de traslado de conformidad con el Código de Educación 46600-46611 recibirá un aviso oportuno, de conformidad con la ley, sobre el proceso de apelación al Consejo de Educación del Condado. Este aviso será proporcionado por el distrito que niegue la petición.
A la espera de una decisión por los dos distritos o una apelación al Consejo del Condado, el superintendente/director o su representante puede aceptar provisionalmente a un alumno que vive en otro distrito por un plazo no mayor a dos meses escolares. (Código de Educación 44603)
5. Apelación denegada: Los alumnos bajo consideración para expulsión o que han sido expulsados no pueden apelar las denegaciones o anulaciones de asistencia entre distritos mientras se esté a la espera de procedimientos para expulsión, o durante el plazo de la expulsión. (Código de Educación 46601)
Un alumno inscrito en un distrito en base a un permiso de asistencia entre distritos debe volver a solicitar el permiso y ser aprobado cada ciclo escolar a fin de seguir yendo al distrito de inscripción.

Reglamento DISTRITO DE LA UNIÓN ESCOLAR PALO VERDE
adoptado: 13 de noviembre de 2013 Tulare, California
modificado: 11 de julio de 2018
modificado: 14 de agosto de 2019

Palo Verde Un SD (Tulare) | BP 5118 Estudiantes

Transferencias en virtud de la Ley de Inscripción Abierta

El Consejo administrativo desea ofrecer opciones de inscripción con el fin de brindar oportunidades a los niños para su rendimiento académico que satisfagan sus diversas necesidades. Estas opciones también se brindarán a niños que residen dentro de los límites de otro distrito de conformidad con la ley, la política del Consejo y la regulación administrativa.
Siempre que la escuela del distrito forme parte de la Lista de Inscripción Abierta según lo identifique el Superintendente de Instrucción Pública, él/ella puede transferirse a otra escuela siempre que la escuela a la que se transfiera tenga un Índice de Desempeño Académico más elevado. (Código de Educación 48354, 48356)

A fin de garantizar que las prioridades para la inscripción en la escuela del distrito se implementen de acuerdo con la ley, el Consejo administrativo renuncia a la fecha límite del 1 de enero estipulada en el Código de Educación 48354 para todas las solicitudes de transferencia realizadas por padres/madres/tutores no residentes de niños que asisten a una escuela incluida en la Lista de Inscripción Abierta en otro distrito. Las solicitudes de transferencia deberán presentarse entre el 1 de abril y el 25 de junio del año escolar precedente para el que se solicita la transferencia.

(cf. 5111.1 – Residencia en el distrito)

El Consejo puede negar una transferencia fuera o dentro del distrito si determina que la transferencia afectaría negativamente un plan de segregación voluntario u ordenado por la corte de acuerdo con el Código de Educación 48355.

Normas para el rechazo de las solicitudes de transferencia

De conformidad con el Código de Educación 48356, el Consejo ha adoptado los siguientes estándares para la aceptación y el rechazo de las solicitudes de transferencia presentadas por un/una padre/madre/tutor(a) de un estudiante que asiste a una escuela en otro distrito incluido en la Lista de Inscripción Abierta. El Superintendente/Director o persona designada aplicará estos estándares de acuerdo con la política y la regulación administrativa del Consejo y garantizará que se apliquen los estándares de manera uniforme y consistente.

Según corresponda, el Superintendente/Director o la persona designada pueden denegar una solicitud de transferencia en cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Si se determina que la aprobación de la solicitud de transferencia afectaría negativamente la capacidad de un programa, clase o nivel de grado, incluidos los siguientes casos:
   a. El nivel de clase o nivel de grado excede los límites del distrito de conformidad con el Programa de reducción de tamaño de clase del estado o el Programa de reducción de tamaño de clase Morgan/Hart para los grados de 9 a 12
   b. La escuela, el aula o el programa excede la proporción máxima de alumnos por maestro especificada en el acuerdo de negociación colectiva del distrito
   c. La escuela, el salón de clases o el programa excede la capacidad física del establecimiento de conformidad con el plan maestro de instalaciones del distrito u otro documento de planificación de instalaciones
   d. La clase o nivel de grado excede la capacidad de conformidad con los puntos #a-#c anteriores en los años subsiguientes a medida que el estudiante avanza a otros niveles de grado en la escuela

   (cf. 6151 - Tamaño de clase)
   (cf. 7110 - Plan maestro para los establecimientos)
2. Si se determina que la aprobación de la solicitud de transferencia tendría un impacto financiero adverso en el distrito, como por ejemplo:
   a. La contratación de personal adicional certificado o clasificado
   b. El funcionamiento de aulas adicionales o instalaciones para la instrucción
   c. Gastos incurridos por el distrito que no estarían cubiertos por el reparto de los fondos recibidos del estado y que resultaría en una reducción de los recursos disponibles para los estudiantes residentes

Proceso de apelación para denegaciones de solicitudes de transferencia

Un/una padre/madre/tutor(a) puede apelar la negación del distrito de una solicitud de transferencia al Consejo administrativo mediante la presentación de una solicitud de apelación por escrito ante el Superintendente/Director o persona designada dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la notificación escrita de la denegación. Además, un/una padre/madre/tutor(a) que cree que ha sido objeto de discriminación puede presentar una apelación utilizando los Procedimientos Uniformes de Quejas.

(cf. 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas)

El Consejo administrativo deberá programar una audiencia de apelación tan pronto como sea posible en una de sus reuniones ordinarias o extraordinarias. En la audiencia, el/la padre/madre/tutor(a) tendrá derecho a presentar evidencia oral o escrita, refutar evidencia del distrito y cuestionar a cualquier testigo del distrito. A menos que el/la padre/madre/tutor(a) solicite que la audiencia se lleve a cabo en sesión abierta, la audiencia será realizada en una sesión cerrada para proteger la privacidad de los estudiantes de conformidad con la ley.

(Cf. 9321 - Propósitos y agenda de las sesiones cerradas)

El Consejo administrativo tomará su decisión en la próxima reunión programada regularmente y enviará su decisión a todas las partes interesadas. La decisión del Consejo administrativo será definitiva.

Referencias legales:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200 Prohibición de la discriminación
35160.5 Políticas del distrito, normas y regulaciones
46600-46611 Acuerdos de asistencia entre distritos
48200 Asistencia obligatoria
48204 Requisitos de residencia para asistir a la escuela
48300-48316 Alternativas de asistencia estudiantil, programa del distrito escolar de elección
48350-48361 Ley de inscripción abierta
48915 Expulsión; circunstancias particulares
48915.1 Individuos expulsados: inscripción en otro distrito
52317 Centro/Programa Ocupacional Regional, inscripción de estudiantes, asistencia entre distritos

CÓDIGO DE FAMILIA

6500-6552 Cuidadores

CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 5
4700-4703 Ley de inscripción abierta
CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 34
200.36 Difusión de información
200.37 Notificación del estado del Programa de Mejoramiento Académico, opción de transferencia
200.39 Programa de Mejoramiento Académico, opción de transferencia
200.42 Acción correctiva, opción de transferencia
200.43 Reestructuración, opción de transferencia
200.44 Elección de escuela pública, escuelas con Programa de Mejoramiento Académico
OPINIONES DEL FISCAL GENERAL
87 Ops.Cal.Atty.Gen. 132 (2004)
84 Ops.Cal.Atty.Gen. 198 (2001)
DECISIONES DEL TRIBUNAL
Crawford vs. Distrito Unificado de Preparatorias de Crawford Huntington Beach, (2002) 98 Cal.App.4th 1275
Recursos de gestión:
SITIOS WEB
Asociación de Consejos Escolares de California (CSBA, por sus siglas en inglés): http://www.csba.org
Departamento de Educación de California: http://www.cde.ca.gov
Política del Distrito de la Unión Escolar de PALO VERDE ESCOLAR
Adoptado: 14 de agosto de 2019 - Tulare, California

Traslados Ley Inscripción Abierta
Definiciones
Distrito de inscripción significa el distrito, aparte del distrito en el cual vive el padre/tutor del alumno, en el cual el padre/tutor piensa inscribir a su hijo. (Código de Educación 48352)
Distrito de residencia significa el distrito en el cual vive el padre/tutor de un alumno y en el cual, de lo contrario, se requeriría que se inscribió el alumno de conformidad con el Código de Educación 48200. (Código de Educación 48352)
(cf. 5111.1 – Residencia en el Distrito)
Escuela de inscripción abierta significa una escuela de "bajo rendimiento" identificada por el Superintendente de Instrucción Pública (SPI, por sus siglas en inglés) de conformidad con el Código de Educación 48352 y 5 CCR 4701. (Código de Educación 48352; 5 CCR 4701)
Solicitudes de Traslado a la Escuela del Distrito
La prioridad de inscripción estará disponible para los alumnos que viven dentro de este distrito. Ningún alumno que vive dentro del distrito o que está inscrito actualmente en la escuela del distrito será desplazado por un alumno que se esté trasladando, de conformidad con el Código de Educación 48350-48361 o 5 CCR 4700-4703. (Código de Educación 48354, 48356)
Las solicitudes se entregarán dentro de los plazos establecidos por la política del Consejo.
No obstante, el plazo para la solicitud no será aplicable a una solicitud que solicite un traslado si el padre/tutor con quien vive el alumno está inscrito en las fuerzas armadas y fue reubicado por las fuerzas armadas dentro de 90 días previo a la presentación de la solicitud. (Código de Educación 48354)
(cf. 6173.2 – Educación de Hijos de Familias Militares)
El superintendente/director o su representante no tomará en consideración el logro académico anterior, desempeño deportivo, la condición física, el dominio del idioma inglés, los ingresos familiares o ninguno de los fundamentos prohibidos para discriminación incluidos en el Código de Educación 200. (Código de Educación 48354, 48356)
(cf. 0410 – No discriminación en Programas y Actividades del Distrito)
(cf. 6172 – Programa de Alumnos Talentosos y Superdotados)
Se asignará prioridad para aprobación a los alumnos que soliciten traslados de inscripción abierta como se estipula a continuación: (Código de Educación 48356)
1. Primera prioridad para los hermanos de alumnos que ya asisten a la escuela del distrito
2. Segunda prioridad para los alumnos que se trasladan de una escuela en programa de mejoramiento académico clasificada en el 1er decil en el Índice de Desempeño Académico (API, por sus siglas en inglés)
Si la cantidad de alumnos que solicitan la escuela del distrito supera la cantidad de vacantes disponibles en la escuela, el superintendente/director o su representante llevará a cabo una lotería, en orden de prioridad por grupo identificada en los elementos #1 y #2 anterior, para seleccionar alumnos arbitrariamente hasta que se cubran todas las vacantes. (Código de Educación 48356)
Dentro de 60 días de recibida la solicitud, el superintendente/director o su representante notificarán al padre/tutor y al distrito de residencia del alumno por escrito, si la solicitud ha sido aceptada o denegada. Si la solicitud ha sido denegada, el aviso indicará los motivos para la denegación. Si la solicitud ha sido aprobada, la notificación especificará la dirección de la escuela. (Código de Educación 48357; 5 CCR 4702)

Términos de Aprobación

El superintendente/director o su representante asegurará que la escuela del distrito tenga un API mayor al de la escuela en la cual el alumno estaba anteriormente inscrito. (Código de Educación 48356)

El padre/tutor inscribirá a su hijo para el primer día de instrucción o dentro de 14 días calendario de recibida la notificación de aprobación de la solicitud de parte del distrito, lo que ocurra más tarde. Si el padre/tutor no inscribe a su hijo dentro de este plazo, el distrito puede negarse a inscribir al alumno. (5 CCR 4703)

A su inscripción, el distrito otorgará al alumno todos los créditos hacia la graduación que recibió de su distrito de residencia. El alumno será elegible para graduación de la escuela del distrito a la conclusión de los requisitos estatales y distritales para graduación. (Código de Educación 48358)

(cf. 6143 – Cursos de Estudio)
(cf. 6146.1 – Requisitos para Graduación de la Preparatoria)
(cf. 6146.5 - Requisitos para Graduación de la Primaria/Secundaria)

Se considerará que un alumno aceptado a la escuela del distrito mediante este proceso ha cumplido los requisitos distritales de residencia de conformidad con el Código de Educación 48204 y no tendrá que volver a llenar una solicitud de inscripción, sin importar si su escuela de residencia sigue formando parte de la lista de inscripción abierta. (Código de Educación 48356; 5 CCR 4702)

Los padres/tutores son responsables de trasladar a sus hijos a la escuela.

