**Winship-Robbins**

**Elementary School District**



# **Student and Parent Handbook**

**2021-202220-2021**

**ROBBINS ELEMENTARY SCHOOL**

P.O. Box 237

17451 Pepper Street

Robbins, California 95676

(530) 738-4386 Fax: 738-4291

**DISTRICT OFFICE: ROBBINS ELEMENTARY SCHOOL**

## BOARD OF TRUSTEES

Mrs. Janet Alonso, President

Mrs. Mona Sakurada, Clerk

Mrs. Patricia Van Rutien, Member

Mr. Hassen Mohsen, Member

Mrs. Jamellh Mohsen, Member

Board meetings are held on the second Wednesday

of each month at 6:00 PM

**ROBBINS SCHOOL STAFF**

Dawn Carl, Superintendent

Mrs. Mallory Lomeli, Director of Curriculum & Instruction

Mrs. Dawn Anderson, Kindergarten Teacher

Ms. Asma Bath,1/2nd Grade Teacher

Mrs. Mallory Lomeli, 3rd/4th Grade Teacher

Mrs. Ashley Brown, 5th Grade Teacher

Mrs. Mayra Medina, 6th Grade Teacher

Mrs. Cindy Friday, 7th Grade Teacher

Mr. Chris Bailey 8th Grade Teacher

Mrs. Stacey Bailey, Confidential Office Manager

Miss. Cynthia Ramirez, Bilingual Administrative Assistant

Mrs. Tinya Farmer, Technology & Data Coordinator

Mrs. Ronda Proctor, Para-educator

Mrs. Ariel Ayala, Para-educator

Ms. Elizabeth Hernandez, Para-educator

Mrs. Tracey Schreiner, Preschool Teacher

Mrs. Laura Perez, Cafeteria Manager and Custodian

Mr. Rich Jenkins, Head Bus Driver & Maintenance Worker

Mrs. Daylene Cearley, Bus Driver & Maintenance Worker

BD14710_

## WELCOME

I would like to welcome all new and returning students and families to Winship- Robbins Elementary School District. It is my goal, along with the staff and Board of Trustees, to provide a quality education in a safe environment for each of our students, and to promote social awareness and responsibility as citizens. We urge all parents and guardians to participate in school activities by joining the Parents’ Club, the School Site Council, the ELAC/DELAC Council, or volunteering in the classrooms, playgrounds, or coaching after school sports. Together we can make a difference in all of our students lives. Please feel free to contact me at any time with questions or concerns. I value your input.

Dawn Carl

Superintendent

[DawnC@sutter.k12.ca.us](mailto:DawnC@sutter.k12.ca.us)

**TABLE OF CONTENTS**

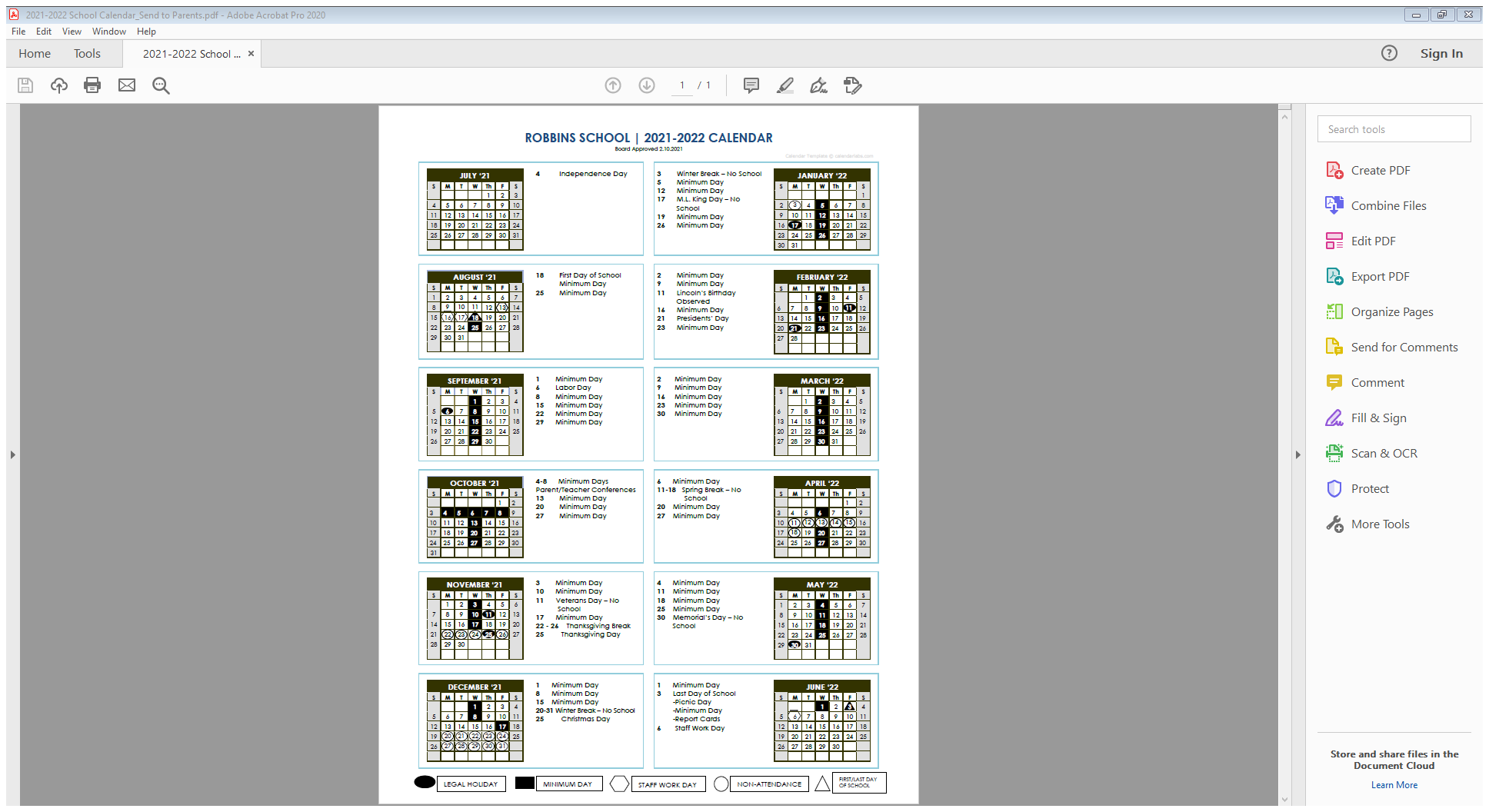
|  |  |
| --- | --- |
| **Board Members, Staff Members, and Welcome** | 2 |
| **Strategic Plan** | 5 |
| **School Calendar** | 6 |
| **SECTION I: General District and School Information** | 7 |
| **SECTION 2: Admission, Records, and Attendance** | 7 |
| Admission | 7 |
| Enrollment | 7 |
| Intra-district and Inter-district Transfer Requests | 7 |
| Child Health & Disability Prevention Program | 7 |
| Immunizations | 7 |
| Dental Health Assessment | 7 |
| Change of Address | 8 |
| Records | 8 |
| Attendance | 8 |
| Excused Absences | 9 |
| Unexcused Absences | 9 |
| Extended Illness | 9 |
| Truancy and Tardiness | 9 |
| When Notes to School Are Necessary | 9 |
| **SECTION 3: Parent and Community Involvement** | 10 |
| Volunteering | 10 |
| Parents’ Clubs | 10 |
| SITE Councils | 10 |
| ELAC and DELAC Committees | 10 |
| Visitors and Access to School Staff | 10 |
| **SECTION 4: Student Services** | 10 |
| Student Fees | 10 |
| Field Trips | 11 |
| Libraries | 11 |
| Extracurricular Events | 11 |
| 8th Grade Graduation Requirements | 12 |
| Lost and Found | 12 |
| Bringing Personal Items to School | 12 |
| Bus Transportation | 13 |
| Food Services | 13 |
| School Books and Equipment | 13 |
| Telephone Use | 13 |
| Cell Phone Use | 13 |
| **SECTION 5: Academic Standards** | 14 |
| Progress Reports and Report Cards | 14 |
| Adopted Curriculum | 14 |
| Testing | 14 |
| Special Services | 14 |
| Student Study Teams (SSTs) | 14 |
| Other Educational Programs | 15 |
| Transitional Kindergarten | 15 |
| Positive Rewards | 15 |
| Promotion and Retention Board Policy | 15 |
| **SECTION 6: Safety, Health and Discipline** | 16 |
| Safety Drills | 16 |
| Civil Defense Emergency Plan | 16 |
| Minor Injuries | 16 |
| Medications | 16 |
| Allergic Reactions | 17 |
| Head Lice | 17 |
| Helmet Laws | 17 |
| Motorized Skateboards, Scooters, Bicycle/  Mopeds, Pocket Bikes | 17 |
| Vandalism and Theft | 17 |
| Dress Code | 18 |
| Standards of Student Behavior | 18 |
| Student Behavior in Relation to School Personnel | 19 |
| Student Behavior Toward Others | 19 |
| Positive Behavior | 19 |
| Unacceptable Behavior | 19 |
| Discipline Matrix | 21 |
| **SECTION 7: Mandated Notifications** | 22 |
| **SECTION 8: Title I School Information for Robbins School** | 22 |
| **ANNUAL NOTICE TO PARENTS** | 23 |
| **Notice of Receipt of Student/Parent Handbook** | 31 |

Following is the Winship-Robbins Elementary School District Strategic Plan, which was begun in June 2011, revised in 2016 and board-adopted in September 2016. It is a work-in-progress as staff, board members, and the community will continue to plan the actions needed to achieve our mission. The Strategic Plan/LCAP was and will be reviewed and revised annually. We will continue to request your input.

*Winship-Robbins Elementary School District*

Strategic Plan

|  |  |
| --- | --- |
| ***“Building Our Future Together by Putting Students First”***  As the keystone of rural education, rich in natural resources and deeply connected to one another, the land and our global community, Winship-Robbins Elementary School District will inspire and challenge students to achieve academic excellence and personal goals, develop character and confidence, and instill habits of learning that will sustain them throughout life; qualified, caring staff will deliver a superior learning experience with gracious professionalism, in cooperation with parents and the larger community. | |
| **Beliefs**   * We believe that all people are equal. * We believe that integrity and honesty build trust. * We believe that all human beings are accountable for their choices. * We believe that responsibility builds character and self-esteem. * We believe that hard work, determination and perseverance lead to achievement. * We believe that respect strengthens individuals and community. * We believe that education provides opportunities. | **Objectives**   * Each student will: Set and achieve challenging academic and personal goals consistent with our mission, and reflect on his or her progress. * Make observable growth in character development consistent with our mission and beliefs. * Demonstrate growth in academic learning as measured by district and state assessment (e.g. ELPAC, SBAC and MAP). |
| **Parameters**   * All site decisions will be consistent with our mission and objectives. * We will not initiate any new program or service unless it contributes to achieving our mission, the benefits exceed the costs, and if relevant, provides for staff learning. | |

****

**SECTION 1: GENERAL DISTRICT AND SCHOOL INFORMATION**

Other information such as the School Accountability Report Cards can be found online on our website at <http://winship-robbins.sutter.k12.ca.us>/

**SECTION 2: ADMISSION, RECORDS AND ATTENDANCE**

**ADMISSION**

Children in California have the right to a free and appropriate education. California state law provides the following:

Districts must admit children at the beginning of the school year (or whenever they move into a district) if they will be five years of age on or before September 2 of the school year (EC Section 48000[a]).

**ENROLLMENT**

To enroll a student, the following is required:

1. A birth certificate or equivalent and a transfer/report card from the previous school
2. Evidence of immunizations

Only a parent or legal guardian may enroll a child in school. If there are questions, please see the Superintendent/Principal.

**INTRA-DISTRICT AND INTER-DISTRICT TRANSFER REQUESTS**

Children in the Winship-Robbins Elementary School District may be granted requests to transfer to a different district. Students residing outside the district may be granted requests to attend school at Robbins Elementary School. Please ask for the appropriate forms and board policies at the school site office.

# **CHILD HEALTH AND DISABILITY PREVENTION (CHDP) PROGRAM**

To protect the health of children, California law requires a health examination on school entry. This certificate documents that within the prior 18 months the child has received the appropriate health screening and evaluation services.

**IMMUNIZATIONS**

California law requires every new student be immunized. Students without immunization records may be excluded from attending school. Effective January 1, 2016, all students entering kindergarten, or advancing from sixth to seventh grade in the district, or prior to his or her first admission to the district, will be required to comply with the immunization requirements of Health and Safety Code section 120335. No personal belief exemptions will be accepted. Students entering 7th and 8th grade must have received the new Tdap booster. Under current law, schools do not have the option to provide a grace period. All 7th grade students will need to show proof of Tdap immunization before starting the 2021-2022 school year and all future school years. Students qualified for an individual education program may access special education and related services as required by his or her individualized educational program.

**DENTAL HEALTH ASSESSMENT**

California requires that your child have an oral health assessment by May 31st in kindergarten or first grade, whichever is his/her first year of public school. The assessment must be performed by a licensed dentist or other licensed/registered dental health professional. (Oral health assessments that have happened within the 12 months before your child enters school also meet this requirement. Please contact the school office at (530)738-4386 for the assessment form or download it from our website.

**CHANGE OF ADDRESS**

Please notify the school of any change of address and/or telephone numbers, including other adults listed as emergency contacts. **In case of an emergency,** **updated information is critical.**

**RECORDS**

Parents may request to review individual records by making a request to the principal (Ed. Code 49063). A parent has the right to receive a copy of his/her child’s permanent records, review them, and request changes in types of data kept. The parent also has the right to challenge the content of the record.

**ATTENDANCE**

Daily school attendance is the first step in helping children to do their best. When children miss school, they miss valuable learning time. Because our first order of business each morning is an all-school flag salute and important announcements, it is imperative that all students be on time every day. In addition, school districts are funded based on Average Daily Attendance, not the number of students who are enrolled. Poor attendance also affects current and future academic success. We appreciate your cooperation in improving this percentage.

**A student who is late in excess of thirty (30) minutes will be considered tardy. Three tardies will be considered one day absent. Tardy students must check in at the school office**.

Daily attendance records are kept on each student in the Winship-Robbins Elementary School District. We attempt to contact the parents of all students who are absent each day. After the first 30 days of enrollment, all students who have 3 excused absences could receive a letter requesting medical verification for all future absences. You will also be required to meet with the site principal. YOU MUST CALL AND SEND A NOTE EVERY DAY YOUR CHILD IS ABSENT.

Parents who wish to sign their child out of school before dismissal time must report to the office. The office will send for the child and the parent will be required to sign the child out. PLEASE DO NOT GO TO THE CHILD’S CLASSROOM.

When possible, please make dentist and doctor appointments after school. If you find it necessary to check your student out for medical or personal appointments, please try doing so in the afternoon, to avoid missing core instructional time in ELA and math.

State law (Ed. Code 48213) requires that children must be excluded from school for these reasons:

1. Contagious health problems, including lice. Head lice causes children to miss important class time if not cleared up right away. Parents are expected to treat, remove all eggs (nits) and return the pupil to school the next day.
2. Lack of immunization shots or records
3. Parents may contact the school or county public health department on communicable diseases such as chicken pox, pink eye, or hepatitis if unsure of when students may return to school.

**Excused Absences** (Ed. Code 48205)

Students will be marked absent, but not considered truant for the following reasons:

* Appearance in court
* Attendance of a funeral
* Observance of religious holiday
* Attendance of religious retreat

You must request an excused absence in writing to the principal prior to the activity.

**Unexcused Absences**

The following examples are not legal excuses and must be recorded as unexcused:

* Babysitting
* Missed the bus or no transportation
* Went shopping
* Overslept or forgot the alarm
* Went hunting or fishing
* No clean clothes to wear
* No shoes
* Child’s birthday
* Child stayed home to work
* Kept child home to visit with relatives who are in town
* Didn’t want child to go on a field trip
* Thought it was a holiday

Also, students who have a medical or dental appointment should not have to miss the balance of the day, unless they are too ill to return to school.

**Extended Illness** (Ed. Code 48207)

Please contact the school to make arrangements if your child’s illness causes three or more missed days of school. Parents may make arrangements for school and/or homework. Home/hospital instruction is available by joint request of the parent and physician. Independent study is available through contracts with the parent, teacher and child.

**Truancy and Tardiness**

Any student who is absent from school (unexcused) more than 3 days is legally a truant. A fourth unexcused absence will start the Student Attendance Review Board (SARB) procedures:

1. The fourth unexcused absence will result in a warning letter.
2. The fifth unexcused absence will result in the second letter and a conference.
3. The sixth unexcused absence results in the final warning letter and attendance contract attempting to improve the student’s attendance.
4. A seventh unexcused absence results in referral to the SARB. Parents and students are required to appear before the Student Attendance Review Board to work out the truancy situation. Continued truancy may result in legal action.

\*\*\*Students who miss 10% of the school year regardless on the reason are considered chronic and will be put on a SARB contract.

A student who is tardy more than three times without an excuse is also considered truant and the same procedures shall apply as for absences (see above). Student tardiness can be a serious problem; it deprives the student of valuable instruction time and interrupts the teacher, the class, the cook (for lunch count), and the secretary for the tardy note.

**When Notes To School Are Necessary (signed by the parent or guardian):**

* Your child was absent from school; please include reason and date(s) of absence
* Your child has a medical or dental appointment during the school day
* To excuse your child from P.E. (after 3 days we must have a doctor’s note)
* Your child wants to get off the bus at a stop other than the regular stop
* Your child usually rides the bus, but is to be excused from riding the bus home in the afternoon by walking to any other place except home, or riding with anyone except his/her own parents (this person must be named on the registration card as authorized to pick up the child from school)
* Travels to and from school by a means other than the school bus

**SECTION 3: PARENT AND COMMUNITY INVOLVEMENT**

**VOLUNTEERING**

We have many extra jobs at our schools with which we need help. We also encourage you to work in your child’s classroom. These jobs range from shelving library books to working with students. If you have time on a regular weekly basis to help us, please contact your child’s teacher or the principal. Statewide regulations require volunteers to be fingerprinted for the protection of our children. Volunteers will pay for the fingerprint check. Please ask for a copy of our Volunteer Handbook.

**PARENTS’ CLUB**

Winship-Robbins parents are encouraged to join the Parents’ Club at their school. The Parents’ Club plans fundraisers and coordinates special events that they sponsor such as field trips. Check with the school office for the meeting dates and times.

**SITE COUNCIL**

An elected council of parents and staff meet periodically throughout the year. All parents are welcome to attend. SITE Councils offer valued advice relative to school finance and issues. Check with the school office for the meeting dates.

**ELAC and DELAC COMMITTEES**

Because our school has more than 15% English learners enrolled, there is an ELAC/DELAC Committee (English Learner Advisory Committee (ELAC)/District English Learners Advisory Committee (DELAC). These committees advise the board on programs and services for English learners, among other things. Please check with the staff for meeting dates.

**VISITORS AND ACCESS TO SCHOOL STAFF**

Adult visitors to our school are welcome to observe in our classes with prior permission. Parents are encouraged to meet with teachers to discuss their child’s progress or to visit the classroom. Arrangements can be made for your visit through the office or with your child’s teacher. Students may not bring other children with them to school as visitors, except with permission from teacher, parent, and principal.

**SECTION 4: STUDENT SERVICES**

**STUDENT FEES**

The California Constitution requires that public education be provided to students free of charge, unless a charge is specifically authorized by law for a particular program or activity. Therefore, the Winship-Robbins Elementary School District may not charge fees for school programs and extracurricular activities, except for those programs or activities where a fee is specifically authorized by law.

The law does allow school districts to request voluntary donations and engage in fundraising activities and programs. These donations and fundraising financial contributions are voluntary, and all students will be allowed to participate in school activities and extracurricular activities regardless of whether the parent or legal guardian makes a donation or contribution.

The fees, charges, and deposits that are legally authorized by law are as follows:

* Charges for food served to students, subject to free and reduced price meal program eligibility and other restrictions specified in law. Ed Code sections 38082 and 38084
* Paying the replacement cost for District books or supplies loaned to a student that the student fails to return or that are willfully cut, defaced, or otherwise injured, up to an amount not to exceed $10,000. Ed Code section 48904
* Fees for field trips and excursions in connection with courses of instruction or school related social, educational, cultural, athletic, or school band activities, as long as no student is prevented from making the field trip or excursion because of lack of sufficient funds. Ed Code section 35330
* Fees for school camp programs, so long as no student is denied the opportunity to participate because of nonpayment of the fee. Ed Code sec 35335
* Medical or hospital insurance for field trips that is made available by the school district. Ed Code section 35331
* Charges for required medical and accident insurance for athletic team members, so long as there is a waiver for financial hardship. Ed Code section 32221
* Reimbursement for the direct cost of materials provided to a student for property the student has fabricated from such materials for his/her own possession and use, such as wood shop, art, or sewing projects kept by the student. Ed Code section 17551
* Reimbursement for the actual cost of duplicating public records, student records, or a prospectus of the school curriculum. Ed Code section 49091.14; Government Code section 6253
* Fees for transportation to and from school, and transportation between school and regional occupational centers, programs, or classes, as long as the fee does not exceed the statewide average nonsubsidized cost per student, and provided there is a waiver provision based on financial need. Ed Code sec 39807.5

**FIELD TRIPS**

Field trips are a special part of your child’s education. We enjoy having field trips when possible to reinforce what is learned in the classroom, to reward academic achievement, and to introduce new concepts, facts and ideas to students. If a child stays at school, special arrangements must be made for his/her supervision. Being absent just to avoid a field trip is not an option; by law, children must attend school.

