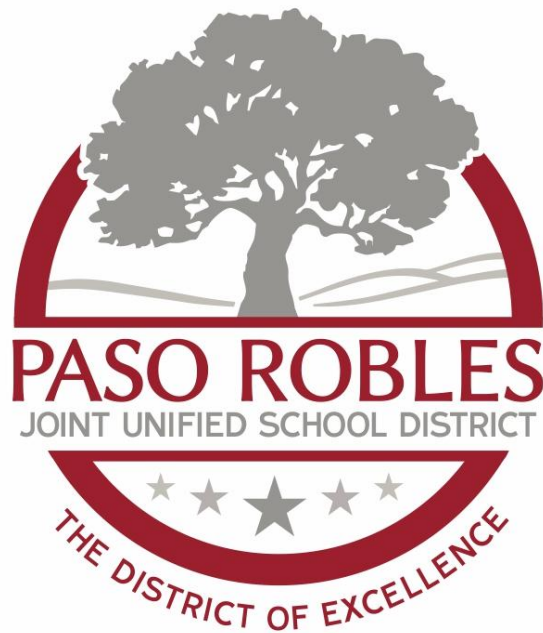


2020-2021

**Notificación Anual de
derechos de padres y
alumnos**



800 Niblick Road

Paso Robles, CA 93446

(805) 769-1000

www.pasoschools.org



Paso Robles Schools



@pasoschools



@pasoschools

Carta de bienvenida del Superintendente Dubost

Bienvenido al comienzo más singular del año escolar. Desafortunadamente, no comenzamos el año nuevo donde todos esperábamos estar con la maravilla y la emoción del primer día de escuela y la magia de ver viejos amigos y conocer nuevos. Nada de esto es "JUSTO" para nadie y ninguna de nuestras soluciones puede hacerlo "JUSTO". Todo lo que podemos hacer es sacar lo mejor de una mala situación, aprender de nuestros errores, escuchar nuevas y mejores ideas y nunca rendirnos. El fracaso realmente NO es una opción.

Nuestros cinco objetivos para el próximo año son:

1. Reabrir de manera segura lo más rápido posible y hacer la transición lo antes posible a la instrucción segura en el campus;
2. Diseñar un presupuesto que nos mantenga solventes y cumpla con él;
3. Enfoque en alfabetización temprana;
4. Concéntrese en la preparación para álgebra; y
5. Aumentar la tasa de reclasificación para los estudiantes del idioma inglés.

Esperamos que los desafíos creados por la pandemia y el presupuesto no nos abrumen tanto que no podamos enfocarnos en los últimos tres objetivos educativos. También estamos haciendo un mejor clima estudiantil y tolerancia una meta.

Estoy muy orgulloso de la forma en que juntos hemos logrado resistir o manejar esta tormenta sin precedentes. Me enorgullece que estemos a la cabeza para regresar de manera segura a la enseñanza en el campus. Gracias por su continuo apoyo y crítica constructiva.

Mi puerta siempre permanecerá abierta.

Curt Dubost, Superintendente
Distrito Escolar Unificado Conjunto Paso Robles

Tabla de contenido

Directorio de la escuela	4	Sección 504 - Servicios para estudiantes con discapacidades	23
Guías Principales	5	Educación especial - Ley de educación para personas con discapacidades (IDEA)	24
Formulario de Notificación Anual de Padres	7	Educación bilingüe	25
Sistemas de comunicaciones de emergencia para padres y tutores	8	Programa de inmersión en inglés	25
Fechas importantes	8	Programa GATE	26
Contactos para programas distritales	8	Educación migrante	26
2020-21 Calendario instructivo	9	Retención de estudiantes	27
Asistencia	10	Derechos de padres y alumnos	27
Notificación de Ausencia	10	Acceso por reclutadores militares	27
Ausencias Justificadas	10	Reporte de abuso infantil y negligencia	27
Recuperación de Asistencia	10	Atletismo competitivo	27
SARB (Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil)	11	Divulgación de información del estudiante	27
Sin Hogar – Ley de McKinney Vento	11	Declaración de no discriminación	28
Inscripción	11	Informe de responsabilidad de la escuela	28
Opciones de asistencia y permisos	11	Programa de Escuelas Seguras	28
Residencia	12	Armas de fuego en los terrenos de la escuela	28
Programas de Adquisición del Lenguaje Ofrecidos/		Seguridad contra intrusos y simulacros de terremoto	28
Iniciativa de Educación para una Economía Global de California	12	Ingreso seguro / Egreso	28
Inscripción Abierta	12	Seguridad del autobús escolar	28
Asistencia Interdistrital	13	Servicios de transporte	29
Escuelas persistentemente peligrosas	13	Campus libre de tabaco	29
Victim of a Violent Crime	13	Ambiente escolar	29
Cuestiones de custodia infantil	13	Teléfonos celulares, dispositivos de comunicaciones móviles	29
Instalaciones	13	Código de conducta para las interacciones entre empleados y alumnos	29
Plan de Manejo de Asbestos	14	Desfibriladores	30
Daño a la propiedad	14	Vestido y aseo	30
Productos plaguicidas	14	Intervenciones de comportamiento positivo y apoyo (PBIS)	30
Uso de Instalaciones	15	Ley de lugar seguro para aprender	31
Salud y nutrición	15	Reglas de la escuela	31
Conmoción cerebral y lesiones en la cabeza	15	Procedimientos de visita a la escuela	31
Servicios médicos confidenciales	15	Interrupciones escolares - Terrenos escolares y actividades escolares	31
Productos de higiene femenina	15	Suspension y Expulsion	32
Examen de salud de entrada	16	Acoso sexual	33
Comidas gratis ya precio reducido	16	Registros de información del estudiante	35
Inmunizaciones	16	Información del directorio	35
Facturación médica	16	Portal para padres en línea	35
Servicios médicos y hospitalarios	16	Registros Públicos	36
Atención médica en la escuela por accidentes / lesiones	17	Encuestas	36
Régimen de medicación	17	Calificaciones de los maestros	36
Evaluación de la salud bucal	18	Título I - Cualificaciones profesionales de profesor de aula	36
Examen físico	18	Título IX No Discriminación	37
Instrucción	18	Procedimientos Uniformes de Quejas	37
Cuotas de colocación avanzada	18	Política y procedimiento de quejas de Williams	43
Animales en el campus	18	2020-2021 Política de usuarios de internet y computadoras	43
Competición atlética	18	Acuerdo de uso aceptable	43
Programas de atletismo e instrucción de educación física	19	Información Variada	43
Disponibilidad de prospecto	19	Información / Proceso de Presupuesto y Comunicación	43
Programa Cal Grant	19	Donaciones	43
Orientación laboral y selección de cursos	19	DREAM Act	43
Equidad Sexual en la Selección de Cursos y Orientación Profesional;		Comité Asesor de Estudiantes de inglés (ELAC) /	
Preaviso	19	Comité Asesor de Estudiantes de Inglés del Distrito (DELAC)	44
Educación técnica profesional	20	Servicios de comida (catering disponible)	44
Requisitos de admisión a la universidad	20	Comidas escolares gratuitas oa precio reducido: pagos atrasados y saldos de cuenta excesivos	45
Prevención de Drogas / Rastreo de Perros en Sitios Secundarios	21	Oportunidades y sitios para la participación de los padres (PTA / PTO, Booster, SSC)	45
Prueba de drogas	21	Traductores / Intérpretes	45
Equidad educativa sin importar el estatus migratorio, la ciudadanía o la religión	21	Requisitos para voluntarios, huellas digitales y pruebas de tuberculosis	45
Daño o destrucción de los animales	21	Política de no discriminación / acoso	47
Información de becas de escuela secundaria	21	Política de intimidación	48
Premios al Logro	22		
Instrucción para alumnos con discapacidades temporales – Hogar / Hospital	22		
Días mínimos y días de desarrollo de personal sin alumnos	22		
Aviso de Escuelas Alternativas	22		
Educación sobre el sexo y el HIV/AIDS	23		
2020-2021 Notificación Anual de derechos de padres y alumnos			

Directorio de la escuela

Escuelas primarias

The Arts Academy at Bauer Speck

401 17th Street
(805) 769-1350
Directora: Shanna Ray slray@pasoschools.org
Especialista en orientación: Lauren Handley
lmhandley@pasoschools.org

Georgia Brown Elementary

525 36th Street
(805) 769-1200
Directora: Celia Moses cmoses@pasoschools.org
Especialista en orientación: Gabriella Volle
gavolle@pasoschools.org

Pat Butler Elementary

700 Nicklaus Street
(805) 769-1750
Director: Damien Capalare dmcapalare@pasoschools.org
Especialista en orientación: Stephanie Walker
smwalker@pasoschools.org

Kermit King Elementary

700 Schoolhouse Circle
(805) 769-1700
Directora: Kelly Ward kdward@pasoschools.org
Especialista en orientación: Holly Moore
hmoore@pasoschools.org

Virginia Peterson Elementary

2501 Beechwood
(805) 769-1250
Directora: Maggie Tatman mtatman@pasoschools.org
Especialista en orientación: Holly Moore
hmoore@pasoschools.org

Winifred Pifer Elementary

1350 Creston Road
(805) 769-1300
Directora: Megen Guffey muffey@pasoschools.org
Especialista en orientación: Stephanie Walker
smwalker@pasoschools.org

Escuelas intermedias

George H. Flamson Middle

2405 Spring Street
(805) 769-1400
Director: Tim Vincent tdvincent@pasoschools.org
Subdirectora: Audra Carr acarr@pasoschools.org

Daniel E. Lewis Middle

900 Creston Road
(805) 769-1450
Director: Kurt Payne kwpayne@pasoschools.org
Subdirectora: Monica Young meyoung@pasoschools.org

Instituto

Paso Robles High

801 Niblick Road
(805) 769-1500
Director: Anthony Overton awoverton@pasoschools.org
Subdirectora: Jennifer Dineen jdineen@pasoschools.org
Subdirector: Michael Godsey msgodsey@pasoschools.org
Subdirector: Stuart Hamill sshamill@pasoschools.org
Subdirector: Thomas Harrington tharrington@pasoschools.org
Consejera principal: Jennifer Clayton
jclayton@pasoschools.org

Alternative Education

Paso Robles Independent Study Center (PRISC)

812 Niblick Road
(805) 769-1620
Director: Dan Sharon dsharon@pasoschools.org

Independence High

812 Niblick Road
(805) 769-1620
Director: Dan Sharon dsharon@pasoschools.org

Liberty High

810 Niblick Road
(805) 769-1600
Director: Dan Sharon dsharon@pasoschools.org

Programas preescolares

Early Learning Academy

(805) 769-1000 ext. 30410
Coordinadora: Lauren Handley lmhandley@pasoschools.org

Bearkitten Preschool

Profesora: Brenda Matthyse bmatthyse@pasoschools.org

Little PEPers

(805) 769-1350
Coordinadora: Katie Johnson cjohnson@pasoschools.org

Programas despues de la escuela

ASES (After School Education & Safety)

(805) 769-1360
Coordinadora: Kim Gaspar ksgaspar@pasoschools.org

PRYDE (Paso Robles Youth Development Enrichment)

(805) 769-1050
Coordinadora: Tara Quinn tquinn@pasoschools.org

Superintendente

Dr. Curt Dubost

Creencia: cada alumno tendrá éxito

Gabinete Ejecutivo

Jennifer Gaviola

Visión: Cada estudiante se preparará para el éxito en la universidad, carrera, y la comunidad

Brad Pawlowski

Misión: Para entregar una educación ejemplar, en un ambiente seguro, que permite a los estudiantes con las habilidades, conocimientos y actitudes necesarias para el éxito en un mundo en constante cambio

Junta Directiva

Chris Arend

Valores Fundamentales:

- Liderazgo
- Integridad
- Innovación
- Mejora Continua
- Sin Excusas

Chris Bausch

Joan Summers

Joel Peterson

Lance Gannon

Stephanie Ulibarri

Tim Gearhart

Objetivo 1: **Éxito del Estudiante y el Logro Estudiantil**

Cada año, todos los estudiantes alcanzarán aprendizaje dominio de las habilidades y conceptos prestados a través de la instrucción interesante y desafiante mejores prácticas en un sistema que proporciona apoyo social y emocional como lo demuestran los datos de resultados de los estudiantes

Objetivo 2: **Selección de Personal y Desarrollo Profesional para el Éxito Estudiantil y Rendimiento de los Estudiantes**

Cada año, cada miembro del personal serán reclutados, contratados, y retuvo basan en la coherencia en el conocimiento, la práctica y creencias sobre el aprendizaje del estudiante, las mejores prácticas de instrucción, la evaluación para guiar la toma de decisiones , y la mejora continua para aumentar el aprendizaje del estudiante.

Objetivo 3: **Sistemas de Apoyo para el Éxito Estudiantil y Rendimiento de los Estudiantes**

Cada año, todos los sistemas de apoyo, el departamento y miembro del personal se centran en proporcionar recursos y asistencia necesarias para garantizar que los sistemas de mejorar el aprendizaje de los estudiantes.

Distrito Escolar Unificado Paso Robles

GUÍAS PRINCIPALES

Objetivo 1: Éxito del Estudiante y el Logro Estudiantil

Objetivo 1:

- Cada año, cada estudiante será proporcionado con instrucción diferenciada para asegurar el dominio del nivel de grado como lo demuestra los datos estandarizados.
- Cada año, cada niño de primer grado de salir será un lector y matemático como lo demuestra los datos de la evaluación
- Cada año, cada estudiante de quinto grado estará preparada para el éxito académico, conductual y social en la escuela secundaria, medido por datos de la evaluación y registros anecdóticos.

Objetivo 2:

- Cada año, cada estudiante recibe un programa de instrucción coherente para garantizar la preparación de carrera/universidad/comunidad, medido por la tasa de graduación, el empleo, y los datos de admisión.

Objetivo 3:

- Cada año, se proporciona a cada estudiante oportunidades para desarrollar el liderazgo, resolución de problemas y habilidades de pensamiento innovadores preparándolos para competir en una sociedad global, medida por los datos de evaluación, la tasa de graduación, y empleo.

Objetivo 4:

- Cada año, se proporciona a cada estudiante oportunidades para desarrollar valoración estética a través de las artes visuales y escénicas y actividades extracurriculares, medida por los datos de resultados estudiantiles.

Objetivo 2: Selección de Personal y Desarrollo Profesional para el Éxito Estudiantil y Rendimiento de los Estudiantes

Objetivo 1:

- Cada año, se proporcionará a cada miembro del personal capacitación profesional en las áreas de enfoque en el liderazgo, el servicio (de instrucción) de entrega y apoyo estudiantil con el fin de aumentar la eficacia y la satisfacción del personal, medida por resultados estudiantiles, la retención del personal, y el reconocimiento.

Objetivo 2:

- Cada año, cada miembro del personal estarán comprometidos a la mejora continua de conocimientos y habilidades para apoyar la mejora de los resultados del aprendizaje estudiantil, medido por la participación en lecturas profesionales, talleres, y la implementación de prácticas identificadas.

Objetivo 3:

- Cada año, se proporcionará a cada miembro del personal retroalimentación efectiva y oportuna con respecto a las prácticas diarias con el fin de aumentar la coherencia y la eficacia, medida por conferencias y registros de visitas.

Objetivo 4:

- Cada año, cada miembro del personal de la organización aumentarán sus conocimientos de liderazgo y habilidades en: La construcción de sistemas de apoyo, promoviendo un enfoque de aprendizaje, guiando el enfoque de aprendizaje profesional, guiando comunidades de aprendizaje profesional, proporcionando y administrando datos, monitoreando los esfuerzos de mejora y facilitando el proceso de cambio, medida por el aumento de los resultados de aprendizaje estudiantil y aumento de la satisfacción del personal/padre como lo demuestran las encuestas y los datos de los resultados estudiantiles.

Objetivo 3: Sistemas de Apoyo para el Éxito Estudiantil y Rendimiento de los Estudiantes

Objetivo 1:

- Cada año, cada sistema de apoyo se asegurará de la comunicación proactiva y infraestructura moderna, con la respuesta oportuna y soluciones innovadoras, con el fin de facilitar el aprendizaje de los estudiantes como lo demuestran los registros de llamadas, órdenes de trabajo, y la correspondencia.

Objetivo 2:

- Cada año, todos los recursos financieros y operativos se centrará en apoyar el aprendizaje de los estudiantes y el ambiente de aprendizaje, medido por los protocolos de adquisición de aprobación, los procedimientos oportunos, ciclos completos de comunicación, evaluaciones de exterior atractivo, servicios de reparación oportunas, y la distribución equitativa de fondos a través de la adopción del presupuesto anual.

Objetivo 3:

- Cada año, cada estudiante y miembros del personal verán mejorada la salud y la seguridad a través del entrenamiento continuo de la salud y la preparación para la seguridad, y continuar con el reclutamiento y atención de las comidas nutritivas y rentables, y el despliegue de las fuerzas de seguridad escolares más eficaz a situaciones difíciles en todas las escuelas, medido por informes de incidentes, datos recibidos en la participación al almuerzo, los datos de exámenes de salud, y los registros de participación de entrenamiento.

Objetivo 4:

- personal tendrán las últimas herramientas tecnológicas para mejorar la enseñanza y la comunicación, la asistencia y el ambiente de aprendizaje, medida por la respuesta oportuna a los contactos electrónicos / de teléfono, la finalización de un plan de evaluación de necesidades tecnológicas y de implementación, y análisis de datos que sigue los esfuerzos de difusión de mejora de asistencia.

Formulario de Notificación Anual de Padres

Por favor devuelva el formulario completo a la maestra de su hijo o iniciar sesión en su cuenta portal de padres para reconocer que ha leído en línea la Notificación Anual de Padres.

Nombre del Estudiante (apellido, primer nombre)	Escuela	Grado

Como exige la ley, todos los padres/tutores de estudiantes matriculados en el Distrito Escolar Unificado Paso Robles Joint deben ser notificados anualmente de sus derechos y responsabilidades. En un esfuerzo de ser consciente del medio ambiente, hemos publicado el Manual de Notificación Anual de Padres y Alumnos en nuestra página web del distrito www.pasoschools.org

Después de su revisión del Manual de Notificación Anual de Padres y Alumnos en línea, por favor firme y devuelva el siguiente acuse de recibo indicando que ha revisado los materiales necesarios.

Si usted desea tener una copia impresa del Manual de Notificación Anual de Padres y Alumnos, por favor marque la siguiente casilla y devuelva el formulario a la escuela de su hijo/a.

He leído la Notificación Anual de Derechos de los Padres y reconozco que he sido informado adecuadamente. Mi firma no indica que se ha dado consentimiento para participar en cualquier programa en particular ni se ha retenido. (C.E. 48980, 48982)

Me gustaría recibir una copia impresa del Manual de Notificación Anual de Padres y Alumnos.

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

La ley permite a las escuelas hacer público "información de directorio" a ciertas personas u organizaciones incluyendo reclutadores militares. La información del directorio puede incluir el nombre del estudiante, dirección, información de teléfono, fotografía, fecha de nacimiento, área principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, y la escuela pública o privada anterior más reciente asistido por el estudiante.

Como estudiante o padre / tutor de un estudiante, usted tiene el derecho de solicitar que la información personal de su hijo no sea divulgada a reclutadores militares y otros.

Con el fin de promover el logro individual o de grupo, mi estudiante **PUEDEN SER** incluido en fotos de grupo y/o individuales que pueden ser liberados a la medios de comunicación o colocado en el sitio web de la escuela o del distrito.

El nombre, dirección, y número de teléfono de mi estudiante **NO PUEDE SER** liberado a las Fuerzas Armadas y los Reclutadores Militares o Escuelas Militares. El Derecho Público Federal 107-1100, Sección 9528 de la ESEA, "Ley de "Ningún Niño Se Quede" / "No Child Left Behind Act", requiere que los distritos escolares liberar nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes a los reclutadores militares que lo soliciten. La ley requiere que el distrito escolar notifique a los estudiantes y los padres de su derecho a optar por no tener esta información en libertad. NOTA: Los nombres de los estudiantes impresos en un directorio de la escuela se consideran información pública y deben ser entregados a los reclutadores militares.

El nombre, dirección, y número de teléfono de mi estudiante **NO PUEDE SER** liberado a los colegios, universidades o empresas que buscan empleados.

Escuelas de Paso Robles utilizan un sistema automático para comunicarse con los padres y tutores a través de CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO, y mensajes de TEXTO. El sistema se utiliza para los mensajes rutinarios de las escuelas con respecto a eventos, actividades, ausencias de estudiantes y recordatorios, así como transmisiones de emergencia, tales como aperturas tardías, salidas tempranas, y cierres escolares. NOTA: Una opción de texto puede estar disponible para transmisiones de emergencia en el futuro en un MÁXIMO de dos números de teléfono.

PRJUSD está comprometido con la igualdad de oportunidades para todos los individuos en sus programas educativos, actividades y empleo. PRJUSD prohíbe, en cualquier programa del distrito, actividades y prácticas, la discriminación ilegal, hostigar, intimidación y acoso basado en la real o percibida raza, color, ascendencia, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, religión, embarazo, estado civil o de paternidad, incapacidad física o mental, el sexo, la orientación sexual, sexo, identidad de sexo o expresión, o la información genética; la percepción de una o más de tales características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	MUESTRA de FORMATO: <i>janedoe@gmail.com</i>

NÚMEROS DE TELÉFONO	TIPO DE TELÉFONO
	Teléfono de la casa o teléfono celular (marque uno)
	Teléfono de la casa o teléfono celular (marque uno)

Firma del Estudiante (si el estudiante tiene 18 años o más)

Fecha

Firma del Padre/Tutor (si el estudiante no tiene 18 años o más)

Fecha

Una cuenta portal para padres es creada automáticamente si la escuela de su estudiante ha introducido su dirección de correo electrónico en sus registros; o los padres pueden crear su propia cuenta portal manualmente, yendo a la página web de de las Escuelas Públicas Paso Robles (www.pasoschools.org) y seleccionar del menú Parents el enlace Aeries Parent Portal for Student Information. (Para crear la cuenta, necesitará el ID permanente de su estudiante, el teléfono de la casa, y el código de VPC que está disponible en la escuela de su hijo/a.)

