



UNION SCHOOL DISTRICT

PARENT HANDBOOK OF OFFICIAL NOTICES

MANUAL DE AVISOS OFICIALES PARA LOS PADRES

2010-2011

Information in this handbook represents notification of the rights and responsibilities for students and parents. It has been prepared and distributed as required by California education code section 48980. A copy is provided to all students and their parents in Campbell Union School District. For complete policy details, see Governing Board Policy 5145.6 online (campbellusd.org/policy.php) or by request.

La información contenida en este manual representa los derechos y las responsabilidades de los estudiantes y los padres. Este manual ha sido preparado y distribuido según los requerimientos del Código Educativo de California, Sección 48980. A todos los estudiantes y a los padres de familia del Distrito Escolar Unido de Campbell se les proporciona una copia. Para detalles completos solicite una copia o ver en línea Políticas de la Mesa Directiva 5145.6, (campbellusd.org/policy.php)

CONTENTS

	<i>Page</i>
I: Information in English	1-20
Emergency Information	1
Code of Conduct	2-7
Administrative Expulsion	4
Definition of Possible Disciplinary Actions	7
Expected Student Behavior	2
Guidelines for Student Behavior	6
Procedures for Suspension and Expulsion	4
Recommended Order of Discipline	6
Rights and Responsibilities	3
Official Notices and Parent Information	8-21
Absence/Attendance (Unexcused & Excused)	8
Academic Eligibility/Extra-Curricular Activity	10
Asbestos Inspection	9
Bus Conduct	9
Class Placement.....	9
Federal Education Law - ESAE	10
Fees and Charges for Instructional Materials	10
Free/Reduced Price Meals	11
Health-Related Regulations/Information.....	18-21
Homework	11
Identification/Referral for Assessment.....	20
Immunizations	19
Independent Study	11
Medication, Administration of	18
Nondiscrimination in Programs/Activities	11
Notification of Program Improvement Status.....	10
Open Enrollment.....	11
Parent Involvement.....	12
Pesticide Use.....	12
Physical Exam	21
Privacy Rights.....	12
Release of Student Directory Information.....	15
Right to Refrain from Harmful Use of Animals.....	16
School Accountability Report Cards	13
School Transfers	13
Search and Seizure	13
Sex Offender Notification.....	14
Sexual Harassment Policy.....	13
Shortened Days.....	13
Student Discipline	15
Student Promotion, Retention, Advancement	15
Student Records, Access to	9
Technology: Electronic Information Use.....	16
Temporary Disability (Residency).....	16
Uniform Complaint Procedures	16
Visitors at School.....	17
2010-11 Student Calendar	i
Index (English)	22
II: Forms	<i>Blue Pages</i>

Campbell Union School District
Student Calendar
2010-2011

JULY				
M	T	W	T	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

SEPTEMBER				
M	T	W	T	F
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	

NOVEMBER				
M	T	W	T	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30			

JANUARY				
M	T	W	T	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

MARCH				
M	T	W	T	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

MAY				
M	T	W	T	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

*Sherman Oaks students do not have shortened days on Wednesdays
Board Approved: 03/04/10

Shortened Days for students* / Dias cortos para estudiantes*	
July - julio	
1-16	Summer Academy (begins June 21st)/Academia de verano (comienza 21 de junio)
5	Independence Day observed / Cuatro de julio día feriado
August - agosto	
2	School Office Staff return
23	First Day of School / Primer día de escuela

September - septiembre	
6	Labor Day - Legal Holiday - no school / Día del trabajo (día feriado)
24	Professional Development (no school) Día de servicio (escuelas cerradas)
October - octubre	
18-29	Parent / Teacher Conferences (shortened days) - Conferencias de padres/maestros (días cortos)

November - noviembre	
11	Veteran's Day (legal holiday) / Dia de los Veteranos (día feriado)
12	Non-Student Day / No hay clases
24, 26	Thanksgiving break (District holiday) / Dias festivos - escuelas cerradas
25	Thanksgiving Day (legal holiday) / Dia de accion de gracias (escuelas cerradas)
December - diciembre	
20-31	Winter Break (no school) / Vacaciones de invierno (escuelas cerradas)

January - enero	
17	Martin Luther King Jr.'s Birthday (legal holiday) (día feriado)
February - febrero	
21-25	Presidents Week Break (no school) / Semana de los presidentes (escuelas cerradas)
March - marzo	

April - abril	
11-15	Spring Break (no school) / Vacaciones de primavera
21	First day of STAR testing (4/21 - 5/19) / Primer día de exámenes de STAR

May - mayo	
19	Last day of STAR testing (4/21 - 5/19) Último día de exámenes de STAR
27	Professional Development (no school) Día de servicio (escuelas cerradas)
30	Memorial Day (legal holiday) Día festivo conmemorativo (escuelas cerradas)
June - junio	
10	Last Day of School / Último día de escuela (día corto)

* Los alumnos de Sherman Oaks no tienen días cortos los miércoles

AUGUST				
M	T	W	T	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

OCTOBER				
M	T	W	T	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

DECEMBER				
M	T	W	T	F
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

FEBRUARY				
M	T	W	T	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28				

APRIL				
M	T	W	T	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

JUNE				
M	T	W	T	F
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	

SECTION I: INFORMATION IN ENGLISH

SCHOOL EMERGENCY INFORMATION

In Campbell Union School District, safety for students and staff is our top priority.

In the event of an emergency:

1. District administrators maintain frequent communication with school staff, police and other local authorities.
2. School staff enacts the school safety plan, which is updated each spring and fall.
3. Teachers inform students of the known facts and discuss safety procedures with them in an age-appropriate way.

Parent Notification

If officials determine that releasing students is necessary, parents would be notified in several ways:

1. **Public broadcasts:** For information about emergency school closures, tune in to the following stations:
 - **Radio:** KBAY (94.5 FM), KCBS (740 AM and 106.9 FM), or Spanish station KBRG (1003 FM)
 - **Television:** KNTV (NBC 11), KGO Channel 7, or Spanish station KSTS Channel 48.
2. **Telephone:** As circumstances permit, staff will telephone parents to tell them of the school closure and inform them of where they can pick up their child.
3. **Internet and Email:** As circumstances permit, staff will send email to parents and/or post notices and updates on its home page—www.campbellusd.org and www.campbellusd.org/twitter.php

Please be aware that STUDENTS MAY ONLY BE RELEASED LEGALLY TO THOSE PEOPLE IDENTIFIED ON THE PUPIL INFORMATION CARD. Please be sure that the information on the card is up to date and that the school can reach you or your designee in the event of an emergency.

For more information...

Ask the school principal for more details about Campbell Union School District's emergency procedures or contact the district office at: (408) 364-4200 or ask_us@campbellusd.org.

CODE OF CONDUCT: Expected Student Behavior

As required by Education Code Section 32592.5, the Governing Board shall prescribe rules not inconsistent with law or the rules prescribed by the State Board of Education, for the government and discipline of schools under its jurisdiction.

Campbell Union School District encourages positive discipline that focuses on firmness with dignity and respect. This philosophy teaches students self-discipline, responsibility, cooperation and problem-solving skills.

Campbell Union School District students are expected to respect themselves, others, and their property. However, students should be aware of possible consequences of inappropriate behavior. Disciplinary action taken by school officials is a direct consequence of unacceptable behavior by a student.

Rules and regulations are established to maintain an atmosphere conducive to learning. Students who fail to comply with these rules and regulations will be counseled, reprimanded, suspended, expelled, and/or arrested as the laws are applied.

All students shall comply with the regulations, pursue the required courses of study, and submit to the authority of teacher of the schools. (Education Code Section 48908)

Participation/attendance at extra-curricular activities is considered part of the educational program. Participants/Spectators carry responsibilities as representatives of their schools and communities. All rules of student conduct also apply to extra-curricular activities.

The Governing Board may enforce the provisions of Education Code Section 48900 by suspending or expelling a student who refuses or neglects to obey any rules prescribed to that section.

The Board prohibits intimidation or harassment of any student by any employee, student or other person in the district.

We sincerely ask that parents join the Campbell Union School District staff in providing the examples and support necessary to assist students in achieving a productive school life and experiencing personal pride, a sense of accomplishment, satisfaction, and harmony in their lives.

Enacted pursuant to AB 1649, June 1987

Reviewed by the Governing Board – August 1991

Reviewed and revised by the Governing Board – June 1998; June 2004

RIGHTS AND RESPONSIBILITIES RELATING TO THE CODE OF CONDUCT

Rights and Responsibilities of Students

Rights:

- To remain enrolled in school unless removed under due process conditions specified in Education Code
- To be informed in class of school rules and regulations
- To be educated in a positive learning environment free from disruptions

Responsibilities:

- To attend classes regularly and on time
- To obey school rules and regulations
- To exhibit appropriate conduct that does not infringe upon the rights of others or interfere with the school program
- To be prepared for class with appropriate materials and work

Rights and Responsibilities of Parents

Rights:

- To be informed of District policy and school rules and regulations related to their children
- To be informed of all facts and school action related to their children
- To inspect their children's records with the assistance of a certificated staff member for proper explanation
- To have a school environment for their children that is safe and supportive of learning

Responsibilities:

- To visit the school periodically to participate in conferences with teachers and administrators regarding their child's academic progress as well as their child's school attendance and behavior
- To provide supportive action by making sure that children have enough sleep, adequate nutrition, and appropriate clothing before coming to school
- To maintain consistent and adequate control over their children
- To exhibit appropriate conduct in interactions with staff and students that does not infringe upon the rights of others or interfere with the school program
- To be familiar with District policies and school rules and regulations
- To provide space for homework that is conducive to learning

* See Board Policy 5020
<http://www.gamutononline.net/district/campbellesd/>

Rights and Responsibilities of Teachers

Rights:

- To expect students to behave in a manner which will not interfere with the learning of other students
- To have parental support related to academic and social progress of students
- To expect students to put forth effort and participate in class in order to meet academic standards

Responsibilities:

- To inform parents through report cards and conferences about the academic progress, school citizenship, school attendance, and general behavior of their children
- To conduct a well-planned and effective classroom program
- To initiate and enforce a set of classroom expectations consistent with school and district policies
- To encourage and help to maintain a positive school environment that supports learning and is free from any form of intimidation and/or harassment

Rights and Responsibilities of Administrators

Rights:

- To hold students accountable for any disorderly conduct in school or on their way to and from school
- To take appropriate action in dealing with students guilty of misconduct
- To recommend suspension, exemption, exclusion, and/or expulsion as the situation demands

Responsibilities:

- To provide leadership that will establish, encourage, and promote good teaching and effective learning
- To establish, publicize, and enforce school rules that facilitate effective learning and promote attitude and habits of good citizenship among students
- To request assistance from the School Services Department in matters concerning serious instructional, behavioral, emotional, health, or attendance problems
- To grant access to student records by parents/guardians or others with proper authorization
- To promote and maintain a positive school environment that supports learning and is free from any form of intimidation and/or harassment

PROCEDURES FOR SUSPENSION AND EXPULSION RELATING TO THE CODE OF CONDUCT

Administrative suspensions shall be initiated according to the following procedures:

1. Suspension shall be preceded by an informal conference with student and principal or designee of the principal and, whenever practicable, the teacher, supervisor, or school employee who referred the student to the principal. At the conference, the student shall be informed of the reason for the disciplinary action and the evidence against him/her. The student will be allowed the opportunity to present his/her version and evidence in his/her defense.

This conference may be omitted if the principal or designee determines that an "emergency situation" exists. An "emergency situation" involves a clear and present danger to the lives, safety or health of students or school personnel. If a student is suspended without this conference, both the parent/guardian and student shall be notified of the student's right to return to school for the purpose of a conference. The conference shall be held within two school days, unless the student waives his/her right to it or is physically unable to attend for any reason. In such case, the conference shall be held as soon as the student is physically able to return to school.

2. All requests for student suspension are to be processed by the principal or designee of the school in which the student is enrolled at the time of the misbehavior.
3. At the time of the suspension, a school employee shall make a reasonable effort to contact the parent/guardian by telephone or in person. Whenever a student is suspended, the parent/guardian shall be notified in writing of the suspension. This notice shall state the specific offense committed by the student.
4. Whenever a student is suspended, school officials may meet with the parent/guardian to discuss the causes and duration of the suspension, the school policy involved, and any other pertinent matter.
5. A student may be suspended from school for not more than 20 school days in any school year, unless for the purposes of adjustment a student enrolls in or is transferred to another regular school, an opportunity school, or a continuation school or class, in which case suspension shall not exceed 30 days in any school year. However, this restriction on the number of days does not apply when the suspension is extended pending an expulsion.
6. A suspended student may be required to complete and receive credit for assignments and tests missed during the suspension, as provided by the teacher.
7. A suspended student must remain under parent supervision and cannot be on any school campus or attend school activities for the duration of the suspension. This does not include In-School Suspension.

Administrative Expulsion Relating to the Code of Conduct

The following is a general outline of expulsion procedures:

1. The principal submits a written recommendation to expel the student to the Superintendent. When expulsion is being considered, the Superintendent or designee may, in writing, extend the suspension until such time as the Board has made a decision in the matter.

Any extension of the original period of suspension shall be preceded by notice of such extension with an offer to hold a conference concerning the extension, giving the student an opportunity to be heard. Extension of the suspension may be made only if the Superintendent or designee determines, following a meeting in which the student and student's parent/guardian were invited to participate, that the student's presence at the school or at an alternative school would endanger persons or property or threaten to disrupt the instructional process.

2. The student and student's parent/guardian shall be entitled to a hearing to determine whether the student should be expelled. An expulsion hearing will be held within 30 school days after the date the principal determines that one of the acts listed under "Grounds for Suspension and Expulsion has occurred. Written notice of the hearing will be forwarded to the student and student's parent/guardian at least ten days prior to the date of the hearing.
3. An administrative panel will conduct a hearing to consider expulsion in a session closed to the public unless the student or student's parent/guardian requests that the hearing be public.

Continued on next page.

Administrative Expulsion (continued)

4. The final action to expel will be taken by the Governing Board at a public meeting within ten school days following the conclusion of the Administrative Panel hearing.

If the Governing Board does not meet on a weekly basis, its decision on whether to expel a student shall be made within 40 school days after the student is removed from his/her school of attendance, unless the student requests in writing that the decision be postponed.

5. Written notice of the decision to expel shall be sent to the student and parent/guardian and shall include notice of the right to appeal such expulsion to the County Board of Education.

Please refer to Campbell Union School District Board Policy 5144.1 for additional information regarding suspension and expulsion procedures.

Please refer to Campbell Union School District Board Policy 5144.2 for additional information regarding suspension and expulsion/due process (Students with Disabilities).

Student Expectations Relating to the Code of Conduct

Campbell Union School District students are expected to **respect themselves, others, and their property**. Therefore students should be aware of possible consequences of their behavior.

Students who exhibit problem behavior will be subject to disciplinary action by school officials. Depending upon the behavior, one or more of the following actions may be taken by school officials. The action taken will be in compliance with Board policy and State law.

The following information is intended to present our school rules and regulations clearly. Please read this carefully. All students are expected to understand and follow these guidelines. Students found to have committed the acts listed under the column **BEHAVIOR** can expect to be assigned any of the consequences under the column, **POSSIBLE ACTION**.

It should be noted that there might be degrees of severity and/or previous patterns of behavior that will influence the actions. The school administrator will use his or her discretion in determining those consequences.

The **Guidelines for Student Behavior**, on the following page, lists the possible action that may be taken in relation to behavior that violates the **Code of Conduct**.

Continued on next page.

GUIDELINES FOR STUDENT BEHAVIOR

BEHAVIOR	POSSIBLE ACTION
Assault or battery on school employee	Suspension, expulsion
Defiance of authority	Conference, detention, parent involvement, suspension
Disorderly conduct	Conference, suspension, parent involvement
Dress code violation	Conference, detention, suspension, parent involvement
Forgery	Parent involvement, suspension
Harassed, threatened, or intimidated complaining witness	Suspension, expulsion
Hostile environment — Creating a hostile school environment	Suspension, expulsion
Injury — Causing serious physical injury to another	Suspension, expulsion
Physical assault or battery	Suspension, expulsion
Possession of any controlled substance	Suspension, expulsion
Possession of any knife, explosive, or other dangerous object	Suspension, expulsion
Possession of weapon, imitation firearm, or other dangerous object, including knife	Suspension, expulsion
Possession or sale of drugs, alcohol or look-a-like substances	Suspension, expulsion

BEHAVIOR	POSSIBLE ACTION
Possession or use of firecrackers, explosive devices	Suspension, expulsion
Profanity, vulgarities, obscene words/gestures	Conference, suspension
Robbery, extortion	Suspension, expulsion
Setting fire, arson	Suspension, expulsion
Sexual harassment (grades 4 through 8)	Conference, suspension, expulsion
Smoking, possession of tobacco, tobacco products	Parent involvement, suspension
Tardiness/Unexcused Absence	Conference, detention, parent involvement, SARB
Terroristic threats	Suspension, expulsion
Theft	Parent involvement, suspension, expulsion
Threats, intimidation, fighting, bullying, cyber-bullying, harassment	Conference, detention, suspension, expulsion
Vandalism, destruction of property	Parent involvement, suspension, expulsion, restitution
Verbal and physical abuse	Conference, suspension
Violence — Caused, attempted to cause, participated in act of hate violence	Suspension, expulsion

RECOMMENDED ORDER OF DISCIPLINE RELATING TO THE CODE OF CONDUCT

The procedure listed below is a general guide of the order in which disciplinary action is taken. The nature of the disciplinary problem may alter the sequence of items.

1. Documented routine classroom control procedures
2. Documented teacher-student conference
3. Documented teacher-parent conference
4. Referral to principal. (Principal or designee will determine developmentally appropriate, progressive discipline.)
5. Referral to each school Student Study Team comprised of administrator, teacher(s), special education representative, and others as necessary
6. Suspension
7. Expulsion

Continued on next page.

Disciplinary Procedures

The law requires the Board to review and take a position on certain disciplinary procedures. Accordingly, the Board authorizes the use of the following procedures:

1. **Use of Detention:** Students may be detained in school for disciplinary or other reasons for up to one hour after the close of the maximum school day.
2. **Use of Recess or Break Time:** A teacher may restrict, for disciplinary purposes, the time a student is allowed for recess providing the student's physical needs are met. Discipline is related to behavior that is disruptive; it is not directly related to academic performance, i.e. incomplete work, etc. A teacher may suggest that a student use recess or noontime intermission for a student-determined study session.
3. **Restriction of Activities:** The school has the right to restrict a student from extra-curricular and/or special events.
4. **Use of Physical Restraints:** Teachers are required to hold students strictly accountable for their conduct on the way to and from school, on the playgrounds, and during recess, and are not criminally liable for exercising the same degree of physical control over a student that a parent would be legally privileged to exercise in order to maintain order, protect property, or protect the health and safety of students, and maintain proper and appropriate conditions conducive to learning. A staff member shall physically control a child only to the extent necessary to protect the child, other students, the staff member, and other staff members.

Definition of Possible Disciplinary Actions Relating to the Code of Conduct

Conference – A formal conference is held between the student and one or more school officials. During this conference the student must agree to correct his/her behavior. Recorded in administrative record.

Detention – Students may be detained in school for disciplinary or other reasons for a maximum of one hour after the close of the school day.

Expulsion – The student is informed that he/she is subject to expulsion. The student is also informed regarding the due-process procedure. The student's parent/guardian is notified that the student is subject to expulsion. Notification to the parent/guardian must include clear instructions regarding the due-process procedure. The Superintendent will recommend to the Governing Board that the student should be expelled. The due-process procedure is immediately initiated. The expulsion does not become effective until the due-process procedures have been completed. Recorded in student file.

In-School Suspension – A student may be assigned to an in-school suspension program at the discretion of the principal or designee for offenses for which suspension is permitted. The student's parent/guardian is notified by telephone that the student is subject to a suspension. Notification to the parent/guardian must include clear instructions regarding the due process procedure. Recorded in student record.

Parent Involvement – Parent/guardians are notified by telephone, personal contact, letter or certified letter. A conference may be conducted between the student, his/her parent/guardian, appropriate school personnel and any other individuals concerned. Recorded in administrative record. A student performance contract may be used.

Pre-suspension Alternatives – As an alternative to suspending a student from the classroom, the student may be assigned to an advisement teacher, a student assistance program, or the student may lose a privilege, an extra-curricular activity, or be requested to provide school service.

SARB – School Attendance Review Board. The SARB enforces compulsory education laws. It is comprised of parents, representatives from the school district and members of the community at large, including representatives from law enforcement, welfare, probation, mental health, various youth service agencies and the district attorney's office (membership identified in Education Code 48321). The SARB recommends alternative solutions to alleviate circumstances that contribute to truancy, attendance or behavior problems.

Suspension – The student is informed that he/she is subject to suspension (five days or less). The student is also informed regarding the due process procedure. The student's parent/guardian is notified by telephone that the student is subject to a suspension. Notification to the parent/guardian must include clear instructions regarding the due process procedure. Recorded in student record.

PARENT INFORMATION AND OFFICIAL NOTICES

LEGAL NOTICES AND EXCERPTS FROM CALIFORNIA LAW AND BOARD POLICY (RELATING TO THE RIGHTS OF PARENTS OR GUARDIANS OF MINOR STUDENTS)

ABSENCES AND ATTENDANCE AT SCHOOL (EDUCATION CODE SECTIONS 48205)

School attendance is not a matter of choice but is a matter of law. Compulsory attendance is required in California for students of ages 6 through 18.