We must have on file a “field trip permission slip” for each field trip signed by the parent or guardian before a student will be permitted to attend these events. Permission must be in writing; it will not be granted by a telephone call. These slips will usually be handed out to students at least five (5) school days prior to the trip, but sometimes opportunities come up that can’t be planned ahead. Field trip permission slips must be returned right away in order that we can plan for chaperones, lunch, transportation and any fees. Please be sure to fill out medical information and emergency phone numbers. The only exception for “each field trip” is for daily/weekly walks, which are repeated throughout the year. In this case, a slip covering the entire year will suffice.

Parents may be invited to help chaperone field trips, depending on available space and the requirements of the venue. Siblings or children not enrolled in our district are not allowed to attend. Parent drivers must file proof of the required amounts of insurance, a copy of their DMV printout, and fill out proper volunteer forms. Please see the secretary at your school to obtain these forms prior to the day of the trip.

**LIBRARIES**

We are committed to having libraries that provide a broad range of reading material for our students. Each classroom contains a grade appropriate library. When your child brings a library book home, please remember:

1. Read to your child every day.
2. Keep library books in a safe place.
3. Treat books with care: use clean hands and be gentle.
4. Be prepared to pay for lost or damaged books.
5. Return books on time.

**EXTRACURRICULAR EVENTS**

Winship Robbins School District sponsor’s sports programs throughout the year. Sports may include softball, basketball, flag football, and wrestling, volleyball, soccer and basketball. Each school holds dances for students in the upper grades during the school year. Eligibility requirements for participation in extracurricular events include:

* **a 2.00 grade point average in class work**
* a good attendance record (less than 5 absences for the current trimester) and have attended school the day of the event
* less than 2 citations for the current trimester
* completion of a sports contract for sports participation
* student may not have dropped out of a previous sport during the current school year for other than a medical reason

We welcome parent volunteers as coaches and chaperones in order to make these sports and events happen. Parents are responsible for their child’s transportation to and from games and dances.

**8th GRADE PROMOTION REQUIREMENTS**

Prior to participating in the 8th Grade Diploma and Promotion Ceremony and attending activities, and prior to receiving a diploma, students must meet the following criteria:

1. A student must pay all outstanding charges and return all school property.
2. A student on suspension at the time of the promotion ceremony shall not participate.
3. An inter-district student must have been enrolled and in attendance at a school site no later than the beginning of the last trimester of school attendance.
4. Students attending promotion ceremonies must attend rehearsals and must behave appropriately during the rehearsals and at the promotion ceremonies.

All students must meet the requirements below:

1. **Maintain a cumulative grade point average of 2.00 during the 8th grade year.**
2. Have a school attendance record of 90% of the days enrolled for the current school year. Absences due to school-sponsored trips and/or activities are not counted toward the 90% percent attendance requirement. A student temporarily disabled 2 weeks or longer by accident or illness may receive Home/Hospital instruction. Students with chronic medical conditions with medical notes will be given special considerations. Independent Study programs may also be initiated to accommodate students with special circumstances.
3. Students are encouraged to prepare and deliver a presentation at the promotion ceremony.
4. Special Education students must meet requirements as set forth by the Individual Education Program (IEP).

A District appeals process is provided to cover extenuating circumstances pertaining to a student’s attendance/grade point average requirements. All appeals shall be submitted in writing to the Winship-Robbins Board of Trustees no later than eight attendance days prior to the promotion ceremony. A copy must be sent to the school site principal. Board Policy and Administrative Regulation 6146.5

**LOST AND FOUND**

Please label all personal items such as clothing, water bottles, and lunch boxes with your child’s name. If a personal item is lost, please contact your child’s classroom teacher and/or the office to see if the item has been found.

**BRINGING PERSONAL ITEMS TO SCHOOL**

Students should not bring their own personal entertainment items to school. This includes balls, toys, Frisbees, water pistols, trading cards, roller blades, skateboards, etc. For obvious safety reasons, knives, guns, bullets or caps, beepers, matches, walkie-talkies, spray paint cans, laser pointers, etc. are **not allowed at school at any time**. In addition, students should never bring valuable items such as large amounts of money, CD players, I-pods, cameras, handheld video game devices, etc. Items such as these tend to create disputes and interfere with the school routine. If these items are brought to school, they will be confiscated and turned into the office until parents can pick them up. Permission to bring such items for a specific purpose may be obtained from the classroom teacher. These items may not be taken outside on the playground or used on the bus. Also see “Telephone Use” and “Cell Phone Use” on the next page.

**BUS TRANSPORTATION**

Children who live in the Winship-Robbins School District may be eligible for bus transportation. Inter-district transfer students may also be eligible when arrangements can be made to correspond to the schedule. Students not being picked up or dropped off at their normal times must have written permission from their parents. Bus rules and regulations are outlined in the Discipline Matrix. Riding the bus is a privilege that may be withdrawn for violation of the rules.

**FOOD SERVICES**

Winship-Robbins School District participates in the National School Lunch Program (NSLP). We provide healthy, nutritious meals to our students that fall within the regulations and guidelines of the NSLP. School meals offer students milk, fruits and vegetables, proteins and grains, and they must meet strict limits on saturated fat and portion size. Since 2012-2013, school lunches must meet additional standards:

* Age-appropriate calorie limits
* Larger servings of vegetables and fruits (students must take at least one serving of produce)
* A wider variety of vegetables, including dark green and red/orange vegetables and legumes
* Fat-free or 1% milk (flavored milk must be fat-free)
* More whole grains
* And less sodium

Starting in 2013-14 our district qualified for free breakfast and lunch for all students. All parents or guardians need to still fill out the paperwork for the Free and Reduced Lunch Program so that we have verification for the government if needed. Please direct all questions regarding the NSLP to the Superintendent/Principal.

Robbins School qualifies for free breakfast and lunch for all students in the 2021-2022 school year which is Provision two. **All students who attend Robbins School will be required to submit an application.** All parents or guardians need to fill out the paperwork required for verification for the NSLP.

**SCHOOL BOOKS AND EQUIPMENT**

We issue students textbooks and other Robbins materials. Textbooks may be assigned by a number and each student will be expected to keep possession of this book until it is returned. Students will also have access to library equipment and books, PE equipment, computers and other educational tools. We ask that they treat these items as if they were their own. Students who deliberately damage or destroy this equipment will be held responsible for the cost of replacement. Students will also be required to pay for any lost books or materials before report cards are issued. Failure to pay for damage or lost materials may result in loss of privileges such as reward trips.

**TELEPHONE USE**

Students may make only supervised telephone calls, and only in the event of an emergency. Last-minute after-school plans or forgotten homework do not constitute an emergency. Please have your child plan ahead, as permission to attend an event or get off at a different bus stop must be written. If you need to contact your child while at school, please call the office. Students are encouraged not to bring cell phones to school; if a cell phone is brought to school, it must remain turned off and in the student’s backpack. If it is turned on, even on the bus, staff will confiscate the phone and the student will face the consequences per the discipline matrix. The school is not responsible if the cell phone is stolen or damaged.

**CELL PHONE USE**

During school hours, until the last bus leaves, cell phones

* must be turned off.
* must be stored in a secure location.
* must never be visible.
* can never be used unless permission is given by a teacher or other staff member
* must not be in view or used while on the school bus.

The School District assumes no responsibility for lost, stolen, or damaged cell phones.

Cell phones must not be utilized in a school emergency situation unless the student is instructed to do so by a staff member.

Again, the School District discourages students from bringing cell phones to school. Even during after-school events and extra-curricular activities, students are always under the supervision of a responsible adult and phone service is readily available. Students, who choose to bring a cell phone to school and then violate the above guidelines, will have their cell phones confiscated, and the parent will be required to pick up the phone in the office. If a student violates any of the above guidelines, he/she will not be allowed to have a cell phone at school and will be subject to disciplinary action according to the Discipline Matrix.

**SECTION 5: ACADEMIC STANDARDS**

**PROGRESS REPORTS and REPORT CARDS**

Parents will be sent a Progress Report at weeks 6, 18 and 24 in the school year. Report Cards for grades K-8 will be issued at the end of every trimester. Parent/Teacher Conferences are scheduled in October and any other time a teacher or parent deem necessary.

**ADOPTED CURRICULUM**

Following is the list of adopted curriculum for 2021-2022:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Subject** | **Grades** | **Publisher** |  | **Grades** | **Publisher** |
| Math | K-5 | Engage NY |  | 6-8 | CPM |
| Language Arts | K-5 | McGraw-Hill |  | 6-8 | StudySync |
| Social Studies | K-5 | McGraw-Hill |  | 6-8 | National Gerographic |
| Science | K-5 | McGraw-Hill |  | 6-8 | NGSS |

Winship-Robbins ESD is in the process of implementing the California State Standards. Students will be provided all instructional materials needed for the California State Standards. We have changed the report cards to match the California State Standards. Parents are welcome to review materials at each school site.

**TESTING**

Each spring all children in California participate in a standardized achievement test. Starting in the spring of 2014, California will test grades 3-8 and 11 on the Smarter Balanced Assessment. The SBAC tests what children have learned and provides us with one measure of a child’s performance in school. Students in 5th and 8th grade students also take the state science test CAST. English Learner students are assessed in the spring using the ELPAC test.

**SPECIAL SERVICES**

A variety of Special Education Services are provided through the Sutter County Office of Education for students who qualify for these programs. Psychological services are available as well as speech remediation for children with speech difficulties and/or language dysfunctions.

**STUDENT STUDY TEAMS (SSTs)**

A Student Study Team (SST) may be requested by a parent or teacher to review a student’s progress. A Student Study Team is made up of the parents, teachers, and support staff to discuss ways to best meet the needs of individual students.

**OTHER EDUCATIONAL PROGRAMS**

All students are required to participate in our Physical Education program. Parents may request in writing to excuse a child from strenuous activities if the child has been ill. If a child is to be excused for more than 3 days, a doctor’s note is required. Appropriate footwear is always required; flip flops or sandals are considered unsafe and do not meet Dress Code requirements.

Winship-Robbins Elementary School District offers education in Drug, Alcohol, and TobaccoUse Preventionfor all students through the Sutter County Office of Education. Students in 6th grade attend Shady Creek near Nevada City for outdoor education every year or every other year. Fund raising events will take place throughout the year to make this possible.

**TRANSITIONAL KINDERGARTEN**

Transitional Kindergarten (TK) is the first year of a two-year kindergarten program that uses a modified kindergarten curriculum that is age and developmentally appropriate. This gives children who would have been the youngest in the kindergarten class an opportunity to spend an extra year getting ready for first grade, both academically and socially. Pursuant to law, *EC 48000(c),* a child is eligible for Transitional Kindergarten if his or her fifth birthday is between September 2 and December 2, for the 2021-2022 school year.

**POSITIVE REWARDS**

Throughout the school year, Robbins School celebrates the success of students with awards during an assembly. This occurs three times a year based on established criteria. All students with no absences or tardies receive Perfect Attendance. Citizenship awards are given to students who maintain excellent behavior as a student of the month.

**PROMOTION and RETENTION POLICY**

**Board Policy Promotion/Retention** BP #5123(a)

The Winship-Robbins Elementary School District has adopted a promotion and retention policy that ends social promotion, and identifies pupils who should be retained or are at risk of being retained between specified grade levels in specific subjects as outlined below.

Kindergarten students may only be retained with written permission of the parent and recommendation of the teacher as per Education Code 48011. Students in grades 1-8 may be retained at the recommendation of the teacher and administrator of the school in consultation with the Student Study Team. Parents of a retained child have the right to appeal a retention to the site administrator and Board of Trustees, in that order. The Board maintains final decision in this matter.

For students who are in danger of retention or recommended for retention SST, (student study team) meetings will be held to assure success. A written intervention plan and timeline will be developed and agreed to in writing by the parent, administrator, teacher and student. Students with a current special education IEP will be held to the same criteria as outlined with accommodations as specified in his/her goals and objectives plan.

Criteria for retention in grade level- (child does not meet requirement in at least two areas, of the bulleted areas listed in respective grade levels)

# **GRADES K-1**

* Does not meet District minimum in at least two areas- math, language, or reading for that grade.
* Child exhibits immature behavior at least one year below their grade level (i.e.: following basic 1-2 step directions, short attention span, speaks or thinks in fragments, low comprehension of verbal tasks, etc.)
* Excessive (10 or more) absences.

# **GRADES 2-4**

* Child does not meet minimum standards on the State District assessment in math and reading.
* Child exhibits immature behavior at least 1-2 years below their grade level (i.e.: peer relations-does not socialize appropriately with peers, short attention span, difficulty following directions, poor organization).
* Does not meet district minimum standards with a 60% performance level in core language arts, reading, math, science and /or social science and multiple measures for that grade.
* Excessive (10 or more) absences.

# **GRADES 5-8**

* Student does not meet minimum standards on the district assessment in math and reading.
* Student does not meet district minimum standards with a 60% performance level in core curriculum areas of language arts, reading, math, science and /or social science and multiple measures for that grade.
* Student exhibits immature behavior at least two years below his/her grade level (i.e.: inconsistent completion of work, socializes below grade level, lack of study, homework, and organization skills, does not work independently, etc.)
* Excessive (10 or more) absences.

# **INTERVENTIONS**

The following process for identification and intervention will be implemented.

1. A child who is recommended for retention consideration will be identified by the teacher no later than March 1st of each school year.

2. A parent conference will be scheduled and a written plan of intervention will include:

Remediation/intervention services and timelines developed by the teacher(s), administrator, parent, and student.

1. Remediation program services may include the following:
   * After school tutoring at the teacher’s request
   * Additional in-class support by instructional aides,
   * Multi-tiered System of Supports MTSS
2. Review of student progress by site administrator on at least a monthly basis.

5. Prior to retention a final parent conference will be held with teacher and administration.

**SECTION 6: SAFETY, HEALTH AND DISCIPLINE**

**SAFETY DRILLS**

Fire drills are held monthly and earthquake, intruder and bus safety drills are held each trimester. Each site’s Emergency Plan is available on request from the school office.

**CIVIL DEFENSE EMERGENCY PLAN**

In the event of a local emergency such as a flood or an earthquake, the following procedure will go into effect. If a yellow alert (one hour or more of notification) has been called, parents will be responsible to pick up their children. Those students remaining will be kept at school and mobilized in the safest shelter the school affords. If a red alert (fifteen minutes or less) has been called, all students will be kept at school and mobilized in the safest shelter the school affords.

**MINOR INJURIES**

The staff works very hard to make the environment safe for all students. However, injuries do happen due to unavoidable accidents. Sometimes the injuries are minor, and the staff uses its own discretion in treating them. Parents are not notified unless the student requires immediate emergency medical treatment. If a parent wishes to be notified for a minor injury that does not require emergency medical treatment, please notify the school.

**MEDICATIONS**

Since medical treatment is the responsibility of the parent and the family doctor, medications are rarely given in school. In most instances, the parent, with the help of the family physician, is urged to work out a schedule of giving medication outside school hours. The only exceptions involve special or serious problems where it is deemed absolutely necessary to give medication. Medicine whether prescription or nonprescription will be given only on the written authorization and explicit directions from the doctor. Medication cannot be given to your child by school personnel unless the school has on file written instructions from your child’s physician and you, stating the name of the medication, dosage to be given, time to be administered, and a specific written directive for school personnel to administer the medication. All medications, whether prescription or nonprescription, must be in their ORIGINAL CONTAINERS. Medication is not to be transported to the school by the child. The parent must bring it into the office and pick it up from the school office. All medications will be stored in a secure location in the school office. The form “Authorization to Give Medication at School” can be obtained from the office or on the district’s website at <http://winship-robbins.sutter.k12.ca.us> .

**ALLERGIC REACTIONS**

Should your child have an allergic reaction to bee stings, pollen, food, or anything else which must have immediate attention, please send instructions to the school with the procedure to be followed.

**HEAD LICE**

Staff at will conduct routine screening to help prevent the spread of head lice. It is the responsibility of our staff to send students to the office if suspected cases of head lice are detected. A designated person will examine the child, as well as any sibling or members of the same household of the affected student. If adult head lice or nits are found, a second member of the lice team will confirm this. Then parents/guardians will be notified immediately and the child is to be taken home and treated.

It is required that he/she be treated and returned to the school office **the next** school **morning** for a follow-up exam. **A parent/guardian must accompany the student(s) to** **the school**. For the privacy of your child, we ask that you bring them at 8:45. They cannot ride the bus or just be sent to class without being rechecked. The student must be **free** of all **lice and nits** in order to remain at school. On the following two Fridays, two members of the lice team will again check the child for a recurrence of lice.

The most important part of lice control is to treat the child’s hair. Lice treatment products can be found in most drug or grocery stores. In order to remove the nits (nits are the eggs that attach to the hair shaft), you can expect to spend at least an hour or more going through small sections of hair and manually removing each nit from the hair shaft. You must wash hats, coats, bedding, pillows, and stuffed animals to be sure all the live lice are killed.

**Your child is to be accompanied to school every morning until he/she is found to be free of all lice and nits. The child’s hair must be clean and dry. You must treat your child’s hair a second time about a week after the first treatment, because it takes 6-9 days for nits to hatch.**

**HELMET LAWS**

As required by Vehicle Code Section 21212, “A person under 18 years of age shall not operate a bicycle, a non-motorized scooter, or a skateboard, nor shall they wear in-line or roller skates, nor ride upon a bicycle, a non-motorized scooter, or a skateboard as a passenger, upon a street, bikeway…unless that person is wearing a properly fitted and fastened bicycle helmet…” By law, we are to confiscate bicycles, skateboards, or scooters when the student is not wearing a helmet. The confiscated item will be returned either when the student brings a helmet to school OR when a parent or guardian comes to the school and takes possession of the item.

**MOTORIZED SKATEBOARDS, SCOOTERS, BICYCLE/MOPEDS, POCKET BIKES**

None of the above mentioned vehicles are allowed at school **at any time**. The operation of some of these vehicles is permitted only on private property, and others have age or license requirements. Please refer to the motor vehicle code for law clarification.

**VANDALISM AND THEFT**

Classrooms and materials in our schools are in first class condition and will be expected to remain in that condition. Therefore, it is necessary to ask the student or his parent to repair or pay for any damage to school property except when the damage was due to an unavoidable accident. (Ed. Code 48904)

**DRESS CODE**

The staff of the Winship-Robbins Elementary School District has established the following guidelines for what students should wear to school. This is not an exhaustive list, but is to be used as a guideline for appropriate dress during school. The goal of any dress code is for students to focus on their schoolwork and not on what is to be worn to school, or to be a distraction to other students. If a student comes to school dressed inappropriately, the parent may be called to bring clothing for the child to change into or the student may be asked to put on school-provided clothing or belts as needed.

* All clothes must be size appropriate.
* No clothing, apparel or accessories which are a distraction to the educational environment, considered unsafe or a health hazard.
* No clothing that contains offensive or obscene symbols, signs, slogans, or words degrading any gender, culture, religious, or ethnic values. Also none that contain language or symbols oriented towards violence, sex, drugs, alcohol, or tobacco.
* No tube tops, halter tops, racer back or spaghetti strap tops. All tank tops must have straps wider than 2 inches.
* No shirts with side cut outs, low-cut backs or with sheer overlays/netting that is see through.
* No shorts, skirts and/or dresses shorter than the student’s fingertip while the student is standing with their arms fully extended by the side of their legs.
* No clothing with significant holes rips and or tears. Including pants with holes above the index finger tips. Leggings may be worn underneath ripped jeans.
* No visible mid-drifts, cleavage, bras or underwear.
* Shirts must cover the waistband without having to be pulled down. In the mid drift area, no skin will be exposed when the student sits, stands or when arms are raised to shoulder height.
* Hats are to be worn outside only.
* Pants must be fitted or a belt worn to keep them in place. Pants must fit securely and be able to be worn while walking, running or jumping without falling.
* No bare feet, unstable heels, flip flops, high heels, cleats or any other unstable shoe. Shoes must have a sole that cannot be penetrated. All sandals must have a strap around the back heel. All shoes must be suitable for physical education and outdoor play.

Students who violate the dress code will wear alternate clothes the remainder of the day. A phone call will be made to parents and clothes will be returned upon receipt of the dress code signed by a parent or guardian.

 In order to protect the general student body and maintain the integrity of the educational environment, the school/administration reserves the right to amend/modify dress and grooming standards, without notice, and as necessary to maintain a safe and positive school atmosphere.

**STANDARDS OF STUDENT BEHAVIOR**

In order to maintain a school climate in which all students can learn, it is vital for all students to assume responsibility for their behavior. To aid students in making appropriate decisions governing their behavior, the following code of conduct identifying standards and expectation has been developed based on provisions of the various California Education Codes.

While the standards are not intended to be exclusive or all-inclusive, they illustrate the types of behavior that are appropriate and necessary in a wholesome school climate. These expectations shall apply to all students.

**Student Behavior in Relation to School Personnel**

In order to safeguard the right of students to learn and teachers to teach, certain minimal standards of conduct are necessary and must be observed. When serious infractions occur, police intervention is often necessary as required by state law. **Expulsion** proceedings will be initiated **against a student who assaults any school personnel, or who threatens** great bodily harm and there appears to be present the ability to commit such harm.

