

Student Services Student Handbook



Gayle Garbolino-Mojica
County Superintendent of Schools

Table of Contents

Placer County Office of Education Mission Statement	5
Student Services Department Vision and Mission	5
Placer County Office of Education Administration	5
Program Addresses and Telephone Numbers	5
Student Services Administration and Support Staff.....	5
Parent Notification and Reporting	5
Annual Notifications to Parents/Guardians	5
School Accountability Report Card (SARC).....	5
Child Abuse and Neglect Reporting	6
Off-Campus	6
Parent Involvement.....	6
Parent/Visitors on Campus	6
Scheduling Classes	6
New Students.....	6
Calendar	6
Early Withdrawal.....	6
Graduation Credits.....	6
Graduation Requirements	7
Come Back Program.....	7
Work Experience	7
Grades	8
Letter Grades	8
Report Cards/Progress Reports	8
Student and Parent Portal	8
Report Cards	8
Progress Reports.....	8
Test Information and Testing Calendar.....	8
Achievement Tests.....	8
High School Diploma Equivalency Tests.....	8
General Education Development (GED).....	8
California High School Proficiency Exam (CHSPE)	8
Certificate of Completion.....	9

General Information 10

Emergency Information 10

Video Surveillance on School Grounds or Property 10

Meals..... 10

Deliveries to Students 10

Emergency Messages to Students 10

Insurance..... 10

Personal Property and Belongings, including Specialized Medical Devices..... 10

Lost and Found..... 10

Work Permits 11

Support Services 11

Student Study Team (SST)..... 11

Special Education and Psychological Services..... 11

Individualized Education Program (IEP) 11

Mental Health Services 11

Health, Illness and Absence Procedures and Health Screening Information..... 12

A student is too sick to attend school when 12

Please do not send your student to school if he/she is exhibiting the following symptoms 12

Fever..... 12

Vomiting..... 12

Diarrhea..... 12

Colds..... 12

Head Lice 12

Other Communicable Conditions..... 12

Absence Procedures..... 13

Attendance Accounting..... 13

Tardiness 13

Appointments 13

Pre-Arranged Absences..... 14

Notification of Tardiness or Unexcused Absences..... 14

18- Year-Old Student Absences 14

Medical Emergency..... 14

Health Screenings..... 14

Medication at School 14

Hospitalization 14

 Chronic/Prolonged Illness 14

Truancy..... 14

 SARB (School Attendance Review Board) 14

 Pupil Attendance during Lunch 14

 Parent Contact 14

Student Behavior Expectations 14

School Rules 14

 General School Rules..... 14

 Student Dress Code..... 15

 Grounds for Suspension (CA Ed §48900) 15

 Electronic Devices 16

 Uniform Complaint Procedures..... 17

Notice to Parents/Guardians Complaint Rights 17

 Parent/Guardians..... 17

Sexual Harassment – SR5145.7 18

 Students 18

 Reporting process and Complaint Investigation and Resolution 18

 Confidentiality 19

 Response Pending Investigation 19

 Instruction/Information 19

 Notifications..... 20

 Record Keeping 20

Suicide Prevention – 5141.52 BP 21

Placer County Office of Education Vision Statement

The vision of the Placer County Superintendent of Schools and the Placer County Board of Education is to provide exemplary leadership and service to schools, parents, and the community as we work together to provide a globally competitive, comprehensive, rigorous, and relevant education to all students.

Placer County Office of Education Administration

Placer County Superintendent of Schools, Gayle Garbolino-Mojica
Deputy Superintendent, Phillip Williams

Placer County Office of Education
360 Nevada Street
Auburn, CA 95603
Phone: (530) 745-1328
Fax: (877) 431-2791

Student Services Administration and Support Staff

Susan Connolly	Associate Superintendent
Stacy Barsdale	Senior Director
Melissa Guess	Administrative Assistant
Michaela Berg	Staff Secretary
Sunshine Handley	Principal/Coordinator
Shanna Parker	Principal/Coordinator
Andrew Wood	Principal/Coordinator
Jessica Gilmore	Program Manager
Elke Merck	Program Manager
Valerye Salazar	Coordinator, Assessment & Accountability

Parent Notification and Reporting

Annual Notifications to Parents/Guardians

California Education Code requires that parents, guardians, and students to be notified of certain specific laws regarding rights and privileges.

This Student Services Student Handbook fulfills this notification responsibility.

School Accountability Report Card (SARC)

Education Code § 35256 requires the Board of Trustees to annually issue a School Accountability Report Card (SARC) for each school site, reporting all conditions listed in Education Code § 33126 and § 41409.3. Pursuant to Education Code § 33126, the goal of the SARC is to provide data by which parents/guardians can make meaningful comparisons between schools.

Each summer, the previous year's SARCs are accessible to parents via the District or County Office of Education internet web site: www.placercoe.org

Copies of the SARC may also be mailed home or made available at the school site or District Office upon request.

Child Abuse and Neglect Reporting

All PCOE personnel are mandated to report suspected child abuse or neglect to proper authorities under California law. PCOE staff can be prosecuted for failure to report suspected abuse or neglect. Suspicious and/or unusual bruises or injuries will be reported by staff to Family and Children Services.

Off-Campus

Field Trip Permission forms shall be distributed prior to specific activities. Parents should expect to be notified of the proposed destination, mode of transportation, and purpose of each activity via reminders and class calendars.

Parent Involvement

Parent/Visitors on Campus

We welcome visits of parents and guardians to our classrooms. To ensure successful visitations for parents, teachers, and students, please follow these steps:

1. Please call the PCOE principal or PCOE coordinator to schedule the date, time, and approximate length of the visit.
2. For conferences regarding a student, please arrange for a conference with the PCOE principal or PCOE coordinator.
3. All parents and visitors must sign in at the school office and wear a visitor's badge while on campus.
4. Visitors and parents are required to make childcare arrangements so that small children do not accompany them to visits or conferences.

In addition, each program provides information regarding parent education, meetings, and support groups within the community to strengthen home-school connections.

Scheduling Classes

New Students

New students and their parents must attend an orientation prior to starting school (Pathways Charter only).

Calendar

School calendars vary by district. PCOE serves students in multiple districts. Each school will send home the appropriate calendar for your student's program. You may also find the school calendars on the PCOE website at www.placercoe.org. Please check them carefully, paying attention to minimum days, holidays, and early dismissal times.

Early Withdrawal

Partial credits will be awarded if a student withdraws from classes before the term ends.

Graduation Credits

Student credits toward graduation are evaluated at the end of each quarter.

Graduation Requirements

Students (except those in the Come Back Program) must earn 220 credits in the specified course work (next page) to receive their diploma.

SUBJECT	YRS	UNITS
English	4	40
Social Studies		
World History/Geography	1	10
US History	1	10
American Government	0.5	5
Economics	0.5	5
General Math	2	20
Integrated I	1	10
Physical Science	1	10
Life Science	1	10
Health Education	0.5	5
CTE	0.5	5
Fine Arts/Foreign Language	1	10
Physical Education	2	20
Elective Units		60
Total Units Required to Graduate		220

Come Back Program

SUBJECT	YRS	UNITS
English	4	40
Social Studies		
World History/Geography	1	10
US History	1	10
American Government	0.5	5
Economics	0.5	5
General Math	2	20
Integrated I	1	10
Physical Science	1	10
Life Science	1	10
Fine Arts/Foreign Language	1	10
Physical Education	2	20
Total Units Required to Graduate		150

Work Experience

Selected students are eligible for subsidized employment opportunities through the Workability Program.

Grades

Letter Grades

Students receive letter grades of A, B, C, D, or F. Grades of pass or fail may be given under special circumstances. Students will not be awarded credit for classes that receive an F grade.

Report Cards/Progress Reports

Student and Parent Portal

Aeries.NET allows students and parents to track progress toward earning a diploma in real-time. This online grade component ensures communication between home and school. Login and password information will be sent to each student and parent when the student is enrolled.

If you need any assistance, please contact:

Janel Raynor, Program Data Analyst
(530) 745-1315
jraynor@placercoe.org

Brooke Bothwell, Program Data Analyst
(530) 745-1318
Bbothwell@placercoe.org

Report Cards

Report cards are available on Aeries.Net. These grades are formal reports on student progress in all classes. These grades become part of the official school record (transcript) for each student and count toward a student's Grade Point Average (GPA).

Progress Reports

Progress reports will be available on Aeries.Net during regularly scheduled reporting periods.

Test Information and Testing Calendar

Achievement Tests

Smarter Balanced Assessment Consortium (SBAC) is a state-mandated testing program given to students in grades 3-8 and 11. The SBAC assessments comprise English Language Arts and Math. California Standards Tests for Science (CAST) are given for grades 5, 8, and 12. The California Alternate Assessment (Cal Alt) is administered to students as appropriate.

A Reading Difficulties Risk Screener is administered annually to students in Kindergarten and Grades 1 and 2. A parent or guardian of a pupil may opt out of the screening if they do so in writing. EC 53008(e), (f).

High School Diploma Equivalency Tests

General Education Development (GED)

This test is given to adults 18 years of age or older who wish to obtain a high school equivalency certificate. Concurrently enrolled 18-year-old high school students can also take the exam.

Placer Adult Education

(530) 885-8585
<https://www.placeronline.org/>

Roseville Adult School

916-782-3952, ext. 6901
<https://www.rjuhsd.us/rosevilleadult>

California High School Proficiency Exam (CHSPE)

Students can earn a certificate from the State of California which is the legal equivalent of a high school diploma by proving proficiency in basic skills. Students must be 16 or have completed 10th grade to take the CHSPE. Passing the CHSPE does

not exempt students from attending school unless the student's parent signs a waiver granting permission for the student to complete their education earlier than expected. Contact administrative staff for more details.

Certificate of Completion

Students in Special Education may earn a Certificate of Completion rather than a diploma if determined appropriate by the student's Individual Education Plan (IEP). Parents may contact their student's Special Education case manager for more information.

College Admission Requirements and Higher Education Information

Each school year, a school district shall provide the parent of students in grades 9 through 12 with a written explanation of the requirements for admission to the California State University ("CSU") and the University of California ("UC") systems. (Ed. Code, § 51229). To qualify for admission to the UC or CSU systems, high school students must meet the "Subject Requirements," otherwise known as the "a-g" requirements. To learn more about college admission requirements, please visit the UC (www.universityofcalifornia.edu) or CSU (www.calstate.edu) websites.

For a list of District courses that have been certified by the University of California as satisfying the requirements for admission to the UC and CSU systems, please see below and refer to: <https://doorways.ucop.edu/list>.

University of California/California State University - Minimum College Admissions Requirements:

"A-G" Courses	Subject	CSU/UC Requirements
A	History/Social Science	2 years required
B	English	4 years required
C	Mathematics	3 years required (e.g., Algebra, Geometry and Calculus), 4 years recommended
D	Laboratory Science	2 years required (e.g., Biology, Chemistry and Physics), 3 years recommended
E	Language Other Than English	2 years required, 3 years recommended
F	Visual and Performing Arts (VPA)	1 year required
G	College-Preparatory Elective	1 year required

Career Technical Education (CTE)

CTE may be offered by PCOE as career and workforce preparation for high school students, preparation for advanced training, and the upgrading of existing skills. CTE provides high school students with valuable career and technical education so students can: (1) enter the workforce with skills and competencies to be successful; (2) pursue advanced training in postsecondary educational institutions; or (3) upgrade existing skills and knowledge. A CTE course may also satisfy a graduation requirement and a subject matter requirement for admission to the UC and CSU.

To learn more about CTE, please visit www.cde.ca.gov/ci/ct. To learn more about the District's career technical education classes, please visit the District's website at: <https://www.stancoe.org/division/educational-options/career-technical-education>

Students are encouraged to meet with school counselors to help them choose courses at their school that will meet college admission requirements or to enroll in career technical education courses, or both. Please contact your site counselor for further information.

General Information

Emergency Information

Parents are responsible for completing the Student Emergency information on Aeries.Net at the beginning of each school year and at any time updates occur. The information on these forms is vital to your student's health and safety, so keeping them current is essential.

Emergency cards are the school's most efficient method of contacting a student's parent/guardian in the event of an emergency. Students will not be allowed to leave the school premises with anyone other than a parent/guardian or a designee listed on the student's emergency card.

If any changes should occur regarding telephone numbers, email addresses, care providers, emergency numbers, etc., or if your student develops a new health or behavior problem, please notify the school secretary immediately.

Video Surveillance on School Grounds or Property

Video surveillance equipment, which may include the recording of audio, may be used in specific locations to help ensure the safety, security, and welfare of students, staff, and visitors as well as to safeguard district facilities, vehicles, and equipment. These locations may include district buildings and grounds but will not include areas where the public has a reasonable expectation of privacy such as restrooms. Signs will be posted in locations where video surveillance is used. Video surveillance and the resulting recordings may be used in investigating and enforcing student discipline, including inquiries and proceedings relating to law enforcement.

Meals

Nutritious school lunches are available for every school-age student during the regular school year. Free and reduced-price lunches are available for qualifying families.