NOTE: *There are two types of absences from school: **Excused** and **Unjustified/Unexcused**.*

ABSENCES, EXCUSED

- (A) Notwithstanding Section 48200, a pupil shall be excused from school when the absence is:
1. Due to his or her illness.
 2. Due to quarantine under the direction of a county or city health officer.
 3. For the purpose of having medical, dental, optometric, or chiropractic services rendered.
 4. For the purpose of attending the funeral services of a member of his or her 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.
 7. For justifiable personal reasons, including, but not limited to, an appearance in court, attendance at a funeral service, observance of a holiday or ceremony of his or her religion, attendance at religious retreats, or attendance at an employment conference, when the pupil's absence has been requested in writing by the parent or guardian and approved by the principal or a designated representative pursuant to uniform standards established by the governing board.
 8. For the purpose of serving as a member of a precinct board for an election pursuant to Section 12302 of the Elections Code.
- (B) A pupil absent from school under this section shall be allowed to complete all assignments and tests missed during the absence that can be reasonably provided and, upon satisfactory completion within a reasonable period of time, shall be given full credit therefore. The teacher of any class from which a pupil is absent shall determine the tests and assignments, which will be reasonably equivalent to, but not necessarily identical to, the tests and assignments that the pupil missed.
- (C) For purposes of this section, attendance at religious retreats shall not exceed four hours per semester.
- (D) Absences pursuant to this section are deemed to be absences in computing average daily attendance and shall not generate state apportionment payments.
- (E) "Immediate family," as used in this section, has the same meaning as that set forth in Section 45194, except that references therein to "employee" shall be deemed to be references to "pupil."

Absence from school shall be excused only for health reasons, family emergencies and justifiable personal reasons, as permitted by law, Board Policy, and Administrative Regulations (except as provided for in Education Code 46014 regarding participation in religious exercises or instruction).

When students who have been absent return to school, they must present a satisfactory explanation verifying the reason for the absence (AR 5113)

ABSENCES, UNJUSTIFIED (UNEXCUSED) [EDUCATION CODE 48260]

Any pupil subject to full-time education who is absent from school without valid excuse more than three days or tardy in excess of 30 minutes on each of more than three days in one school year is a truant and shall be reported to the attendance supervisor or the superintendent of the school district.

Continued on next page.

Absences, Unjustified (continued from previous page)

- A) Upon a pupil's initial classification as a truant, the school district shall notify the pupil's parent/guardian, by first-class mail or other reasonable means, of the following:
 - 1) That this pupil is truant
 - 2) That the parent/guardian is obligated to compel the attendance of the pupil at school.
 - 3) That parents/guardians who fail to meet this obligation may be guilty of an infraction and subject to prosecution pursuant to Article 6 (commencing with Section 48290) of Chapter 2 of Part 27.
- B) The district also shall inform the parents/guardians of the following:
 - 1) Alternative educational programs available in the district.
 - 2) The right to meet with appropriate school personnel to discuss solutions to the pupil's truancy. (Added Statutes, 1983, Chapter 498)
 - 3) The student may be subject to arrest under *Education Code* Section 48264
 - 4) The student may be subject to suspension, restriction, or delay of his/her driving privilege pursuant to *Vehicle Code* Section 13202.7
 - 5) That it is recommended that the parent or guardian accompany the pupil to school attend classes with the pupil for one day. (Added Statutes, 1983, Chapter 498)

When a student has had absences (30 minutes or more) in excess of 10 percent (10%) of the total number of days enrolled for the current school year due to illness and verified by approved methods, any further absences for illness must be verified by a physician, school nurse, or other school personnel. Failure to provide verification by the physician will result in these absences being recorded as unexcused.

Homework (related to absence) – BP 6154 (cf. 5113 - Absences and Excuses) Students who miss schoolwork because of unexcused absences may be given the opportunity to make up missed work. Teachers shall assign such makeup work as necessary to ensure academic progress, not as a punitive measure. (Education Code 48913)

ACCESS TO STUDENT RECORDS (EDUCATION CODE SECTION 49069)

The parent or guardian has the right to examine all relevant school records pertaining to his or her child within five (5) school days after each request is made by the parent or guardian, either orally or in writing. For further information, contact your school principal or the Director of School Services, at 364-4200 extension 6285.

ASBESTOS--INSPECTION OF ASBESTOS-CONTAINING MATERIALS

The United States Congress passed the Asbestos Hazard Emergency Response Act (AHERA), which requires all primary and secondary schools to be inspected for asbestos-containing building materials. AHERA further requires that school districts develop and implement a plan to safely manage any asbestos-containing building materials found to be present.

Schools in Campbell Union School District have been inspected and assessed by an accredited asbestos contractor. The inspection report filed by the contractor identifies the location, amount, condition, accessibility, potential for disturbance, and other pertinent information on any asbestos found. The report also certifies that there is not immediate health hazard from asbestos-containing material in our schools.

Copies of the school's inspection report, district management plan, and response actions are on file in the school office should you wish to review them during school hours. The district management plan also is available for review at the district office.

If you have questions or comments, please contact David Radke, Supervisor Maintenance and Grounds, at 408-341-7204.

BUS CONDUCT (EDUCATION CODE 35160, 39800)

In order to help ensure the safety and well-being of students, bus drivers and others, students are expected to exhibit appropriate and orderly conduct at all times when using school transportation, including while preparing to ride, riding, or leaving the bus. Students may be denied the privilege of using school transportation for disorderly conduct or his/her persistent refusal to submit to the authority of the driver. (Board Policy 5131.1)

CLASS PLACEMENT

At the beginning of each school year, students are assigned to classes. These assignments remain tentative until enrollment stabilizes, a process that often takes many weeks. Staff welcomes parent input to the placement process, however, not all requests for placement can be honored due to class size constraints and the need to balance classes.

EXTRA-CURRICULAR AND CO-CURRICULAR ACTIVITIES (GRADES 5 THROUGH 8) (GOVERNING BOARD POLICY 6145)

In order to participate in extra/co-curricular activities, students must demonstrate satisfactory educational progress. Students must earn a minimum 2.0 or "C" grade point average on a 4.0 scale, with no "F" earned during the period of participation.

The Superintendent or designee may revoke a student's eligibility for participation in extra/co-curricular activities when a student's poor citizenship is serious enough to warrant loss of this privilege. For specific requirements, see Governing Board Policy 6145 online (www.campbellusd.org/policy.php) or by request.

FEDERAL ELEMENTARY AND SECONDARY EDUCATION ACT (ESEA):

Parents may request information about the professional qualifications of their child's classroom teachers. Requests should be made in writing and directed to the attention of the district's Assistant Superintendent of Human Resources. Parents will receive a written response informing them of the following:

- The type of state credential or license that the teacher holds;
- The education level and subject area of the teacher's college degree(s); and
- If a paraprofessional (teacher's aide) provides services to your child, you may request information about his or her qualifications.

Notification of Program Improvement/High Priority School Status

Under the federal *Elementary and Secondary Education Act (ESEA)*, parents/guardians of children enrolled in schools that receive federal Title I funding must receive specific notices if their school is identified as a Program Improvement/High Priority School.

A school enters into Program Improvement (PI) status if it fails to meet any of the targets for Annual Yearly Progress (AYP) for two consecutive years. To exit PI status, a school must achieve all targets for two consecutive years.

In the 2010-11 school year Rosemary and Sherman Oaks elementary schools are designated as Program Improvement/High Priority Schools. School and district office staff is working to revise the school plan, arrange for supplemental services, and align staff development programs in accordance with the law.

Students currently enrolled in these schools will have the option to request a transfer to another specified school in the district, if the parent/guardian wishes to do so. PI transfers are optional, not required.

Upon or before the start of 2010-2011 school year, the District will have identified schools that meet the criteria to receive ESEA transfer students and will have transfer request forms available in the office of Rosemary and Sherman Oaks elementary schools and the District Administration building. The transfer request form will indicate a deadline by which to apply for a transfer.

If an ESEA transfer student requires busing, Campbell Union School District will provide transportation to the student's new school, free of charge via existing school bus routes, *until the original school is no longer a PI school.*

For more information about ESEA and the Program Improvement/High Priority School requirements, please visit our web site at www.campbellusd.org or phone the Campbell Union School District Instructional Services Dept. at (408) 364-4200 ext. 6245.

FEES AND CHARGES (GOVERNING BOARD POLICY 3260)

The Governing Board furnishes books, materials and instructional equipment as needed for the educational program. Because the needs of the district must be met with limited available funds, the Board may charge fees when specifically authorized by law.

The district shall consider the student and parent/guardian's ability to pay when establishing fee schedules and granting exceptions.

FREE AND REDUCED PRICE MEALS (GOVERNING BOARD POLICY 3553; EDUCATION CODE 49550 AND 49552)

The Governing Board recognizes that adequate nutrition is essential to the development, health, and learning of all students and that some families may be unable to provide breakfast and lunch for their children. The Superintendent or designee shall facilitate and encourage the participation of students from low-income families in the district's Child Nutrition program.

In accordance with law, the district shall provide at least one nutritionally adequate meal each school day, free of charge or at a reduced price for students whose families meet federal eligibility criteria. Information and application forms are either mailed or sent out from school sites to families within the first week of the school year.

Throughout the school year, applications are also available in the school office or at the Child Nutrition Services office. Contact Child Nutrition Services at (408) 341-7210 or e-mail food@campbellusd.org.

HOMEWORK (GOVERNING BOARD POLICY 6154)

Homework contributes toward building responsibility, self-discipline and life-long learning habits, and that time spent on homework directly influences students' ability to meet the district's academic standards. The Board expects students, parents, guardians and staff to view homework as a routine and important part of students' daily lives. The Superintendent or designee shall ensure that administrators and teachers develop and implement an effective homework plan at each school site.

INDEPENDENT STUDY (GOVERNING BOARD POLICY 6158)

When a student will be out of school for more than five consecutive school days, parents may request that the student be placed on Independent Study. A written agreement must be drafted and signed prior to beginning placement on Independent Study. Students served by any special education program may only be placed on Independent Study if an IEP team agrees to the placement and has signed the required IEP forms.

To foster each student's success in independent study, the Board has established the following maximum lengths of time, which may elapse between the time an assignment is made, and the date by which the student must complete the assigned work shall be as follows:

1. For students in grades K-3: 1 week
2. For students in grades 4-8: 2 weeks

When circumstances justify a longer time, the Superintendent or designee may extend the maximum length of an assignment to a period not to exceed eight weeks, pursuant to a written request with justification (Board Policy 6158).

Notification of request for Independent study should be made as soon as possible, but not later than 24 hours prior to beginning the placement on Independent Study.

The Independent Studies teacher will develop and evaluate each Independent Study. Therefore, Independent Studies will not be approved for the first or last day of school.

NONDISCRIMINATION IN DISTRICT PROGRAMS/ACTIVITIES

Board Policy 0410 outlines the Campbell Union School District Governing Board's commitment to equal opportunity for all individuals in education. District programs and activities shall be free from discrimination based on gender, sex, race, color, religion, ancestry, national origin, ethnic group, marital or parental status, physical or mental disability or sexual orientation. The Board shall promote programs, which ensure that discriminatory practices are eliminated in all district activities.

OPEN ENROLLMENT (BOARD POLICY 5116.1; EDUCATION CODE SECTION 35160.5)

In compliance with Education Code 35160.5, Campbell Union School District has established rules and regulations regarding an open enrollment policy within the district for residents of the district. As required under this section, the policy includes the following elements:

- (A) Parents or guardians of a student entering kindergarten, fifth or sixth grade (Sherman Oaks students entering 7th may also participate) who is a resident in the district may select the school the child shall attend, irrespective of the particular location of his/her residence within the district.
- (B) All 4th grade students must apply for 5th grade placement through the Open Enrollment process to select attendance in elementary (5th) or middle school (5th). All Sherman Oaks 5th grade students must apply for 6th placement through the Open Enrollment process to select attendance in elementary (6th) or middle school (6th).

Continued on next page.

OPEN ENROLLMENT (CONTINUED FROM PAGE 11)

- (C) A selection policy for any school that receives requests for admission in excess of the capacity of the school that ensures that selection of students to enroll in the school is made through a random, unbiased process that prohibits an evaluation of whether any student should be enrolled based upon his or her academic or athletic performance. For purposes of this subdivision, the school district governing board shall determine the capacity of the schools in its district.
- (D) No student who currently resides in the attendance area of a school shall be displaced by students transferring from outside the attendance area.

PARENT INVOLVEMENT

The Governing Board recognizes that parents/guardians are their children’s first and most influential teachers and that continued involvement in the education of children contributes greatly to student achievement and positive school environment.

School plans delineate ways in which parents may increase involvement with their child’s education, including serving as volunteers in the school, attending student performances and meetings, and participating in site councils, advisory councils and other activities in which they may undertake governance, advisory and advocacy roles. (Board Policy 6020)

PLANNED PESTICIDE USE

The Healthy Schools Act of 2000 requires all California school districts to notify parents and guardians of pesticides they expect to apply during the year. This year, Maintenance and Grounds crews intend to use the pesticides listed below in the schools. More information about these pesticides and use reduction is available at the Department of Pesticide Regulation’s website: <http://www.cdpr.ca.gov>. If you have any questions, please contact David Radke, Supervisor, Maintenance and Grounds, at 408-341-7204.

<u>Name of Pesticide</u>	<u>Active Ingredient(s)</u>
Ultracide	Pyrethrin
Gentrol	Hydroprene
Avert.....	Abamectin
Delta Dust	Deltamethrin
Wasp-Freeze	Phenothrin
Raid.....	Tetramethrin
Eco-Exempt	Rosemary Oil
Cy-Kick	Cyfluthrin
Contac Blox.....	Bromediolone
Pre-Cor 2000	Metroprene, Permethrin
Rodent Bait	Chlorophacinone

<u>Name of Herbicide</u>	<u>Active Ingredient(s)</u>
Round-Up Pro	Glyphosate
Speed Zone	Carfentrazone
Mecomec	Potassium Salt
Turflon	Tricopyr
Surflan	Oryzalin 3,5
Pendulum	Pendimethalin
Diuron	Diuron
Simazine	Simazine
MilesoneVM	Triisopropanolammonium salt

PRIVACY RIGHTS, STUDENT AND FAMILY (Board Policy 5022; 20 USC 1232h)

The Board prohibits district staff from administering or distributing to students survey instruments that are designed for the purpose of collecting personal information for marketing or for selling that information. Any district restriction regarding collection of personal information shall not apply to the collection, disclosure, or use of personal information collected from students for the purpose of developing, evaluating or providing educational products or services for, or to, students or educational institutions.

SCHOOL ACCOUNTABILITY REPORT CARDS (SARC)

The Governing Board shall annually issue a school accountability report card (SARC) for each school site. The District shall annually publicize the issuance of the SARCs and notify parents/guardians that a paper copy will be provided upon request. On or before February 1 of each year, the District shall make the SARCs available in paper copy and on the Internet per Education Code 35256. Copies are available in the school office, the District administration office or online at www.campbellusd.org.

SCHOOL TRANSFERS: WITHIN DISTRICT

Within-district transfers shall be done through the following process:

- Families who move into another CUSD school's attendance area. Proof of residence within the new attendance area must be provided to district administration (e.g. phone bill, escrow papers).
- If a parent/guardian or site administrator believes an alternate placement to a different CUSD school would be in the best interest of the student. (Transfer is dependent upon approval of both principals.)

Transfers will be made only if space is available in the student's grade level and school. (Governing Board Policy 5118)

Under the federal *Elementary and Secondary Education Act (ESEA)*, parents/guardians of students enrolled in schools that receive Title I funds and have been identified for program improvement may request a transfer to specified schools within the district, if they so desire. Details about the district's process for ESEA transfers will be provided to parents/guardians of schools designated as "High Priority" or upon request.

SCHOOL TRANSFERS: INTERDISTRICT TRANSFERS

Campbell Union School District welcomes the opportunity to serve students who reside outside the district boundaries. Interdistrict transfer agreements will be approved dependent upon school capacity and space in the grade level requested. Students who attend district schools on an interdistrict transfer must make satisfactory progress towards meeting academic standards, attend school regularly and arrive on time for school/class, and exhibit appropriate school behavior.

Interdistrict transfers may occur when class enrollments in the district will permit the addition of non-resident students. Continuing interdistrict transfer students must reapply each year, prior to December 15, to attend the following year. Notification of placement will be made prior to the end of each school year.

Because students residing within the Campbell Union School District have first-priority placement, interdistrict students may be displaced if no space is available.

Transportation shall not be provided for students attending on an interdistrict agreement.

A student's interdistrict agreement may be revoked because of excessive truancy, continual disruption of the educational program, or failure to progress towards meeting district standards. (Governing Board Policy and Administrative Regulation 5117 and 5117.1)

SEARCH AND SEIZURE (EDUCATION CODE 49050-49051)

As necessary to protect the health, safety, and welfare of students and staff, school officials may search students, their property and/or district property under their control and may seize illegal, unsafe, and prohibited items. All student lockers and desks are the property of the District. (Board Policy 5145.12)

SEXUAL HARASSMENT POLICY (EDUCATION CODE SECTION 231.5)

CUSD's policy is to provide a working and learning environment free of all forms of unlawful discrimination, including sexual harassment. The district promptly investigates all complaints of sexual harassment and takes immediate remedial action. If a student engages in sexual harassment, remedial action may include discipline, up to and including expulsion. For more information, please contact the Assistant Superintendent for Human Resources at 364-4200 extension 6213.

SEXUAL HARASSMENT – STUDENTS (Board Policy 5145.7) (Education Code §48900.2)

The Board of Education is committed to maintaining a learning environment free from harassment, intimidation or insult, student-to-student or adult-to-student, on the basis of an individual's sex. Positive action will be taken to eliminate such practices and remedy their effects.

California Education Code section 212.5 defines "sexual harassment" as verbal, visual, or physical conduct of a sexual nature when:

Continued on next page.

Sexual Harassment Policy (continued from previous page)

- Submission to the conduct is explicitly or implicitly made a term or a condition of an individual's academic status, or progress.
- Submission to, or rejection of, the conduct by the individual is used as the basis of academic decisions affecting the individual.
- The conduct has the purpose or effect of having a negative impact upon the individual's academic performance, or of creating an intimidating, hostile, or offensive learning environment.
- Submission to, or rejection of, the conduct by the individual is used as the basis for any decision affecting the individual regarding benefits and services, honors, programs, or activities available at or through the educational institution.

For the purposes of this policy, and according to Education Code section 48900.2, the conduct described in section 212.5 must be considered, by a reasonable person of the same gender as the victim, to be sufficiently severe or pervasive to have a negative impact upon the individual's academic performance or to create an intimidating, hostile, or offensive educational environment. This policy shall apply to students in grades K through 12.

REPORTING OF SEXUAL HARASSMENT

Any student of the school district who believes that she or he has been the victim of sexual harassment is urged to bring the problem to the attention of the proper school authorities so that appropriate action may be taken to resolve the problem.

Staff shall immediately, or within 24 hours, report complaints of sexual harassment to the principal or designee or to another district administrator. Staff shall similarly report any such incidents they may observe, even if the harassed student has not complained.

A complaint of sexual harassment of a student by a district employee must also include a report of such allegations to the Superintendent/designee for appropriate investigation and action. When the complaint constitutes an allegation of child abuse or the Principal/ designee taking the complaint suspects that child abuse may have occurred, a report must be filed with the appropriate law enforcement/child protective agency as well.

INVESTIGATION OF SEXUAL HARASSMENT

The principal or designee shall immediately investigate any report of the sexual harassment of a student. Upon verifying that sexual harassment occurred, he/she shall ensure that appropriate action is promptly taken to end the harassment, address its effects on the person subjected to the harassment, and prevent any further instances of the harassment. In addition, the student may file a formal complaint with the Superintendent or designee, in accordance with the district's uniform complaint procedures.

CONFIDENTIALITY REQUIREMENT

The district prohibits retaliatory behavior against any complainant or any participant in the complaint process. Information related to a complaint of sexual harassment shall be confidential, and individuals involved in the investigation of such a complaint shall not discuss related information outside the investigation process.

DISCIPLINARY ACTION

Students who have been found to have sexually harassed other student(s) shall be subject to the following disciplinary consequences including, but not limited to:

- Disciplinary conferencing with the student and/or parent,
- Suspension and referral for counseling,
- Recommendation for expulsion for repeated violations.

Suspension and expulsion as a disciplinary consequence for sexual harassment shall not apply to pupils enrolled in kindergarten and grades 1 through 3, inclusive, per Education Code 48900.2.

SEX OFFENDER NOTIFICATION (BOARD POLICY BP 3515.5; PC 290.45)

The Superintendent or designee maintains an ongoing relationship with law enforcement officials to coordinate the receipt and dissemination of information related to campus safety and notifications about sex offenders. To the extent authorized by law, the Superintendent or designee also establishes procedures for appropriate notification and only in the manner and to the extent authorized by the law enforcement agency.

When law enforcement has determined that parents/guardians should be notified regarding the presence of a sex offender in the community, the Superintendent or District Liaison shall collaborate with local law enforcement in order to determine an appropriate response.