Sistemas de comunicaciones de emergencia para padres y tutores

En caso de emergencia, por favor acceda a lo siguiente:

- En el caso de un evento prolongado en el sitio de una escuela, se implementará un transmisor AM portátil para mantener a los padres actualizados. **Sintonice el canal de radio AM 1130 para recibir una actualización grabada.**
- Sistema de comunicaciones masivas: llamada telefónica, mensaje de voz o correo electrónico de la escuela de su hijo o de la oficina del distrito.
- Sitio web del distrito: www.pasoschools.org.
 - El sitio web de la Oficina de Servicios de Emergencia del Sheriff de San Luis Obispo: www.slosheriff.org

Fechas importantes

<u>Primer día de escuela</u>	<u>Días Festivos</u>	<u>No Escuela (pendiente)</u>
Jueves 20 de Agosto de 2020	7 de septiembre de 2020 – Labor Day	12 de octubre de 2021
	11 de noviembre de 2020 –Día de los Veteranos	4 de enero de 2021
	23 al 27 de noviembre de 2020 – Celebración de Acción de Gracias	5 de marzo de 2021
<u>Último Día de Clases</u>	21 de diciembre al 1 de enero de 2021 – Vacaciones de Invierno	12 de abril de 2021
Jueves 10 de junio de 2021	18 de enero de 2021 – Día de Martin Luther King, Jr.	
	12 de febrero de 2021 – Día de Lincoln	
<u>Días Minimos</u>		<u>Fecha de Graduación</u>
18 de diciembre de 2020		Escuelas Preparatoria Independence y Liberty
		Jueves 10 de junio de 2021

Salida temprana todos los miércoles

Contactos para programas distritales

Superintendente ajunoto: Jennifer Gaviola	jjgaviola@pasoschools.org
Director académico: Erin Haley	ehaley@pasoschools.org
Director de negocios: Brad Pawlowski	bpawlowski@pasoschools.org
Director de Servicios de Alimentación: Joey Vaughn	jkvaughn@pasoschools.org
Director de Servicios Estudiantiles: Nate Maas	nmaas@pasoschools.org
Director de Educación Especial: Terry Hollen	thollen@pasoschools.org
Director de Mantenimiento, Operaciones y Transporte: Nelson Payton	napayton@pasoschools.org
Director de Tecnología de la Información: Luke Draper	lbrdraper@pasoschools.org
Director de Currículo e Instrucción: Erin Haley	ehaley@pasoschools.org
Director de Servicios Fiscales: Katy Ecklund	ckecklund@pasoschools.org
Coordinador de Desarrollo del Idioma Inglés: Stacy Summers	ssummers@pasoschools.org
Coordinador de PRYDE: Tara Quinn	tquinn@pasoschools.org
Coordinador de ASES: Kim Gaspar	ksgaspar@pasoschools.org
Coordinador de la Academia de Aprendizaje Temprano: Lauren Handley	lmhandley@pasoschools.org
Supervisor de Tecnología Educativa: Ronalee Anderson	randersen@pasoschools.org
Gerente de Transporte y Operaciones: Kelly Stainbrook	kstainbrook@pasoschools.org
Especialista VAPA: Erin Haley	ehaley@pasoschools.org
Enfermera del distrito: Ashley Aiello	laaiello@pasoschools.org
Especialista categórico/Título I, II, III: Stacy Summers	ssummers@pasoschools.org
Director de atletismo de secundaria: Tori Loney	tloni@pasoschools.org
Atletismo elemental: Kellie Burbank	kaburbank@pasoschools.org

PASO ROBLES JOINT UNIFIED SCHOOL DISTRICT

2020-2021 Academic Calendar

Board approved: 2/11/2020

July						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
						0

August						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					8

September						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
						21

IMPORTANT DATES	
7/3	- Independence Day Observed
8/10-8/14	- New Teachers PD
8/17	- Staff PD
8/18	- Staff PD
8/19	- Teacher Work Day
8/20	- FIRST DAY OF SCHOOL
9/7	- Labor Day Holiday
10/12	- No School - PD
11/11	- Veteran's Day Holiday
11/23 - 11/27	- Thanksgiving Break
11/26	- Thanksgiving Holiday
11/27	- Day after Thanksgiving Holiday
12/18	- Minimum Day
12/21 - 1/1	- Winter Break
12/24	- Christmas Eve Holiday
12/25	- Christmas Holiday
12/31	- New Year's Eve Holiday
1/1	- New Year's Day Holiday
1/4	- No School (*PSPS or PD)
1/18	- Martin Luther King Holiday
2/12	- Lincoln's Birthday Holiday
2/15	- President's Day Holiday
3/5	- No School (*PSPS or PD)
4/2 - 4/9	- Spring Break
4/12	- No School (*PSPS or PD)
5/31	- Memorial Day Holiday
6/10	- LAST DAY OF SCHOOL
6/10	- Minimum Day
6/11	- PRHS Graduation
6/11	- Teacher Workday

October						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
						21

November						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
						15

December						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
						14

January						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						18

February						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						
						18

March						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
						22

April						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
						15

May						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					20

June						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
						8

*
PSPS = Public Safety Power Shutoff
PD = Professional Development

IMPORTANT DATES:

Elementary Trimesters:

- 1st 8/20/20 - 11/13/20
- 2nd 11/16/20 - 3/4/21
- 3rd 3/8/21 - 6/10/21

Middle/ High School Quarters:

- 1st ends 10/16/20
- 2nd ends 12/18/20
- 3rd ends 3/19/21
- 4th ends 6/10/21

Elementary School Conferences

- October 19 - October 23 (minimum days)
- February 22 - February 26 (minimum days)

Middle School Conferences

- October 22, 2020
- February 24, 2021

Middle/High School Progress Report Dates:

- 9/18/20, 11/13/20, 2/5/21, 4/30/21



Paso Robles
Joint Unified School District
 800 Niblick Road
 Paso Robles, CA 93446
 Tel: 805.769-1000 FAX: 805.237-3339
www.pasoschools.org

Notificación de Ausencia

BP 5113

La Ley Estatal requiere que el padre o tutor notifique a la escuela la razón específica de la ausencia. Todas las ausencias escolares deben ser verificadas en persona, por teléfono o mediante una nota escrita. Cuando un estudiante ha tenido ausencias debido a la enfermedad sobrepasando el 10% de los días escolares a la fecha, el estudiante debe obtener la verificación de un médico para una ausencia adicional. Falta de proporcionar verificación resultará en ausencias adicionales siendo registrada como injustificada. Ausencias sin verificar serán registradas como ausencias "injustificadas". En el caso de una ausencia de más de dos días, la escuela debe ser notificada de la fecha prevista en que el niño regresará a la escuela.

Ausencias Justificadas

EC 46014 and 48205, BP 5113

Los alumnos, con el consentimiento por escrito de sus padres o tutores, pueden ser excusados de la escuela para participar en ejercicios religiosos o para recibir instrucción moral o religiosa.

Ningún alumno tendrá una calificación reducida o perderá el crédito académico por cualquier ausencia justificada o ausencias, si las tareas perdidas y las pruebas que pueden proporcionarse razonablemente se completan satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable.

- 1) No obstante, la Sección 48200, un alumno será excusado de la escuela cuando la ausencia es:
 - a) Debido a su enfermedad.
 - b) Debido a una cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
 - c) Con el fin de recibir servicios médicos, dentales, de optometría o quiroprácticos.
 - d) Con el propósito de asistir a los servicios funerarios de un miembro de su familia inmediata, siempre que la ausencia no sea más de un día si el servicio se realiza en California y no más de tres días si el servicio se realiza fuera de California.
 - e) Para los fines del jurado en la forma prevista por la ley.
 - f) Debido a la enfermedad o cita médica durante las horas escolares de un niño de quien el alumno es el padre con custodia.
 - g) Por razones personales justificables, que incluyen, entre otras, una comparecencia ante el tribunal, asistencia a un funeral, celebración de un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos, asistencia a una conferencia de empleo o asistencia en una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro cuando la ausencia del alumno es solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o un representante designado de conformidad con las normas uniformes establecidas por la junta directiva.
 - h) Con el propósito de servir como miembro de una junta de distrito electoral para una elección conforme a la Sección 12302 del Código de Elecciones.
 - i) Con el fin de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, como se define en EC 49701, y ha sido llamado a servicio para, está en licencia o ha devuelto de, despliegue a una zona de combate o posición de apoyo de combate. Las ausencias concedidas de conformidad con este párrafo se otorgarán por un período de tiempo que se determinará a discreción del superintendente del distrito escolar.
- 2) A un alumno ausente de la escuela en esta sección se le permitirá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia que puedan proporcionarse de manera razonable y, al completar satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable, se le dará crédito completo. El maestro de la clase de la que está ausente un alumno determinará qué exámenes y tareas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas, a los exámenes y tareas que el alumno perdió durante la ausencia.
- 3) Para los propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no debe exceder de cuatro horas por semestre.
- 4) Las ausencias conforme a esta sección se consideran ausencias en el cálculo de la asistencia diaria promedio y no generarán pagos estatales de prorrateo.
- 5) "Familia inmediata", tal como se utiliza en esta sección, tiene el mismo significado que se establece en la Sección 45194, excepto que las referencias a "empleado" se considerarán referencias a "alumno".

Recuperación de Asistencia

Periódicamente durante el año escolar, la escuela ofrecerá oportunidades para que los estudiantes recuperen los días perdidos debido a las ausencias. A las clases de recuperación para la recuperación de asistencia solo pueden asistir alumnos que hayan faltado a la escuela, ya sea por ausencias justificadas o injustificadas. Las clases de recuperación de asistencia no pueden ser utilizadas o asistidas por los estudiantes por razones disciplinarias.

Ausencias Injustificadas	Ausencias Justificadas	Tardanzas (30+ mins)	# de Carta de Asistencia
--------------------------	------------------------	----------------------	--------------------------

3 días	5 días	8 tardanzas	1
5 días	10 días	15 tardanzas	2/Pre-SARB
8 días	15 días	25 tardanzas	3
Usted y su hijo pueden ser referidos al SARB del Condado Norte* si el estudiante tiene 1 o más ausencias/ tardanzas después de que la reunión Pre-SARB se realizó.			SARB*

La importancia de la asistencia regular a la escuela es vital para el éxito de su hijo en la escuela. Los niños no pueden aprender si no están en la escuela. Como resultado de asistir a la escuela diariamente y a tiempo, su estudiante establecerá un patrón que los ayudará a tener éxito en todas las facetas de sus vidas. Para ayudar a garantizar la asistencia regular y puntual de los estudiantes, las ausencias y las llegadas tarde se supervisarán con frecuencia de acuerdo con la política de la junta de PRJUSD y los códigos del Departamento de Educación de California.

Su llamada o nota telefónica "verifica" la ausencia de su estudiante; no necesariamente lo "excusa" a menos que la razón de la ausencia esté comprendida en la sección 48200 enfermedad "ausente justificada" o cita con el médico. Se le mantendrá informado de las ausencias de su hijo por medio de cartas de asistencia que se enviarán a casa. Estas cartas se enviarán en función del total combinado de cualquier tipo de ausencia (injustificada, justificada o tardía). Por favor vea la tabla.

* SARB = Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil

Sin Hogar – Ley de McKinney Vento

42 USC 11432, BP 6173

La Junta de Gobierno desea garantizar que los estudiantes sin hogar tengan acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada que se brinda a otros estudiantes dentro del distrito. El distrito proporcionará a los estudiantes sin hogar acceso a la educación y otros servicios necesarios para que estos estudiantes cumplan con los mismos estándares académicos exigentes que los demás estudiantes.

El distrito debe proporcionar transporte para un estudiante sin hogar hacia y desde su escuela de origen cuando el estudiante reside dentro del distrito y el padre / tutor legal solicita que se proporcione dicho transporte. Si el estudiante se muda fuera de los límites del distrito, pero continúa asistiendo a su escuela de origen dentro de este distrito, el superintendente o la persona designada deberán consultar con el superintendente del distrito en el que reside el estudiante para acordar un método para distribuir el Responsabilidad y costes del transporte.

Inscripción

Opciones de asistencia y permisos

EC 48980(h); BP 5111, 5116, 5116.1, 5117; AR 5111.1

La Junta de Gobierno desea ofrecer opciones que satisfagan las diversas necesidades y el potencial e interés de los estudiantes del distrito. Las áreas de asistencia escolar dentro de PRJUSD se revisan anualmente, y los ajustes se hacen periódicamente por la Mesa Directiva. La Junta de Gobierno también determina anualmente las capacidades de inscripción de cada escuela.

Los estudiantes que residen permanentemente dentro de los límites del distrito ahora pueden solicitar la inscripción en cualquier escuela del distrito donde haya espacio disponible, siempre que dicha inscripción (a) no afecte de manera adversa el plan del distrito para aliviar o prevenir la segregación racial o étnica de los estudiantes minoritarios, o (b) no incurra en costos excesivos para el distrito. Tenga en cuenta que el distrito no proporcionará transporte a las escuelas fuera del área de asistencia de un estudiante.

Las áreas de asistencia para cada una de las escuelas en PRJUSD serán establecidas por la Mesa Directiva por recomendación del superintendente. Al establecer o ajustar las áreas de asistencia, la Junta se guiará por los siguientes criterios: capacidad de los alumnos de las escuelas; distancias entre lugares de residencia y escuela de asistencia; Densidad de población y concentraciones de alumnos a atender; tráfico y seguridad; equilibrio racial / étnico; adecuación física y / o inadecuaciones de la planta; La mejor utilización física de las plantas y equipos escolares. El superintendente o la persona designada pueden colocar a algunos estudiantes en una escuela fuera del área de asistencia para aliviar el hacinamiento. Si está disponible, se proporcionará transporte para dichos estudiantes.

Residencia

EC 48200 and 48204

Un menor entre las edades de 6 y 18 años está sujeto a la educación obligatoria y, a menos que esté exento, debe inscribirse en la escuela en el distrito escolar en el que se encuentra la residencia del padre o tutor legal. Un alumno puede, alternativamente, cumplir con los requisitos de residencia para asistir a la escuela en un distrito escolar, si él o ella es uno de los siguientes: colocado en un hogar de crianza o institución de niños con licencia dentro de los límites del distrito escolar de conformidad con el compromiso de colocación bajo el Código de Bienestar e Instituciones; un alumno que es un hijo de crianza que permanece en su escuela de origen; un alumno emancipado que reside dentro de los límites del distrito escolar; un alumno que vive en el hogar de un adulto cuidador que se encuentra dentro de los límites del distrito escolar; o un alumno que reside en un hospital estatal ubicado dentro de los límites del distrito escolar. Un distrito escolar también puede considerar que un alumno ha cumplido con los requisitos de residencia para la asistencia escolar en el distrito escolar si uno o ambos padres o tutores legales del alumno están empleados dentro de los límites del distrito escolar.

Iniciativa de Educación para una Economía Global de California (CA Ed.G.E)

En noviembre de 2016, los votantes de California aprobaron la Proposición 58, también conocida como Iniciativa de Educación para una Economía Global de California (CA Ed.G.E.). El propósito de la CA Ed.G.E. La iniciativa consiste en garantizar que todos los niños en las escuelas públicas de California reciban una educación de la más alta calidad, dominen el idioma inglés y tengan acceso a programas de idiomas de alta calidad, innovadores y basados en la investigación que los preparen para participar plenamente en una economía global.

El CA Ed.G.E. La iniciativa autoriza a los distritos escolares y las oficinas de educación del condado a establecer programas de adquisición de idiomas para hablantes nativos y no nativos de inglés, y requiere que los distritos escolares y las oficinas de educación del condado soliciten información de los padres y la comunidad para desarrollar programas de adquisición de idiomas.

Como Inscribir a su hijo en un Programa de Adquisición del Lenguaje: (Consulte la página 26 para obtener una lista completa de las opciones de programas académicos de PRJUSD para aprendices de Inglés)

Una vez que los padres hayan repasado los programas disponibles, los padres, tutores legales pueden escoger un programa que mejor le beneficie a su hijo.

Cómo Solicitar la Fundación de un Nuevo Programa en una Escuela:

Los padres o tutores legales pueden escoger un programa de adquisición del lenguaje que mejor le beneficie a su hijo. Las escuelas en donde los padres o tutores legales de 30 estudiantes o más por escuela o los padres o tutores legales de 20 estudiantes o más en cualquier nivel de grado pueden solicitar un programa de adquisición del lenguaje que está diseñado para proveer instrucción del lenguaje deben ser requeridas a ofrecer tal programa en la mejor manera posible (20 U.S.C. Section 6312[e][3][A][viii][III]); *EC* Section 310[a]). Los padres o tutores legales deben entregar una solicitud verbal o por escrito a la oficina de la escuela o distrito.

Involucramiento de Padres y la Comunidad

Los padres o tutores legales pueden proveer sugerencias sobre los programas de adquisición del lenguaje durante el desarrollo del Plan de Responsabilidad con Control Local (*EC* Section 52062). Si está interesado en un programa diferente a los de la lista arriba, por favor contacte a *Stacy Summers* al 805-769-1000 para preguntar sobre el proceso.

Los padres de los estudiantes de inglés tienen el derecho de rechazar u optar por que sus hijos no participen en el programa de adquisición de idiomas del distrito escolar u optar por no recibir servicios particulares de estudiantes de inglés dentro de un programa de adquisición de idiomas. (20 USC Sección 6312 [e] [3] [A] [viii]) Sin embargo, las LEAs están obligadas a proporcionarle una instrucción significativa al estudiante) hasta que el estudiante sea reclasificado, informe a los padres cuando no se realicen progresos y ofrezca programas a los padres y servicios a considerar en ese momento. (5 Código de Reglamentos de California, sección 11302)

Además, con la aprobación de AB 699, se requiere que los distritos escolares implementen protecciones adicionales para garantizar que todos los estudiantes, independientemente de su estatus migratorio o país de nacimiento, tengan la oportunidad de continuar su educación sin temor o riesgo indebido.

Inscripción Abierta

EC 35160.5(b)

Los residentes de PRJUSD pueden postularse a otras escuelas dentro del distrito para que sus hijos asistan según el espacio disponible. La información sobre cada escuela dentro del distrito se proporciona en el sitio web del distrito www.pasoschools.org. El transporte a cualquier otra escuela es responsabilidad de los padres. Los formularios de solicitud se pueden recoger en todas las oficinas de la escuela. Una vez que se completa el formulario de solicitud, la escuela de asistencia actual debe aprobar y firmar el formulario. Una vez que el director del sitio aprueba la solicitud, el Director de Servicios Estudiantiles revisará la solicitud de disponibilidad de espacio en la escuela solicitada. Los padres serán notificados por carta dentro de los 60 días de la aprobación o denegación de la solicitud.

Asistencia Interdistrital

EC 46600 et seq.

El padre o tutor legal de un alumno puede solicitar la liberación del distrito de residencia para asistir a una escuela en cualquier otro distrito escolar. Los distritos escolares pueden celebrar acuerdos para la transferencia entre distritos de uno o más alumnos por un período de hasta cinco años. El acuerdo debe especificar los términos y condiciones para otorgar o denegar transferencias, y puede contener estándares de solicitud y especificar los términos y condiciones bajo los cuales se puede revocar un permiso. A menos que se especifique lo contrario en el acuerdo, un alumno no tendrá que volver a solicitar una transferencia interdistrital, y la junta escolar del distrito de inscripción debe permitir que el alumno continúe asistiendo a la escuela en la que está inscrito. Si se niega la solicitud de un acuerdo de transferencia entre distritos, los padres / tutores del estudiante pueden presentar una apelación ante la oficina de educación del condado en el distrito de residencia del estudiante dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la notificación oficial de denegación de la transferencia.

Un alumno que haya sido determinado por el personal del hogar o del distrito receptor que haya sido víctima de un acto de acoso escolar, según se define en EC 48900 (r), deberá, a solicitud del padre o tutor legal, tener prioridad para asistencia interdistrital bajo cualquier acuerdo existente o, en ausencia de un acuerdo, se le debe dar consideración adicional para la creación de un acuerdo de asistencia interdistrital.

- Escuelas persistentemente peligrosas
20 USC 7912; BP 5116.1, AR 5516.1
La Junta de Gobierno de PRJUSD ha adoptado una política que establece que los estudiantes que asisten a una escuela persistentemente peligrosa deben poder asistir a una escuela pública segura.
- Víctima de un crimen violento
20 USC 7912a; BP 5116.1
Un estudiante que se convierte en víctima de una ofensa criminal violenta mientras se encuentra dentro o en los terrenos de una escuela a la que asiste, tiene el derecho de ser transferido a otra escuela dentro del distrito. El distrito tiene 14 días calendario para ofrecer a los estudiantes la opción de transferir. Para obtener más información, comuníquese con el Director de Servicios Estudiantiles del distrito al 805-769-1000.

Cuestiones de custodia infantil

BP 5021

La Junta de Gobierno reconoce el derecho de los padres / tutores a participar en la educación de sus hijos y desea equilibrar ese derecho con la necesidad del distrito de garantizar la seguridad de los estudiantes mientras están en la escuela.

Se presumirá que el padre / tutor que inscribe a un niño en una escuela del distrito es el padre / tutor con custodia del niño y será responsable del bienestar del niño.

Los funcionarios de la escuela deben suponer que ambos padres / tutores tienen los mismos derechos con respecto a su hijo, que incluyen, entre otros, recoger al estudiante después de la escuela o retirarlo de la escuela, acceder a los registros del estudiante, participar en actividades escolares o visitar la escuela. Cuando una orden judicial restringe el acceso al niño o la información de su estudiante, un padre / tutor debe proporcionar una copia de la orden judicial certificada al director o persona designada al momento de la inscripción o al cambiar las circunstancias.

En el caso de un intento de violación de una orden judicial que restringe el acceso a un estudiante, el director o persona designada se comunicará con el padre con custodia y los funcionarios locales encargados de hacer cumplir la ley y hará que el estudiante esté disponible solo después del consentimiento de una de las partes o de ambas.

Plan de Manejo de Asbestos

40 CFR 763.93, BP 3514; AR 3514

PRJUSD mantiene y actualiza anualmente su plan de manejo para el material que contiene asbesto en los edificios escolares. Para obtener una copia del plan de manejo de asbestos, comuníquese con el Director de Mantenimiento y Operaciones al 805-769-1150.

Daño a la propiedad

EC 48904, BP 3515.4, AR 5125.2, BP 6161.2

Los padres o tutores pueden ser considerados financieramente responsables si su hijo daña la propiedad de la escuela intencionalmente o no devuelve la propiedad escolar prestada al niño. Esto incluye cualquier dispositivo electrónico utilizado por el estudiante en el aula, o que se le entregue para uso personal. La escuela puede retener aún más las calificaciones, el diploma y la transcripción del alumno hasta que se pague la restitución.