Traslados fuera de la Escuela del Distrito

Luego que el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) identifique que la escuela del distrito se encuentra en la lista de inscripción abierta, el superintendente/director o su representante notificará a los padres/tutores de cada alumno sobre la opción de traslado. Este aviso se proporcionará el primer día de instrucción. No obstante, si CDE no ha notificado al distrito para el primer día de instrucción si la escuela se encuentra en la lista, la notificación se hará no más de 14 días calendario luego de que la lista de inscripción abierta sea publicada en el sitio web de CDE. (Código de Educación 48354; 5 CCR 4702)
(cf. 5145.6 – Notificaciones para Padres)

Reglamento DISTRITO DE LA UNIÓN ESCOLAR PALO VERDE
aprobado: 14 de agosto de 2019 Tulare, California

Apéndice 4 - Procedimientos Uniformes de Quejas

Distrito de la Unión Escolar de Palo Verde (Tulare) | BP 1312.3 Relaciones comunitarias

Procedimientos uniformes de quejas

El Consejo Directivo reconoce que el distrito tiene la responsabilidad fundamental de garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales correspondientes que rigen los programas educativos. El Consejo alienta la resolución temprana de las quejas siempre que sea posible. Para resolver quejas que puedan requerir un proceso más formal, el Consejo adopta el sistema uniforme del proceso de quejas especificado en 5 CCR 4600-4670 y la regulación administrativa correspondiente.

Los procedimientos uniformes de quejas (UCP, por sus siglas en inglés) del distrito se utilizarán para investigar y resolver las siguientes quejas:

1. Cualquier queja que alegue la violación, por parte del distrito, de las leyes o regulaciones estatales o federales correspondientes que rigen los programas de educación de adultos, programas de educación extracurricular y de seguridad, educación para migrantes, educación técnica y de carrera técnica y programas de capacitación, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de nutrición infantil, programas de educación especial, programas consolidados de ayuda categórica, y cualquier otro programa implementado por el distrito que esté enumerado en el Código de Educación 64000(a) (5 CCR 4610)

(cf. 3553 – Comidas Gratuitas y a Precio Reducido)
(cf. 3555 – Cumplimiento del Programa de Nutrición)
(cf. 5141.4 – Prevención e Informe del Abuso Infantil)
(cf. 5148 – Cuidado y Desarrollo Infantil)
(cf. 5148.2 – Programas Antes y Después de Clase)
(cf. 6159 – Programa de Educación Individualizada)
(cf. 6171 – Programas de Título I)
(cf. 6174 – Educación para Estudiantes del Inglés)
(cf. 6175 – Programa de Educación para Migrantes)
(cf. 6178 – Educación de Carrera Técnica)
(cf. 6178.1 – Aprendizaje Basado en el Trabajo)
(cf. 6178.2 – Programa/Centro Ocupacional Regional)
(cf. 6200 – Educación para Adultos)

2. Toda queja que alegue la ocurrencia de discriminación ilegítima (como acoso, intimidación u hostigamiento) contra cualquier estudiante, empleado u otra persona que participa en los programas y actividades del distrito, entre otros en aquellos programas o actividades financiados directamente por el estado o que reciben o se benefician de alguna asistencia financiera del estado, sobre la base de las características reales o percibidas de raza o etnicidad, color, ancestros, nacionalidad, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo o estatus parental, discapacidad física o mental, identidad de género, expresión de género o información genética de la persona, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, Código de Gobierno 11135, o el Código Penal 422.55, o sobre la base de su asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas (5 CCR 4610).

(cf. 0410 – No discriminación en Programas y Actividades del Distrito)
(cf. 5145.3 – Ni Discriminación ni Acoso)
(cf. 5145.7 – Acoso Sexual)

3. Toda queja que alegue el incumplimiento, por parte del distrito, con el requerimiento de proporcionar un lugar razonable para un alumna lactante en el plantel escolar para que pueda amamantar a un infante, o de abordar otras necesidades relacionadas con el amamantamiento por parte de la estudiante (Código de Educación 222).

(cf. 5146 – Estudiantes casadas/embarazadas/con hijos)

4. Toda queja que alegue el incumplimiento, por parte del distrito, con la prohibición de pedir a los alumnos que paguen honorarios, hagan depósitos u otros cargos para participar en actividades educativas (5 CCR 4610).

(cf. 3260 – Honorarios y cargos)
(cf. 3320 – Quejas y acciones contra el distrito)

5. Toda queja que alegue el incumplimiento del distrito con los requisitos legales relacionados con la implementación del Plan de Contabilidad y Control Local (Código de Educación 52075).

(cf. 0460 – Plan de Contabilidad y Control Local)

6. Toda queja hecha por parte de un alumno que es joven de crianza temporal, o en su nombre, que alegue el incumplimiento, por parte del distrito, de los requisitos legales aplicables al alumno en relación con las decisiones de colocación, las responsabilidades del enlace educativo del distrito con el alumno, el premio de créditos por los cursos de estudio completados con éxito en otra escuela o distrito, transferencia de escuela o una beca de exención de los requisitos impuestos por el Consejo (Código de Educación 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1. 51225.2).

(cf. 6173.1 – Educación para Jóvenes de Crianza Temporal)

7. Toda queja hecha por parte de un alumno indigente o en su nombre, como se define en 42 USC 11434a, que alegue el incumplimiento, por parte del distrito, de los requisitos aplicables al alumno en relación con el premio de créditos por los cursos de

estudio completados con éxito en otra escuela o distrito o una beca de exención de los requisitos impuestos por el Consejo (Código de Educación 51225.1, 51225.2).

(cf. 6173 – Educación para Jóvenes Indigentes)

8. Toda queja hecha por parte de un alumno de una escuela del tribunal de menores o en su nombre, que se transfiere al distrito luego de su segundo año de escuela preparatoria, que alegue el incumplimiento, por parte del distrito, de los requisitos aplicables al alumno en relación con el premio de créditos por los cursos de estudio completados con éxito en una escuela del tribunal de menores o una beca de exención de los requisitos impuestos por el Consejo (Código de Educación 51225.1, 51225.2).

(cf. 6173.3 – Educación para los alumnos de la Escuela del Tribunal de Menores)

9. Toda queja que alegue el incumplimiento, por parte del distrito, con los requisitos del Código de Educación 51228.1 y 51.228.2 que prohíben la asignación de un alumno a un curso sin contenido educativo por más de una semana en cualquier semestre o a un curso que el alumno haya completado previamente de manera satisfactoria, sin cumplir con las condiciones especificadas (Código de Educación 51228.3).

(cf. 6152 – Asignación de Clase)

10. Toda queja que alegue el incumplimiento, por parte del distrito, con los minutos requeridos para la instrucción de Educación Física para alumnos de la escuela primaria (Código de Educación 51210, 51223).

(cf. 6142.7 – Educación Física y Actividades)

11. Toda queja que alegue represalias contra un demandante u otro participante en el proceso de queja o cualquiera que haya actuado para descubrir o informar una violación sujeta a esta política.

12. Cualquier otra queja como se especifica en una política del distrito

El Consejo reconoce que la Solución Alternativa de Controversias (ADR, por sus siglas en inglés) puede, según la naturaleza de las denuncias, ofrecer un proceso para alcanzar una solución para la queja que sea aceptable para todas las partes. Se puede ofrecer una mediación del tipo de la ADR para resolver quejas que involucren a más de un alumno y a ningún adulto. Sin embargo, no se debe ofrecer ni utilizar una mediación para resolver cualquier queja relacionada con agresión sexual o donde haya un riesgo aceptable de que una parte de la mediación se sintiera obligada a participar. El Superintendente/Director o su designado deberá garantizar que el uso de la ADR sea consistente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

El distrito deberá proteger a todos los demandantes de toda represalia. Al investigar las quejas, se deberá proteger la confidencialidad de las partes involucradas tal como lo requiere la ley. Para toda queja que alegue represalia o discriminación ilegítima (como acoso, intimidación u hostigamiento discriminatorios), el Superintendente/Director o su designado mantendrá la confidencialidad de la identidad del demandante y/o del tema de la queja si él/ella no es el demandante, cuando sea apropiado, siempre y cuando se mantenga la integridad del proceso de la queja.

(cf. 4119.23/4219.23/4319.23 – Divulgación no autorizada de información confidencial/privilegiada)

(cf. 5125 – Expedientes del alumno)

(cf. 9011 – Divulgación de Información confidencial/privilegiada)

Cuando una denuncia que no está sujeta a los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP, por sus siglas en inglés) está incluida en una queja de UCP, el distrito remitirá la denuncia que no corresponda a los UCP al personal o agencia pertinentes, e investigará y, si fuera pertinente, resolverá la(s) denuncia(s) relacionada(s) con los UCP a través de los UCP del distrito.

El Superintendente/Director o su designado deberá proporcionar capacitación al personal del distrito para garantizar la concienciación y el conocimiento de la ley actual y los requisitos relacionados, entre ellos las medidas y los cronogramas especificados en esta política y la regulación administrativa correspondiente.

(cf. 4131 – Formación del personal)

(cf. 4231 – Formación del personal)

(cf. 4331 – Formación del personal)

El Superintendente/Director o su designado mantendrá los registros de todas las quejas de UCP y las investigaciones de dichas quejas en conformidad con la legislación aplicable y la política del distrito.

(cf. 3580 – Registros del distrito)

Quejas que no corresponden a los UCP

Las siguientes quejas no están sujetas a los UCP del distrito, pero serán remitidas a la agencia especificada: (5 CCR 4611).