Information about registered sex offenders is available through local law enforcement and the Department of Justice's Megan's Law website: www.meganslaw.ca.gov/

SHORTENED DAYS AND/OR STAFF DEVELOPMENT DAYS:

Pursuant to Education Code and with governing board approval, local schools may schedule shortened days for parent conferences and/or staff development purposes. Local schools may also schedule student-free staff development days, the maximum number of which is determined by law. The school calendar listing shortened days, staff development days, and other school or district events is distributed annually by the school in which the child is enrolled. Contact the school for more information.

STUDENT DISCIPLINE (EDUCATION CODE SECTION 35291)

The governing board of any school district shall prescribe rules not inconsistent with law or with the rules prescribed by the State Board of Education, for the government and discipline of the schools under its jurisdiction. The District Code of Conduct together with copies of school rules and regulations are distributed annually to students and parents. Parents should contact the local school for information regarding school rules and regulations.

**STUDENT INFORMATION/RELEASE OF DIRECTORY INFORMATION
(BOARD POLICY 5125.1 AND 1112; EDUCATION CODE 49061, 49063 AND 49073)**

The Governing Board recognizes the importance of maintaining the confidentiality of directory information and therefore authorizes the release of such information only in accordance with law, Board policy, and administrative regulation. The Superintendent or designee may release student directory information to representatives of the news media or nonprofit organizations in accordance with Board policy and administrative regulation.

The Superintendent or designee may limit or deny the release of specific categories of directory information to any public or private nonprofit organization based on his/her determination of the best interests of district students.

Directory information means information contained in an education record of a student that would not generally be considered harmful or an invasion of privacy if disclosed. Such student information includes: Name, Address, Telephone number, Parent/guardian Email address. Neither a student's social security number nor student identification number shall be designated as directory information.

Parents/guardians have the right to notify the District in writing that he/she does not want a certain category of information designated as directory information.

STUDENT PROMOTION, RETENTION, AND ACCELERATION (BOARD POLICY 5123)

The governing board expects students to progress through each grade within one school year. To accomplish this, instruction should accommodate the varying interests and growth patterns of individual students and include strategies for addressing academic deficiencies when needed.

Students shall progress through the grade levels by demonstrating growth in learning and meeting the State and District adopted grade level standards, and by completion of an eighth grade exhibition.

As early as possible in the school year, and in the student's school career, the Superintendent or designee shall identify students who should be retained and who are at risk of being retained in accordance with law, Board policy, and administrative regulations. Using multiple measures of assessment, students shall be identified on the basis of District Performance Levels in reading/language arts and mathematics.

When a student is recommended for retention or is identified as being at risk for retention, the Superintendent or designee shall (1) provide opportunities for supplemental instruction to assist the student in over-coming his/her academic deficiencies and (2) provide a process and timeline for parent notification and appeal. Supplemental opportunities may include, but are not limited to, tutorial programs, after-school programs, summer school, and intersession programs.

When high academic achievement is evident, the Superintendent or designee may recommend a student for acceleration into a higher-grade level. The student's social and emotional growth shall be taken into consideration in making a determination to accelerate a student. Extended curriculum is available for all students exceeding grade level standards.

Students who apply for admission to district schools will be placed at the grade level they have reached elsewhere pending observation and evaluation of their academic, social and emotional performance by their teachers, guidance personnel and principal/designee.

When a student transfers out of the district, a brief statement will be attached to his/her permanent record showing which basic proficiencies, if any, have been assessed and satisfactorily met according to the standards of this district. (Governing Board Policies 5118 and 5123)

STUDENT'S RIGHT TO REFRAIN FROM THE HARMFUL OR DESTRUCTIVE USE OF ANIMALS (EDUCATION CODE SECTION 32255)

Except as otherwise provided in Section 32255.6, any student with a moral objection to dissecting or otherwise harming or destroying animals, or any parts thereof, shall notify his or her teacher regarding this objection, upon notification by the school of his or her rights pursuant to Section 32255.4. An alternate education project will be developed. A student's objection to participating in an educational project pursuant to this section shall be substantiated by a note from his or her parent or guardian.

**TECHNOLOGY — STUDENT USE OF TECHNOLOGY/ELECTRONIC INFORMATION USE
(BOARD POLICY 6163.4 AND REGULATIONS) (EDUCATION CODE SECTION 51870-51874)**

Electronic information services (e.g., e-mail and Inter-net access) are available to Campbell Union School District students, teachers, volunteers, and other employees. The District's goal in providing these services is to promote educational excellence by facilitating resource sharing, innovation, and communication. The District will make every effort to protect users from any misuses/abuses while using the District's information services. Illegal interaction with the District's electronic information services is strictly prohibited. The District shall train its employees, volunteers, and students on acceptable use of the District's electronic resources. The District has developed acceptable use agreements for employees, volunteers, and students. Signed agreements must be on file with the District before the District's electronic resources will be made available for use. Prior to any student use of electronic resources, an acceptable use agreement, signed by both parent/guardian and student, must be filed with the school.

ACCEPTABLE NETWORK USE AGREEMENT

CUSD schools are online and connected to the District's wide area network. This allows staff and students to access the Internet, the electronic information highway connecting millions of computers all over the world.

With access to people worldwide comes the potential availability of some material that may be inappropriate for children. CUSD believes that the benefits to students from access to the Internet far outweigh this disadvantage. In an attempt to protect CUSD students from inappropriate material, the district provides an Internet content filtering system. This system is designed to stop most unwanted material from appearing on student computers, but the district cannot guarantee that all undesirable web sites will be filtered.

CUSD does not control information found on the Internet and cannot guarantee that students will not access inappropriate material. Teachers will, however, provide age-appropriate instruction to all students on the appropriate use of the network. Ultimately, parents and/or guardians of minors working in a partnership with the District are responsible for setting standards that their children should follow.

Please read and discuss with your child the Acceptable Network Use Agreement Form contained in this book. Without your signature, your student will not be allowed to access the Internet.

If you have questions about the use of our network, please call the school principal.

TEMPORARY DISABILITY (RESIDENCY) (EDUCATION CODE SECTION 48207)

Notwithstanding Section 48200, a student with a temporary disability who is in a hospital or other residential health facility, excluding a state hospital, which is located outside of the school district in which the student's parent or guardian resides shall be deemed to have complied with the residency requirements for school attendance in the school district in which the hospital is located. For further information, parents or guardians should contact the Special Education office, at 364-4200 ext. 6219.

UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES:

The District is primarily responsible for ensuring that it complies with state and federal laws and regulations governing educational programs.

Board Policy 1312.3 and Administrative Regulation 1312.3 outline the uniform complaint procedures Campbell Union School District will follow when complaints alleging unlawful discrimination or failure to comply with state or federal laws are received. Areas covered are:

1. Equity in age, actual or perceived sex, sexual orientation, sex, gender, ethnic group identification, race, ancestry, national origin, religion, color, or mental or physical disability or on the basis of a person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics.
2. Compliance with state and federal law in categorical aid programs.
3. Childcare programs.
4. Child nutrition programs.
5. Special Education programs.

Continued on next page.

Uniform Complaint Procedures (continued from previous page)

Each school and work site has copies of the Uniform Complaint Procedures on file for access by employees, parents, and the public. The District's Assistant Superintendent of Human Resources serves as Compliance Officer. Complaints may be filed by calling the office of the student's school or the Assistant Superintendent's office at 408-341-7213.

Complainants shall be advised of any civil law remedies that may be available to him/her under state or federal discrimination laws, if applicable.

Complainants have the right to appeal the District's decisions to the California Department of Education by filing a written appeal within 15 days of receiving the District's decision.

Addendum to Complaint Procedures (relating to Williams Case Legal Settlement)

Education Code 35186 requires that the following notice be posted in every classroom:

1. There should be sufficient textbooks and instructional materials. For there to be sufficient textbooks and instructional materials, each pupil, including English learners, must have a textbook or instructional material, or both, to use in class and to take home to complete required homework assignments.
2. School facilities must be clean, safe, and maintained in good repair. Good repair means that the facility is maintained in a manner that assures that it is clean, safe and functional as determined by the Office of Public School Construction.
3. There should be a teacher assigned to each class and not a series of substitute or other temporary teachers. The teacher should have the proper credential and subject matter training to teach the class, including training to teach English Learners, if present.

Parents who wish to file a formal complaint relating to any of the matters noted above, may obtain a Williams Uniform Complaint Procedure Form from the school office or from the Campbell Union School District administration office, located at 155 N. Third Street, Campbell CA 95008. Forms also may be downloaded from the district's or California Department of Education's website.

VISITORS AT SCHOOL (EDUCATION CODE SECTIONS 32210 ET. SEQ., BOARD POLICY BP1250)

The Governing Board encourages parents/guardians and interested members of the community to visit the schools and view the educational programs there. To ensure minimum interruption of the instructional program, the Superintendent has established procedures that facilitate visits during regular school days. Visits during school hours should be first arranged with the teacher and principal or designee. If a conference is desired, an appointment should be set with the teacher during non-instructional time.

To ensure the safety of students and staff and avoid potential disruptions, all visitors shall register immediately upon entering any school building or grounds when school is in session.

For purposes of safety and security, the principal or designee may design a visible means of identification for visitors while on school premises. No electronic listening or recording device may be used by students or visitors in a classroom without the teacher's and principal's permission.

Health-related Legal Notices begin on next page.

HEALTH-RELATED REGULATIONS AND INFORMATION

ADMINISTRATION OF MEDICATION TO STUDENT DURING REGULAR SCHOOL HOURS (EDUCATION CODE SECTION 49423, CALIFORNIA CODE OF REGULATIONS 611)

Any student who is required to take prescribed and over-the-counter medication during the regular school day may be assisted by the school nurse or other designated school personnel if both of the following conditions are met: (CCR, 600)

1. The student's authorized health care provider executes a written statement specifying, at a minimum, the medication the student is to take, the dosage, and the period of time during which the medication is to be taken, as well as otherwise detailing (as may be necessary) the method, amount, and time schedule by which the medication is to be taken.
2. The student's parent or legal guardian provides a written statement initiating a request to have the medication administered to the student or to have the student otherwise assisted in the administration of the medication in accordance with the authorized health care provider's written statement.

With the approval of the student's authorized health care provider and the approval of the student's parent or legal guardian, the school district may allow a student to carry emergency medication and self-administer the medication. In order for a student to carry and self administer medication, the school district shall obtain a written statement from the authorized health care provider detailing the name of the medication, method, amount and time schedules by which the medication is to be taken, and confirming that the pupil is able to self-administer the medication. In addition, the school district shall obtain a written statement from the parent or legal guardian consenting to the student carrying and self administering the medication, providing for a release for the school nurse or other designated school personnel to consult with the health care provider of the pupil regarding any questions that may arise with regard to the medication, and releasing the school district and school personnel from civil liability if the self-administering student suffers an adverse reaction by taking the medication. The student may be subject to disciplinary action if the student uses the medication in a manner other than as prescribed.

When a student is carrying a medication that does not meet the conditions specified above, school officials will confiscate the medication and secure it in the school office until the appropriate paperwork is obtained from the parent and authorized health care provider.

Parents or legal guardians are responsible for delivery of the medication to the school site, and they are responsible for picking up the medication at the school at the end of the school year.

CALIFORNIA COMPREHENSIVE SEXUAL HEALTH AND HIV/AIDS PREVENTION EDUCATION ACT; NOTICE AND PARENTAL EXCUSE (EDUCATION CODE SECTION 51938)

A parent or guardian of a pupil has the right to excuse their child from all or part of comprehensive sexual health education, HIV/AIDS prevention education, and assessments related to that education, as follows:

- (A) At the beginning of each school year, or, for a pupil who enrolls in a school after the beginning of the school year, at the time of that pupil's enrollment, each school district shall notify the parent or guardian of each pupil about instruction in comprehensive sexual health education and HIV/AIDS prevention education and research on pupil health behaviors and risks planned for the coming year. The notice shall include all of the following:
 - (1) Advise the parent or guardian that written and audiovisual educational materials used in comprehensive sexual health education and HIV/AIDS prevention education is available for inspection.
 - (2) Advise the parent or guardian whether the comprehensive sexual health education or HIV/AIDS prevention education will be taught by school district personnel or by outside consultants.
 - (3) Information explaining the parent's or guardians right to request a copy of this chapter.
 - (4) Advise the parent or guardian that the parent or guardian may request in writing that his or her child not receive comprehensive sexual health education or HIV/AIDS prevention education.
- (B) Notwithstanding Section 51513, anonymous, voluntary, and confidential research and evaluation tools to measure pupils' health behaviors and risks, including tests, questionnaires, and surveys containing age appropriate questions about the pupil's attitudes concerning or practices relating to sex may be administered to any pupil in grades 7 to 12, inclusive, if the parent or guardian is notified in writing that this test, questionnaire, or survey is to be administered and the pupil's parent or guardian is given the opportunity to review the test, questionnaire, or survey and to request in writing that his or her child not participate.

CERTIFICATE SHOWING HEALTH SCREENING AND EVALUATION (HEALTH & SAFETY CODE)

Parents of first grade students must provide a certificate approved by California's Child Health and Disability Prevention Program (CHDP) indicating the child has received an approved physical examination within 18 months of entering first grade.

A waiver signed by the child's parent or guardian indicating that they do not want or are unable to obtain the health screening and evaluation services for their children shall be accepted by the school in lieu of the certificate. If the waiver indicates that the parent or guardian was unable to obtain the services for the child, then the reasons why should be included in the waiver.

COMMUNICABLE DISEASE CONTROL; IMMUNIZATIONS (EDUCATION CODE SECTION 49403, SANTA CLARA COUNTY TB MANDATE, CAMPBELL UNION SCHOOL DISTRICT HEALTH SERVICES MANUAL)

Anything to the contrary notwithstanding, the governing board of any school district shall cooperate with the local health officer in measures necessary for the prevention and control of communicable diseases in school age children. To protect our students and staff from the spread of communicable disease, we ask that you do not send your child to school with any of the following symptoms"

- Productive cough and yellow or green nasal discharge.
- Fever of 100 degrees or more. Child should be fever free for 24 hours **without** the use of fever controlling medicine before returning to school.
- Eyes that are red, swollen, crusting or draining.
- Untreated, draining ears or earache
- Diarrhea
- Nausea accompanied by vomiting
- Severe sore throat.
- Any rash associated with a fever.
- Pain that does not subside after resting
- Severe toothache

Parents of students exhibiting any of the above symptoms at school will be notified to pick their child up from the school office.

California Health and Safety Code requires students entering school provide a written immunization record upon admission to school. All immunizations must be up-to-date before a student may enroll. Any student admitted conditionally who fails to obtain the required immunizations within the time limits allowed by the California Department of Health Services will receive a notice of inadequate immunizations. Parents must present evidence of the required immunization within 10 days or the child will be excluded from school attendance (H&SC 120325). Immunization schedules are available in the school office or at www.dhs.ca.gov/ps/dcdc/izgroup

Santa Clara County law requires all students entering kindergarten and students transferring into grades K through 12 from outside Santa Clara County present documentation of a Mantoux tuberculin skin test. This test must have been completed within eighteen months prior to first kindergarten entry, or within six months prior to entry into grades one through twelve (H&SC 8,3402). Students with Mantoux tuberculin skin tests of 10 millimeters or greater must present documentation of a negative chest x-ray or completion of a minimum 6 month INH treatment within 45 days of the tuberculin skin test. After 45 days, students without documentation of the negative chest x-ray or completion of the INH treatment will be excluded from school attendance until the parent provides this documentation.

A permanent or temporary medical waiver of immunizations will be granted if the school district receives a written statement from a licensed physician to the effect that the physical condition of the student or medical circumstances relating to the student are such that immunization is permanently or temporarily not indicated (CCR6051)

If a family is opposed to some or all immunizations, parents or legal guardians may file an affidavit stating that immunizations are contrary to his or her beliefs on the back of the California State Immunization Record, part of the student's cumulative record. This exemption may be used for deeply held personal beliefs, not for convenience, such as a parent or guardian misplacing an immunization record (CCR 6051)

Students with either medical or personal belief exemptions may be excluded from school attendance if there is an outbreak of a vaccine-preventable disease at the school (CCR 6051).

Health-related Regulations and Information

EXEMPTIONS FROM REQUIREMENTS (EDUCATION CODE SECTION 51240)

Whenever any part of the instruction in health, family life education, and sex education conflicts with the religious training and beliefs of the parent or guardian of any student, the student, on written request of the parent or guardian, shall be excused from the part of the training which conflicts with such religious training and beliefs. As used in this section, "religious training and beliefs" includes personal moral convictions.

IDENTIFICATION AND ASSESSMENT (SPECIAL EDUCATION) (EDUCATION CODE SECTION 56302)

Each school district, special education local plan area, or county office shall provide for the identification and assessment of an individual's exceptional needs, and the planning of an instructional program to meet the assessed needs. Identification procedures shall include systematic methods of utilizing referrals of students from teachers, parents, agencies, appropriate professional persons, and from other members of the public. Identification procedures shall be coordinated with school site procedures for referral of students with needs that cannot be met with modification of the regular instructional program.

INSURANCE (EDUCATION CODE SECTION 49472)

The governing board of any school district or districts which does not employ at least five physicians as full-time supervisors of health, or the equivalent thereof, may provide, or make available, medical or hospital service, or both, through nonprofit membership corporations defraying the cost of medical service or hospital service, or both, or through group, blanket or individual policies of accident insurance or through policies of liability insurance from authorized insurers, for injuries to students of the district or districts arising out of accidents occurring while in or on buildings and other premises of the district or districts during the time such students are required to be therein or thereon by reason of their attendance upon a regular day school of such district or districts or while being transported by the district or districts to and from school or other place of instruction, or while at any other place as an incident to school-sponsored activities and while being transported to, from and between such places. No student shall be compelled to accept such service without his or her consent, or if a minor without the consent of his or her parent or guardian. The cost of the insurance or membership may be paid, from the funds of the district or districts, or by the insured student, his or her parent/guardian.

A listing of low-cost medical, dental and vision services are available in the school office. *If your child does not have health insurance and needs low cost/no cost insurance, call the Health Trust at 961-9893 for information and applications for Medi-Cal, Healthy Families and Healthy Kids medical, dental and vision care insurance.*

If your child needs accident insurance, the following company is one of many that specialize in student accident insurance: Pacific Educators, Inc., P.O. Box 1526, Orange, CA 92856-9975, (800) 722-3365 or (714) 639-0962.

NOTICE TO SCHOOL OF NON-EPISODIC CONDITION (EDUCATION CODE SECTION 49480)

The parent or legal guardian of any public school 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 being taken, the current dosage, and the name of the supervising physician. With the consent of the parent or legal guardian of the student, the school nurse may communicate with the physician and may counsel with the 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. The superintendent of each school district shall be responsible for informing parents of all students of the requirements of this section.

POLICIES AND PROCEDURES FOR CHILD-FIND SYSTEM (EDUCATION CODE SECTION 56301)

Each school district, special education local plan area, or county office shall establish written policies and procedures for a continuous child-find system, which addresses the relationships among identification, screening, referral, assessment, planning, implementation, review, and the triennial assessment. The policies and procedures shall include, but need not be limited to, written notification of all parents of their rights under this chapter, and the procedure for initiating a referral for assessment to identify individuals with exceptional needs.

Please notify the local school or the Special Education office of any child who may need help by calling 364-4200 extension 6219. Rights pertinent to special education are available from the Special Education office (364-4200 extension 6219).

REHABILITATION ACT OF 1973, SECTION 504.

This civil rights statute provides for the referral evaluation and reasonable accommodation of students who may not be eligible for special education services under the Individuals with Disabilities Act (IDEA), but who are otherwise disabled students under Section 504. Rights pertinent to Section 504 are available from the local school or from the District Office.

Please notify the local school or the Director of School Services of any child who may need special help by calling 364-4200 ext. 6285.

RELEASE OF STUDENT TO OBTAIN CONFIDENTIAL MEDICAL SERVICES (EDUCATION CODE SECTION 46010.1)

Students in grade 7-12 may be excused from school for the purpose of obtaining confidential medical services without the consent of the student's parent or guardian. District policy and practice is that students will not be released from school without the consent of a parent or guardian.

STUDENTS PHYSICAL EXAMINATIONS

ORAL HEALTH ASSESSMENT [EDUCATION CODE 49452.8]

California law requires that children have an oral health assessment prior to beginning kindergarten or first grade, whichever is the child's first year of attendance in public school. The law specifies that a licensed dentist or other licensed or registered dental health professional must perform the assessment. Oral health assessments that have happened within the 12 months before a child enters public school also meet the requirement.

SCOLIOSIS SCREENING (EDUCATION CODE SECTION 49452.5)

Education Code Section 49452.5 requires that all 7th grade girls and 8th grade boys be screened for the presence of scoliosis. Screenings shall be in accord with standards established by the State Department of Education and must be supervised only by a qualified supervisor of health. Parents or guardians wishing to exclude their child from scoliosis screenings must notify the school principal in writing.

Scoliosis screenings are usually conducted in the spring. Parents will be notified if a student is suspected of having scoliosis.

SIGHT, AND HEARING TEST (EDUCATION CODE SECTION 49452, CALIFORNIA CODE OF REGULATIONS 17, 2951)

The governing board of any school district shall, subject to Section 49451, provide for the testing of sight and hearing of each student enrolled in the district's schools. Unless a parent/guardian files an annual written statement with the principal of the school stating he or she will not consent to a physical examination of a child, duly authorized employees of the district will provide vision and hearing screenings according to California health mandate regulations.

- Students suspected of having a visual defect, along with all kindergarten, third, and sixth grade student's visual acuity at distance will be assessed.
- All first grade boys' color vision will be assessed.
- All kindergarten, second, fifth and eighth grade students' hearing will be assessed.