Productos plaguicidas

EC 17612 and 48980.3, AR 3514.2

Nombre del producto:	Ingrediente activo:
Fusillade II	Fluazifop-P-butyl
Roundup Pro	Glyphosate
Safe Insecticidal Soap	Potassium Salts of Fatty Acids
Sluggo	Iron Phosphate
Temp 20% WP	Cyfluthrin
Termidor for Ants	Fipronil
Talstar GC Flowable	Bifenthrin
Wilco Zinc Homeowners Bait	Zinc Phosphide
Weevil-Cide	
Insecticide/Miticide	Neem Oil

Para obtener una copia de todos los productos pesticidas y el uso esperado en las instalaciones escolares durante el año y / o recibir una notificación de las aplicaciones individuales de pesticidas en la escuela al menos 72 horas antes de la aplicación, comuníquese con el Director de Mantenimiento y Operaciones al 805- 769-1150. El aviso identificará los ingredientes activos en cada producto pesticida, la fecha de aplicación prevista, una dirección de Internet sobre el uso y la reducción de pesticidas y la dirección de Internet donde se puede encontrar el plan de manejo integrado de plagas del sitio escolar si el sitio escolar tiene publicado el plan. Los pesticidas que se espera que se apliquen en PRJUSD en el año escolar 2018-19 son los siguientes:

Uso de Instalaciones

BP 1330, AR 1330

La Junta de Gobierno reconoce que las instalaciones del distrito son un recurso comunitario cuyo propósito principal es ser utilizado para programas y actividades escolares. La junta autoriza el uso de las instalaciones escolares por parte de grupos comunitarios para los fines previstos en la Ley del Centro Cívico cuando dicho uso no interfiera con las actividades escolares.

Todas las actividades relacionadas con la escuela (clubes, eventos de clase, etc.) tendrán prioridad en el uso de las instalaciones bajo la Ley del Centro Cívico. A partir de entonces, el uso de las instalaciones se realizará por orden de llegada.

La junta debe otorgar el uso de las instalaciones escolares sin cargo a organizaciones patrocinadas por la escuela cuyas actividades estén directamente relacionadas o en beneficio de las escuelas del distrito.

La junta también cree que el distrito tiene la obligación de apoyar a los jóvenes de la comunidad y, por lo tanto, autoriza el uso de las instalaciones escolares a un costo reducido por parte de organizaciones sin fines de lucro, clubes o asociaciones organizadas para promover actividades juveniles y escolares. Estos grupos incluyen, pero no se limitan a, Girl Scouts, Boy Scouts, Camp Fire, Inc., asociaciones de padres y maestros, y consejos consultivos de la escuela y la comunidad.

A otros grupos que soliciten el uso de instalaciones escolares bajo la Ley del Centro Cívico se les cobrarán las tarifas establecidas.

Valor justo de alquiler A los grupos se les cobrará el valor justo de alquiler cuando utilicen las instalaciones de la escuela o los terrenos de entretenimiento o reuniones donde se cobra la admisión o se soliciten contribuciones y los recibos netos no se gasten con fines caritativos o para el bienestar de los estudiantes del distrito. (Código de Educación 38134)

El distrito establecerá un programa de tarifas, incluidos los depósitos, para el uso de las instalaciones del distrito, que es coherente con la política del distrito, la regulación y la ley estatal.

Salud y nutrición

Conmoción cerebral y lesiones en la cabeza

EC 49475

Una conmoción cerebral es una lesión cerebral que puede ser causada por un golpe, golpe o sacudida en la cabeza, o por un golpe en otra parte del cuerpo con la fuerza transmitida a la cabeza. A pesar de que la mayoría de las conmociones cerebrales son leves, todas las conmociones cerebrales son potencialmente serias y pueden dar lugar a complicaciones, como daño cerebral prolongado y muerte si no se reconocen y manejan adecuadamente. Un distrito escolar que opta por ofrecer programas deportivos debe retirar inmediatamente de una actividad deportiva patrocinada por la escuela por el resto del día a un atleta que se sospecha que sufre una conmoción cerebral o lesión en la cabeza durante esa actividad. El atleta no puede regresar a esa actividad hasta que sea evaluado por un proveedor de atención médica con licencia y reciba la autorización por escrito de él. Si el proveedor de atención médica con licencia determina que el atleta tiene una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza, también debe completar un protocolo graduado de regreso a jugar de no menos de 7 días de duración bajo la supervisión de un proveedor de atención médica con licencia. Anualmente, el atleta y el padre o tutor del atleta deben firmar y devolver una hoja informativa sobre lesiones en la cabeza y conmoción cerebral antes de la práctica o competencia de iniciación del atleta. Este requisito no se aplica a un atleta que participa en una actividad atlética durante el día escolar regular o como parte de un curso de educación física.

Servicios médicos confidenciales

EC 46010.1, BP 5113

Las autoridades escolares pueden excusar a cualquier alumno en los grados 7 a 12 de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor del alumno.

Productos de higiene femenina

EC 35292.6

Una escuela pública que mantiene cualquier combinación de clases desde el grado 6 al grado 12, inclusive, que cumpla con el umbral de pobreza estudiantil del 40 por ciento requerido para abastecer al menos el 50 por ciento de los baños de la escuela con productos de higiene femenina en todo momento. Una escuela pública no cobrará por ningún producto menstrual proporcionado a los alumnos, incluidos, entre otros, productos de higiene femenina. Los productos de higiene femenina significan tampones y compresas sanitarias para usar en relación con el ciclo menstrual.

Examen de salud de entrada

HSC 124085, 124100 y 124105, AR 5141.32

La ley estatal requiere que el padre o tutor legal de cada alumno proporcione la prueba documental de la escuela de que el alumno ha recibido un examen de detección de salud realizado por un médico dentro de los 90 días posteriores al ingreso al primer grado. Los alumnos pueden ser excluidos hasta 5 días de la escuela por no cumplir o no otorgar una exención. Comuníquese con la Agencia de Atención Médica del Condado de San Luis Obispo, Departamento de Salud Pública al 805-781-5500 para obtener información sobre exámenes de salud gratuitos y vacunas.

Comidas gratis ya precio reducido

EC 49510 y siguientes, BP 3553

Almuerzos gratis oa precio reducido están disponibles en la escuela para alumnos cuyos padres o tutores legales califican, según los ingresos anuales del hogar, y completan el formulario de solicitud requerido. Las solicitudes se pueden obtener a través del Departamento de Servicios de Alimentos y Nutrición para Estudiantes del distrito al 805-769-1133 o en www.pasoschools.org.

Inmunizaciones

EC 49403 y 48216, HSC 120335, 120365 y 120370, BP 5141.31 BP 5112.2

A menos que el padre o tutor legal de un alumno otorgue a la escuela una exención médica firmada aceptable, se debe inmunizar a un alumno contra ciertas enfermedades contagiosas. Los estudiantes tienen prohibido asistir a la escuela hasta que se cumplan los requisitos de vacunación. El distrito escolar cooperará con los funcionarios de salud locales en las medidas necesarias para la prevención y el control de las enfermedades transmisibles en los niños en edad escolar. El distrito puede usar cualquier fondo, propiedad o personal y puede permitir que cualquier persona con licencia como médico o enfermera registrada administre un agente inmunizador a cualquier estudiante cuyos padres hayan dado su consentimiento por escrito.

Senate Bill (SB) 277 cambia los requisitos de inmunización para los niños que ingresan a la guardería o la escuela. A partir del 1 de enero de 2016:

Los padres o tutores de estudiantes en cualquier escuela o centro de cuidado infantil, ya sea público o privado, ya no podrán enviar una exención por creencias personales a una vacuna actualmente requerida.

Ya no se requerirá que los estudiantes tengan vacunas para ingresar si asisten a:

- Una escuela privada basada en el hogar; o
- Un programa de estudio independiente sin instrucción en el aula.

Puede obtener más información en el sitio de su escuela sobre exenciones médicas.

Facturación médica

PRJUSD presenta reclamos a Medi-Cal para exámenes de salud básicos y servicios brindados a todos los estudiantes. Los ingresos recibidos ayudan a proporcionar servicios de salud adicionales para todos los estudiantes del distrito. No se les pedirá a los padres que paguen por ningún servicio de salud escolar.

Servicios médicos y hospitalarios

EC 32221.5, EC 49472, EC 49471

Servicios médicos no proporcionados

PRJUSD no proporciona ni pone a disposición servicios médicos y hospitalarios para los alumnos que se lesionan en accidentes relacionados con la actividad escolar o la asistencia.

Servicios médicos provistos

El distrito escolar puede proporcionar o poner a disposición servicios médicos u hospitalarios a través de corporaciones sin fines de lucro, pagando el costo del servicio médico u hospitalario, o mediante pólizas grupales, generales o individuales de seguro de accidentes o pólizas de seguro de responsabilidad civil por lesiones a alumnos que surjan Accidentes relacionados con la actividad escolar o asistencia. No se requiere que ningún alumno acepte dicho servicio sin el consentimiento de sus padres o tutor legal.

Cobertura de seguro de salud para deportistas

Según la ley estatal, los distritos escolares deben garantizar que todos los miembros de los equipos atléticos escolares tengan un seguro contra lesiones accidentales que cubra los gastos médicos y hospitalarios. Este requisito de seguro puede ser cumplido por el distrito escolar que ofrece un seguro u otros beneficios de salud que cubren los gastos médicos y hospitalarios.

El seguro de bajo costo o sin costo para los estudiantes está disponible a través de Medi-Cal Healthy Families para aquellos que califican. Los padres / tutores pueden llamar al (800) 880-5305 para obtener información o una solicitud. Comuníquese con el Director de Atletismo de Paso Robles High School al 805-769-1500 para obtener más información.

Atención médica en la escuela por accidentes / lesiones.

Se utilizará una tarjeta de emergencia para comunicarse con los padres / tutores en caso de una emergencia médica. La escuela actuará en ausencia de contacto con los padres para garantizar que se proporcione el

tratamiento médico adecuado, incluso si no se puede contactar al padre / tutor. La escuela puede poner a disposición servicios médicos u hospitalarios para los estudiantes en el camino hacia o desde cualquier actividad escolar. La dirección específica con respecto a la atención de emergencia debe anotarse en las tarjetas de emergencia.

Régimen de medicación

EC 49423, BP 5141.21

El padre o tutor legal de cualquier alumno que toma medicación regularmente debe informar a la enfermera de la escuela u otro empleado designado sobre la medicación que se toma, la dosis actual y el nombre del médico supervisor. Con el consentimiento del padre o tutor legal, la enfermera de la escuela puede comunicarse con el médico y puede asesorar al personal de la escuela sobre los posibles efectos de la medicación en el alumno.

Administración de medicación prescrita para alumnos

EC 49423 y 49423.1

Cualquier alumno que deba tomar, durante el día escolar regular, un medicamento recetado por un médico o cirujano, puede ser asistido por la enfermera de la escuela u otro personal escolar designado o puede llevar y autoadministrarse epinefrina autoinyectable o medicamento inhalado para el asma si el distrito escolar recibe tanto una declaración escrita de las instrucciones del médico que detalla el método, la cantidad y los horarios en que se tomará dicho medicamento como una declaración escrita del padre o tutor que solicita al distrito escolar que ayude al alumno con el medicamento recetado según lo establecido adelante en la declaración del médico.

La siguiente es una guía para padres y una lista de verificación para estudiantes que necesitan medicamentos mientras están en la escuela:

1. Hable con el médico de su hijo para hacer un horario de medicamentos para que su hijo no tenga que tomar medicamentos mientras está en la escuela.
2. Si su hijo toma regularmente medicamentos para un problema de salud en curso, incluso si solo toma el medicamento en casa, entregue una nota por escrito a la enfermera de la escuela u otro empleado escolar designado al comienzo de cada año escolar. Debe indicar el medicamento que se está tomando, la cantidad actual tomada y el nombre del médico que lo recetó (EC 49480).
3. Si su hijo debe tomar medicamentos mientras está en la escuela, déle a la escuela una nota escrita de usted y una nota escrita del médico de su hijo u otro proveedor de atención médica, que tenga licencia para ejercer en California. Proporcione notas nuevas y actualizadas al comienzo de cada año escolar y siempre que haya algún cambio en el medicamento, las instrucciones o el médico (EC 49423).
4. Como padre o tutor, debe proporcionar a la escuela todos los medicamentos que su hijo debe tomar durante el día escolar. Usted u otro adulto debe entregar el medicamento en la escuela, excepto el medicamento que su hijo está autorizado a llevar y tomar por sí mismo.
5. Todos los medicamentos controlados, como Ritalin, deben contarse y registrarse en un registro de medicamentos cuando se entreguen a la escuela. Usted u otro adulto que entregó el medicamento deben verificar el recuento firmando el registro.
6. Cada medicamento que su hijo debe recibir en la escuela debe estar en un recipiente separado etiquetado por un farmacéutico con licencia en los Estados Unidos. El envase debe incluir el nombre de su hijo, el nombre del médico, el nombre del medicamento y las instrucciones sobre cuándo tomar el medicamento y cuánto debe tomar.
7. Recoger todos los medicamentos descontinuados, desactualizados y / o no utilizados antes del final del año escolar.
8. Conozca y siga la política de medicamentos de la escuela de su hijo.

Administración de la medicación de la epilepsia

EC 49414.7

En ausencia de una enfermera escolar acreditada u otra enfermera licenciada en el sitio de una escuela, el distrito escolar puede optar por permitir que los empleados no médicos presten servicios voluntarios para brindar asistencia médica a los alumnos con epilepsia que sufren ataques y recibir capacitación en la administración de una medicación anticonvulsiva de emergencia en el caso de que el alumno sufra una convulsión cuando no haya una enfermera disponible, a petición de un padre o tutor legal conforme a la subdivisión (c). Si el distrito escolar elige participar en un programa conforme a esta sección, el distrito escolar proporcionará a los empleados escolares que se ofrezcan voluntarios de conformidad con esta sección una capacitación médica voluntaria de emergencia para brindar asistencia médica de emergencia a los alumnos con epilepsia que sufren convulsiones. Para obtener más información, comuníquese con la enfermera del distrito al (805) 769-1000 ext. 33223.

Tratamiento de anafilaxia EC 49414

EC 49414

El Código de Educación de California 49414 autoriza a los distritos escolares a proporcionar autoinyectores de epinefrina a personal capacitado para usarlos a fin de brindar asistencia médica de emergencia a las personas que sufren una reacción anafiláctica. La anafilaxia es una respuesta alérgica rápida y grave provocada por picaduras de insectos, alimentos, medicamentos, materiales de látex, ejercicio o, en casos raros, por causas desconocidas. Esta es una afección alérgica potencialmente mortal que requiere tratamiento inmediato.

La administración de epinefrina a los estudiantes durante una emergencia médica puede ayudar a asegurar la salud y seguridad del estudiante en la escuela. Por lo tanto, el PRJUSD ha adoptado una política de órdenes permanentes para proporcionar epinefrina para salvar vidas a los estudiantes que necesitan tal tratamiento.

Esta política establece que una enfermera escolar acreditada, licenciada o personal escolar capacitado y sin licencia, bajo la supervisión directa o indirecta de la enfermera escolar acreditada (o supervisor de salud), puede administrar epinefrina en forma de autoinyector de epinefrina durante una enfermedad grave reacción alérgica potencialmente mortal. El autoinyector de epinefrina libera rápidamente una dosis única de epinefrina esterilizada y previamente medida mediante inyección directa a través de la piel. ** Si los padres / tutores no desean que su hijo reciba este tratamiento, deberán indicarlo por escrito dentro de las dos semanas posteriores al comienzo de la escuela.

Evaluación de la salud bucal

EC 49452.8, AR 5141.32EC 49063 y 49091.14

Se requiere el registro de una evaluación dental realizada por un profesional dental para todos los estudiantes de kindergarten y primer grado que asisten a la escuela pública por primera vez. Las evaluaciones dentales deben completarse en los 12 meses anteriores a la entrada o antes del 31 de mayo del primer año escolar del alumno. Para facilitar este requisito, todos los estudiantes de la escuela primaria pueden participar en el examen dental provisto por un dentista con licencia voluntario en el campus de la escuela

Examen físico

EC 49451; EC 49455, EC 49452; EC 49452.5; EC 49454; BP 5141.3; AR 5141.3

Se requiere que el distrito realice pruebas de vista y audición según EC 49452 y pruebas de detección de escoliosis según EC 49452.5. El distrito puede realizar pruebas de detección de escoliosis según EC 49452.5. Los estudiantes deben hacer que su vista y audición sean examinadas por personal calificado autorizado por el distrito. Todos los estudiantes deben someterse a una prueba de agudeza visual cuando se matriculen por primera vez en la escuela primaria y cada tres años a partir de ese momento hasta que el estudiante complete el grado 8. La enfermera de la escuela y el maestro del aula deberán realizar observaciones externas de los ojos, el rendimiento visual y la percepción. Para los estudiantes varones, la visión del color se debe probar una vez, después de que el estudiante alcance el grado 1. Cada estudiante femenina en el grado 7 y cada estudiante masculino en el grado 8 pueden ser examinados para detectar escoliosis. Esta evaluación debe cumplir con los estándares del Departamento de Educación de California y debe ser realizada por personal calificado como se especifica en la ley. Un padre o tutor puede presentar anualmente ante el director de la escuela una declaración escrita, firmada por el padre o tutor legal, negando el consentimiento para un examen físico del alumno. Sin embargo, siempre que haya una buena razón para creer que el alumno sufre de una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, el alumno será enviado a su casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares estén satisfechas de que ya no existe la enfermedad contagiosa o infecciosa.

Instrucción

Cuotas de colocación avanzada

EC 52244

Los estudiantes que cumplan con los criterios de elegibilidad pueden solicitar fondos estatales para cubrir los costos de la colocación avanzada o los aranceles de examen de Bachillerato Internacional, o ambos. Los estudiantes deben comunicarse con la Preparatoria Paso Robles al (805) 769-1500 para obtener una solicitud e información sobre el proceso de solicitud.

Animales en el campus

AR 3541

Los perros guía, los perros de señales y los perros de servicio entrenados para brindar asistencia a las personas discapacitadas pueden ser transportados en un autobús escolar cuando estén acompañados por estudiantes discapacitados, maestros discapacitados o personas que entrenen a los perros. (Código de educación 39839) Estos son los únicos animales autorizados para que los estudiantes traigan al campus de la escuela.

Competición atlética

BP 6145.2 Instrucción

La junta valora la calidad y la integridad del programa atlético y el desarrollo del carácter de los estudiantes atletas. Se espera que los estudiantes atletas, entrenadores, padres / tutores, espectadores y otros demuestren buen espíritu deportivo, conducta ética y juego limpio durante todas las competencias atléticas. También deberán respetar los principios básicos de confiabilidad, respeto, responsabilidad, imparcialidad, cuidado y buena ciudadanía y los Códigos de conducta adoptados por CIF. Los estudiantes y el personal pueden estar sujetos a la acción disciplinaria por conducta inapropiada.

Programas de atletismo e instrucción de educación física

PRJUSD presenta educación física basada en estándares para todos los estudiantes dentro del distrito. La actividad física es crucial para la forma en que los estudiantes piensan, sienten y se desempeñan en el ámbito académico. Durante los últimos 5 años, el Departamento de Educación de California ha demostrado constantemente que los estudiantes con niveles más altos de aptitud física tienen calificaciones más altas en sus exámenes y un GPA. El plan de estudios está diseñado para enseñar a los niños los principios, la práctica y la importancia del ejercicio físico de por vida. Podemos mejorar las posibilidades de que nuestros hijos tengan una educación de calidad mediante la promoción del buen estado físico y la salud general de por vida.

Para complementar nuestro programa de educación física, PRJUSD ofrecerá deportes después de la escuela para varios niveles de grado en escuelas primarias y secundarias. Estos eventos se llevarán a cabo después de que el día escolar haya concluido en cada escuela durante todo el año. Los eventos deportivos promoverán primero los estudios académicos, enseñarán el trabajo en equipo, desarrollarán el carácter, desarrollarán habilidades y darán la oportunidad a todos los estudiantes de encontrar éxito en nuestros campos deportivos. La información sobre la participación deportiva está disponible en todos los sitios escolares y en el sitio web del distrito

www.pasoschools.org.

Disponibilidad de prospecto

Cada escuela debe compilar anualmente un prospecto del currículo para incluir títulos, descripciones y metas de instrucción para cada curso ofrecido por la escuela. Para obtener una copia del prospecto, comuníquese con el director o con el Oficial Académico Principal de PRJUSD al 805-769- 1000.

Programa Cal Grant

EC 69432.9

Una beca Cal Grant es dinero para la universidad que no tiene que devolverse. Para calificar, un estudiante debe cumplir con los requisitos financieros y de elegibilidad, así como cualquier requisito de promedio de calificaciones mínimo (GPA). Las becas Cal Grant se pueden utilizar en cualquier universidad de California, California State University o California Community College. Algunas universidades independientes y profesionales o escuelas técnicas en California también aceptan Cal Grants.

Para ayudar a los estudiantes a solicitar ayuda financiera, todos los estudiantes en el grado 12 son considerados automáticamente como solicitantes de Cal Grant y el GPA de cada estudiante del grado 12 se presentará a la Comisión de Ayuda Estudiantil de California (CASC) electrónicamente por una escuela o un funcionario del distrito escolar. Un estudiante, o el padre / tutor de un estudiante menor de 18 años de edad, puede completar un formulario para indicar que no desea que la escuela envíe electrónicamente el GPA del estudiante al CASC. Hasta que un estudiante cumpla 18 años, solo el padre / tutor puede optar por no participar. Una vez que el estudiante cumple 18 años de edad, solo el estudiante puede optar por no participar, y puede optar por participar si el padre / tutor ha decidido previamente excluir al estudiante. El GPA de todos los estudiantes del grado 12 se enviará a CASC después del primer semestre.

Orientación laboral y selección de cursos

EC 221.5 (d), BP 6164.2

A partir del sexto grado, el personal de la escuela ayudará a los alumnos con la selección de cursos o la orientación profesional, explorando de manera afirmativa la posibilidad de carreras o cursos conducentes a carreras basadas en el interés y la capacidad del alumno y no en el género del alumno. Los padres o tutores legales son notificados para que puedan participar en dichas sesiones de asesoramiento y decisiones.

Los estudiantes tienen el derecho de reunirse con un consejero escolar para obtener ayuda para elegir cursos en su escuela que cumplan con los requisitos de admisión a la universidad o para inscribirse en cursos de educación técnica profesional, o ambos. Los estudiantes que deseen hacer una cita con su consejero (según la disponibilidad del sitio) pueden hacerlo a través de la oficina de la escuela o el departamento de asesoramiento.

Equidad Sexual en la Selección de Cursos y Orientación Profesional; Preaviso

EC 221.5

A partir del séptimo grado, los padres deben ser notificados con anticipación sobre la selección de cursos y la orientación profesional. Los padres pueden participar en dicha asesoría junto con sus hijos. Las recomendaciones de

los consejeros no pueden diferenciar entre estudiantes en función del sexo del estudiante y deben explorar de manera positiva con cada estudiante la posibilidad de carreras y cursos que conducen a carreras que pueden considerarse no tradicionales para el sexo de ese estudiante.