1. Toda queja que alegue abuso infantil o negligencia será remitida al Departamento de Servicios Sociales del Condado, a la División de Servicios de Protección del Condado y a la agencia de orden público pertinente.

2. Toda queja que alegue violaciones a la salud y la seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil de instituciones autorizadas será remitida al Departamento de Servicios Sociales, y, en el caso de instituciones exentas de autorización, será remitida al administrador regional de Desarrollo Infantil pertinente.

3. Toda queja que alegue discriminación laboral será enviada al Departamento de Empleo y Vivienda Justa de California, y el responsable del cumplimiento deberá notificar de la transferencia al denunciante a través de correo de primera clase.

4. Toda queja que alegue fraude será remitida al Departamento de Educación de California.

Además, se utilizarán los Procedimientos Uniformes de Quejas de la Ley Williams del distrito, AR 1312.4, para investigar y resolver toda queja relacionada con la suficiencia de los libros de texto o materiales de instrucción, las condiciones de emergencia o

de urgencia de las instalaciones que representen una amenaza para la salud o seguridad de los alumnos o del personal, o con las vacantes y asignaciones erróneas de los maestros (Código de Educación 35186).

(cf. 1312.4 – Procedimientos Uniformes de Quejas de la Ley Williams)

Referencia legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de discriminación
222 Habitaciones razonables; alumnas lactantes
8200-8498 Programas de cuidado y desarrollo infantil
8500-8538 Educación básica para adultos
18100-18203 Bibliotecas escolares
32289 Plan de seguridad escolar, procedimientos uniformes de quejas
35186 Procedimientos uniformes de quejas de la Ley Williams
48853-48853.5 Jóvenes de crianza temporal
48985 Avisos en otros idiomas además del inglés
49010-49013 Matrículas de estudiantes
49060-49079 Expedientes de estudiantes
49069.5 Derechos de los padres
49490-49590 Programas de nutrición infantil
51210 Cursos de 1°-6° grado
51223 Educación Física, escuelas primarias
51225.1-51225.2 Jóvenes de crianza temporal, niños indigentes y exalumnos de la escuela del tribunal de menores; créditos de cursos; requisitos para la graduación
51228.1-51228.3 Períodos de cursos sin contenido educativo
52060-52077 Plan de Contabilidad y Control Local, especialmente:
52075 Quejas por incumplimiento de los requisitos del Plan de Contabilidad y Control Local
52160-52178 Programas educativos bilingües
52300-52490 Educación de carrera técnica
52500-52616.24 Escuelas para adultos
54400-54425 Programas de educación compensatoria
54440-54445 Educación para migrantes
54460-54529 Programas de educación compensatoria
56000-56867 Programas de educación especial
59000-59300 Centros y escuelas especiales
64000-64001 Proceso unificado de aplicación

CÓDIGO DE GOBIERNO

11135 No discriminación en los programas o actividades financiados por el Estado
12900-12996 Ley de Empleo y Vivienda Justa

CÓDIGO PENAL

422.55 Delito de odio; definición
422.6 Interferencia con derechos o privilegios constitucionales

CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 2

11023 Prevención y corrección del acoso y la discriminación

CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 5

3080 Aplicación de sección
4600-4687 Procedimientos uniformes de quejas
4900-4965 No discriminación en programas de educación primaria y secundaria

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

1221 Aplicación de las leyes
1232g Ley de Derechos Educativos y de Privacidad para la Familia
1681-1688 Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972
6301-6577 Programas básicos de Título I
6801-7014 Instrucción de idiomas de Título III para alumnos inmigrantes y con dominio limitado del inglés
7101-7184 Ley de Comunidades y Escuelas Seguras y Libres de Drogas
7201-7283g Programas innovadores de Título V que promueven la elección informada de ser padres
7301-7372 Programas de escuelas rurales y de bajos ingresos de Título V
12101-12213 Oportunidades equitativas para personas con discapacidades de Título II

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 29

794 Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

2000d-2000e-17 Ley de Derecho Civiles de Título VI y Título VII de 1964, en su forma enmendada
2000h-2-2000h-6 Ley de Derechos Civiles de Título IX de 1964
6101-6107 Ley de Discriminación por Edad de 1975

CÓDIGO FEDERAL DE REGULACIONES DEL TÍTULO 28

35.107 No discriminación basada en la discapacidad; quejas

CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 34

99.1-99.67 Ley de Derechos de Educación y Privacidad de la Familia
100.3 Prohibición de discriminación basada en la raza, el color u origen nacional
104.7 Designación del empleado responsable para la Sección 504

CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 34

106.8 Designación del empleado responsable para Título IX
106.9 Notificación de no discriminación basada en el sexo
110.25 Notificación de no discriminación basada en la edad

Recursos de gestión:

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS EE. UU., OFICINA PARA LAS PUBLICACIONES DE LOS DERECHOS CIVILES

Carta al Estimado Colega: Coordinadores de Título IX, abril de 2015
Preguntas y respuestas sobre Violencia Sexual y Título IX, abril de 2014
Carta al Estimado Colega: Hostigamiento a Estudiantes con Discapacidades, agosto de 2013
Carta al Estimado Colega: Violencia Sexual, abril de 2011
Carta al Estimado Colega: Acoso y Hostigamiento, octubre de 2010
Guía revisada de Acoso Sexual: Acoso de alumnos por parte de empleados escolares, otros alumnos o terceros, enero de 2001

PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA DE LOS EE. UU.

Guía para los Beneficiarios de Asistencia Financiera Federal en relación con la Prohibición de título VI de Discriminación contra el Origen Nacional que afecta a las Personas con Dominio Limitado del Inglés, 2002

SITIOS WEB

CSBA: http://www.csba.org

Departamento de Educación de California: http://www.cde.ca.gov
Oficina de Cumplimiento de Política Familiar: http://familypolicy.ed.gov
Departamento de Educación de los EE. UU, Oficina para los Derechos Civiles: http://www.ed.gov/ocr
Departamento de Justicia de los EE.UU.: http://www.justice.gov

Política del DISTRITO DE LA UNIÓN ESCOLAR DE PALO VERDE
Adoptada el 14 de agosto de 2019, Tulare, California

Distrito de la Unión Escolar Palo Verde (Tulare) | AR 1312.3 Relaciones Comunitarias

Procedimientos de Queja Uniforme

Salvo como el Consejo Directivo pueda de lo contrario disponer específicamente en otras políticas del distrito, estos procedimientos de queja uniforme (UCP, por sus siglas en inglés) serán usados para investigar y resolver únicamente las denuncias en la política del consejo (BP, por sus siglas en inglés) 1312.3.

(cf. 1312.1 – Denuncias en Relación con Empleados del Distrito)
(cf. 1312.2 – Denuncias en Relación con el Material Instructivo)
(cf. 1312.4 – Procedimientos Williams de Queja Uniforme)
(cf. 4030 – No discriminación en el Empleo)

Funcionarios de Cumplimiento

El distrito designa a la(s) persona(s) identificada(s) como el/los empleado(s) responsable(s) de coordinar la respuesta del distrito a las denuncias y de cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles. La(s) persona(s) también funge(n) como el/los funcionario(s) de cumplimiento especificado(s) en AR 5145.3 – No discriminación/Acoso como el/los empleado(s) responsables de encargarse de las denuncias sobre discriminación ilícita (tal como acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento). La(s) persona(s) recibirá(n) y coordinará(n) la investigación de las denuncias y garantizará que el distrito cumpla con la ley.

(cf. 5145.3 – No discriminación/Acoso)
(cf. 5145.7 – Acoso Sexual)

Superintendente/Director(a)
9637 Ave. 196
Tulare, CA 93274
559-688-0648

El funcionario de cumplimiento que recibe una denuncia puede asignar a otro funcionario de cumplimiento para investigar la denuncia. El funcionario de cumplimiento debe notificar oportunamente al denunciante y al denunciado, según corresponda, si otro funcionario de cumplimiento es asignado a la denuncia.

En ninguna situación se debe asignar a un funcionario de cumplimiento a investigar una denuncia en la cual tenga preferencia o perjuicio o conflicto de interés que le impediría investigar o resolver la denuncia. Cualquier denuncia contra un funcionario de cumplimiento o que genere inquietud sobre la habilidad del funcionario de cumplimiento para investigar la denuncia justamente y sin parcialidad será presentada con el Superintendente o su representante, quien determinará cómo se debe investigar la denuncia.

El superintendente/director o su representante garantizarán que los empleados asignados a investigar y resolver denuncias reciban capacitación y conozcan las leyes y los programas en cuestión en las denuncias a las cuales están asignados. La capacitación brindada a dichos empleados cubrirá las leyes y los reglamentos estatales y federales actuales que gobiernan el programa, los procesos aplicables para la investigación y resolución de denuncias, incluyendo aquellos que afirmen discriminación ilícita (tales como acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento), las normas aplicables para tomar determinaciones sobre denuncias y las medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a representación legal según lo determinado por el superintendente/director o su representante.

(cf. 4331 – Formación de Personal)
(cf. 9124 – Abogado)

El funcionario de cumplimiento o, según corresponda, cualquier administrador apropiado determinará si se necesitan medidas interinas durante y a la espera de los resultados de una investigación. Si se considera que se necesitan medidas interinas, el funcionario de cumplimiento u el administrador consultará con el Superintendente, el representante del Superintendente, o, según corresponda, el director del sitio para implementar una o más medidas interinas. Las medidas interinas permanecerán en vigor hasta que el funcionario de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el distrito emita su decisión definitiva por escrito, lo que ocurra primero.

Notificaciones

La política UCP y el reglamento administrativo del distrito serán exhibidos en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluyendo en salas para el personal y salas de conferencias para el gobierno estudiantil. (Código de Educación 234.1)

El superintendente/director o su representante proporcionará notificación por escrito anualmente sobre la UCP del distrito, incluyendo información en relación con cuotas estudiantiles ilícitas, los requisitos del plan de responsabilidad y control local (LCAP, por sus siglas en inglés) y los requisitos relacionados a los derechos educativos de jóvenes de crianza temporal, alumnos indigentes y exalumnos de escuelas correccionales a alumnos, empleados, padres/tutores y el consejo asesor al distrito, consejos asesores escolares, funcionarios escolares y representantes correspondientes de colegios particulares y otras partes interesadas. (Código de Educación 262.3, 48853, 48853.5, 49013, 49069.5, 51225.1, 51225.2, 52075; 5 CCR 4622)

(cf. 0420 – Planes/Consejos de Sitios Escolares)
(cf. 0460 – Plan de Responsabilidad y Control Local)
(cf. 1220 – Consejos Asesores Ciudadanos)
(cf. 3260 – Cuotas y Cargos)
(cf. 4112.9/4212.9/4312.9 – Notificaciones a Empleados)
(cf. 5145.6 – Notificaciones a Padres)
(cf. 6173 – Educación para niños indigentes)
(cf. 6173.1 - Educación para jóvenes de crianza temporal)
(cf. 6173.3 – Educación para alumnos de correccional de menores)

La notificación anual, datos completos del/de los funcionario(s) de cumplimiento y la información relacionada a Título IX según corresponda de conformidad con el Código de Educación 221.61 será publicada en el sitio web del distrito y puede ser proporcionada a través de las redes sociales apoyadas por el distrito, según corresponda.