**Student Behavior Toward Others**

Each student is expected to respect the rights of others. Each student also has an obligation to promote and safeguard an atmosphere where all learning and enrichment activities can take place without concern for possible disruption. Disruptive or dangerous student behavior in class, on the school grounds, during school functions, or while coming to and going home from school will not be tolerated.

The Superintendent shall recommend a pupil’s **expulsion** from the district for the following infractions:

1. Have in possession, sell, exchange, or give away any controlled substance including alcohol or tobacco products, and inhalants.

2. Possession or sale of any weapon

3. Take part in a fight involving the use of a weapon or resulting in serious

physical injury to any person

4. Striking, menacing, or threatening a teacher or other employee

5. Robbery or extortion

6. Continued defiance of school rules

Additionally, any incident listed above will be reported to the proper law enforcement office.

**Positive Behavior**

Students are expected to exhibit these basic behaviors and any others which individual teachers might enforce:

1. Demonstrate cooperation and responsible behavior.
2. Show respect for all staff members, adult supervisors, guests, substitute teachers, and other students.
3. Know and obey the rules and regulations in this handbook and other rules.
4. Do not display rudeness, defiance, or disrespect through words or gestures.
5. Respect the property of others.
6. Be honest.
7. Use acceptable language.
8. Take pride in your work and the work of others.
9. Have respect for cultural and ethnic differences.

**Unacceptable Behavior**

These behaviors will result in at least a citation and possibly further consequences depending upon the severity, repetition, and the student’s age, according to the district Discipline Matrix.

1. Fighting
2. Theft
3. Misuse of property or damage to property
4. Verbal abuse/profanity
5. Gambling
6. Throwing or shooting of any objects including food and/or liquids that could cause bodily injury or discomfort
7. Threats to others
8. Involvement in any gang-related activities
9. Acts of racial prejudice
10. Student conduct constituting bullying and/or “cyber-bullying”
11. Acts that interfere with another student’s learning
12. Spitting
13. Horseplay, slugging, punching, shoving, kicking, slapping, pushing, tripping, karate-type or other martial arts moves
14. Spreading rumors or teasing others
15. Possession of firecrackers or other explosives
16. Causing false alarms
17. Lighting any fires
18. Bicycling or skateboarding in off-limit areas during and after school hours
19. Disobeying or ignoring the reasonable directions of any school staff
20. Disobeying the bus driver and not following bus rules
21. Disrupting school activities
22. Leaving the school campus without permission of school authorities
23. Being outside an assigned area
24. Running on the cement walkways or blacktop less authorized
25. Excessive show of affection

**DISCIPLINE MATRIX 2021-2022**

**ROBBINS ELEMENTARY SCHOOL**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Violation** | **Step 1** | **Step 2** | **Step 3** | **Step 4** | **Step 5** |
| **Class 5:**   * Weapons * Assault on staff |  |  |  |  | **Minimum:**  5 day suspension  **Maximum:**  Expulsion |
| **Class 4:**   * Fighting * Sexual Harassment * Theft * Arson * Vandalism * Threats * Possession of or under the influence of alcohol, tobacco or drugs |  |  | **Minimum:**  1 day suspension  **Maximum:**  Expulsion | **Minimum:**  2 day suspension  **Maximum:**  Expulsion | **Minimum:**  3 – 5 day suspension  **Maximum:**  Expulsion |
| **Class 3:**   * Roughhousing * Graffiti * Profanity * Defiance * Gambling or forgery * Verbal threat * Cheating * Repeated use of Electronic equipment | **Minimum:**  Missed recess  Conference with parent  Parent notified  **Maximum:**  1 day suspension | **Minimum:**  Missed recess  Conference with parent  Parent notified  **Maximum:**  2 day suspension | **Minimum:**  1 day suspension  **Maximum:**  3 day suspension | **Minimum:**  2 day suspension  **Maximum:**  Expulsion | **Minimum:**  3 day suspension  **Maximum:**  Expulsion |
| **Class 2:**   * Cafeteria misconduct * Excessive show of affection | **Minimum:**  Missed recess  Conference with parent  Parent notified  **Maximum:**  1 day suspension | **Minimum:**  Missed recess  Conference with parent  Parent notified  **Maximum:**  2 day suspension | **Minimum:**  Missed recess  Conference with parent  Parent notified  **Maximum:**  1 day suspension | **Minimum:**  Missed recess  Conference with parent  Parent notified  **Maximum:**  4 day suspension | **Minimum:**  1 day suspension  **Maximum:**  5 day suspension |
| **Class 1:**   * Disrespectful * Inappropriate language &/or gestures * Poor decision making * Dress Code | **Minimum:**  Citation  Missed recess  Parent notified  **Maximum:**  1 day in-school suspension | **Minimum:**  Citation  Missed recess  Parent notified  **Maximum:**  1 day in-school suspension | **Minimum:**  Citation  Missed recess  Parent notified  Conference with parent  **Maximum:**  1 day in-school suspension | **Minimum:**  Citation  Missed recess  Parent notified  Conference with parent  **Maximum:**  1 day in-school suspension | **Minimum:**  Citation  Missed recess  Parent notified  Conference with parent  **Maximum:**  2 day in-school suspension |
| **Bus Misconduct:**   * Defiance * Out of seat * Yelling * Throwing objects * Fighting * Food or drink | **Minimum:**  Parent Notified  **Maximum:**  1 day no ride | **Minimum:**  Parent conference  **Maximum:**  2 days no ride | **Minimum:**  2 days  no ride  **Maximum:**  3 days no ride | **Minimum:**  3 days  no ride  **Maximum:**  1 week no ride | **Minimum:**  1 week no ride  **Maximum:**  1 week no ride |

**Bullying**: Student conduct constituting bullying and/or “cyber-bullying” is subject to corrective action and discipline in the District.  Dependent upon the severity of the conduct, students that commit bullying in violation of the Education and District or school rules may be subject to a range of corrective action and discipline, including but not limited warnings and parent notification, suspension, or expulsion.

**Section 7: MANDATED NOTIFICATIONS**

**A complete list of all mandated notifications** (information that we are required to give parents by the state and federal governments) is given out with this Student and Parent Handbook either at the beginning of the school year or when we register a child new to our district. If you did not receive this booklet, please ask the school secretary for a copy.

Due to Distance Learning, teachers will record their lessons and these will only be used to record the teacher not students.

The Uniform Complaint Officer for the district is Dawn Carl who can be contacted through either the school office (the phone number and address is on the front cover of this handbook) or by email at [dawnc@sutter.k12.ca.us](mailto:dawnc@sutter.k12.ca.us)

**Section 8: TITLE I SCHOOL INFORMATION**

Robbins School is a Title I School. We are mandated to inform the parents of students at Robbins of the following information about Title I.

* **Program Intent**

The purpose of Title I, Part A is to ensure that all children have a fair, equal, and significant opportunity to obtain a high-quality education and reach, at a minimum, proficiency on the state content standards and assessments. The intent of the funding is to meet the educational needs of low-achieving students enrolled in the highest poverty schools.

* **Program Description**

This is the largest federal program in California schools aside from Special Education. Funds are either targeted to eligible pupils at school sites or spent in accordance with a schoolwide program plan that may include other federal programs and serve all pupils, not just Title I-eligible pupils.

There are two grant types for Title I, Part A (Basic Grant) and Part D (Neglected and Delinquent). Together these two grant types form the Title I entitlement program.

Funds may be used in a variety of ways as long as they provide supplemental services that are focused on improving student achievement. Examples of how funds may be used include, but are not limited to the following:

* Supplemental support provided by teachers and instructional aides (e.g., bilingual, resource specialists, intervention, etc.)
* Extended learning time (e.g., before school, after school, pull-out focused instruction, etc.)
* Parent involvement
* Instructional materials and other instructional support (e.g., education-related technology)
* Staff development
* Health, nutrition, and other social services
* **Funding Level** 
  + Title I funds are allocated to LEAs (Local Educational Agencies, or the District or school site) based on a formula that takes into account the number of children from low-income families within the LEA's attendance area. LEAs create an allocation plan that specifies how the LEAs allocation will be distributed to eligible schools. LEAs determine eligibility criteria based on a measure of poverty at each school.
  + Each LEA must apply each year through the Consolidated Application process.

**ANNUAL NOTICE TO PARENTS 2021-2022**

DEAR PARENT/GUARDIAN:

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

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

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

***STUDENT DISCIPLINE***

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

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

**DUTY CONCERNING CONDUCT OF PUPILS (EC §44807):** Every teacher

shall hold pupils accountable for their conduct on the way to and from school, and on the playground.

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

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

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

**ATTENDANCE OF SUSPENDED PUPIL’S PARENT (EC §48900.1; LC**

**§230.7):** If a teacher suspends a student, the teacher may require the child’s parent to attend a portion of the school day in his or her child’s class.

Employers may not discriminate against parents who are required to comply with this requirement.

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

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

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

***SCHOOL RECORDS AND ACHIEVEMENT***

**PUPIL RECORDS/NOTICE OF PRIVACY RIGHTS OF PARENTS AND STUDENTS (EC §49063 et seq., §49069.7, §49073, 34 CFR 99.30, 34 CFR**

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

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

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

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

**RELEASE OF PUPIL DIRECTORY INFORMATION (EC §49073, 34 CFR**

* 1. **:** The district also makes student directory information available in accordance with state and federal laws. This means that each student’s name, birth date, address, telephone number, email address, major course of study, participation in officially recognized school activities, dates of attendance, degrees and awards received, and most recent previous public or private school attendance may be released in accordance with board policy. In addition, height and weight of athletes may be made available. Appropriate directory information may be provided to any agency or person except private, profit-making organizations (other than employers, potential employers or the news media). Directory information does not include

© 2021 ǀ [www.sclscal.org](http://www.sclscal.org/)

citizenship status, immigration status, place of birth, or any other information indicating national origin (except where the district receives consent as required under state law). Names and addresses of seniors or terminating students may be given to public or private schools and colleges. Parents and eligible students will be notified prior to the destruction of any special education records. You have the right to inspect a survey or other instrument to be administered or distributed to your child that either collects personal information for marketing or sale or requests information about beliefs and practices and any instructional material to be used as part of your child's educational curriculum. Please contact your child’s school if you wish to inspect such a survey or other instrument.

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

**RELEASE OF INFO TO MILITARY SERVICES REPS / RELEASE OF TELEPHONE NUMBERS (EC §49073.5; 20 USC §7908):** Parents of

secondary students may request in writing that the student’s name, address, and telephone listing not be released to armed forces recruiters without prior written parental consent.

**PARTICIPATION IN STATE ASSESSMENTS AND OPTION TO REQUEST**

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

**HIGH SCHOOL CURRICULUM: NOTIFICATION REGARDING COLLEGE**

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

**RELEASE OF STUDENT RECORDS/COMPLIANCE WITH SUBPOENA**

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

**RELEASE OF STUDENT RECORDS TO SCHOOL OFFICIALS AND EMPLOYEES OF THE DISTRICT (EC §§49076(a)(1) and 49064(d)):**

Districts may release educational records, without obtaining prior written parental consent, to any school official or employee, which would include accountants, consultants, contractors, or other service providers, who have a legitimate educational interest in the educational record.

***HEALTH SERVICES***

**CHILD HEALTH AND DISABILITIES PREVENTION PROGRAM (H&SC**

**§124085)**: Physical examinations are required as a prerequisite for enrollment in the first grade. Free health screening may be available through the local health department. Failure to comply with this requirement or sign an appropriate waiver may result in exclusion of your child from school for up to five days.

**PHYSICAL EXAMINATION; PARENT REFUSAL TO CONSENT (EC**

**§49451):** A child may be exempt from physical examination whenever the parents file, annually, a written statement with the school principal stating

that they will not consent to routine physical exam of their child. Whenever there is good reason to believe the child is suffering from a recognized contagious disease, the child will be excluded from school attendance.

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

**SCOLIOSIS SCREENING NOTICE (EC §§49451 and 49452.5):** In addition

to the physical examinations required pursuant to Sections 100275, 124035 and 124090 of the Health and Safety Code, the district may provide for the screening of every female student in grade 7 and every male student in grade 8 for the condition known as scoliosis.

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

**PUPIL NUTRITION/NOTICE OF FREE AND REDUCED PRICE MEALS**

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

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

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

Students may also carry and self-administer prescription auto-injectable epinephrine and prescription inhaled asthma medication upon the school’s receipt of specified written confirmation with instructions for self- administration and authorization from the student’s parent and physician or surgeon. The parent must release the school district and personnel from liability for any harm resulting from the self-administered medication, and

© 2021 ǀ [www.sclscal.org](http://www.sclscal.org/)

provide a release for authorized school personnel to consult with the physician or surgeon.

**MEDICAL AND HOSPITAL SERVICES FOR PUPILS (EC §§49471 and**

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

**AVAILABILITY OF INDIVIDUALIZED INSTRUCTION/PRESENCE OF PUPIL WITH TEMPORARY DISABILITY IN HOSPITAL (EC §§48206.3,**

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

**CONTINUING MEDICATION REGIMEN (EC §49480):** Parents of any

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

**SUN PROTECTIVE CLOTHING/USE OF SUNSCREEN (EC §35183.5):**

School sites must allow for outdoor use of sun-protective clothing and must allow students to use sunscreen, without a prescription or physician’s note, during the school day.

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

**USE OF PESTICIDES (EC §§17611.5, 17612 and 48980.3):** School

districts are required to inform parents about the use of pesticides on school grounds and provide access to the integrated pest management plan when certain pesticides are used. (***See attached.***)

**COMPREHENSIVE SCHOOL SAFETY PLAN (EC §§32280 et seq.):** Each

school is required to report on the status of its school safety plan, including a description of its key elements, in the annual school accountability report card (SARC). The planning committee is required to hold a public meeting to allow members of the public the opportunity to express an opinion about the school plan. The planning committee shall notify specified persons and entities in writing.

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

**TOBACCO FREE SCHOOLS (HS §104420)**: Use of tobacco products at any time by students, staff, parents, or visitors, is strictly prohibited in district- owned or leased buildings, on district property, and in district vehicles. This prohibition applies to all employees, students, and visitors at any school- sponsored instructional program, activity, or athletic event held on or off district property. Prohibited products include any product containing tobacco or nicotine, including, but not limited to, smokeless tobacco, snuff, chew, clove cigarettes, and electronic cigarettes that can deliver nicotine and nonnicotine vaporized solutions. Exceptions may be made for the use or

possession of prescription nicotine products. Any employee or student who violates the district's tobacco-free schools policy shall be asked to refrain from smoking and shall be subject to disciplinary action as appropriate.

***STUDENT SERVICES***

**MINIMUM AGE OF ADMISSION TO KINDERGARTEN (EC §48000):** A

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

**PREGNANT AND PARENTING PUPILS (EC §§ 221.51, 222, 222.5,**

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

**PROSPECTUS OF SCHOOL CURRICULUM (EC §49091.14):** The

curriculum of every course offered by the schools of the district is compiled annually by each school in a prospectus. Each school prospectus is available for review upon request at each school site. Copies are available upon request for a fee not to exceed the actual copying cost.

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

**SPECIAL EDUCATION (IDEA):** State and federal law requires that a free appropriate public education (FAPE) in the least restrictive environment be offered to qualified pupils with disabilities ages 3 through 21 years. More information concerning student eligibility, parental rights and procedural safeguards are available upon request.

**SPECIAL EDUCATION; CHILD FIND SYSTEM (EC §56301):** Any parent

suspecting that a child has exceptional needs may request an assessment for eligibility for special education services through the school principal.

Policy and procedures shall include written notification to all parents of their rights pursuant to EC §56300.

**SPECIAL EDUCATION COMPLAINTS (5 CCR §3080):** State regulations

require the district to establish procedures to deal with complaints regarding special education. If you believe that the district is in violation of federal or state law governing the identification or placement of a special education student, or similar issues, you may file a written complaint with the district.

© 2021 ǀ [www.sclscal.org](http://www.sclscal.org/)

State regulations require the district to forward your complaint to the State Superintendent of Public Instruction. Procedures are available from your school principal.

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

**STATEMENT OF NONDISCRIMINATION (Title VI of the Civil Rights Act of 1964; Title IX of the U.S. Education Amendments of 1972; Americans with Disabilities Act; Section 504 of the Vocational Rehabilitation Act of 1973; EC §200 *et seq*.):** The district does not discriminate on the basis of gender, gender identity, gender expression, sex, race, color, religion, national origin, ethnic group identification, age, genetic information, mental or physical disability, sexual orientation, immigration status, or the perception of one or more of such characteristics. The district’s policy of nondiscrimination requires notification in native language if the district’s service area contains a community of minority persons with limited English language skills.

Notification must state that the district will take steps to assure that the lack of English will not be a barrier to admission and participation in district programs. This policy applies to all students insofar as participation in programs and activities is concerned, with few exceptions such as contact sports. In accordance with federal law, complaints alleging noncompliance with this policy should be directed to the school principal. Appeals may be made to the district superintendent. A copy of the district’s nondiscrimination policy is available upon request.

**EDUCATIONAL EQUITY REGARDLESS OF IMMIGRATION STATUS,**

**CITIZENSHIP, OR RELIGION (EC §234.7):** Children have a right to a free public education, regardless of immigration status, citizenship status, or religious beliefs. When enrolling a child, schools must accept a variety of documents from the student’s parent to demonstrate proof of child’s age or residency. No information about citizenship/immigration status or Social Security number is required to enroll in school. Parents have the option to provide a school with emergency contact information, including the information of secondary contacts, to identify a trusted adult guardian who can care for a minor student in the event the parent is detained or deported. Parents have the option to complete a Caregiver’s Authorization Affidavit or a Petition for Appointment of Temporary Guardian of the Person, which may enable a trusted adult the authority to make educational and medical decisions for a minor student. Students have the right to report a hate crime or file a complaint to the school district if they are discriminated against, harassed, intimidated, or bullied on the basis of actual or perceived nationality, ethnicity, or immigration status. The district will not release information to third parties for immigration-enforcement purposes, except as required by law or court order. The California Attorney General's website provides “know your rights” resources for immigrant students and family members online at [https://oag.ca.gov/immigrant/rights.](https://oag.ca.gov/immigrant/rights)

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

**CHILDREN IN HOMELESS SITUATIONS (42 USC §11431-11435):** Each

local district shall appoint a liaison for homeless children who shall ensure the dissemination of public notice of the educational rights of students in homeless situations.

***SEX / HIV EDUCATION***

**INSTRUCTION IN COMPREHENSIVE SEXUAL HEALTH EDUCATION**

**AND HIV PREVENTION (EC §51938):** The district shall annually notify parents about instruction in comprehensive sexual health education and HIV prevention education and research on student health behaviors and risks planned for the school year. Written and audiovisual educational materials used in such education are available for inspection. If arrangement for the

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

**HEALTH INSTRUCTION/CONFLICTS WITH RELIGIOUS TRAINING AND**

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

***SCHOOL ATTENDANCE/ATTENDANCE ALTERNATIVES***

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

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

The law (EC §35160.5(b)) requires the school board of each district to establish a policy that allows parents to choose the schools their children will attend, regardless of where the parent lives in the district. The law limits choice within a school district as follows:

* + - Students who live in the attendance area of a school must be given priority to attend that school over students who do not live in the school’s attendance area.
    - In cases in which there are more requests to attend a school than there are openings, the selection process must be “random and unbiased,” which generally means students must be selected through a lottery process rather than on a first-come, first-served basis. A district cannot use a student’s academic or athletic performance as a reason to accept or reject a transfer.
    - Each district must decide the number of openings at each school which can be filled by transfer students. Each district also has the authority to keep appropriate racial and ethnic balances among its schools, meaning that a district can deny a transfer request if it would upset this balance or would leave the district out of compliance with a court- ordered or voluntary desegregation program.
    - Each district may adopt a school selection policy that takes into consideration special circumstances that might be harmful or dangerous to a particular pupil, whether the sibling of the pupil is already in attendance at the school, and/or whether the pupil’s parent is employed at the school.

© 2021 ǀ [www.sclscal.org](http://www.sclscal.org/)

* + - If a transfer is denied, a parent does not have an automatic right to appeal the decision. A district may, however, voluntarily decide to put in place a process for parents to appeal a decision.

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

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

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

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

**Option 2: Other Interdistrict Transfers (EC §46600 et seq.):** The law allows two or more districts to enter into an agreement for the transfer of one or more students for a period of up to five years. New agreements

may be entered into for additional periods of up to five years each. The agreement must specify the terms and conditions under which transfers are permitted. Districts of residence may not deny a transfer of a student whose parent is active duty military where the district of proposed enrollment approves the application, or for students who are the victim of an act of bullying unless the requested school is at maximum capacity. The law on interdistrict transfers also provides for the following:

* + - If either district denies a transfer request, a parent may appeal that decision to the county board of education. There are specified timelines in the law for filing an appeal and for the county board of education to make a decision.

**Option 3: Parental Employment in Lieu of Residency Transfers (EC**

**§48204(b)):** If at least one parent of a student is physically employed in the boundaries of a school district other than the one in which they live for a minimum of 10 hours during the school week, the student may be considered a resident of the school district in which their parents work.

This code section does not require that a school district accept a student requesting a transfer on this basis, but a student may not be rejected on the basis of race, ethnicity, sex, parental income, academic achievement, or any other “arbitrary” consideration. Other provisions of EC §48204(b) include:

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

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

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

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

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

1. Maximize the opportunity for students to develop the positive values of self-reliance, initiative, kindness, spontaneity, resourcefulness, courage, creativity, responsibility, and joy.
2. Recognize that the best learning takes place when the student learns because of his/her desire to learn.
3. Maintain a learning situation maximizing student self-motivation and encouraging the student in his/her own time to follow his/her own interests. These interests may result in whole or in part from a presentation by his/her teachers of choices of learning projects.
4. Maximize the opportunity for teachers, parents and students to cooperatively develop the learning process and its subject matter. This opportunity shall be a continuous, permanent process.