Dates of mandated health screenings vary year to year. Parents may check school calendar for exact dates of screenings. Parents will be notified by mail of any vision or hearing defect found during the above screenings.

STUDENT'S EXEMPTION FROM PHYSICAL EXAM (EDUCATION CODE SECTION 49451)

A parent or guardian having control or charge of any child enrolled in the public schools may file annually with the principal of the school in which the child is enrolled a written statement, signed by the parent or guardian, stating that he or she will not consent to a physical examination of the child. Thereupon, the child shall be exempt from any physical examination, but whenever there is a good reason to believe that the child is suffering from a recognized contagious or infectious disease, he or she shall be sent home and shall not be permitted to return until the school authorities are satisfied that any contagious or infectious disease does not exist.

INDEX – ENGLISH – INDEX

A

Absences.....	8, 9
Acceleration.....	15
Animals, refrain from harmful use ...	16
Asbestos, inspection	9
Assault.....	6
Attendance	8

B

Books, instructional equipment (fees and charges).....	10
Bullying.....	6
Bus conduct.....	9

C

Child-find system.....	20
Class placement.....	9
Code of conduct	2
Communicable disease	19
Complaint procedures	16, 17
Confidential medical services.....	21
Controlled substance.....	6

D

Definition of possible disciplinary actions	7
Directory of schools.....	50
Disability	16
Discipline	2, 7, 15
Discrimination.....	11
Disorderly conduct.....	6
Dress code	6
Drugs, possession.....	6

E

Elementary and secondary education act (ESEA)	10
Emergency information	1
Exemptions from requirements	20
Expulsion.....	4, 5, 6, 7
Extra-curricular and co-curricular activities.....	2, 10

F

Fees and charges.....	10
Forgery	6
Free and reduced price meals.....	11

G

Guidelines for student behavior.....	6
--------------------------------------	---

H

Harassment.....	3, 6, 13
Health screening and regulations.....	18, 19, 20, 21
Homework	9, 11
Hostile environment.....	6

I

Illness	8
Immunizations	19
Independent study.....	11
Individuals with disabilities act.....	21
Injury.....	6
Insurance.....	20
Interdistrict.....	13
Internet	16, 25
Intimidation or harassment	2

M

Medical	8, 19, 20, 21
Medication, administration of.....	18

N

Network	16
Non-episodic condition	20

O

Open enrollment.....	11, 12
Oral health.....	21

P

Parent involvement.....	7, 12
Pesticide use	12
Physical examinations.....	21
Privacy rights, student and family....	12
Program improvement.....	10
Promotion	15

R

Retention	15
Rights and responsibilities.....	3

S

SARB.....	6, 7
School accountability report cards (SARC).....	13
School attendance review board.....	7
School transfers	10, 13
School transportation (bus)	9
Scoliosis	21
Search and seizure	13
Sex offender notice	14
Sexual harassment.....	6, 13, 14
Sexual health education, HIV/AIDS prevention education	18
Shortened days	15
Special education	6, 20, 21
Staff development days.....	15
Student directory information	15
Student records, access to.....	9
Student use of technology.....	16
Suspension.....	4, 6, 7

T

Tardiness.....	6
Theft	6
Threats	6
Transfer.....	13
Truant.....	8, 9

V

Vandalism.....	6
Violence.....	6
Vision.....	20, 21
Visitors at school	17

End of English Section.
Spanish Section begins on page 25.

Termina la sección en inglés.
Comienza la sección en español en la página 25.

TABLA DE CONTENIDO

	<i>Página</i>
II: Formularios	<i>Paginas azules</i>
III: Información en español	27-50
<i>Información en caso de emergencia en las escuelas</i>	27
Código de conducta	28-34
<i>Acciones disciplinarias</i>	33
<i>Definición de las posibles acciones disciplinarias</i>	34
<i>Derechos y responsabilidades</i>	29
<i>Expectativas de comportamiento</i>	31
<i>Expulsión administrativa</i>	30
<i>Pautas de conducta del estudiante</i>	32
<i>Procedimientos para suspensión y expulsión</i>	33
Avisos oficiales para los padres	35-50
<i>Abstenerse a inflingir dolor en los animales, derecho del estudiante</i>	35
<i>Acoso sexual, política sobre</i>	35
<i>Actividades extracurriculares y cocurriculares</i>	36
<i>Administración de medicamentos</i>	46
<i>Alimentos, gratuitos o a precio reducido</i>	36
<i>Asistencia a la escuela (Ausencias)</i>	36
<i>Búsqueda y captura</i>	38
<i>Colocación en clase</i>	38
<i>Conducta en el transporte escolar</i>	38
<i>Cuotas y cobros (por material didáctico)</i>	38
<i>Derechos de los estudiantes - No inflingir daño en los animales</i>	35
<i>Días de horario corto</i>	38
<i>Disciplina de los estudiantes</i>	39
<i>Elegibilidad académica</i>	39
<i>Estudio independiente</i>	39
<i>Examen físico del estudiante</i>	48
<i>Expedientes de estudiantes, acceso a</i>	39
<i>Identificación y evaluación</i>	48
<i>Incapacidad temporal</i>	39
<i>Información del estudiante/publicación de información del directorio</i>	40
<i>Informe de responsabilidad académica</i>	40
<i>Inmunizaciones</i>	46
<i>Inscripciones abiertas</i>	40
<i>Inspección de materiales que contienen asbesto</i>	40
<i>Ley Federal de Educación -ESEA</i>	41
<i>No discriminación en programas</i>	41
<i>Ofensor sexual, notificación de</i>	42
<i>Participación de los padres</i>	42
<i>Plan para el uso de pesticidas</i>	42
<i>Privacidad, política de</i>	42
<i>Procedimientos Uniformes de Quejas</i>	43
<i>Programa de Mejoramiento, aviso escuelas en</i>	41
<i>Promoción, retención, adelanto de los estudiantes</i>	43
<i>Reglamento de salud e información relacionada</i>	46-50
<i>Tarea</i>	44
<i>Tecnología: uso de información electrónica</i>	40
<i>Transferencia de escuela</i>	45
<i>Transferencia entre distritos</i>	45
<i>Visitas en la escuela</i>	45
Calendario escolar año 2010-11	i
Índice	51

SECCIÓN I I I: INFORMACIÓN EN ESPAÑOL

INFORMACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA EN LAS ESCUELAS

La seguridad de los estudiantes y del personal del Distrito Escolar Unido de Campbell es nuestra principal prioridad.

En caso de una emergencia:

1. Los administradores del distrito mantienen comunicación frecuente con el personal de la escuela, con la policía y con las autoridades locales.
2. El personal de la escuela pone en efecto el plan de seguridad de la escuela el cual se actualiza cada primavera y otoño.
3. Los maestros informan a los estudiantes de los hechos de los que se tiene conocimiento y discuten con ellos los procedimientos de seguridad de una manera adecuada para su edad.

Aviso a los padres

Si los funcionarios determinan que es necesario que los estudiantes sean evacuados de la escuela, se avisa a los padres a través de varios medios:

1. **Difusión pública:** Para información sobre el cierre de escuelas debido a una emergencia, sintonice las siguientes estaciones:
 - **Radio:** KBAY (93.3/94.5 FM), KCBS (740 AM Y 106.9 FM) o la estación en español KBRG (1003 FM).
 - **Televisión:** KNTV (NBC canal 11), KGO canal 7, o la estación en español KSTS canal 48.
2. **Teléfono:** Según lo permitan las circunstancias, el personal llamará por teléfono a los padres para notificarles del cierre de la escuela e informarles dónde pueden recoger a sus niños.
3. **Internet y correo electrónico:** Según lo permitan las circunstancias, el personal enviará avisos a los padres y/o pondrá notificaciones y, actualizará las mismas, en la página principal de Internet del Distrito – www.campbellusd.org y www.campbellusd.org/twitter.php

Por favor tenga presente que, LEGALMENTE, SÓLO SE PUEDE DEJAR SALIR A LOS ALUMNOS ENTREGÁNDOLOS A LAS PERSONAS IDENTIFICADAS EN LA TARJETA DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE. Cerciórese de que la información en la tarjeta esté al día y de que la escuela pueda localizarlo a usted, o a la persona que designe, en caso de emergencia.

Para mayor información...

Pida al director de la escuela mayores detalles sobre los procedimientos de emergencia del Distrito Escolar Unido de Campbell o póngase en contacto con la oficina del distrito al (408) 364-4200 o en la Internet --www.campbellusd.org

Expectativas de comportamiento del estudiante CÓDIGO DE CONDUCTA CORRESPONDIENTE

Como lo requiere el Código Educativo Sección 32592.5, la Mesa Directiva debe establecer los reglamentos para gobernar las escuelas de su jurisdicción, y para la disciplina que debe prevalecer en las mismas, de conformidad con la ley o los reglamentos estipulados por la Mesa Directiva del Departamento de Educación del Estado.

El Distrito Escolar Unido de Campbell fomenta la disciplina positiva la cual se enfoca en firmeza con dignidad y respeto. Esta filosofía enseña a los estudiantes la auto-disciplina, la responsabilidad y la cooperación, y los capacita para resolver problemas.

En el Distrito Escolar Unido de Campbell se exige a los estudiantes el respeto individual, el respeto a lo demás y a las pertenencias ajenas. Sin embargo, los estudiantes deben tener concimiento sobre las posibles consecuencias de un comportamiento fallido. Las acciones disciplinarias que toman los funcionarios de la escuela son consecuencia directa del comportamiento inaceptable de un estudiante.

Las normas y regulaciones se establecen para mantener un ambiente de aprendizaje. Los estudiantes que no cumplan con las normas y regulaciones serán asesorados, reprendidos, suspendidos, expulsados y/o arrestados tal y como lo aplica la ley.

Todos los estudiantes deben obedecer el reglamento, dedicarse a las materias de estudio requeridas y someterse a la autoridad del maestro/a de la escuela. (Código Educativo Sección 48908)

La participación/asistencia a las actividades extracurriculares se considera parte del programa educativo. Los participantes/espectadores tienen responsabilidades como representantes de su escuela y de su comunidad. Asimismo, todas las normas de conducta se aplican a las actividades extracurriculares.

- La Mesa Directiva puede imponer las cláusulas del Código Educativo Sección 48900 al suspender o expulsar a un estudiante que se rehúse o se niegue a obedecer cualquiera de las reglas establecidas en esta sección.

La Mesa Directiva prohíbe la intimidación o el abuso por parte de cualquier empleado, estudiante u otro miembro del distrito hacia un estudiante.

Hacemos un llamado a los padres a que se unan al personal del Distrito Escolar Unido de Campbell y que juntos proporcionemos el buen ejemplo y el apoyo necesario para ayudar a los estudiantes en el desempeño de una experiencia escolar productiva, llena de orgullo personal y dirigida hacia una vida con sentido de logro, satisfacción y armonía.

Decretado conforme a: AB 1649, junio 1987

Revisado por la Mesa Directiva – agosto 1991

Revisado y actualizado por la Mesa Directiva – junio 1998; junio 2004

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES --COMPORTAMIENTO ESPERADO CÓDIGO DE CONDUCTA CORRESPONDIENTE

Derechos y responsabilidades del estudiante

Derechos:

- El mantenerse inscrito en la escuela a menos que sea expulsado de la escuela bajo el proceso debido y las condiciones definidas en el código educativo
- El estar informado de las normas de la clase y las regulaciones
- El ser educado en un ambiente positivo sin interrupciones

Responsabilidades:

- Asistir a clases regularmente y a tiempo
- Obedecer las normas y las regulaciones de la escuela
- Exhibir conducta apropiada que no viole los derechos ni intervenga con el programa de la escuela
- Estar preparado para la clase con los materiales adecuados y las tareas requeridas

Derechos y responsabilidades de los padres *

Derechos:

- Estar informado de las políticas del Distrito y de las normas y regulaciones de la escuela relacionados con su niño.
- Estar informado de todos los hechos y acciones de la escuela relacionados con su niño.
- Inspeccionar el expediente/historial personal de su niño con la ayuda de personal certificado para obtener una explicación adecuada.
- Tener un ambiente escolar seguro que proporcione apoyo en el aprendizaje.

Responsabilidades:

- Visitar la escuela periódicamente para participar en conferencias con los maestros y administradores sobre el progreso académico, así como la asistencia y el comportamiento de su niño.
- Proporcionar acciones de apoyo asegurando que su niño duerma lo suficiente, tenga una alimentación apropiada y ropa adecuada antes de ir a la escuela.
- Mantener un control adecuado y consistente sobre su niño.
- En su interacción con el personal y los estudiantes, exhibir una conducta adecuada que no viole los derechos de los demás o que no intervenga con el programa de la escuela.
- Estar familiarizado con las políticas del Distrito y con las normas y las regulaciones de la escuela.
- Proporcionar un espacio apropiado para hacer la tarea y que éste sea conducente al aprendizaje.

Derechos y responsabilidades de los maestros

Derechos:

Esperar que los estudiantes se comporten de una manera adecuada que no interfiera con el aprendizaje de los demás estudiantes.

Tener el apoyo de los padres en relación al progreso académico y social de los estudiantes.

Esperar que los estudiantes pongan todo su esfuerzo y tomen parte en la clase para lograr las metas académicas.

Responsabilidades:

Informar a los padres por medio de las boletas de calificaciones y conferencias acerca del progreso académico y la conducta general de su niño.

Llevar a cabo un plan de trabajo efectivo en el salón de clase.

Iniciar y reforzar las expectativas en el salón de clase consistentes con las políticas de la escuela y el Distrito.

Animar y ayudar a mantener un ambiente positivo en la escuela que apoye el aprendizaje y esté libre de cualquier forma de intimidación y/o acoso.

Derechos y responsabilidades de los administradores

Derechos:

El hacer a los estudiantes responsables de cualquier conducta desordenada en la escuela, de camino hacia la escuela o de regreso de la escuela.

Tomar la acción adecuada al tratar con los estudiantes que hayan mostrado una mala conducta.

Recomendar suspensión, exención, exclusión, y expulsión dependiendo de la situación

Responsabilidades:

Proporcionar liderazgo que establezca, anime y promueva una buena enseñanza y el aprendizaje efectivo

Establecer, hacer público y reforzar los reglamentos de la escuela que faciliten el aprendizaje efectivo y que promuevan actitudes y hábitos cívicos entre los estudiantes

Solicitar asistencia del Departamento de Servicios Escolares en asuntos relacionados con problemas graves de conducta, enseñanza, emocionales, de salud, o problemas de asistencia

Dar acceso a los padres/tutores, o a otras personas, al expediente del estudiante, previa autorización.

Promover y mantener un ambiente escolar positivo que apoye el aprendizaje y esté libre de cualquier forma de intimidación y/o acoso.

*Ver política de la Mesa Directiva 5020
<http://www.gamutonline.net/district/campbellesd/>

PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN CÓDIGO DE CONDUCTA CORRESPONDIENTE

Las suspensiones administrativas se deben iniciar de acuerdo a los siguientes procedimientos:

1. La suspensión debe estar precedida por una conferencia informal con el estudiante y el director o con una persona designada por el director y, cuando sea práctico, con el maestro, el supervisor, o empleado de la escuela que envió al estudiante con el director. En la conferencia, el estudiante debe ser informado del motivo por el que se está tomando la acción disciplinaria y la evidencia en contra de él/ella. Se debe dar al estudiante la oportunidad de presentar su versión de los hechos y la evidencia en su defensa.

Esta conferencia puede ser omitida si el director o persona designada determinan que existe “una situación de emergencia”. “Una situación de emergencia” implica un peligro claro y presente a la vida, la seguridad o la salud del personal o de los estudiantes de la escuela. Si se suspende a un estudiante sin llevar a cabo la conferencia, ambos, el padre/tutor y el estudiante, deben ser notificados del derecho del estudiante de volver a la escuela con el propósito de asistir a la conferencia. La conferencia debe llevarse a cabo dentro de los dos días escolares siguientes, a menos que el estudiante renuncie a su derecho o se encuentre incapacitado físicamente para asistir por la razón que sea. En tal caso, la conferencia debe llevarse a cabo en cuanto el estudiante se encuentre físicamente capacitado para volver a la escuela.

2. Todas las peticiones para la suspensión de un estudiante deben ser procesadas por el director, o persona designada, de la escuela en la que el estudiante está inscrito al momento en que sucedió el acto de mala conducta.
3. Cuando se realice una suspensión, el empleado de la escuela debe hacer un esfuerzo razonable para contactar al padre/tutor por teléfono o en persona. Siempre que se suspenda a un estudiante, se debe notificar al padre/tutor por escrito de la suspensión. Este aviso debe indicar la ofensa específica cometida por el estudiante.
4. Siempre que se suspenda a un estudiante, los funcionarios de la escuela pueden reunirse con el padre/tutor para discutir las causas y la duración de la suspensión, las políticas de la escuela implicadas en la misma y cualquier otro asunto pertinente.
5. Un estudiante puede ser suspendido de la escuela no más de 20 días hábiles escolares durante cualquier año escolar, a menos que sea con el propósito de ajustar la inscripción de un estudiante que está entrando o que ha sido transferido a otra escuela regular, a una escuela de oportunidad, o a una escuela de continuación, en cuyo caso la suspensión no debe exceder los 30 días durante cualquier año escolar. Sin embargo, esta restricción en el número de días no se aplica cuando la suspensión se extiende hasta una expulsión y éste proceso se encuentra pendiente.
6. A un estudiante que ha sido suspendido se le puede requerir que termine y reciba los créditos por las tareas y exámenes que perdió durante la suspensión, siempre que el maestro lo pida.
7. Un estudiante que ha sido suspendido debe estar bajo la supervisión de los padres y no puede entrar a ninguna de las instalaciones escolares, o asistir a las actividades de la escuela durante la suspensión. Esto no incluye la “Suspensión adentro del plantel escolar.”

EXPULSIÓN ADMINISTRATIVA CÓDIGO DE CONDUCTA CORRESPONDIENTE

El siguiente es un resumen de los procedimientos de expulsión:

1. El director somete a consideración del Superintendente una recomendación para expulsar al estudiante. Cuando se considera la expulsión, el Superintendente o la persona designada puede, por escrito, extender la suspensión por el tiempo que le lleve a la Mesa Directiva tomar una decisión sobre el asunto.

Continúa en la página siguiente.

CÓDIGO DE CONDUCTA CORRESPONDIENTE (viene de la página anterior)

Viene de la página anterior...

Cualquier extensión del período original de la suspensión será precedida por una nota de tal extensión con una oferta para tener una conferencia con respecto a la extensión, dando al estudiante una oportunidad de ser escuchado. La extensión de la suspensión se puede hacer sólo si el Superintendente o persona designada lo determinan, siguiendo una reunión a la que el estudiante y los padres/tutores del estudiante han sido invitados a participar; a menos que la presencia del estudiante pueda poner en peligro a las personas o a la propiedad de la escuela, o de una escuela alternativa, o que amenace con interrumpir el proceso de enseñanza.

2. El estudiante y los padres/tutores tienen derecho a una audiencia para determinar si el estudiante debe o no ser expulsado. La audiencia para expulsión se debe llevar a cabo dentro de los 30 días hábiles escolares siguientes a la fecha en que el director determine que uno de los actos definidos bajo "Motivos de suspensión y expulsión" ha ocurrido. Debe ser enviada a los padres/tutores del estudiante una nota --por escrito-- especificando la fecha de la audiencia por lo menos diez días antes de que ocurra la misma.
3. Un panel administrativo conduce la audiencia a puerta cerrada para considerar la expulsión, a menos que el estudiante o los padres/tutores del estudiante soliciten que la audiencia sea pública.
4. La acción final para expulsar debe ser tomada por la Mesa Directiva en una reunión pública dentro de los diez días hábiles escolares siguientes a la conclusión de la audiencia presidida por el panel administrativo.

Si la Mesa Directiva no se reúne semanalmente, la decisión de expulsar o no a un estudiante la debe tomar dentro de los 40 días hábiles escolares siguientes al día en que el estudiante fue sustraído de la escuela a la que asiste, a menos que el estudiante solicite por escrito que la decisión sea pospuesta.

5. Debe ser enviada una notificación por escrito al estudiante y a los padres/tutores de la decisión de expulsar al estudiante y ésta debe incluir un aviso del derecho de apelar la expulsión ante el Consejo de Educación del Condado.

Por favor remítase a la Política de la Mesa Directiva del Distrito Escolar Unido de Campbell 5144.1, para obtener información adicional con respecto al proceso legal correspondiente de suspensión y expulsión.

Por favor remítase a la Política de la Mesa Directiva del Distrito Escolar Unido de Campbell 5144.2, para obtener información adicional con respecto al proceso legal correspondiente de suspensión y expulsión (Estudiantes con discapacidades).

ESTUDIANTES-EXPECTATIVAS DE CONDUCTA - CÓDIGO DE CONDUCTA CORRESPONDIENTE

Se espera que los estudiantes del Distrito Escolar Unido de Campbell se respeten a sí mismos, a los demás y a las propiedades ajenas. Por lo tanto, los estudiantes deben conocer las posibles consecuencias de su conducta.

Los estudiantes que exhiban problemas de conducta deben estar sujetos a una acción disciplinaria por parte de los funcionarios escolares. Dependiendo del tipo de conducta, los funcionarios de la escuela pueden tomar una o más de las acciones que más adelante se describen. La acción tomada debe estar de conformidad con la política de la Mesa Directiva y la ley del estado.