(cf. 1113 – Sitios web del Distrito y la Escuela)
(cf. 1114 – Redes Sociales Patrocinadas por el Distrito)

El superintendente/director o su representante garantizará que todos los alumnos y padres/tutores, incluyendo los alumnos y padres/tutores con dominio limitado del inglés, tengan acceso a la información relevante proporcionada en la política, el reglamento, los formularios, y avisos del distrito relacionados a la UCP.

Si el 15 por ciento o más de los alumnos inscritos en una escuela particular del habla un idioma individual aparte del inglés, la política, el reglamento, los formularios y los avisos del distrito en relación con el UCP serán traducidos a ese idioma, de conformidad con el Código de Educación 234.1 y 48985. En las demás situaciones, el distrito garantizará acceso significativo a toda la información UCP relevante para los padres/tutores con dominio limitado del inglés.

El aviso :

1. Identificará a la(s) persona(s), cargo(s) o departamento(s) responsable(s) de recibir denuncias
2. Asesora al denunciante de cualquier recurso del sistema de Derecho Civil que le pueda estar disponible bajo las leyes antidiscriminación a nivel estatal o federal, según corresponda
3. Asesorará al denunciante sobre el proceso de apelación, incluyendo, según corresponda, el derecho del denunciante a presentar una denuncia directamente al Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) o a buscar recursos del sistema de Derecho Civil u otras dependencias públicas, tales como la Oficina para Derechos Civiles (OCR, por sus

siglas en inglés) del Departamento de Educación de los EE. UU. En caso de que involucren discriminación ilícita (tal como acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento).

4. Incluirá declaraciones que:

a. El distrito tiene la responsabilidad primordial para garantizar el cumplimiento con las leyes y los reglamentos estatales y federales aplicables que gobiernan los programas educativos.

b. La revisión de la denuncia se realizará dentro de 60 días calendario de la fecha de recepción de la denuncia a menos que el denunciante acepte una prórroga del plazo por escrito.

c. Una denuncia que afirme represalia o discriminación ilícita (tal como acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento) debe ser presentada a más tardar seis meses de la fecha de lo ocurrido, o seis meses de la fecha que el denunciante se percató de los hechos de la presunta discriminación ilícita. El plazo de presentación podría ser ampliado por hasta 90 días por el Superintendente o su representante por causa justificada a petición por escrito por parte del denunciante explicando los motivos para la prórroga.

d. Las denuncias deben ser presentadas por escrito y firmadas por el denunciante. Si un denunciante es incapaz de presentar su denuncia por escrito, por ejemplo, debido a situaciones como una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito le ayudará a presentar la denuncia.

e. Si una denuncia no es presentada por escrito pero el distrito recibe aviso de alguna denuncia que esté sujeta a la UCP, el distrito tomará medidas afirmativas para investigar y abordar las denuncias, de forma apta a las circunstancias particulares.

Si la denuncia involucra represalias o discriminación ilícita (tal como acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento) y la investigación confirma que ha habido discriminación, el distrito tomará medidas para evitar la recurrencia de la discriminación y corregir sus efectos discriminatorios en el denunciante y en los demás, según corresponda.

f. Un alumno inscrito en una escuela pública no deberá pagar una cuota por su participación en una actividad educativa que constituya una parte integral y fundamental del programa educativo del distrito, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares.

g. El Consejo debe adoptar y actualizar anualmente el LCAP de forma que incluya la participación significativa de padres/tutores, alumnos y otros involucrados en el desarrollo y/o la revisión del LCAP.

h. Un joven de crianza temporal recibirá información sobre los derechos educativos relacionados a su colocación educativa, inscripción en y salida de la escuela, así como las responsabilidades del enlace del distrito para jóvenes de crianza temporal para garantizar y facilitar estos requisitos y para ayudar a que se garantice el traslado apropiado de sus créditos, expedientes y calificaciones cuando se traslade entre escuelas o entre el distrito y otro distrito.

i. Un joven de crianza temporal, alumno indigente o ex alumno de una escuela correccional que se traslade a una preparatoria del distrito o entre preparatorias del distrito según corresponda, será notificado de la responsabilidad del distrito de:

(1) Aceptar cualquier trabajo de curso o parte del trabajo de curso que el alumno ha realizado satisfactoriamente en otra escuela pública, correccional de menores o en una escuela o dependencia no pública laica, y otorgar crédito total o parcial por el trabajo de curso realizado

(2) No requerir que el alumno retome algún curso o una porción de un curso que ha realizado satisfactoriamente en otra escuela pública, correccional de menores o en una escuela o dependencia no pública laica.

(3) Si el alumno ha terminado su segundo año de preparatoria antes del traslado, brindar al alumno información sobre el trabajo de curso adoptado por el distrito y los requisitos de graduación impuestos por el Consejo de los cuales podría estar exento de conformidad con el Código de Educación 51225.1

j. El denunciante tiene el derecho de apelar la decisión del distrito al CDE presentando una apelación por escrito dentro de 15 días calendario de recibir la decisión del distrito.

En cualquier denuncia que afirme discriminación ilícita (tal como acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento), el denunciado también tendrá el derecho de presentar una apelación con el CDE de la misma forma que el denunciante, si está insatisfecho con la decisión del distrito.

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

l. Hay ejemplares del UCP del distrito disponibles sin cargo.

Responsabilidades del distrito

Todas las denuncias relacionadas a UCP deben ser investigadas y resueltas dentro de 60 días calendario de recibida la denuncia por el distrito a menos que el denunciante acepte por escrito a una prórroga del plazo. (5 CCR 4631).

Para las denuncias que afirmen discriminación ilícita (tales como acoso discriminatorio, intimidación y hostigamiento), el distrito informará al denunciado cuando el denunciante acepte una prórroga del plazo para la investigación y resolución de la denuncia.

El funcionario de cumplimiento mantendrá un registro de cada denuncia y las medidas posteriores relacionadas, incluyendo los pasos tomados durante la investigación y toda la información necesaria para el cumplimiento con 5 CCR 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en las denuncias serán notificadas cuando se presente una denuncia y cuando se tome una decisión o haga una determinación. No obstante, el funcionario de cumplimiento mantendrá todas las denuncias o acusaciones de represalias o discriminación ilícita (tales como acoso discriminatorio, intimidación y hostigamiento) en estricta reserva salvo cuando una

divulgación sea necesaria para llevar a cabo la investigación, tomar medidas correctivas posteriores, realizar monitoreo continuo o mantener la integridad del proceso. (5 CCR 4630, 4964).

Presentación de Denuncias

La denuncia será presentada al funcionario de cumplimiento quien mantendrá un registro de las denuncias recibidas, dándole a cada una un número de código y un sello de fecha.

Todas las denuncias serán presentadas por escrito y firmadas por el denunciante. Si un denunciante es incapaz de presentar su denuncia por escrito, por ejemplo, debido a situaciones como una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito le ayudará a presentar la denuncia. (5 CCR 4600)

Las denuncias también serán presentadas de conformidad con las siguientes reglas, según corresponda:

1. Una denuncia que afirme incumplimiento del distrito con leyes o reglamentos estatales o federales aplicables que gobiernan programas de educación para adultos, programas de ayuda categórica consolidada, educación migrante, programas de capacitación y educación técnica y de carrera técnica, programas de guardería y desarrollo infantil, programas de nutrición infantil y programas de educación especial pueden ser presentados por cualquier persona, dependencia pública u organización. (5 CCR 4630).
2. Cualquier denuncia que afirme incumplimiento con la ley relacionada a la prohibición de exigir que los alumnos paguen cuotas estudiantiles, depósitos de garantía y cargos o cualquier requisito relacionado al LCAP podría ser presentada anónimamente si la denuncia proporciona pruebas, o información que lleve a evidencia, para respaldar una acusación de in cumplimiento. Una denuncia sobre el incumplimiento con la prohibición del cobro de cuotas estudiantiles ilícitas puede ser presentada al director de la escuela o con el Superintendente o su representante. Sin embargo, tal denuncia será presentada a más tardar a un año de la fecha de ocurrido el presunto incumplimiento. (Código de Educación 49013, 52075, 5 CCR 4630).
3. Una denuncia que afirme discriminación ilícita (tal como acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento) puede ser presentada únicamente por una persona que afirma haber sufrido personalmente la discriminación ilícita o por una persona que considera que una persona o grupo específico de personas ha sido sometido a ella. La denuncia será iniciada a más tardar a seis meses de la fecha que ocurrió la presunta discriminación ilícita, o seis meses de la fecha cuando el denunciante se percató de los hechos de la presunta discriminación ilícita. El plazo de presentación puede ser ampliado por hasta 90 días por el Superintendente o su representante por causa justificada a petición por escrito por parte del denunciante explicando los motivos para la prórroga. (5 CCR 4630)
4. Cuando una denuncia que afirme discriminación ilícita (tal como acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento) es presentada anónimamente, el funcionario de cumplimiento realizará una investigación u otra respuesta según corresponda, dependiendo de la especificidad y confiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la acusación.
5. Cuando el denunciante de discriminación ilícita (tal como acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento) o la presunta víctima, cuando no es el denunciante, pida confidencialidad, el funcionario de cumplimiento le informará que la petición podría limitar la habilidad del distrito para investigar la conducta o tomar la medida necesaria. Al honrar una petición de confidencialidad, el distrito no obstante tomará todos los pasos razonables para investigar y resolver/responder a la denuncia consistente con la petición.

Mediación

Dentro de tres días laborales después de que el funcionario de cumplimiento reciba la denuncia, él/ella podría discutir con todas las partes la posibilidad de usar mediación informalmente. Se ofrecerá mediación para resolver las denuncias que involucren a más de un alumno y ningún adulto. Sin embargo, no se ofrecerá ni usará mediación para resolver alguna denuncia que involucre una acusación de un acoso sexual o donde exista un riesgo razonable que una parte a la mediación se sintiera obligada a participar. Si las partes aceptan la mediación, el funcionario de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una denuncia que afirme represalias o discriminación ilícita (tal como acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento), el funcionario de cumplimiento garantizará que todas las partes acepten a hacer al mediador una parte a la información confidencial relevante. El funcionario de cumplimiento también notificará a todas las partes del derecho de concluir el proceso informal en cualquier momento.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el funcionario de cumplimiento procederá con su investigación de la denuncia.

El uso de mediación no superará los plazos del distrito para investigar y resolver la denuncia a menos que el denunciante acepte por escrito dicha ampliación del plazo. Si la mediación es exitosa y la denuncia es retirada, entonces el distrito sólo tomará las medidas acordadas mediante la mediación. Si la mediación no es exitosa, el distrito continuará con los pasos posteriores especificados en este reglamento administrativo.