© 2021 ǀ [www.sclscal.org](http://www.sclscal.org/)

1. Maximize the opportunity for the students, teachers, and parents to continuously react to the changing world, including but not limited to the community in which the school is located.

In the event any parent, student, or teacher is interested in further information concerning alternative schools, the county superintendent of schools, the administrative office of this district, and the principal’s office in each attendance area shall have copies of the law available for your information. This law particularly authorizes interested persons to request that the governing board of the district to establish alternative school programs.

**GRADE REDUCTION/LOSS OF ACADEMIC CREDIT (EC §48980(i)):** No

student shall have his/her grade reduced or lose academic credit for any excused absence pursuant to EC §48205 if missed assignments/tests that can reasonably be provided are satisfactorily completed within a reasonable period of time.

**ABSENCES FOR CONFIDENTIAL MEDICAL SERVICES (EC §46010.1):**

Students in grades 7-12 and their parents are notified that the law permits schools to excuse students for the purpose of obtaining confidential medical services without parental consent. District policy regarding excusing such absences is available upon request.

**ABSENCE FOR RELIGIOUS INSTRUCTION (EC §46014):** Districts may

allow pupils with parent consent to be excused to participate in religious exercises/instruction.

**NOTICE OF MINIMUM DAYS AND PUPIL-FREE STAFF DEVELOPMENT**

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

***MISCELLANEOUS***

**NON-MANDATORY PROGRAMS FOR PARENTAL/PUPIL**

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

**SEX EQUITY IN CAREER PLANNING (EC §221.5(d)):** Parents shall be

notified in advance of career counseling and course selection commencing with course selection in Grade 7, to promote sex equity and allow parents to participate in counseling sessions and decisions.

**SEXUAL HARASSMENT POLICY (EC §231.5; 5 CCR §4917):** Each district

is required to have adopted a written policy on sexual harassment, and shall provide a copy of such policy, as it pertains to students, with the annual notification. (***See attached***.) Districts are also required to display such policies in a prominent location and include it in orientation for employees and students, and provide a copy of such policy to new and continuing students as part of any orientation program held on a quarterly, semester or summer session basis.

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

**RIGHT TO REFRAIN FROM HARMFUL USE OF ANIMALS (EC §32255 et**

**seq.):** Pupils may choose to refrain from participating in educational projects involving the harmful or destructive use of animals.

**EVERY STUDENT SUCCEEDS ACT (20 USC §6301 et seq.):** Under

ESSA, parents have the following rights:

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

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

**UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (5 CCR §4622):** The district is

required to annually notify parents, pupils, employees, district and school advisory committees and other interested parties in writing of its required Uniform Complaint Procedures. (**See attached**.)

**SCHOOL BUSES/PASSENGER SAFETY (EC §39831.5):** Districts are

required to provide safety regulations to all new students and students who have not previously been transported by school bus.

**MEGAN’S LAW NOTIFICATION (PENAL CODE §290.4):** Parents and

members of the public have the right to review information regarding registered sex offenders at the main office of the local law enforcement agency for this school district.

**EXCUSED ABSENCES (EC §48205)**

1. Notwithstanding Section 48200, a pupil shall be excused from school when the absence is:
   1. Due to the pupil’s illness.
   2. Due to quarantine under the direction of a county/city health officer.
   3. For the purpose of having medical, dental, optometrical, or chiropractic services rendered.
   4. For the purpose of attending the funeral services of a member of the pupil’s immediate family, so long as the absence is not more than one day if the service is conducted in California and not more than three days if the service is conducted outside California.
   5. For the purpose of jury duty in the manner provided for by law.
   6. Due to the illness or medical appointment during school

hours of a child of whom the pupil is the custodial parent, including

© 2021 ǀ [www.sclscal.org](http://www.sclscal.org/)

absences to care for a sick child for which the school shall not require a note from a doctor.

* 1. For justifiable personal reasons, including, but not limited to, an appearance in court, attendance at a funeral service, observance of a holiday or ceremony of his or her religion, attendance at religious retreats, attendance at an employment conference, or attendance at an educational conference on the legislative or judicial process offered by a nonprofit organization when the pupil's absence is requested in writing by the parent and approved by the principal or a designated representative pursuant to uniform standards established by the governing board.
  2. For the purpose of serving as a member of a precinct board for an election pursuant to section 12302 of the Elections Code.
  3. For the purpose of spending time with a member of the pupil’s immediate family, who is an active duty member of the uniformed services, as defined in section 49701, and has been called to duty for, is on leave from, or has immediately returned from, deployment to a combat zone or combat support position. Absences granted pursuant to this paragraph shall be granted for a period of time to be determined at the discretion of the superintendent of the school district.
  4. For the purpose of attending the pupil’s naturalization ceremony to become a United States citizen.
  5. Authorized at the discretion of a school administrator, as described in subdivision (c) of Section 48260.

1. A pupil absent from school under this section shall be allowed to complete all assignments and tests missed during the absence that can be reasonably provided and, upon satisfactory completion within a reasonable period of time, shall be given full credit therefor. The teacher of the class from which a pupil is absent shall determine which tests and assignments shall be reasonably equivalent to, but not necessarily identical to, the tests and assignments that the pupil missed during the absence.
2. For purposes of this section, attendance at religious retreats shall not exceed four hours per semester.
3. Absences pursuant to this section are deemed to be absences in computing average daily attendance and shall not generate state apportionment payments.
4. "Immediate family," as used in this section, means the parent or guardian, brother or sister, grandparent, or any other relative living in the household of the pupil.

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

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

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

process is available to help identify and resolve deficiencies related to instructional materials, emergency or urgent facility conditions that pose a threat to the health and safety of pupils or staff, and teacher vacancy or misassignment. Notice of the complaint process and location at which to obtain a complaint form should be posted in the classrooms.

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

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

**LOCAL CONTROL AND ACCOUNTABILITY PLAN (EC §§52059.5-52077):**

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

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

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

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

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

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

© 2021 ǀ [www.sclscal.org](http://www.sclscal.org/)

**ACKNOWLEDGEMENT OF PARENT OR GUARDIAN OF ANNUAL RIGHTS NOTIFICATION**

***Detach, sign, and return this page to your child’s school indicating that you have been notified of the specified activities and whether you have a child on continuing medication.***

**PLEASE**

**DO NOT SIGN THIS PAGE**

This annual notification is also available in an electronic format and can be provided to you upon request. If the notice is provided in an electronic format, the parent or guardian shall submit to the school this signed acknowledgement of receipt of the notice.

Student’s Name: \_

School: Grade:

I hereby acknowledge receipt of information regarding my rights, responsibilities, and protections.

Signature of Parent or Guardian: \_ Date:

**PLEASE COMPLETE THE FOLLOWING *IF APPLICABLE*:**

1. Student is on a continuing medication program as prescribed by a physician: (Please check one) YES \_ NO If YES, you have my permission to contact student’s physician:

Physician’s Name: \_ Telephone: Medication: Dosage: Medication: Dosage:

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

Do NOT release directory information regarding \_ \_

(Pupil’s Name) (Date of Birth)

School: Grade:

Check if an exception may be made to include student information and photos in the yearbook.

Signature of Parent or Guardian:

(Date)

1. By signing below, you give the district **permission to have photographs of your student in the yearbook** and other school related publications.

Student’s Name: \_

School: Grade:

Signature of Parent or Guardian: \_ Date:



© 2021 ǀ [www.sclscal.org](http://www.sclscal.org/)

**Winship-Robbins Elementary School District**

**NOTICE OF RECEIPT OF INFORMATION**

**DO NOT SIGN THIS PAGE**

**You will be given a copy of this page**

**TO**

**SIGN AND RETURN TO THE SCHOOL**

**This copy is for your reference.**

**2021-2022**

School: **Robbins School**

**Student Name(s):**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

After reading information please check appropriate boxes:

* Distance Learning Information
* ELL Instructional Brochure
* Family-School Compact
* Annual Notice to Parents

I have received a copy of the 2020-2021 Student/Parent Handbookand understand that it is my responsibility to read the Handbook and discuss its contents with my child/children.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parent/Guardian Signature Date

**PUBLICATION AND MEDIA RELEASE:**

[ ] **Yes,** my child/children **may** be interviewed or photographed for

publication, including the district/school website.

[ ] **No**, my child/children **may not** be interviewed or photographed for

publication.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Parent/Guardian Signature Date

Page Intentionally Left Blank/

*Página se dejó en blanco intencionalmente*

**Distrito Primario de Las Escuelas**

**de Winship-Robbins**



**Manual Para**

**Estudiantes y Padres**

**2021-2022**

**ESCUELA DE ROBBINS**

P.O. Box 237

17451 Pepper Street

Robbins, California 95676

(530) 738-4386 Fax: (530) 738-4291

**OFICINA DEL DISTRITO ESCOLAR: ESCUELA ROBBINS**

**MESA DIRECTIVA**

Sra. Janet Alonso Presidente

Sra. Mona Sakurada, Escribiente

Sra. Patricia Van Ruiten, Miembro

Sr. Hassen Mohsen, Miembro

Sra. Jamellh Mohsen, Miembro

Las juntas serán cada segundo miércoles de cada mes a las 6:00 PM

**PERSONAL DE ROBBINS**

Dawn Carl, Superintendente

Sra. Mallory Lomeli, Directora de Curriculum e Instruccion

Sra. Dawn Anderson, Maestra de Kinder

Srta. Asma Bath, Maestra de 1er y 2º grado

Sra. Mallory Lomeli, Maestra de 3º y 4º grado

Sra. Ashley Brown, Maestra de 5º grado

Sra. Mayra Medina, Maestra de 6º grado

Sra. Cindy Friday, Maestra de 7º grado

Sr. Chris Bailey, Maestro de 8º grado

Sra. Stacey Bailey, Gerente de Confidencial Oficina

Srta. Cynthia Ramirez, Asistente Administrativa Bilingüe

Sra. Tinya Farmer, Coordinadora de Tecnología y Datos

Sra. Ronda Proctor, Asistente

Sra. Ariel Ayala, Asistente

Sra. Elizabeth Hernandez, Asistente

Sra. Tracey Schreiner, Maestra de Preescolar

Sra. Laura Pérez, Gerente de Cafetería y Custodia

Sr. Rich Jenkins Director de Transportación y Mantenimiento

Sra. Daylene Cearley, Transportación y Mantenimiento

BD14710_

**BIENVENIDOS**

|  |
| --- |
| Me gustaría dar la bienvenida a todos los estudiantes y familias nuevos y actualtes al Distrito Escolar Primario Winship-Robbins. Mi objetivo, junto con el personal y la Mesa Directiva, es proporcionar una educación de calidad en un ambiente seguro para cada uno de nuestros estudiantes, y promover la conciencia social y la responsabilidad como ciudadanos. Promovemos a todos los padres y tutores a que participen en las actividades escolares uniéndose al Club de Padres, el Consejo del Sitio Escolar, el Consejo ELAC / DELAC, o como voluntarios en los salones, los patios de recreo o ser entrenadroes para nuestros deportes después de clases. Juntos podemos hacer una diferencia en la vida de todos nuestros estudiantes. No dude en ponerse en contacto conmigo en cualquier momento si tiene preguntas o inquietudes. Valoro su aportación. |
|  |

Dawn Carl

Superintendente/Directora

[dawnc@sutter.k12.ca.us](mailto:dawnc@sutter.k12.ca.us)

TABLA DE CONTENIDO

Página

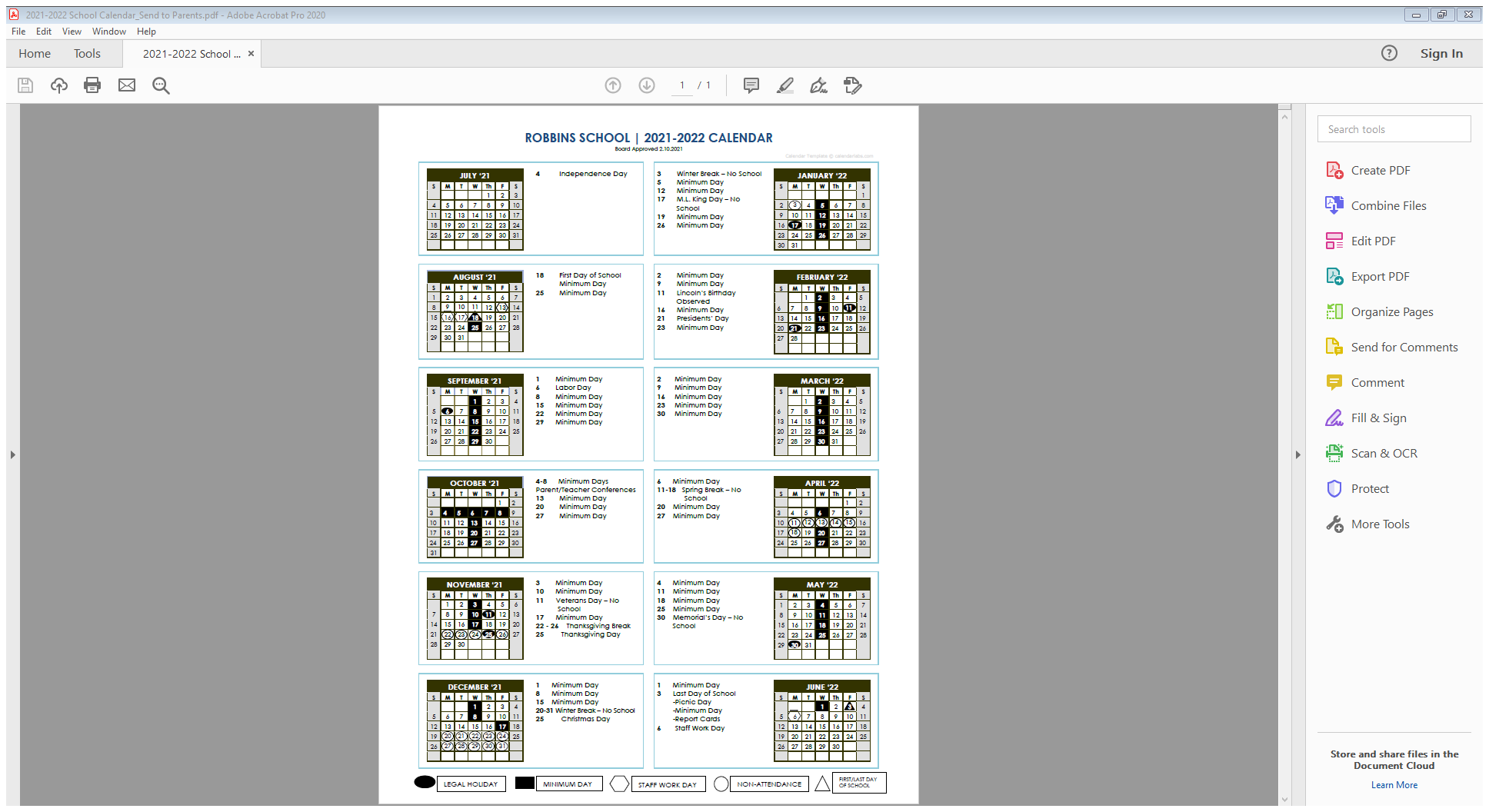
|  |  |
| --- | --- |
| **Mesa Directiva, Personal y Bienvenida** | 2 |
| **Plan Estratégico** | 5 |
| **Calendario Escolar** | 6 |
| **Sección 1: Información General de las Escuelas** | 7 |
| **Sección 2: Admisión, Registros y Asistencia** | 7 |
| Admisión | 7 |
| Matriculación | 7 |
| Solicitud Transferencias de Intra-distrito y de Inter-distrito | 7 |
| Salud Infantil y Programa de Prevención de la Discapacidad | 7 |
| Vacunas | 7 |
| Evaluación de salud dental | 7 |
| Cambio de Domicilio | 8 |
| Registros | 8 |
| Asistencia | 8 |
| Ausentismo Escolar | 9 |
| Ausencias Injustificadas | 9 |
| La Enfermedad Prolongada | 9 |
| Ausencias Injustificadas Y Tardanza (SARB) | 9 |
| Cuando es Necesario Mandar Una Nota a La Escuela | 10 |
| **Sección 3: Participación de Padres y la Comunidad** | 10 |
| Voluntarios | 10 |
| Club de Padres | 10 |
| Concilio del Sitio Escolar | 10 |
| Comités de ELAC y DELAC | 10 |
| Visitantes y el Acceso del Personal Escolar | 10 |
| **Sección 4: Servicios Estudiantiles** | 11 |
| Cuotas Estudiantiles | 11 |
| Excursiones Escolares | 11 |
| Bibliotecas | 12 |
| Eventos Extra-curriculares | 12 |
| Requisito de Gradación del Octavo Grado | 12 |
| Objetos Perdidos | 13 |
| Traer Artículos Personales a la Escuela | 13 |
| Transporte del Autobús | 13 |
| Servicios de Alimentación | 13 |
| Libros Escolares y Equipo | 14 |
| Uso del Teléfono | 14 |
| Uso de Celular | 14 |
| **Sección 5: Normas Académicas** | 15 |
| Informes de Progreso y Reportes Calificaciones | 15 |
| Currículo Adoptado | 15 |
| Exámenes | 15 |
| Servicios Especiales | 15 |
| Equipo de Estudio Estudiantiles | 15 |
| Otros Programas Educativos | 16 |
| Kínder De Transición | 16 |
| Recompensas Positivas | 16 |
| Política de Promoción y Retención | 16 |
| **Sección 6: Seguridad y Disciplina** | 17 |
| Entrenamientos de Seguridad | 17 |
| Plan de Emergencia de Defensa Civil | 18 |
| Heridas Menores | 18 |
| Medicamento | 18 |
| Reacciones Alérgicas | 18 |
| Los Piojos | 18 |
| Leyes para uso de Casco | 19 |
| Patinetas Motorizadas, Escúter, Monopatines, Bicicletas/Ciclomotores, Bicicletas de Bolsillo | 19 |
| Vandalismo y Robo | 19 |
| Código de Vestimenta | 19 |
| Reglas de Conducta Estudiantil | 20 |
| Conducta del Estudiante en Relación a la Personal Escolar | 20 |
| Comportamiento del Estudiante Hacia Otros | 20 |
| Comportamiento Positivo | 21 |
| Comportamiento Negativo | 21 |
| Matriz de Disciplina | 22 |
| **Sección 7: Notificaciones de Mandatos** | 23 |
| **Sección 8: Información Escolar Del Programa Título I - Robbins** | 23 |
| **NOTIFICACIÓN ANUAL PARA LOS PADRES** | 24 |
| **Aviso de Recepción del Manual para Estudiantes/Padres** | 32 |

Lo siguiente es el plan estratégico de Winship-Robbins ESD, que fue iniciado en junio de 2011 y fue revisado en julio de 2016 y adoptado por la junta directiva en Septiembre 2016. La misión de nuestra escuela será un esfuerzo que continuará desarrollando un plan conjunto con el esfuerzo del personal, la Mesa Directiva y la comunidad. El plan estratégico será revisado durante el año escolar 2019-2020. Estaremos solicitando su opinión.

***Distrito Escolar Primaria de Winship-Robbins***

**Plan Estratégico**

|  |  |
| --- | --- |
| ***“Construyendo nuestro futuro juntos poniendo a los estudiantes primero”***  Como el clave de la educación rural, rico en recursos naturales y los ambos conectados profundamente a la tierra y a la comunidad global, el Distrito Escolar Winship-Robbins inspirará y exigirá a nuestros estudiantes a lograr en el excelencia académica y en metas personales, desarrollar carácter y confianza. Además, inculcar hábitos de aprendizaje que los sostenga durante toda su vida. El funcionario calificado les dará una experiencia de conocimiento superior con un profesionialismo gracioso en cooperación con los padres y la comunidad mayor. | |
| **Creencias**   * Nosotros creemos que todo ser humano son igual * Nosotros creemos que nuestra integridad y honestidad crean confianza * Nosotros creemos que todos seres humanos son responsable por sus hechos * Nosotros creemos que la responsabilidad crea carácter y autoestima * Nosotros creemos que el trabajo duro, determinación y la perseverancia los güira a inmensos logros * Nosotros creemos que el respeto engrandecen a individuales y a la comunidad   Nosotros creemos que la educación provee oportunidades | **Objetivos**  Cada estudiante debe:   * Fijar y lograr metas académicas y personales exigidos consistente con nuestra misión y que refleje el progreso de él o ella * Hacer crecimiento observable en el desarrollo del carácter consistente con nuestra misión y creencias. * Demostrar crecimiento en el desarrollo académico tal medido por el Distrito, y exámenes Estatales (ELPAC, SBAC, y exámenes de MAP). |
| **Parámetros**   * Toda decisión del sitio será consistente con nuestra misión y objectivos. * No iniciaremos ningún programa o servicio nuevo si no contribuye en alcanzar nuestra misión, y los beneficios no exigen el costo, y si es posible, proveer el desarrollo de los funcionarios. | |



**SECCION 1: INFORMACION GENERAL DE LAS ESCUELAS**

Otra información, como el Informe de Rendición de Cuentas Escuela Tarjetas puede ser encontrada en línea en nuestro sitio web <http://winship-robbins.sutter.k12.ca.us/>

**SECCION 2: ADMISIÓN, REGISTROS Y ASISTENCIA**

**ADMISIÓN**

Los niños en California tienen el derecho a obtener una educación gratuita y apropiada. La ley del estado de California proporciona lo siguiente:

Los distritos deben admitir a niños al principio del año escolar (o al tiempo que entren a un distrito) a cinco años de edad, o si cumplirán los 5 años, en el día de, o antes de 2 de Septiembre del año escolar (Código de Educación Sección 48000[a]).