Carrera técnica educativa

EC 51229 y EC 48980 (m)

El Departamento de Educación de California define la "educación técnica profesional" como un programa de estudio que involucra una secuencia de cursos de varios años que integra el conocimiento académico básico con el conocimiento técnico y laboral para proporcionar a los estudiantes un camino hacia la educación postsecundaria y las carreras. La educación técnica profesional puede incluir educación agrícola, oportunidades de aprendizaje, cursos de negocios y mercadotecnia, educación en carreras de salud, economía doméstica, educación industrial y tecnológica, programas ocupacionales regionales, organizaciones estudiantiles, cursos de preparación técnica y experiencia laboral. Puede encontrar más información relacionada con el programa de educación técnica y profesional del estado en www.cde.gov/ci/ct. La información detallada relacionada con los programas de educación técnica profesional de cada escuela secundaria y las ofertas de cursos se pueden encontrar en la oficina / departamento de consejería.

Requisitos de admisión a la universidad

EC 51229

El estado de California ofrece colegios comunitarios, universidades estatales de California (CSU) y universidades de California (UC) para estudiantes que continúan su educación después de la secundaria. Para asistir a un colegio comunitario, solo necesita ser un graduado de escuela secundaria o tener 18 años de edad. Para poder asistir a una CSU, debe tomar cursos específicos de la escuela secundaria, obtener las calificaciones y los resultados de exámenes adecuados y haberse graduado de la escuela secundaria.

Los padres / tutores y los estudiantes pueden encontrar útiles las siguientes referencias en el sitio web para aprender sobre los requisitos de admisión a la universidad y los cursos de preparatoria que han sido certificados por la Universidad de California como que cumplen con los requisitos de admisión a la Universidad de California y la Universidad Estatal de California.

www.cccco.edu/

www.assist.org/web-assist/welcome.html

<http://admission.universityofcalifornia.edu/>

www.ucop.edu/agguide/

www2.calstate.edu/apply

www.cde.ca.gov/ci/gs/hs/hsgtable.asp

Distrito Escolar Unificado Pasoo Robles		Requisitos de admision de la Universidad de California		Requisitos de admision de la Universidad del Estado de California	
Requisitos de graduación		Para Entrantes de Primer Año		Para Entrantes de Primer Año	
Cursos	Unidad	Cursos	Unidad	Cursos	Unidad
Ciencias Sociales Historia del mundo (10 unidades) Historia de Esados Unidos (10 unidades) Gobierno americano (5 unidades) Economía (5 unidades)	30	(a) Ciencias Sociales Historia de Esados Unidos (10 unidades) Gobierno americano (5 unidades) Historia de los Americana (5 unidades) Historia del mundial (10 unidades)	20	(a) Ciencias Sociales Historia de Esados Unidos (10 unidades) Gobierno americano (5 unidades) Historia de los Americana (5 unidades) Historia del mundial (10 unidades)	20
Inglés	40	(b) Inglés (preparación universitaria o más)	40	(b) Inglés (preparación universitaria o más)	40
Matemáticas Matemáticas (20 unidades) Álgebra (10 unidades)	30	(c) Matemáticas (debe incluir álgebra I, geometría, albebra II o superior (se recomiendan 4 años)	30	(c) Matemáticas (debe incluir álgebra I, geometría, albebra II o superior (se recomiendan 4 años)	30
Ciencia Ciencia de la Vida/Biológica (10 unidades) Ciencia Física (10 unidades) Tercer Año Ciencia Electiva (10 unidades)	30	(d) Ciencia de Laboratorio Ciencia Biológica (10 unidades) Ciencia Física (10 unidades) (3 años recomendado)	20	(d) Ciencia de Laboratorio Ciencia Biológica (10 unidades) Ciencia Física (10 unidades) (3 años recomendado)	20

Artes Plásticas/Interpretativas o Educación Técnica Profesional	10	(e) Idioma Extranjero (unidades deben ser en el mismo idioma) (3 años recomendado)	20	(e) Idioma Extranjero (unidades deben ser en el mismo idioma) (3 años recomendado)	20
Educación Física	20	(f) Artes Plásticas/Interpretativas (baile, drama o teatro, música o artes plásticas)	10	(f) Artes Plásticas/Interpretativas (baile, drama o teatro, música o artes plásticas)	10
Electivos	75	(g) Electiva de Preparación para el Colegio (elegir de la lista UC "a-f")	10	(g) Electiva de Preparación para el Colegio (elegir de la lista UC "a-f")	10

Prevención de Drogas / Rastreo de Perros en Sitios Secundarios

BP 5145.12

El distrito emplea a un oficial de recursos escolares para garantizar la seguridad escolar. En un esfuerzo por mantener a las escuelas libres de contrabando peligroso, el distrito puede usar perros especialmente entrenados y no agresivos para detectar y alertar al personal sobre la presencia de sustancias prohibidas por la ley o la política de la junta. Los perros pueden oler el aire alrededor de los casilleros, escritorios o vehículos en propiedad del distrito o en eventos patrocinados por el distrito. Los perros no deben oler dentro de la proximidad de los estudiantes u otras personas y no pueden oler ningún artículo personal de esas personas sin su consentimiento.

Prueba de drogas

BP 5131.61

La Junta de Gobierno se compromete a proporcionar un ambiente escolar seguro y libre de drogas para maximizar la salud y seguridad de los estudiantes del distrito y protegerlos de los peligros asociados con el uso de drogas ilegales y el abuso de drogas. Para apoyar los esfuerzos de prevención del abuso de drogas del distrito, la junta desea establecer un programa de pruebas de detección de drogas en las escuelas secundarias del distrito que desalentará el uso de drogas ilegales entre los estudiantes, e identificar y remitir oportunamente a los consumidores de drogas a servicios apropiados de asesoramiento y rehabilitación. Los padres pueden inscribir a sus estudiantes para que participen en el programa voluntario gratuito de pruebas de drogas. Los padres pueden obtener más información sobre el programa, así como un formulario de inscripción en el sitio escolar de sus hijos o en línea en www.pasoschools.org.

Equidad educativa sin importar el estatus migratorio, la ciudadanía o la religión

EC 234.7

Los niños tienen derecho a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio, estatus de ciudadanía o creencias religiosas. Al inscribir a un niño, las escuelas deben aceptar una variedad de documentos del padre del estudiante para demostrar la edad o la residencia del niño. No se requiere información sobre el estado de ciudadanía / inmigración o el número de Seguro Social para inscribirse en la escuela. Los padres tienen la opción de proporcionar a la escuela información de contacto de emergencia, incluida la información de los contactos secundarios, para identificar a un tutor adulto de confianza que pueda cuidar a un estudiante menor de edad en caso de que el padre sea detenido o deportado. Los padres tienen la opción de completar una Declaración Jurada de Autorización del Cuidador o una Petición de Designación de Guardián Temporal de la Persona, que puede permitir a un adulto de confianza tener la autoridad para tomar decisiones educativas y médicas para un estudiante menor de edad. Los estudiantes tienen el derecho de denunciar un delito de odio o presentar una queja al distrito escolar si son discriminados, acosados, intimidados o acosados por motivos de nacionalidad, etnicidad o estatus de inmigración real o percibido. El sitio web del Procurador General de California proporciona recursos de "conozca sus derechos" para estudiantes inmigrantes y familiares en línea en <https://oag.ca.gov/immigrant/rights>.

Daño o destrucción de los animales

EC 32255 y siguientes, AR 5145.8

Cualquier alumno que tenga una objeción moral a diseccionar, dañar o destruir un animal, o cualquier parte del mismo, debe informar a su maestro sobre la objeción. Las objeciones deben ser respaldadas por una nota del padre o tutor del alumno.

Un alumno que decide abstenerse de participar en un proyecto educativo que involucre el uso dañino o destructivo de un animal puede recibir un proyecto educativo alternativo, si el maestro cree que es posible un proyecto educativo alternativo adecuado. El maestro puede trabajar con el alumno para desarrollar y acordar un proyecto de educación alternativa para que el alumno pueda obtener el conocimiento, la información o la experiencia requerida por el curso de estudio en cuestión.

Información de becas de escuela secundaria

Cada año, muchos miembros generosos de la comunidad de Paso Robles contribuyen a becas para estudiantes del último año de secundaria de PRJUSD. Visite la página de consejería de Independence High School, Liberty High School y Paso Robles High School para acceder a la información y la aplicación descargable.

Premios al Logro

BP 5126 Distrito / Escuela Premios

Los premios para estudiantes pueden incluir reconocimiento verbal, una carta, un certificado, una resolución de la Junta, ceremonia pública, trofeo, regalo, placa o regalo en efectivo. El Superintendente o la persona designada deberán desarrollar criterios para la selección de los beneficiarios de los premios estudiantiles. Diploma al Mérito del Sello Golden State: Al graduarse de la escuela secundaria, se otorgará un reconocimiento especial a aquellos estudiantes cuyos logros académicos en áreas del currículo principal hayan sido sobresalientes. El Superintendente o la persona designada deberán identificar a los estudiantes de la escuela secundaria que hayan demostrado dominar el currículo de la escuela secundaria que los califica para el Diploma de Mérito del Sello Golden State.

Premio a la alfabetización bilingüe: El distrito debe presentar el Sello Estatal de Bilingüismo a cada estudiante graduado de escuela secundaria que haya alcanzado un alto nivel de competencia para hablar, leer y escribir en uno o más idiomas además del inglés.

Instrucción para alumnos con discapacidades temporales - Hogar / Hospital

EC 48206.3, 48207 y 48208

Un alumno con una discapacidad temporal que hace que la asistencia a las clases diurnas regulares o el programa educativo alternativo en el que el alumno esté inscrito sea imposible o desaconsejable puede recibir instrucción individualizada proporcionada en la casa del alumno durante una hora al día. Por favor, póngase en contacto con el Director de Servicios Estudiantiles al 805-769-1000.

Se puede considerar que un alumno con una discapacidad temporal, que se encuentra en un hospital u otro centro de salud residencial, excluyendo un hospital estatal, ha cumplido con los requisitos de residencia para la asistencia escolar en el distrito escolar en el que se encuentra el hospital.

Es responsabilidad del padre o tutor legal notificar al distrito escolar en el que se encuentra el hospital u otro centro residencial de salud la presencia de un alumno con una discapacidad temporal. Una vez recibida la notificación, el distrito determinará si el alumno podrá recibir instrucción individualizada de conformidad con EC 48206.3 y, si es así, proporcionará la instrucción dentro de cinco días hábiles o menos.

Días mínimos y días de desarrollo de personal sin alumnos

EC 48980 (c)

En un esfuerzo por mejorar las prácticas de instrucción y el rendimiento estudiantil, cada miércoles a lo largo del año escolar, los alumnos salen temprano de la escuela para que los maestros, el personal y los administradores puedan trabajar juntos para enfocarse en mejorar la instrucción y el desempeño estudiantil. Por favor, consulte el horario de campanas de la escuela para conocer los tiempos exactos de liberación.

Los estudiantes de primaria y secundaria tendrán horarios mínimos para las conferencias de padres, del 7 al 11 de octubre de 2019 y del 24 al 28 de febrero de 2019.

Aviso de Escuelas Alternativas

EC 58501

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

- a) Maximice la oportunidad para que los estudiantes desarrollen los valores positivos de autosuficiencia, iniciativa, amabilidad, espontaneidad, ingenio, coraje, creatividad, responsabilidad y alegría.
- b) Reconocer que el mejor aprendizaje tiene lugar cuando el estudiante aprende debido a su deseo de aprender.
- c) Mantener una situación de aprendizaje que maximice la auto-motivación del estudiante y aliente al estudiante en su propio tiempo a seguir sus propios intereses. Estos intereses pueden ser concebidos por él / ella de manera total 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.
- d) Maximizar la oportunidad para que los maestros, padres y estudiantes desarrollen cooperativamente el proceso de aprendizaje y su tema. Esta oportunidad será un proceso continuo y permanente.
- e) Maximice la oportunidad para que los estudiantes, maestros y padres reaccionen continuamente al mundo cambiante, incluyendo, pero sin limitarse 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 directiva del distrito que establezca programas escolares alternativos en cada distrito.

Educación sobre el sexo y el HIV/AIDS

EC 51938, BP 6142.1

El propósito de la Ley de educación integral en salud sexual y prevención del VIH / SIDA de California (códigos de educación 51930 a 51939) es proporcionar a cada estudiante el conocimiento y las habilidades necesarias para proteger su salud sexual y reproductiva de embarazos no deseados y enfermedades de transmisión sexual.

PRJUSD proporcionará instrucción en educación integral sobre salud sexual, educación sobre prevención del VIH / SIDA y / o llevará a cabo evaluaciones sobre los comportamientos y riesgos para la salud de los alumnos en el próximo año escolar.

Los padres o tutores pueden:

- 1) Inspeccionar los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH / SIDA.
- 2) Solicite por escrito que su hijo no reciba educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH / SIDA.
- 3) Solicite una copia de los Códigos de Educación 51930 a 51939.
- 4) Ser informado si el personal del distrito o los consultores externos impartirán educación integral sobre salud sexual o sobre prevención del VIH/SIDA.
- 5) Cuando el distrito elige utilizar consultores externos o celebrar una asamblea con oradores invitados para enseñar educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH / SIDA, para recibir información sobre:
 - a) La fecha de la instrucción.
 - b) El nombre de la organización o afiliación de cada orador invitado

El distrito puede administrar a los estudiantes en los grados 7 a 12 instrumentos de investigación y evaluación anónimas, voluntarias y confidenciales, incluidas pruebas y encuestas, que contienen preguntas adecuadas a la edad sobre sus actitudes o prácticas relacionadas con el sexo. Antes de administrar tal instrumento de investigación y evaluación, los padres / tutores deben recibir una notificación por escrito de la administración. Los padres / tutores tendrán la oportunidad de revisar el instrumento de investigación y solicitar por escrito que su hijo no participe.

Sección 504 - Servicios para estudiantes con discapacidades

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades prohíben la discriminación por motivos de discapacidad. La educación pública apropiada y gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés) bajo la Sección 504 significa la provisión de educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados, diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales del estudiante tan adecuadamente como las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. (34 CFR 104.33) Requiere que los distritos escolares identifiquen y evalúen a los niños con discapacidades físicas o mentales que limitan sustancialmente una o más actividades importantes de la vida (34 CFR 104.3). Estos estudiantes que cumplan con los requisitos de la Sección 504 a través del proceso de evaluación recibirán adaptaciones y servicios para satisfacer sus necesidades dentro del entorno de educación general. El distrito escolar debe designar a una persona responsable de implementar los requisitos de esta sección. Hay un Coordinador del Sitio 504 así designado en cada campus. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Coordinador de la Sección 504 del Distrito o para solicitar una copia de las Garantías de procedimiento al 805-769-1000.

Identificación y Educación bajo la Sección 504

Referencia, Identificación y Evaluación

- a) Cualquier alumno / a puede ser derivado por un padre / tutor, maestro, otro empleado de la escuela, equipo de estudio estudiantil o agencia comunitaria para considerar su elegibilidad como un estudiante discapacitado bajo la Sección 504. Esta referencia se puede hacer al director o al coordinador del sitio 504 .
- b) Al recibir una referencia para elegibilidad, el director o el Coordinador 504 considerarán la referencia y determinarán si una evaluación del estudiante es apropiada. Esta determinación se basará en una revisión de los registros escolares del estudiante, incluidas las áreas académicas y no académicas del programa escolar; consulta con el maestro (s) del estudiante, otros profesionales y el padre / tutor, según corresponda; y análisis de las necesidades del alumno. Si se determina que una evaluación es innecesaria, el director o el Coordinador 504 informarán a los padres / tutores por escrito de esta decisión y de las garantías procesales.
- c) Si se determina que un estudiante necesita o se cree que necesita servicios relacionados bajo la Sección 504, el distrito debe realizar una evaluación del estudiante antes de la colocación inicial y antes de cualquier cambio significativo en la colocación (34 CFR 104.35). Antes de realizar una evaluación de la elegibilidad de un estudiante bajo la Sección 504, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres / tutores.

Plan de servicios y colocación Sección 504

- a) Se convocará a un equipo 504 multidisciplinario para revisar los datos de evaluación con el fin de tomar decisiones de colocación. El equipo 504 consistirá de un grupo de personas que conocen al estudiante, el significado de los datos de evaluación y las opciones de colocación (34 CFR 104.35). El equipo se asegurará de que la información obtenida de todas estas fuentes se documente y se considere cuidadosamente.
- b) Si, después de la evaluación, se determina que un estudiante es elegible para recibir servicios bajo la Sección 504, el equipo 504 se reunirá para desarrollar un plan de adaptación por escrito que especificará los tipos de servicios de educación regular o especial, adaptaciones y ayudas complementarias y servicios necesarios Asegurar que el estudiante reciba una educación pública apropiada y gratuita. Se invitará a los padres / tutores a participar en la reunión y se les dará la oportunidad de examinar todos los registros relevantes.
- c) Si el equipo 504 determina que no se necesitan servicios para el estudiante, el registro de la reunión del comité deberá reflejar si el estudiante ha sido identificado como una persona discapacitada según la Sección 504 y debe indicar la base para la decisión de que no Actualmente se necesitan servicios. El padre / tutor del estudiante debe ser informado por escrito de sus derechos y garantías procesales
- d) El estudiante se colocará en el entorno educativo regular y se educará con aquellos que no están discapacitados en la medida máxima adecuada a sus necesidades individuales (34 CFR 104.34).
- e) El distrito deberá completar el proceso de identificación, evaluación y colocación dentro de los sesenta días calendario a partir de la fecha del consentimiento de los padres.
- f) Una copia del plan de alojamiento del estudiante se mantendrá en su registro de estudiante. El maestro del estudiante, y cualquier otro personal que preste servicios al estudiante, deberá ser informado de los requisitos del plan.

Revisión y reevaluación

- a) El equipo 504 deberá monitorear el progreso del estudiante y la efectividad del plan del estudiante para determinar si los servicios son apropiados y necesarios y si las necesidades del estudiante se satisfacen tan adecuadamente como las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. El equipo revisará anualmente el plan de alojamiento del estudiante. Además, la elegibilidad del estudiante bajo la Sección 504 puede ser reevaluada al menos una vez cada tres años.
- b) Esta reevaluación consistirá en una revisión de registros y cualquier otra evaluación, según corresponda (34 CFR 104.35).

Educación especial - Ley de educación para personas con discapacidades (IDEA)

Toda persona con necesidades excepcionales, que reúna los requisitos para recibir instrucción educativa, servicios relacionados, o ambos de acuerdo con esta parte, recibirá tales instrucciones educativas, servicios o ambos, sin costo para sus padres, o según corresponda, para él o ella. . La ley federal requiere que se ofrezca una educación gratuita y apropiada en el ambiente menos restrictivo a alumnos calificados con discapacidades. PRJUSD brinda servicios a estudiantes con discapacidades que son elegibles para programas de educación especial. Muchos de estos servicios están disponibles en nuestras escuelas en colaboración con nuestro programa de educación general. Si un padre / tutor sospecha que su hijo tiene una discapacidad, los padres pueden solicitar una evaluación de educación especial por escrito. Si se acuerdan mutuamente, los padres y la escuela pueden optar por celebrar una reunión del Equipo de Estudio del Estudiante (SST). Si el niño continúa mostrando dificultades en el aula, el padre / tutor puede solicitar una evaluación para determinar la elegibilidad para los servicios de educación especial. PRJUSD se dedica a la identificación de los desafíos para el aprendizaje y la intervención adecuada a la edad más temprana posible.

Identificación de individuos para educación especial

AR 6164.4

Dentro de los 15 días posteriores a la remisión para la evaluación, el padre / tutor del estudiante recibirá una notificación de los derechos de los padres y un plan de evaluación propuesto que explique los tipos de evaluaciones que se realizarán e indicará que ningún programa de educación individualizada (IEP) resultará de la evaluación sin consentimiento paterno. El período de 15 días no incluye los días transcurridos entre la sesión regular de la escuela / el término de la escuela o los días de vacaciones escolares en exceso de cinco días escolares, a menos que el padre / tutor esté de acuerdo con la extensión por escrito. El período de 15 días no se aplica si el padre acuerda utilizar primero el proceso de SST.

El padre / tutor deberá recibir una notificación por escrito

AR 6164.4

Al finalizar la administración de las pruebas y cualquier otra evaluación, se programará una reunión del equipo del IEP que incluya al padre / tutor o su representante de conformidad con el Código de Educación 56341. En esta reunión, el equipo determinará si el estudiante es o no un estudiante con discapacidades tal como se define en el Código de Educación 56026 y deberá discutir la evaluación, las recomendaciones educativas y los motivos de estas recomendaciones. Se entregará una copia del informe de evaluación al padre / tutor. Los estudiantes con un IEP

serán reevaluados al menos cada tres años o con mayor frecuencia, si las condiciones lo justifican, o si lo solicitan los padres / tutores o el maestro (Código de Educación 56381).

Políticas de búsqueda de niños

Todas las personas con discapacidades que residen en el estado deben identificarse, ubicarse y evaluarse según sea necesario. Cada distrito, área de plan local de educación especial u oficina del condado establecerá políticas y procedimientos por escrito para un sistema continuo de búsqueda de niños, que aborde la relación entre identificación, evaluación, referencia, evaluación, planificación, revisión y la evaluación trienal. Las políticas y los procedimientos deben incluir, pero no deben limitarse a, una notificación por escrito de todos los padres sobre sus derechos en virtud de este capítulo, y el procedimiento para iniciar una referencia para una evaluación. Los padres recibirán una copia de sus derechos y garantías procesales en el momento de la derivación inicial para la evaluación, previa notificación de una reunión o reevaluación del programa educativo individualizado, al presentar una queja y al solicitar una conferencia de mediación previa a la audiencia.

Garantías procesales

Las garantías procesales le brindan a usted, como padres / tutores y padres sustitutos de niños con discapacidades desde el nacimiento hasta los 21 años, una descripción general de sus derechos educativos. Puede descargar una copia del sitio web de SELPA en www.sloselpa.org, o comunicarse con el administrador de casos de educación especial de su hijo para obtener una copia. Para obtener más información, llame al (805) 769-1000.

Educación bilingüe

EC 52173, 5 CCR 11303

Los padres serán notificados, por correo o en persona, antes de que su hijo sea colocado en un programa bilingüe. La notificación debe incluir una descripción simple, no técnica, de los propósitos, el método y el contenido del programa, alentar a los padres a que visiten dichas clases, a asistir a la escuela para una conferencia para explicar la naturaleza y los objetivos de dicha educación, y que el padre tiene el derecho de no inscribir a su hijo en tal programa.