Investigación de la Denuncia

Dentro de 10 días laborales luego que el funcionario de cumplimiento reciba la denuncia, el funcionario de cumplimiento comenzará una investigación de la denuncia.

Dentro de un día laboral de iniciar la investigación, el funcionario de cumplimiento ofrecerá al denunciante y/o su representante la oportunidad para presentar la información incluida en la denuncia al funcionario de cumplimiento y notificará al denunciante y/o su representante de la oportunidad de presentar el funcionario de cumplimiento cualquier prueba o información que derive en evidencia, para apoyar las denuncias en la queja. Dicha evidencia o información puede ser presentada en cualquier momento durante la investigación.

En la realización de la investigación, el funcionario de cumplimiento recopilará todos los documentos disponibles y repasará todos los expedientes, apuntes o declaraciones disponibles relacionadas a la denuncia, incluyendo cualquier prueba o información adicional recibida de las partes durante el curso de la investigación. Entrevistará individualmente a todos los testigos disponibles con información relevante a la denuncia, y podría visitar cualquier ubicación razonablemente accesible donde se afirma que se llevaron a cabo las acciones relevantes. El funcionario de cumplimiento informará a ambas partes del estado de la investigación en intervalos apropiados.

Para investigar una denuncia que afirme represalias o discriminación ilícita (tal como acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento), el funcionario de cumplimiento entrevistará a la(s) presunta(s) víctima(s), cual(es)quier presunto(s) infractor(es) y otros testigos relevantes en privado, por separado y de forma confidencial. Personal adicional o representantes legales podría realizar o respaldar la investigación, según corresponda.

La negativa de un denunciante a proporcionar al investigador del distrito los documentos o demás evidencia relacionada a las acusaciones en la denuncia, la falta de cooperación o negativa a colaborar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación podría resultar en la desestimación de la denuncia debido a falta de pruebas para respaldar la acusación. Igualmente, la negativa de un denunciado a proporcionar al investigador del distrito los documentos o demás evidencia relacionada a las acusaciones en la denuncia, la falta de cooperación o negativa a colaborar en la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación podría resultar en una conclusión, basada en la evidencia recaudada, que hubo incumplimiento y en la imposición de un recurso a favor del denunciante. (5 CCR 4631).

De conformidad con la ley, el distrito proporcionará al investigador acceso a expedientes y demás información relacionada a la acusación en la denuncia y no obstruir de ninguna forma la investigación. La falta de cooperación o negativa del distrito a colaborar en la investigación podría derivar en una conclusión basada en la evidencia recaudada que hubo incumplimiento y en la imposición de un recurso a favor del denunciante. (5 CCR 4631).

El funcionario de cumplimiento aplicará una norma "preponderancia de la evidencia" al determinar la veracidad de las acusaciones verídicas en una denuncia. Esta norma es cumplida si es más probable que no que la acusación sea cierta.

Informe de Conclusiones
A menos que sea ampliada por acuerdo por escrito con el denunciante, se enviará una decisión final al denunciante dentro de 60 días calendario cuando el distrito recibió la denuncia. Dentro del 30 calendario de recibida la denuncia, el funcionario de cumplimiento redactará y enviará al denunciante un informe escrito, cómo se explica en la sección "Decisión Definitiva por Escrito", a continuación. Si el denunciante está insatisfecho con la decisión del funcionario de cumplimiento, puede, dentro de cinco días laborales, presentar su queja por escrito al Consejo.

El Consejo podría considerar el asunto en su próxima reunión ordinaria o en una reunión extraordinaria del Consejo convocada a fin de cumplir con el plazo de 60 días dentro del cual una denuncia debe ser respondida. El Consejo puede decidir no oír la denuncia, en cuyo caso la decisión del funcionario de cumplimiento será definitiva.

Si el Consejo oye la denuncia, el funcionario de cumplimiento enviará la decisión del Consejo al denunciante dentro de 60 días calendario de la recepción inicial de la denuncia por parte del distrito, o dentro del plazo que ha sido especificado en un acuerdo por escrito con el denunciante. (5 CCR 4631).

En la resolución de cualquier denuncia que afirme discriminación ilícita (tal como acoso discriminatorio, intimidación y hostigamiento), también se enviará al denunciado la decisión del distrito, y de la misma forma que el denunciante, puede presentar una denuncia al Consejo si está insatisfecho con la decisión.

Decisión Definitiva por Escrito
La decisión del distrito sobre cómo resolverá la denuncia será por escrito y será enviada al denunciante y denunciado. (5 CCR 4631).

En consulta con la representación legal del distrito, se podría comunicar información sobre la parte relevante de la decisión a una víctima que no sea el denunciante y a otras partes que pudieran estar involucradas en la implementación de la decisión o se vean afectadas por la denuncia, siempre y cuando se proteja la privacidad de las partes. En una denuncia que afirme discriminación ilícita (tal como acoso discriminatorio, intimidación y hostigamiento), el aviso de la decisión del distrito a la presunta víctima incluirá información sobre cualquier sanción a imponer sobre el denunciado directamente relacionada con la presunta víctima.

Si la denuncia involucra a un alumno o padre/tutor con dominio limitado del inglés y el alumno involucrado asiste a una escuela en la cual el 15 por ciento o más de los alumnos hablan un primer idioma individual aparte del inglés, entonces la decisión también será traducida a ese idioma. En las demás situaciones, el distrito garantizará acceso significativo a toda la información relevante para padres/tutores con dominio limitado del inglés.

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

1. Las determinaciones de hechos basadas en la evidencia recopilada. Al tomar una determinación factual, se podrían tomar en cuenta los siguientes factores:
    a. Las declaraciones hechas por algún testigo
    b. La credibilidad relativa de las personas involucradas
    c. Cómo la persona denunciante reaccionó al incidente
    d. Cualquier evidencia documental o demás evidencia relacionada a la presunta conducta
    e. Previas instancias de conducta similar por parte de cualquiera de los presuntos infractores
    f. Previas acusaciones falsas hechas por el denunciante

2. Las(s) conclusión(es) de ley
3. La disposición de la denuncia
4. El motivo para dicha disposición

Para las denuncias de represalias o discriminación ilícita (tal como acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento), la disposición de la denuncia incluirá una determinación para cada acusación sobre si ha habido represalias o discriminación ilícita.

La determinación de si hay un ambiente hostil puede involucrar el tomar en cuenta lo siguiente:
a. Cómo la mala conducta afectó la educación de uno o más alumnos
b. El tipo, frecuencia y duración de la mala conducta
c. La relación entre la(s) presunta(s) víctima(s) y el/los infractor(es)
d. La cantidad de personas involucradas en la conducta y a quién estaba dirigida
e. El tamaño de la escuela, la ubicación de los incidentes y el contexto en el que ocurrieron
f. Otros incidentes en la escuela involucrando a otras personas

5. Medida(s) correctiva(s), incluyendo cualquier medida que se ha tomado o se tomará para abordar las acusaciones en la denuncia e incluyendo, con respecto a una denuncia de cuotas estudiantiles, un recurso que corresponde al Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600

Para denuncias de discriminación ilícita (tales como acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento), la decisión puede incluir, según lo exigido por la ley:
a. Las medidas correctivas impuestas al denunciado
b. Los recursos individuales ofrecidos o proporcionados al denunciante o a otra persona que fue el objeto de la denuncia, pero esta información no debe ser compartida con el denunciado.
c. Las medidas sistemáticas que ha tomado la escuela para eliminar un ambiente hostil y evitar su reincidencia

6. Aviso de los derechos del denunciante y denunciado a apelar la decisión del distrito al CDE dentro de 15 días calendario, y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación.

La decisión también puede incluir procedimientos de seguimiento para evitar su reincidencia o represalias y para denunciar cualquier problema posterior.

Para las denuncias que afirmen discriminación ilícita basada en la ley estatal (tal como acoso discriminatorio, intimidación y hostigamiento), la decisión también incluirá un aviso al denunciante que:

1. Puede buscar recursos del sistema de Derecho Civil fuera de los procedimientos de denuncia del distrito, incluyendo buscar ayuda de centro de mediación o de abogados de interés público/privado, 60 días calendario luego de la presentación de una apelación con el Departamento de Educación de California. (Código de Educación 262.3.)

2. Esta moratoria de 60 días no es aplicable a las denuncias que buscan una orden judicial en los juzgados estatales o a denuncias de discriminación basadas en la ley federal. (Código de Educación 262.3.)

3. Las denuncias que afirmen discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad también pueden ser presentadas con la Oficina para Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU. en www.ed.gov/ocr dentro de 180 días de la presunta discriminación.

Medidas Correctivas
Cuando se determina que una denuncia tiene mérito, el funcionario de cumplimiento adoptará cualquier medida correctiva permitida por la ley. Las medidas correctivas apropiadas enfocadas en el ambiente escolar general o del distrito pueden incluir, mas no se limitan a, medidas para reforzar las políticas del distrito; capacitación para el personal docente, el personal y los alumnos; actualizaciones a las políticas escolares o encuestas sobre el clima escolar.

Para las denuncias que involucren represalias o discriminación ilícita (tal como acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento) los recursos apropiados que pueden ser ofrecidos a la víctima mas no comunicados al denunciado podrían incluir, mas no se limitan a, lo siguiente:

1. Asesoramiento
2. Apoyo académico
3. Servicios de salud
4. Asignación de un acompañante para que la víctima pueda desplazarse de forma segura por el plantel
5. Información sobre recursos disponibles y cómo denunciar incidentes similares o represalias
6. Separación de la víctima de cualquier otra persona involucrada, siempre y cuando la separación no penalice a la víctima
7. Justicia restauradora
8. Preguntas de seguimiento para garantizar que ha parado la conducta y que no ha habido represalias
9. Determinación de si alguna acción anterior de la víctima que ha derivado en disciplina estuvo relacionada al trato recibido por la víctima y descrito en la denuncia

Para las denuncias que involucren represalias o discriminación ilícita (tal como acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento) las medidas correctivas apropiadas enfocadas en un alumno infractor pueden incluir, mas no se limitan a, lo siguiente:

1. Traslado de un curso o una escuela según lo permitido por la ley
2. Conferencia con el padre/tutor
3. Educación sobre el impacto de la conducta en los demás
4. Apoyo para la conducta positiva
5. Remisión a un equipo de evaluadores de desempeño académico
6. Denegación de participación en actividades extracurriculares o co curriculares u otros privilegios según lo permitido por la ley
7. Medida disciplinaria, tal como suspensión o expulsión, según lo permitido por la ley

Cuando se determina que un empleado ha tomado represalias o cometido discriminación ilícita (tal como acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento), el distrito tomará medidas disciplinarias apropiadas, hasta el despido, de conformidad con la ley aplicable y el acuerdo de negociación colectiva.

El distrito también puede considerar capacitación y demás intervenciones para la comunidad escolar general para garantizar que los alumnos, el personal y padres/tutores entiendan los tipos de conducta que constituyen discriminación ilícita (tales como acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento), que el distrito no lo tolera, y cómo reportarlo y responder a ella.