An application for free or reduced-price lunches may be completed at any time family circumstances change. Please contact the school office to request an application.

Deliveries to Students

No deliveries are made to students during classtime.

Emergency Messages to Students

Only emergency messages will be delivered to students during school. All emergency messages shall be communicated through site administrators. To avoid interrupting classes, please take care of all communication with your student before he/she leaves for school.

Insurance

PCOE does not provide insurance for students to cover accidents or medical needs. Information about student insurance policies is available from your local school district.

Personal Property and Belongings, including Specialized Medical Devices

Please be sure that all personal items your child brings to school are clearly labeled with his or her name. This should include daypacks, lunch bags, boxes, and show-and-tell items, as well as outerwear. Please do not send or allow your child to bring items of great personal or monetary value to the school. Wheelchairs, crutches, canes, hearing aids, and other personal medical devices must also be clearly labeled with yourchild's name. The operational, safety and hygienic upkeep of these devices is the responsibility of each child's family.

Lost and Found

For lost or found items, contact the school office.

Work Permits

Students under 18 who hold a part-time job are required by law to obtain a work permit. Good attendance, grades, and

behavior must be maintained.

Work permit forms are available at the Placer County Office of Education. Please contact Amanda Cozington, Program Manager, at acozington@placercoe.org

Permits must be renewed in July or when one's employer changes.

Support Services

Student Study Team (SST)

Student Study Team meetings are scheduled at the teacher, administrator, or parent's request in an effort to assist students and their families. The team may include a variety of school staff, the student, and parent/guardian who meet to discuss student progress, concerns, and necessary supports. For more information, contact the school administrator.

Special Education and Psychological Services

Student Services programs provide Special Education services to eligible students. The program also complies with the guidelines of Section 504. Assessment is available for assessing students who may qualify. Please contact the school administration for further information.

Individualized Education Program (IEP)

Students who qualify based on assessment data must have an IEP. Parents should expect to receive assessment results, report copies, draft goals, and other pertinent information prior to the IEP meeting. A re-evaluation is required every three years to determine eligibility and appropriateness of placement and special education services. Parental written permission is required.

Parent(s) will receive an IEP meeting notice, a copy of the Parents Rights, an Assessment Plan, or other requests for information. Please return the paperwork requested. Please call promptly to reschedule a meeting that has been scheduled for a date or time you are unable to attend.

Parents are a very important part of the IEP team, and their feedback input at meetings is valued.

Mental Health Services

Mental Health Services are provided at school sites. These services may include:

- a. Individual counseling
- b. Group counseling
- c. Anger management
- d. Substance use awareness classes and treatment
- e. Facilitation of access to community service providers and resources
- f. Social-Emotional Learning

Please contact Freda Diaz Natalio at fdiaznatalio@placercoe.org or Jammie Herl at jherl@placercoe.org to connect to services for students and families.

Health, Illness and Absence Procedures and Health Screening Information

A student is too sick to attend school when:

1. The student does not feel well enough to participate comfortably in educational tasks.
2. The staff cannot adequately care for the student without compromising the educational program for other students.
3. The student has the following symptoms (until a health care provider determines if the student is well enough to attend or if the symptoms are absent for 24 hours).
 - a. Fever over 100° degrees accompanied by signs and symptoms of illness such as lethargy or unusual tiredness.
 - b. Signs or symptoms of possible severe illness (persistent crying, irritability, uncontrollable coughing, wheezing, and breathing problems, lethargy).
 - c. Diarrhea.
 - d. Vomiting.
 - e. Mouth sores.
 - f. Rash or sores with fever or if the rash appears to be similar to scabies, ringworm, or impetigo.
 - g. Presence of head lice or nits.
 - h. Reddened eye(s) with matted, purulent drainage.

Should your student become ill, or otherwise need to leave school before the regularly scheduled day concludes, you will be contacted to pick up or provide transportation for your student. PCOE nurses may be contacted to evaluate the health status of the student in order to determine if the student is well enough to participate in school. ***If you are unavailable to pick up your student, the emergency contact person(s) listed on the Student Enrollment and Emergency Form will be notified to pick up your student.***

Please do not send your student to school if he/she is exhibiting the following symptoms:

Fever

Fever over 100° degrees accompanied by signs and symptoms of illness such as lethargy or unusual tiredness.

Vomiting

If your student vomits during the night, do not send him/her to school the next day. Please keep your student home for 24 hours following the last episode of vomiting.

Diarrhea

Your student will be sent home from school if he/she has two or more loose bowel movements accompanied by other signs of illness. Your student should not come to school until bowel movements have a normal consistency, or 24 hours after the last loose stool.

Colds

If your student is sneezing and coughing frequently or has thick, yellowish, greenish, or large amounts of nasal discharge, please do not send him/her to school. Please instruct your student on the proper use of tissues and handwashing.

Head Lice

Students diagnosed with live head lice do not need to be sent home early from school; students can go home at the end of the instructional day, be treated, and return to class after appropriate treatment has begun.

Other Communicable Conditions

Other conditions such as scabies, impetigo, pinworms, conjunctivitis (pink eye), etc. must be properly treated and non-contagious before your student may return to school. Any sore that is open or oozing must be covered by a band aid.

Absence Procedures

The following are the only *legal excuses* that will be accepted by the school for absences and/or being tardy, per Education Code §48205:

1. Due to the pupil's illness, including an absence for the benefit of the pupil's mental or behavioral health.
2. Due to quarantine under the direction of the County or City Health Officer.
3. For the purpose of having medical, dental, optometric, or chiropractic service rendered.
4. For the purpose of attending the funeral services of a member of the pupil's immediate family as defined in the Education Code, 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 services are conducted outside California.
5. For the purpose of jury duty in the manner provided for by law.
6. Due to the illness or medical appointment during school hours of a child of whom the pupil is the custodial parent, including absences to care for a sick child for which the school shall not require a note from a doctor.
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 the pupil's religion, attendance at religious retreats, attendance at an employment conference, or attendance at an educational conference on the legislative or judicial process offered by a nonprofit organization when the pupil's absence is requested in writing by the parent 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.
9. For the purpose of spending time with a member of the pupil's immediate family, who is an active-duty member of the uniformed services, as defined in Section 49701, and has been called to duty for, is on leave from, or has immediately returned from, deployment to a combat zone or combat support position. Absences granted pursuant to this paragraph shall be granted for a period of time to be determined at the discretion of the superintendent of the school district.
10. For the purpose of attending the pupil's naturalization ceremony to become a United States citizen.
11. For the purpose of participating in a cultural ceremony or event.
12. For the purpose of a middle school or high school pupil engaging in a civic or political event, as provided in subparagraph(B), provided that the pupil notifies the school ahead of the absence. (B)(i) A middle school or high school pupil who is absent pursuant to subparagraph (A) is required to be excused for only one school day-long absence per school year. (ii) A middle school or high school pupil who is absent pursuant to subparagraph (A) may be permitted additional excused absences in the discretion of a school administrator, as described in subdivision (c) of Section 48260.
13. Authorized at the discretion of a school administrator, as described in subdivision(c) of Section 48260. Absence for Religious Exercises/Instruction:

With parent/guardian written consent, a student may be excused from school in order to participate in religious exercises or instruction consistent with the limitations specified in Education Code section 46014 provided the district's Board has adopted a resolution permitting such absence and has adopted regulations governing such absences and the reporting thereof. Education Code §§ 46014, 48980(a).

Parents/Guardians may seek approval from the principal of the school for an excused absence for their student when requested in advance with a signed, written note for the following reasons:

1. Attendance at a funeral service.
2. Appearance in court.
3. Observation of a holiday or ceremony of his/her religion.
4. Attendance at religious retreats for no more than four hours during a trimester.

Attendance Accounting

A computerized attendance accounting system is used at each school. In order for the system to work properly, it is important that parents call the office to report all student absences or submit a written note upon the student's return to school within 72 hours. The note should contain the following information:

1. Full name of student.
2. Date(s) of absence.
3. Reason for absence.
4. Name and/or identity of person providing information.
5. Date of note.

Tardiness

A student is tardy when they have arrived after school has started. Students who are tardy upon arrival at school in the morning (whether excused or not) must sign in at the office and be issued a pass to class.

Appointments

Please make every effort to schedule all appointments (including medical and dental) before 8:00 a.m. or after 4:00 p.m. For appointments during school hours, a parent/guardian must sign his/her student out of school in the office. The office staff will contact the student and have him/her come to the office to be picked up.

Pre-Arranged Absences

Parents requesting absences in advance should contact the school office at least two weeks prior to the anticipated absence. Parents and students are required to fill out the Independent Study Contract forms for all prearranged absences that exceed 5 days.

Notification of Tardiness or Unexcused Absences

When a student is absent for a full day and the absence has not been verified as excused, office staff will attempt to contact the parent within 48 hours. Absences and tardies are also reflected on report cards.

18-Year-Old Student Absences

The State of California has determined that 18-year-old high school students are legal adults and have the same rights as parents to excuse absences. Thus, 18-year-old students may excuse their own absences. Many 18-year-old students are mature enough to exercise this responsibility, but some are not. If any student, including 18-year-olds, accumulates excessive absences, or appears to be absent illegally, additional verification from the parent and/ or doctor may be required to excuse absences. All regular attendance rules still apply.

Medical Emergency

In the case of a medical emergency, when parents or emergency contacts cannot be contacted, **911** will be called and the necessary treatment will be administered.

Health Screenings

PCOE nurses provide mandated health screenings, such as hearing and vision, to students as required. The results of these screenings may be shared with your student's teacher and support staff as are Emergency Care Plans for his/her educational benefits and quality of care.

Medication at School

In order for your student to take medication at school, the school must have written authorization from a physician and written permission from the parent. The medication must come in the original prescription bottle or over-the-counter packaging and the wording on the bottle must match the physician's order exactly. If desired, a parent may come to school to administer medication. The form must be renewed whenever a prescription changes and at the beginning of each school year. The prescription label on the medication is not acceptable as a physician's statement.

All medication must remain in the original container and will be kept in a locked drawer. This includes over-the-counter medications.

Students are not permitted to have medication in their possession at school. Only if the student's well-being is in jeopardy may they carry the medication. In this case, we must have written notification from the physician on the authorization form.

Medication must be delivered to the school by the parents/guardians or adult designee. Medication **MAY NOT** be handed to the bus driver for delivery to the school and **MAY NOT** be placed in the student's backpack.

Hospitalization

Chronic/Prolonged Illness

The office should be notified as soon as possible about extensive absences caused by health problems. Verification from a health care provider will be required for frequent absences due to illness. Parents should contact the school to obtain homework. If a long-term illness (2 or more weeks) is anticipated, the parent should arrange for home/hospital instruction through the office.

Following hospitalization, a "Medical Release to Return to School" form must be completed by the physician and returned to the school. These forms may be obtained from the school secretary, school nurse or may be provided by the physician.

If anything, significant occurs regarding the student's health status during the year, the parent(s) should notify the school office or school nurse immediately.

Truancy

Students are classified as truant if they are absent from school without a valid excuse for 3 full days in one school year; or tardy or absent for more than any 30-minute period during the school day (without a valid excuse) on three occasions in one school year; or any combination thereof.

For a student reported as a habitual truant, a referral may be made to the School Attendance Review Board (SARB) which has the option of filing an application for petition with the Placer County Probation Department, or a complaint may be filed against the parent/guardian in the Justice Court.

SARB (School Attendance Review Board)

When a student has persistent problems in school relating to attendance, behavior, or academic performance, and when the normal avenues of classroom, school, and district counseling do not resolve the situation, the student will be referred to the SARB so that appropriate community resources may be brought together to address the problem.

Pupil Attendance during Lunch

Students must remain on campus during lunch periods.

Parent Contact

Parents may request to have all school correspondence mailed to their work address. Parents may also request that all phone calls regarding attendance be made during the day. These options may be requested by writing to the school. Include the appropriate addresses and phone numbers.

Student Behavior Expectations

In keeping with Education Code § 48900, Student Services programs strive to maintain a positive learning environment for all students.

Parents and students should note that students are held accountable for their behavior during the school day at any time including, but not limited to, while on school grounds (including school parking lots and areas near campus), while going to or coming from school, during the lunch period, whether on or off campus, and during or while going to or coming from a school-sponsored activity.

Students with behavioral, attendance, or academic issues may be placed on an individualized behavior contract, and/or transferred to a different program within the Student Services programs at the discretion of the site Administrator and the Director.

Participation in graduation ceremonies is a privilege. Excessive discipline or behavior issues during the school year, in particular, misbehavior at graduation practice; is grounds for the student's loss of that privilege.

School Rules

Students are expected to follow school rules. Persistent failure to do so could result in suspension, parent conferences, letters being sent to their school districts and/or probation officer, loss of privileges, or requiring that parents attend class with their student. In addition, if students do not meet the requirements of their local school district, they may not be eligible to return to their local campus classes.

General School Rules

(Students served on regular school sites are obligated to follow rules of that site)

1. Show respect for all persons, students, and adults, including proper language and gestures.
2. Keep hands, feet, and objects to yourself.
3. Stay in designated areas.
4. Follow school personnel directives.
5. Use equipment correctly.
6. Respect school property and the property of others.
7. Follow classroom rules.