La siguiente información tiene la intención de presentar las normas y regulaciones de la escuela de manera clara. Por favor, lea la información con mucho cuidado. Se espera que todos los estudiantes entiendan y sigan estas pautas de conducta. Los estudiantes que hayan cometido una acción bajo el rubro **CONDUCTA**, pueden esperar que cualquiera de las consecuencias bajo el rubro **POSIBLES ACCIONES** les sea asignada.

Debe considerarse que existen grados de severidad y/o patrones de conducta que pueden influenciar las acciones que se deben tomar. El administrador de la escuela debe utilizar su discreción al determinar dichas consecuencias.

Continúa en la página siguiente.

CÓDIGO DE CONDUCTA CORRESPONDIENTE (viene de la página anterior)

Las **Pautas de conducta del estudiante**, que se encuentran en la página siguiente, proporcionan una lista de las acciones que pueden ser tomadas en relación al comportamiento que viole el **Código de Conducta**.

PAUTAS DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Conducta	Posibles acciones	Conducta	Posibles acciones
Agresión con lesiones a un empleado escolar	Suspensión, expulsión	Posesión o uso de cohetes u objetos explosivos	Suspensión, expulsión
Desafío a la autoridad y el código de vestir	Conferencia, detención, participación de los padres, suspensión	Blasfemias, vulgaridades, obscenidades -- palabras/gestos	Conferencia, suspensión
Conducta desordenada/escandalosa	Conferencia, suspensión, participación de los padres	Extorsión, robo	Suspensión, expulsión
Violación al Código de vestimenta	Conferencia, detención, suspensión, participación de los padres	Prender fuego, incendio premeditado	Suspensión, expulsión
Falsificación	Participación de los padres, suspensión	Acoso sexual (4to a 8vo grado)	Conferencia, suspensión, expulsión
Acoso, amenaza y/o testigo con queja de intimidación	Suspensión, expulsión	Fumar, posesión de tabaco o productos que contienen tabaco	Participación de los padres, suspensión
Ambiente hostil –crear ambiente escolar hostil	Suspensión, expulsión	Retardo/ausencia sin justificación	Conferencia, detención, participación de los padres, SARB (Consejo de asistencia escolar)
Lesión –causar lesión física a otra persona	Suspensión, expulsión	Amenazas, intimidación verbal o vía electrónica, luchas/peleas, acoso	Conferencia, detención, suspensión, expulsión
Ataque físico y/o agresión con lesión	Suspensión, expulsión	Vandalismo, destrucción de la propiedad	Participación de los padres, suspensión, expulsión, restitución
Posesión de cualquier sustancia controlada	Suspensión, expulsión	Abuso físico y verbal	Suspensión, expulsión
Posesión de cualquier tipo de cuchillo, explosivo u objeto peligroso	Suspensión, expulsión	Robo, extorsión	Conferencia, suspensión,
Posesión de arma de fuego, arma de fuego de imitación, u otro objeto peligroso, incluyendo cuchillos	Suspensión, expulsión	Violencia –causar, atentar con causar, participar en acto de violencia por odio	Suspensión, expulsión
Posesión o venta de drogas, alcohol, o sustancias parecidas	Suspensión, expulsión	Amenazas terroristas	Suspensión, expulsión

ACCIONES DISCIPLINARIAS-RECOMENDACIONES CÓDIGO DE CONDUCTA CORRESPONDIENTE

El procedimiento que se enumera abajo constituye una guía general del orden en que se toma y lleva a cabo la acción disciplinaria. La naturaleza del problema disciplinario puede alterar la secuencia de los artículos que se enumeran.

1. Procedimientos de control rutinarios en el salón de clase, documentados.
2. Conferencia maestro-estudiante, documentada.
3. Conferencia maestro-padre, documentada.
4. Remitir al estudiante con el director. (El director, o persona designada, determina la disciplina progresiva y adecuada para el desarrollo.)
5. Remitir al estudiante con el Equipo de estudio del estudiante, integrado por el funcionario de la escuela, maestro(s), representante de educación especial y otras personas, como sea necesario.
6. Suspensión.
7. Expulsión.

Procedimientos disciplinarios

La ley requiere que la Mesa Directiva revise y tenga una posición en relación a ciertos procedimientos disciplinarios. Por consiguiente, la Mesa Directiva autoriza el uso de los procedimientos siguientes:

1. **Uso de la detención:** Por razones disciplinarias u otros motivos, se puede retener a los estudiantes hasta por una hora después del cierre de la escuela.
2. **Uso del recreo o tiempo de descanso:** Un maestro puede restringir, con propósitos disciplinarios, el tiempo permitido de recreo de un estudiante, siempre que sus necesidades físicas sean atendidas. La disciplina debe corresponder con el comportamiento disruptivo y no estar relacionada con el desempeño académico del estudiante, por ejemplo, trabajo incompleto o no acabado, etc. Un maestro puede sugerir que el estudiante use su recreo o el intermedio de mediodía para aquél que esté decidido a utilizar ese tiempo como sesión de estudio.
3. **Restricción de actividades:** La escuela tiene derecho de restringir a un estudiante de participar en programas extracurriculares y/o eventos especiales.
4. **Uso de restricciones físicas:** Los maestros están obligados a hacer responsables a los estudiantes por la conducta que muestren durante el camino de la casa a la escuela, de la escuela a la casa, en el patio de recreo y durante el recreo; y no son responsables de crimen si ejercitan el mismo grado de control físico sobre el estudiante que el que el padre de familia tiene el privilegio legal de utilizar para mantener el orden, proteger la propiedad privada, o proteger la salud y la seguridad de los estudiantes y mantener las condiciones adecuadas conducentes al aprendizaje. Un miembro del personal puede ejercer control físico del niño, únicamente hasta donde sea necesario, para proteger al mismo niño, a otros estudiantes y a uno o a los demás miembros del personal.

Continúa en la página siguiente.

DEFINICIÓN DE LAS POSIBLES ACCIONES DISCIPLINARIAS CÓDIGO DE CONDUCTA CORRESPONDIENTE

Conferencia – Se lleva a cabo una conferencia formal entre el estudiante y uno o más funcionarios de la escuela. Durante esta conferencia el estudiante debe estar de acuerdo con corregir su conducta. Se registra en el historial/expediente administrativo.

Castigo – Los estudiantes pueden ser detenidos en la escuela por razones disciplinarias por un máximo de una hora, después de haber concluido el día escolar.

Expulsión – Se informa al estudiante que él/ella puede estar sujeto a expulsión. También se le informa acerca de los procedimientos con respecto al proceso correspondiente. Se le avisa al padre/tutor del estudiante de la posible expulsión. El aviso al padre/tutor debe incluir instrucciones claras acerca del proceso correspondiente. El Superintendente recomienda a la Mesa Directiva la expulsión del estudiante. Se inicia el proceso correspondiente de inmediato. La expulsión no entra en efecto sino hasta que el proceso correspondiente se haya completado. Se registra en el expediente del estudiante.

Suspensión en la escuela- A discreción del director o persona designada, en caso de ofensas en que se permite la suspensión, el estudiante puede ser nombrado para acudir a un programa de suspensión dentro de la escuela. Se avisa al padre/tutor del estudiante, vía telefónica, que el estudiante está sujeto a suspensión. El aviso al padre/tutor debe incluir instrucciones claras con respecto a los procedimientos del proceso correspondiente. Se registra en el expediente del estudiante.

Participación de los padres – Se avisa al padre/tutor vía telefónica, personalmente, por medio de una carta o por correo certificado. Se puede llevar a cabo una conferencia entre el estudiante, el padre/tutor, el personal de la escuela como se juzgue apropiado y cualquier otro individuo al que le concierna el asunto. Se registra en el expediente administrativo. Se puede establecer un contrato de desempeño del estudiante.

Alternativas de pre-suspensión – Como una alternativa de suspensión de un estudiante del salón de clase, el estudiante puede ser designado a un maestro asesor, a un programa de ayuda para el estudiante, o bien, puede estar sujeto a perder un privilegio, a perder una actividad extracurricular o ser requerido para proporcionar servicios a la escuela.

Consejo de revisión de asistencia escolar (SARB, por sus siglas en inglés) El Consejo de revisión de asistencia escolar, se encarga de reforzar las leyes educativas obligatorias. Está integrado por padres de familia, representantes del distrito escolar y miembros de la comunidad en general, incluyendo representantes de la autoridad, asistencia social, libertad condicional, salud mental, varias agencias de servicios juveniles y la oficina del abogado del Distrito (afiliación se encuentra identificada en el Código Educativo 48321). Este grupo recomienda soluciones alternativas para atenuar las circunstancias que contribuyen a las ausencias a clases, asistencia y/o problemas de comportamiento.

Suspensión – Se informa al estudiante que él/ella está sujeto a una posible suspensión (cinco días o menos). También se informa al estudiante con respecto al proceso correspondiente. Se avisa a los padre/tutores del estudiante, vía telefónica, que el estudiante está sujeto a una posible suspensión. El aviso al padre/tutor debe incluir instrucciones claras con respecto al proceso correspondiente. Se registra en el expediente del estudiante.

INFORMACIÓN Y AVISOS A LOS PADRES

AVISOS LEGALES, EXTRACTOS DE LA LEY DE CALIFORNIA Y POLÍTICAS DE LA MESA DIRECTIVA (EN RELACIÓN A LOS DERECHOS DE LOS PADRES/TUTORES DE ESTUDIANTES MENORES DE EDAD)

ABSTENERSE A INFLINGIR DOLOR EN LOS ANIMALES, DERECHO DEL ESTUDIANTE

Excepto como de otra manera se estipula en la Sección 32255.6, cualquier estudiante que tenga una objeción moral a la disección, o bien, a infligir dolor a un animal, o a causar la destrucción de un animal o de cualquier parte de un animal, debe notificar a su maestro lo relacionado con esta objeción; bajo aviso por parte de la escuela de su derecho de acuerdo a la Sección 32255.4. Se debe desarrollar un proyecto alternativo. La objeción de un estudiante a participar en un proyecto educativo de conformidad con esta sección debe ser justificada por una nota del padre/tutor.

ACOSO SEXUAL – POLÍTICA (CÓDIGO EDUCATIVO SECCIÓN 231.5)

La política del Distrito Escolar Unido de Campbell es la de proporcionar un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de cualquier forma de discriminación, incluyendo el acoso sexual. El Distrito rápidamente investiga todas las quejas de acoso sexual y toma acciones inmediatas para remediar la situación. Si un estudiante se compromete en el acoso sexual, las acciones para remediar el problema pueden incluir el disciplinar a ese estudiante, e inclusive proceder a la expulsión. Para mayor información, por favor póngase en contacto con el Asistente Superintendente de Recursos Humanos al 347-7000 extensión 6213.

ACOSO SEXUAL – ESTUDIANTES (POLÍTICA DE LA MESA DIRECTIVA 5145.7) (CÓDIGO EDUCATIVO §48900.2)

El Consejo de Educación está comprometido en mantener un ambiente de aprendizaje libre de acoso, intimidación o insulto, de estudiante a estudiante o de adulto a estudiante, con base en el sexo de un individuo. Se deben llevar a cabo acciones positivas para eliminar tales prácticas y remediar sus efectos.

La Sección 212.5 del Código Educativo de California, define “acoso sexual” como una conducta verbal, visual y física de naturaleza sexual cuando:

- La sumisión a la conducta está hecha implícita o explícitamente, como un término o condición para el estatus académico del individuo o para que éste obtenga un avance/progreso
- La sumisión a, o el rechazo de la conducta por el individuo se utiliza como base en las decisiones académicas que afectan al individuo
- La conducta tiene el objetivo o el efecto de provocar un impacto negativo sobre el desempeño académico del individuo, o tiene el objetivo de crear un ambiente de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo.
- La sumisión a, o rechazo de la conducta por el individuo se utiliza como base para cualquier decisión que afecta al individuo en relación a los beneficios y los servicios, los honores, programas o actividades disponibles en o a través de la institución educativa.

Para los propósitos de esta política, y de conformidad con el Código Educativo Sección 48900.2, la conducta descrita en la sección 212.5 debe ser considerada por una persona de razón y del mismo sexo que la víctima lo suficientemente severa o profunda en su impacto sobre el desempeño académico del individuo, como para provocar un ambiente de aprendizaje intimidante, antagónico, hostil y ofensivo. Esta política debe ser aplicada a estudiantes de los grados K a 12.

REPORTE DE ACOSO SEXUAL

A cualquier estudiante del distrito escolar que considere que ha sido víctima de acoso sexual, se le urge que ventile el problema con las autoridades de la escuela para tomar la acción correspondiente y adecuada en aras de resolver el problema.

El personal debe reportar de inmediato, o en las próximas 24 horas, las quejas de acoso sexual al director o persona designada, o a un administrador/funcionario del distrito. El personal debe reportar, de igual manera, cualquier incidente relacionado que haya observado, aún si la persona objeto de acoso no ha presentado una queja.

Una queja de acoso sexual puesta por un estudiante implicando a un empleado del distrito escolar, debe incluir un reporte de tales alegatos y ser presentada al Superintendente o persona designada para llevar a cabo una investigación o acción correcta. Cuando la queja consista en una alegación de abuso de menores, o bien cuando el director o persona designada al recibir la queja sospeche que ha ocurrido abuso de un menor, debe llenar un reporte de conformidad con las leyes y los servicios de protección a menores.

Continúa en la página siguiente.

Viene de la página anterior...

INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL

El director o persona designada, debe investigar inmediatamente cualquier reporte de acoso sexual de un estudiante. Una vez que se verifica que un acto de acoso sexual ha ocurrido, la persona debe asegurar que se tomen las acciones correspondientes para dar fin al acoso; debe atender los efectos del acoso en la persona afectada y prevenir futuros actos de acoso. Además, el estudiante puede poner una queja formal ante el Superintendente o persona designada, de conformidad con los Procedimientos Uniformes de Quejas, del distrito.

REQUISITO DE CONFIDENCIALIDAD

El distrito prohíbe cualquier acción de retaliación en contra de cualquier persona implicada en la queja o cualquier participante del proceso de la queja. La información en relación a una queja debe ser confidencial y los individuos involucrados en la investigación de dicha queja no deben discutir o hablar acerca de cualquier información fuera del proceso de investigación.

ACCIÓN DISCIPLINARIA

Los estudiantes que se hayan encontrado responsables de acoso sexual hacia otro(s) estudiante(s) deben ser sometidos a las siguientes consecuencias disciplinarias incluyendo, pero no limitadas a:

- Conferencia disciplinaria con el estudiante y/o el padre/tutor,
- Suspensión y ser remitido a asesoría,
- Recomendación para expulsión por repetidas violaciones.

La suspensión y expulsión como consecuencias disciplinarias por acoso sexual no deben ser aplicadas a los alumnos inscritos en kinder y a los alumnos de 1er a 3er grado, inclusive. Código Educativo 48900.2.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COCURRICULARES

Para poder participar en actividades extracurriculares y cocurriculares los estudiantes deben demostrar un avance educativo satisfactorio. Los estudiantes deben sacar un mínimo de 2.0 o "C" de calificación promedio en una escala de 4.0, sin tener ninguna "F" durante el período de participación en estas actividades.

El Superintendente o la persona designada, puede revocar la elegibilidad del estudiante para participar en actividades extra y co-curriculares cuando su conducta cívica y de compañerismo esté comprometida y sea lo suficientemente seria como para justificar la pérdida de este privilegio. Para requisitos específicos, ver políticas de la Mesa Directiva en línea (www.campbellusd.org/policy.php) o previa solicitud.

ALIMENTOS, GRATUITOS O A PRECIO REDUCIDO (POLÍTICA DE LA MESA DIRECTIVA 3553; CÓDIGO EDUCATIVO 49550 Y 49552)

La Mesa Directiva reconoce que una dieta nutritiva es esencial en el desarrollo, la salud y la capacidad de aprendizaje de todos los estudiantes. Asimismo, reconoce que algunas familias no están en posibilidad de proporcionar desayunos y almuerzos para sus niños. El Superintendente o la persona designada, debe facilitar y animar la participación de los estudiantes de familias de bajos recursos en el Programa nutricional para niños, del distrito.

De conformidad con la ley, el distrito debe proporcionar cada día escolar al menos un alimento nutritivo y adecuado, gratuito o a precio reducido, a todas aquellas familias del distrito que reúnan los criterios federales de elegibilidad. En la primera semana de clases se envía por correo, o a través de los planteles escolares, la información y las solicitudes a dichas familias.

Durante el año escolar, las solicitudes se encuentran disponibles en las oficinas escolares y en la oficina de Servicios Alimenticios. Para contactar al Departamento de Servicios Alimenticios llame al (408) 341-7210 o envíe un correo electrónico a food@campbellusd.org

ASISTENCIA A LA ESCUELA Y AUSENCIAS (CÓDIGO EDUCATIVO SECCIÓN 48205)

LA ASISTENCIA A LA ESCUELA NO ES UNA CUESTIÓN OPCIONAL, ES UN ASUNTO DE LEY. LA ASISTENCIA ES OBLIGATORIA Y ES UN REQUISITO EN CALIFORNIA PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS 6 A LOS 18 AÑOS DE EDAD.

NOTA: HAY DOS TIPOS DE AUSENCIAS DE LA ESCUELA. LA AUSENCIA **JUSTIFICADA** --CON EXCUSA--, LA CUAL SE EXPLICA ABAJO, Y LA AUSENCIA **INJUSTIFICADA/SIN EXCUSA**, LA CUAL SE EXPLICA EN LA PÁGINA SIGUIENTE.

Continúa en la página siguiente.

Viene de la página anterior...

AUSENCIAS JUSTIFICADAS/CON EXCUSA

- (A) A pesar de lo que indica la Sección 48200, la ausencia de un alumno de la escuela se justifica bajo las siguientes circunstancias:
1. Debido a enfermedad de él/ella.
 2. Debido a una cuarentena ordenada por un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
 3. Con el propósito de recibir servicios médicos, dentales, del oculista o quiropráctico.
 4. Con el fin de asistir a los servicios funerarios de un familiar inmediato, siempre y cuando la ausencia no sea por más de un día si el funeral se lleva a cabo en California y por no más de tres días si el funeral se conduce fuera de California.
 5. Con el propósito de cumplir con las obligaciones de jurado de la manera como lo establece la ley.
 6. Debido a enfermedad o cita médica durante las horas de escuela de un niño cuyo padre es alumno y tiene la custodia de aquél.
 7. Por razones personales incluyendo pero no limitado a, una comparecencia en el tribunal, asistencia a un funeral, celebración de un día festivo o ceremonia perteneciente a su religión, asistencia a un retiro religioso, asistencia a una conferencia de trabajo, siempre y cuando la ausencia del alumno haya sido solicitada por escrito por el padre/tutor y sea aprobada por el director de la escuela o un representante designado de acuerdo con las normas uniformes establecidas por la Mesa Directiva.
 8. Con el fin de servir como miembro de una casilla electoral de acuerdo con la Sección 12302 del Código Electoral.
- (B) De acuerdo a esta sección, al alumno que se ausente de la escuela se le debe permitir hacer las tareas y presentar los exámenes a los que haya faltado --hasta donde sea razonable aplicar. Por consiguiente, al entregar todas las tareas acabadas dentro de un período razonable y de manera satisfactoria, el alumno debe recibir el crédito --completo--correspondiente. El maestro de la clase de la cual se ausente el alumno debe asignar/determinar las tareas y los exámenes de manera que sean razonablemente equivalentes, pero no necesariamente iguales, a las tareas y los exámenes a los que faltó el alumno.
- (C) Para los fines de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no debe exceder las cuatro horas por semestre.
- (D) Las ausencias de acuerdo a esta sección se consideran ausencias al calcular la asistencia diaria promedio y no deben generar pagos de designación estatal.
- (E) "Familia inmediata", como se utiliza en esta sección, tiene el mismo significado que el que aparece señalado en la Sección 45194, excepto que las referencias hechas ahí al "empleado" se deben considerar referencias al "alumno".

La ausencia de la escuela sólo se debe justificar debido a razones de salud, emergencias familiares y motivos familiares justificables, como lo permite la ley, las políticas de la Mesa Directiva y las regulaciones administrativas (excepto como lo estipula el Código Educativo en relación a la participación en la instrucción religiosa o en ejercicios religiosos).

Los estudiantes al regresar a la escuela después de una ausencia deben presentar una explicación satisfactoria que verifique la razón de la misma. (AR 5113)

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS/SIN EXCUSA) [CÓDIGO EDUCATIVO 48260]

Todo alumno sujeto a educación de tiempo completo que se encuentre ausente de la escuela sin una excusa válida durante más de tres días, o que tenga retardos por más de 30 minutos cada día por más de tres días durante el año escolar, se considera un alumno con ausencias injustificadas y debe ser reportado ante el supervisor de asistencia o el Superintendente del distrito escolar.

- (A) Cuando se considere que un alumno tiene ausencias injustificadas, el distrito escolar debe notificar al padre/ tutor del alumno, por correo de primera clase u otro medio razonable, sobre lo siguiente:
- (1) Que se considera que el alumno tiene ausencias injustificadas.
 - (2) Que el padre/tutor tiene la obligación de exigirle al alumno que asista a la escuela.
 - (3) Que los padres/tutores que no cumplan con esta obligación pueden ser culpables de una infracción y sujetos a juicio conforme al Artículo 6 (a partir de la Sección 48290) del Capítulo 2, Parte 27.