Si se determina que una denuncia que afirma incumplimiento con las leyes en relación con cuotas estudiantiles, depósitos de garantía y otros cargos, minutos instructivos de educación física para alumnos en escuelas primarias, o algún requisito relacionado al LCAP tiene mérito, el distrito ofrecerá un recurso a todos los alumnos y padres/tutores afectados sujeto a los procedimientos establecidos por el reglamento del Consejo Estatal de Educación. (Código de Educación 49013, 51223, 52075)

Para las denuncias que afirman incumplimiento con las leyes en relación con cuotas estudiantiles, el distrito intentará de buena fe, hacer un esfuerzo razonable para identificar y reembolsar totalmente a todos los alumnos y padres/tutores afectados que pagaron las cuotas estudiantiles ilícitas dentro de un año previo a la presentación de la denuncia. (Código de Educación 49013; 5 CCR 4600)

Apelaciones al Departamento de Educación de California
Todo denunciante que esté insatisfecho con la decisión definitiva del distrito por escrito puede presentar una apelación por escrito con el CDE dentro de 15 días calendario de recibir la decisión del distrito. (Código de Educación 222, 48853, 48853.5, 49013, 49069.5, 51223, 51225.1, 51225.2, 51228.3, 52075; 5 CCR 4632)

Cuando un denunciado en cualquier denuncia que afirme discriminación ilícita (tal como acoso discriminatorio, intimidación y hostigamiento) esté insatisfecho con la decisión definitiva del distrito por escrito, puede, en la misma manera que el denunciante, presentar una apelación con el CDE.

El denunciante o denunciado especificará el motivo para la apelación de la decisión y si es que los hechos son incorrectos y/o la ley ha sido aplicada incorrectamente. La apelación incluirá una copia de la denuncia presentada a nivel local y una copia de la decisión del distrito. (5 CCR 4632)

Luego de la notificación por parte del CDE que el denunciante o denunciado ha apelado la decisión del distrito, el Superintendente o su representante remitirán los siguientes documentos al CDE: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la denuncia original
2. Una copia de la decisión por escrito
3. Un resumen de la naturaleza y el grado de la investigación realizada por el distrito, si es que no está cubierto por la decisión
4. Una copia del expediente de investigación, incluyendo, mas sin limitarse a, todos los apuntes, las entrevistas y los documentos entregados por las partes y recopilados por el investigador
5. Un informe de cualquier medida tomada para resolver la denuncia
6. Una copia de los procedimientos de queja uniforme del distrito
7. Demás información relevante solicitada por el CDE

Reglamento DISTRITO DE LA UNIÓN ESCOLAR PALO VERDE
aprobado: 14 de agosto de 2019 Tulare, California

Apéndice 5 - Procedimiento Uniforme de Quejas Williams

Procedimiento Uniforme de Quejas Williams

Tipos de quejas

El distrito deberá utilizar los procedimientos descritos en este reglamento administrativo sólo para investigar y resolver las cuestiones siguientes: (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680 - 4683)

1. Quejas con respecto a la insuficiencia de libros de texto y materiales instructivos, como por ejemplo una queja según la cual:
   a. Un estudiante (o un estudiante del inglés) no tiene: libros de texto o materiales instructivos conforme a los estándares; libros de texto adoptados por el estado o el distrito; otros materiales instructivos requeridos para usar en clase.
   b. Un estudiante no tiene acceso a libros de texto o materiales instructivos para usar en casa o después de la escuela. Esto no requiere dos juegos de libros de texto o materiales instructivos para cada estudiante.
   c. Los libros de texto o materiales instructivos están en malas condiciones o en estado inutilizable, les faltan páginas o son ilegibles porque están dañados.
   d. Un estudiante recibió hojas fotocopiadas de tan solo una parte de un libro de texto o materiales instructivos debido a la escasez de libros de texto o materiales instructivos.
      (cf. 6161.1 - Selección y evaluación de materiales instructivos)
2. Quejas sobre la vacante de maestro o asignación equivocada, como por ejemplo quejas según las cuales:
   a. Comienza un semestre y existe una vacante de maestro.
   b. Un maestro sin credenciales ni entrenamiento para enseñar a estudiantes del inglés recibe una asignación para encargarse de una clase en la cual más del 20 por ciento de los alumnos son estudiantes del inglés.
      (cf. 4112.22 - Personal educativo para los estudiantes del inglés)
   c. Un maestro recibe una asignación para enseñar en una clase para la cual no tiene competencia en la materia.

   La vacante de maestro es un puesto para el cual un empleado certificado designado no ha sido asignado al principio del año para ejercer durante un año completo o (si el puesto es para un curso de un semestre) es un puesto para el cual un empleado certificado no ha sido asignado al principio del semestre para ejercer durante todo el semestre. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4600)

   Comienzo del año o semestre significa que las clases del primer día, necesarias para atender a todos los estudiantes inscritos, se establecen con un solo empleado certificado designado a quien se lo asigna para toda la duración de la clase, pero no más de 20 días hábiles después del primer día que los estudiantes asisten a clases para ese semestre. (5 CCR 4600)

   Asignación equivocada significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios para los cuales dicho empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocidos o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios en el cual el empleado no está autorizado a ejercer legalmente. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4600)
      (Cf. 4112.2 - Certificación)
      (Cf. 4113 - Asignación)
3. Las quejas relativas a la condición de establecimientos escolares, incluidas las quejas que aleguen lo siguiente:
   a. Una condición plantea una emergencia o amenaza urgente a la salud o seguridad de los estudiantes o el personal.

   Una emergencia o amenaza urgente significa que hay estructuras o sistemas en condiciones que representan amenazas para la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal mientras están en la escuela, como por ejemplo fugas de gas; sistemas de calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o sistemas de aire acondicionado que no funcionan; cortes de electricidad; interrupción significativa de la línea de alcantarillado; infestación significativa de insectos o plagas; ventanas rotas, puertas o portones exteriores que no cierran correctamente y que representan riesgos para la seguridad; reducción de materiales peligrosos previamente no descubiertos que representan amenazas inmediatas para los estudiantes o el personal; daños estructurales que crean condiciones peligrosas o inhabitables; o cualquier otra condición que se considere inapropiada. (Código de Educación 17592.72)
   b. Un baño de la escuela que no se ha limpiado, mantenido o se mantiene abierto de acuerdo con el Código de Educación 35292.5.

Un baño escolar limpio o mantenido significa que se ha limpiado o mantenido con regularidad, está en pleno funcionamiento o se ha abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón, toallas de papel o secadores de manos funcionales. (Código de Educación 35292.5)

Baño abierto significa que la escuela ha mantenido todos los baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes no están en clase y que ha mantenido una cantidad suficiente de baños abiertos durante el horario escolar cuando los estudiantes están en clase. Esto no aplica cuando el cierre temporal de un baño es necesario para la seguridad de los estudiantes o para hacer reparaciones. (Código de Educación 35292.5)

(cf. 3514 - Seguridad ambiental)

(cf. 3517 - Inspección de establecimientos)

Presentación de quejas

Una queja alegando condición(es) especificada(s) en la sección "Tipos de quejas" mencionada anteriormente deberá presentarse ante el Superintendente/Director o persona designada. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

Investigación y respuesta

El superintendente/director o persona designada hará todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema dentro de los límites de su autoridad. Además, deberá remediar una queja válida dentro de un período que no exceda los 30 días hábiles desde la fecha en que se recibió la queja. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4685)

Las quejas pueden presentarse de forma anónima. Si el querellante ha indicado en el formulario de quejas que le gustaría recibir una respuesta sobre la queja, el director o la persona designada deberán enviar la notificación sobre la resolución de dicha queja a la dirección postal indicada en el formulario dentro de los 45 días hábiles posteriores a la presentación inicial de la queja. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680, 4685)

Cuando el Código de Educación 48985 es aplicable y el querellante ha solicitado recibir una respuesta, la respuesta deberá escribirse en inglés y en el idioma principal en el que se presentó. (Código de Educación 35186)

Si el querellante no está satisfecho con la resolución de una queja, tiene derecho a describir la queja al Consejo Administrativo en una reunión programada regularmente. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

Para las quejas relacionadas con las condiciones de los establecimientos que representen una emergencia o amenaza urgente para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal como se describe en el ítem N.º 3a en la sección "Tipos de quejas" mencionada anteriormente, un querellante insatisfecho con la resolución ofrecida por el director o el superintendente/director o la persona designada pueden presentar una apelación ante el superintendente de instrucción pública dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la respuesta del distrito. El querellante deberá cumplir con los requisitos de la apelación especificados en 5 CCR 4632. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4687)

Todas las quejas y respuestas escritas serán consideradas registros públicos. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

(cf. 1340 - Acceso a Registros del Distrito)

Informes

El superintendente/director o la persona designada deberán notificar trimestralmente al Consejo en una reunión pública programada regularmente por el Consejo y al superintendente de escuelas del condado, los datos importantes sobre la naturaleza y resolución de todas las quejas. El informe incluirá el número de quejas por temática general con el número de quejas resueltas y no resueltas. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4686)

Formularios y avisos

El superintendente/director o persona asignada debe cerciorarse de que haya un formulario de quejas «Williams» disponible en la escuela. Sin embargo, los querellantes no necesitan utilizar un formulario de quejas del distrito a fin de presentar una queja. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

El superintendente/director o persona designada deberá asegurarse de que el formulario de quejas del distrito tenga un espacio para indicar si el querellante desea recibir una respuesta a su queja y para que especifique la ubicación para presentar la queja. El querellante puede agregar todo el texto que necesite para explicar la queja tal cual como desee. (Código de Educación 35186; 5 CCR 4680)

El superintendente/director o persona designada se asegurará de que se publique un aviso que contenga los componentes especificados en el Código de Educación 35186 en cada salón de clases. (Código de Educación 35186)

Referencia Legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

234.1 Prohibición de discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento (bullying)
1240 Funciones del superintendente de las escuelas del condado
17592.72 Reparaciones urgentes o de emergencia, cuenta para reparaciones de emergencia en establecimientos escolares
33126 Informe de Responsabilidad Escolar
35186 Procedimientos Uniformes de Quejas Williams
35292.5 Baños, mantenimiento y limpieza
48985 Aviso a los padres en otro idioma que no sea inglés
60119 Audiencia sobre la suficiencia de materiales instructivos

CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 5

4600-4670 Procedimientos Uniformes de Quejas
4680-4687 Procedimientos Uniformes de Quejas Williams

Recursos para la administración:

SITIOS WEB

CSBA: http://www.csba.org
Asociación de Servicios Educativos de Superintendentes de los Condados de California: http://www.ccsesa.org
Departamento de Educación de California, caso Williams: http://www.cde.ca.gov/eo/ce/wc
El Consejo Estatal de Asignación, Oficina de Construcción de Escuelas Públicas: http://www.opsc.dgs.ca.gov

Reglamento del DISTRITO DE LA UNIÓN ESCOLAR DE PALO VERDE
Aprobado: 14 de agosto de 2019 - Tulare, California

Apéndice 6 - Lista de Productos Plaguicidas

The following pesticides could be applied at your school/schools during the 2026/2027 school year.