Student Dress Code

Our priority is to provide a safe, academic environment for our students, families, and staff. As we prepare students for future endeavors, we expect safe and appropriate dress for both school and work environments. Students and parents/guardians shall be informed about dress and grooming standards upon enrollment. A student who violates these standards shall be subject to appropriate disciplinary action which may include parents bringing appropriate clothing. Site administrators or designees will determine the appropriateness of clothing, accessories, and personal items.

The following guidelines apply for all students:

1. Students will present themselves in an orderly manner conducive to the advancement of education. Student appearance will be neat and acceptable.
2. Students will wear clothes suitable, and in an appropriate manner, for school activities in an educational environment. Student's clothing, accessories, and personal items must not present a health or safety hazard or a distraction which interferes with the educational process.
3. Clothing, accessories, and personal items shall be free of writing, pictures, insignias, or markings which would be considered, by reasonable standards, to be vulgar, profane, or sexually suggestive; which display or promote drug, alcohol, or tobacco use; which advocate gang, racial, ethnic, or religious prejudice, or which would promote or incite unlawful or inappropriate conduct.
4. For safety reasons, shoes must be worn at all times.

Grounds for Suspension (CA Ed §48900)

While on school grounds, while going to or coming from school, during lunch period whether on or off campus, during or while going to or coming from a school-sponsored activity, students may be suspended if they:

1. Caused, attempted to cause, or threatened to cause physical injury to another person.
2. Willfully used force or violence upon the person of another, except in self-defense.
3. Possessed, sold, or otherwise furnished any firearm, knife, explosive, or other dangerous object unless, in the case of possession of any object of this type, the pupil had obtained written permission to possess the item from a certificated school employee, which is concurred by the principal or the designee of the principal.

4. Unlawfully possessed, used, sold, or otherwise furnished, or had been under the influence of any controlled substance listed in Chapter 2 (commencing with Section 11053) of Division 10 of the Health and Safety Code) an alcoholic beverage or an intoxicant of any kind.
5. Unlawfully offered, arranged, or negotiated to sell any controlled substance listed in Chapter 2 (commencing with Section 11053) of Division 10 of the Health and Safety Code, an alcoholic beverage or an intoxicant of any kind and then either sold, delivered, or otherwise furnished to any person another liquid, substance, or material and represented the liquid, substance or material as a controlled substance, alcoholic beverage, or intoxicant.
6. Committed or attempted to commit robbery or extortion.
7. Caused or attempted to cause damage to school property or private property.
8. Stole or attempted to steal school property or private property.
9. Possessed or used tobacco, or any products containing tobacco or nicotine products, including but not limited to cigarettes, cigars, miniature cigars, clove cigarettes, smokeless tobacco, snuff, chew packets, and betel. However, this section does not prohibit use or possession by a pupil of his or her own prescription products.
10. Committed an obscene act or engaged in habitual profanity or vulgarity.
11. Unlawfully possessed or unlawfully offered, arranged, or negotiated to sell any drug paraphernalia, as defined in Section 11014.5 of the Health and Safety Code.
12. Disrupted school activities or otherwise willfully defied the valid authority of supervisors, teachers, administrators, school officials, or other school personnel engaged in the performance of their duties.
(a) Except as provided in Section 48910, commencing July 1, 2020, a pupil enrolled in kindergarten or any of grades 1 to 5, inclusive, shall not be suspended for any of the acts specified in paragraph (1), and those acts shall not constitute grounds for a pupil enrolled in kindergarten or any of grades 1 to 12, inclusive, to be recommended for expulsion. (b) Except as provided in Section 48910, commencing July 1, 2020, a pupil enrolled in any of grades 6 to 8, inclusive, shall not be suspended for any of the acts specified in paragraph (1). This paragraph is inoperative on July 1, 2025.
13. Knowingly received stolen school property or private property.
13. Possessed an imitation firearm. As used in this section, "imitation firearm" means a replica of a firearm that is so substantially similar in physical properties to an existing firearm as to lead a reasonable person to conclude that the replica is a firearm.
14. Committed or attempted to commit sexual assault as defined in Section 261, 266c, 286, 287, 288, or 289 of, or former Section 288a of, the Penal Code or committed a sexual battery as defined in Section 243.4 of the Penal Code.
15. Harassed, threatened, or intimidated a pupil who is a complaining witness or a witness in a school disciplinary proceeding for the purpose of either preventing that pupil from being a witness or retaliating against a pupil for being a witness, or both.
16. Unlawfully offered, arranged to sell, negotiated to sell, or sold the prescription drug Soma.
17. Engaged in or attempted to engage in hazing. For purposes of this subdivision, "hazing" means a method of initiation or preinitiation into a pupil organization or body, whether or not the organization or body is officially recognized by an educational institution, that is likely to cause serious bodily injury or personal degradation or disgrace resulting in physical or mental harm to a former, current, or prospective pupil. For purposes of this subdivision, "hazing" does not include athletic events or school-sanctioned events.
18. Engaged in an act of bullying. For purposes of this subdivision, the following terms have the following meanings:
 - a. "Bullying" means any severe or pervasive physical or verbal act or conduct, including communications made in writing or by means of an electronic act, and including one or more acts committed by a pupil or group of pupils (as defined in Sections 48900.2, 48900.3, or 48900.4 of the California Education Code) directed toward one or more pupils that have or can be reasonably predicted to have the effect of one or more of the following:
 - i. Placing a reasonable pupil or pupils in fear of harm to that pupil or those pupils' person or property.
 - ii. Causing a reasonable pupil to experience a substantially detrimental effect on that pupils' physical or mental health.
 - iii. Causing a reasonable pupil to experience substantial interference with pupil's academic

- performance.
- iv. Causing a reasonable pupil to experience substantial interference with the pupil's ability to participate in or benefit from the services, activities, or privileges provided by a school.
 - v. "Reasonable pupil" means a pupil, including, but not limited to, an exceptional needs pupil, who exercises average care, skill, and judgment in conduct for a person of that age, or for a person of that age with the pupil's exceptional needs.
- b. "Electronic act" means the creation or transmission originated on or off the school site, by means of an electronic device, including, but not limited to, a telephone, wireless telephone, or other wireless communication device, computer, or pager, of a communication, including, but not limited to, any of the following:
 - i. A message, text, sound, video, or image.
 - ii. A post on a social network Internet Web site including, but not limited to:
 - 1. Posting to or creating a burn page. "Burn page" means an Internet website created for the purpose of having one or more of the effects listed in paragraph "a. – Bullying" above.
 - 2. Creating a credible impersonation of another actual pupil for the purpose of having one or more of the effects listed in paragraph "a. – Bullying" above. "Credible impersonation" means to knowingly, and without consent, impersonate a pupil for the purpose of bullying the pupil in such a manner that another pupil would reasonably believe, or has reasonably believed, that the pupil was or is the pupil who was impersonated.
 - 3. Creating a false profile for the purpose of having one or more of the effects listed in paragraph "a. – Bullying" above. "False profile" means a profile of a fictitious pupil or a profile using the likeness or attributes of an actual pupil other than the pupil who created the false profile.
 - c. An act of cyber sexual bullying.
 - 1. (II) For purposes of this clause, "cyber sexual bullying" means the dissemination of, or the solicitation or incitement to disseminate, a photograph or other visual recording by a pupil to another pupil or to school personnel by means of an electronic act that has or can be reasonably predicted to have one or more of the effects described in subparagraphs (A) to (D), inclusive, of paragraph (1). A photograph or other visual recording, as described in this subclause, shall include the depiction of a nude, semi-nude, or sexually explicit photograph or other visual recording of a minor where the minor is identifiable from the photograph, visual recording, or other electronic act.
 - 2. (III) For purposes of this clause, "cyber sexual bullying" does not include a depiction, portrayal, or image that has any serious literary, artistic, educational, political, or scientific value or that involves athletic events or school-sanctioned activities.
 - d. Notwithstanding paragraph "a. – Bullying" above and subparagraph "i.," an electronic act shall not constitute pervasive conduct solely on the basis that it has been transmitted on the Internet or is currently posted on the Internet.
19. Aided or abetted the infliction or attempted infliction of physical injury on another person, as defined in Penal Code 31 (Education Code 48900(t))
20. Made terrorist threats against school officials and/or school property (Education Code 48900.7) A "terrorist threat" includes any written or oral statement by a person who willfully threatens to commit a crime which will result in death or great bodily injury to another person or property damage in excess of \$1,000, with the specific intent that the statement is to be taken as a threat, even if there is no intent of actually carrying it out. (Education Code 48900.7)

Electronic Devices

Electronic devices will be kept in student lockers or turned in to school staff during the instructional day. Students may be able to access electronic devices during the school day per their Individual Education Plan.

Uniform Complaint Procedures

All school districts, including PCOE, are mandated to have a process in place for handling complaints. Please contact Phillip Williams, Deputy Superintendent, Educational Services, for a copy of PCOE policies and procedures.

Notice to Parents/Guardians Complaint Rights

Parent/Guardians

Education Code § 35186 requires that the following notice be posted in your student's classroom:

1. There should be sufficient textbooks and instructional materials. For there to be sufficient textbooks and instructional materials, each student, including English learners, must have a textbook or instructional materials, or both, to use in class and to take home.
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 no teacher vacancies or misassignments as defined in Education Code § 35186(h) (1) and (2) and the county office's administrative regulation AR 1312.4.

Complaint forms can be downloaded from the county office or the California Department of Education website.

Complaints may be filed in writing with the following compliance officer:

Brian Swank, Executive Director, Human Resources
Human Resources
360 Nevada Street
Auburn, CA 95603
(530) 889-5952

Sexual Harassment – SR5145.7

Students

The County Superintendent designates the following individual as the responsible employee to coordinate its efforts to comply with Title IX of the Education Amendments of 1972 and California Education Code 234.1 as well as to investigate and resolve sexual harassment complaints under BR 1312.3 – Uniform Complaint Procedures. The coordinator/compliance officer may be contacted at:

Brian Swank, Executive Director, Human Resources
Human Resources
360 Nevada Street
Auburn, CA 95603
(530) 889-5952
bswank@placercoe.org

Prohibited sexual harassment includes, but is not limited to, unwelcome sexual advances, unwanted requests for sexual favors, or other unwanted verbal, visual, or physical conduct of a sexual nature made against another person of the same or opposite sex in the educational setting under any of the following conditions (Education Code 212.5; 5 CCR 4916):

1. Submission to the conduct is explicitly or implicitly made a term or condition of a student's academic status or progress.
2. Submission to or rejection of the conduct by a student is used as the basis for academic decisions affecting the student.
3. The conduct has the purpose or effect of having a negative impact on the student's academic performance or of creating an intimidating, hostile, or offensive educational environment.
4. Submission to or rejection of the conduct by the student is used as the basis for any decision affecting the student regarding benefits and services, honors, programs, or activities available at or through any district program or activity.

Examples of types of conduct which are prohibited by the county office of education, and which may constitute sexual harassment include, but are not limited to:

1. Unwelcome leering, sexual flirtations, or propositions.
2. Unwelcome sexual slurs, epithets, threats, verbal abuse, derogatory comments, or sexually degrading descriptions.
3. Graphic verbal comments about an individual's body or overly personal conversation.
4. Sexual jokes, derogatory posters, notes, stories, cartoons, drawings, pictures, obscene gestures, or computer-generated images of a sexual nature.
5. Spreading sexual rumors.
6. Teasing or sexual remarks about students enrolled in a predominantly single-sex class.
7. Massaging, grabbing, fondling, stroking, or brushing the body.
8. Touching an individual's body or clothes in a sexual way.
9. Impeding or blocking movements or any physical interference with school activities when directed at an individual on the basis of sex.
10. Displaying sexually suggestive objects.
11. Sexual Assault, sexual battery, or sexual coercion.

Reporting Process and Complaint Investigation and Resolution

Any student who believes that he/she has been subjected to sexual harassment or who has witnessed sexual harassment is strongly encouraged to report the incident to his/her teacher, the principal, the program administrator, or any other available school or site employee. Within one school day of receiving such a report, the employee shall forward the report to the principal, program administrator, or the county office's compliance officer identified in BR 1312.3. In addition, any school or site employee who observes an incident of sexual harassment involving a student shall, within one school day,

report his/her observation to the principal, program administrator, or a county office compliance officer. The employee who observed the incident shall take these actions, whether or not the alleged victim files a complaint.

In any case of sexual harassment involving the principal, compliance officer, or any other person to whom the incident would ordinarily be reported or filed, the report may instead be submitted to the County Superintendent or designee.

When a report of sexual harassment is submitted, the principal, program administrator, or compliance officer shall inform the student or parent/guardian of the right to file a formal written complaint in accordance with the county office's uniform complaint procedures.

If a complaint of sexual harassment is initially submitted to the principal or program administrator, he/she shall, within two school days, forward the report to the compliance officer to initiate investigation of the complaint. The compliance officer shall contact the complainant and investigate and resolve the complaint in accordance with law and county office procedures specified in BR 1312.3.