Programas Disponibles del Lenguaje y Adquisición del Lenguaje

El Distrito Escolar Unificado de Paso Robles es requerido en ofrecer, como mínimo, un programa de Inmersión en Inglés Estructurado (**Structured English Immersion (SEI- por sus siglas en Inglés)** (EC Section 305[a][2]). Además, ofrecemos los siguientes programas de adquisición del lenguaje:

Programa de Inmersión Estructurada en Inglés: Un programa de adquisición de idiomas para aprendices del inglés en donde casi toda la instrucción en el aula se proporciona en inglés, pero con un plan de estudio y una presentación diseñada para los estudiantes que están aprendiendo inglés. Al mínimo, los estudiantes reciben ELD designado y acceso a la disciplina académica apropiada para su nivel de grado usando instrucción de ELD integrado.

Programa de Inmersión Dual (DLI*): También conocido como **Doble Inmersión**. Un programa de adquisición de idiomas que proporciona el aprendizaje y la instrucción académica para hablantes nativos de inglés y hablantes nativos de otro idioma, con los objetivos de un alto logro académico, dominio del primer y segundo idioma, y comprensión intercultural. Se inicia este programa típicamente en kindergarten transicional o kindergarten (TK/K*) y continúa hasta el sexto grado.

Programa de Secundaria para Recién Llegados (Grados 6-12): Un programa de adquisición del lenguaje que provee aprendizaje del idioma e instrucción académica para los estudiantes recién llegados a los Estados Unidos. Los estudiantes aprenden los estándares de contenido de CA en inglés con apoyo en el lenguaje primario dentro de los primeros dos años de inscripción en una escuela de los EE. UU.

Sobre los Programas de Adquisición del Lenguaje y Programas del Lenguaje

Tipo de Programa	Características
Programa de Adquisición del Lenguaje (Aprendices del Inglés)	La sección 11309 del Código de Reglamentos de California requiere que cualquier programa de adquisición del lenguaje ofrecido por una escuela, distrito o condado debe: Estar diseñado usando investigación basada en evidencia e incluir el

	<p>Desarrollo del Idioma Inglés Designado e Integrado;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que la agencia educativa local (LEA) asigne recursos suficientes para implementar de manera efectiva, incluidos, maestros certificados con las autorizaciones apropiadas, los necesarios materiales de instrucción, el desarrollo profesional pertinente para el programa propuesto y oportunidades para el involucramiento de los padres y la comunidad para apoyar los objetivos del programa propuesto; y • Dentro de un período de tiempo razonable, conducir a: <ul style="list-style-type: none"> Un dominio del inglés a nivel de grado y, cuando el programa modelo incluya instrucción en otro idioma, dominio en ese otro idioma; y el logro de los estándares en inglés del contenido académico adoptados por el estado y, cuando el modelo del programa incluye instrucción en otro idioma, el logro de los estándares de contenido académico adoptado por el estado en ese otro idioma.
Language Program (non-English Learners)	<ul style="list-style-type: none"> • Language programs offer students who are not English learners opportunities to be instructed in languages other than English • May lead to proficiency in languages other than English

Programa GATE

5 CCR 3831

Antes de la participación de un estudiante en el programa de Educación para Dotados y Talentosos del distrito, el superintendente o persona designada deberá obtener el consentimiento por escrito de los padres / tutores del estudiante. Póngase en contacto con el director de la escuela para la inscripción y la información del programa.

Educacion migrante

EC 5444.2, BP 6175, AR 6175

El superintendente o la persona designada deberán convocar a un consejo asesor de padres para involucrar activamente a los padres / tutores en la planificación, operación y evaluación del programa de educación para migrantes del distrito. El consejo asesor de padres estará compuesto por miembros que conozcan las necesidades de los estudiantes migrantes y será elegido por los padres / tutores de los estudiantes inscritos en el programa de educación para migrantes del distrito. La composición del consejo será determinada por los padres / tutores en una reunión general a la que todos los padres / tutores de los estudiantes participantes serán invitados.

Los padres / tutores serán informados, en un idioma que comprendan, de que tienen la autoridad exclusiva para decidir sobre la composición del consejo. Al menos dos tercios del consejo consultivo consistirá de padres / tutores de estudiantes migrantes. Todos los padres / guardianes candidatos para el consejo serán nominados por los padres / tutores. Los candidatos que no sean padres, como maestros, administradores, otro personal escolar o estudiantes, serán nominados por los grupos que representan. Todos los demás candidatos de la comunidad serán nominados por los padres / tutores.

El superintendente y cada agencia operativa proporcionarán, sin cargo, a los consejos asesores de padres estatales y de la agencia operativa y, a solicitud, a cada miembro, una copia de todos los estatutos, normas y reglamentos de educación para migrantes estatales y federales aplicables. Además, el superintendente y cada agencia operativa proporcionarán, sin cargo, a los consejos asesores de padres estatales y de la agencia operativa y, a solicitud de cada miembro, copias de todas las auditorías, informes de monitoreo y evaluaciones estatales y federales aplicables.

El superintendente o la persona designada deberán establecer e implementar un programa de capacitación para los miembros del consejo asesor que les permita cumplir con sus responsabilidades. El programa de capacitación se desarrollará en consulta con el consejo e incluirá los materiales de capacitación apropiados en un idioma comprensible para cada miembro.

Retención de estudiantes

BP 5123

Cuando el alto rendimiento académico es evidente, el superintendente o su designado pueden recomendar a un estudiante para la aceleración a un nivel de grado más alto. El nivel de madurez del estudiante se tendrá en cuenta al tomar la determinación de acelerar a un estudiante.

Tan pronto como sea posible en el año escolar, el superintendente o la persona designada deberán identificar a los estudiantes que deben ser retenidos y que están en riesgo de ser retenidos de acuerdo con la ley, la política de la junta, el reglamento administrativo y los siguientes criterios: análisis ponderado de calificaciones, puntajes de exámenes estandarizados y al menos otras dos medidas del distrito. Estas medidas incluirán una medida de rendimiento para lectura y matemáticas (como lo exige el estatuto).

Cuando se recomienda la retención de un estudiante en los grados 2 a 9 o se identifica que está en riesgo de ser retenido, el superintendente o persona designada ofrecerá programas de instrucción complementaria directa, sistemática e intensiva de acuerdo con el Código de Educación 37252.5. Dichas oportunidades pueden incluir, entre otras, programas de tutoría, programas extracurriculares, programas de escuela de verano y / o el establecimiento de un plan de aprendizaje extendido individual.

Derechos de padres y alumnos

Acceso por reclutadores militares

Título 20 de la USC §7908

La ley federal requiere que el PRJUSD proporcione a los reclutadores militares el mismo acceso a los alumnos de secundaria que se proporciona a las instituciones educativas postsecundarias o a los posibles empleadores. Los padres pueden solicitar que el distrito no divulgue el nombre, la dirección y el número de teléfono de sus alumnos sin un consentimiento previo por escrito. Se debe enviar un aviso por escrito a la escuela si el padre o tutor legal desea negar el acceso a esta información.

Reporte de abuso infantil y negligencia

Código Penal 11164

El personal de PRJUSD está obligado por ley a reportar casos de abuso y negligencia infantil cuando el personal tiene una sospecha razonable. El personal no podrá investigar para confirmar la sospecha. Tanto el nombre del personal como el informe en sí son confidenciales y no se pueden divulgar excepto a las agencias autorizadas.

Atletismo competitivo

EC §221.9

Cada sitio escolar que ofrezca deportes competitivos deberá poner a disposición pública al final del año escolar en el sitio web de su escuela la siguiente información:

- a. La matrícula total de la escuela, clasificada por género.
- b. La cantidad de alumnos matriculados en la escuela que participan en deportes competitivos, clasificados por género.
- c. El número de equipos de niños y niñas, clasificados por deporte y por nivel de competencia.

Divulgación de información del estudiante

USC 20 1232h, EC 51513

Márketing

Los padres / tutores serán notificados y se les dará la oportunidad de optar por que su hijo no participe en una actividad que implique la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los alumnos con el fin de comercializar o vender esa información.

Pruebas / Encuestas sobre Creencias Personales

Los estudiantes no recibirán ningún examen, cuestionario, encuesta o examen que contenga preguntas sobre creencias / prácticas personales en el sexo, la vida familiar, la mortalidad y la religión; a menos que el padre / tutor dé un permiso por escrito.

Encuesta / Análisis / Evaluación

Los estudiantes no recibirán una encuesta, análisis o evaluación que revele información personal confidencial (es decir, afiliaciones o creencias políticas, problemas mentales o psicológicos, comportamiento o actitudes sexuales, ilegales y sociales, autoincriminación o comportamiento degradante, evaluaciones críticas de otras personas con las que el encuestado tiene relaciones familiares cercanas, relaciones privilegiadas o análogas reconocidas legalmente,

prácticas religiosas, afiliaciones o creencias, o ingresos, sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Los padres / tutores pueden inspeccionar las encuestas creadas por un tercero utilizado para recopilar información personal.

Declaración de no discriminación

BP 5145.3

PRJUSD está comprometido con la igualdad de oportunidades para todos los individuos en sus programas educativos, actividades y empleo. PRJUSD prohíbe, en todo los programas del distrito, actividades y prácticas, la discriminación ilegal, acoso, la intimidación y el acoso basado en raza, color, ascendencia, origen nacional, grupo étnico, edad, religión, embarazo, estado real o percibido, civil o de paternidad, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad o expresión de género, información genética o estado migratorio; la percepción de una o más de tales características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Para presentar una queja, comuníquese con:

Human Resources Office, Deputy Superintendent
800 Niblick Rd.
805-769-1000

jjgaviola@pasoschools.org

Informe de responsabilidad de la escuela

EC 35256, EC 35258 BP 0510

Los padres pueden obtener una copia del Informe Anual de Responsabilidad Escolar de cualquier escuela en la oficina del distrito, en cada sitio escolar o en el sitio web del distrito (www.pasoschools.org). Se requiere que cada escuela mantenga copias de su Informe de Responsabilidad Escolar individual que se proporcionará a solicitud.

Programa de Escuelas Seguras

Armas de fuego en los terrenos de la escuela

BP 3515.7

El superintendente o persona designada no debe otorgar permiso a ninguna persona para llevar un arma de fuego o municiones en los terrenos de la escuela. Los terrenos de la escuela incluyen, pero no se limitan a, edificios escolares, campos, áreas de almacenamiento y estacionamientos.

Seguridad contra intrusos y simulacros de terremoto

AR 3516.3

Los procedimientos de emergencia por terremoto se incorporarán al plan de seguridad integral. Los procedimientos deben incluir, entre otros, todo lo siguiente: (Código de Educación 32282).

- a. Un plan de desastre del edificio escolar, listo para su implementación en cualquier momento, para mantener la seguridad y el cuidado de los estudiantes y el personal;
- b. Un procedimiento de caída mediante el cual cada estudiante y miembro del personal se cubre debajo de una mesa o escritorio, se arrodilla, con la cabeza protegida por los brazos y la espalda a las ventanas;
- c. Medidas de protección que deben tomarse antes, durante y después de un terremoto;
- d. Un programa para asegurar que los estudiantes y el personal certificado y clasificado conozcan y estén debidamente capacitados en el sistema de procedimientos de emergencia por terremoto;
- e. Para garantizar la seguridad de los estudiantes, cada sitio escolar lleva a cabo varios simulacros por año para los cierres de seguridad del perímetro y los cierres completos.

Ingreso seguro / Egreso

AR 5131

El personal será responsable de la supervisión adecuada de los estudiantes durante las horas escolares, mientras que en las actividades patrocinadas por la escuela, y mientras los estudiantes usan el transporte del distrito hacia y desde la escuela.

Seguridad del autobús escolar

EC 39831.5, AR 3543

Todos los alumnos en prejardín de infantes, jardín de infantes y grados K a 6, recibirán información por escrito sobre la seguridad del autobús escolar (es decir, una lista de paradas de autobuses escolares cerca de la casa de cada alumno, reglas generales de conducta en las zonas de carga del autobús escolar, instrucciones para cruzar la luz roja), zona de peligro del autobús escolar, y caminar hacia y desde las paradas del autobús escolar). Antes de la salida en un viaje de actividades escolares, todos los alumnos que viajan en un autobús escolar o en un autobús de actividades escolares deben recibir instrucciones de seguridad que incluyan, entre otras, la ubicación de las salidas

de emergencia, la ubicación y el uso del equipo de emergencia. La instrucción también puede incluir responsabilidades de los pasajeros sentados al lado de una salida de emergencia.

Servicios de transporte

BP 3540, AR 3540

El distrito escolar proporcionará transporte para los estudiantes conforme a las disposiciones de las leyes y regulaciones estatales. El costo del transporte a los padres / tutores será determinado por la Junta de Gobierno anualmente y puede variar desde un costo cero hasta un costo suficiente para financiar la diferencia entre el costo aprobado de la escuela y el monto del reembolso recibido del estado. El sistema de transporte deberá:

- a) Proveer para la máxima seguridad de los alumnos.
- b) Complementar y reforzar patrones de comportamiento deseables de los estudiantes.
- c) Asistir adecuadamente a los alumnos con discapacidad.
- d) Enriquecer el programa de instrucción a través de excursiones cuidadosamente planificadas.
- e) Transportar a los estudiantes que viven fuera del radio de caminata, excepto cuando los factores de seguridad prohíban que los autobuses viajen por la carretera, o el área es demasiado remota para un transporte económico en caso de que se proporcione una asignación "en lugar de". Se puede hacer un pago "en lugar de" al padre / tutor de un estudiante por un monto que no exceda los gastos de transporte del distrito. Dicho monto de pago puede ser determinado por el Supervisor de Transporte.

Campus libre de tabaco

HSC 104420, 104495; BP 3513.3

La Junta de Gobierno reconoce los peligros para la salud asociados con fumar y el uso de productos de tabaco, incluida la respiración del humo de segunda mano, y desea proporcionar un ambiente saludable para los estudiantes y el personal. En interés de la salud pública, la Junta de Gobierno prohíbe el uso de productos que contengan tabaco o nicotina, incluidos, entre otros, tabaco sin humo, tabaco, masticación, especias (marihuana sintética) y cigarrillos de clavo de olor, en propiedad del distrito o arrendados Propiedad, y en vehículos del distrito en todo momento. Esta prohibición también se aplica a los sistemas electrónicos de suministro de nicotina, como los cigarrillos electrónicos, los narguiles electrónicos y otros dispositivos emisores de vapor, con o sin contenido de nicotina, que imitan el uso de productos de tabaco en cualquier momento. Esta política se aplica a todos los estudiantes, personal, visitantes y titulares de permisos de uso cívico en cualquier programa de instrucción, actividad o evento deportivo. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión de productos recetados u otras ayudas para dejar de fumar aprobadas por la FDA, como parches de nicotina o chicle de nicotina. El uso o posesión de dichos productos por parte de los estudiantes debe cumplir con las leyes que rigen el uso y posesión de medicamentos por parte de los estudiantes en la propiedad escolar. Fumar o el uso de cualquier producto relacionado con el tabaco y la eliminación de cualquier desecho relacionado con el tabaco están prohibidos dentro de los 25 pies de cualquier área de juegos, excepto en una acera pública ubicada a 25 pies de la zona de juegos.

Ambiente escolar

Teléfonos celulares, dispositivos de comunicaciones móviles

EC 48901.5, BP 5131

Students (6-12) may use cell phones, smart watches, pagers, or other mobile communication devices on campus during noninstructional time as long as the device is utilized in accordance with law and any rules that individual school sites may impose. Students (TK-5) are expected to keep cell phones turned off and put away during school hours. Mobile communication devices shall be turned off during instructional time. However, a student shall not be prohibited from possessing or using a mobile communication device under any of the following circumstances: (Education Code 48901.5, 48901.7)

1. In the case of an emergency, or in response to a perceived threat of danger. 2. When a teacher or administrator grants permission to the student to possess or use a mobile communication device, subject to any reasonable limitation imposed by that teacher or administrator. 3. When a licensed physician or surgeon determines that the possession or use is necessary for the student's health and well-being. 4. When the possession or use is required by the student's individualized education program. (cf. 6159 - Individualized Education Program)

Smartphones and other mobile communication devices shall not be used in any manner which infringes on the privacy rights of any other person.

When a school official reasonably suspects that a search of a student's mobile communication device will turn up evidence of the student's violation of the law or school rules, such a search shall be conducted in accordance with BP/AR 5145.12 - Search and Seizure.

Código de conducta para las interacciones entre empleados y alumnos

EC 44050 y BP secciones 4219.21, 4119.21 y 4319.21

El distrito tiene un código de conducta para los empleados que incluye la interacción de los empleados con los alumnos. La conducta inapropiada de los empleados hacia los estudiantes incluye, pero no se limita a: 1. Participar en cualquier conducta que ponga en peligro a los estudiantes, al personal u otros, incluyendo, entre otros, violencia física, amenazas de violencia o posesión de un arma de fuego u otra arma . 2. Participar en actos de hostigamiento o comportamiento discriminatorio hacia los estudiantes, padres / tutores, personal o miembros de la comunidad, o no o negarse a intervenir cuando se observa un acto de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar contra un estudiante. 3. Abusar físicamente, abusar sexualmente, descuidar o de otra manera dañar o lastimar a un niño. 4. Participar en una socialización o fraternización inapropiada con un estudiante o solicitar, alentar o mantener una relación escrita, verbal o física inapropiada con un estudiante. 5. Poseer o ver pornografía en los terrenos de la escuela, o poseer o ver pornografía infantil u otras imágenes que retraten a los niños de manera sexual en cualquier momento. 6. Usar lenguaje profano, obsceno o abusivo contra estudiantes, padres / tutores, personal o miembros de la comunidad. Page 2 7. Interrumpir intencionalmente las operaciones del distrito o de la escuela por ruidos u otras acciones ruidosas o irrazonables. 8. Usar tabaco, alcohol o una sustancia ilegal o no autorizada, o poseer o distribuir cualquier sustancia controlada, mientras se encuentre en el lugar de trabajo, en la propiedad del distrito o en una actividad patrocinada por la escuela. 9. Ser deshonesto con los estudiantes, padres / tutores, personal o miembros del público, incluidos, entre otros, la falsificación de información en registros de empleo u otros registros escolares. 10. Divulgar información confidencial sobre estudiantes, empleados del distrito u operaciones del distrito a personas o entidades no autorizadas para recibir la información. 11. Causar daños o robar bienes pertenecientes a estudiantes, personal o el distrito. 12. Usar un atuendo inapropiado. 13. Un empleado que observe o tenga evidencia de la conducta inapropiada de otro empleado deberá informar inmediatamente dicha conducta al director o al superintendente o persona designada. Un empleado que tenga conocimiento de una conducta inapropiada de un empleado, pero no lo reporte, también puede estar sujeto a disciplina. 14. El distrito prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una queja contra un empleado o que informe sobre la conducta inapropiada de un empleado. Cualquier empleado que tome represalias contra cualquier demandante, reportero u otro participante en el proceso de quejas del distrito estará sujeto a medidas disciplinarias.

Desfibriladores

Debido a la aprobación de la ley AB 209, California ha establecido nuevos requisitos para las escuelas públicas y autónomas que ofrecen programas atléticos interescolares. El proyecto de ley exige que al menos un desfibrilador externo automático (AED) esté presente en el campus y que el personal autorizado pueda acceder a él durante los eventos o actividades deportivas interescolares hasta el 1 de julio de 2019. Hay 13 desfibriladores ubicados dentro del PRJUSD de la siguiente manera:

Oficina del Distrito - 1 desfibrilador
Escuela Intermedia Flamson - 1 desfibrilador
Escuela Intermedia Lewis - 1 desfibrilador
Escuela Secundaria Paso Robles - 3 Desfibriladores
Liberty High School - 1 desfibrilador
La Academia de Artes en la Escuela Primaria Bauer Speck - 1 desfibrilador
Escuela primaria de Georgia Brown - 1 desfibrilador
Escuela primaria Kermit King - 1 desfibrilador
Escuela Primaria Pat Butler - 1 desfibrilador
Escuela Primaria Virginia Peterson - 1 desfibrilador
Escuela Primaria Winfred Pifer - 1 desfibrilador

Vestido y aseo

EC 35183, BP 5132, AR 5132

La Junta de Gobierno cree que la vestimenta y el aseo adecuados contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo. La junta espera que los estudiantes presten atención adecuada a la limpieza personal y que usen ropa adecuada para las actividades escolares en las que participan. La ropa de los estudiantes no debe presentar un peligro para la salud o la seguridad o una distracción que pueda interferir con el proceso educativo.

En cooperación con los maestros, los estudiantes y los padres / tutores, el director o la persona designada deberán establecer las reglas escolares que rigen la vestimenta y el aseo personal de los estudiantes que sean coherentes con la ley, la política de la Junta Directiva y los reglamentos administrativos. Estos códigos de vestimenta escolar serán revisados regularmente.

Las políticas del código de vestimenta del distrito adoptadas por la junta directiva se publican en cada sitio escolar y están disponibles en línea en www.pasoschools.org.

Intervenciones de comportamiento positivo y apoyo (PBIS)

Un objetivo principal de PRJUSD es que todos los estudiantes tengan acceso a las mejores prácticas e intervenciones de instrucción y comportamiento. La investigación indica que al utilizar enfoques proactivos y

preventivos para abordar la causa subyacente de la conducta, la participación y los logros de los estudiantes tienen una correlación positiva. Positive Behavior Interventions & Supports (PBIS) es un marco de toma de decisiones que guía la selección, integración e implementación de prácticas basadas en evidencia para mejorar los resultados académicos y de comportamiento importantes para todos los estudiantes. PBIS es un enfoque preventivo para trabajar con todos los estudiantes y ofrece intervenciones de apoyo para aquellos estudiantes que demuestran dificultades de comportamiento. El marco sigue un modelo escalonado para proporcionar niveles específicos de intervención basados en la recopilación y análisis de datos. Cada escuela tiene un equipo de PBIS compuesto por miembros multidisciplinarios que reciben capacitación especializada bajo la guía del Coordinador de PBIS del distrito. Todas las escuelas tendrán un conjunto clave de expectativas de comportamiento, refuerzo y oportunidades para enseñar el comportamiento de la misma manera que enseñamos académicos.