- **Patrol- lambda- Cyhalothrin**
- **Termidor- Fipronil**
- **CT511- Pyrethrin**
- **D- force HPX- Deltamethrin**
- **Maxforce Fleet ant gel bait- Fipronil**
- **Suspend Poly zone- Deltamethrin**
- **Maxforce Magnum roach gel bait- Fipronil**
- **Gentrol Aerosol- Hydroprene**
- **Gentrol- Hydroprene**
- **Advion WDG- Indoxacarb**
- **Wisdom TC-Bifenthrin**
- **Maxforce Impact roach gel bait- Clothianidin**
- **Niban granular bait- Orthoboric acid**
- **Maxforce complete granular insect bait- Hydramethylnon**
- **Phantom- Chlorfenapyr**
- **Alpine- Dinotefuran**
- **Intice ant bait- Sodium tetraborate decahydrate (borax)**
- **Precor 2625- S-methoprene, etofeprox, tetra methrin, pyrethrins piperonyl butoxide**
- **Boractin- Orthoboric acid**
- **Essentria IC3- Essential oils**
- **Pro-pell- Essential oils 25b**
- **Eco Via CA- Essential oils 25b**
- **Hot spot- Essential oils**
- **Glue boards/lo-lines- non toxic**

Apéndice 7 - Calendario

Palo Verde Union Elementary School District 2026-2027								
	M	T	W	TH	F	Instructional Days	Significant Dates	Explanation
AUG	3	4	5	6	7	19		
	10	11	12	13	14		Aug. 3-4	First Teacher Duty Days
	17	18	19	20	21		Aug. 5-min day	First Day of School
	24	25	26	27	28		Aug 12, 19, 26	Minimum Days
	31						Aug 26	Back to School Night
SEPT		1	2	3	4	19	Sept 2,9, 23	Minimum Days
	7	8	9	10	11		Sept. 7	Labor Day (No School)
	14	15	16	17	18	**	Sept. 16	Fair Day (No School)
	21	22	23	24	25		Sept. 18	6 Week Grades(31 days) **
	28	29	30				Sept. 30	No Class, Parent Conferences
OCT				1	2	21	Oct. 7, 14, 21, 28	Minimum Days
	5	6	7	8	9			
	12	13	14	15	16		Oct. 12	Training- No School
	19	20	21	22	23			
	26	27	28	29	30	**	Oct 30	End Grade Period (59 days) **
NOV	2	3	4	5	6	15	Nov. 4, 18, 20	
	9	10	11	12	13			
	16	17	18	19	20		Nov. 11	Veteran's Day (No School)
	23	24	25	26	27		Nov 23.-27	Thanksgiving Holiday
	30							
DEC		1	2	3	4	14	Dec 2, 9, 16, 18	Minimum Days
	7	8	9	10	11			
	14	15	16	17	18	**	Dec 18	6 Week Grades (29 days) **
	21	22	23	24	25			
	28	29	30	31			Dec. 21-	Winter Vacation
JAN					1	15	Jan. 8	End of Winter Vacation
	4	5	6	7	8			
	11	12	13	14	15		Jan. 13, 20, 27	Minimum Days
	18	19	20	21	22		Jan. 18	Martin Luther King Day
	25	26	27	28	29			
FEB	1	2	3	4	5	18	Feb. 3, 17, 24	Minimum Days
	8	9	10	11	12		Feb. 9-11	Farm Show-Volunteers Needed
	15	16	17	18	19		Feb. 10	Lincoln's Birthday
	22	23	24	25	26	**	Feb. 15	President's Day (No School)
							Feb. 26	End Grade Period (61 days) **
MAR	1	2	3	4	5	15	Mar. 3, 10, 17, 19, 31	Minimum Days
	8	9	10	11	12			
	15	16	17	18	19		Mar. 15-19	Parent Conf-At Risk Students
	22	23	24	25	26		Mar. 22-26	Spring Vacation
	29	30	31				Mar. 19, 29	Fog Make-up
APR				1	2	21	Apr. 7, 14, 21, 28	Minimum Days
	5	6	7	8	9			
	12	13	14	15	16			
	19	20	21	22	23	**	Apr. 23	6 Week Grades (33 days) **
	26	27	28	29	30		Apr. 26	Fog Make Up
MAY	3	4	5	6	7	20	May 5, 12, 19, 26	Minimum Days
	10	11	12	13	14			
	17	18	19	20	21	**	May 21	End of Grading Period **
	24	25	26	27	28		May 28	New Games Day
	31						May 31	Memorial Day (No School)
JUNE		1	2	3	4	3	June 3	Last Day/Grad(60 Days)
	7	8	9	10	11	180	June 4, 9	Possible Last Teacher Duty Day
No School		Teacher Duty Day		Early Dismissal @ 1:15			June 4,7, 8	Fog make up days

Apéndice 9 - Diabetes Tipo 1

Hoja Informativa Sobre la Diabetes Tipo 1

De conformidad con la Sección 49452.6 del Código de Educación de California, los materiales informativos sobre la diabetes tipo 1 deben proporcionarse a los padres o tutores de un alumno cuando el alumno se inscribe por primera vez en la escuela primaria.

La diabetes tipo 1 en niños es una enfermedad autoinmune que puede ser mortal si no se trata, y la orientación proporcionada en esta hoja informativa tiene como objetivo crear conciencia sobre esta enfermedad.

¿Qué es la Diabetes Tipo 1?

- Después de comer carbohidratos, el cuerpo convierte los alimentos en glucosa (azúcar en la sangre). La glucosa es el combustible básico para las células del cuerpo.
- El páncreas produce insulina. La insulina es una hormona que mueve la glucosa de la sangre a las células del cuerpo.
- En la diabetes tipo 1, el páncreas del cuerpo deja de producir insulina y aumentan los niveles de glucosa en la sangre.
- Con el tiempo, los niveles de glucosa en la sangre pueden volverse peligrosamente altos. Cuando esto sucede, se llama “hiperglucemia”.
- Si no se trata, la hiperglucemia puede provocar cetoacidosis diabética (CAD), que es una complicación de la diabetes que pone en peligro la vida.
- La diabetes tipo 1 generalmente se desarrolla en niños y adultos jóvenes, pero puede ocurrir a cualquier edad.

Factores de Riesgo Asociado con la Diabetes Tipo 1

- Los investigadores no entienden completamente por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 1.
- Tener antecedentes familiares de diabetes tipo 1 puede aumentar la probabilidad de desarrollar diabetes tipo 1.
- Otros factores de riesgo pueden incluir desencadenantes ambientales, como virus.
- La diabetes tipo 1 no es causada por elecciones de dieta o estilo de vida.

Signos de advertencia y síntomas asociados con la diabetes tipo 1

Los signos y síntomas de advertencia pueden desarrollarse rápidamente, en semanas o meses. Si su hijo muestra los signos de advertencia a continuación, comuníquese con el proveedor de atención médica de su hijo para determinar si es apropiado evaluar a su hijo para detectar diabetes tipo 1:

- Aumento de la sed
- Pérdida de peso inexplicable
- Sentirse muy cansado
- Visión borrosa
- Piel muy seca
- Curación lenta de llagas o cortes
- Aumento del hambre, incluso después de comer
- Cambios de humor, inquietud, irritabilidad o comportamiento
- Aumento de la micción, incluso orinarse en la cama después de aprender a ir al baño

La CAD es una complicación de la diabetes tipo 1 no tratada y es una emergencia médica. Los síntomas incluyen:

- Aliento afrutado
- Piel seca/enrojecida
- Náuseas
- vómitos
- Dolores de estómago
- Dificultad para respirar
- Confusión

Tipos de pruebas de detección para la diabetes tipo 1

- **Prueba de hemoglobina glicosilada (A1C)** Una prueba de sangre mide el nivel promedio de azúcar en la sangre durante dos o tres meses. Un nivel de A1C del 6,5 % o superior en dos pruebas separadas indica diabetes.
- **Prueba de azúcar en la sangre al azar (sin ayunar)** Se toma una muestra de sangre sin ayunar. Un nivel aleatorio de azúcar en la sangre de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o más alto sugiere diabetes.
- **Prueba de azúcar en la sangre en ayunas** Se toma una muestra de sangre después de ayunar durante la noche. Un nivel de 126 mg/dL o superior en dos pruebas separadas indica diabetes.
- **Prueba oral de tolerancia a la glucosa:** Una prueba que mide el nivel de azúcar en la sangre en ayunas después de un ayuno nocturno, con pruebas periódicas durante las próximas horas después de beber un líquido azucarado. Una lectura de más de 200 mg/dL después de dos horas indica diabetes.

Tratamientos para la Diabetes Tipo 1

No se conocen formas de prevenir la diabetes tipo 1. Una vez que se desarrolla la diabetes tipo 1, la medicación es el único tratamiento.

Si a su hijo se le diagnostica diabetes tipo 1, su proveedor de atención médica podrá ayudarlo a desarrollar un plan de tratamiento. El proveedor de atención médica de su hijo puede derivarlo a un endocrinólogo, un médico que se especializa en el sistema endocrino y sus trastornos, como la diabetes.

Si tiene preguntas, comuníquese con la enfermera de la escuela, el administrador de la escuela o el proveedor de atención médica de su estudiante.

Enfermera Licenciada Escolar____Trecia Gallegos LVN__ _____Teléfono_559-688-0648_____

Administrador de la Escuela____Phil Anderson_____ Teléfono___559-688-0648_____

Apéndice 8 - Cobertura de Salud para todas las Familias

Enroll. Get Care. Renew.

Health Coverage All Year Long: 2022 Public Health Emergency Edition

all in HEALTH CARE FOR ALL FAMILIES

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 foster youth up to age 26 at no or low cost.
- Medi-Cal enrollment is available year round.
- During COVID-19, Medi-Cal plans began offering more services using telehealth. Ask your provider about accessing care over video or telephone.

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.

Immigrant Families: *Visit the public charge guide.* Receiving government health insurance and using health services will not affect your immigration status. Information is only used to determine eligibility. Click the English or Spanish versions for more details.

Enroll.

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

- 1(800) 300-1506
- www.coveredca.com
- Find in-person help: www.coveredca.com/support/membership/contact-medi-cal/

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. While this has temporarily paused during the COVID-19 pandemic, it is important to ensure that Medi-Cal has your current address so that when it's time to renew your coverage, they can contact you. If you receive a renewal notice, be sure to act: you can renew by mail, online or over the phone. For help, contact your local Medi-Cal office. Click here to find your county office.

Health plans through Covered California must be renewed every year. Renewal information will be mailed at the end of the year, or you can contact Covered California directly at: 1(800) 300-1506.