Confidentiality

All complaints and allegations of sexual harassment shall be kept confidential except as necessary to carry out the investigation or take other subsequent necessary action. (5 CCR 4964)

However, when a complainant or victim of sexual harassment notifies the county office of the harassment but requests confidentiality, the compliance officer shall inform him/her that the request may limit the county office's ability to investigate the harassment or take other necessary action. When honoring a request for confidentiality, the county office will nevertheless take all reasonable steps to investigate and respond to the complaint consistent with the request.

When a complainant or victim of sexual harassment notifies the county office of the harassment but requests that the county office not pursue an investigation, the county office will determine whether it can honor such a request while still providing a safe and nondiscriminatory environment for all students.

Response Pending Investigation

When an incident of sexual harassment is reported, the principal or designee, or program administrator, in consultation with the compliance officer, shall determine whether interim measures are necessary pending the results of the investigation. The principal/designee, program administrator or compliance officer shall take immediate measures necessary to stop the harassment and protect students and/or ensure their access to the educational program. The county office should notify the individual who was harassed of his/her options to avoid contact with the alleged harasser and allow the complainant to change academic and extracurricular arrangements as appropriate. The county office should also ensure that the complainant is aware of the resources and assistance, such as counseling, that are available to him/her. As appropriate, such actions shall be considered even when a student chooses to not file a formal complaint, or the sexual harassment occurs off school or county office grounds or outside school or county office-sponsored or related programs and activities.

Instruction/Information

The County Superintendent or designee shall ensure that all county office students receive age-appropriate information on sexual harassment. Such instruction and information shall include:

1. What acts and behavior constitute sexual harassment, including the fact that sexual harassment could occur between people of the same sex and could involve sexual violence.
2. A clear message that students do not have to endure sexual harassment under any circumstance.
3. Encouragement to report observed incidents of sexual harassment even where the alleged victim of the harassment has not complained.
4. A clear message that student safety is the county office's primary concern and that any separate rule violation involving an alleged victim or any other person reporting a sexual harassment incident will be addressed separately and will not affect the manner in which the sexual harassment complaint will be received, investigated, or resolved.

5. Information about the county office's procedure for investigating complaints and the person(s) to whom a report of sexual harassment should be made.
6. Information about the rights of students and parent/guardians to file a civil or criminal complaint, as applicable.

Notifications

A copy of the county office's sexual harassment policy and regulation shall:

1. Be included in the notifications sent to parents/guardians at the beginning of each school year (Education Code 48980; 5 CCR4917).
2. Be displayed in a prominent location in the main administrative building or other area where notices of county office rules, regulations, procedures, and standards of conduct are posted, including school web sites (Education Code 231.5).
3. Be provided as part of any orientation program conducted for new students at the beginning of each quarter, semester, or summer session (Education Code 231.5).
4. Appear in any school or county office publication that sets forth the school's or county office's comprehensive rules, regulations, procedures, and standard of conduct (Education Code 231.5).
5. Be included in the student handbook.
6. Be provided to employees and employee organizations.

Record Keeping

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

Suicide Prevention – 5141.52 BP

SUICIDE PREVENTION – BP 5141.52
PLACER COUNTY OFFICE OF EDUCATION
Auburn, California

The County Board and the County Superintendent recognize that suicide is increasing among today’s youth and is one of the leading causes of death for youth and young adults 10 to 24 years of age. In order to attempt to reduce suicidal behavior and its impact on students and families, prevention, intervention, and postvention strategies and procedures shall be developed that will be included in Superintendent Regulation 5141.52 - Suicide Prevention.

The County Board and the County Superintendent recognize that County Office policies and regulations must address the needs of high-risk groups including youth bereaved by suicide, youth with disabilities, mental illness, or substance use disorders; youth experiencing homelessness or living in out-of-home settings, such as foster care; and lesbian, gay, bisexual, transgender or questioning youth.

School and community stakeholders, school-employed mental health professionals, and suicide prevention experts will be consulted to assist with the development of SR 5141.52.

Suicide prevention instruction shall be included with the health education instruction in the secondary grades. Such instruction shall be designed to help students recognize populations at high risk for suicide, signs of suicide, strategies, and resources to prevent suicide.

The County Superintendent or designee may offer parents/guardians prevention training, education, or information which describes the severity of the youth suicide problem, the risk factors and the warning signs of suicide and the basic steps for helping suicidal youth. The County Superintendent or designee may also offer county office and community resources that can help youth in crisis. In addition, this policy and Superintendent Regulation will be posted on the County Office’s website and included in the parent handbook.

Crisis intervention procedures shall be established to ensure student safety and appropriate communications in the event that a suicide occurs, or an attempt is made at a school site or at a county office sponsored activity.

Legal Reference: EDUCATION CODE 215 - Suicide Prevention Training

49060-49079 Student records
49602 Confidentiality of student information
49604 Suicide prevention training for school counselors

GOVERNMENT CODE

810-996.6 Government Claims Act

WELFARE AND INSTITUTIONS CODE

5698 Emotionally disturbed youth; legislative intent
5850-5883 Mental Health Services Act

COURT DECISIONS

Corales v. Bennett (Ontario-Montclair School District), (2009) 567 F.3d 554

Adopted: October 9, 2014
Revision: June 8, 2017

Manual Estudiantil de Servicios Estudiantiles



Gayle Garbolino-Mojica
County Superintendent of Schools

Tabla de Contenido

Declaración de Misión de la Oficina de Educación del Condado de Placer	5
Visión y Misión del Departamento de Servicios Estudiantiles	5
Administración de la Oficina de Educación del Condado de Placer.....	5
Direcciones y Números de Teléfono del Programa.....	5
Administración de Servicios Estudiantiles y Personal de Apoyo.....	5
Notificar e Informar a los Padres.....	5
Boletín de Calificaciones de Responsabilidad Escolar (SARC).....	5
Maltrato Infantil e Informe de Negligencia.....	6
Fuera del Recinto Escolar.....	6
Participación de los Padres.....	6
Padres/Visitantes en la Escuela.....	6
Programar las Clases	6
Nuevos Estudiantes	6
Calendario	6
Retirada Temprana.....	6
Créditos para Graduarse.....	6
Requisitos para Graduarse.....	7
Programa de Regreso/Come Back	7
Experiencia Laboral.....	7
Calificaciones	8
Calificaciones de Letra	8
Boletines de Calificaciones/Informes de Progreso	8
Portal para los Padres y Estudiantes.....	8
Información y Calendario de Exámenes	9
Exámenes de Rendimiento.....	9
Exámenes de Equivalencia de Diploma de la Preparatoria	9
Desarrollo de la Educación General (GED)	9
Examen de Competencia a Nivel de la Preparatoria de California (CHSPE).....	9
Certificado de Finalización	9
Requisitos de Admisión a la Universidad e Información de Educación Superior	9
Educación Técnica Profesional (CTE)	10
Información General	10

Información de Emergencia	10
Videovigilancia en el Recinto o la Propiedad Escolar	10
Comida.....	11
Entregas a los Estudiantes	11
Mensajes de Emergencia a los Estudiantes	11
Seguro	11
Propiedad y Pertenencias Personales, incluyendo los Aparatos Medicos Especializados	11
Objetos Perdidos y Encontrados	11
Permiso de Trabajo	11
Servicios de Apoyo	11
Evaluable de Desempeño Académico (SST).....	11
Servicios Psicológicos y la Educación Especial	12
Programa Educativo Individualizado (IEP)	12
Servicios de Salud Mental.....	12
Procedimientos de Salud, Enfermedad y Ausencia, e Información de Revisión de Salud	12
Por favor, no envíe a su hijo a la escuela si se demuestran los síntomas siguientes:.....	13
Fiebre	13
Vómito.....	13
Diarrea.....	13
Resfriados	13
Otras Condiciones Contagiosas	13
Procedimientos de Ausencia.....	13
Seguimiento de Asistencia	14
Llegada Tarde.....	14
Citas	15
Las Faltas Arregladas con Anticipación	15
Notificación de Llegar Tarde o de las Faltas Injustificadas	15
Faltas de los Estudiantes que ya tienen 18 años	15
Emergencia Medica.....	15
Revisiones de Salud.....	15
Medicamento en la Escuela	15
Hospitalización.....	16
Enfermedad Crónica/Prolongada	16
Ausente sin Permiso.....	16
SARB (Junta de Repaso de la Asistencia Escolar)	16

Asistencia de los Alumnos durante el Almuerzo	16
Comunicación con los Padres	16
Expectativas para la Conducta Estudiantil.....	16
Normas de la Escuela.....	17
Normas Escolares Generales	17
Código de Vestimenta Estudiantil	17
Razones para la Suspensión (CA Ed §48900)	17
Aparatos Electrónicos.....	20
Procedimientos Uniformes de Quejas.....	20
Aviso a los Padres/Tutores sobre los Derechos de Quejarse	20
Padres/Tutores	20
Acoso Sexual – SR5145.7	21
Estudiantes.....	21
Procedimiento de Informar e Investigación y Resolución de Quejas.....	21
Confidencialidad.....	22
Respuesta Pendiente a Investigación.....	22
Instrucción/Información.....	22
Notificaciones.....	23
Mantenimiento de Registros.....	23
Prevención del Suicidio – 5141.52 BP.....	24

Declaración de la Visión de la Oficina de Educación del Condado de Placer

La visión del Superintendente de Escuelas del Condado de Placer y de la Junta de Educación del Condado de Placer es proporcionar un liderazgo y un servicio ejemplares a las escuelas, padres y la comunidad mientras trabajamos juntos para ofrecer una educación globalmente competitiva, integral, rigurosa y relevante a todos los estudiantes.

Administración de la Oficina de Educación del Condado de Placer

Gayle Garbolino-Mojica,
Superintendente de Escuelas del Condado de Placer
Phillip Williams,
Superintendente Adjunto, Servicios Educativos

Oficina de Educación del Condado de Placer
360 Nevada Street
Auburn, CA 95603
Teléfono: (530) 745-1328
Fax: (877) 431-2791

Administración y Personal de Apoyo de los Servicios Estudiantiles

Susan Connolly	Superintendente Auxiliar
Stacy Barsdale	Directora Ejecutiva Senior
Melissa Guess	Empleado Administrativo
Michaela Berg	Secretaria de Personal
Sunshine Handley	Directora/Coordinadora
Shanna Parker	Directora/Coordinadora
Andrew Wood	Director/Coordinador
Jessica Gilmore	Gerente de Programa
Elke Merck	Gerente de Programa
Valerye Salazar	Coordinadora, Evaluación y Responsabilidad

Notificar e Informar a los Padres

Notificación Anual a los Padres/Tutores

El Código de Educación de California exige que los padres, tutores y estudiantes reciban notificación de ciertas leyes específicas sobre los privilegios y derechos.

Este Manual para los Estudiantes de los Servicios Estudiantiles cumple con esta responsabilidad de notificación.

Boletín de Responsabilidad Escolar (SARC)

El Código de Educación § 35256 exige que el Consejo Directivo publique anualmente un Boletín de Responsabilidad Escolar (SARC) para cada sitio escolar que hace informe sobre todas las condiciones mencionadas en el Código de Educación § 33126 y § 41409.3. Conforme al Código de Educación § 33126, la meta del SARC es proporcionar datos con los cuales los padres/tutores pueden comparar las escuelas de modo significativo.

Cada verano, los SARC del año anterior están disponibles a los padres por medio del sitio de internet del distrito o de la Oficina de Educación del Condado: <http://www.placercoe.org>

Copias del SARC también se pueden enviar a la casa o se pueden encontrar en el sitio escolar o la Oficina del Distrito bajo petición.

Maltrato Infantil e Informe de Negligencia

Bajo la ley de California, se exige que todo el personal de PCOE haga informe a las autoridades apropiadas de la posible negligencia o el maltrato infantil. El personal de PCOE puede ser procesado por no informar del abuso o la negligencia sospechada. Se hará informe a los Servicios de Familia y Niños de las moradas o heridas sospechosas o raras.

Fuera de la Escuela

Los formularios de Permiso para los Paseos se compartirán antes de las actividades específicas. Los padres deben esperar notificación del destino propuesto, el modo de transporte, y el propósito de cada actividad por medio de recordatorios y calendarios de la clase.

Participación de los Padres

Padres/Visitantes en la Escuela

Nos complacen las visitas de los padres y tutores a nuestros salones de clase. Los estudiantes se benefician de muchas maneras si sus padres se mantienen en estrecho contacto con el personal. Para asegurar las visitas exitosas para los padres, los maestros, y los estudiantes, les pedimos que sigan los pasos siguientes:

1. Por favor, llame al director del estudiante para hacer arreglos para la fecha, la hora y la duración aproximada de la visita. Cualquier persona que quiere visitar al salón debe hacer arreglos con el maestro y la oficina por lo menos 24 horas por adelantado.
2. Para las juntas y conversaciones sobre el estudiante, pedimos que se haga la cita para una hora que no interrumpa la instrucción y las horas normales de la clase.
3. Según el Código Penal Sección 627, todos los padres y visitantes deben registrarse en la oficina de la escuela y ponerse gafete de visitante mientras están en la escuela.
4. Se exige que los visitantes y los padres hagan arreglos para el cuidado de sus hijos pequeños para que no les acompañen a las visitas o las juntas.