**MATRICULACIÓN**

Para matricular a un estudiante se requiere lo siguiente:   
1. La acta de nacimiento o equivalente y una transferencia /reporte calificaciones de la escuela anterior   
2. Pruebas de las vacunas

Solamente un padre o tutor legal puede matricular a un niño en la escuela. Si hay preguntas, favor de comunicarse con la superintendente/principal.

**SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS INTER-DISTRITOS Y INTRA-DISTRITOS**

Los niños en el Distrito Escolar Primario Winship-Robbins pueden recibir solicitudes de transferencia a un distrito diferente. Los estudiantes que residen fuera del distrito pueden recibir solicitudes para asistir a la escuela en la Escuela Primaria Robbins. Solicite los formularios apropiados y las políticas de la junta en una de las oficinas de la escuela.

**SALUD INFANTIL Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA DISCAPACIDAD (CHDP)**

Para proteger la salud de los niños, la ley de California requiere que antes de ingresar a la escuela todos los niños tengan un examen médico de salud. Este certificado documenta que, en los anteriores 18 meses, el niño ha recibido un examen adecuada de la salud y los servicios de evaluación.

**VACUNAS**

La ley de California requiere que cada nuevo estudiante sea vacunado. Los estudiantes sin registros de vacunación pueden ser excluidos de asistir a la escuela. A partir del 1 de enero de 2016, todos los estudiantes que ingresen al kínder, o que avancen del sexto al séptimo grado en el distrito, o antes de su primera admisión al distrito, deberán cumplir con los requisitos de inmunización del Código de Salud y Seguridad, sección 120335. No se aceptarán exenciones de creencias personales. Los estudiantes que ingresan al 7º y 8º grado deben haber recibido el nuevo refuerzo TDaP. Según la ley actual, las escuelas no tienen la opción de proporcionar un período de gracia. Todos los estudiantes de 7º grado deberán mostrar prueba de la vacuna Tdap antes de comenzar el año escolar 2021-2022 y todos los años escolares futuros. Los estudiantes calificados para un programa educativo individual pueden acceder a educación especial y servicios relacionados según lo requiera su programa educativo individualizado.

**EVALUACIÓN DE SALUD DENTAL**

California requiere que su hijo tenga una evaluación de salud bucal antes del 31 de mayo en el jardín de infantes o primer grado, el que sea su primer año de escuela pública. La evaluación debe ser realizada por un dentista con licencia u otro profesional de salud dental con licencia / registrado. (Las evaluaciones de salud oral que se realizaron dentro de los 12 meses anteriores a que su hijo ingrese a la escuela también cumplen con este requisito. Comuníquese con la oficina de la escuela al (530)738-4386 para obtener el formulario de evaluación o descárguelo de nuestro sitio web.

**CAMBIO DE DOMICILIO**

Por favor notifique a la escuela de cualquier cambio de domicilio y/o números de teléfono, incluidos los otros adultos que se podrán usar como contactos de emergencia. **En caso de emergencia, información actualizada es fundamental.**

**REGISTROS**

Los padres pueden solicitar para revisar registros individuales haciendo una petición al director (Código de Educación 49063). Un padre tiene el derecho de recibir una copia de los registros permanentes de su niño, revisarlos, y hacer petición de cambio en los tipos de datos mantenidos. El padre también tiene el derecho de desafiar el contenido del registro.

**ASISTENCIA**

La asistencia diaria a la escuela es el primer paso en ayudar el desarrollo de nuestros niños. Cuando los niños faltan pierden tiempo valioso de aprendizaje. Debido a que nuestra primera hora cada mañana es a saludar la bandera y escuchar anuncios importantes, es imprescindible que todos estudiantes estén a tiempo a clase diariamente. Además, el financiamiento del distrito es basado en el Promedio Diario de Asistencia, y no por números de los estudiantes que están matriculados. Baja asistencia también afecta el éxito académico actual y futura. Apreciamos su cooperación para mejorar y aumentar este porcentaje.

**El estudiante que llegue más de 30 minutos después del empezar de clase se considera tarde. La tercera tardanza se considera un día completo de ausencia. Los estudiantes que llegan tarde tienen que llegar en la oficina antes de entrar a clase.**

Los registros de la asistencia de cada estudiante se mantienen en el Distrito de la Escuela Winship-Robbins. Diario tratamos de comunicarnos con todos padres de los estudiantes que falten. Después de los 30 días de matriculación, los estudiantes que tienen 3 ausencias justificadas recibieran una carta pidiendo verificación de médico para cada ausencia en el futuro. Usted será requerido asistir a una junta con el Director. ES MANDATARIO LLAMAR O MANDAR UNA NOTA CADA DIA QUE SU NIÑO ESTE AUSENTE.

Los padres que desean retirar a sus hijos antes de la terminación de clase necesitan informar a la oficina. La oficina llamará el estudiante de su salón y el padre firmará el despacho del estudiante. SE LES SOLICITA QUE NO PASE DIRECTAMENTE AL SALÓN DEL ESTUDIANTE.

Si es posible, trate de hacer las citas de dentista y de doctor después de clase. Si usted necesita llevarse su estudiante para una cita médica o personal, por favor trate hacer su cita en la tarde para prevenir que su hijo no falte en clases de matemáticas y ELA (Lengua y Lectura Inglés).

La ley estatal (Código de Educación 48213) requiere que los niños deben ser excluidos de la escuela por las siguientes razones:

1. Problemas contagiosos de salud incluyendo los piojos. Los piojos causan que los niños pierdan tiempo de clase importante, si no resuelto inmediatamente. Esperamos que los padres busquen tratamiento sin falta y eliminar todas las liendres y regresar al alumno a la escuela al día siguiente.
2. falta de vacunas de inmunización o registros
3. Los padres pueden comunicarse con la escuela o del departamento de salud pública sobre las enfermedades transmisibles, tales como varicela, conjuntivitis, hepatitis o para confirmar si los estudiantes puedan regresar a la escuela.

**Ausencias (Código de Educación 48205)**   
 Un estudiante será marcado ausente, pero no será considerado ausente sin justificación por las siguientes razones personales:   
• Comparecencia en la corte   
• Asistencia de un funeral   
• Respeto de la festividad religiosa   
• Asistencia de retiro religioso   
Una ausencia justificada debe ser solicitada, por escrito, al director antes de la actividad.

**Ausencias Injustificadas**

Los siguientes son ejemplos de excusas de ausencia que no son excusas legales y se deben registrar como ausencias injustificadas.

* Cuidado de niño
* Falta de autobús/Falta de transporte
* Se fueron de compras
* Dormir de más/Falta de alarma
* Se fueron de cacería o a pescar
* Falta de ropa limpia
* Falta de zapatos
* Cumpleaños de su hijo
* Quedarse en casa para trabajar
* Quedarse en casa para visitar familiares que están en la ciudad
* No quiso ir al viaje de la clase
* Pensó que era día festivo

También, si su hijo(a) fue a una cita de médico o dentista y no tenía que faltar el resto del día, a lo menos que esté muy enfermo para volver a la escuela.

**La Enfermedad Prolongada (Código de Educación 48207)**

Favor de comunicarse con la escuela tan pronto posible para hacer arreglos si la enfermedad de su niño causa que él/ella pierda tres o más días de la escuela. Los padres pueden hacer arreglos para la clase y/o para la tarea que es necesario. La instrucción en hogar/en hospital es disponible por el requerimiento común del padre y del médico. Tenemos disponibles contratos de estudios independientes para corto o largo tiempo a través de contratos con el padre, el maestro y el niño(a).

**Ausentismo Injustificado y Tardanzas**

Cualquier estudiante que se ausente injustificadamente de la escuela más de 3 días es legalmente un ausente sin justificación. La cuarta ausencia injustificada iniciará los siguientes procedimientos a la Mesa Directiva Escolar de Ausencias (SARB):

1. La cuarta ausencia injustificada resultará en una carta de advertencia.
2. La quinta ausencia injustificada resultará en la segunda carta y una conferencia.
3. La sexta ausencia injustificada resultará en una carta final de advertencia y contrato de ausencias de intentar mejorar la asistencia del estudiante.
4. La séptima ausencia injustificada resultará a SARB. Los padres con el estudiante son obligados a comparecer ante la Mesa Directiva de Ausencias (SARB) para elaborar la situación de absentismo escolar. Absentismo escolar continuado puede resultar en acciones legales.

\*\*\*Estuantes que pierdan más de 10% del año escolar, independientemente de la razón, será considerado crónico y se pondrá en un contrato de SARB.

Cualquier estudiante que llegue injustificadamente tarde más de 3 veces se considera un ausente sin justificación y los mismos procedimientos se aplicarán igualmente (vea lo anterior). La tardanza del estudiante puede ser un problema serio; priva al estudiante de tiempo de instrucción valioso e interrumpe el profesor y la clase, el cocinero (para la cuenta del almuerzo), y la secretaria para la nota tardía.

**Cuando es Necesario Mandar Una Nota a La Escuela** **(firmada por el padre o tutor)**

* Su hijo falto de clase, favor de indicar razón y fecha del día de falta
* Su hijo tiene una cita de médico o dentista durante el día de la escuela
* Si usted o el médico excusa el niño de no participar en la clase de P.E. ((de la Educación Física) después de 3 días se requiere una nota de doctor)
* Si su hijo quiere bajarse en otra parada de camión fuera de su parada normal
* Si su hijo generalmente usa el bus, pero debe ser excusado de irse en el bus por la tarde para caminar a otro lugar o irse con cualquier persona que no es su padre. El estudiante solamente se podrá irse con un adulto que este notado en la forma registrada sobre el estudiante contacto de emergencia. El estudiante que camina o usa su bicicleta de la casa a la escuela diario puede traer una nota que servirá todo el año.

**SECCION 3: PARTICIPACIÓN DE PADRES Y LA COMUNIDAD**

**VOLUNTARIADO**

Tenemos muchos trabajos extra en nuestras escuelas donde necesitamos ayuda. Estos trabajos recorren de arreglar libros en la biblioteca, al trabajar con estudiantes. Si usted tiene tiempo en una base semanal regular para ayudarnos, por favor de comunicarse con el maestro de su niño o con el director. Las regulaciones estatales requieren que las huellas dactilares sean fijadas para la protección de nuestros hijos. El voluntario tendrá que pagar por el costo del reviso de las huellas dactilares. Los invitamos a que trabajen en los salones de sus hijos. Por favor, solicite una copia de nuestro Manual de Voluntarios.

**CLUB DE PADRES**

Se motiva a los padres de Winship-Robbins a unirse al Club de Padres en su escuela. El Club de Padres planea recaudar fondos y coordina eventos especiales que patrocinan, como excursiones. Verifique con la oficina de la escuela las fechas y horarios de las reuniones.

**CONCILIO DEL SITIO ESCOLAR**

Un consejo electo de padres y personal se reúne periódicamente durante todo el año. Todos los padres están invitados a asistir. Los Consejos SITE ofrecen valiosos consejos en relación con las finanzas y los problemas escolares. Verifique con la oficina de la escuela las fechas de las reuniones.

**COMITÉS DE ELAC Y DELAC (Comité Asesor para la escuela y distrito para estudiant de inglés como segunda lengua)**

Debido a que nuestra escuela tiene más del 15% de estudiantes de inglés matriculados, hay un Comité ELAC / DELAC (Comité Asesor de Aprendices de Inglés (ELAC) / Comité Asesor de Estudiantes de Inglés del Distrito (DELAC). Estos comités asesoran a la junta sobre programas y servicios para estudiantes de inglés, entre otras cosas. Consulte con el personal para conocer las fechas de las reuniones.

**VISITANTES Y EL ACCESO DE PERSONAL ESCOLAR**

Los visitantes adultos a nuestra escuela son bienvenidos a observar en nuestras clases con el permiso previo. Animamos a los padres a reunirse con los maestros para discutir el progreso de su hijo o para visitar el salón. Pueden hacer arreglos para la visitación en a la oficina o con el maestro de su hijo. Los estudiantes no pueden traer a otros niños a la escuela con ellos como visitantes, solo con permiso del maestro, padre, y el superintendente.

**SECCION 4: SERVICIOS DEL ESTUDIANTILES**

**CUOTAS ESTUDIANTILES**

La constitución de California requiere que la educación pública sea proporcionada a los estudiantes gratuitamente, a menos que una carga sea autorizada específicamente por la ley para un programa o una actividad particular. Por lo tanto, el distrito de la escuela primaria de Winship-Robbins no puede cargar honorarios para programas escolares ni para las actividades extracurriculares, a excepción de programas o actividades donde un honorario es autorizado específicamente por la ley.

La ley permite que los distritos de la escuela soliciten donaciones voluntarias y a recaudar fondos con actividades extracurriculares y programas escolares. Estas donaciones y contribuciones financieras de la recaudación de fondos son voluntarias, y se permitirá a todos estudiantes a participar en actividades de la escuela y actividades extracurriculares aunque el padre o el tutor legal hagan o no hagan una donación o una contribución.

Las cuotas, cargos, y depósitos que son autorizados legalmente por la ley están al siguiente:

* Los gastos de alimento servidos a los estudiantes, sin perjuicio de elegibilidad para el programa gratis o precio reducido de alimentos y/o otras restricciones especificadas por la ley. Secciones del Código de Educación 38082 y 38084
* Pagar el costo de reemplazar los libros del distrito, o materiales suplementados a un estudiante que el estudiante no regresa, o que voluntariamente corte, o deforme, hasta una cantidad que no exceda de $10,000. Sección del Código de Educación 48904
* Cargos para viajes y excursiones en relación con las clases o relacionadas con la escuela, educacional, cultura, deportes, o actividades de la banda de la escuela, siempre que ningún estudiante se le impide hacer el viaje, o una excursión por falta de fondos suficientes. Sección del Código de Educacion35330
* Cargos para programas de campamento escolar, siempre y cuando no se niega ningún estudiante la oportunidad de participar debido al no pagar la cuota. Sección del Código de Educación 35335
* Cargos para el seguro médico y de accidente requerido para los miembros atléticos del equipo, siempre y cuando hay una dispenso para la dificultad financiera. Sección del Código de Educación 32221
* Reembolso para el costo directo de materiales proporcionadas a un estudiante para la propiedad que el estudiante ha fabricado de tales materiales para su propia posesión y uso, tal como taller de madera, arte, o proyectos de costura conservados por el estudiante. Sección del Código de Educación 17551
* Reembolso para el costo actual de duplicar documentos públicos, archivos del estudiante, o un folleto curricular de la escuela. Sección del Código de Educación 49091.14; Sección del Código de Gobierno 6253
* Cargos para el transporte a y desde la escuela y el transporte entre la escuela y los centros ocupacionales regionales, los programas, o las clases, mientras cargos no exceden el promedio estatal sin subsidio costo por estudiante y con tal que haya una disposición de la dispenso basada en necesidad financiera. Sección del Código de Educación 39807.5

**ESCURSIONES ESCOLARES**

Las excursiones de estudio son una parte especial de la educación de su niño. Disfrutamos los excursiones cuando posible para reforzar lo que han aprendido en el aula, para recompensar logro académico, y para presentar nuevos conceptos, los hechos y las ideas a estudiantes. Si un niño permanece en la escuela, arreglos especiales se deben hacer para su supervisión. Está ausente para evitar una excursión no es opción; por ley, los niños deben asistir la escuela.

Debemos tener en archiva un "permiso de excursión" para cada viaje de estudio firmado por el padre o el tutor antes que un estudiante será permitido asistir estos acontecimientos. El permiso debe estar por escrito; no será otorgado por una llamada telefónica. Los permisos se repartirán generalmente a los estudiantes por lo menos cinco (5) días lectivos antes de la excursión, pero a veces hay oportunidades que no pueden ser planeados. Los permisos de excursión deben regresarse pronto para que podamos planear para acompañantes, el almuerzo, el transporte y cualquier honorario. Por favor no falte de llenar la información médica y números telefónico de emergencia. La única excepción para "cada viaje de estudio" es para caminatas diariamente/semanales, que se repitan durante del año. En este caso, un permiso será suficiente y cubrirá el año entero.

Los padres pueden ser invitados a ayudar en viajes escolares, en función del espacio y los requisitos del lugar disponible. No se permiten los hermanos o los niños no matriculados en nuestro distrito a asistir. Los choferes que son padres deben demostrar prueba y cantidad de seguranza requerida, una copia del Departamento de Vehículos, y llenar formas apropiadas. Por favor comunicase con la secretaria de la escuela para obtener estas formas antes del día del viaje.

**BIBLIOTECAS**

Estamos comprometidos a tener bibliotecas que brinden una amplia gama de material de lectura para nuestros estudiantes. Cada salón de clases contiene una biblioteca apropiada para cada grado. Cuando su hijo traiga a casa un libro de la biblioteca, recuerde :

1. Lea a su niño diario.
2. Mantenga libros de biblioteca en un lugar seguro.
3. Trate sus libros cuidosamente y con manos limpias.
4. Este dispuesto para pagar por libros perdidos o dañados.
5. Regrese los libros a tiempo.

**EVENTOS EXTRA CURRICULARES**

El Distrito de Winship-Robbins patrocina los programas de deporte durante el año. Los deportes pueden incluir softball (forma de beisbol), basquetbol, y luchas, vóleibol, futbol y básquetbol. Cada escuela conducta bailes para los estudiantes de clase alta durante el año escolar. Los requisitos de la elegibilidad para la participación en acontecimientos extracurricular incluyen:

* **Un promedio de calificaciones (en puntos) de 2.00 en trabajo de la clase**
* tener un buen expediente de asistencia (menos de 5 ausencias para el trimestre actual) y ha asistido a clase el día del evento
* menos de 2 citaciones para el trimestre actual
* completar el contrato de deporte para participación en el deporte
* el estudiante no puede dejar de un deporte anterior durante el año escolar con excepción de una razón médica

Damos la bienvenida a voluntarios del padre como entrenadores y chaperones para hacer que estos eventos traspasen. Los padres son responsables del transporte de su niño a y desde los juegos y bailes.

**REQUISITOS DE PROMOCION DEL OCTAVO GRADO**

Antes de participar y atener la promoción de la ceremonia y las actividades a las cuales asistiran, y antes de recibir el diploma del octavo grado, los estudiantes deben cumplir con los criterios siguientes:

1. Un estudiante debe pagar todas las cargas excepcionales y volver toda la propiedad de la escuela.
2. Un estudiante suspendido a la hora de la ceremonia de promoción no podrá participar.
3. Un estudiante con permiso inter-distrito debe haber sido matriculado en asistencia en un sitio escolar no más tarde que el principio del último trimestre.
4. Los estudiantes asistiendo las ceremonias de promoción deben de estar presente en los ensayos y deben comportarse apropiadamente durante los ensayos y en las ceremonias de promoción.

Todos los estudiantes deben cumplir los requisitos abajo:

1. **Mantener en promedio de calificaciones de punto acumulativo de 2.00 durante del año octavo.**
2. El estudiante debe tener un expediente de asistencia escolar de 90% de los días en los cuales está matriculado por el año escolar actual. Las ausencias debido a los viajes y/o a las actividades escolares no se contarán como ausencias hacia el requisito de 90% de asistencia. Los estudiantes inhabilitados temporalmente por accidente o por enfermedad pueden recibir la instrucción del hogar/del hospital cuando se espera que un estudiante este fuera de clase por dos (2) semanas o más. Los estudiantes con condiciones médicas crónicas con notas médicas recibirán consideraciones especiales. Los programas independientes del estudio se pueden también iniciar para acomodar a estudiantes con circunstancias especiales.
3. Los estudiantes son animados a preparar y entregar una presentación en la ceremonia de la promoción.
4. El estudiante de la educación especial debe cumplir con los requisitos según lo dispuesto por el programa Individual de la Educación (IEP) y/o su 504

El Distrito provee un proceso de apelar en circunstancias atenuantes perteneciendo a los requisitos de asistencia y el promedio de calificaciones. Todo el apelo será sometida en escrito a la Mesa Directiva de Winship-Robbins no antes de ocho días de asistencia de la ceremonia de la gradación. Una copia se debe enviar al principal del sitio de la escuela.

**OBJETOS PERDIDOS**

Marque por favor todos artículos personales como ropa, botellas de agua, y portacomidas (loncheras) con el nombre de su niño. Si un artículo personal se pierde, por favor comunicase con el maestro del salón y/o la oficina para ver si el artículo se ha encontrado.

**TRAER ARTICULOS PERSONALES A LA ESCUELA**

Los estudiantes no deben traer sus propios artículos de entretenimiento personales a la escuela. Esto incluye las pelotas, juguetes, frisbees voladores, pistolas del agua, tarjetas de valor, patinetas, patín, etc. Por razones obvias de seguridad, navajas, pistolas y balas, gorras, beepers, cerillos, radios telefónicos, pulverizadora en lata de pintura, punteros de laser, no se permite en la escuela en ningún tiempo. Además, los estudiantes deben nunca traer artículos valiosos a la escuela tal como cantidades grandes de dinero, tocadores de cd, I-pods, cámaras fotográficas, juegos de video personales, etc. Los artículos tales como éstos tienden para crear conflictos y para interferir con la rutina de la escuela. Si estos artículos se traen a la escuela serán confiscados y se entregaran a la oficina hasta que los padres puedan recogerlos. Permiso para traer estos artículos para un propósito específico se puede obtener con la maestra del la clase. No podrán sacar estos artículos afuera al patio de recreo o en el autobús. También mire “El Uso de Teléfono” y Uso de Celular” en la otra página.