Financial Help. You and your family may qualify for financial help:

SEE NOTE BELOW FOR INCOMES IN THIS RANGE	Federal Premium Tax Credit*							Tax credit continues beyond 400%		
	American Indian / Alaska Native (AI/AN) Zero Cost Sharing								AI/AN Limited Cost Sharing	
% FPL	100%	138%	150%	200%	213%	250%	266%	300%	322%	400%
Household Size	If 2022 household income is at or less than									
1	$12,880	$17,775	$19,320	$25,760	$27,435	$32,200	$34,261	$38,640	$41,474	$41,474
2	$17,420	$24,040	$26,130	$34,840	$37,105	$43,550	$46,338	$52,260	$56,093	$56,093
3	$21,960	$30,305	$32,940	$43,920	$46,775	$54,900	$58,414	$65,880	$70,712	$70,712
4	$26,500	$36,570	$39,750	$53,000	$56,445	$66,250	$70,490	$79,500	$85,330	$85,330
5	$31,040	$42,836	$46,560	$62,080	$66,116	$77,600	$82,567	$93,120	$99,949	$99,949
6	$35,580	$49,101	$53,370	$71,160	$75,786	$88,950	$94,643	$106,740	$114,568	$114,568
	Medi-Cal for Adults		Medi-Cal for Pregnant Women				Medi-Cal Access for Pregnant Women			
	Medi-Cal for Kids (0–18 Yrs.)							CCHIP		

Note: Consumers after 138% FPL may qualify for a Covered California health plan with financial help including: federal premium tax credit, Zero Cost Sharing and Limited Cost Sharing AI/AN plans.

Source: www.coveredca.com/pdfs/FPL-chart.pdf

For more information go to: www.allinforhealth.org

The Children's Partnership | csba | California School-Based Health Alliance | CCHI | health happens aquí | COVERED

Apéndice 10 - Forma de Opt-Out del Directorio de Información

Forma de Opt-Out del Directorio de Información 2026-2027

Este formulario ofrece a los padres y tutores la oportunidad de optar por su estudiante fuera de la publicación de la información del directorio. Por favor, lea cuidadosamente cada sección del formulario. Si tiene alguna pregunta sobre este formulario, póngase en contacto con la secretaria del distrito, Eneida Ríos, 9637 Avenue 196, Tulare, CA 93274, 559-688-0648.

De acuerdo con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y el Código de Educación de California, el Distrito puede divulgar información de directorio a ciertas personas u organizaciones, como se especifica en este aviso anual, cuando se solicite. La información del directorio divulgada a los representantes de los medios de comunicación u organizaciones sin fines de lucro de acuerdo con la Política de la Junta y la regulación administrativa puede incluir el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha de nacimiento, la dirección de correo electrónico del estudiante, el campo principal de estudio, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, la agencia o institución educativa más reciente a la que asistió. En el caso de estudiantes que han sido identificados con necesidades especiales o personas sin hogar, no se puede divulgar ningún material sin el consentimiento de los padres o tutores.

Nota: este es un formulario OPCIONAL. El formulario sólo debe devolverse a la escuela si desea que su hijo salga de una de estas áreas.

Si no desea que se libere la información del directorio de su hijo, por favor marque la casilla de abajo. Este opt-out no se aplica a la información del directorio publicada para los propósitos anuales del distrito.

- **No quiero** que la información del directorio de mi hijo se publique.

El Distrito puede utilizar y ceder esa información del directorio a terceros para fines tales como, entre otros, recopilar, completar e imprimir el anuario anual del distrito y/o los listados de adjudicaciones. Si usted no quiere que la información del directorio de su hijo sea liberada y/o usada para tales propósitos, por favor marque la casilla de abajo.

- **No quiero** que la información del directorio de mi hijo se publique en anuarios y listados de premios.

Firma del Padre/Guardián: _____ Fecha:_____

Nombre del Estudiante: _____ ID#: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Escuela:_____ Grado:_____

Apéndice 11 - Seguridad de Armas

Muestra de Notificación del Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego

Para: Padres y Tutores Legales de los Estudiantes en el Distrito Escolar **Palo Verde School District**

De: Phil Anderson

Tema: Ley de California con Respecto al Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego

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

Para que todos entiendan sus responsabilidades legales, esta notificación detalla la ley de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Por favor tome el tiempo necesario para revisar esta notificación y evalúe sus propias prácticas personales para asegurar que ustedes y su familia cumplan con la ley de California.

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

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

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

menor de edad efectivamente no acceda **nunca** el arma de fuego. [2]

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

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

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

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

Atentamente,

Phil Anderson

Superintendente

Departamento de Educación de California

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

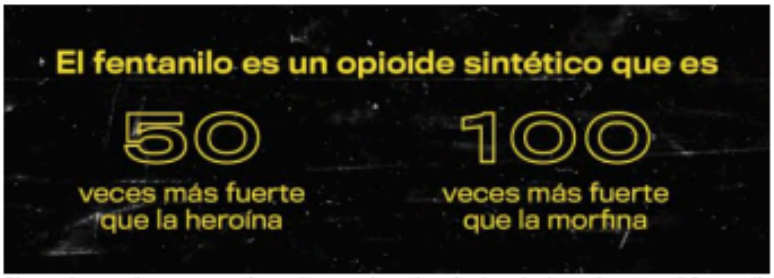
2 [2] *Vea* Código Civil de California, sección 25100(c)
3 [3] *Vea* Código Civil de California, sección 29805.
4 [4] *Vea* Código Civil de California, sección 1714.3.

Apéndice 12- Datos sobre Fentanilo

Datos sobre el fentanilo

El fentanilo es un opioide sintético que es hasta 50 veces más fuerte que la heroína y 100 veces más fuerte que la morfina. Es un importante factor contribuyente a las sobredosis mortales y no mortales en los EE. UU.

Hay dos tipos de fentanilo: **el fentanilo farmacéutico** y **el fentanilo fabricado ilícitamente.** Ambos se consideran opioides sintéticos. El fentanilo farmacéutico es recetado por los médicos para tratar el dolor intenso, especialmente después de una operación y en las etapas avanzadas del cáncer.



Sin embargo, los casos más recientes de sobredosis relacionadas con el fentanilo están vinculados al fentanilo fabricado ilícitamente, que se distribuye en mercados de drogas ilegales por su efecto similar al de la heroína. Con frecuencia se añade a otras drogas debido a su extrema potencia, lo que hace que las drogas se vuelvan más baratas, más potentes, más adictivas y más peligrosas.

Fentanilo fabricado ilícitamente

El fentanilo fabricado ilícitamente (IMF, por sus siglas en inglés) se encuentra disponible en el mercado de drogas en diferentes formas, entre ellas como líquido y como polvo.

El fentanilo en polvo tiene la apariencia de muchas otras drogas. Con frecuencia se mezcla con drogas como heroína, cocaína y metanfetaminas, y se les da la forma de pastillas que se parecen a otros opioides recetados. Las drogas mezcladas con fentanilo son extremadamente peligrosas, y es posible que muchas personas no sepan que sus drogas lo contienen.

En su forma líquida, el fentanilo fabricado ilícitamente se puede encontrar como aerosol nasal, gotas para los ojos o aplicado en gotas en papel o en golosinas pequeñas.

El fentanilo y las sobredosis

El fentanilo y otros opioides sintéticos son las drogas más frecuentemente involucradas en las muertes por sobredosis. Puede ser mortal hasta en pequeñas dosis. **Más de 150 personas mueren cada día por sobredosis relacionadas con opioides sintéticos como el fentanilo.**
Las drogas podrían contener niveles mortales de fentanilo, y no se puede ver, percibir su sabor ni percibir su olor. Es casi imposible saber si las drogas fueron mezcladas con fentanilo, a menos que analice sus drogas con tiras de prueba de fentanilo.

Las tiras de prueba son baratas y por lo general dan resultados en 5 minutos o menos, lo que puede ser la diferencia entre la vida y la muerte. Aunque la prueba dé resultados negativos, debe tener precaución, ya que las tiras de prueba podrían no detectar drogas similares al fentanilo que son más potentes, como el carfentanilo.

Signos de sobredosis

El reconocimiento de los signos de una sobredosis por opioides puede salvar una vida. Estas son algunas de las cosas que se deben observar:

- Pupilas pequeñas, contraídas, como de punta de alfiler
- Quedarse dormido o perder el conocimiento
- Respiración lenta, débil o sin respiración
- Sonidos de atragantamiento o gorjeos
- Cuerpo flácido
- Piel fría o húmeda y pegajosa
- Manchas en la piel (especialmente en los labios y las uñas)

Qué hacer si cree que alguien tiene una sobredosis

Podría ser difícil saber si una persona está drogada o tiene una sobredosis. Si no está seguro, trátela como si tuviera una sobredosis; podría salvar una vida.

1. Llame al 911 de inmediato.*
2. Administre naloxona, si la hay disponible.**
3. Trate de mantener a la persona despierta y respirando.
4. Coloque a la persona de costado para evitar que se asfixie.
5. Quédese con la persona hasta que llegue el personal de asistencia en emergencias.

**La mayoría de los estados tienen leyes que podrían proteger contra problemas legales a una persona que tiene una sobredosis o a la persona que llamó para pedir ayuda.*

*** La naloxona es un medicamento que puede revertir los efectos de una sobredosis de opioides y salvar vidas. Está disponible en todos los 50 estados y se puede comprar en una farmacia local, y en la mayoría de los estados no se requiere una receta.*

Recursos relacionados

- Datos sobre el fentanilo [PDF – 600 KB]
- CDC Podcast: Fentanilo – en Español [MP3 – 8 MB]
- Synthetic Opioid Overdose Data
- Illicit Opioid Graphics
- CDC's Overdose Prevention
- Know the Signs and Get Help for Opioid Addiction

Referencias

1. Wilson N, Kariisa M, Seth P, Smith H 4th, Davis NL. Drug and opioid-involved overdose deaths—United States, 2017–2018. *MMWR Morb Mortal Wkly Rep* 2020;69:290–7. 10.15585/mmwr.mm6911a4
2. NCHS, National Vital Statistics System. Estimates for 2020 are based on provisional data. Estimates for 2015-2019 are based on final data (available from: https://www.cdc.gov/nchs/nvss/vsrr/drug-overdose-data.htm).
3. Bergh, Marianne Skov-Skov et al. "Selectivity and sensitivity of urine fentanyl test strips to detect fentanyl analogues in illicit drugs." *The International Journal on Drug Policy*, Vol. 90 (2021): https://doi.org/10.1016/j.drugpo.2020.103065

Esta página fue revisada: el 6 de septiembre del 2023

Apéndice 13 - Verificación de recibo de notificación

Escuela primaria de la unión de Palo Verde

Verificación de recibo de notificación

_____ _____
Nombre del alumno Grado

La Notificación Anual adjunta se puso a disposición de los Padres / Tutores de todos los estudiantes matriculados en la Escuela Palo Verde.

Los padres o tutores ESTÁN OBLIGADOS a reconocer que han leído esta información al firmar y devolver este formulario a la oficina del distrito escolar dentro de las dos semanas de haber comenzado la escuela.

He leído la información adjunta y entiendo que si tengo alguna pregunta o inquietud, puedo comunicarme con el Superintendente / Director de la escuela.

_____ _____
Firma del padre / tutor Fecha