Además, cada programa proporciona información sobre la educación, las juntas y los grupos de apoyo para los padres dentro de la comunidad con el propósito de fortalecer la conexión entre la escuela y los padres. Comuníquese con el maestro de su hijo para obtener más información.

Programar las Clases

Nuevos Estudiantes

Los nuevos estudiantes y sus padres deben asistir a la orientación antes de comenzar las clases (solo la escuela Pathways Charter).

Calendario

Los calendarios de escuela pueden variar de un distrito a otro. PCOE sirve a los estudiantes de 16 diferentes distritos. Cada escuela va a enviar a la casa el calendario apropiado para el programa del estudiante. Se pueden encontrar los calendarios escolares también en el sitio web de PCOE a www.placercoe.org. ***Por favor, revise bien el calendario, prestando atención especial a los días mínimos, días festivos y días de salida temprana.***

Retirada Temprana

Se pueden dar créditos parciales si el estudiante sale prematuramente de las clases, antes del fin de curso.

Créditos para Graduarse

Los créditos que el estudiante gana para graduarse serán evaluados al fin de cada semestre.

Requisitos para Graduarse

Los estudiantes (con la excepción de los del Programa de Regreso/Come Back) deben ganar 220 créditos en los cursos especificados para recibir su diploma.

TEMA	AÑOS	UNIDADES
Inglés	4	40
Ciencias Sociales		
Historia Mundial/Geografía	1	10
Historia de los Estados Unidos	1	10
Gobierno de los Estados Unidos	0.5	5
Economía	0.5	5
Matemática General	2	20
Integrado I	1	10
Ciencias Físicas	1	10
Ciencias de la Vida	1	10
Educación de Salud	0.5	5
CTE	0.5	5
Bellas Artes /Segundo Idioma	1	10
Educación Física:	2	20
Unidades Electivas		60
Total de Unidades Exigidas para graduarse		220

Programa de Regreso/Come Back

TEMA	AÑOS	UNIDADES
Inglés	4	40
Ciencias Sociales		
Historia Mundial/Geografía	1	10
Historia de los Estados Unidos	1	10
Gobierno de los Estados Unidos	0.5	5
Economía	0.5	5
Matemática General	2	20
Matemática Integrada	1	10
Ciencias Físicas	1	10
Ciencias de la Vida	1	10
Bellas Artes /Segundo Idioma	1	10
Educación Física	2	20
Total de Unidades Exigidas para graduarse		150

Experiencia Laboral

Ciertos estudiantes califican para las oportunidades subvencionadas de empleo por medio del Programa de WorkAbility.

Calificaciones

Calificaciones de Letra

Los estudiantes reciben calificaciones de las letras A, B, C, D, o F. Se pueden dar calificaciones de aprobar o reprobar bajo circunstancias especiales. Los estudiantes no reciben crédito para las clases que reciben una calificación de F.

Boletines de Calificaciones/Informes de Progreso

Portal Estudiantil y Parental

AERIES.NET permite que los padres den seguimiento al progreso del estudiante en tiempo real. Este componente de internet de calificaciones asegura la comunicación entre la casa y la escuela. Esta información de ingreso y contraseña se enviará a cada padre y estudiante cuando se inscribe al estudiante.

Si se necesita ayuda, por favor contactar a:

Janel Raynor, Analista de Datos de Programa

(530)745-1315

jraynor@placercoe.org

Brooke Bothwell, Analista de Datos de Programa

(530)745-1318

Bbothwell@placercoe.org

Boletines de Calificaciones

Los boletines de calificación están disponibles en el sitio AERIES.NET. Estas calificaciones se consideran informes formales del progreso estudiantil en todas clases. Estas calificaciones llegan a ser parte del expediente escolar oficial (la transcripción) de cada estudiante, y contribuyen al promedio de puntos escolásticos (GPA) del estudiante.

Informes de Progreso

Los informes de progreso serán disponibles a Aeries.net durante los periodos programados de informe.

Información y Calendario de Exámenes

Exámenes de Rendimiento

La Evaluación Sumativa de Smarter Balanced (SBAC) es un programa de evaluación exigido por la ley que se les da a los estudiantes en los grados 3-8 y 11. Las evaluaciones SBAC están compuestas de Artes Lingüísticas de inglés y Matemáticas. Los Exámenes de Normas de California de Ciencias (CAST) se dan para los grados 5, 8 y 12. La Evaluación Alternativa de California (CalAlt) se administra a los estudiantes según sea apropiado.

Una Evaluación para Riesgo de Dificultades de Lectura se administra cada año a los estudiantes en el Kindergarten y los Grados 1 y 2. Un padre o tutor del alumno puede optar por no participar en la evaluación si se hace por escrito.

Exámenes de Equivalencia de Diploma de la Preparatoria

Desarrollo de la Educación General (GED)

Este examen se da a los adultos de 18 años o mayor que quieren obtener un certificado de equivalencia a la preparatoria. Los estudiantes de 18 años que están inscritos simultáneamente en la preparatoria también pueden tomar el examen.

Placer Adult Education

(530) 885-8585

<http://puhsd.k12.ca.us/adult/>

Roseville Adult School

916-782-3952, ext. 6901

<http://www.rjuhsd.k12.ca.us/rosevilleadult/>

Examen de Competencia a Nivel de la Preparatoria de California (CHSPE)

Los estudiantes pueden ganar un certificado del Estado de California que legalmente equivale el diploma de preparatoria por medio de demostrar la competencia en las habilidades básicas. Los estudiantes deben tener por lo menos 16 años o haber completado el grado 10 para poder tomar el CHSPE. El aprobar el CHSPE no exime a los estudiantes de asistir a la escuela, a menos que el padre del estudiante firme una exención que le da permiso de terminar su educación antes de lo esperado. Póngase en contacto con el personal administrativo para conseguir más detalles.

Certificado de Finalización

Los estudiantes de la Educación Especial pueden ganar un Certificado de Finalización en vez de un diploma si se ha determinado que es apropiado según el Plan Educativo Individualizado (IEP) del estudiante. Los padres se pueden comunicar con el coordinador de servicios de la educación especial del estudiante para conseguir más información.

Requisitos de Admisión a la Universidad e Información de Educación Superior

Cada año escolar, un distrito escolar proporcionará a los padres de los estudiantes en los grados 9 a 12 una explicación por escrito de los requisitos para la admisión a los sistemas de la Universidad Estatal de California ("CSU") y la Universidad de California ("UC"). (Código de Educación, § 51229). Para satisfacer los requisitos de admisión a los sistemas de UC o CSU, los estudiantes de la preparatoria deben cumplir con los "Requisitos de Materia", también conocidos como los requisitos "a-g". Para obtener más información sobre los requisitos de admisión a la universidad, visite los sitios web de UC (www.universityofcalifornia.edu) o CSU (www.calstate.edu)

Para obtener una lista de los cursos del Distrito que han sido certificados por la Universidad de California como que satisfacen los requisitos para la admisión a los sistemas de UC y CSU, ver a continuación y consultar: <https://doorways.ucop.edu/list>.

Universidad de California/Universidad Estatal de California - Requisitos Mínimos de Admisión a la Universidad:

Cursos "A-G"	Materia	Requisitos de CSU/UC
A	Historia/Ciencias Sociales	Se exigen 2 años
B	Inglés	Se exigen 4 años
C	Matemáticas	Se exigen 3 años (p.ej., Álgebra, Geometría y Cálculo), se recomiendan 4 años
D	Ciencias del Laboratorio	Se exigen 2 años (p.ej. Biología, Química, Física), se recomiendan 3 años
E	Idioma distinto del inglés	Se exigen 2 años, se recomiendan 3 años
F	Artes Escénicas y Visuales (VPA)	Se exige 1 año
G	Curso Optativo Preparatorio Universitario	Se exige 1 año

Educación Técnica Profesional (CTE)

PCOE puede ofrecer CTE como preparación profesional y laboral para estudiantes de la preparatoria, preparación para capacitación avanzada y actualización de habilidades existentes. CTE proporciona a los estudiantes de la preparatoria una valiosa educación profesional y técnica para que los estudiantes puedan: (1) ingresar a la fuerza laboral con habilidades y competencias para tener éxito; (2) dedicarse a estudios superiores en instituciones de educación postsecundaria; o (3) mejorar las habilidades y conocimientos existentes. Un curso de CTE también puede satisfacer un requisito de graduación y un requisito de materia para la admisión a la UC y CSU.

Para aprender más de CTE, por favor visite www.cde.ca.gov/ci/ct. Para aprender más de las clases de educación técnica profesional del distrito, por favor visite el sitio web del distrito a: <https://www.stancoe.org/division/educational-options/career-technical-education>

Se animan a los estudiantes a reunirse con los consejeros escolares para ayudarlos a elegir cursos en la escuela que cumplan con los requisitos de admisión a la universidad o para inscribirse en cursos de educación técnica profesional, o ambos. Póngase en contacto con el consejero de su sitio para obtener más información.

Información General

Información de Emergencia

Los padres son responsables de completar los Formularios de Emergencia Estudiantiles en el sitio Aeries.net al principio de cada año escolar y en cualquier momento que ocurra un cambio que exige la actualización de datos. La información contenida en estos formularios es precisa a la salud y la seguridad del estudiante, así que es esencial mantenerla actualizada.

Las tarjetas de emergencia son el método más eficaz que la escuela tiene de comunicarse con el padre/tutor del estudiante en caso de emergencia. No se permite que el estudiante salga de la escuela con nadie más sino el padre/tutor u otra persona designada en la tarjeta de emergencia del estudiante.

Si ocurre cualquier cambio en cuanto a los números telefónicos, la dirección de correo electrónico, los cuidadores, los números de emergencia, etc., o si el estudiante desarrolla un nuevo problema de salud o de conducta, por favor, notifique a la secretaria de la escuela inmediatamente.

Videovigilancia en el Recinto o la Propiedad Escolar

El equipo de videovigilancia, lo cual puede incluir la grabación de audio, se puede utilizar en sitios específicos para ayudar a asegurar la seguridad y bienestar de los estudiantes, el personal y los visitantes, así como las instalaciones del distrito, los vehículos y el equipo. Estos sitios pueden incluir los edificios y recintos del distrito, pero no incluyen las áreas donde el público tiene la expectativa razonable de un nivel adecuado de privacidad, tales como los baños. Se fijarán letreros en los sitios donde se usa la videovigilancia. La videovigilancia y las grabaciones que resultan de ella se pueden usar para investigar y ejecutar la disciplina estudiantil, incluyendo investigaciones y procedimientos relacionados a la ejecución de las leyes.

Comida

Un almuerzo nutritivo está disponible en la escuela para cada estudiante de edad escolar durante el año escolar regular. El almuerzo gratuito o de precio reducido está disponible para las familias que satisfacen los requisitos.

Se puede llenar una solicitud para el almuerzo gratuito o de precio reducido en cualquier momento si se cambian las circunstancias de la familia. Por favor, llame a la oficina para pedir una solicitud.

Entregas a los Estudiantes

No se puede entregar nada a los estudiantes durante las horas de clase.

Mensajes de Emergencia a los Estudiantes

Se entregarán a los estudiantes solamente los mensajes de emergencia durante el día escolar. Todos mensajes de emergencia se comunicarán por los administradores del sitio. Para evitar interrumpir las clases, por favor, comuníquese con su hijo antes de que se vaya a la escuela.

Seguro

PCOE no proporciona seguro para los estudiantes para cubrir los accidentes o necesidades médicas. La información sobre las pólizas de seguro estudiantiles está disponible por medio del distrito escolar local.

Propiedad y Pertenencias Personales, incluyendo los Aparatos Medicos Especializados

Por favor, asegúrese de que todos los artículos personales que su hijo lleva a la escuela están claramente etiquetados con su nombre. Se deben incluir mochilas, loncheras, y artículos de exposición, así como los abrigos. Por favor, no envíe, ni permita que su hijo traiga artículos de gran valor personal o monetario a la escuela.

Las sillas de ruedas, muletas, bastones, audífonos y otros dispositivos médicos personales también deben estar claramente etiquetados con el nombre de su hijo. El mantenimiento operativo, de seguridad e higiene de estos dispositivos es la responsabilidad de la familia de cada niño.

Objetos Perdidos y Encontrados

Para los artículos perdidos o encontrados, póngase en contacto con la oficina de la escuela.

Permiso de Trabajo

Los estudiantes que tienen menos de 18 años que trabajan a tiempo parcial deben por ley conseguir un permiso de trabajo. Se debe mantener buena asistencia, buenas calificaciones y buena conducta.

Los permisos de trabajo están disponibles en la Oficina de Educación del Condado de Placer. Por favor contactar a Amanda Cozington, Gerente de Programa, a acozington@placercoe.org

Los permisos se deben renovar en el julio o cuando uno se cambia de trabajo.