Ley de lugar seguro para aprender

EC 234 y 234.1

El PRJUSD se compromete a mantener un ambiente de aprendizaje libre de discriminación, acoso, violencia, intimidación y acoso escolar basado en las características reales o percibidas establecidas en la Sección 422.55 del Código Penal y EC 220, y la discapacidad, el género, la identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Todo el personal escolar que presencie un acto de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar debe tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo. Cualquier estudiante que participe en actos de discriminación, acoso, violencia, intimidación o acoso escolar relacionado con actividades escolares o asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela del distrito escolar puede estar sujeto a medidas disciplinarias hasta la expulsión, incluida esta. Para reportar una incidencia y / o recibir una copia de las políticas antidiscriminación, anti-acoso, anti-intimidación y anti-bullying del distrito, comuníquese con el Director de Servicios Estudiantiles al 805-769-1000.

Reglas de la escuela

EC 35291, BP 5131

La Junta de Gobierno cree que todos los estudiantes tienen derecho a ser educados en un ambiente de aprendizaje positivo, libre de interrupciones. Se espera que los estudiantes muestren una conducta apropiada que no infrinja los derechos de los demás ni interfiera con el programa escolar mientras se encuentre en los terrenos de la escuela, cuando vaya o venga de la escuela, mientras esté en las actividades de la escuela y mientras esté en el transporte del distrito.

Procedimientos de visita a la escuela

EC 51101, EC 51101 (a) 12, EC 49091.10, PC 627.2, 627.6, BP 1250, AR 5020

Las visitas durante el horario escolar se deben coordinar con el director o la persona designada. Cuando una visita involucra una conferencia con un maestro o el director, una cita debe programarse durante horas no instructivas con al menos 24 horas de anticipación.

Los padres pueden observar, dentro de un período de tiempo razonable después de realizar la solicitud, el (los) salón (s) en que está matriculado su hijo o con el fin de seleccionar la escuela en la que estará matriculado su hijo. Los padres / tutores pueden observar las actividades educativas y otras actividades escolares que involucran a sus hijos de acuerdo con la política de la junta y los reglamentos administrativos. Tras la solicitud por escrito de un padre / tutor, el superintendente o persona designada organizará la observación de los padres de una clase o actividad en un período de tiempo razonable y de acuerdo con la política de la junta y los reglamentos administrativos.

Todos los visitantes serán acompañados por un miembro del personal. Los estudiantes visitantes no están permitidos. Todos los forasteros, como se define en la ley y la regulación administrativa, deben registrarse inmediatamente al ingresar a cualquier edificio escolar o terreno cuando la escuela esté en sesión. Todos los visitantes deberán presentar una identificación con foto.

Interrupciones escolares - Terrenos escolares y actividades escolares

BP 3515.2 AR 3515.2

La Junta de Gobierno se compromete a proporcionar un entorno seguro para los estudiantes, el personal y otras personas del distrito mientras se encuentren en propiedad del distrito o participen en actividades escolares.

El Superintendente o persona designada removerá a cualquier persona que, por su presencia o acción, interrumpa o amenace con perturbar las operaciones normales del distrito o de la escuela, amenace la salud o seguridad de cualquier persona en la propiedad del distrito, o cause o amenace con causar daño a la propiedad del distrito o a cualquier propiedad en los terrenos de la escuela.

El Superintendente o persona designada deberá establecer un plan que describa las responsabilidades del personal y las acciones que se deben tomar cuando un individuo está causando una interrupción. Al desarrollar dicho plan, el

Superintendente o persona designada deberá consultar con la policía para crear pautas para el apoyo y la intervención de la ley en caso de una interrupción.

El Superintendente o persona designada proporcionará capacitación al personal de la escuela sobre cómo identificar y responder a las acciones o situaciones que puedan constituir una interrupción. Cualquier empleado que crea que puede ocurrir una interrupción debe comunicarse de inmediato con el director.

El director o persona designada deberá notificar a las autoridades policiales de conformidad con el Código de Educación 48902 y 20 USC 7151 y en otras situaciones, según corresponda.

Zona de escuela segura: la posesión de un arma de fuego dentro de 1000 pies de cualquier escuela del distrito está prohibida, excepto cuando lo autorice la ley. (Código Penal 626.9) La posesión de cualquier otra arma no autorizada o instrumento peligroso está prohibida en el recinto escolar o en los autobuses y en actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela sin el permiso por escrito de las autoridades escolares.

Suspension y Expulsion

BP 5144.1, AR 5144.1

La Junta de Gobierno desea proporcionar a los estudiantes del distrito acceso a oportunidades educativas en un entorno escolar ordenado que proteja su seguridad y protección, garantice su bienestar y bienestar, y promueva su aprendizaje y desarrollo. La Junta deberá desarrollar reglas y regulaciones que establezcan los estándares de comportamiento que se espera de los estudiantes del distrito y los procesos y procedimientos disciplinarios para abordar las violaciones de esos estándares, incluida la suspensión y / o expulsión.

Para corregir el comportamiento de cualquier estudiante que esté sujeto a disciplina, el Superintendente o la persona designada deberá, en la medida que lo permita la ley, primero usar estrategias disciplinarias alternativas especificadas en AR 5144 - Disciplina. (Código de Educación 48900.5)

Las alternativas a la suspensión o expulsión también se deben usar con los estudiantes que están ausentes sin justificación, que llegan tarde o que están ausentes de las actividades escolares asignadas. Excepto por actos individuales de carácter grave o delitos por los cuales la ley exige la suspensión o la expulsión, la suspensión o expulsión solo se utilizará cuando otros medios de corrección no hayan logrado una conducta adecuada o la presencia del estudiante represente un peligro continuo para él / ella misma o los demás.

Los motivos para la suspensión y expulsión y los procedimientos para considerar, recomendar y / o implementar la suspensión y expulsión serán aquellos especificados en la ley y el reglamento administrativo. El personal del distrito debe hacer cumplir las reglas relativas a la suspensión y expulsión de los estudiantes de manera justa, coherente y de acuerdo con las políticas de no discriminación del distrito.

Debido al proceso

La Junta debe proporcionar un trato justo y equitativo a los estudiantes que enfrentan una suspensión y expulsión al otorgarles sus derechos de debido proceso conforme a la ley. El Superintendente o la persona designada deberán cumplir con los procedimientos para notificaciones, audiencias y apelaciones según lo especificado en la ley y el reglamento administrativo. (Código de Educación 48911, 48915, 48915.5)

Retiro de la clase por un maestro y la asistencia de los padres

Al suspender a un estudiante de la clase por cometer un acto obsceno, participar en actos vulgares o vulgares habituales, interrumpir las actividades escolares o desafiar voluntariamente la autoridad válida del personal, el maestro de la clase puede exigir que cualquier padre / tutor que viva con el estudiante asista a una parte de la jornada escolar en la clase de la cual el estudiante está siendo suspendido, para ayudar a resolver los problemas de comportamiento en el aula. (Código de Educación 48900.1)

Los maestros deben reservar la opción de asistencia requerida de los padres para los casos en los que han determinado que es la mejor estrategia para promover una interacción positiva entre el maestro y el estudiante y sus padres / tutores y para mejorar el comportamiento del estudiante. Cualquier maestro que requiera la asistencia de los padres conforme a esta política deberá aplicar la política de manera uniforme a todos los estudiantes dentro del aula. (Código de Educación 48900.1)

Cuando un maestro requiere la asistencia de los padres, el director enviará una notificación por escrito a los padres / tutores que indiquen que su asistencia es obligatoria de conformidad con la ley. (Código de educación 48900.1) Un padre / tutor que haya recibido un aviso por escrito deberá asistir a clase como se especifica en el aviso. Después de completar la visita al aula y antes de abandonar las instalaciones de la escuela, el padre / tutor también deberá reunirse con el director o su designado. (Código de educación 48900.1) En la reunión con el padre / tutor del

estudiante, el director o la persona designada explicarán las políticas de disciplina del distrito y de la escuela, incluidas las estrategias disciplinarias que se pueden usar para lograr la conducta adecuada del estudiante.

Cuando un padre / tutor no responde a la solicitud de asistir a la escuela, el director o persona designada se comunicará con él por teléfono, correo postal u otro método que mantenga la confidencialidad de los registros del estudiante.

Las regulaciones del distrito y las reglas del sitio escolar para la disciplina del estudiante deben incluir procedimientos para implementar los requisitos de asistencia de los padres. Los padres / tutores serán notificados de esta política antes de su implementación. (Código de Educación 48900.1)

Suspension Supervisada Aula

Para garantizar la supervisión adecuada y el aprendizaje continuo de los estudiantes que están suspendidos por cualquiera de los motivos enumerados en los códigos de educación 48900 y 48900.2, pero que no representan un peligro o amenaza inminente para nadie en la escuela y para quienes no se ha iniciado el proceso de expulsión, el Superintendente o la persona designada deberá establecer un programa de aula de suspensión supervisada que cumpla con los requisitos de la ley. Excepto cuando una suspensión supervisada esté permitida por la ley por la primera infracción de un estudiante, la suspensión supervisada se impondrá solo cuando otros medios de corrección no hayan logrado una conducta adecuada. (Código de Educación 48900.5)

Decisión de no hacer cumplir la orden de expulsión

Caso por caso, la ejecución de una orden de expulsión puede ser suspendida por la Junta de conformidad con los requisitos legales y reglamentarios. (Código de Educación 48917)

Monitoreo del uso de la suspensión y expulsión

Al final de cada año escolar, el Superintendente o persona designada presentará un informe a la Junta sobre el uso de la suspensión y / o expulsión en las escuelas del distrito. El informe incluirá, pero no se limita a, datos de resultados que el distrito está obligado por ley a recopilar y datos relacionados con el efecto de la suspensión y / o expulsión en las poblaciones o agrupaciones estudiantiles minoritarias del distrito.

Acoso sexual

EC 231.5, EC 48980 (g), BP 5145.7, AR 5145.7

El distrito designa a la (s) siguiente (s) persona (s) como el (los) empleado (s) responsable (s) para coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y el Código de Educación de California 234.1, así como para investigar y resolver las quejas de acoso sexual según la AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. El coordinador / oficial de cumplimiento puede ser contactado en:

Human Resources Office - Deputy Superintendent
800 Niblick Rd.
805-769-1000
jjgaviola@pasoschools.org

(cf. 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas)

El acoso sexual prohibido incluye, entre otros, avances sexuales no deseados, solicitudes no deseadas de favores sexuales u otra conducta verbal, visual o física no deseada de naturaleza sexual contra otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto en el entorno educativo. bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (Código de Educación 212.5; 5 CCR 4916)

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

(cf. 5131 - Conducta)

(cf. 5131.2 - Intimidación)

(cf. 5137 - Clima escolar positivo)

(cf. 5145.3 - No discriminación / Acoso)

(cf. 6142.1 - Instrucción para la prevención de la salud sexual y el VIH / SIDA)

Los ejemplos de tipos de conducta que están prohibidos en el distrito y que pueden constituir acoso sexual incluyen, entre otros, los siguientes:

- a. Miradas no deseadas, coqueteos sexuales o proposiciones
- b. Desilusiones sexuales desagradables, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes.
- c. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo o conversación demasiado personal
- d. Chistes sexuales, carteles despectivos, notas, cuentos, dibujos animados, dibujos, imágenes, gestos obscenos o imágenes generadas por computadora de naturaleza sexual.
- e. Difundir rumores sexuales.
- f. Burlas o comentarios sexuales sobre estudiantes matriculados en una clase predominantemente de un solo sexo
- g. Masajear, agarrar, acariciar, acariciar o cepillar el cuerpo
- h. Tocar el cuerpo o la ropa de un individuo de manera sexual.
- i. Impedir o bloquear movimientos o cualquier interferencia física con las actividades escolares cuando se dirige a una persona en base al sexo
- j. Exhibir objetos sexualmente sugestivos.
- k. Agresión sexual, agresión sexual o coerción sexual

Proceso de presentación de informes e investigación y resolución de quejas

Cualquier estudiante que crea que él / ella ha sido sometido a acoso sexual o que ha sido testigo de acoso sexual se le recomienda enfáticamente que reporte el incidente a su maestro, el director o cualquier otro empleado escolar disponible. Dentro de un día escolar después de recibir dicho informe, el empleado de la escuela deberá enviar el informe al director o al oficial de cumplimiento del distrito identificado en AR 1312.3. Además, cualquier empleado de la escuela que observe un incidente de acoso sexual que involucre a un estudiante deberá, dentro de un día escolar, reportar su observación al director o a un oficial de cumplimiento del distrito. El empleado deberá tomar estas medidas, ya sea que la presunta víctima presente o no una queja.

En cualquier caso de acoso sexual que involucre al director, al oficial de cumplimiento, o cualquier otra persona a la que el incidente normalmente se denuncie o presente, el informe puede ser presentado al superintendente o su designado.

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

Cuando se presenta un informe de acoso sexual, el director o el oficial de cumplimiento informarán al estudiante o al padre / tutor del derecho a presentar una queja formal por escrito de acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas del distrito.

Si una queja de acoso sexual se presenta inicialmente al director, él / ella deberá, dentro de dos días escolares, enviar el informe al oficial de cumplimiento para iniciar la investigación de la queja. El oficial de cumplimiento se comunicará con el demandante, investigará y resolverá la queja de acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito especificados en AR 1312.3.

Confidencialidad

Todas las quejas y denuncias de acoso sexual se mantendrán confidenciales, excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación o tomar las medidas necesarias posteriores. (5 CCR 4964)

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

Cuando un denunciante o víctima de acoso sexual notifica al distrito el acoso pero solicita que el distrito no realice una investigación, el distrito determinará si puede o no cumplir con esa solicitud mientras sigue brindando un entorno seguro y no discriminatorio para todos los estudiantes.

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

(cf. 5125 - Expedientes de estudiantes)

Investigación pendiente de respuesta

Cuando se reporta un incidente de acoso sexual, el director o su designado, en consulta con el oficial de cumplimiento, deben determinar si las medidas provisionales son necesarias en espera de los resultados de la investigación. El director / designado o el oficial de cumplimiento tomarán las medidas inmediatas necesarias para detener el acoso y proteger a los estudiantes y / o garantizar su acceso al programa educativo. Tales medidas

pueden incluir colocar a las personas involucradas en clases separadas o transferir a un estudiante a una clase impartida por un maestro diferente, de acuerdo con la ley y la política de la junta. La escuela debe notificar a la persona que fue acosada acerca de sus opciones para evitar el contacto con el presunto acosador y permitir que el demandante cambie los arreglos académicos y extracurriculares según corresponda. La escuela también debe asegurarse de que el demandante esté al tanto de los recursos y la asistencia, como el asesoramiento, que están disponibles para él / ella. Según corresponda, tales acciones se considerarán incluso cuando un estudiante opte por no presentar una queja formal o el acoso sexual ocurra fuera de los terrenos de la escuela o fuera de programas o actividades patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela.

Notificaciones

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

- a) Ser incluido en las notificaciones que se envían a los padres / tutores al comienzo de cada año escolar (Código de Educación 48980; 5 CCR 4917) (cf. 5145.6 - Notificaciones de los padres)
- b) Ser exhibido en un lugar destacado en el edificio administrativo principal u otra área donde se publiquen avisos de las reglas, regulaciones, procedimientos y normas de conducta del distrito, incluidos los sitios web de las escuelas (Código de Educación 231.5)
- c) (cf. 1113 - Sitios web del distrito y de la escuela)
- d) Ser proporcionado como parte de cualquier programa de orientación conducido para nuevos estudiantes al comienzo de cada trimestre, semestre o sesión de verano (Código de Educación 231.5) Aparece en cualquier publicación de la escuela o distrito que establece las reglas integrales de la escuela o el distrito, Procedimientos y normas de conducta (Código de Educación 231.5).
- e) Incluirse en el manual del alumno.
- f) Ser proporcionados a los empleados y organizaciones de empleados.

Assembly Bill 543 Posters

Starting January 1, 2020, schools serving grades 9-12 must create and display posters that notify students of the school's student sexual harassment policy. AB 543 requires that the posters be age appropriate, culturally relevant, no smaller than 8.5 by 11 inches, in at least 12-point font, and displayed in English and in any primary language spoken by 15 percent or more of the students enrolled at the school.

Registros de información del estudiante

Información de Idirectorio

EC 49073

La "información del directorio" incluye uno o más de los siguientes elementos: nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fecha de nacimiento, campo de estudio principal, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, peso y estatura de los miembros de atletismo equipos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, y la escuela pública o privada más reciente a la que asistió el estudiante. Para obtener más información sobre las personas, funcionarios u organizaciones que pueden recibir información del directorio, comuníquese con el Director de Servicios Estudiantiles al 805-769-1000.

No se puede divulgar información a una entidad privada con fines de lucro que no sean empleadores, posibles empleadores y representantes de los medios de comunicación, incluidos, entre otros, periódicos, revistas y estaciones de radio y televisión.

La información del directorio puede ser divulgada sin el consentimiento previo del padre o tutor legal, a menos que el padre o tutor legal presente una notificación por escrito a la escuela para denegar el acceso a la información del directorio de su alumno.

Los padres / tutores serán notificados y se les dará la oportunidad de optar por que su hijo no participe en una actividad que implique la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los alumnos con el fin de comercializar o vender esa información. La información del directorio con respecto a un alumno identificado como un niño o joven sin hogar no se divulgará a menos que un padre, o alumno elegible, haya dado su consentimiento por escrito para que se divulgue la información del directorio.

Portal para padres en línea

El Distrito Escolar Unificado de Paso Robles ofrece a los padres la oportunidad de realizar un seguimiento del progreso académico de los estudiantes de 6º a 12º grado en línea a través del Portal de información para el alumno de Aeries. El portal no solo permite a los padres la capacidad de verificar las tareas y el progreso de sus estudiantes en cualquier momento, sino que también ofrece a todos los padres la capacidad de actualizar la información importante de los estudiantes y registrarse para otras funciones, como las notificaciones de mensajes de texto. Para crear una cuenta en el Portal de Padres, vaya al sitio web del Distrito Escolar Unificado de Paso Robles

(www.pasoschools.org) y seleccione el enlace del Portal de Padres para la Información del Estudiante en el menú de Padres. (Para crear la cuenta, necesitará la información del estudiante que está disponible en la escuela de su hijo.

Registros Públicos

EC 49063 y 49069, 34 CFR 99.7, 20 USC 1232g, BP 5125

Un registro acumulativo, ya sea grabado a mano, impreso, cintas, película, microfilm u otros medios, debe mantenerse en la historia del desarrollo de un alumno y el progreso educativo. El distrito protegerá la privacidad de tales registros. Los padres / tutores tienen el derecho de 1) inspeccionar y revisar el expediente educativo del estudiante mantenido por la escuela, 2) solicitar que la escuela corrija los registros que consideren inexactos o engañosos, y 3) tenga algún control sobre la divulgación de información de Expedientes educativos.

Los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos pueden acceder a los registros de los estudiantes sin el consentimiento de los padres siempre que el funcionario necesite revisar los registros para cumplir con su responsabilidad profesional. A solicitud de los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o intenta inscribirse, el distrito debe divulgar los registros educativos sin el consentimiento de los padres.

La solicitud de los padres para acceder a los registros educativos de sus hijos debe presentarse por escrito al director de la escuela de sus hijos; La escuela tendrá cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud para proporcionar acceso a los registros. Las copias de los registros de los estudiantes están disponibles para los padres de forma gratuita.

Cualquier impugnación a los registros escolares debe presentarse por escrito al director de la escuela respectiva. Los padres que desafían los registros escolares deben mostrar que los registros son 1) inexactos, 2) una conclusión o inferencia personal no demostrada, 3) una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador, 4) no se basan en la observación personal de una persona designada con la hora y el lugar de la observación anotada, 5) engañosa, o 6) en violación de la privacidad u otros derechos del estudiante.

La Junta de Gobierno reconoce la importancia de mantener registros precisos y completos de los estudiantes como lo exige la ley. Los procedimientos para mantener la confidencialidad de los registros de los estudiantes deben ser consistentes con las leyes estatales y federales. El Superintendente o persona designada deberá establecer regulaciones que rijan la identificación, descripción y seguridad de los registros de los estudiantes, así como el acceso oportuno para las personas autorizadas. Estas regulaciones garantizarán los derechos de los padres para revisar, inspeccionar y copiar los registros del estudiante y protegerán al estudiante y a la familia del estudiante de la invasión de la privacidad.

El Superintendente o persona designada designará a un empleado certificado para que se desempeñe como custodio de los registros, con la responsabilidad de los registros de los estudiantes a nivel del distrito. En cada escuela, el director o un designado certificado actuarán como custodios de los registros de los estudiantes matriculados en esa escuela. El custodio de registros será responsable de implementar la política de la Junta y el reglamento administrativo con respecto a los registros de estudiantes. (5 CCR 431)

Encuestas

EC 51513, AR 5022

Se pueden administrar herramientas de investigación y evaluación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos de salud del estudiante, incluidos exámenes, cuestionarios y encuestas que contienen preguntas apropiadas para su edad sobre las actitudes y prácticas del estudiante relacionadas con el sexo, la vida familiar, la moralidad y la religión. estudiantes si se notifica por escrito a los padres que 1) esta prueba, cuestionario o encuesta se administrará, 2) los padres del estudiante tendrán la oportunidad de revisar la prueba, el cuestionario o la encuesta, y 3) los padres consienten por escrito.

Calificaciones de los maestros

Título I - Cualificaciones profesionales de profesor de aula

20 USC 6311, 34 CFR 200.61, AR 4112.24

Al comienzo de cada año escolar, el superintendente o persona designada notificará a los padres / tutores de cada estudiante que asiste a una escuela que recibe fondos del Título I que pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales del maestro del aula de su hijo, que incluyen, entre otros:

- a) Si el maestro ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y áreas de materias en las que el maestro proporciona instrucción.
- b) Si el maestro está enseñando bajo una emergencia u otro estado provisional a través del cual los criterios de calificación o licencia del estado han sido eximidos.

- c) El grado de bachillerato del maestro y cualquier otra certificación o título de posgrado que tenga el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título.
- d) Si el estudiante recibe servicios de paraeducadores y, de ser así, sus calificaciones.

Además de la información que los padres pueden solicitar, una escuela que recibe fondos del Título I proporcionará a cada padre individual información sobre el nivel de rendimiento del niño del padre en cada una de las evaluaciones académicas del estado, y notificará cada vez que su hijo haya sido asignado a o ha sido enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro de una materia académica básica que no cumple con los requisitos de calificación del maestro NCLB. El aviso y la información proporcionada a los padres / tutores deberán estar en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, se proporcionarán en un idioma que los padres / tutores puedan entender.

Título IX No Discriminación

Ninguna persona en los Estados Unidos podrá ser excluida de la participación, ser negada a los beneficios de, o ser sujeta a discriminación bajo ningún programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera federal por motivos de sexo.