Continúa en la página siguiente.

Viene de la página anterior...

- (B) El distrito también debe informar a los padres/ tutores acerca de lo siguiente:
- (1) Programas de educación alternativos disponibles en el distrito.
 - (2) El derecho a reunirse con el personal correspondiente de la escuela para discutir posibles soluciones a las ausencias injustificadas del alumno. (Leyes de 1983 escritas adicionalmente, Capítulo 498.)
 - (3) El alumno puede estar sujeto a arresto conforme al Código Educativo, Sección 48264.
 - (4) El alumno puede estar sujeto a suspensión, restricción o postergación de su privilegio de conducir conforme al Código Vehicular, 13202.7.
 - (5) Recomendación para que el padre/tutor acompañe al alumno a la escuela y asista a las clases con él/ella por un día. (Leyes adicionales de 1983, Capítulo 498.)

Cuando un estudiante ha tenido un exceso de ausencias de más del 10 por ciento (10%) del total del número de días inscrito en el actual año escolar debido a enfermedad y cuando éstas han sido verificadas por métodos aprobados, cualquier otra ausencia por enfermedad debe ser verificada por un doctor, enfermera escolar u otro miembro del personal de la escuela. El no proporcionar la verificación por un doctor, resulta en ausencias marcadas como injustificadas.

Tarea (en relación a ausencias) – BP 6154 (cf. 5113 - Ausencias y excusas) A los estudiantes que no realizaron el trabajo escolar debido a una ausencia sin excusa, se les puede dar la oportunidad de hacer el trabajo perdido. Los maestros deben asignar dicho trabajo para asegurar el avance/progreso académico y no como una medida de castigo. (Código Educativo 48913)

BÚSQUEDA Y CAPTURA (CÓDIGO EDUCATIVO 49050-49051)

Como sea necesario para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal, los funcionarios escolares pueden catear a los estudiantes, su propiedad y/o la propiedad del distrito bajo su control y pueden confiscar artículos ilegales, peligrosos y prohibidos. Los lockers de los estudiantes y los escritorios son, todos, propiedad del Distrito. (Política de la Mesa Directiva 5145.12)

COLOCACIÓN EN LA CLASE

Al inicio del año escolar ocurre la asignación de cada estudiante a su clase. Estas asignaciones son tentativas hasta que la inscripción se estabiliza. Con frecuencia, este proceso toma varias semanas. El personal aprecia los comentarios de los padres con respecto al proceso de colocación, sin embargo, no se puede atender todas las solicitudes de colocación debido a las limitaciones en el tamaño de la clase y a la necesidad de mantener un equilibrio en cada una de ellas.

CONDUCTA EN EL TRANSPORTE ESCOLAR (CÓDIGO EDUCATIVO 35160, 39800)

Para poder garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes, de los conductores del camión escolar y de otras personas, se espera que en todo momento durante su permanencia en el camión escolar, los estudiantes muestren una conducta correcta y ordenada. Asimismo, se espera que sigan esta conducta mientras se preparan para subir al camión, cuando están adentro del camión y cuando se bajen del camión. A los estudiantes se les puede negar el privilegio de utilizar la transportación escolar debido a muestras de conducta desordenada o a su insistencia en rehusarse a someterse a la autoridad del conductor del camión (Política de la Mesa Directiva 5131.1)

CUOTAS Y COBROS (POLÍTICA DE LA MESA DIRECTIVA 3260)

Como lo requiere el programa educativo, la Mesa Directiva proporciona libros, materiales, material didáctico y equipo para apoyar la enseñanza. Los fondos para cubrir los gastos educativos son limitados. Por consiguiente, la Mesa Directiva puede cobrar una(s) cuota(s) cuando esta(s) se encuentra(n) específicamente autorizada(s) bajo la ley.

El distrito debe tomar en consideración la capacidad de los estudiantes y de los padres para cubrir estos cobros, para establecer un plan de pagos y para otorgar excepciones.

DÍAS CORTOS Y/O DÍAS DE DESARROLLO PARA MAESTROS

De acuerdo al Código Educativo y bajo la aprobación de la Mesa Directiva, las escuelas locales pueden calendarizar días cortos para las conferencias con los padres y con el objetivo de dar entrenamiento y cursos de desarrollo a los maestros. Las escuelas locales también pueden calendarizar días de desarrollo para el personal exentos de la presencia de los estudiantes; el número máximo permitido para estos propósitos está determinado por ley. El calendario escolar con la lista de días cortos, días de desarrollo para los maestros y otros eventos de la escuela o el distrito se distribuye anualmente a través de la escuela en la que el niño está inscrito. Por favor póngase en contacto con la escuela para mayor información.

Continúa en la página siguiente.

DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES (CÓDIGO EDUCATIVO SECCIÓN 35291)

Para gobernar, dirigir y disciplinar las escuelas bajo su jurisdicción la Mesa Directiva de cualquier distrito escolar debe establecer reglas que no sean inconsistentes con la ley o con las reglas establecidas por el Departamento de Educación del estado. El código de conducta del Distrito junto con las copias de las normas y regulaciones de las escuelas se distribuye anualmente a los estudiantes y a los padres. Los padres deben ponerse en contacto con la escuela local para obtener información con respecto a las normas y regulaciones de la escuela.

ELEGIBILIDAD ACADÉMICA (5TO A 8VO GRADO)

Con el fin de participar en actividades extra/co-curriculares después de la escuela, los estudiantes deben demostrar un progreso educativo satisfactorio en cumplimiento con los requisitos para la graduación. Para fomentar y apoyar la excelencia académica, la Mesa Directiva requiere que los estudiantes de 5to a 8vo grado obtengan un promedio mínimo de calificación 2.0 o "C" en una escala de 4.0 para participar en actividades después de la escuela.

El Superintendente o la persona designada, puede revocar la elegibilidad de un estudiante para participar en actividades después de la escuela cuando el mal comportamiento de un estudiante sea lo suficientemente grave como para que amerite la pérdida de este privilegio. (política de la Mesa Directiva 6145).

ESTUDIO INDEPENDIENTE (POLÍTICA DE LA MESA DIRECTIVA 6158)

Cuando un estudiante vaya a estar ausente de la escuela por más de cinco días escolares consecutivos, los padres pueden solicitar que se le proporcione estudio independiente. Se debe hacer un contrato por escrito y presentarlo firmado antes del inicio de la colocación del estudiante en estudios independientes. Los estudiantes que reciban servicios de programas educativos especiales solamente pueden colocarse en estudio independiente si un equipo de IEP está de acuerdo con dicha colocación y ha firmado los formularios de IEP requeridos.

Para fomentar el éxito de cada estudiante en los estudios independientes, la Mesa Directiva ha establecido la duración máxima de los mismos, que puede transcurrir entre el momento en que una tarea se hace y la fecha en que el estudiante debe completar el trabajo asignado, de la siguiente manera:

- (1) Para estudiantes en los grados K-3: 1 semana
- (2) Para estudiantes en los grados 4-8: 2 semanas

Cuando las circunstancias justifiquen un período más largo, el Superintendente o la persona designada, puede extender el período máximo de un trabajo o tarea asignada a un período que no sobrepase las ocho semanas, con arreglo a una solicitud por escrito acompañada de la justificación (política de la Mesa Directiva 6158).

La notificación de solicitud para estudio independiente debe hacerse lo antes posible, pero no después de las 24 hrs. de haberse iniciado la colocación en estudio independiente.

El maestro de estudio independiente debe desarrollar y evaluar cada paquete de estudio independiente. Por consiguiente, no se aprueban estudios independientes el primer día de clases o el último.

EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE, ACCESO A (CÓDIGO EDUCATIVO SECCIÓN 49069)

El padre o tutor tiene el derecho de examinar todos los expedientes escolares referentes a su niño dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a partir de que el padre o tutor haya presentado cada una de las solicitudes, ya sea oralmente o por escrito. Para mayor información, póngase en contacto con el director de la escuela o con el Director de Servicios Escolares al 364-4200 extensión 6285.

INCAPACIDAD TEMPORAL (RESIDENCIA) (CÓDIGO EDUCATIVO SECCIÓN 48207)

No obstante la Sección 48200, un estudiante que se encuentre temporalmente incapacitado en un hospital o en cualquier otro centro de salud, excluyendo los hospitales del estado, y que esté localizado fuera del distrito escolar en el que el padre/tutor del estudiante reside, se debe juzgar que ha cumplido con los requisitos de lugar de residencia del estudiante requerida para su asistencia a la escuela donde está ubicado el hospital. Para mayor información, los padres/ tutores deben contactar a la oficina de Educación Especial al 341-700 ext. 6219. Para los requisitos específicos ver política de la Mesa Directiva 6145 en línea, (www.campbellusd.org/policy.php) o previa solicitud.

**INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE/PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO
(BP 5125.1; BP1112; CÓDIGO EDUCATIVO 4906, 49063 Y 49073)**

La Mesa Directiva reconoce la importancia de mantener la confidencialidad de la información contenida en el directorio y, por consiguiente, autoriza la salida de dicha información únicamente de conformidad con la ley, las políticas de la Mesa Directiva y las regulaciones administrativas. De conformidad con las políticas de la Mesa Directiva y las regulaciones administrativas, el Superintendente o la persona designada, puede compartir información del estudiante contenida en el directorio con representantes de los medios de comunicación u organizaciones sin fines de lucro.

El Superintendente o la persona designada, puede limitar o negar la salida de categorías de información específicas y compartirla con cualquier organización pública o privada sin fines de lucro cuando determine que ésta es o, podría ser, en beneficio de los estudiantes del distrito.

La información del directorio es aquella información contenida en un registro/expediente educativo del estudiante y que, en general, al publicarla o compartirla no se percibe como acto dañino hacia el individuo o como invasión de su privacidad. Dicha información del estudiante incluye: nombre, dirección, número telefónico, dirección de correo electrónico del padre/tutor. El número de seguridad social y el número de identificación del estudiante no se designan como información del directorio.

Los padres/tutores tienen derecho de dar aviso --por escrito-- al distrito de su deseo de que cierta categoría de información no sea designada como información del directorio.

INFORME DE RESPONSABILIDAD ACADÉMICA DEL PLANTEL ESCOLAR (SARC POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)

Cada año y por cada plantel escolar, la Mesa Directiva debe emitir un Informe de responsabilidad académica (SARC). El Distrito debe publicar anualmente la boleta –SARC—y avisar a los padres/tutores que una copia en papel puede ser proporcionada si así lo solicitan. De acuerdo al Código Educativo 35256, el 1ero de febrero de cada año, o antes, el Distrito debe hacer disponible los informes en fotocopia y en la Internet. Asimismo, en las oficinas escolares, en las oficinas administrativas del Distrito y en línea, www.campbellusd.org debe haber copias disponibles.

INSCRIPCIONES ABIERTAS (POLÍTICA DE LA MESA DIRECTIVA 5116.1; CÓDIGO EDUCATIVO SECCIÓN 35160.5)

En cumplimiento con la Sección 35160.5 del Código Educativo, el Distrito Escolar Unido de Campbell ha establecido normas y regulaciones con respecto a las políticas de inscripciones abiertas dentro del distrito y para los residentes del mismo. Como lo requiere esta sección, la política incluye los siguientes elementos:

(A) Los padres/tutores de un estudiante que está ingresando en Kindergarten, quinto o sexto grado (estudiantes de Sherman Oaks ingresando en 7mo grado también pueden participar) que sean residentes del distrito, pueden seleccionar la escuela a la que el niño asistirá sin importar, específicamente, la ubicación de su residencia dentro del distrito.

(B) Todos los estudiantes de 4to grado deben solicitar colocación en 5to grado a través del proceso de inscripción abierta para seleccionar asistencia en 5to en la escuela primaria o en 5to en la escuela secundaria. Todos los estudiantes de Sherman Oaks de 5to grado deben solicitar colocación en 6to grado a través del proceso de inscripción abierta para seleccionar asistencia en 6to grado en la escuela primaria o, en 6to grado en la escuela secundaria.

(C) No se debe desplazar a ningún estudiante que actualmente resida en el área de asistencia de una escuela debido al ingreso de estudiantes que se transfieran de otra escuela fuera del área de asistencia.

INSPECCIÓN DE MATERIALES QUE CONTIENEN ASBESTO

El Congreso de los Estados Unidos aprobó la Ley de Respuesta de Emergencia a los Peligros del Asbesto, (AHERA, por sus siglas en inglés) que exige que se inspeccionen todas las escuelas primarias y secundarias para detectar materiales de construcción que contienen asbesto. La Ley AHERA exige además que los distritos escolares preparen y pongan en marcha un plan para suministrar de una manera segura los materiales de construcción que contengan asbesto y cuya presencia ha sido detectada en el plantel escolar.

Las escuelas del Distrito Escolar Unido de Campbell han sido inspeccionadas y evaluadas por un contratista acreditado en asbesto. El reporte de la inspección que presentó el contratista identifica la ubicación, cantidad, condición, acceso, potencial de trastorno y demás información en relación al asbesto que se encontró. El reporte también certifica que no hay ningún peligro inmediato en nuestras escuelas debido a los materiales que contienen asbesto.

Continúa en la página siguiente.

Viene de la página anterior...

Las copias del reporte de inspección de las escuelas, el plan de manejo del distrito y las acciones para responder se encuentran en los expedientes escolares y están a su disposición durante las horas de escuela para que usted los revise si así lo desea. Asimismo, el plan de administración del distrito está a su disposición en la oficina del distrito.

Si tiene alguna pregunta o comentario, por favor póngase en contacto con David Radke, Supervisor de Mantenimiento e Instalaciones al 408-341-7204.

LEY FEDERAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA (ESEA)

Los padres pueden solicitar información acerca de las credenciales/cédulas profesionales que tienen los maestros del salón de clase de su niño.

Las solicitudes deben hacerse por escrito y estar dirigidas al Superintendente Asistente de Recursos Humanos del Distrito. Los padres deben recibir una respuesta por escrito con la información que sigue:

- Tipo de credencial del estado o licencia/cédula que el maestro ostenta;
- El nivel de educación y especialidad en la licenciatura(s) del maestro, y
- Si su niño recibe servicios de un para-profesional o asistente de maestro, puede solicitar información acerca de su certificación.

AVISO CON RESPECTO AL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO Y CATEGORÍA DE ESCUELA DE ALTA PRIORIDAD

De acuerdo a la *Ley Federal de educación primaria y secundaria* (antes NCLB), promulgada en 2001 (ESEA por sus siglas en inglés), los padres y tutores de los niños inscritos en escuelas que obtienen dinero del fondo federal Título I, deben recibir avisos específicos si es que su escuela está identificada como de alta prioridad y se encuentra sujeta al programa de mejoramiento.

Una escuela entra en la categoría de Programa de mejoramiento (PI por sus siglas en inglés), si falla en alcanzar por dos años consecutivos cualquiera de los objetivos del Progreso anual del año (AYP por sus siglas en inglés). Para no estar en la categoría PI, una escuela debe lograr todos los objetivos por dos años consecutivos.

Para el año escolar 2010-2011, las escuelas primarias Rosemary y Sherman Oaks han sido designadas escuelas de alta prioridad/programa de mejoramiento. El personal de las escuelas y de las oficinas del distrito, están trabajando en conjunto para revisar el plan de estudios, arreglar servicios complementarios y alinear los programas de desarrollo del personal, de conformidad con la ley.

Los estudiantes que actualmente se encuentran inscritos en estas escuelas, tienen la opción de solicitar una transferencia a otra escuela específica dentro del distrito --si así lo desea el padre/tutor. Las transferencias PI son opcionales y no son una necesidad.

Antes del inicio, o al iniciarse el año escolar 2010-2011, el Distrito tendrá identificadas a las escuelas que reúnen los criterios para recibir estudiantes que se encuentran bajo el plan ESEA y tendrá disponibles los formularios de solicitud de transferencia en Rosemary Elementary, en Sherman Oaks y en las oficinas administrativas del distrito escolar. El formulario de solicitud de transferencia debe indicar la fecha límite en que se puede solicitar la misma.

Si un estudiante del plan ESEA requiere transportación, el Distrito Escolar Unido de Campbell proporciona transportación a la nueva escuela sin costo, a través de las rutas del camión existentes y *hasta que la escuela de donde viene deje de ser una escuela bajo la categoría PI.*

Para más información acerca del ESEA y de dicho programa, por favor visite nuestro sitio *web* www.campbellusd.org o llame al Departamento de Servicios Educativos al (408) 364-4200 ext. 6245.

NO DISCRIMINACIÓN EN LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL DISTRITO

La política de la Mesa Directiva 0410 señala el compromiso que la Mesa Directiva del Distrito Escolar Unido de Campbell tiene de proporcionar igualdad de oportunidades educativas a todos los individuos. Los programas y actividades del distrito deben estar libres de discriminación en base al sexo, raza, color, religión, nacionalidad de origen, grupo étnico, estado civil o situación de paternidad, discapacidad física o mental u orientación sexual. La Mesa Directiva debe promover programas que aseguren que las prácticas discriminatorias sean eliminadas de todas las actividades del distrito.

OFENSOR SEXUAL, NOTIFICACIÓN DE (POLÍTICA DE LA MESA DIRECTIVA BP 3515.5; PC 290.45)

El Superintendente o la persona designada, mantiene una relación continua y permanente con las autoridades que hacen cumplir la ley para coordinar la recepción y distribución de información relacionada con la seguridad del plantel escolar y las notificaciones acerca de ofensores sexuales. Asimismo, hasta donde lo autoriza la ley, el Superintendente o la persona designada, establece procedimientos para la adecuada notificación de dicha información, únicamente de manera como lo autoriza y lo permite la ley.

Cuando las autoridades de cumplimiento determinan que los padres/tutores deben ser notificados en relación a la presencia en la comunidad de un ofensor sexual, el Superintendente o el enlace con el distrito deben colaborar con las autoridades locales de cumplimiento de la ley para determinar la respuesta adecuada.

La información acerca de ofensores sexuales registrados está disponible a través de las autoridades que hacen cumplir la ley y en el sitio *web* de la Ley Megan del Departamento de Justicia: www.meganslaw.ca.gov

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

La Mesa Directiva reconoce que los padres/tutores son los primeros educadores y los que ejercen la mayor influencia en sus niños. Reconoce que su continua participación en la educación de los niños contribuye enormemente al desempeño del estudiante y a un ambiente escolar positivo. La programación escolar subraya las maneras en que los padres pueden incrementar su participación en la educación del niño, misma que incluye el servir como voluntarios, asistir a los eventos de la escuela y a las juntas; y participar en el consejo o comité escolar, consejos de asesoría y otras actividades en las que ellos pueden tomar el rol de guía, asesor o promotor.

PLAN PARA EL USO DE PESTICIDAS

La Ley Escuelas Saludables del 2000, exige que cada distrito escolar de California haga llegar a los padres/tutores un aviso de los pesticidas que se tiene programado aplicar durante el año. Este año, el Departamento de Mantenimiento e Instalaciones, tiene la intención de utilizar los pesticidas que se indican abajo. En la página de Internet del Departamento de Regulación de Pesticidas, usted puede encontrar más información acerca de estos pesticidas y sobre la reducción en el uso de los mismos: <http://www.cdpr.ca.gov>. Si tiene alguna pregunta o comentario, por favor póngase en contacto con David Radke, Supervisor de Mantenimiento e Instalaciones al 408-341-7204.

Plan para el uso de pesticidas

<u>Nombre del Pesticida</u>	<u>Ingredientes activos:</u>
Ultracide	Pyrethrin
Avert	Abamectin
Cy-Kick	Cyfluthrin
Delta Dust	Deltamethrin
EcoExempt	Aceite de Romero
Gentrol	Hidropopeno
Raid	Tetrametrina
Wasp-Freeze	Bromediolone
Contact Blox	Fenotrina
Pre-Cor 2000	Metoprene, pemethrin
Carnada para roedores	Chlorophacinone
<u>Nombre del Hierbicidea</u>	<u>Ingredientes activos:</u>
Pendulum	Pendimetalina
Speed Zone/Acelerador en zona	Carfentrazone
Mecomec	Sal de potasio
Round up Pro	Glifosfato
Surflan AS	Oryzalin 3.5
Turflon	Triclopy
Diuron	Diuron
Simazine	Simazine
MilesoneVM	Sal de Trisopropanolamonio

PRIVACIDAD, DERECHOS DEL ESTUDIANTE Y LA FAMILIA (BP 5022;20 USC 1232H)

La Mesa Directiva prohíbe al personal del distrito distribuir a los estudiantes instrumentos de encuestas diseñados con el propósito de recabar información personal para uso mercadotécnico o para venta de dicha información. Cualquier restricción del distrito en relación a la compilación de información personal no se aplica a la recabación de información, revelación o uso de información personal recabada de los estudiantes con el propósito de desarrollar, evaluar o proporcionar productos educativos o servicios para, o dirigidos a, estudiantes o instituciones educativas.

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS

La política de la Mesa Directiva estipula que ésta es el órgano principal responsable de asegurar que se cumpla con las leyes federales y estatales y las regulaciones que rigen los programas educativos.

La política 1312.3 y la Regulación Administrativa 1312.3 señalan los procedimientos uniformes que debe seguir el Distrito Escolar Unido de Campbell cuando se reciban quejas alegando discriminación ilegal o falta en el cumplimiento de las leyes estatales y federales.