Servicios de Apoyo

Evaluadores de Desempeño Académico (SST)

Las juntas de los Evaluadores de Desempeño Académico se fijan según la petición del maestro, el administrador o los padres con ganas de proporcionarles ayuda a los estudiantes y sus familias. El equipo puede incluir a una variedad de personal escolar, el estudiante, y el padre/tutor, quienes juntan para hablar del progreso, las preocupaciones y los apoyos necesarios para el estudiante. Para obtener más información, póngase en contacto con el administrador de la escuela.

Servicios Psicológicos y la Educación Especial

Los programas de los Servicios Estudiantiles proporcionan servicios de la Educación Especial a los estudiantes que satisfacen los requisitos necesarios. El programa también cumple con las normas de la Sección 504. La evaluación está disponible para evaluar a los estudiantes que posiblemente satisfagan los requisitos. Por favor, póngase en contacto con la administración escolar para obtener más información.

Programa Educativo Individualizado (IEP)

Los estudiantes que satisfacen los requisitos según los datos de evaluación deben tener un IEP. Los padres pueden esperar recibir los resultados de las evaluaciones, copias de los informes, las metas propuestas, y otra información pertinente antes de la junta de IEP. Se exige una reevaluación cada tres años para determinar la elegibilidad y lo apropiado de la colocación y los servicios de la educación especial. Se exige el permiso parental escrito.

Los padres recibirán un Aviso de Junta de IEP, una copia de los Derechos de los Padres, Un Plan de Evaluación u otra petición para información. Por favor devolver el papeleo pedido. Por favor, llame puntualmente para pedir un cambio si la junta se ha fijado para una fecha y hora que usted no puede asistir.

Los padres son miembros muy importantes del equipo de IEP, y se valora mucho la información que los padres comparten durante las juntas.

Servicios de la Salud Mental

Se proporcionan Servicios para la Salud Mental en los sitios escolares. Estos servicios se pueden incluir:

- a. Asesoramiento Individual
- b. Asesoramiento en Grupo
- c. Manejo de la Ira
- d. Tratamiento y clases de conocimiento del consumo de sustancias
- e. Facilitación del acceso a los recursos y proveedores de servicios comunitarios
- f. Aprendizaje Social-Emocional

Por favor contactar a Freda Diaz Natalio a fdiaznatalio@placercoe.org o Jammie Herl a jherl@placercoe.org para preguntar sobre estos servicios para los estudiantes y familias.

Procedimientos de Salud, Enfermedad y Ausencia, e Información de Revisión de Salud

El estudiante está demasiado enfermo para asistir a la escuela cuando:

1. El estudiante no se siente suficientemente bien para participar con holgura en las tareas educativas.
2. El personal no puede cuidar al estudiante de forma adecuada sin comprometer el programa educativo de los otros estudiantes.
3. El estudiante sufre de los síntomas siguientes (hasta que su profesional de salud determine que el estudiante se haya mejorado suficientemente para asistir a la escuela, o ya se han desaparecido los síntomas para un mínimo de 24 horas):
 - a. Una fiebre de más de 100 grados acompañada por las indicaciones y los síntomas de enfermedad, tales como aletargamiento o fatiga poco común.
 - b. Indicaciones o síntomas de una posible enfermedad grave (lloro persistente, irritabilidad, tos severa, resollar, dificultades en respirar, aletargamiento).
 - c. Diarrea
 - d. Vómito
 - e. Llagas en la boca
 - f. Sarpullido o llagas junto con temperatura, o si el sarpullido parece la sarna, tiña o impétigo
 - g. La presencia de piojos o liendre
 - h. Un ojo/los ojos enrojecidos con secreción purulenta

Si se enferma el estudiante, o si por otra razón es necesario que el estudiante salga de la escuela antes del fin del día escolar, la escuela le llamará a usted para recoger o proveer transporte al estudiante. Es posible que las enfermeras de PCOE evalúen al estudiante y su condición de salud para determinar si esté suficientemente bien para participar en la clase. ***Si usted no está disponible o no puede recoger al estudiante, se le(s) notificará a una(s) de la(s) persona(s) mencionada(s) en el Formulario de Inscripción de Estudiante y Emergencia para recoger al estudiante.***

Por favor, no envíe a su hijo a la escuela si se demuestran los síntomas siguientes:

Fiebre

Una fiebre de más de 100 grados acompañada por indicaciones y síntomas de enfermedad, tales como el letargo o cansancio fuera de lo normal.

Vómito

Si su hijo vomita durante la noche, no lo mande a la escuela el próximo día. Debe quedarse en casa por 24 horas después de la última vez que vomita.

Diarrea

Tendremos que enviar a su hijo a la casa si tiene heces sueltas dos veces o más, junto con otras indicaciones de enfermedad. Su hijo no debe regresar a la escuela hasta que sus movimientos intestinales sean normales otra vez, o unas 24 horas después de la última vez que tuvo heces sueltas.

Resfriados

Si su hijo está estornudando y tosiendo con frecuencia, o tiene moco amarillento o verdoso o mucha secreción nasal, por favor, no lo mande a la escuela. Pedimos que le enseñe a su hijo a usar correctamente los pañuelos de papel y lavarse las manos.

Piojos/Liendre

Los estudiantes diagnosticados con piojos vivos no necesitan salir temprano de la escuela para ir a la casa; los estudiantes pueden volver a casa al final del día de instrucción, recibir tratamiento y regresar a la clase después de que el tratamiento adecuado haya comenzado.

Otras Condiciones Contagiosas

Otras condiciones, tales como la sarna, el impétigo, oxiuro, conjuntivitis, etc. se deben resolverse adecuadamente y ya no estar contagiosas antes de que se devuelva a la escuela su hijo. Las úlceras tienen que cubrirse con venda.

Procedimientos para la Ausencia

Las circunstancias siguientes son las únicas que la escuela acepta como *razones legales* por las ausencias y/o la llegada tarde, según el Código de Educación Sección §48205:

1. Debido a la enfermedad del alumno, incluida una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del alumno.
2. Debido a la cuarentena bajo la dirección del oficial de salud del condado o ciudad
3. Para recibir servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos
4. Con el propósito de asistir a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata del alumno según se define en el Código de Educación, siempre que la ausencia no sea más de un día si el servicio se lleva a cabo en California y no más de tres días si los servicios se llevan a cabo fuera de California.
5. Para el propósito del servicio de jurado en la forma prevista por la ley.
6. Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el alumno es el padre con custodia, incluidas las ausencias para cuidar a un niño enfermo para las cuales la escuela no requerirá una nota de un médico.
7. Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitado a, una comparecencia en el tribunal, asistencia a

un servicio funerario, cumplimiento de un día festivo o ceremonia de la religión del alumno, asistencia a retiros religiosos, asistencia a una conferencia de empleo, o asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro cuando la ausencia del alumno es solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o representante designado según las normas establecidas por la junta directiva.

8. Con el propósito de servir como miembro de una junta de distrito para una elección de conformidad con la Sección 12302 del Código Electoral.
9. Con el fin de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del estudiante, que es un miembro activo de los servicios uniformados, como se define en el artículo 49701, y ha sido llamado a servicio, está de licencia o ha regresado del despliegue en una zona de combate o puesto de apoyo de combate. Las ausencias concedidas de conformidad con este párrafo se concederán por un período de tiempo que se determinará a discreción del superintendente del distrito escolar.
10. Con el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
11. Con el propósito de participar en una ceremonia o un evento cultural.
12. Con el propósito de que un alumno de escuela secundaria o de la preparatoria participe en un evento cívico o político, según lo dispuesto en el subpárrafo (B), siempre que el alumno notifique a la escuela antes de la ausencia. (B) (i) Un alumno de escuela intermedia o secundaria que esté ausente de conformidad con el subpárrafo (A) debe ser excusado por solo un día escolar de ausencia por cada año escolar. (ii) Un alumno de la secundaria o la preparatoria que esté ausente de conformidad con el subpárrafo (A) se le pueden permitir ausencias adicionales justificadas a discreción de un administrador de la escuela, como se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.
13. Autorizado a discreción de un administrador de la escuela, como se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260. Ausencia por ejercicios/instrucción religiosa:

Con el consentimiento por escrito del padre / tutor, un estudiante puede ser excusado de la escuela para participar en ejercicios religiosos o instrucción de acuerdo con las limitaciones especificadas en la sección 46014 del Código de Educación, siempre que la Junta del distrito haya adoptado una resolución que permita dicha ausencia y haya adoptado regulaciones que rijan tales ausencias y el informe de las mismas. Código de Educación §§ 46014, 48980(a).

Los padres/tutores pueden buscar la aprobación del director de la escuela para una falta justificada de su hijo cuando se pide de antemano por medio de una nota escrita y firmada, por las razones siguientes:

1. Asistencia a un funeral
2. Comparecencia en el tribunal
3. Observación de un día festivo o ceremonia de su religión
4. Asistencia a un retiro religioso por no más de cuatro horas durante el trimestre

Seguimiento de Asistencia

Se usa un sistema computarizado de seguimiento de asistencia en cada escuela. Para que funcione correctamente el sistema, es importante que los padres llamen a la Oficina para informarle de todas faltas estudiantes o para entregar una nota escrita cuando el estudiante devuelve a la escuela dentro de 48 horas. La nota debe contener la información siguiente:

1. el nombre completo del estudiante
2. fecha(s) de la(s) falta(s)
3. razón por la cual faltó a la escuela
4. nombre y/o identidad de la persona que proporciona la información
5. fecha de la nota

Llegada Tarde

Se considera que el estudiante ha llegado tarde cuando llega después de que comiencen las clases. Los estudiantes que llegan tarde por la mañana (sea por razón justificada o injustificada) deben registrarse en la oficina, y se le dará un permiso escrito para ir a su clase.

Citas

Por favor, haga todo lo posible para fijar las citas (incluyendo las citas médicas y dentales) o antes de las 8:00 a.m. o después de las 4:00 p.m. Para citas durante las horas escolares, se exige la firma del padre/tutor en la oficina antes de que el estudiante salga de la escuela. El personal de la oficina se va poner en contacto con el estudiante para que se vaya a la oficina para encontrarse con su padre para salir.

Las Faltas Arregladas con Anticipación

Los padres que piden de antemano que sus hijos falten a la escuela deberían llamar a la oficina de la escuela por lo menos dos semanas antes de la fecha de la falta anticipada. Se exige que los padres y los estudiantes llenen los formularios del Contrato de Estudio Independiente para todas las faltas pre-arregladas que duran más de 5 días.

Notificación de Llegar Tarde o de las Faltas Injustificadas

Cuando el estudiante falta el día entero y la falta no ha sido verificada como justificada, el personal de la oficina va a intentar ponerse en contacto con el padre dentro de 48 horas. Las faltas y las llegadas tardes también se reflejan en los boletines de calificaciones.

Faltas de los Estudiantes que ya tienen 18 años

El Estado de California ha determinado que los estudiantes de la preparatoria que ya tienen 18 años son adultos bajo la ley, y tienen el mismo derecho que los padres de excusar las faltas. Por eso, los estudiantes de 18 años pueden excusar sus propias faltas. Muchos estudiantes que tienen 18 años tienen suficiente madurez para cumplir con esta responsabilidad, pero hay otros que todavía no son de ese nivel de madurez. Si algún estudiante, incluyendo a los que tienen 18 años, va acumulando faltas excesivas, o parece que falta ilegalmente, se puede exigir verificación adicional del padre y/o el médico para justificar la falta. Todas las reglas normales de asistencia siguen válidas.

Emergencia Medica

En caso de una emergencia médica, cuando los padres o los contactos de emergencia no se pueden localizar, el **911** será llamado, y se va a administrar el tratamiento necesario.

Revisiones de Salud

Las enfermeras de PCOE proporcionan las revisiones de salud exigidas por ley, tales como las del oído y vista, y los resultados de tales revisiones se pueden compartir con el maestro del estudiante y el personal de apoyo, igual que los Planes de Cuidado en caso de Emergencia para su beneficio educativo y el cuidado de calidad.

Medicamento en la Escuela

Para que su hijo tome medicamento en la escuela, hay que darle a la escuela permiso escrito del médico y permiso escrito del padre. El medicamento recetado se tiene que proporcionar dentro del frasco original, o si es medicamento no recetado, se tiene que proporcionar dentro del recipiente original, y la etiqueta del frasco tiene que coincidir exactamente con las instrucciones del médico. Si se desea, uno de los padres puede ir a la escuela para administrar los medicamentos. El formulario se debe renovar cada vez que se cambie la receta y también al principio de cada año escolar. La etiqueta del medicamento no se acepta como declaración de médico.

Todos medicamentos se deben quedar en el recipiente original y se guardarán en un cajón cerrado con llave. Se incluyen los medicamentos que se pueden comprar sin receta.

No se permite que los estudiantes tengan medicamento en su posesión en la escuela. Se permite que los estudiantes posean el medicamento solamente si está en riesgo su bienestar. En este caso, hay que proporcionarnos notificación escrita del médico en el formulario de autorización.