**TRANSPORTE DE AUTOBÚS**

Los niños que viven en el Distrito Escolar de Winship-Robbins pueden ser elegibles para el transporte en autobús. Los estudiantes con transferencias Inter-distritales también pueden ser elegibles cuando se puedan hacer los arreglos que se correspondan con el calendario escolar. Los estudiantes que no se recojan o se dejan en sus tiempos normales deben tener un permiso por escrito de los padres. Las normas y reglamentos del autobús se exponen en la Matriz de la Disciplina. Viajar en el autobús es un privilegio que puede retirarse en caso de violación de las normas.

**SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN**

Las escuelas Winship-Robbins Escuela participan en el Programa Nacional de Almuerzo Escolar (NSLP). Ofrecemos saludable, comidas nutritivas a los estudiantes que califican dentro de los reglamentos y directrices de la NSLP. Las comidas en la escuela ofrecen leche, frutas y vegetales, proteínas y granos, y deben alcanzar límites estrictos de grasas saturadas y tamaños proporcionales. Empezando el ano 2012 – 2013, los almuerzos escolares deben alcanzar niveles adicionales:

* Límites de calorías apropiados por su edad
* Proporciones de vegetales y frutas (El estudiante debe tomar, a lo menos, una porción de producto)
* Una variedad amplia de vegetales, incluyendo vegetales y legumbres verdes obscuros y ro/anaranjado
* Leche sin grasa o leche de 1% (leche con sabor debe ser sin grasa)
* Más grano integrado
* Menos sodio

A partir de 2013-14 el distrito califico para el desayuno y almuerzo gratis para todos los estudiantes. Todos los padres o tutores deben completar la documentación para el Programa de almuerzo gratis o reducido para que tengamos una verificación para el gobierno si es necesario. Dirija todas las preguntas relacionadas con el NSLP al Superintendente/Director.

**La Escuela Robbins califica para desayuno y almuerzo gratis para todos los estudiantes en el año escolar 2021-2022, que es bajo el programa de Provisión dos. Todos los estudiantes que asisten a la Escuela Robbins estarán obligados a presentar una solicitud**. Todos los padres o tutores necesitan llenar el papeleo necesario para la verificación para el NSLP.

**LIBROS ESCOLARES Y EQUIPO**

Distribuimos libros de texto y otros materiales de la escuela Robbins a los estudiantes. Los libros de texto pueden ser asignarán un número por cada estudiante y se espera que mantenga la posesión de este libro hasta que se devuelve. Los estudiantes también tendrán acceso a equipo de biblioteca y libros, el equipo de PE, computadoras y otras materiales educativas. Pedimos que los estudiantes traten estos artículos como si fueran de ellos. Los estudiantes que eligen dañar o destruir este equipo serán responsables por el costo de reemplazo y también serán responsables para pagar las pérdidas de libros o de materiales antes que se entregue sus calificaciones. Falta de pago de los materiales dañados o perdidos pueden resultar en la pérdida de privilegios, tales como viajes de recompensa.

**USO DEL TELÉFONO**

Los estudiantes pueden hacer llamadas telefónicas sólo supervisadas y sólo en caso de una emergencia. Cambio de planes al último momento o olvida de tarea no constituye una emergencia. Un permiso por escrito es un requisito para asistir eventos adelantados, por favor planifique de antemano con su hijo. Si usted necesita comunicarse con su niño mientras este en la clase, llame la oficina por favor. Se le suplica al estudiante no traer teléfono celular a la escuela. En aquella ocasión que el estudiante necesite traer el celular, necesita estar apagado y fijado en su mochila. El celular que se prenda en el autobús, será confiscado por el personal y el estudiante aceptará las consecuencias por la Matriz de Disciplina. La escuela no es responsable si el teléfono celular es robado o es dañado.

**USO DE CELULAR**

* Durante del horario escolar hasta que se vaya el último autobús, los celulares:
* Deben de estar apagados
* Deben de guardarse en un lugar seguro
* No deben estar visibles
* No se deben usar solamente con el permiso de un maestro o personal de la escuela
* Los celulares deben ser fijados para que no se vean y no se usen en el autobús

El distrito escolar no es responsable por celulares perdidos, robados, o destruidos

Los celulares no se deben de utilizarse durante emergencias escolares, a lo menos que el personal indique.

Una vez más, el Distrito Escolar desalienta a estudiantes de traer los teléfonos celulares a la escuela. Incluso durante acontecimientos escolares después de clase, y actividades extra-curricular, los estudiantes están siempre bajo supervisión de un adulto responsable y el servicio telefónico es fácilmente disponible. Los estudiantes que eligen traer celular a la escuela y después violar los reglamentos antedichos, tendrán su celular confiscado y requerirán que el padre recoge el teléfono en la oficina. Si un estudiante viola cualquier de los sobre reglamentos, él no se permitirá tener un celular mientras este en la escuela y estará sujeto a la acción disciplinaria acuerdo con la Matriz de la Disciplina.

**SECCION 5: NORMAS ACADÉMICAS**

**INFORMES DE PROGRESO Y REPORTES DE CALIFICACIONES**

Se les enviarán a nuestros padres un informe de progreso a las semanas 6, 18 y 24 en el año escolar. Los reportes de calificaciones para los niveles K-8 serán distribuidos al final de cada trimestre. Las conferencias se han fijado en octubre y en cualquier otro tiempo que un profesor o padre de familia considere necesario.

**CURRÍCULO ADOPTADO**

Lo que sigue es la lista del plan de estudios adoptado para 2021-2022:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sujeto** | **Nivel** | **Editorial** | **Nivel** | **Editorial** |
| Matemáticas | K-5 | Engage NY | 6-8 | CPM |
| Lengua/Literatura Inglés | K-5 | McGraw-Hill | 6-8 | StudySync |
| Ciencias Sociales | K-5 | McGraw-Hill | 6-8 | National Geographic |
| Ciencias | K-5 | McGraw-Hill | 6-8 | NGSS |

Winship-Robbins ESD está en el proceso de implementación do los Estándares Comunes Fundamentales del Estado do California. Los estudiantes recibirán todos los materiales de instrucción necesarios para Estándares Estatales Básicos Comunes. Estamos trabajando para cambiar las tarjetas de memoria así como plan de estudios que corresponda a dichas normas.Los padres están invitados a revisar los materiales en cada sitio de la escuela.

**PRUEBAS/EXAMINES**

Cada primavera los niños de California participan en un examen estandarizado. A partir de la primavera de 2014, California pondrá a prueba los grados 3-8 y 11 en el Smarter Balanced Assessment. El SBAC evalúa lo que los niños han aprendido y nos proporciona una medida del rendimiento de un niño en la escuela. Los estudiantes de quinto y octavo grado también toman el examen estatal de ciencias CAST. Los estudiantes aprendices de inglés son evaluados en la primavera usando el examen ELPAC.

**SERVICIOS ESPECIALES**

Una variedad de servicios especiales de educación son proveídos a través de la Oficina de Educación del Condado de Sutter. Este servicio es para aquellos estudiantes que califican. Servicios psicológicos están disponibles tal como servicios de remediación de foniatría para niños con dificultades del habla y/o disfunciones de idioma.

**EQUIPOS DE ESTUDIO DEL ESTUDIANTE (SST)**

Un equipo de estudio del alumno se puede solicitar por un padre o profesor para revisar el progreso del estudiante. Un Equipo de Estudio del Estudiante para discutir intervenciones está formado por el padre, los maestros, y personal de apoyo para discutir las maneras que cubren mejor las necesidades de estudiantes individuales.

**OTROS PROGRAMAS EDUCATIVOS**

Todos los niños están obligados a participar en nuestro Programa de Educación Física. Los padres pueden solicitar por escrito a la excusa de un niño de actividades vigorosas si el niño ha estado enfermo. Si un niño es excusado por más de tres (3) días, una nota del médico es obligatoria. El calzado adecuado siempre es necesario; chanclas o sandalias son consideradas inseguras, y no mantiene el Código de Vestimenta.

El Distrito Escolar Winship-Robbins ofrece Educación de Prevención de Uso de Drogas, Alcohol, y Tabaco para todos los estudiantes a través de la Oficina de Educación del Condado de Sutter. Los estudiantes de 5º y 6º grado de ambas escuelas asisten Shady Creek cerca de Nevada City de la educación al aire libre cada año o dos años. Habrá actividades para recuadrar fondos durante el año para que esto se haga posible.

**KINDER TRANSICIONAL**

Kínder transicional (TK) es el primer año de un programa de kindergarten de dos años que utiliza un plan de estudios preescolar modificado a la edad y el desarrollo apropiado del estudiante. Esto les da a los niños que habrían sido el más joven en la clase de kínder la oportunidad de pasar un año extra preparándose para el primer grado, tanto académicamente como socialmente. Acuerdo con la ley, EC 48000 (c), un niño es elegible para Kínder Transicional si su quinto cumpleaños es entre el 2 de septiembre y 2 de diciembre, para el año escolar 2021-2022.

**RECOMPENSAS POSITIVAS**

A lo largo del año escolar, la Escuela Robbins celebra el éxito de los estudiantes con premios durante una asamblea. Esto ocurre tres veces al año según los criterios establecidos. Todos los estudiantes sin ausencias o tardanzas reciben asistencia perfecta. Se otorgan premios de ciudadanía a los estudiantes que mantienen un excelente comportamiento como estudiantes del mes.

**POLÍTICA DE PROMOCIÓN Y RETENCIÓN**

**Política de la Mesa Directiva Sobre Promoción y Retención** BP #5123 (a)

Como resultado de AB 1626 El Distrito de Escolar Winship-Robbins ha adoptado una política de retención y promoción que termina la promoción social, y identifica los alumnos que se debe mantener o están en riesgo de ser retenido entre los niveles de grado especificado en temas específicos que se describen a continuación.

Los estudiantes de kindergarten sólo pueden reprobar año con la autorización escrita del padre y de la recomendación del profesor como por el Código de Educación 48011. Los estudiantes de los niveles 1º al 8º pueden reprobar año por la recomendación del profesor y administrador de la escuela, en consulta con el Equipo de Estudio de Estudiante (SST). Los padres de un niño reprobado han conservado el derecho de apelar la retención al administrador del sitio y de la Mesa Directiva Escolar, en ese orden. La Junta mantiene la decisión final en este asunto.

Se conducirán juntas de SST para asegurar éxito para los estudiantes que están al riesgo de la retención o recomendados para la retención. Un plan escrito de la intervención y un calendario serán desarrollados y serán aceptados en la escritura por el padre, el administrador, el maestro y el estudiante. El criterio para los estudiantes de educación especial con IEP (plan educativo individual) será mantenido bajo el mismo criterio como escrito con acomodamientos especificados en las metas y objetivos del plan.

Criterios para la retención en el nivel del grado – (el niño no cumple el requisito, de al menos, dos áreas de los puntos que se enumeran en los respectivos niveles de grado)

**Niveles Kínder a 1º**

* No cumple lo mínimo requerido por el Distrito por lo menos en dos áreas: matemáticas, lengua, o la lectura de dicho grado.
* El niño exhibe comportamiento inmaduro, como mínimo, un año por debajo de su nivel de grado (es decir: seguir uno o dos pasos de direcciones, a corto lapso de atención, habla o piensa en fragmentos, baja comprensión de las tareas verbales, etc.)
* Excesiva ausencias (10 o más)

**Niveles 2º al 4º**

* El niño no cumple con las normas mínimas en las matemáticas y la lectura del Examen del distrito.
* El niño exhibe comportamiento inmaduro al menos uno o dos años debajo de su nivel de grado (es decir, relaciones entre iguales, no socializa adecuadamente con sus compañeros, a corto lapso de atención, dificultad para seguir instrucciones, y dificultad en la organización).
* No cumple las normas mínimas del distrito con un 60% en el nivel de rendimiento ("D", los grados 3-8) en currículo requerido de la lengua y literatura en inglés (ELA), matemáticas, ciencias y / o ciencias sociales y las múltiples medidas de dicho grado.
* La excesiva ausencias (10 o más).

**Grados 5º al 8º**

* El estudiante no cumple con las normas mínimas en las matemáticas y la lectura del Examen del distrito.
* El estudiante no cumple las normas mínimas del distrito con un 60% en el nivel de rendimiento ("D", los grados 3-8) en currículo requerido de la lengua y literatura en inglés (ELA), matemáticas, ciencias y / o ciencias sociales y las múltiples medidas de dicho grado.
* El estudiante exhibe comportamiento inmaduro al menos dos años por debajo de su nivel de grado (es decir: inconstante de los trabajos, socializa debajo del nivel de grado, la falta de estudio, las tareas, y organización, y no trabajar de manera independiente
* La excesiva ausencias (10 o más).

**Intervenciones**

El siguiente proceso para la identificación y la intervención se implementará

1. Un niño que se recomienda para el examen de retención será identificado por su maestro no más tardar del 15 de Noviembre de escuela de cada año.
2. Una conferencia con los padres citados y un plan escrito de intervención incluyendo lo siguiente se escribirá:
   1. Un programa correctivo/servicios de intervención y un calendario elaborado por el maestro o los maestros, el administrador, el padre, y el estudiante.
3. Los servicios del programa correctivo puede incluir lo siguiente:

* Tutoría después de clase sobre la petición de la maestra
* Ayuda adicional en la clase por el personal de la educación especial, ayudante educacional, voluntario, o especialista de lectura
* Sistema de soporte de múltiples niveles MTSS

1. Revisión del progreso del estudiante por el administrador del sitio en al menos una vez al mes.
2. Antes de la retención, se realizará una conferencia final con el docente y la administración.

**SECCION 6: SEGURIDAD Y DISCIPLINA**

**ENTRENAMIENTOS DE SEGURIDAD**

Ejercicios de simulaciones de incendio se ensayarán mensualmente y Ejercicios de simulaciones de terremoto, intruso y seguridad en el autobús se ensayarán trimestrales. El Plan de Emergencia de cada sitio está disponible a petición de la oficina de la escuela.

**PLAN DE EMERGENCIA DE DEFENSA CIVIL**

En el caso de una emergencia como una inundación o un terremoto, el siguiente procedimiento entrará en práctica. Si una alerta amarilla (una hora o más de la notificación) se le ha llamado, los padres serán responsables de recoger a sus hijos. El resto de los estudiantes se mantendrán en la escuela y movilizarse en el refugio más seguro que la escuela ofrece. Si una alerta roja (quince minutos o menos) se ha llamado, todos los alumnos se mantendrán en la escuela y movilizarse en el refugio más seguro que la escuela ofrece.

**MENORES HERIDAS**

El personal trabaja muy duro para hacer el medio ambiente seguro para todos los estudiantes. Sin embargo, las heridas ocurren a causa de accidentes inevitables. A veces las heridas son menores, y el personal utiliza su propia discreción en el tratamiento de ellos. Los padres no se notifican a menos que el estudiante requiere tratamiento inmediato. Si un padre desea ser notificado de una herida menor que no requiere tratamiento médico de emergencia, por favor notifique a la escuela.

**MEDICAMENTO**

Como el tratamiento médico es la responsabilidad del padre y del doctor de familia, rara la vez que se da el medicamento en la escuela. En la mayoría de los casos, urgimos al padre, con la ayuda del doctor de familia, resolver un horario de dar el medicamento fuera de las horas de clase. Las únicas excepciones implican los problemas especiales o serios donde se juzga absolutamente necesario para dar la medicación. La medicina, si prescripción o no prescripción, se dará solamente en la autorización escrita y las direcciones explícitas del doctor. El personal escolar no puede darle la medicina a su hijo, solamente si la escuela tiene las instrucciones escritas del doctor de su hijo y de usted, incluido el nombre de la medicina, la dosis que se dará, la hora de administración, y una directiva escrita para el personal para administrar medicamento. Todos medicamentos, si prescripción o no prescripción, deben estar en sus *CONTENEDORES ORIGINALES*. El medicamento no debe ser transportado a la escuela por el niño. El padre debe traerlo a la oficina y recogerlo de la oficina de la escuela. La forma “Autorización de dar Medicamento en la Escuela” se puede obtener en la oficina escolar o en la página de web del distrito: <http://winship-robbins.sutter.k12.ca.us> .

**REACCIONES ALÉRGICAS**

Si su niño tiene una reacción alérgica a las picaduras de abeja, al polen, al alimento, o algo más que deben tener atención inmediata, envíe por favor las instrucciones a la escuela con el procedimiento de ser seguido.

**LOS PIOJOS Y LIENDRES**

El personal de cada escuela estará llevando a cabo un examen en la cabeza de todos los niños para prevenir la epidemia de piojos y liendres. Es nuestra responsabilidad mandar a los estudiantes a quienes se les encuentren piojos y liendres a la oficina. En caso de que se encuentren piojos, una persona asignada inspeccionará al niño y a los hermanos o miembros que vivan en la misma casa de éste. Si se encuentran piojos adultos, una segunda persona de nuestro personal verificará que el alumno tiene piojos. Después de haber verificado el resultado se les avisará a los padres o guardianes inmediatamente para que lleven al alumno a casa y tratar el problema.

Es requerido que el alumno sea tratado ese mismo día y que **al día** **siguiente** regrese a la oficina de la escuela para que sea de nuevo examinado. **Un padre o guardián debe acompañar al estudiante o estudiantes a la escuela**. Por motivos de privacidad le pedimos que traiga al estudiante a las 8:45am. Los alumnos no podrán subir al autobús o regresar a clase hasta que sean examinados otra vez. **Para que los estudiantes sean admitidos a la escuela no deben tener piojos o liendres.** Dos viernes después de que regrese el niño, dos miembros de nuestro equipo revisarán al niño para asegurarse que los piojos no regresaron.

Lo más importante para controlar los piojos es que traten el cabello del alumno. Pueden encontrar medicamento para los piojos en la mayoría de las tiendas. Para remover las liendres deben tratar secciones pequeñas del cuero cabelludo a la vez, esto les llevará por lo menos una hora ya que deben remover las liendres una por una. Debe lavar gorras, sobreros, sábanas, almohadas, peluches, etc. para asegurarse que todos los piojos y las liendres están muertos.

**Su hijo debe ser acompañado a la escuela todos los días por la mañana hasta que ya no tenga piojos o liendres. El cabello del niño debe estar lavado y seco. También tiene que volver a darle el tratamiento contra los piojos a su hijo una segunda vez, una semana después del primer tratamiento debido a que los huevos de las liendres duran 6-9 días para crecer.**

**LEYES PARA USO DE CASCO**

Como lo exige la Sección 21212 del Código de Vehículos, "Una persona menor de 18 años de edad no operará una bicicleta, un escúter no motorizado, o un monopatín, ni desgaste patines en línea, ni a montar una bicicleta, un escúter no motorizado, o una patineta como pasajero, a una calle, Carretería de Bicicleta... a menos que una persona lleve un casco de bicicleta abrochado correctamente... “cuando el estudiante no usa un casco, por ley, necesitaremos confiscar la bicicleta, monopatín, o patineta. El objeto confiscado se regresará, bien cuando el estudiante traiga un casco a la escuela o cuando un padre o tutor venga a la escuela y tome posesión del objeto.

**PATINETAS MOTORIZADAS, ESCÚTERS, BICICLETAS/ CICLOMOTORES, BICICLETAS DE BOLSILLO**

Ninguno de los mencionados vehículos se permite en la escuela **en cualquier momento**. La operación de algunos de estos vehículos sólo está permitida en la propiedad privada, y otros tienen requisitos de la edad o de licencia. Por favor refiérase al el Código de Vehículos de Motor, para la aclaración de ley.

**VANDALISMO Y ROBO**

Los salones y materiales en nuestras escuelas se encuentran en condición de primera clase y se espera que se mantenga en esa condición. Por lo tanto, es necesario pedirle al estudiante o sus padres a reparar o pagar por cualquier daño a la propiedad de la escuela, excepto cuando el daño se debió a un accidente inevitable. (Ed. Código 48904)

**CÓDIGO DE VESTIMENTA**

El personal del Distrito Escolar de Primaria Winship-Robbins ha establecido las siguientes pautas para lo que los estudiantes deben llevar a la escuela. Esto no es una lista exhaustiva, pero es para ser utilizado como una guía para el vestido apropiado durante la escuela. El objetivo de cualquier código de vestimenta es que los estudiantes se centran en su trabajo escolar y no en lo que es para ser usado a la escuela, o para ser una distracción para los demás estudiantes. Si un estudiante llega a la escuela vestidos de manera inapropiada, el padre puede ser llamado a llevar ropa para el niño que se ponga o el estudiante se le puede pedir a poner en la ropa o cinturones proporcionado por la escuela, según sea necesario.