Las áreas que cubre son:

1. Equidad en cuanto a edad, sexo actual o el que se percibe, orientación sexual, sexo, identificación con un grupo étnico, raza, ascendencia, país de origen, religión, color, discapacidad mental o física; o en base a la vinculación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o las que se perciban.
2. Cumplimiento con la ley del estado y la ley federal en los programas de ayuda/asistencia por categoría.
3. Programas de guardería para menores de edad.
4. Programas de alimentos para niños.
5. Programas de educación especial.

Todas las escuelas y centros de trabajo tienen a disposición de los empleados, padres y el público en general copias gratuitas de los Procedimientos Uniformes de Quejas. El Superintendente Asistente de Recursos Humanos del Distrito funge como Funcionario de Cumplimiento. Para reportar una queja, llame a la oficina del Superintendente Asistente al 341-7213.

Las quejas deben estar asesoradas por cualquier medida de ley civil que pueda estar a disposición de él/ella bajo las leyes de discriminación del estado o federales, si se aplican.

La decisión del Distrito en relación a la queja presentada puede ser apelada ante el Departamento de Educación de California. La apelación debe presentarse por escrito dentro de los quince días siguientes a partir de la fecha en que la decisión del distrito fue recibida.

ADENDA A LOS PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS (EN RELACIÓN AL CONVENIO LEGAL EN EL CASO WILLIAMS)

El Código Educativo 35186 requiere que el siguiente aviso esté visible en cada salón de clase:

1. Debe haber suficientes libros de texto y materiales de enseñanza. Para que haya suficientes libros de texto y material didáctico, cada alumno, incluyendo los estudiantes de inglés como segundo idioma, debe tener un libro de texto o material de enseñanza, o ambos, para ser utilizados en el salón de clase y para ser llevados a casa con el fin de hacer la tarea requerida y asignada.
2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenerse en buen estado. Buen estado significa que las instalaciones se mantienen de una manera que garantiza que el lugar está limpio, seguro y funcional, tal y como lo determina la Oficina de Construcción de Escuelas Públicas.
3. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de maestros sustitutos o temporales. El maestro debe tener la credencial debida y la capacitación adecuada para enseñar el tema de la clase, incluyendo capacitación para enseñar a los estudiantes que están aprendiendo inglés como segundo idioma, si los hay presentes.

Los padres que deseen presentar una queja formal en relación a cualquiera de los asuntos mencionados arriba, pueden obtener un formulario de Procedimientos Uniformes de Quejas Williams, en la oficina de la escuela o en las Oficinas Administrativas del Distrito Escolar Unido de Campbell, ubicadas en 155 N. Third Street, Campbell CA 95008. Los formularios también pueden bajarse de la página de Internet del Distrito o del sitio *web* del Departamento de Educación de California.

PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y ADELANTO DE LOS ESTUDIANTES (POLÍTICA DE LA MESA DIRECTIVA 5123)

La Mesa Directiva espera que cada año escolar los estudiantes avancen al siguiente grado. Para lograrlo, la enseñanza y la instrucción deben ajustar los diversos intereses y patrones de crecimiento individuales de los estudiantes e incluir estrategias que cubran las deficiencias académicas cuando sea necesario.

Los estudiantes deben avanzar a través de los niveles de grado al demostrar crecimiento en el aprendizaje y al cumplir con las normas estandarizadas de nivel de grado adoptadas por el estado y el Distrito, y al presentar el examen de exposición en octavo grado.

Continúa en la página siguiente.

Viene de la página anterior...

Tan pronto como sea posible después de iniciarse el año escolar y, a través del historial escolar del estudiante, el Superintendente o la persona designada, debe identificar a los estudiantes que deben ser retenidos (es decir, los que deben repetir el grado escolar) y a los que estén en riesgo de ser retenidos de acuerdo con la ley, la política de la Mesa Directiva y las regulaciones administrativas. El uso de múltiples medidas de evaluación permite identificar a estos estudiantes teniendo como base los niveles de desempeño del Distrito en lectura, uso del lenguaje, escritura y matemáticas.

Cuando se recomienda la retención de un estudiante o se identifique a aquél como en riesgo de retención, el Superintendente o la persona designada debe: (1) proporcionar oportunidades de instrucción complementarias para ayudar al estudiante a superar sus deficiencias académicas y (2) proporcionar un proceso y un plazo para la notificación a los padres y para la apelación. Las oportunidades complementarias pueden incluir, pero no limitarse a, programas tutoriales, programas después de la escuela, escuela de verano y programas entre sesiones académicas.

Cuando sea evidente un logro académico alto, el Superintendente o la persona designada, puede recomendar que se adelante al siguiente nivel de grado a un estudiante. Se debe considerar el crecimiento y el desarrollo social y emocional del estudiante al tomar la determinación de adelantarlo de grado. Hay disponible un currículum académico amplio y extenso para todos los estudiantes que sobrepasen las normas y los estándares del nivel del grado.

Los estudiantes que soliciten admisión a un distrito escolar deben ser colocados en el nivel de grado que hayan alcanzado en otro lugar, y quedar pendiente la observación y evaluación de su desempeño académico, social y emocional por parte de los maestros, personal de guía y el director o la persona designada.

Cuando un estudiante se transfiera fuera del distrito, se debe adjuntar una breve nota a su historial que muestre cuáles habilidades básicas, según el caso, han sido evaluadas y cumplidas satisfactoriamente de acuerdo con los estándares del distrito. (Políticas 5118 y 5123 de la Mesa Directiva).

TAREA (POLÍTICA DE LA MESA DIRECTIVA 6154)

La tarea contribuye a formar y edificar un sentido de responsabilidad y auto-disciplina, y ayuda al desarrollo de hábitos de aprendizaje para la vida. El tiempo dedicado para hacer la tarea tiene una influencia directa en la capacidad del estudiante para alcanzar los estándares académicos del Distrito. La Mesa Directiva tiene la expectativa de que los estudiantes, los padres, los tutores y el personal vean la tarea como una parte importante de la rutina y la vida diaria. El Superintendente o la persona designada, debe asegurar que en cada plantel escolar los administradores y los maestros desarrollen e implementen un plan efectivo de tareas.

TECNOLOGÍA -USO DE TECNOLOGÍA/USO DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA (CÓDIGO EDUCATIVO SECCIÓN 51870.5)

Los servicios de información electrónica (ej. correo electrónico y acceso a la Internet) están a disposición de los estudiantes, maestros, voluntarios y demás empleados del Distrito Escolar Unido de Campbell. La meta del Distrito al proporcionar estos servicios es la de promover la excelencia educativa al facilitar que se compartan los recursos, la innovación y la comunicación. El Distrito hace un esfuerzo constante para proteger a los usuarios de cualquier mal uso o abuso al utilizar los servicios de información del mismo. Está estrictamente prohibida la interacción ilegal con los servicios de información electrónica del Distrito.

El Distrito debe capacitar a sus empleados, voluntarios y estudiantes en el uso correcto y aceptable de los recursos electrónicos del Distrito. El Distrito ha preparado convenios de uso correcto de estos medios por parte de los empleados, voluntarios y estudiantes. Antes de que los servicios electrónicos del Distrito se pongan a disposición de los usuarios, debe haber un convenio firmado en los expedientes del Distrito. Para poder utilizar los recursos electrónicos los estudiantes deben entregar a la escuela el *Acuerdo de uso correcto* firmado por ambos, el padre/tutor y el estudiante.

ACUERDO DE USO CORRECTO DE LA RED

Las escuelas del Distrito Escolar Unido de Campbell están en línea y conectadas a la red general del Distrito. Esto permite al personal y a los estudiantes tener acceso a la Internet --la autopista de información que conecta a millones de usuarios de computadoras en todo el mundo. En un intento por proteger a los estudiantes de material inadecuado el Distrito Escolar Unido de Campbell proporciona un sistema que filtra los contenidos de la Internet. Este sistema está diseñado para prevenir que casi todo el material no deseado aparezca en las computadoras de los estudiantes. Sin embargo, el distrito no puede garantizar que todos los sitios *web* no deseados se filtren.

Continúa en la página siguiente.

Viene de la página anterior...

El Distrito Escolar Unido de Campbell no controla la información que se encuentra en la Internet y no puede garantizar el acceso a material inadecuado por parte de los estudiantes. Sin embargo, los maestros deben proporcionar a todos los estudiantes la enseñanza debida, según la edad, del uso correcto de la Internet. Finalmente, los padres y/o tutores de menores que trabajen en conjunto con el Distrito son responsables de establecer los estándares que su(s) niño(s) debe seguir.

Por favor, lea y discuta con su niño el formulario de *Acuerdo de uso correcto de la red*, incluido en este manual. Sin la firma del padre/tutor, no se le permite al estudiante el acceso a la Internet.

TRANSFERENCIA DE ESCUELA

Las transferencias dentro del distrito se deben hacer de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Familias que se cambien a otra área de asistencia escolar dentro del CUSD. Se debe entregar en las oficinas administrativas del distrito, el comprobante de residencia en la nueva área de asistencia (ej., cuenta telefónica, documentación de compra de la casa).
- Si el padre/tutor o un administrador local considera que una colocación alternativa en una escuela distinta dentro del CUSD sería para el bien del estudiante. (La transferencia depende de la aprobación de ambos directores de escuela).

Las transferencias se harán únicamente si hay espacio disponible en el nivel de grado del estudiante en la escuela que se propone como alternativa. (Política 5118 de la Mesa Directiva).

De acuerdo a la ley federal *Educación primaria y secundaria (ESEA por sus siglas en inglés)*, los padres/tutores de los estudiantes inscritos en las escuelas que reciben fondos del Título I y que hayan sido identificadas para programas de mejoramiento dentro del distrito, pueden solicitar una transferencia a escuelas específicas dentro del distrito, si así lo desean. Los detalles acerca del proceso para las transferencias dentro del distrito de acuerdo a la ley ESEA, se proporcionan a los padres/tutores de las escuelas calificadas como de "alta prioridad" previa solicitud.

TRANSFERENCIA ENTRE DISTRITOS

El Distrito Escolar Unido de Campbell sirve y da la bienvenida a los estudiantes que residen fuera de los límites del distrito. Los convenios de transferencia entre distritos se aprueban dependiendo de la capacidad de la escuela y del espacio en el nivel de grado solicitado. Los estudiantes que asisten a escuelas del distrito debido a una transferencia entre distritos deben mostrar un avance satisfactorio en aras de alcanzar los estándares académicos, asistir regularmente a la escuela, llegar a tiempo a la escuela y a todas las clases y mostrar una conducta apropiada en el plantel.

Las transferencias entre distritos pueden ocurrir una vez que la inscripción en clase se establezca y ésta permita sumar a un estudiante que no sea residente. Para poder asistir a la escuela del distrito el año escolar siguiente, los estudiantes que han sido transferidos de otros distritos y que deseen continuar deben solicitar la transferencia de nuevo --año con año-- antes del 15 de diciembre. Los avisos de colocación se hacen antes de concluir el año escolar.

Debido a que los estudiantes que residen dentro del Distrito Escolar Unido de Campbell tienen prioridad con respecto a la colocación, los estudiantes inscritos vía una transferencia pueden ser desplazados si es que no hay lugares disponibles.

No se proporciona transportación escolar a los estudiantes cuya asistencia sea a través de un convenio de transferencia interdistrito.

El convenio de transferencia interdistrito de un estudiante puede ser revocado debido a ausencias excesivas, trastornos continuos al programa educativo o falta en el progreso y avance hacia el cumplimiento de los estándares y normas del distrito. (Política de la Mesa Directiva y Regulación Administrativa 5117 y 5117.1).

VISITAS EN LA ESCUELA (CÓDIGO EDUCATIVO SECCIÓN 32210 ET. SEQ., POLÍTICA DE LA MESA DIRECTIVA BP1250)

La Mesa Directiva recomienda a los padres/tutores y miembros interesados de la comunidad a que visiten las escuelas y vean los programas educativos que ahí se llevan a cabo. Para asegurar una interrupción mínima del programa y del tiempo de enseñanza, el Superintendente ha establecido un procedimiento que facilita las visitas durante los días regulares de escuela. Las visitas en horas de escuela deben acordarse con los maestros, director o persona designada, antes de llevarse a cabo. Si desea una conferencia con el maestro, debe hacer cita con el maestro en horas que no sean de escuela.

Para garantizar la seguridad de los estudiantes y del personal, y evitar interrupciones, todos los visitantes deben registrarse inmediatamente al entrar en una escuela o instalación escolar.

Por motivos de protección y seguridad, el director o la persona designada, puede pedir a los visitantes que mientras permanezcan en las instalaciones tengan una identificación visible. Ningún tipo de aparato electrónico para grabar o escuchar puede ser utilizado por los estudiantes o los visitantes en una clase, sin previo permiso del maestro y el director.

REGLAMENTO DE SALUD E INFORMACIÓN RELACIONADA

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES DURANTE EL HORARIO ESCOLAR REGULAR (Código Educativo Sección 49423, Código de Regulaciones de California Sección 611)

Cualquier estudiante que durante el horario escolar tenga que tomar medicamentos de receta, o de uso sin receta, puede recibir la ayuda de la enfermera de la escuela u otro personal designado de la escuela si se cumplen las dos condiciones que siguen: (CCR, 600)

1. La(s) persona(s) autorizada que proporciona servicios médicos al estudiante hace una declaración por escrito especificando, como mínimo, la medicación que el estudiante debe tomar, la dosis y el período durante el cual debe tomar el medicamento, así como otros detalles que pudieran ser necesarios, tales como el método y el horario en que debe tomarse el medicamento.
2. El padre/tutor legal del estudiante entrega una declaración por escrito iniciando una solicitud para que se administre el medicamento al estudiante, o de otra manera, para que el estudiante sea asistido en la administración del medicamento de conformidad con la declaración por escrito de la persona autorizada que proporciona los servicios médicos.

Con la aprobación de la persona autorizada que proporciona los servicios médicos del estudiante y la aprobación del padre/tutor legal del estudiante, el distrito escolar puede permitir que el estudiante traiga consigo medicamento(s) de emergencia y se lo(s) autoadministre. Para que el estudiante pueda portar y autoadministrarse el medicamento, el distrito escolar debe obtener una declaración por escrito de la persona autorizada que proporciona los servicios médicos detallando el nombre del medicamento, el método para administrarlo, la cantidad y los horarios en que debe tomarse el medicamento y, confirmar que el estudiante puede autoadministrarse el medicamento. Además, el distrito escolar debe obtener una declaración por escrito del padre/tutor legal dando su consentimiento para que el estudiante traiga consigo y se autoadministre el medicamento y; otorgando permiso para que la enfermera de la escuela u otro personal designado de la escuela consulte con la persona autorizada que proporciona los servicios médicos al estudiante respecto a cualquier pregunta que pudiera surgir en cuanto al medicamento y, así liberar al distrito escolar y al personal de la escuela de cualquier responsabilidad civil si el estudiante al autoadministrarse el medicamento sufre una reacción adversa. El estudiante podrá quedar sujeto a medidas disciplinarias si utiliza el medicamento de una manera que no sea la prescrita.

Cuando un estudiante esté en posesión y porte un medicamento que no llene las condiciones especificadas arriba, los funcionarios de la escuela deben confiscar el medicamento y colocarlo en un sitio seguro en la oficina de la escuela hasta que se obtengan los trámites del padre/tutor y del médico autorizado.

Los padres o tutores legales son responsables de entregar el medicamento en las instalaciones escolares y son responsables de recoger el medicamento en la oficina de la escuela al final del año escolar.

CONTROL DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS; INMUNIZACIONES (CÓDIGO EDUCATIVO SECCIÓN 49403, MANDATO SOBRE LA TUBERCULOSIS DEL CONDADO DE SANTA CLARA, MANUAL DE SERVICIOS DE SALUD DEL DISTRITO ESCOLAR UNIDO DE CAMPBELL)

No obstante cualquier punto en contra, la Mesa Directiva de cualquier distrito escolar debe cooperar con los funcionarios de salud locales en la ejecución de medidas necesarias para la prevención y control de enfermedades contagiosas de niños de edad escolar. Para proteger a nuestros estudiantes y al personal del contagio de enfermedades, le pedimos que no envíe a su niño a la escuela si es que tiene cualquiera de los síntomas siguientes:

- Tos con flemas y secreción nasal amarilla o verde
- Fiebre de 100 grados o más. Antes de regresar a la escuela, el niño debe permanecer sin fiebre (sin la ayuda de medicamentos) por 24 horas consecutivas.
- Ojos rojos, inflamados, con costra o llorosos
- Secreción del oído y/o dolor de oído que no ha sido tratado
- Diarrea
- Náusea acompañada de vómito
- Dolor de garganta severo
- Urticaria relacionada con la fiebre
- Dolor que no se quita después de descansar
- Dolor de muelas severo

Continúa en la página siguiente.

Viene de la página anterior...

Se da aviso a los padres de los estudiantes que muestren alguno de los síntomas anteriores para que recojan a su niño en la oficina de la escuela.

El Código de Salubridad y Seguridad de California exige que los estudiantes que ingresen en una escuela presenten un registro escrito de inmunizaciones o cartilla de vacunación para ser admitidos en la escuela. Todas las inmunizaciones deben estar al día antes de que el estudiante pueda inscribirse. El estudiante que sea admitido condicionalmente y que no obtenga las inmunizaciones requeridas dentro del plazo límite permitido por el Departamento de Servicios de Salud de California, recibirá un aviso de inmunizaciones inadecuadas. Los padres deben presentar evidencia de la inmunización requerida dentro de los 10 días siguientes a partir de haber recibido el aviso, o se excluirá al niño de la asistencia a la escuela (H&SC 120325). Los programas de inmunización están disponibles en la oficina de la escuela o en www.dhs.ca.gov/ps/dcdc/izgroup.

La ley del Condado de Santa Clara requiere que todos los estudiantes que ingresen al *kinder* y los estudiantes de *kinder* a 12 grados que hayan sido transferidos de una escuela fuera del Condado de Santa Clara, presenten el comprobante de la prueba cutánea Mantoux de tuberculina. Esta prueba debe hacerse dentro de los 18 meses anteriores al primer ingreso en *kinder* o dentro de los seis meses anteriores de ingreso al primer grado y hasta el doceavo grado (H&SC 8,3402). Los estudiantes cuya prueba cutánea Mantoux de tuberculina haya tenido una reacción de 10 milímetros sobre la piel o más, deben presentar comprobante de resultado negativo de rayos X del pecho o comprobante de haber completado un mínimo de 6 meses de tratamiento "INH" dentro de los 45 días posteriores a la prueba cutánea de tuberculina. Después de 45 días, los estudiantes que no tengan comprobante de la prueba negativa de rayos X o comprobante de conclusión del tratamiento "INH" quedarán excluidos de asistir a la escuela hasta que el padre presente el comprobante correspondiente.

Se puede conceder una renuncia a las inmunizaciones de manera permanente o temporal, si el distrito escolar recibe una nota --por escrito--, del médico con licencia donde declara para el efecto que la condición física del estudiante o las circunstancias médicas relacionadas con el estudiante son tales que las inmunizaciones están contraindicadas de manera permanente o temporal. (CCR 6051)

Si una familia se opone a alguna o a todas las inmunizaciones, los padres/tutores legales pueden presentar al reverso de la cartilla de Registro de Inmunizaciones del estado de California una declaración bajo juramento señalando que las inmunizaciones se contraponen a sus creencias; como parte del registro acumulativo del estudiante. Esta exención puede hacerse en caso de tener creencias personales muy firmes y no por mera comodidad, por ejemplo, si al padre/ tutor se le pierde el Registro de Inmunizaciones (CCR 6051)

A los estudiantes que tengan exenciones ya sea médicas o por creencias personales se les puede excluir de asistir a la escuela si hay un brote --en la escuela-- de una enfermedad que pudiera prevenirse con una vacuna (CCR 6051).

CERTIFICADO DE CHEQUEO MÉDICO Y EVALUACIÓN DE SALUD (CÓDIGO DE SALUD Y SEGURIDAD)

Los padres de los estudiantes de primer grado deben entregar un certificado aprobado por el Programa de Salud de la Niñez y Prevención de Discapacidades de California (CHDP) indicando que el niño fue sometido a un examen físico satisfactorio dentro de los 18 meses anteriores a su ingreso en primer grado.

Una renuncia firmada por el padre/tutor del niño indicando que no quiere o no puede obtener los servicios de chequeo y evaluación de salud para su(s) niño(s), puede ser aceptada por la escuela en lugar del certificado. Si la renuncia indica que el padre/tutor no pudo obtener los servicios para el niño, deben mencionarse las razones de la renuncia.

EXAMEN FÍSICO DEL ESTUDIANTE

EVALUACIÓN DE SALUD ORAL (CÓDIGO EDUCATIVO 49452.8)

La ley de California requiere que los niños tengan una evaluación oral antes de empezar *kinder* o primer grado, cualquiera que sea el primer año de asistencia del niño en una escuela pública. La ley especifica que un dentista con cédula profesional debe realizar la evaluación. Las evaluaciones bucales que se han llevado a cabo dentro de los 12 meses anteriores a la entrada del niño en la escuela, también son consideradas como válidas.

PRUEBA DE ESCOLIOSIS (CÓDIGO EDUCATIVO SECCIÓN 49452.5)

La Sección 49452.5 del Código Educativo exige que todas las niñas de 7º grado y los niños de 8º grado se sometan a una prueba para detectar la presencia de escoliosis. Las pruebas deben estar de acuerdo con las normas establecidas por el Departamento de Educación de California y deben ser conducidas únicamente por un supervisor de salud calificado. Los padres/tutores que deseen excluir a sus hijos de las pruebas de escoliosis deben notificar --por escrito-- al director de la escuela. Las pruebas de escoliosis se llevan a cabo en la primavera. Se debe notificar a los padres si se sospecha que el estudiante tiene escoliosis.