Los padres/tutores o un adulto designado deben entregar el medicamento a la escuela. **NO SE PUEDE DAR** el medicamento al conductor del autobús para llevar a la escuela y **NO SE PUEDE** colocar en la mochila del estudiante.

Hospitalización

Enfermedad Crónica/Prolongada

Hay que notificarle a la oficina tan pronto como sea posible sobre las faltas extensivas que ocurren debido a los problemas de salud. Se exige verificación de su proveedor médico si hay faltas frecuentes debido a la enfermedad. Los padres deben ponerse en contacto con la escuela para obtener tareas que se pueden hacer en casa. Si se cree que la enfermedad va a durar por mucho tiempo (2 semanas o más), el padre debería hacer arreglos con la oficina para que se le proporcione al niño enseñanza en casa o hospital.

Después de haber sido hospitalizado, el médico debe completar el formulario “Autorización Médica para Devolver a la Escuela” y se debe entregar a la escuela. Estos formularios se pueden obtener de la secretaria de la escuela, la enfermera de la escuela, o a veces el médico los proporcionará.

Si hay un cambio significativo en la salud del estudiante durante el año escolar, el padre debe notificar inmediatamente a la escuela o la enfermera de la escuela.

Ausente sin Permiso

Los estudiantes se clasifican como ausentes sin permiso si faltan las clases sin justificación por 3 días enteros dentro de un año escolar, o llegan tarde o están ausentes por un periodo de más de 30 minutos durante el día escolar (sin razón justificada) en tres ocasiones durante un año escolar, o cualquier combinación de ellos.

Si el estudiante falta a la escuela habitualmente sin justificación, puede ser remitido a la Junta de Repaso de Asistencia Escolar (SARB), la cual tiene la opción de entregar una aplicación para petición con el Departamento de Libertad Condicional del Condado de Placer, o se puede presentar una queja contra el padre/tutor en el Tribunal de Justicia.

SARB (Junta de Repaso de la Asistencia Escolar)

Cuando el estudiante tiene problemas persistentes en la escuela que tienen que ver con la asistencia, la conducta, o el logro académico, y cuando los medios normales del asesoramiento de clase, escuela y distrito no solucionan el problema, el estudiante será remitido a la SARB para que se utilicen los recursos comunitarios apropiados para tratar con el problema.

Asistencia de los Alumnos durante el Almuerzo

Los estudiantes deben quedarse en el campus durante los periodos de almuerzo.

Comunicación con los Padres

Los padres pueden pedir que toda la correspondencia escolar se envíe a la dirección de trabajo. Los padres también pueden pedir que todas las llamadas que tratan con la asistencia se hagan durante el día. Estas opciones se pueden pedir por medio de escribir a la escuela. Hay que incluir las direcciones y los números de teléfono apropiados.

Expectativas de la Conducta Estudiantil

De acuerdo con el Código de Educación Sección § 48900, los Programas de Servicios Estudiantiles se esfuerzan para mantener el entorno de aprendizaje positivo para todos los estudiantes.

Los padres y estudiantes deben notar que los estudiantes serán responsables por su conducta durante todo momento del día escolar, incluyendo, pero no limitado a: el tiempo cuando están en el recinto escolar (incluyendo el estacionamiento y las áreas cerca del campus), mientras van llegando a la escuela y luego saliendo de ella, durante la hora de almuerzo, si están dentro o a fuera del campus, y cuando van llegando a una actividad patrocinada de la escuela o saliendo de aquella actividad.

Los estudiantes que tienen problemas conductuales, de asistencia, o de temas académicos se pueden quedar sujetos a un contrato individualizado de conducta y/o trasladado a otro programa dentro de los Programas de Servicios Estudiantiles a discreción del Administrador del distrito y el Director.

Es un privilegio participar en las ceremonias de graduación. Los problemas excesivos de disciplina o conducta durante el año escolar, especialmente la mala conducta durante la práctica para la graduación, constituyen una causa para la pérdida de ese privilegio.

Normas de la Escuela

Se espera que los estudiantes sigan las normas escolares. El incumplimiento persistente puede traer como consecuencia la suspensión, juntas con los padres, cartas que se envían a los distritos escolares y/o el agente de libertad vigilada, una pérdida de los privilegios, o el requisito que los padres asistan a las clases junto con sus hijos. Además, si los estudiantes no satisfacen los requisitos del distrito escolar local, es posible que no sean elegibles para devolver a las clases de la escuela del vecindario.

Normas Escolares Generales

(los estudiantes que reciben servicios en los sitios de clases generales están obligados a seguir las reglas de aquel sitio)

1. Demostrar respeto para todas personas, estudiantes y adultos, incluyendo el uso de lenguaje y gestos apropiados.
2. No molestar a los demás con las manos, los pies o algún artículo.
3. Quedarse en los lugares designados.
4. Seguir las directrices del personal escolar.
5. Usar el equipo de forma correcta.
6. Respetar los bienes de la escuela y los bienes de los demás.
7. Seguir las pautas de la clase.

Código de Vestimenta Estudiantil

Nuestra prioridad es proporcionar un entorno académico seguro para nuestros estudiantes, su familia, y el personal. Como vamos preparando a los estudiantes para los empeños futuros, esperamos que se vistan de forma segura y apropiada, tanto para el entorno escolar como para el entorno laboral. Se informarán a los padres/tutores de las normas de vestimenta y aseo cuando los estudiantes se inscriben. El estudiante que viole estas normas se quedará sujeto a la disciplina apropiada, la cual puede incluir pedirles a los padres que traigan a la escuela la ropa adecuada. Los administradores del sitio o las personas designadas van a determinar lo apropiado de la ropa, los accesorios y los artículos personales.

Las pautas siguientes aplican a todos los estudiantes:

1. Los estudiantes se presentarán de forma ordenada que promueve el avance de la educación. El aspecto personal será aseado y aceptable.
2. Los estudiantes se vestirán de ropa adecuada, de manera apropiada para las actividades escolares dentro del entorno educativo. La ropa, los accesorios, y las pertenencias personales no deben presentar un peligro a la salud o la seguridad, ni una distracción que interrumpe el proceso educativo.
3. La ropa, los accesorios y las pertenencias personales estarán libres de la escritura, las ilustraciones, las insignias, o las marcas que se consideran, según las normas razonables, algo vulgar, profano, o sexualmente insinuante, que muestra o promueve el uso de las drogas, el alcohol o el tabaco, que promueve el prejuicio religiosa, étnica, racial o de pandilla, o que promueve o incita la conducta ilegal o inapropiada.
4. Por razones de seguridad, hay que llevarse los zapatos en todo momento.

Razones para la Suspensión (CA Ed §48900)

Mientras están en el recinto escolar, de ida y vuelta de la escuela, durante la hora de almuerzo, o en el campus o a fuera del campus, cuando van a una actividad patrocinada por la escuela o cuando salen de ella, se puede suspender a los estudiantes si:

1. Causó, intentó causar o amenazó causar una herida física a otra persona.
2. Intencionalmente usó fuerza o violencia sobre la persona de otro, excepto en los casos de defensa propia.
3. Tenía en su posesión, vendió o proporcionó cualquier arma de fuego, navaja/cuchillo, explosivo u otros objetos peligrosos a menos que, en caso de posesión de cualquiera de dichos objetos, el alumno haya obtenido un permiso escrito de un empleado certificado de la escuela para poseer dicho objeto y que dicho permiso haya sido aprobado por el director o la persona designada por el director.
4. Tenía en su poder, usó, vendió, o proporcionó ilegalmente, o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, descrita en el Capítulo 2 (empezando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, bebidas alcohólicas o cualquier tipo de intoxicante.
5. Ofreció, dispuso, o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada, descrita en el Capítulo 2 (empezando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, bebidas alcohólicas o cualquier tipo de intoxicante y después vendió, entregó, o proporcionó a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y presentó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebidas alcohólicas o intoxicante.
6. Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
7. Causó o intentó causar daño a propiedad escolar o propiedad privada.
8. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.
9. Poseyó o usó tabaco o cualquier producto que contiene tabaco o productos de nicotina, incluyendo, pero no limitado a, cigarros, puros, cigarros en miniatura, cigarros de clavo, tabaco que no hace humo, rapé, tabaco de mascar, y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe que el estudiante use o tenga sus propios productos con receta médica.
10. Cometió actos obscenos o continuó participando en actos profanos o vulgaridades.
11. Estaba ilegalmente en posesión de o ilegalmente ofreció, dispuso, o negoció la venta de accesorios para el uso de drogas (parafernalia) descritas en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
12. Perturbó actividades escolares o de otra manera desafió por voluntad propia a la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales de la escuela u otro personal escolar dedicado al desempeño o de sus labores. (a) Salvo lo dispuesto en la Sección 48910, a partir del 1 de julio de 2020, un alumno matriculado en kindergarten o cualquiera de los grados 1 a 5, inclusive, no será suspendido por ninguno de los actos especificados en el párrafo (1), y esos actos no constituirán motivos para un alumno matriculado en kindergarten o cualquiera de los grados 1 a 12, inclusive, recomendable para su expulsión. (b) Salvo lo dispuesto en la Sección 48910, a partir del 1 de julio de 2020, un alumno matriculado en cualquiera de los grados 6 a 8, inclusive, no será suspendido por ninguno de los actos especificados en el párrafo (1). Este párrafo está inoperante el 1 de julio de 2025. Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada robadas.
13. Poseyó un arma de fuego de imitación. Tal como se utiliza en esta sección, "arma de fuego de imitación" significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente que lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
14. Perpetró o intentó perpetrar abuso sexual según se define en las secciones 261, 266c, 286, 287, 288 o 289 del Código Penal, o en la sección 288^a anterior del Código Penal, o cometió una agresión sexual según se define en la sección 243.4 del Código Penal.
15. Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo acusador u otro testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de impedir que ese alumno sea testigo o el de tomar venganza contra el alumno por ser testigo o ambos.
16. Ofreció, dispuso la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
17. Tomó parte en novatadas. Para los propósitos de esta subdivisión, "novatadas" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo de alumnos, independientemente de que la organización u organismo esté oficialmente reconocido por una institución educativa, que pueda causar lesiones corporales graves o degradación personal o

desgracia que resulte en daños físicos o mentales a un alumno anterior, actual o futuro. Para los propósitos de esta subdivisión, "novatadas" no incluye eventos deportivos o eventos sancionados por la escuela.

18. Participó en un acto de intimidación. Para los propósitos de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:
- a. "Intimidación" significa cualquier conducta o acto verbal físico severo o generalizado, incluyendo las comunicaciones hechas por escrito o hechas por medio de un acto electrónico, incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos, tales como se definen en las Secciones 48900.2, 48900.3, o 48900.4, dirigido hacia uno o varios alumnos que tiene o puede predecirse razonablemente a tener el efecto de uno o más de las siguientes posibilidades:
 - i. Provocar en un alumno o varios alumnos razonables el temor de sufrir daño a la persona o la propiedad de ese alumno o esos alumnos.
 - ii. Causar que un alumno razonable experimente un efecto perjudicial considerable a la salud física o mental de ese alumno.
 - iii. Causar que un alumno razonable experimente interferencia considerable con su propio rendimiento académico.
 - iv. Causar que un alumno razonable experimente interferencia con su propia capacidad de participar en o beneficiarse de los servicios, las actividades o los privilegios proporcionados por la escuela.
 - v. "Alumno razonable" significa un alumno, incluyendo, pero no limitado a, un alumno con necesidades excepcionales, que ejerce cuidado, habilidad y juicio normal en la conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con sus necesidades excepcionales.
 - b. Un "acto electrónico" significa que la creación o transmisión se originó dentro o fuera del sitio de la escuela, por medio de un aparato electrónico, incluyendo, pero sin limitarse a, un teléfono, teléfono inalámbrico, u otro artículo de comunicación inalámbrico, una computadora o un localizador, de una comunicación, incluyendo, pero sin limitarse a alguna de lo siguiente:
 - i. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
 - ii. Un aviso de una red de comunicación social de la red, incluyendo, pero sin limitarse a:
 - 1. Publicar o crear una pagina de "burn". Una "página de burn" refiere a un sitio de la red que se ha creado para el propósito de tener uno o más de los efectos mencionados en el párrafo "a. – intimidación" de más arriba.
 - 2. Crear una imitación creíble de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos mencionados en el párrafo "a. – Intimidación" de mas arriba. "Imitación creíble" quiere decir sabiendo y sin consentimiento imitar a un alumno con el propósito de intimidar al alumno, y tal que otro alumno razonablemente lo creería o ha creído razonablemente, que el alumno fue o es el estudiante quien fue imitado.
 - 3. Crear un falso perfil con el propósito de tener uno o más de los efectos mencionados en el párrafo "a – Intimidación" de más arriba. "Perfil falso" quiere decir un perfil de un alumno ficticio o un perfil que usa la similitud o los atributos de un alumno real aparte del alumno quien creó el perfil falso.
 - c. Un acto de acoso sexual cibernético.
 - 1. (II) Para los propositos de esta clausula, "acoso sexual cibernetico" significa la difusión, solicitud o incitación a difundir una fotografía u otra grabación visual por parte de un alumno a otro alumno o al personal escolar mediante un acto electrónico que tenga o pueda predecirse razonablemente que tendrá uno o más de los efectos descritos en los apartados A) a D), inclusive, del párrafo 1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe en esta subcláusula, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor en la que el menor sea identificable por la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.