Human Resources Office - Deputy Superintendent
800 Niblick Rd
805-769-1000
jjgaviola@pasoschools.org

Procedimientos Uniformes de Quejas

5 CCR 4622, EC 234.1, 32289 y 49013, BP 1312.3, AR 1312.3

Excepto que la Junta de Gobierno pueda proporcionar específicamente en otras políticas del distrito, estos procedimientos uniformes generales de quejas (UCP) se usarán para investigar y resolver solo las quejas especificadas en BP 1312.3.

- (cf. 1312.1 - Quejas sobre empleados del distrito)
- (cf. 1312.2 - Quejas relacionadas con los materiales de instrucción)
- (cf. 1312.4 - Procedimientos Uniformes de Quejas Williams)
- (cf. 4031 - Quejas relativas a la discriminación en el empleo)

Oficiales de Cumplimiento

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

- (cf. 5145.3 - No discriminación / Acoso)
- (cf. 5145.7 - Acoso sexual)

Human Resources Office – Deputy Superintendent Jennifer Gaviola
800 Niblick Rd.
805-769-1000
jjgaviola@pasoschools.org

El oficial de cumplimiento que recibe una queja puede asignar a otro oficial de cumplimiento para investigar la queja. El oficial de cumplimiento notificará sin demora al demandante si otro oficial de cumplimiento está designado para investigar la queja.

En ningún caso se designará a un oficial de cumplimiento para investigar una queja si él / ella se menciona en la queja o si tiene un conflicto de intereses que le prohibiría que investigue la queja de manera justa. Cualquier queja presentada en contra o que implique a un oficial de cumplimiento puede presentarse ante el superintendente o su designado.

El superintendente o persona designada se asegurará de que los empleados designados para investigar las quejas reciban capacitación y tengan conocimiento de las leyes y los programas que tienen asignados para investigar. La capacitación brindada a dichos empleados designados incluirá las leyes y regulaciones estatales y federales vigentes que rigen el programa, los procesos aplicables para investigar las quejas, incluidos los que implican la presunta discriminación, las normas aplicables para tomar decisiones sobre las quejas y las medidas correctivas

adecuadas. Los empleados designados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el superintendente o su designado.

(cf. 4331 - Desarrollo del personal)

(cf. 9124 - Abogado)

El oficial de cumplimiento o, si es necesario, cualquier administrador apropiado determinará si las medidas provisionales son necesarias durante y en espera de los resultados de una investigación. Si se determina que las medidas provisionales son necesarias, el funcionario de cumplimiento o el administrador deberán consultar con el superintendente, la persona designada por el superintendente o, si corresponde, con el director de la escuela para implementar, si es posible, una o más de las medidas provisionales. Las medidas provisionales pueden permanecer vigentes hasta que el funcionario de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el distrito emita su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

Notificaciones

La política de UCP del distrito y la regulación administrativa se publicarán en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluidas las salas para el personal y las salas de reuniones del gobierno estudiantil. (Código de Educación 234.1)

El superintendente o persona designada deberá proporcionar anualmente una notificación por escrito de la UCP del distrito a los estudiantes, empleados, padres / tutores, el comité asesor del distrito, los comités asesores escolares, los funcionarios o representantes de las escuelas privadas correspondientes y otras partes interesadas. (Código de Educación 262.3, 49013, 52075; 5 CCR 4622)

(cf. 0420 - Planes escolares / Consejos de sitio)

(cf. 1220 - Comités consultivos de ciudadanos)

(cf. 3260 - Tasas y Cargos)

(cf. 4112.9 / 4212.9 / 4312.9 - Notificaciones de empleados)

(cf. 5145.6 - Notificaciones parentales)

El superintendente o persona designada se asegurará de que todos los estudiantes y padres / tutores, incluidos los estudiantes y los padres / tutores con dominio limitado del inglés, tengan acceso a la información relevante provista en la política, reglamentación, formularios y avisos del distrito relacionados con el UCP.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en una escuela del distrito en particular hablan un solo idioma primario que no sea el inglés, la política del distrito, las regulaciones, los formularios y las notificaciones relacionadas con la UCP se traducirán a ese idioma, de acuerdo con el Código de Educación 234.1 y 48985. En todos los demás casos, el distrito garantizará un acceso significativo a toda la información relevante de UCP para los padres / tutores con dominio limitado del inglés. El aviso deberá:

- 1) Identifique a la (s) persona (s), posición (es) o unidad (es) responsable (s) de recibir quejas
- 2) Avisar al demandante de cualquier remedio de la ley civil que pueda estar disponible para él / ella bajo las leyes estatales o federales de discriminación, si corresponde
- 3) Informar al demandante sobre el proceso de apelación, incluido, si corresponde, el derecho del demandante a presentar una queja directamente ante el Departamento de Educación de California (CDE) o buscar recursos ante tribunales civiles u otras agencias públicas, como el Departamento de Oficina de Educación para los Derechos Civiles (OCR) en casos de discriminación ilegal.
- 4) Incluir declaraciones que:
 - a) El distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento con las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos.
 - b) La revisión de la queja se completará dentro de los 60 días calendario a partir de la fecha de recepción de la queja, a menos que el demandante acepte por escrito una extensión del plazo.
 - c) Una queja que alegue represalias, discriminación ilegal o acoso escolar debe presentarse a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió, o seis meses después de la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación. El tiempo para presentar la solicitud puede ser extendido hasta por 90 días por el superintendente o persona designada por una buena causa, previa solicitud por escrito del demandante que establezca los motivos de la extensión.
 - d) A un estudiante inscrito en una escuela pública no se le exigirá que pague una tarifa por su participación en una actividad educativa que constituye una parte fundamental integral del programa educativo del distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares.
 - e) Se requiere que la junta adopte y actualice anualmente un plan de control y responsabilidad local (LCAP), de manera que incluya una participación significativa de los padres / tutores, estudiantes y otras partes interesadas en el desarrollo y / o revisión del LCAP. (cf. 0460 - Control Local y Plan de Responsabilidad)
 - f) El demandante tiene el derecho de apelar la decisión del distrito ante el CDE al presentar una apelación por escrito dentro de los 15 días calendario de haber recibido la decisión del distrito.

- g) La apelación al CDE debe incluir una copia de la queja presentada ante el distrito y una copia de la decisión del distrito.
- h) Las copias de la UCP del distrito están disponibles de forma gratuita.

Responsabilidades del distrito

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

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

Todas las partes involucradas en las alegaciones serán notificadas cuando se presente una queja y cuando se tome una decisión o decisión. Sin embargo, el oficial de cumplimiento mantendrá confidenciales todas las quejas o acusaciones de represalia, discriminación ilegal o acoso escolar, excepto cuando sea necesaria la divulgación para llevar a cabo la investigación, tomar medidas correctivas posteriores, realizar un seguimiento continuo o mantener la integridad del proceso. (5 CCR 4630, 4964)

Presentación de Queja

La queja se presentará al oficial de cumplimiento, que mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada uno un número de código y una fecha.

Todas las quejas se presentarán de acuerdo con lo siguiente:

- a) Una queja por escrito en la que se alega la violación de las leyes o regulaciones estatales o federales que rigen los programas de educación de adultos, programas de ayuda categórica consolidados, educación para migrantes, programas de educación y capacitación técnica y técnica para carreras, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de nutrición infantil y programas especiales. Los programas educativos pueden ser presentados por cualquier persona, agencia pública u organización. (5 CCR 4630)
- b) Cualquier queja que alegue el incumplimiento de la ley con respecto a la prohibición de exigir a los estudiantes que paguen las tarifas, los depósitos y los cargos de los estudiantes o cualquier requisito relacionado con el LCAP puede presentarse de forma anónima si la queja proporciona evidencia, o información que lleve a la evidencia, para respaldar una alegación de incumplimiento. (Código de Educación 49013, 52075)
- c) Una queja que alegue discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso escolar, solo puede ser presentada por una persona que alega que él / ella sufrió personalmente una discriminación ilegal o por una persona que cree que una persona o una clase específica de personas ha sido sometido a ello. La queja se iniciará a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, o seis meses después de la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación. El tiempo para presentar la solicitud puede ser extendido hasta por 90 días por el superintendente o persona designada por una buena causa, previa solicitud por escrito del demandante que establezca los motivos de la extensión. (5 CCR 4630)
- d) Cuando una queja por discriminación ilegal o acoso escolar se presenta de forma anónima, el oficial de cumplimiento deberá realizar una investigación u otra respuesta según corresponda, dependiendo de la especificidad y confiabilidad de la información proporcionada y la seriedad de la denuncia.
- e) Cuando el demandante o la presunta víctima de discriminación ilegal o acoso escolar solicite confidencialidad, el oficial de cumplimiento le informará que la solicitud puede limitar la capacidad del distrito para investigar la conducta o tomar otras medidas necesarias. Al cumplir con una solicitud de confidencialidad, el distrito, sin embargo, tomará todas las medidas razonables para investigar y responder a la queja de acuerdo con la solicitud.
- f) Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito lo ayudará a presentar la queja. (5 CCR 4600)

Mediación

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

Antes de iniciar la mediación de una queja que alegue represalias, discriminación ilegal o acoso escolar, el funcionario de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acuerden hacer que el mediador sea parte de la información confidencial relevante. El oficial de cumplimiento también notificará a todas las partes el derecho de finalizar el proceso informal en cualquier momento.

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

El uso de la mediación no extenderá los plazos del distrito para investigar y resolver la queja a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito con tal extensión de tiempo. Si la mediación es exitosa y la queja es retirada, entonces el distrito debe tomar solo las medidas acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tiene éxito, el distrito continuará con los pasos posteriores especificados en esta regulación administrativa.

Investigación de Queja

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

En el plazo de un día hábil después de iniciar la investigación, el oficial de cumplimiento proporcionará al demandante y / o su representante la oportunidad de presentar la información contenida en la queja al oficial de cumplimiento y notificará al demandante y / o su representante de la oportunidad de presentar al oficial de cumplimiento cualquier evidencia, o información que lleve a la evidencia, para respaldar las alegaciones en la queja. Dicha evidencia o información puede presentarse en cualquier momento durante la investigación.

Al realizar la investigación, el oficial de cumplimiento recopilará todos los documentos disponibles y revisará todos los registros, notas o declaraciones disponibles relacionados con la queja, incluida cualquier evidencia adicional o información recibida de las partes durante el curso de la investigación, entrevistará individualmente a todos los disponibles. testigos con información pertinente a la queja, y pueden visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde se presume que se han llevado a cabo las acciones relevantes. Para resolver una queja que alegue represalias, discriminación ilegal o acoso escolar, el oficial de cumplimiento entrevistará a la (s) presunta (s) víctima (s), los presuntos delincuentes y otros testigos relevantes de manera privada, por separado y de manera confidencial. Según sea necesario, personal adicional o asesor legal puede conducir o apoyar la investigación.

La negativa de un demandante a proporcionar al investigador del distrito documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones en la queja, la falta o la negativa a cooperar en la investigación, o la participación en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en el rechazo de la queja debido a una Falta de evidencia para sustentar el alegato. (5 CCR 4631)

La negativa de una persona acusada a proporcionar al investigador del distrito documentos u otras pruebas relacionadas con las denuncias en la queja, la falta o la negativa a cooperar en la investigación o la participación en cualquier otra obstrucción de la investigación puede dar lugar a una conclusión basada en la evidencia recopilada de que ha ocurrido una violación y en la imposición de un remedio a favor del demandante.

De acuerdo con la ley, el distrito le proporcionará al investigador acceso a los registros y otra información relacionada con la denuncia en la queja y no obstruirá de ninguna manera la investigación. La falta o la negativa del distrito a cooperar en la investigación puede dar lugar a una conclusión basada en la evidencia recopilada de que se ha producido una violación y en la imposición de un remedio a favor del demandante. (5 CCR 4631)

El oficial de cumplimiento aplicará una norma de "preponderancia de la evidencia" para determinar la veracidad de las alegaciones de hecho en una queja. Este estándar se cumple si la alegación es más probable que sea cierta que no.

Informe de hallazgos

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

La junta puede considerar el asunto en su próxima reunión regular de la junta o en una reunión especial de la junta convocada para cumplir con el límite de tiempo de 60 días dentro del cual se debe responder la queja. La junta puede decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del oficial de cumplimiento será definitiva. Si la junta escucha la queja, el funcionario de cumplimiento enviará la decisión de la Junta al demandante dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción inicial de la queja por parte del distrito o dentro del período de tiempo que se especificó en un acuerdo por escrito con el demandante. (5 CCR 4631)

Decisión Escrita Final

La decisión del distrito se hará por escrito y se enviará al demandante. (5 CCR 4631)

En consulta con el asesor legal del distrito, la información sobre la parte relevante de una decisión puede ser comunicada a una víctima que no es el demandante y a otras partes que pueden estar involucradas en la implementación de la decisión o afectadas por la queja, siempre y cuando la privacidad de Las partes están protegidas.

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

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

- 1) Los hallazgos de hecho basados en la evidencia reunida. Al llegar a una determinación fáctica, se pueden tener en cuenta los siguientes factores:
 - a) Declaraciones de testigos.
 - b) La credibilidad relativa de los individuos involucrados.
 - c) Cómo reaccionó la persona reclamante al incidente
 - d) Cualquier documento u otra evidencia relacionada con la presunta conducta.
 - e) Casos anteriores de conducta similar por parte de presuntos delincuentes
 - f) Falsas alegaciones anteriores formuladas por el querellante.
- 2) La (s) conclusión (es) de ley.
- 3) Disposición de la queja.
- 4) Justificación de tal disposición.

Para las quejas de represalias o discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso escolar, la disposición de la queja incluirá una determinación para cada alegación sobre si se han producido represalias o discriminación ilegal.

La determinación de si existe un entorno hostil puede implicar la consideración de lo siguiente:

- a) Cómo la mala conducta afectó la educación de uno o más estudiantes
- b) El tipo, frecuencia y duración de la mala conducta.
- c) La relación entre la presunta víctima (s) y el delincuente (s)
- d) El número de personas involucradas en la conducta ya las que se dirigió la conducta
- e) El tamaño de la escuela, la ubicación de los incidentes y el contexto en el que ocurrieron
- f) Otros incidentes en la escuela que involucran a diferentes individuos.
- g) Acción (s) correctiva (s), incluidas las acciones que se han tomado o se tomarán para abordar las alegaciones en la queja e incluye, con respecto a la queja de cuotas estudiantiles, un remedio que cumple con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600

Para las quejas de discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o la intimidación, el aviso puede, según lo exige la ley, incluir:

- a) Las acciones correctivas impuestas a la persona que se encontró involucrada en la conducta que se relaciona directamente con el sujeto de la queja
- b) Los recursos individuales ofrecidos o proporcionados al sujeto de la queja.
- c) Medidas sistémicas que la escuela ha tomado para eliminar un ambiente hostil y prevenir la recurrencia.
- d) Notificación del derecho del demandante a apelar la decisión del distrito dentro de los 15 días calendario al CDE y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación

La decisión también puede incluir procedimientos de seguimiento para evitar recurrencias o represalias y para informar cualquier problema posterior. Para todas las quejas que alegan discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación y la intimidación, el oficial de cumplimiento debe asegurarse de que el sujeto de la queja esté informado de los procedimientos para informar cualquier problema posterior. El oficial de cumplimiento se comunicará con el sujeto de la queja dentro de un período de tiempo razonable después de la conclusión de la investigación para evaluar si ha habido acoso o represalias, y para determinar si se necesitan medidas de apoyo adicionales.

Para las quejas que alegan discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación y el acoso escolar, de acuerdo con la ley estatal, la decisión también incluirá un aviso al demandante que:

- a) Él / ella puede buscar remedios de ley civil fuera de los procedimientos de quejas del distrito, incluida la búsqueda de asistencia de los centros de mediación o abogados de interés público / privado, 60 días calendario después de la presentación de una apelación ante el CDE. (Código de Educación 262.3)
- b) La moratoria de 60 días no se aplica a las quejas que solicitan medidas cautelares en los tribunales estatales ni a las quejas por discriminación que buscan remedios de la ley civil federal. (Código de Educación 262.3)

- c) Las quejas por discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad también pueden presentarse ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU. en www.ed.gov/ocr dentro de los 180 días posteriores a la supuesta discriminación.

Acciones correctivas

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

Para las quejas relacionadas con represalias, discriminación ilegal o acoso escolar, las acciones correctivas apropiadas que se centran en la víctima pueden incluir, entre otras, las siguientes:

- a) asesoramiento
- b) Apoyo académico.
- c) servicios de salud
- d) Asignación de un acompañante para permitir que la víctima se mueva de manera segura por el campus
- e) Información sobre los recursos disponibles y cómo reportar incidentes similares o represalias
- f) Separación de la víctima de cualquier otro individuo involucrado, siempre que la separación no penalice a la víctima.
- g) Justicia restaurativa
- h) Consultas de seguimiento para garantizar que la conducta se ha detenido y no ha habido represalias.
- i) Determinación de si las acciones pasadas de la víctima que resultaron en disciplina estaban relacionadas con el tratamiento que la víctima recibió y describió en la queja

Para las quejas relacionadas con represalias, discriminación ilegal o acoso escolar, las acciones correctivas apropiadas que se centran en el estudiante infractor pueden incluir, entre otras, las siguientes:

- a) Transferencia de una clase o escuela como lo permite la ley
- b) Conferencia de padres / tutores
- c) Educación sobre el impacto de la conducta en otros.
- d) Apoyo al comportamiento positivo.
- e) Referencia a un equipo de éxito estudiantil.
- f) Negación de participación en actividades extracurriculares o co-curriculares u otros privilegios según lo permita la ley
- g) Acción disciplinaria, como suspensión o expulsión, según lo permita la ley

El distrito también puede considerar la capacitación y otras intervenciones para la comunidad escolar en general para asegurar que los estudiantes, el personal y los padres / tutores entiendan los tipos de comportamiento que constituyen una discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso escolar, que el distrito no tolera y cómo informar y responder a ella.

Si se determina que una queja por incumplimiento de las leyes relacionadas con los aranceles estudiantiles, depósitos y otros cargos o cualquier requisito relacionado con el LCAP tiene mérito, el distrito proporcionará un remedio a todos los estudiantes afectados y a los padres / tutores. (Código de Educación 49013, 52075)

Para las quejas que alegan el incumplimiento de las leyes con respecto a las tarifas de los estudiantes, dichos remedios, cuando corresponda, deberán incluir esfuerzos razonables para garantizar el reembolso total a los estudiantes afectados y a los padres / tutores. (Código de Educación 49013; 5 CCR 4600)

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Cualquier reclamante que no esté satisfecho con la decisión final por escrito del distrito puede presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de los 15 días calendario posteriores a la recepción de la decisión del distrito. (Código de Educación 49013, 52075; 5 CCR 4632)

El demandante debe especificar la base para la apelación de la decisión y si los hechos son incorrectos y / o si la ley se ha aplicado incorrectamente. La apelación deberá ir acompañada por una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión del distrito. (5 CCR 4632)

Tras la notificación por el CDE de que el demandante ha apelado la decisión del distrito, el superintendente o su designado enviará los siguientes documentos al CDE: (5 CCR 4633)

- a) Una copia de la queja original.
- b) Una copia de la decisión.
- c) Un resumen de la naturaleza y el alcance de la investigación realizada por el distrito, si no está cubierto por la decisión
- d) Una copia del archivo de investigación que incluye, entre otros, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y recopilados por el investigador
- e) Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja.

- f) Una copia de los procedimientos uniformes de quejas del distrito.
- g) Otra información relevante solicitada por el CDE.

Política y procedimiento de quejas de Williams

EC 35186, AR 1312.4

Cada escuela debe proporcionar suficientes libros de texto y materiales de instrucción. Todos los estudiantes, incluidos los aprendices de inglés, deben tener libros de texto o materiales de instrucción, o ambos, para usar en el hogar o después de la escuela. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenerse en buen estado. No debe haber vacantes de maestros o asignaciones incorrectas. Si se encuentra que una escuela tiene deficiencias en estas áreas, y la escuela no toma medidas correctivas, entonces se puede obtener un formulario de queja en la Oficina de Recursos Humanos llamando al 805-769-1000 o en el sitio web en www.pasoschools.org. Los padres, estudiantes, maestros o cualquier miembro del público pueden presentar una queja con respecto a estos temas. Sin embargo, es altamente alentador que las personas expresen sus preocupaciones al director de la escuela antes de completar los formularios de quejas para permitir que la escuela responda a estas preocupaciones.

2020-2021 Política de usuarios de internet y computadoras

Acuerdo de uso aceptable

Uno de los objetivos adoptados de PRJUSD es ayudar a avanzar en el uso de la tecnología para mejorar el aprendizaje de los estudiantes. Todos los estudiantes de PRJUSD y sus padres / tutores deben firmar el Acuerdo de uso de Internet del estudiante antes de usar los recursos tecnológicos del distrito. PRJUSD hará un esfuerzo diligente para filtrar el material inapropiado o dañino accesible a través de Internet. Los estudiantes deben asumir la responsabilidad de no iniciar el acceso a material inapropiado o dañino mientras usan la tecnología del distrito. En entornos de aula supervisados, los estudiantes pueden participar en actividades en línea alineadas con las metas adoptadas. La violación de esta política puede resultar en una acción disciplinaria y la pérdida del privilegio de usar la tecnología y / o la responsabilidad civil o penal. El uso de los estudiantes del Acuerdo de Internet se puede obtener de cualquier escuela del distrito.

Información Variada

Información / Proceso de Presupuesto y Comunicación

BP 1220

La Junta de Gobierno reconoce que los comités consultivos de ciudadanos le permiten a la junta comprender mejor los intereses y preocupaciones de la comunidad. La junta establecerá comités de asesoría ciudadana según sea necesario o cuando lo exija la ley. El propósito de cualquier comité de este tipo debe estar claramente definido y alineado con la visión y los objetivos del distrito. El distrito ha establecido un comité asesor de presupuesto. El propósito es informar a todas las partes interesadas sobre el presupuesto del distrito y mejorar la comunicación del distrito con la comunidad. Puede obtener un horario para esta reunión llamando a la Oficina de Negocios al 805-769-1000 o en el sitio web en www.pasoschools.org.

Donaciones

BP 3290

La Junta de Gobierno puede aceptar cualquier donación, subvención o legado de dinero, propiedad o servicio al distrito de cualquier individuo, agencia privada u organización, u otra agencia pública que desee apoyar el programa educativo del distrito.

Si bien aprecia grandemente las donaciones adecuadas, la junta rechazará cualquier donación que pueda afectar directa o indirectamente su autoridad para tomar decisiones en el mejor interés de los estudiantes del distrito o su capacidad o compromiso para proporcionar oportunidades educativas equitativas. Cualquier persona que tenga interés en hacer una donación a PRJUSD puede comunicarse con el Director de negocios al 805-769-1000 o enviar el Formulario de propuesta de regalo que se puede encontrar en www.pasoschools.org.