* Toda la ropa debe ser del tamaño adecuado.
* Sin ropa, ropa o accesorios que son una distracción para el ambiente educativo, considerados inseguros o un peligro para la salud.
* No se permite ropa que contiene símbolos ofensivos u obscenos, letreros, consignas o palabras degradantes ningún género, la cultura, o valores étnicos religiosos. Además ninguno que contenga lenguaje o símbolos orientados hacia la violencia, el sexo, las drogas, el alcohol o el tabaco.
* No hay blusas de tubo, blusas, corredor espalda o espagueti tops correa. Todas las camisetas sin mangas deben tener correas anchas de 2 pulgadas.
* No hay camisetas con cortes laterales, espaldas escotadas o con superposiciones transparentes / compensación que es ver a través.
* No hay pantalones cortos, faldas y / o vestidos más cortos que la yema del dedo del estudiante mientras el estudiante está parado con sus brazos completamente extendidos al lado de sus piernas.
* No visible mediados de derivas, escote, sostenes o ropa interior.
* Las camisas deben cubrir la cintura sin tener que ser derribado. En el área de la deriva media, sin piel esté expuesta cuando el estudiante se sienta, se para o cuando los brazos se elevan a la altura del hombro.
* Los pantalones deben estar equipados o un cinturón usados ​​para mantenerlos en su lugar. Los pantalones deben encajar de forma segura y podrán ser usados ​​al caminar, correr o saltar sin caer.
* Las gorras de pueden usar afuera solamente
* No hay pies descalzos, tacones inestables, flip flops, tacones altos, grapas o cualquier otro calzado inestable. Los zapatos deben tener una suela que no puede ser penetrado. Todas las sandalias deben tener una correa alrededor del talón hacia atrás. Todos los zapatos deben ser adecuados para la educación física y juegos al aire libre.
* Los estudiantes que violen el código de vestimenta vestirán ropa alternos el resto del día. Se hará una llamada telefónica a los padres y la ropa será devuelta una vez recibido el código de vestuario firmado por un padre o tutor.

 Con el fin de proteger el cuerpo estudiantil en general y mantener la integridad del ambiente educativo, la escuela / administración se reserva el derecho de modificar / modificar la vestimenta y aseo normas, sin previo aviso, y si es necesario para mantener un ambiente escolar seguro y positivo.

**REGLAS DE CONDUCTA ESTUDIANTIL**

Para mantener un clima escolar en el cual todos los estudiantes pueden aprender, es de vital importancia que todos estudiantes a asuman la responsabilidad de su comportamiento. Para ayudar a los estudiantes tomar decisiones adecuadas que rigen su comportamiento, el siguiente código de identificación de normas de conducta y la expectativa se ha desarrollado sobre la base de disposiciones de los diversos Códigos de Educación de California.

Las reglas no están destinadas a ser exclusivas o todo incluido, que ilustran los tipos de comportamiento que sean adecuados y necesarios en un sano clima escolar. Estas expectativas se aplicarán a todos los estudiantes.

**Conducta Del Estudiante En Relación Al Personal Escolar**

Para sostener el derecho de los estudiantes para que aprendan y para que los maestros puedan enseñar, algunas reglas mínimas de conducta son necesarias y deben ser observados. Cuando se producen infracciones graves, la intervención de la policía a veces es necesaria como lo exige la ley estatal. El procedimiento de **expulsión** se **iniciará en contra de un estudiante que comita agresiones a cualquier personal de la escuela**, **o que amenaza** gran daño físico y que no aparezca estar presente la capacidad de cometer ese daño.

**Comportamiento Del Estudiante Hacia Otros**

Se espera que cada estudiante respete los derechos de los demás. Cada estudiante también tiene la obligación de promover y sostener un ambiente donde todo el aprendizaje y las actividades de enriquecimiento pueden tener lugar sin la preocupación por posibles interrupciones. No se tolera comportamientos perturbadoras o peligrosas de los alumnos en la clase, en los terrenos de la escuela, durante las funciones escolares, o mientras van y vienen a casa de la escuela. El Superintendente recomendará una expulsión del alumno del distrito para las siguientes infracciones:

1. Tienen en su poder, vender, intercambiar o regalar cualquier sustancia controlada, incluyendo alcohol, productos del tabaco, e inhalantes
2. Posesión o venta de cualquier arma.
3. Tomar parte en una pelea que implique el uso de un arma o usado el arma para hacer heridas serias.
4. Golpear, molestar, o amenazar a un maestro u otro empleado
5. Robo o extorsión
6. El desafío continúo de las reglas escolares

Además, se reportará cualquier incidente enumerado arriba a la oficina apropiada de la ley.

**Comportamiento Positivo**

Se espera que los estudiantes exhiban estos comportamientos básicos y los cual sean esperados por el maestro:

1. Demostrar la cooperación y el comportamiento responsable.
2. Mostrar respeto a los funcionarios, supervisores adultos, invitados, maestros suplentes, y los demás estudiantes.
3. Conocer y obedecer las normas y reglamentos en este manual y otras normas
4. Abstenerse de mostrar la rudeza, desafío, o la falta de respeto a través de palabras o gestos.
5. Respete la propiedad de otros.
6. Sea honesto.
7. Usar un lenguaje aceptable.
8. Tome orgullo en su trabajo y la labor de los demás.
9. Tenga respeto sobre las diferencias étnicas y culturales.

**Comportamiento Negativo**

Estos comportamientos resultarán, por lo menos, en un citatorio y posiblemente, otras consecuencias dependiendo de la gravedad, la repetición y la de dad del estudiante con el acuerdo de la Matriz de Disciplina.

1. Pelear
2. Robar
3. El uso indebido de la propiedad o daños a la propiedad
4. Abuso verbal/profano
5. Apuestas
6. Arrojar o disparar objetos incluidos los alimentos y / o líquidos que podrían causar lesiones o molestias
7. Las amenazas a otros
8. Cualquier participación en las actividades relacionadas con pandillas
9. Los actos de prejuicio racial
10. Conducta estudiantil que constituya el acoso o/y el “ciberacoso” (acoso usando el internet)
11. Actos que interfieren con el aprendizaje de otro estudiante
12. Escupir
13. Jugando toscamente, pegando, puñetazos, empujones, patadas, bofetadas, empujones, tropezadas, jugar tipo karate o de otro tipo de artes marciales
14. Difundir rumores, chismes, o las burlas de otros
15. Posesión de petardos y otros explosivos
16. Causar falsas alarmas
17. Iluminación de cualquier incendios
18. Andar en bicicleta o monopatín en zonas fuera de límite durante y después del horario escolar
19. Desobedecer o ignorar instrucciones razonables de cualquier personal de la escuela
20. Desobedecer el conductor del autobús y no seguir reglas del autobús
21. La interrupción de las actividades escolares
22. Al salir de la escuela sin el permiso de las autoridades escolares
23. Estar fuera de un área asignada
24. Corriendo en las aceras de cemento o asfalto o menos autorizadas
25. Mostrar excesiva de afección

**MATRIZ DE DISCIPLINA 2021-2022**

**DISTRITO ESCOLAR PRIMARIA DE WINSHIP-ROBBINS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Violación** | **1º paso** | **2º paso** | **3er paso** | **4º paso** | **5º paso** |
| **Clase 5:**   * Armas * Asalto al personal |  |  |  |  | **Mínimo:**  5 días suspensión  **Máximo:**  Expulsión |
| **Clase 4:**   * Peleas * Acoso Sexual * Robo * Incendio provocado * Vandalismo * Amenazas * Posesión de, o bajo las influencia de alcohol, tabaco, o drogas. |  |  | **Mínimo:**  1 día suspensión  **Máximo:**  Expulsión | **Mínimo:**  2 días suspensión  **Máximo:**  Expulsión | **Mínimo:**  3 – 5 días suspensión  **Máximo:**  Expulsión |
| **Clase 3:**   * Comportamiento Tosco * Grafiti * Blasfemia * Desafío * Apostar o forjar * Amenaza verbal * Copiar exámenes * Uso repetitivo de aparatos electrónicos | **Mínimo:**  Recreo perdido  Conferencia con padre  Padre notificado  **Máximo:**  1 día suspensión | **Mínimo:**  Recreo Perdido  Conferencia con padre  Padre notificado  **Máximo:**  2 día suspensión | **Mínimo:**  1 día suspensión  **Máximo:**  3 día suspensión | **Mínimo:**  2 día suspensión  **Máximo:**  Expulsión | **Mínimo:**  3 día suspensión  **Máximo:**  Expulsión |
| **Clase 2:**   * Mala conducta en la cafetería * Demostración excesiva de afección | **Mínimo:**  Recreo perdido  Conferencia con padre  Padre notificado  **Máximo:**  1 día suspensión | **Mínimo:**  Recreo perdido  Conferencia con padre  Padre notificado  **Máximo:**  2 días suspensión | **Mínimo:**  Recreo perdido  Conferencia con padre  Padre notificado  **Máximo:**  1 días suspensión | **Mínimo:**  Recreo perdido  Conferencia con padre  Padre notificado  **Máximo:**  4 días suspensión | **Mínimo:**  1 día suspensión  **Máximo:**  5 días suspensión |
| **Clase 1:**   * Falta de respeto * Lenguaje y/o gestos inapropiados * Mala toma de decisiones * Código de vestimenta | **Mínimo:**  Citación  Recreo perdido  Padre notificado  **Máximo:**  1 día suspensión en la escuela | **Mínimo:**  Citación  Recreo perdido  Padre notificado  **Máximo:**  1 día suspensión en la escuela | **Mínimo:**  Citación  Recreo perdido  Padre notificado  Conferencia con padre  **Máximo:**  1 día suspensión en la escuela | **Mínimo:**  Citación  Recreo perdido  Padre notificado  Conferencia con padre  **Máximo:**  1 día suspensión en la escuela | **Mínimo:**  Citación  Recreo perdido  Padre notificado  Conferencia con padre  **Máximo:**  2 días suspensión en la escuela |
| **Mala conducta en el autobús:**   * Desafío * Fuera de su asiento * gritando * tirando objetos * Peleando * Comida o bebidas | **Mínimo:**  Notificación al padre  **Máximo:**  1 día sin transportación | **Mínimo:**  Conferencia con el padre  **Máximo:**  2 días sin transportación | **Mínimo:**  2 días sin transportación  **Máximo:**  3 días sin transportación | **Mínimo:**  3 días sin transportación  **Máximo:**  1 semana sin transportación | **Mínimo:**  1 semana sin transportación  **Máximo:**  No hay transportación |

**Acoso/intimidación:** La conducta del estudiante que constituye acoso o acoso cibernético (por internet) está sujeta a medidas correctivas y disciplina en el Distrito. Dependiendo de la gravedad de la conducta, los estudiantes que cometen intimidación en violación de las reglas de Educación y del Distrito o de la escuela pueden estar sujetos a una serie de medidas correctivas y disciplinarias, incluidas, entre otras, advertencias y notificaciones, suspensión o expulsión de los padres.

**Sección 7: NOTIFICACIONES DE MANDATOS**

Una lista completa de todas las notificaciones mandatas (información que se nos exige dar a los padres por los gobiernos estatales y federales) se da con este Manual del Estudia­nte y del Padre, ya sea al comienzo del año escolar o cuando se matricula un niño nuevo a nuestro distrito. Si no recibió este folleto, por favor pídele una copia a la secretaria de la escuela.

Debido al aprendizaje a distancia, los maestros grabarán sus lecciones y estas solo se usarán para grabar al maestro, no a los estudiantes.

La Directora de Quejas para el Distrito es la Sra. Dawn Carl, que se podrá contactar en cualquier oficina escolar (lo números telefónicos y domicilio están fijados al principio de este folleto) o por correo electrónico (email) [dawnc@sutter.k12.ca.us](mailto:dawnc@sutter.k12.ca.us).

**Sección 8: INFORMACIÓN ESCOLAR DEL PROGRAMA TÍTULO I - ROBBINS**

La escuela Robbins es una escuela Título I. Somos obligados el mandato Titulo I, de informar a los padres de los estudiantes de la escuela Robbins de la siguiente información:

* **El Intento del Programa**

El propósito del Título I, de parte A es garantizar que todos los niños tengan una oportunidad justa, igual y significativa de obtener una educación de alta calidad y alcanzar, como mínimo, la competencia sobre los estándares de contenido y evaluaciones. El intento de estos fondos es para atender las necesidades educativas de los estudiantes con bajo logros matriculados en las escuelas de desventaja económica.

* **Descripción de la Programa**

Este es el programa federal más grande en las escuelas de California, aparte de la Educación Especial. Los fondos están dirigidos a los alumnos en las escuelas o usadas de acuerdo con un amplio programa de plan de la escuela que puede incluir otros programas federales y servir a todos los alumnos, no sólo el Título I de los alumnos elegibles.

Hay dos tipos de subvención para el Título I, Parte A (Beca Básica) y la Parte D (Desatendidas y Delincuentes). En conjunto, estos dos tipos de subvención forman al derecho de los programas de Título I.

Los fondos pueden ser utilizados en una variedad de formas en la medida en que proporcionan servicios suplementarios que se centran en mejorar el rendimiento de los estudiantes. Ejemplos de cómo pueden utilizarse los fondos incluye, pero no se limita a lo siguiente:

* Suplemento del apoyo proveído por los profesores y ayudantes de instrucción (por ejemplo, bilingüe, especialistas en recursos, la intervención, etc.)
* Extensión del tiempo de aprendizaje (por ejemplo, antes de clase, después de clase, actividades de refuerzo fuera del salón, etc.)
* La participación de los padres
* Materiales instructivos y otros materiales de apoyo (por ejemplo, la educación relacionada con la tecnología)
* Desarrollo del personal
* La salud, la nutrición, y otros servicios sociales
* **Niveles de Financiamiento**
* Los fondos del título I se asignan a LEAs (Agencias Educativas Locales) basado en una fórmula que considere el número de niños de las familias de ingreso bajo dentro del área de la asistencia del LEA. Las agencias (LEA) formulan un plan de asignación con especificación sobre la distribución a las escuelas elegibles. Las agencias (LEAs) determinan los criterios de la elegibilidad basados en una medida de las desventajas económicas en cada escuela.
* Cada LEA debe aplicarse cada año con el proceso de uso consolidado.

**NOTIFICACIÓN ANUAL PARA LOS PADRES 2021-2022**

ESTIMADO/A PADRE/MADRE/TUTOR/TUTORA:

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

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

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

***DISCIPLINA DE ESTUDIANTES***

**REGLAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DISCIPLINA ESCOLAR (EC §35291):**

Las reglas acerca de la disciplina de estudiantes, incluyendo las que gobiernan la suspensión o expulsión, se delinean en el Código de Educación, secciones 48900 y siguientes, y están disponibles en la escuela con solo pedirlo. Además, se da a los padres la siguiente información acerca de la disciplina:

**RESPONSABILIDAD EN CUANTO A LA CONDUCTA DE ESTUDIANTES (EC**

**§44807):** Cada maestro mantendrá responsable a cada estudiante de su propia conducta al ir y venir de la escuela, y en el patio de recreo.

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

**PROHIBICIÓN DE NOVATADAS/INICIACIONES (EC §48900(q)):** Se prohíbe a

los estudiantes y otras personas en asistencia participar o intentar participar en novatadas o iniciaciones.

**CÓDIGO DE VESTUARIO/ROPA DE PANDILLA (EC §35183):**

El distrito está autorizado para adoptar normas de vestir razonables.

**ASISTENCIA DEL PADRE DEL ESTUDIANTE SUSPENDIDO (EC §48900.1;**

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

**INFORME DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR (EC §35256, 35258):** Los

distritos deben hacer un esfuerzo concertado para notificar a los padres del propósito de los informes de responsabilidad escolar, y asegurar que todos los padres tengan acceso a una copia del informe.

**LEY DE LUGAR SEGURO PARA APRENDER (EC §234.1):** El distrito está

comprometido a mantener un ambiente de aprendizaje y de trabajo libre de la intimidación, según se define en EC §48900(r). Cualquier estudiante que participe en la intimidación de alguien en o del distrito será sujeto a acción disciplinaria, incluso la expulsión. El distrito debe publicar para los estudiantes, padres empleados y agentes de la mesa directiva las políticas y el proceso para presentar una queja. La notificación debe estar en inglés y en el idioma primario del recibidor. Para recibir una copia de las políticas de antidiscriminación, anti- acoso, anti-intimidación, o para reportar incidentes de intimidación por favor póngase en contacto con la oficina del distrito. Estas políticas deberán estar publicadas en las escuelas y oficinas.

***RENDIMIENTO Y REGISTROS ESCOLARES***

**REGISTROS DEL ESTUDIANTE/NOTIFICACIÓN DE DERECHOS DE PRIVACIDAD DE PADRES Y ESTUDIANTES (EC §49063 et seq., §49069,**

**§49073, 34 CFR 99.30, 34 CFR 99.34, y ley federal de Derechos Educativos y**

**Privacidad de la Familia):** Las leyes federales y estatales respeto a registros de estudiantes otorgan ciertos derechos de privacidad y derecho de acceso a estudiantes y sus padres. Se debe dar acceso total a los expedientes escritos individualmente identificables que mantiene el distrito escolar a: (1) Padres de estudiantes de 17 años y menores; (2) Padres de estudiantes de 18 años y mayores si el estudiante es dependiente para propósitos de impuestos y los archivos son necesarios para un propósito legítimo educacional; (3) Estudiantes de 18 años o mayores, o estudiantes matriculados en una institución de instrucción postsecundaria (llamados "estudiantes elegibles"); (4) Estudiantes de 14 años o mayores que se han reconocido como menor no acompañado que carece de hogar; (5) Personas que han completado y firmado una Declaración de Autorización de Persona Responsable del Cuidado del Menor.

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

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

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

**DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE DIRECTORIO DE ESTUDIANTES (EC**

**§49073, 34 CFR 99.37)**: El distrito también mantiene disponible información de directorio de estudiantes de acuerdo con las leyes federales y estatales. Esto significa que el nombre, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, dirección, número de teléfono, dirección de e-mail, curso de estudio principal, participación en actividades escolares oficialmente reconocidas, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, y asistencia más reciente en una escuela pública o privada previa, pueden ser divulgados de acuerdo con la política de la mesa directiva.

Además, se puede dar la estatura y peso de los atletas. Se puede proporcionar información de directorio adecuada a cualquier agencia o persona excepto organizaciones lucrativas privadas (con excepción de empleadores, empleadores potenciales o los medios publicitarios). La información del directorio no incluye

© 2021 ǀ [www.sclscal.org](http://www.sclscal.org/)

estatus de ciudadanía, estatus migratorio, lugar de nacimiento ni cualquier otra información que indique origen nacional (excepto donde el distrito reciba consentimiento tal y como requiere la ley estatal). Se puede dar a las escuelas o universidades públicas o privadas los nombres y direcciones de los estudiantes de 12º grado o estudiantes que cesan sus estudios. Se notificará a los padres y estudiantes elegibles antes de destruir cualquier expediente de educación especial. Usted tiene el derecho de inspeccionar una encuesta u otro instrumento que se administre o distribuya a su hijo que recolecte información personal para marketing o venta o que solicite información acerca de creencias y prácticas, así como cualquier material de instrucción que se use como parte del currículo educacional de su hijo. Por favor contacte a la escuela de su hijo si desea inspeccionar tal encuesta u otro instrumento.

*Al recibir una solicitud escrita del padre de un estudiante de 17 años o menor, el distrito no divulgará la información de directorio del estudiante. Si lo solicita por escrito un estudiante de18 años o mayor o que esté matriculado en una institución postsecundaria, se honrará la solicitud de negar acceso a la información de directorio. Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo de 30 días cronológicos de cuando recibe este aviso.* ***(Ver el formulario adjunto***.) *Además, la información de directorio relacionada a menores no acompañados o que carecen de hogar no se divulgará sin el expreso consentimiento escrito para divulgarlo por el tutor o estudiante elegible.*

**DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN A SERVICIOS MILITARES/DIVULGACIÓN DE NÚMEROS DE TELÉFONO (EC §49073.5; 20 USC §7908):** Los padres de

estudiantes de secundaria pueden pedir por escrito que no se de a los reclutadores de las fuerzas armadas el nombre, dirección y teléfono del estudiante sin su previo consentimiento escrito.

**PARTICIPACIÓN EN EVALUACIONES ESTATALES Y OPCIÓN DE**

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

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

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

**DIVULGACIÓN DE REGISTROS ESTUDIANTILES / CUMPLIMIENTO CON UNA CITACIÓN U ORDEN JUDICIAL (EC §§49076 y 49077):** Se requiere que

los distritos hagan un esfuerzo razonable de notificar a los padres de la divulgación de información estudiantil conforme a una citación u orden de la corte.

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

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

***SERVICIOS DE SALUD***

**PROGRAMA PREVENTIVO DE SALUD Y DISCAPACIDADES JUVENILES**

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

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

**§49451):** Un niño puede exentarse del examen físico cuando los padres

entreguen anualmente al director una declaración escrita negando consentimiento para el examen físico rutinario de su hijo. Cuando haya buen motivo de pensar que el niño está sufriendo de una enfermedad contagiosa, será excluido de asistir a la escuela.

**REVISIÓN DE LA VISTA (EC §49455):** El distrito está obligado a evaluar la vista de cada estudiante durante kindergarten, al inscribirse por primera vez, y en los grados 2, 5, y 8. No se requiere la revisión en el año inmediatamente después de haberse inscrito por primera vez el estudiante en 4º o 7º grado. La evaluación incluirá agudeza visual, miopía y percepción de colores; sin embargo, la percepción de colores se evaluará sólo una vez y sólo en estudiantes varones. La revisión puede ser exencionada con presentar un certificado de un médico, cirujano, asistente de médico, u optometrista que presente los resultados de una determinación de la vista del estudiante, incluyendo la agudeza visual y percepción de colores. Esta revisión no se requiere si los padres han presentado al director de escuela una objeción escrita basada en una creencia religiosa.