Continúa en la página siguiente.

PRUEBAS AUDITIVAS Y DE LA VISTA (CÓDIGO DE EDUCACIÓN SECCIÓN 49452, CÓDIGO DE REGULACIONES DE CALIFORNIA 17, 2951)

La mesa directiva de cualquier distrito escolar con apego a la Sección 49451, debe proporcionar pruebas auditivas y de la vista a cada estudiante inscrito en las escuelas del distrito. A menos que el padre/ tutor presente --cada año-- una declaración por escrito al director de la escuela señalando que no da su consentimiento para el examen físico del niño; los empleados del distrito, debidamente autorizados, harán las pruebas auditivas y de la vista de acuerdo con las regulaciones del mandato de salud de California.

- Se debe evaluar a los estudiantes de quienes se sospecha algún defecto de la vista al mismo tiempo que se evalúa la agudeza visual a distancia de todos los estudiantes de *kinder*, tercer grado y sexto grado.
- Todos los niños varones de primer grado deben tener anualmente una evaluación de la visión enfocada en determinar los colores.
- Todos los estudiantes de *kinder*, segundo, quinto y octavo grados deben tener una evaluación auditiva.

Las fechas de los exámenes de salud obligatorios varían año con año. Los padres pueden verificar el calendario de la escuela para enterarse de las fechas exactas de los exámenes. Se notificará a los padres por correo de cualquier defecto auditivo o de la vista que se encuentre durante las pruebas arriba mencionadas.

EXENCIÓN DEL EXAMEN FÍSICO DEL ESTUDIANTE (CÓDIGO EDUCATIVO SECCIÓN 49451)

El padre/tutor que tenga el control o que esté a cargo del niño inscrito en una escuela pública puede presentar cada año al director de la escuela en la que esté inscrito el niño, una declaración por escrito, firmada por el padre/tutor, señalando que no da su consentimiento para que se practique el examen físico al niño. Por consiguiente, el niño quedará exento del examen físico. Sin embargo, cuando exista una razón de peso para creer que el niño sufre de una enfermedad reconocible como contagiosa o infecciosa, se debe enviar al niño a su casa y no se debe permitir su regreso a la escuela sino hasta que las autoridades escolares queden satisfechas con que no existe ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa.

EXENCIONES DE LOS REQUISITOS (CÓDIGO DE EDUCACIÓN SECCIÓN 46010.1)

Siempre que alguna parte de la enseñanza sobre la salud, la educación sobre la vida familiar y la educación sexual estén en conflicto con la capacitación religiosa y las creencias del padre/ tutor de cualquier estudiante, se debe justificar la ausencia del estudiante de la parte de la instrucción que esté en conflicto con su capacitación religiosa y sus creencias, previa solicitud por escrito del padre/tutor. Como se utiliza en esta sección, "la capacitación religiosa y las creencias" incluyen las convicciones morales personales.

IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN (EDUCACIÓN ESPECIAL (CÓDIGO EDUCATIVO SECCIÓN 56302)

Cada distrito escolar, área de planificación local de educación especial u oficina del condado debe proporcionar la identificación y evaluación de las necesidades excepcionales de un individuo y la planificación de un programa de enseñanza que cumpla con las necesidades evaluadas. Los procedimientos de identificación deben incluir métodos sistemáticos para utilizar las recomendaciones que se les hace a los estudiantes por parte de maestros, padres, agencias, profesionales correspondientes y otros miembros del público.

Los procedimientos de identificación se deben coordinar con los procedimientos locales de la escuela para la remisión de los estudiantes que tienen necesidades que no puedan atenderse aún modificando el programa de enseñanza regular.

LEY DE CALIFORNIA SOBRE EDUCACIÓN EXTENSA DE SALUD SEXUAL Y PREVENCIÓN DEL VIH/ SIDA; NOTIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS PADRES (CÓDIGO EDUCATIVO SECCIÓN 51938)

El padre/tutor de un alumno tiene derecho de excluir a su niño(a) de toda o de una parte de la educación extensa de salud sexual, educación sobre la prevención del VIH/SIDA y de las evaluaciones relacionadas con esta educación, como sigue:

- (A) Al principio del año escolar o en el caso de un alumno que se inscriba en la escuela después de haber iniciado el año escolar, al momento de la inscripción, cada distrito escolar notifica al padre/tutor del alumno acerca de la educación extensa de salud sexual, educación de prevención del VIH/SIDA y de la investigación sobre las conductas y riesgos a la salud de los alumnos, que se han planeado impartir para el año que inicia. La notificación debe incluir todo lo sigue:

Continúa en la página siguiente.

Viene de la página anterior...

- (1) Informar al padre/tutor que los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación extensa de salud sexual y la educación de prevención del VIH/SIDA están disponibles para su inspección.
- (2) Informar al al padre/tutor si la educación extensa de salud sexual o la educación de prevención del VIH/SIDA será impartida por el personal del distrito escolar o por consultores externos.
- (3) Información que explica el derecho del padre/tutor de solicitar una copia de este capítulo.
- (4) Informar al padre/tutor que puede solicitar por escrito que su niño(a) no reciba educación extensa de salud sexual o educación de prevención del VIH/SIDA.
- (b) Sin importar la Sección 51513, se puede administrar a los alumnos en los grados 7 a 12 inclusive, las herramientas de investigación y evaluación, de manera anónima, voluntaria y confidencial, para medir la conducta de salud de los alumnos y los riesgos a la misma, incluyendo pruebas, cuestionarios y encuestas que contengan preguntas apropiadas para su edad acerca de las actitudes de los alumnos concernientes a prácticas relacionadas con el sexo; si se notifica al padre/ tutor, por escrito, de que esta prueba, cuestionario o encuesta va a ser administrada, y se da oportunidad al padre/ tutor del alumno de revisar la prueba, cuestionario o encuesta y de solicitar por escrito que su niño(a) no participe.

LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973, SECCIÓN 504

El estatuto de derechos civiles estipula remitir a una evaluación y a la adecuación, hasta donde sea razonable, de la educación de los estudiantes que puedan resultar no elegibles para los servicios de educación especial de conformidad con la Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA), pero que de otra manera son estudiantes discapacitados de acuerdo a la Sección 504. La información sobre los derechos pertinentes a la Sección 504 está disponible en la escuela local o en las oficinas administrativas del Distrito. Por favor, notifique a la escuela local o al Director de Servicios Escolares sobre cualquier niño que pudiera necesitar ayuda especial, llamando al 364-4200 ext. 6285.

NOTIFICACIÓN A LA ESCUELA DE UNA CONDICIÓN MÉDICA NO EPISÓDICA (CÓDIGO EDUCATIVO SECCIÓN 49480)

El padre o tutor legal de un estudiante de una escuela pública que esté en un régimen de medicamento continuo debido a una condición médica no episódica, debe informar a la enfermera de la escuela o a cualquier empleado certificado designado por la escuela, del medicamento que se está tomando, la dosis actual y el nombre del médico que lo prescribe. Con el consentimiento del padre o tutor legal del estudiante, la enfermera de la escuela puede comunicarse con el médico y puede asesorar al personal de la escuela respecto a los posibles efectos del medicamento en la conducta física, intelectual y social del niño, así como posibles signos y síntomas de conducta de los efectos secundarios adversos, de omisión o sobredosis. El Superintendente de cada distrito debe ser responsable de informar a los padres de todos los estudiantes de los requisitos de esta sección.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE BÚSQUEDA/IDENTIFICACIÓN DE NIÑOS (CÓDIGO EDUCATIVO SECCIÓN 56301)

Cada distrito escolar, área de planificación local de educación especial u oficina del condado debe establecer las políticas y los procedimientos, por escrito, para el sistema continuo de "búsqueda/identificación de niños" que señale la relación entre la identificación, examen, remisión, evaluación, planificación, implementación, revisión y evaluación trienal. Las políticas y procedimientos deben incluir, pero no limitarse a, un aviso por escrito a todos los padres de sus derechos de acuerdo a este capítulo, e información de los procedimientos para iniciar una remisión de evaluación para identificar a los individuos con necesidades excepcionales. Por favor, de aviso a la escuela local o a la Oficina de Educación Especial respecto a cualquier niño que pudiera necesitar ayuda. Llame al 364-4200 extensión 6219. Los derechos pertinentes a la educación especial están disponibles en la Oficina de Educación Especial (364-4200 extensión 6219).

Continúa en la página siguiente.

SEGURO (CÓDIGO EDUCATIVO SECCIÓN 49472)

La Mesa Directiva de cualquier distrito(s) escolar que no tenga empleados al menos cinco médicos en calidad de supervisores de salud de tiempo completo, o su equivalente, puede proporcionar o poner a disposición de los estudiantes el servicio médico o de hospital --o ambos-- por medio de la membresía de organizaciones sin fines de lucro, para cubrir el costo de los servicios médicos o de hospital --o ambos--; o por medio de pólizas de seguro de accidente de grupo, globales o individuales; o por medio de pólizas de seguro de responsabilidad a través de compañías de seguro autorizadas, en caso de lesiones a estudiantes del distrito, o distritos, que surjan de accidentes ocurridos en los edificios u otras instalaciones del distrito, o distritos, durante el tiempo en que los estudiantes tengan obligación de permanecer en ellos debido a su asistencia a la escuela en un día de horario regular en tal distrito o distritos, o mientras estén siendo transportados al distrito o distritos de ida y vuelta de la escuela u otro lugar de instrucción o cuando se encuentren en cualquier otro lugar relacionado con las actividades patrocinadas por la escuela y mientras se transporten de ida y vuelta de estos lugares. Ningún estudiante tiene la obligación de aceptar tal servicio sin su consentimiento o, en el caso de un menor de edad, sin el consentimiento del padre/tutor. El costo del seguro o membresía puede ser cubierto con el dinero del distrito o distritos, o por el estudiante asegurado, el padre o tutor.

Una lista de los servicios médicos, dentales y oftalmológicos de bajo costo está a disposición del público en la oficina de la escuela. Si su niño no tiene seguro de salud y necesita seguro de bajo costo o sin costo, llame al Fideicomiso de Salud al 961-9893 para información y solicitud de seguro médico, dental y oftalmológico de Medi-Cal, Healthy Families y Healthy Kids.

Si su niño necesita un seguro contra accidentes, la compañía que se señala aquí es una de varias especializadas en seguros contra accidentes estudiantiles: Pacific Educators, Inc., P.O. Box 1526, Orange, CA 92856-9975, (800) 722-3365 ó (714) 639-0962.

SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES: AUTORIZACIÓN AL ESTUDIANTE PARA OBTENER SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES (CÓDIGO DE EDUCACIÓN SECCIÓN 46010.1)

Se puede justificar la ausencia de la escuela de los estudiantes de 7mo a 12avo grados con el fin de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor del estudiante. La política y la práctica del distrito es que la ausencia de los estudiantes de la escuela no se justifica sin el consentimiento del padre o tutor.

INDÍCE – ESPAÑOL – INDÍCE

A

Académico alto	43
Acción disciplinaria	30, 31, 33, 36
Acoso sexual	32, 35
Actividades extracurriculares y cocurriculares	36
Alimentos, gratuitos o a precio reducido	36
Ambiente hostil	32
Amenazas	32
Animales, abstenerse a inflingir dolor	35
Asalto	32
Asbesto	40
Asistencia y ausencias	36, 37, 38

B

Búsqueda de niños, sistema de	49
Búsqueda y captura	38

C

Cartilla de vacunación	47
Chequeo médico	47
Código de conducta	28-34
Código de vestir	32
Colocación en la clase	38
Condición médica no episódica	49
Conducta en el transporte escolar	38
Conferencia	32, 33, 34
Consejo de revisión de asistencia escolar (SARB, por sus siglas en inglés)	34
Cuotas y cobros	38

D

Definición de las posibles acciones disciplinarias	34
Derechos y responsabilidades	29
Días cortos	38
Días de desarrollo para maestros	38
Discapacidad	31, 41, 43, 47
Disciplina	31, 33, 34, 36
Discriminación	41, 43

E

Educación especial ..	33, 39, 43, 48-49
Educación extensa de salud sexual	48
El caso Williams	43
Elegibilidad académica	39
Enfermedades contagiosas	46
Escoliosis	47
Estudiantes que se transfieran de otra escuela	45
Estudio independiente	39
Evaluación de salud	47
Examen físico	47, 48
Exenciones de los requisitos	48
Expectativas de conducta	28
Expediente del estudiante, acceso a	40
Expulsión	29-35
Extorsión	32

I

Incapacidad temporal	39
Información del estudiante/publicación de información del directorio	40
Información en emergencias	27
Información y avisos a los padres	35
Informe de responsabilidad académica	40
Inmunizaciones	46
Inscripciones abiertas	40
Internet	40
Intimidación	32

L

Ley de rehabilitación	49
Ley federal de educación primaria y secundaria	41
Libros y material didáctico, cobros	38

M

Mala conducta	32
Medicinas, administración de	46

O

Objeto peligroso	32
Ofensor sexual, notificación de	42

P

Participación de los padres	42
Pautas de conducta	32
Pesticidas	42
Posesión de cualquier sustancia controlada o arma de fuego	32
Prevención del VIH/ SIDA	48
Privacidad, derechos del estudiante	44
Procedimientos de suspensión y expulsión	30
Procedimientos uniformes de quejas	43
Programas de mejoramiento	41
Promoción	43
Pruebas auditivas y de la vista	48

Q

Quejas	43
--------------	----

R

Reglamento de salud e información relacionada	46-50
Retención y adelanto de los estudiantes	43

S

SARB	32, 34
Seguro	43, 46, 50
Servicios médicos	37, 46, 50
Suspensión	29-34, 36

T

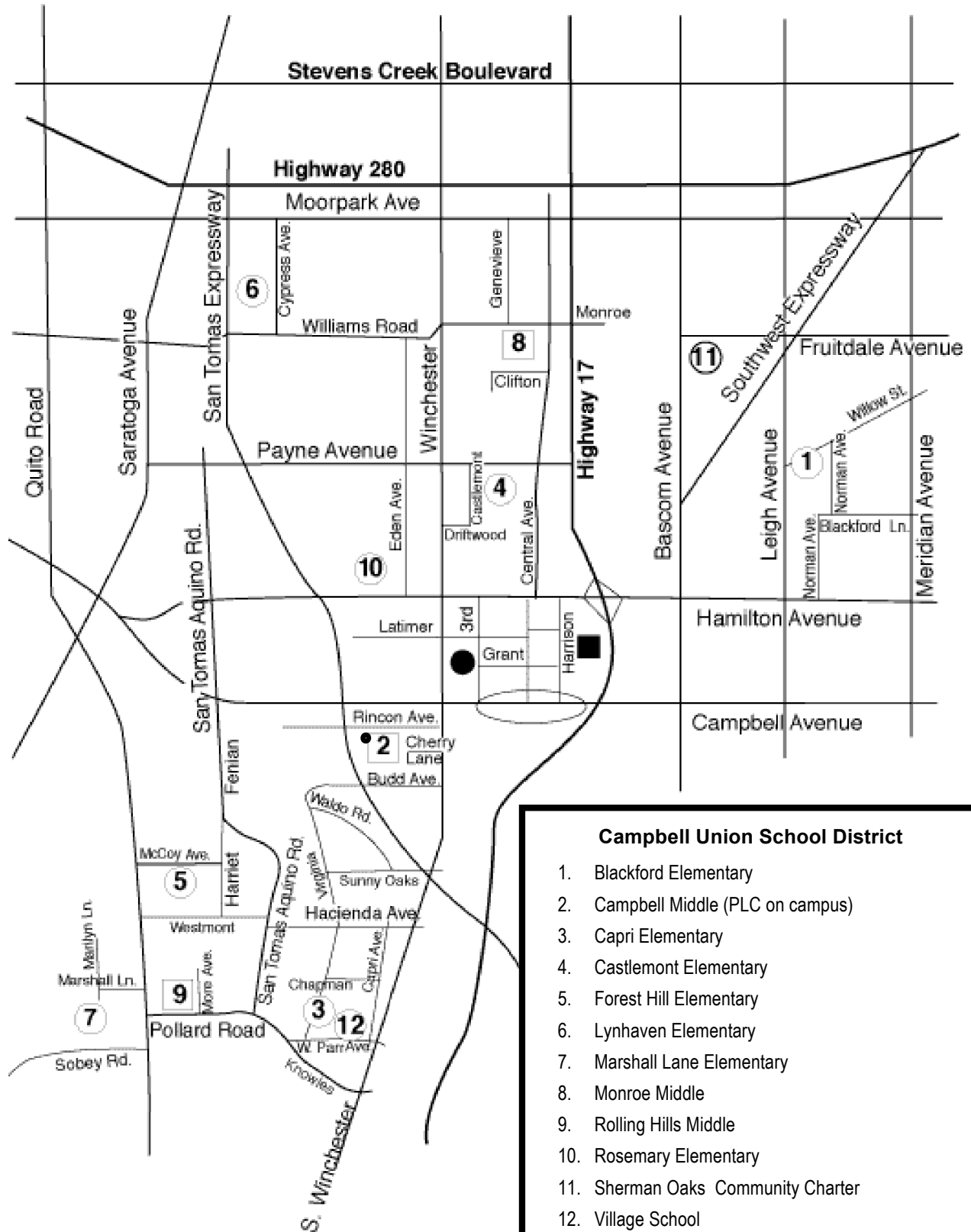
Tarea	38, 44
Tecnología	44
Transferencias	45

U

Uniformes de queja	43
Uso de información electrónica	44
Uso de pesticidas	42

V

Visión	48
Visitas en la escuela	45



Campbell Union School District

1. Blackford Elementary
2. Campbell Middle (PLC on campus)
3. Capri Elementary
4. Castlemont Elementary
5. Forest Hill Elementary
6. Lynhaven Elementary
7. Marshall Lane Elementary
8. Monroe Middle
9. Rolling Hills Middle
10. Rosemary Elementary
11. Sherman Oaks Community Charter
12. Village School

- District Admin., 155 N. 3rd St. Campbell
- Professional Learning Ctr. (PLC)
- Corporation Yard, 240 Harrison Ave. Campbell

CAMPBELL UNION SCHOOL DISTRICT

**PRE-SCHOOLS
PRE-ESCOLARES**

Capri Preschool
850 Chapman Dr.
Campbell CA 95008
364-4200 ext. 7125

Castlemont Preschool
3040 E. Payne Ave.
Campbell CA 95008
364-4200 ext. 4380

Forest Hill Preschool
4450 McCoy Ave.
San José CA 95130
364-4200 ext. 4741

Marshall Lane Preschool
14114 Marilyn Ln.
Saratoga CA 95070
364-4200 ext. 4480

Rosemary Preschool
401 W. Hamilton Ave.
Campbell CA 95008
364-4200 ext. 4180

**Sherman Oaks
Dual Immersion Preschool**
(Programa de doble inmersión)
1800 Fruitdale Ave.
San José CA 95128
Phone: 795-1140

**ELEMENTARY SCHOOLS
ESCUELAS PRIMARIAS**

Blackford Elementary
408-978-4675
1970 Willow St.
San José CA 95125

Capri Elementary
408-364-4260
850 Chapman Dr.
Campbell CA 95008

Castlemont Elementary
408-364-4233
3040 E. Payne Ave.
Campbell CA 95008

Forest Hill Elementary
408-364-4279
4450 McCoy Ave.
San Jose CA 95130

Lynhaven Elementary
408-556-0368
881 S. Cypress Ave.
San Jose CA 95117

Marshall Lane Elementary
408-364-4259
14114 Marilyn Ln.
Saratoga CA 95070

Rosemary Elementary
408-364-4254
401 W. Hamilton Ave.
Campbell CA 95008

**Sherman Oaks
Dual Language Immersion**
(Programa de doble inmersión)
408-795-1140
1800-C Fruitdale Ave.
San Jose CA 95128

**Village Elementary
Parent Participation School**
408-341-7042
825 W. Parr Ave.
Campbell CA 95008

**MIDDLE SCHOOLS
ESCUELAS SECUNDARIAS**

Campbell Middle
408-364-4222
295 W. Cherry Ln.,
Campbell CA 95008

Monroe Middle
408-556-0360
1055 S. Monroe St.
San Jose CA 95128

Rolling Hills Middle
408-364-4235
1585 More Ave.
Los Gatos CA 95030

**CAMPBELL CARE
GUARDERÍAS**

Blackford Elementary
1970 Willow St.
San José CA 95125
978-4675

Capri Elementary
850 Chapman Rd.
Campbell CA 95008
341-7125

Castlemont Elementary
3040 E. Payne Ave.
Campbell CA 95008
364-4200 ext. 4380

Forest Hill Elementary
4450 McCoy Ave
San José CA 95130
364-4200 ext. 4741

Lynhaven Elementary
881 S. Cypress Ave.
San Jose CA 95117
364-4200 ext. 4853

Marshall Lane Elementary
14114 Marilyn Ln.
Saratoga CA 95070
364-4200 ext. 4480

Rolling Hills Middle
1585 More Ave.
Los Gatos CA 95032
364-4200 ext. 5799



UNION SCHOOL DISTRICT

155 North Third Street,
Campbell California 95008
(408) 364-4200
ask_us@campbellusd.org