DREAM Act

El propósito de la Ley de Desarrollo, Ayuda y Educación para Menores Extranjeros, también llamada Ley DREAM, es ayudar a aquellas personas que cumplan con ciertos requisitos, tengan la oportunidad de alistarse en el servicio militar o ir a la universidad y tengan un camino hacia la ciudadanía que deben cumplir. De lo contrario no habría tenido sin esta legislación. Los partidarios de la Ley DREAM creen que es vital no solo para las personas que se beneficiarían de ella, sino también para los Estados Unidos en general. Daría una oportunidad a los estudiantes inmigrantes indocumentados que han estado viviendo en los Estados Unidos desde que eran jóvenes, la oportunidad de contribuir al país que les ha dado tanto y la oportunidad de utilizar su educación y talentos ganados con tanto

esfuerzo. ¿Calificaría yo? La siguiente es una lista de los requisitos específicos que uno necesitaría para calificar para la versión actual de la Ley DREAM.

- Debe haber ingresado a los Estados Unidos antes de los 16 años (es decir, 15 años o menos)
- Debe haber estado presente en los Estados Unidos durante al menos cinco (5) años consecutivos antes de la promulgación de la ley.
- Debe haberse graduado de una escuela secundaria de los Estados Unidos, o haber obtenido un GED, o haber sido aceptado en una institución de educación superior (es decir, colegio / universidad)
- Debe tener entre 12 y 35 años de edad al momento de la solicitud
- Debe tener buen carácter moral.

Un individuo indocumentado que cumpla con las condiciones de calificación mencionadas anteriormente, tendría que hacer lo siguiente para aprovechar la Ley DREAM:

Solicita el DREAM

- a) Una vez aprobada y otorgada la residencia permanente condicional, la persona deberá realizar una de las siguientes acciones:
- b) Inscribirse en una institución de educación superior para obtener una licenciatura o un título superior o
- c) Alistarse en una de las ramas del Ejército de los Estados Unidos
- d) Dentro de los 6 años de la aprobación para la residencia permanente condicional, la persona debe haber completado al menos dos (2) años de una de las opciones descritas en el paso anterior
- e) Una vez que hayan transcurrido 5 años y medio de los 6 años, la persona podrá solicitar la Residencia Permanente Legal (eliminando la parte condicional) y, en consecuencia, podrá solicitar la Ciudadanía de los Estados Unidos

Aquellos que ya hayan completado al menos 2 años de educación universitaria para obtener una licenciatura o un título superior, aún tendrán que esperar los 5 años y medio para solicitar la residencia permanente legal, aunque es posible que ya haya obtenido un título. Los estudiantes que no completen los requisitos serán descalificados.

Comité Asesor de Estudiantes de inglés (ELAC) / Comité Asesor de Estudiantes de Inglés del Distrito (DELAC)

Comités consultivos BP 6175 / AR6175

A nivel de distrito, cuando hay más de 50 estudiantes de inglés en el distrito y en cada escuela con más de 20 estudiantes de inglés, se mantendrán comités asesores de padres / tutores para cumplir con las funciones de asesoramiento especificadas en la ley. (5 CCR 11308)

Los padres / tutores de los aprendices del idioma inglés constituirán miembros del comité en al menos el mismo porcentaje que sus hijos representan del número total de estudiantes en la escuela. (Código de Educación 52176)

El comité asesor del idioma inglés del distrito deberá asesorar a la junta directiva en al menos las siguientes tareas: (5 CCR 11308)

- a) El desarrollo de un plan maestro del distrito de programas y servicios educativos para estudiantes de inglés, teniendo en cuenta los planes escolares para estudiantes de inglés
- b) La evaluación de las necesidades del distrito en una base de escuela por escuela
- c) Establecimiento de un programa del distrito, metas y objetivos para programas y servicios para estudiantes de inglés
- d) Desarrollo de un plan para asegurar el cumplimiento con los requisitos aplicables de maestros o ayudantes
- e) Administración del censo lingüístico anual.
- f) Revisión y comentarios sobre los procedimientos de reclasificación del distrito.
- g) Revisión y comentarios sobre la notificación por escrito que debe enviarse a los padres / tutores conforme a 5 CCR 11300-11316.

Servicios de comida (catering disponible)

AR 3555

El Director de Servicios de Alimentos será responsable de la programación y el funcionamiento de la Academia Culinaria. El Director de Servicios de Alimentos establecerá los cargos por el servicio de alimentos a grupos externos, e incluirá en dichos cargos, los costos directos para la operación de la Academia Culinaria.

Antes de programar el uso de la Academia culinaria por parte de grupos externos, se tomarán medidas razonables para garantizar que el grupo externo no se reúna regularmente en otras instalaciones de la comunidad. Para los grupos nuevos, se tomarán medidas razonables para dirigir a los grupos a otras instalaciones antes de programar el uso de la Academia culinaria. El Director de Servicios de Alimentación puede hacer excepciones a lo anterior para uso de grupos externos de manera no recurrente cuando se aplique cualquiera de los siguientes:

- El número de usuarios en un grupo externo excede las limitaciones de espacio de otras instalaciones en la comunidad.

- Las restricciones de programación impiden que otras instalaciones comunitarias alojen a un grupo externo.
- Cuando el grupo externo es una agencia pública.

Para obtener más información, comuníquese con el Director de Servicios de Alimentos al 805-769-1133.

Comidas escolares gratuitas oa precio reducido: pagos atrasados y saldos de cuenta excesivos

EC 49557.5

El distrito puede intentar cobrar las tarifas de comidas escolares no pagadas de un padre / tutor, pero no debe usar un cobrador de deudas. El superintendente o la persona designada pueden celebrar un acuerdo con el padre / tutor del estudiante para el pago del saldo de la comida no pagada del estudiante durante un período de tiempo. Según sea necesario, el plan de pago puede permitir que la deuda no recuperada o en mora se traslade al próximo año fiscal. (Boletín de Administración de la División de Servicios de Nutrición de CDE SNP-03-2017) El distrito no debe dirigir ninguna acción hacia un estudiante para cobrar las tarifas de comidas escolares no pagadas. Los esfuerzos del distrito para cobrar la deuda serán consistentes con 2 CFR 200.426. El distrito no gastará más que la deuda real en los esfuerzos para recuperar los cargos de comidas no pagadas. (Boletín de Administración de la División de Servicios de Nutrición de CDE SNP-03-2017) El superintendente o la persona designada mantendrá registros de los esfuerzos realizados para cobrar los cargos por comidas no pagadas y, si corresponde, la documentación financiera que muestre cuándo el saldo de comidas no pagadas se ha convertido en una pérdida operativa. (Boletines de gestión de la División de Servicios de Nutrición de CDE SNP 06-2015 y SNP-03-2017).

Oportunidades y sitios para la participación de los padres (PTA / PTO, Booster, SSC)

BP 6020

La Junta de Gobierno reconoce que los padres / tutores son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la participación continua de los padres en la educación de los niños contribuye en gran medida al logro de los estudiantes y a un ambiente escolar positivo.

El superintendente y los directores de las escuelas trabajarán con el personal y los padres / tutores para desarrollar oportunidades significativas en todos los niveles de grado para que los padres / tutores participen en las actividades escolares y del distrito; roles de asesoría, toma de decisiones y defensa; y actividades para apoyar el aprendizaje en casa. Los ejemplos de estas organizaciones incluyen, entre otros, consejos del sitio escolar, PTA, PTO, grupos Booster y otras oportunidades para voluntarios.

Traductores / Intérpretes

El Código de Educación de California requiere que si el quince por ciento o más de los alumnos matriculados en una escuela pública que imparte instrucción en el jardín de infantes o en cualquiera de los grados 1 a 12, inclusive, hable un solo idioma primario distinto del inglés, según lo determinado a partir de los datos del censo presentados al departamento conforme a la Sección 52164 del año anterior, todas las notificaciones, informes, declaraciones o registros enviados a los padres o tutores legales de cualquier alumno por la escuela o el distrito escolar, además de estar escritos en inglés, se escribirán en el idioma primario, y puede ser respondido ya sea en inglés o en el idioma primario.

Requisitos para voluntarios, huellas digitales y pruebas de tuberculosis

¿Qué se requiere para ser voluntario en el Distrito Escolar Unificado de Paso Robles?

PRJUSD da la bienvenida a cualquier miembro de la familia del estudiante, a adultos comprensivos en la vida del estudiante, así como a miembros de nuestra comunidad local para ser voluntarios. Todos los voluntarios que trabajan en el terreno escolar de manera regular y continua deben tener sus huellas dactilares y los resultados de las pruebas de tuberculosis en los archivos de la oficina del distrito.

Requisito de voluntariado

Los resultados de las pruebas de detección de huellas digitales y tuberculosis deben estar archivados para los voluntarios que son:

- En curso, a largo plazo: ser voluntario en la escuela regularmente, más de una vez al año
- En la escuela: ser voluntario en la escuela o en el aula, tiene acceso a información privilegiada
- Cara a cara: voluntariado con contacto directo con niños
- Solo: voluntariado como el único adulto con niños, sin supervisión con niños (es decir, durante un viaje de campo)

Se requiere permiso de huellas dactilares para los voluntarios que viajan durante la noche

Menos de 20 horas por año: verificación de antecedentes y pruebas de tuberculosis

Más de 20 horas al año: huellas dactilares, verificación de antecedentes y pruebas de tuberculosis.

Preguntas frecuentes

- ¿Por qué el distrito escolar requiere que se tome las huellas dactilares a los voluntarios? El propósito de la verificación de antecedentes penales es garantizar que la ley permita a una persona participar en un entorno escolar como voluntario o empleado. El Código de Educación de California, el Código de Salud y Seguridad y las secciones del Código Penal determinan qué delitos están permitidos o no. La toma de huellas dactilares es la forma más precisa de recopilar esta información.
- ¿Qué sucede si tengo un DUI antiguo en mi registro y violaciones de estacionamiento? No todos los que tienen un delito en su registro están excluidos del voluntariado. Cada situación se maneja de manera confidencial caso por caso. Tenga en cuenta que se les pide a los posibles voluntarios que revelen todos y cada uno de los antecedentes de condenas penales que no sean infracciones menores de tráfico.
- ¿Pasarán mis huellas dactilares a alguna otra agencia gubernamental? Sus huellas dactilares se borran con el Departamento de Justicia y el FBI. Más allá de eso, sus huellas dactilares no se utilizarán para ningún otro propósito que no sea asegurarse de que esté seguro para trabajar con niños y que no se pasará a ninguna otra agencia.
- ¿Por cuánto tiempo son válidos los resultados de mis huellas digitales? Mientras su estado no cambie (no se le declare culpable de nuevos delitos que le impidan trabajar con niños), no es necesario que se le tomen nuevamente las huellas digitales.
- ¿Tengo que tomarme las huellas digitales para asistir a las ceremonias de premiación o las representaciones teatrales de mi hijo? No, solo los voluntarios para estos eventos tendrían que tomarse las huellas dactilares.
- Me tuvieron que tomar las huellas digitales para el trabajo, ¿se puede usar este informe? No, el PRJUSD requiere que se realice una nueva autorización de huellas digitales antes de que los voluntarios comiencen a trabajar con los niños en nombre de la escuela.
- Para algunas de las tareas de voluntariado, no estoy seguro de si necesito que me tomen las huellas dactilares. ¿Cómo puedo yo saber? Si responde sí a cualquiera de estas preguntas, deberá tener sus huellas dactilares archivadas en PRJUSD:
 - ¿Seré voluntario en los terrenos de la escuela en más de una ocasión?
 - ¿Participaré directamente con los niños en los terrenos de la escuela?
 - ¿Actuaré como el único adulto solo con los niños?
- ¿Se realizará un seguimiento de la prueba de tuberculosis (TB) y los requisitos de toma de huellas dactilares? ¿Cómo y por quién? Los resultados de estos requisitos se archivan en la oficina de PRJUSD y el Oficial de Recursos de Seguridad del distrito mantendrá una lista activa.
- ¿Por qué necesito hacerme una prueba de tuberculosis? La tuberculosis (TB) es una enfermedad contagiosa que puede ser mortal si no se trata adecuadamente. Para ser voluntario con niños, necesitas estar libre de esta enfermedad.
- ¿Dónde puedo hacerme una prueba de tuberculosis? Las pruebas de TB de bajo costo se pueden obtener en los Servicios de Salud Pública del Condado de San Luis Obispo. La oficina de Paso Robles está ubicada en 723 Walnut Drive, Paso Robles. Su número de teléfono es 805-237-3050. Para obtener más información, visite: <http://www.slocounty.ca.gov/health/publichealth/famhealth/phclinic.htm>

PARA OBTENER RESULTADOS DE HUELLAS Y ARCHIVOS EN EL DISTRITO ESCOLAR: La toma de huellas dactilares se realiza en la Oficina de Educación del Condado de San Luis; Llame para una cita 805-543-7732.

NO REQUERIDO Huellas dactilares y pruebas de tuberculosis	NECESARIA Huellas dactilares y pruebas de tuberculosis
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Un voluntario está trayendo productos horneados a la escuela para un baile escolar. • Un voluntario está vendiendo flores antes y después de una función de teatro escolar. • Un voluntario que completa los trabajos en el aula en el hogar y los devuelve al maestro cuando deja a su hijo para la escuela. • Un voluntario que crea el boletín de la clase en casa para un maestro. • Un voluntario que coordina una fiesta de clase llamando o enviando un correo electrónico a los padres para obtener donaciones y organizar juegos y otros entretenimientos. • Un juez voluntario para la feria de ciencias anual. • Coordinar pedidos de libros de Scholastic (recopilar pedidos e ingresarlos en el sitio web de Scholastic) 	<ul style="list-style-type: none"> • Un voluntario ayudando en el salón de clases durante todos los recesos del día lluvioso durante el invierno. El voluntario trabaja más de una vez en los terrenos de la escuela, tiene contacto directo con los niños y también puede ser el único adulto con niños. • Un conductor para un viaje de campo. Mientras no esté operando en los terrenos de la escuela, un conductor de la excursión estará solo con los niños y tendrá contacto directo. • Un voluntario que ayuda a los niños en el aula con sus ejercicios de matemáticas cada semana. • Un voluntario para fiestas de clase que ayuda a los niños con un oficio de hacer ejercicios para hornear. • Un voluntario organizando un club a la hora del almuerzo. • Ayudar con la dirección del tráfico en el lado de la acera durante las paradas (antes de la escuela) y las recogidas (después de la escuela)
---	--

Política de no discriminación / acoso

BP 5145.3

La Junta de Gobierno desea proporcionar un entorno escolar seguro que permita a todos los estudiantes acceso y oportunidades equitativas en los programas, servicios y actividades de apoyo académico y de otro tipo del distrito. La Junta prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar del distrito, la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación y el acoso escolar de cualquier estudiante por su raza, color, ascendencia, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o estado migratorio; la percepción de una o más de tales características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

La discriminación, el acoso, la intimidación o la intimidación prohibidas incluyen una conducta física, verbal, no verbal o escrita basada en una de las categorías enumeradas anteriormente que es tan severa o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir de manera sustancial o irrazonable con el rendimiento académico de un estudiante; o de lo contrario afecta negativamente las oportunidades educativas de un estudiante.

La Junta también prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier estudiante que presente una queja o informe sobre un incidente de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar.

El Superintendente o la persona designada pueden proporcionar capacitación e información adecuada a la edad de los estudiantes, padres / tutores y empleados con respecto a la discriminación, el acoso, la intimidación y la intimidación, que incluyen, entre otros, la política de no discriminación del distrito, qué constituye un comportamiento prohibido, cómo reportar incidentes, ya quién se deben hacer dichos informes.

Al proporcionar instrucción, orientación, supervisión u otros servicios a los estudiantes del distrito, los empleados y los voluntarios deben proteger cuidadosamente contra la segregación o el estereotipo de los estudiantes.

El director o la persona designada deberán desarrollar un plan para proporcionar a los estudiantes las adaptaciones adecuadas cuando sea necesario para su protección contra una conducta amenazada o potencialmente hostigadora o discriminatoria.

Los estudiantes que participen en discriminación, acoso, intimidación, acoso o represalia en violación de la ley, la política de la Junta o el reglamento administrativo estarán sujetos a la disciplina apropiada, hasta e incluyendo asesoramiento, suspensión y / o expulsión. Cualquier empleado que permita o se involucre en una discriminación prohibida, acoso, intimidación, acoso o represalias estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido.

Procedimientos de Quejas

La siguiente posición se designa como Coordinador de No Discriminación para manejar las quejas relacionadas con la discriminación, el acoso, la intimidación o el acoso escolar, y para responder preguntas relacionadas con las políticas de no discriminación del distrito:

Human Resources Office - Deputy Superintendent
800 Niblick Rd.
Paso Robles, CA 93446
805-769-1000

Cualquier estudiante que sienta que ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar debe comunicarse de inmediato con el Coordinador, el director o cualquier otro miembro del personal. Además, cualquier estudiante que observe cualquier incidente de este tipo debe informar el incidente al Coordinador o al director, ya sea que la víctima presente una queja o no.

Cualquier empleado de la escuela que observe un incidente de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar o a quien se reporta dicho incidente deberá informar el incidente al Coordinador o al director, ya sea que la víctima presente una queja o no. Además, el empleado deberá intervenir de inmediato cuando sea seguro hacerlo. (Código de Educación 234.1)

Al recibir una queja de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, el Coordinador investigará inmediatamente la queja de acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas del distrito especificados en AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de quejas.

El Superintendente o persona designada se asegurará de que el manual del estudiante describa claramente la política de no discriminación del distrito, los procedimientos para presentar una queja relacionada con la discriminación, el acoso, la intimidación o el acoso escolar, y los recursos disponibles para los estudiantes que sienten que han sido víctimas de ese comportamiento. La política del distrito también se publicará en el sitio web del distrito o en cualquier otra ubicación que sea de fácil acceso para los estudiantes.

Política de intimidación

BP 5131.2

La Junta de Gobierno reconoce los efectos dañinos de la intimidación en el aprendizaje de los estudiantes y la asistencia a la escuela y desea proporcionar entornos escolares seguros que protejan a los estudiantes de daños físicos y emocionales. Los empleados del distrito establecerán la seguridad de los estudiantes como una alta prioridad y no tolerarán el acoso escolar de ningún estudiante.

Ningún estudiante o grupo de estudiantes debe, por medios físicos, escritos, verbales u otros, acosar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, acosar cibernéticamente, causar lesiones corporales o cometer actos violentos de odio contra otros estudiantes o personal escolar. El acoso cibernético incluye la transmisión de comunicaciones hostiles, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes dañinos en Internet, redes sociales u otras tecnologías mediante un teléfono, computadora o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrico. El acoso cibernético también incluye entrar en la cuenta electrónica de otra persona y asumir la identidad de esa persona para dañar la reputación de esa persona.

Las estrategias para la prevención e intervención del acoso escolar se desarrollarán con la participación de las partes interesadas clave de acuerdo con la ley, la política de la Junta y el reglamento administrativo que rige el desarrollo de planes de seguridad integrales y se incorporarán en dichos planes.

Prevención del Bullying

En la medida de lo posible, las estrategias del distrito y la escuela se centrarán en la prevención del acoso escolar mediante el establecimiento de reglas claras para la conducta de los estudiantes y las estrategias para establecer un clima escolar positivo y de colaboración. Los estudiantes deben ser informados, a través de los manuales de los estudiantes y otros medios apropiados, de las reglas del distrito y de la escuela relacionadas con la intimidación, los mecanismos disponibles para informar incidentes o amenazas y las consecuencias para los perpetradores de la intimidación.

El distrito puede proporcionar a los estudiantes instrucción, en el aula u otros entornos educativos, que promueva la comunicación efectiva y las habilidades de resolución de conflictos, habilidades sociales, educación de carácter / valores, respeto por las diferencias culturales e individuales, desarrollo de la autoestima, habilidades de asertividad y comportamiento en línea. El personal de la escuela deberá recibir capacitación profesional relacionada, incluida información sobre signos de alerta temprana de comportamientos de hostigamiento / intimidación y estrategias efectivas de prevención e intervención.

Sobre la base de una evaluación de los incidentes de acoso escolar en la escuela, el Superintendente o su designado pueden aumentar la supervisión y la seguridad en las áreas donde el acoso escolar ocurre con mayor frecuencia, como salones de clase, patios de juegos, pasillos, baños y cafeterías.

Intervención

Se alienta a los estudiantes a notificar al personal de la escuela cuando están siendo intimidados o sospechan que otro estudiante está siendo victimizado. Además, el Superintendente o persona designada deberá desarrollar medios para que los estudiantes informen las amenazas o incidentes de forma confidencial y anónima.

El personal escolar que sea testigo de la intimidación deberá intervenir de inmediato para detener el incidente cuando sea seguro hacerlo. (Código de Educación 234.1)

Cuando sea apropiado, el Superintendente o persona designada notificará a los padres / tutores de las víctimas y los perpetradores. Él / ella también puede involucrar consejeros escolares, consejeros de salud mental y / o agentes de la ley.

Quejas e Investigación

Los estudiantes pueden presentar a un maestro o administrador una queja verbal o escrita de conducta que consideren acoso escolar. Las quejas de acoso escolar serán investigadas y resueltas de acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas del distrito especificados en AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de quejas.

Cuando se informa que un estudiante está involucrado en acoso escolar fuera del campus, el Superintendente o persona designada deberá investigar y documentar la actividad e identificar hechos o circunstancias específicas que expliquen el impacto o el impacto potencial en la actividad escolar, la asistencia escolar o el desempeño educativo del estudiante seleccionado.

Cuando las circunstancias involucran el acoso cibernético, se debe alentar a los individuos con información sobre la actividad a guardar e imprimir cualquier mensaje electrónico o digital que consideren que constituyen acoso cibernético y notificar a un maestro, al director u otro empleado para que se pueda investigar el asunto. Cuando un estudiante utiliza un sitio o servicio de redes sociales para acosar o acosar a otro estudiante, el Superintendente o su representante debe presentar una solicitud al sitio o servicio de redes para suspender los privilegios del estudiante y eliminar el material.

Disciplina

Cualquier estudiante que se involucre en la intimidación en las instalaciones de la escuela, o fuera del campus de una manera que cause o pueda causar una interrupción sustancial de una actividad escolar o asistencia a la escuela, estará sujeto a disciplina, que puede incluir suspensión o expulsión, de acuerdo con Políticas y regulaciones del distrito.