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

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

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

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

**NUTRICIÓN DEL ESTUDIANTE / NOTIFICACIÓN DE COMIDAS GRATIS O A PRECIO REDUCIDO (EC §§48980(b), 49510, 49520 y 49558):** Los niños

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

**ENFERMEDADES CONTAGIOSAS (EC §48216 y49403):** El distrito está

autorizado para administrar agentes inmunizantes a estudiantes, cuyos padres han dado consentimiento por escrito a la administración de tal agente inmunizante. El distrito está obligado a excluir a estudiantes que no han sido adecuadamente vacunados conforme al Código de Salud y Seguridad 120325 y 120335. El distrito deberá notificar a los padres que tienen dos semanas para presentar un comprobante de que el estudiante ha sido vacunado adecuadamente o que está exencionado del requisito. Se exige que todos los estudiantes empezando en kindergarten, ascendiendo de sexto a séptimo grado en el distrito, o anterior a su primera admisión al distrito, cumplan con los requisitos de inmunización de la sección 120335 del Código de Salud y Seguridad, al no ser que el estudiante presente al distrito una exención válida de un médico licenciado. No se aceptará ninguna exención nueva basada en creencias personales. Los estudiantes con una exención por creencias personales ya archivada con el distrito el 1 de enero de 2016 podrán seguir matriculados hasta empezar en el siguiente intervalo de grados en el distrito. Los intervalos de grado se definen como nacimiento hasta preescolar, K a 6º, incluyendo kínder transicional, y 7º a 12º. Los estudiantes que han calificado para un programa de educación individualizado podrán acceder a su educación especial y servicios relacionados según lo requiera su programa de educación individualizado.

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

© 2021 ǀ [www.sclscal.org](http://www.sclscal.org/)

El padre debe liberar al distrito escolar y el personal de cualquier responsabilidad de cualquier daño que pueda resultar del medicamento autoadministrado, y proporcionar un permiso autorizando al personal escolar autorizado para consultar con el médico o cirujano.

**SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS PARA ESTUDIANTES (EC**

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

**DISPONIBILIDAD DE INSTRUCCIÓN INDIVIDUALIZADA /**

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

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

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

**ROPA PROTECTORA CONTRA EL SOL/USO DE CREMA PROTECTORA (EC**

**§35183.5):** Las escuelas deben de permitir el uso de ropa protectora contra el sol y deben permitir a los estudiantes utilizar durante el día escolar crema protectora, sin la receta o nota de un médico.

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

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

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

**PLAN EXHAUSTIVO DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**(EC §32280 et seq.):** Se requiere que cada escuela incluya en su informe anual de responsabilidad escolar (SARC por sus siglas en inglés) información sobre el estado de su plan de seguridad escolar, incluyendo una descripción de los elementos principales. Se requiere que el comité de planificación celebre una reunión pública para permitir que el público tenga la oportunidad de expresar una opinión acerca del plan escolar. El comité planificador deberá notificar a ciertas personas y entidades por escrito.

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

**ESCUELAS LIBRES DE TABACO** (**HS §104420):** Está terminantemente prohibido a todas horas el uso de productos de tabaco por estudiantes, personal, padres, o visitantes en edificios propios o alquilados por el distrito, propiedades distritales, y vehículos distritales. Esta prohibición se aplica a todo empleado, estudiante, y visitante en cualquier programa de instrucción, actividad o evento atlético patrocinado por la escuela que se celebre en o fuera de propiedad distrital. Los productos prohibidos incluyen cualquier producto que contenga tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitándose a, tabaco sin humo, *snuff,* masticado, cigarrillos de clavo, y cigarrillos electrónicos capaces de administrar

soluciones vaporizadas de nicotina o sin nicotina. Se pueden hacer excepciones para el uso o posesión de productos de nicotina con receta médica. A cualquier empleado o estudiante que viole la política distrital de escuelas libres de tabaco se le pedirá que se abstenga de fumar y éste será sujeto a acción disciplinaria según sea apropiado.

***SERVICIOS ESTUDIANTILES***

**EDAD MÍNIMA PARA ADMISIÓN A KINDERGARTEN (EC §48000):** Un niño/a

podrá matricularse en kínder al principio del curso escolar o más tarde durante el mismo curso, si ha cumplido los cinco años en o antes del 1 de septiembre.

Cualquier niño/a que cumpla años entre el 2 de septiembre del curso escolar aplicable y el 2 de diciembre será ofrecido un programa de kínder transicional de acuerdo con la ley y la política distrital. Según el caso individual, un niño/a que haya cumplido cinco años después de la fecha de arriba, pero antes del fin del curso aplicable, podrá ser admitido a kindergarten de transición con la aprobación del padre y sujeto a la aprobación de la mesa directiva conforme a EC §48000. Un distrito escolar puede emplazar a un estudiante que tenga su cuarto cumpleaños el o antes del 1 de diciembre, y esté matriculado en un programa de preescolar de California, en un salón de clase de kindergarten de transición de acuerdo con EC §48000.

**ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y ESTUDIANTES QUE SEAN**

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

**PROSPECTO DEL CURRÍCULO ESCOLAR (EC §49091.14):** El currículo de

cada curso ofrecido por las escuelas del distrito lo acumula cada escuela en un prospecto. El prospecto de cada escuela está disponible en cada escuela con solo solicitarlo. Se pueden pedir copias por una cuota que no exceda el coste actual de hacer la copia.

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

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

**EDUCACIÓN ESPECIAL; SISTEMA *CHILD FIND* (EC §56301):** Cualquier padre

que sospeche que un niño/a tiene necesidades excepcionales puede pedir una evaluación para servicios de educación especial a través del director de escuela. La política y procedimientos deberá incluir notificación escrita a todos los padres de sus derechos conforme a EC §56300.

**QUEJAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL (5 CCR §3080):** Los reglamentos

estatales requieren que el distrito establezca procedimientos para tratar con las

© 2021 ǀ [www.sclscal.org](http://www.sclscal.org/)

quejas de educación especial. Si usted piensa que el distrito está en violación de las leyes federales o estatales que rigen la identificación o colocación de un estudiante de educación especial o asuntos similares, puede presentar al distrito una queja por escrito. Los reglamentos estatales requieren que el distrito mande su queja al Superintendente de Instrucción Pública del Estado. Puede obtener los procedimientos de su director de escuela.

**SECCIÓN 504 / ESTUDIANTES DISCAPACITADOS (Sección 504 del Acto de**

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

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

no-discriminación con solo solicitarlo.

**IGUALDAD EDUCATIVA INDEPENDIENTE DE ESTATUS MIGRATORIO,**

**CIUDADANÍA O RELIGIÓN (EC §234.7):** Los niños tienen derecho a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio, estatus de ciudadanía o creencias religiosas. Cuando inscriben a un estudiante, las escuelas deben aceptar diversos documentos de los padres del estudiante para demostrar prueba de la edad o residencia del estudiante. No se requiere información alguna sobre estatus de ciudadanía/migratorio ni número de Seguridad Social para matricularse en la escuela. Los padres tienen la opción de proporcionar a la escuela información de contacto en caso de emergencia.

Inclusive la información de contactos secundarios, para identificar a un adulto de confianza que pueda cuidar de un estudiante menor de edad en el caso de que los padres sean detenidos o deportados. Los padres tienen la opción de completar una Declaración Jurada de Autorización de Cuidador o una Petición de Nombramiento de Tutor Temporal de la Persona, que puede permitir a un adulto de confianza tomar decisiones educativas y médicas en nombre de un estudiante menor de edad. Los estudiantes tienen el derecho a informar sobre un crimen de odio o presentar una reclamación ante el distrito escolar si se están viendo discriminados, intimidados o acosados en base a su nacionalidad, etnia o estatus migratorio real o percibido. El distrito no divulgará información a terceras partes para fines relacionados con el cumplimiento sobre inmigración, excepto si lo requiere la ley o una orden judicial. La página web del Fiscal General de California proporciona recursos online para “conocer sus derechos” para estudiantes inmigrantes y miembros de las familias en [https://oag.ca.gov/immigrant/rights.](https://oag.ca.gov/immigrant/rights)

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

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

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

***EDUCACIÓN SEXUAL / VIH***

**INSTRUCCIÓN EN EDUCACION INTEGRAL DE SALUD SEXUAL Y**

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

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

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

***ASISTENCIA ESCOLAR/ ALTERNATIVAS A LA ASISTENCIA***

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

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

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

* Los estudiantes que viven en el área de asistencia de una escuela deben recibir prioridad para asistir a esa escuela por encima de estudiantes que no viven en el área de asistencia de la escuela.
* En casos cuando hay más solicitudes para asistir a una escuela que cupos disponibles, el proceso de selección será "al azar e imparcial," lo cual generalmente significa que los estudiantes serán seleccionados por medio de un proceso de lotería, en vez de según el orden de entrega de la solicitud. El distrito no puede usar el rendimiento académico ni el atletismo de un estudiante como motivo de aceptar o negar un traslado.
* Cada distrito deberá decidir el número de cupos disponibles en cada escuela que pueden ocupar estudiantes de traslado. Cada distrito también tiene la autoridad de mantener un equilibrio racial y étnico adecuado en sus escuelas, lo cual significa que el distrito puede negar la solicitud de traslado si esta alterase este equilibrio o si dejase al distrito fuera de cumplimiento con un programa de desegregación voluntario o mandado por la corte.

© 2021 ǀ [www.sclscal.org](http://www.sclscal.org/)

* Cada distrito puede adoptar una normativa de selección de escuela que tenga en consideración circunstancias especiales que puedan ser dañinas para un estudiante en particular, si un hermano del estudiante ya asiste a la escuela, y/o si el padre/madre del estudiante está empleado/a en la escuela.
* Si se niega un traslado, el padre no tiene el derecho automático de apelar la decisión. Sin embargo, el distrito puede decidir voluntariamente establecer un proceso para que los padres apelen una decisión.

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

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

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

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

* Tanto el distrito al que se trasladaría un estudiante como el distrito del que trasladaría puede negar un traslado si éste afectase adversamente el equilibrio racial y étnico del distrito, o un plan de desegregación voluntario o mandado por la corte. Un distrito de opción no puede negar una solicitud de traslado basado en que los gastos de proveer servicios excederían los ingresos, pero sí puede negar una solicitud si ésta requiriese que se creara un programa nuevo. Sin embargo, el distrito de opción no puede negar el traslado de estudiantes con necesidades especiales, incluyendo estudiantes con necesidades excepcionales, y estudiantes aprendices del inglés (*English Learners*) aún si el coste de educar al estudiante excede los ingresos recibidos o si requiere la creación de un programa nuevo. El distrito del que se traslada un estudiante puede también limitar el número total de estudiantes que se trasladan cada año fuera del distrito a un porcentaje determinado del número total de matrículas, dependiendo del tamaño del distrito.
* Las comunicaciones de un distrito de opción con los padres contendrán información precisa y no estarán dirigidas a estudiantes basado en su rendimiento académico, habilidad atlética, u otras características individuales.
* El distrito de opción debe publicar información de solicitud de transferencia en su página web, incluyendo cualquier formulario aplicable, el calendario de transferencia, y una explicación del proceso de selección.
* Todas las comunicaciones de un distrito de opción sobre oportunidades de transferencia deben estar disponibles en los lenguajes en los que se requiera traducción en el distrito escolar de residencia, en base a EC

§48985.

* Ningún estudiante que asiste actualmente a una escuela o reside dentro del área de asistencia de una escuela puede ser obligado a dejar esa escuela para hacer sitio para un estudiante que se traslada bajo estas provisiones.
* La prioridad de entrada debe concederse en base a lo siguiente:
  + Se deberá dar la primera prioridad de transferencia a los hermanos de estudiantes que ya asisten a la escuela en el "distrito de opción".
  + Estudiantes elegibles para comidas gratis o a precio reducido deben tener la segunda prioridad.
  + Los hijos de personal militar deben tener tercera prioridad.
* Los padres pueden pedir ayuda de transporte dentro de los límites fronterizos del "distrito de opción". El distrito está obligado a proveer transporte solo si ya lo está haciendo.
* El distrito escolar en el que reside uno de los padres mientras está de servicio militar activo no negará el traslado de ese estudiante a una

escuela en cualquier distrito, si el distrito escolar al que hizo la solicitud el padre del estudiante aprueba la solicitud de traslado.

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

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

**3ª Opción: Traslados por empleo de los padres en vez de residencia (EC**

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

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

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

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

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

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

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

1. Maximiza la oportunidad para que los estudiantes desarrollen valores de autosuficiencia, iniciativa, amabilidad, espontaneidad, ingeniosidad, valor, creatividad, responsabilidad, y alegría.
2. Reconoce que se aprende mejor cuando el estudiante aprende porque tiene deseo de aprender.
3. Mantiene una situación educativa que maximiza la motivación propia del estudiante y le anima a perseguir sus propios intereses a su propio ritmo. Estos

© 2021 ǀ [www.sclscal.org](http://www.sclscal.org/)

intereses podrían resultar en parte o en total de una presentación por su(s) maestro(s) de las opciones de proyectos educativos.

1. Maximiza la oportunidad de maestros, padres y estudiantes de desarrollar de manera cooperativa el proceso de aprendizaje y su contenido. Esta oportunidad será un proceso permanente continuo.
2. Maximiza la oportunidad de estudiantes, padres y maestros de reaccionar continuamente al mundo cambiante, incluyendo, pero no limitándose a la comunidad en la que está la escuela.

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

**REDUCCIÓN DE CALIFICACIONES / PÉRDIDA DE CREDITO ACADÉMICO**

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

**AUSENCIAS POR SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES (EC §46010.1):**

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

**AUSENCIAS POR INSTRUCCIÓN RELIGIOSA (EC §46014):** Los distritos

pueden excusar a estudiantes con consentimiento de los padres para participar en ejercicios/instrucción religiosa.

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

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

***MISCELÁNEA***

**PROGRAMAS NO OBLIGATORIOS PARA PARTICIPACIÓN DE**

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

**EQUIDAD DE GÉNERO EN PLANIFICACIÓN DE CARRERAS (EC §221.5(d)):**

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

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

requiere que cada distrito haya adoptado una normativa por escrito contra el acoso sexual, y proporcionará una copia de esta normativa, en lo relativo a los estudiantes, junto con la notificación anual. (***Ver adjunto***.) También se requiere que los distritos expongan estas normativas en un lugar prominente y que la incluyan en la orientación para empleados y estudiantes, y proporcionará una copia de esta normativa a los estudiantes nuevos y a los que continúen como parte de cualquier programa de orientación que tenga lugar trimestral, semestralmente, o durante la sesión de verano.

**CAMPUS LIBRE DE DROGAS (Educación preventiva contra el uso del alcohol y drogas):** La posesión, uso o venta de narcóticos, alcohol, u otras sustancias controladas está prohibida y se imponen estrictamente en todas las actividades escolares. Los registros se mandarán a las autoridades locales, y las violaciones resultarán en sanciones distritales.

**DERECHO DE ABSTENERSE DEL USO DAÑINO DE ANIMALES (EC §32255**

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

**LEY CADA ESTUDIANTE TIENE ÉXITO (ESSA por sus siglas en inglés) (20 USC §6301 et seq.):** Según la ley ESSA, los padres tienen los siguientes derechos:

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

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

**PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS (5 CCR §4622):** Se requiere que el

distrito notifique anualmente a los padres, estudiantes, empleados, comités asesores escolares y otras partes interesadas por escrito de su Procedimiento Uniforme de Quejas. (***Ver el adjunto***.)

**AUTOBUSES ESCOLARES /SEGURIDAD DEL PASAJERO (EC §39831.5):**

Los distritos están obligados a proporcionar reglas de seguridad a todos los estudiantes nuevos y los que han sido transportado anteriormente por autobús.

**NOTIFICACIÓN DE LA LEY MEGAN (CÓDIGO PENAL §290.4):**

Los padres y miembros del público tienen el derecho de revisar la información acerca de los delincuentes sexuales registrados disponible en la oficina principal de las autoridades policiales locales de este distrito escolar.

**AUSENCIAS JUSTIFICADAS (EC §48205)**

1. No obstante la sección 48200, un estudiante puede ser disculpado de la escuela cuando la ausencia sea:
   1. A causa de enfermedad del estudiante.
   2. A causa de cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o ciudad.
   3. Para recibir servicios médicos, dentales, optométricos, o quiroprácticos.
   4. Para asistir a servicios funerarios de un miembro de familia inmediata del estudiante, siempre y cuando la ausencia no dure más de un día si el servicio es en California y no más de tres días si se hace fuera de California.

© 2021 ǀ [www.sclscal.org](http://www.sclscal.org/)

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

1. Un estudiante con ausencias justificadas podrá terminar todos los exámenes y tareas no realizadas durante su ausencia, y que puedan proporcionarse de manera razonable, y una vez terminadas durante un periodo de tiempo razonable recibirá el crédito completo por las mismas. El maestro de la clase de la cual el estudiante ha faltado determinará los exámenes y tareas que serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a los exámenes y tareas que el alumno no presentó durante su ausencia.
2. Para propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no excederá cuatro horas por semestre.
3. Las ausencias bajo esta sección se considerarán ausencias en la computación del promedio de asistencia diaria y no generarán pagos distribuidos por el estado.
4. "Familia inmediata", como se usa en esta sección, significa el padre/madre o tutor/tutora, hermano o hermana, abuelo o abuela, o cualquier pariente que viva en el domicilio del estudiante.

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

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

**QUEJAS DE DEFICIENCIAS RELACIONADAS CON MATERIALES DE**

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

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

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

empleados.

**PLAN DE CONTROL LOCAL Y RENDICIÓN DE CUENTAS (EC §§52060-**

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

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

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

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

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

Se requiere que los distritos publiquen visiblemente en la página de inicio de la web del distrito el LCAP aprobado por la mesa directiva, así como cualquier actualización, revisión o anexo del LCAP, así como publicar o enlazar el LCAP presentado por cualquier escuela autónoma autorizada por el distrito, y que establezcan políticas para presentar una demanda de incumplimiento bajo

§52075 por medio del Procedimiento Uniforme de Quejas. La información acerca de los requisitos de un Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas y el proceso para presentar demandas se proporcionarán anualmente a los estudiantes, padres y empleados.

© 2021 ǀ [www.sclscal.org](http://www.sclscal.org/)

**CONFIRMACIÓN DE RECIBO DEL AVISO ANUAL DE DERECHOS DE PADRES/TUTORES**

**POR FAVOR**

**NO FIRME ESTA PAGINA**

***Corte, firme, y devuelva esta página a la escuela de su hijo indicando que le han notificado de las actividades específicas y si tiene un hijo en régimen continuo de medicación.***

Esta notificación anual también está disponible en formato electrónico y se le puede proporcionar con solicitarlo. Si la notificación se hace de forma electrónica, el padre o tutor debe entregar a la escuela esta confirmación de haber recibido la notificación.

Nombre del Estudiante: Escuela: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Grado:

Por la presente, confirmo que he recibido la información acerca de mis derechos, responsabilidades, y protecciones. Entiendo que, debido al aprendizaje a distancia, las lecciones se grabarán y se grabará al maestro no a los estudiantes.

Firma del Padre/Tutor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Fecha:

**POR FAVOR COMPLETE LO SIGUIENTE SI FUESE APLICABLE**

* 1. El estudiante está en un régimen continuo de medicación según lo ha prescrito un médico:

(Por favor marque uno) SI NO

Si contestó SI: Doy permiso para contactar al médico del estudiante:

Nombre del médico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Medicamento:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Dosis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Medicamento:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Dosis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Mi estudiante y yo hemos leído y discutido la Forma de Compacto de Titulo 1

Escuela: Grado:

Firma de Padre/Guardián:

(Fecha)

* 1. Al firmar abajo, otorga usted **permiso al distrito para poner fotografías de su estudiante en el anuario escolar** y otras publicaciones relacionadas con la escuela.

Nombre del Estudiante:

Escuela: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Grado:

Firma del Padre/Tutor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Fecha:

**Distrito Escolar de las Escuelas Primarias de Winship-Robbins**

**NO FIRME ESTA PAGINA**

**Le daremos una copia de esta página**

**PARA QUE**

**FIRME Y DEVUELVA**

**A LA ESCUELA**

**Esta copia es para su referencia**

**AVISO DE RECIBO DE INFORMACIÓN**

**2021-2022**

Escuela:  **Escuela** **Robbins**

Nombre de Estudiante (s):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Después de haber leído la información, por favor marque las cajas apropiadas:

* Información de Aprendizaje a Distancia
* Folleto Instruccional del desarrollo del lenguaje de ingles
* Folleto del compacto de la Familia y Escuela
* Forma de notificación anual para los padres

He recibido una copia del 2021-2022 Manual Para Estudiantes/Padres y una copia de Las Notificaciones Legales de los Padres, Tutores Legales y Estudiantes asignadas por mandato y entiendo que es mi responsabilidad leer el manual y discutir su contenido con mi niño/niños.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma de Padre/Tutor Fecha

**COMUNICADO DE PRENSA Y DE PUBLICACION:**

Nombre de Estudiante (s): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[ ] **Sí**, mi hijo/hijos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Pueden** ser entrevistados o fotografiados para su publicación incluyendo internet/web del distrito/escolar.

[ ] **No**, mi hijo / hijos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**No pueden** ser entrevistados o fotografiados para su publicación.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma de Padre/ Guardián Fecha