2. (III) Para los propósitos de esta cláusula, "acoso sexual cibernético" no incluye una representación o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que trata con eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.
 - d. A pesar de lo que se menciona en el párrafo "b. – "Acto electrónico" y el subpárrafo (i), un acto electrónico no deberá constituir la conducta generalizada exclusivamente en base de que haya sido transmitido en el internet o está actualmente publicado en el internet.
19. Ayudó o instigó a infligir o intentar infligir lesiones físicas a otra persona, según se define en el Código Penal 31 (Código de Educación 48900 (t))
 20. Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y / o propiedad escolar (Código de Educación 48900.7) Una "amenaza terrorista" incluye cualquier declaración escrita u oral de una persona que intencionalmente amenaza con cometer un delito que resultará en la muerte o lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad por más de \$ 1,000, con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarlo a cabo. (Código de Educación 48900.7)

Aparatos Electronicos

Los dispositivos electrónicos se guardarán en los casilleros de los estudiantes o se entregarán al personal de la escuela durante el día de instrucción. Es posible que los estudiantes pueden acceder a dispositivos electrónicos durante el día escolar según su Plan de Educación Individual.

Procedimientos Uniformes de Queja

Todos los distritos escolares, incluyendo a PCOE, deben tener un arreglo que se utiliza cuando hay quejas. Por favor, comuníquese con Phillip Williams, Superintendente Adjunto, Servicios Educativos, para una copia de los procedimientos y políticas de PCOE.

Aviso a los Padres/Tutores sobre los Derechos de Quejarse

Padres/Tutores

La Sección § 35186 del Código de Educación de California exige que una hoja con la información siguiente esté visible en el salón del estudiante:

1. Debe haber suficientes libros y materiales de enseñanza. Cada estudiante, incluyendo los que están aprendiendo el inglés, deben tener los libros de textos, materiales de enseñanza o ambos para utilizar en clase y para llevar al hogar.
2. Los sitios escolares deben permanecer limpios, seguros, y en buen estado de mantenimiento. Un estado de buen mantenimiento significa que la instalación se mantiene limpia, segura y capaz de funcionar bien, según las normas de la Oficina de Construcción de Escuelas Públicas.
3. No debe existir plazas vacantes de maestros ni malas ubicaciones según el Código de Educación § 35186(h) (1) y (2) y el reglamento de las oficinas administrativas del condado AR 1312.4.

Los formularios de queja se pueden bajar del sitio web de la oficina del condado o del Departamento de Educación de California.

Las quejas se pueden presentar por escrito con el funcionario de cumplimiento siguiente:

Brian Swank, Director Ejecutivo, Recursos Humanos
Recursos Humanos
360 Nevada Street
Auburn, CA 95603
(530) 889-5952

Acoso Sexual – SR 5145.7

Estudiantes

El Superintendente del Condado designa al individuo siguiente como el empleado responsable de coordinar los esfuerzos para cumplir con Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y el Código de Educación de California 234.1, igual como investigar y solucionar las quejas del acoso sexual bajo BR 1312.3 – Procedimientos Uniformes de Queja. Se puede poner en contacto con funcionario de cumplimiento a:

Brian Swank, Director Ejecutivo, Recursos Humanos
Recursos Humanos
360 Nevada Street
Auburn, CA 95603
(530) 889-5952
bswank@placercoe.org

El acoso sexual prohibido incluye, pero no se limite a: avances sexuales no deseados, peticiones no deseados para favores sexuales, u otra conducta verbal, visual o física no deseada de naturaleza sexual hecho en contra de otra persona del mismo sexo o el sexo opuesto, dentro del entorno educativo, bajo cualesquier de las condiciones siguientes: (Código de Educación 212.5; 5 CCR 4916)

1. Se hace la sumisión a la conducta explícitamente o implícitamente un término o condición del estado académico o progreso del estudiante.
2. Sumisión o rechazo de la conducta por el estudiante se utiliza como base para decisiones académicas que afectan al estudiante.
3. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el rendimiento académico del estudiante o de crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo.
4. Sumisión o rechazo de la conducta por el estudiante se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al estudiante en cuanto a los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles por el distrito o algún programa o actividad del distrito.

Ejemplos de tipos de conducta que se prohíbe por la oficina de educación del condado y que pueden constituir el acoso sexual incluyen, pero no se limitan a:

1. Coqueteos, miradas, o proposiciones sexuales no deseados
2. Insultos sexuales no deseados, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexuales degradantes
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo, o conversación demasiado personal
4. Chistes sexuales, carteles despectivos, notas, historias, caricaturas, dibujos, ilustraciones, gestos obscenos o imágenes generadas por computadora de naturaleza sexual
5. Difusión de rumores sexuales
6. Comentarios molestos o sexuales sobre estudiantes inscritos en una clase que consta principalmente de un solo sexo
7. Dar masaje, agarrar, sobar, acariciar o rozar el cuerpo
8. Tocar el cuerpo o la ropa del individuo de manera sexual
9. Impedir u obstaculizar los movimientos o cualquier intromisión física con las actividades escolares cuando está dirigido al individuo según el sexo
10. Exhibir objetos sexualmente sugestivos
11. Agresión sexual, violación, o coerción sexual

Proceso de Información e Investigación y Resolución de Queja

Se recomienda a cualquier estudiante que cree que él o ella ha sido víctima de acoso sexual o que ha sido testigo de acoso sexual que haga informe del incidente a su maestro, el director, el administrador del programa, o cualquier empleado escolar o del sitio disponible. Dentro de un día escolar después de haber recibido el informe, el empleado debe remitir el

informe al director, administrador de programa o encargado de normas identificado en BR 13123. Además, cualquier empleado escolar o del sitio que observa un incidente de acoso sexual que envuelve un estudiante debe, dentro de un día escolar, informar su observación al director, el administrador del programa, o un encargado de normas de la oficina del condado. El empleado que observe el incidente debe tomar estas acciones, sin importar si la víctima alegada presente una queja.

En cualquier caso de acoso sexual que involucra al director, el encargado de normas o a cualquier otra persona a quien el incidente sería ordinariamente registrado o presentado, el informe puede en cambio presentarse al Superintendente del Condado a su designado.

Cuando se presenta un reporte de acoso sexual, el director, administrador de programa o encargado de normas informará al estudiante o el padre/tutor del derecho de presentar una queja escrita formal según los procedimientos uniformes de queja.

Si se presenta inicialmente una queja de acoso sexual al director o administrador de programa, él/ella remitirá el informe dentro de dos días escolares al encargado de normas para iniciar una investigación de la queja. El encargado de normas se va a poner en contacto con el demandante e investigar y solucionar la queja según la ley y los procedimientos de la oficina del condado especificados en BR 13123.

Confidencialidad

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

Sin embargo, cuando un demandante o víctima de acoso sexual notifica a la Oficina del Condado del acoso pero pide confidencialidad, el encargado de normas le informará que la solicitud puede limitar la capacidad de la Oficina del Condado de investigar el acoso o adoptar otras medidas. Al honrar una solicitud de confidencialidad, la Oficina del Condado sin embargo tomará todas las medidas razonables para investigar y responder a la demanda de acuerdo con la solicitud.

Cuando un demandante o víctima de acoso sexual notifica a la Oficina del Condado del acoso pero pide que la Oficina del Condado no persiga una investigación, la Oficina del Condado determinará si puede honrar dicha solicitud sin dejar de ofrecer un ambiente seguro y no discriminatorio para todos los estudiantes.

Respuesta en Espera de Investigación

Cuando se reporta un incidente de acoso sexual, el director o su designado o el administrador del programa, en consulta con el encargado de normas, deberá determinar si las medidas cautelares sean necesarias en espera de los resultados de la investigación. El Director/la persona designada, el administrador de programa o el encargado de normas tomará las medidas inmediatas necesarias para detener el acoso, proteger a los estudiantes y/o asegurar su acceso al programa educativo. La oficina del condado debe notificar a la persona que ha sido hostigada de sus opciones para evitar el contacto con el presunto acosador y permitir que el demandante cambie acuerdos académicos y extracurriculares según corresponda. La oficina del condado debe asegurar también que el denunciante es consciente de recursos y asistencia, tal como el asesoramiento, que están disponibles para él/ella. Según sea el caso, tales acciones se considerarán incluso cuando el estudiante decide no presentar una queja formal o el acoso sexual ocurre fuera de la escuela o el recinto de la oficina del condado o fuera de los programas y las actividades patrocinados o relacionados a la escuela o la oficina del condado.

Instrucción/Información

El Superintendente del Condado o su designado deben asegurar que todos los estudiantes de la oficina del condado reciban información adecuada para su edad sobre el acoso sexual. Tales instrucciones e información deberán incluir:

1. Cuáles actos y conducta constituyen el acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y podría implicar violencia sexual

2. El claro mensaje de que los estudiantes no tienen que aguantar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia
3. Estímulo para informar los incidentes observados de acoso sexual aun si la victima alegada no se ha quejado
4. El claro mensaje de que la seguridad estudiantil es la preocupación principal de la oficina del condado, y que se tratará por separado con cada violación de las reglas que envuelva una víctima alegada o cualquier otra persona que informa un incidente de acoso sexual, y no afectará la manera en la cual la queja de acoso sexual será recibido, investigado o solucionado
5. Información sobre el procedimiento de la oficina del condado para investigar las quejas y la(s) persona(s) a quienes se debería de presentar el informe del acoso sexual
6. Información sobre los derechos de los estudiantes y los padres/tutores de presentar una denuncia civil o criminal, según corresponda

Notificaciones

Una copia de la política y el reglamento de acoso sexual de la oficina del condado:

1. Será incluida en las notificaciones que se envían a los padres/tutores al principio de cada año escolar (Código de Educación 48980; 5 CCR4917)
2. Será colocada en un sitio prominente en el edificio administrativo principal u otra área donde se colocan los avisos de reglas, reglamentos, procedimientos y normas de conducta de la oficina del condado, incluyendo los sitios web escolares (Código de Educación 231.5)
3. Será proporcionado como parte de cualquier programa de orientación que se lleve a cabo para estudiantes nuevos al principio de cada trimestre, semestre, o sesión de verano. (Código de Educación 231.5)
4. Aparecerá en cualquier publicación escolar o de la oficina del condado que explica las reglas, reglamentos, procedimientos o norma de conducta escolar o de la oficina del condado (Código de Educación 231.5)
5. Se incluirá en el manual estudiantil
6. Será proporcionado a los empleados y organizaciones de empleados

Registro

El Superintendente del Condado o su designado deben mantener un registro de todos los casos informados del acoso sexual para permitir la oficina del condado monitorear, atender y prevenir la conducta hostigante repetitiva en las escuelas y los programas del condado.

Prevención del Suicidio – 5141.52 BP

Prevención del Suicidio – BP 5141.52

OFICINA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO DE PLACER

Auburn, California

La Junta Directiva del Condado y el Superintendente del Condado reconocen que se está aumentando el suicidio entre los jóvenes en hoy día, y es una de las principales causas de muerte entre los jóvenes de 10 a 24 años. Para intentar reducir la conducta suicida y el impacto en los estudiantes y las familias, se desarrollarán estrategias y procedimientos de prevención, intervención y posvención que serán incluidos en el Reglamento de Superintendente 5141.52, Prevención de Suicidio.

La Junta Directiva del Condado y el Superintendente del Condado reconocen que los reglamentos y políticas de la Oficina del Condado deben dirigirse a las necesidades de grupos de alto riesgo, incluyendo los jóvenes desconsolados por el suicidio, jóvenes discapacitados, jóvenes que tienen enfermedad mental o problemas de consumo de drogas; jóvenes sin hogar o que viven fuera de su hogar, tal como en acogida temporal; y jóvenes lesbianas, homosexuales, bisexuales, transgéneros, o indecisos.

Se consultarán a los depositarios escolares y de comunidad, profesionales de salud mental empleados por las escuelas, y los expertos de prevención de suicidio para ayudar con el desarrollo de SR 5141.52.

La instrucción de prevención de suicidio incluirá la instrucción de educación de salud en los grados secundarios. Tal instrucción será designada para ayudar a los estudiantes a reconocer las poblaciones de alto riesgo de suicidio, los indicios de suicidio, las estrategias y los recursos para prevenir el suicidio.

El Superintendente del Condado o su designado puede ofrecer a los padres/tutores entrenamiento de prevención, educación, o información que describe la severidad del problema de suicidio de jóvenes, los factores de riesgo y las señales de advertencia, y los pasos básicos para ayudar a los jóvenes suicidas. El Superintendente del Condado o su designado también puede ofrecer recursos comunitarios o de la oficina del condado que pueden ayudar a los jóvenes en crisis. Además, esta política y el reglamento del superintendente se publicarán en el sitio web de la Oficina del Condado y se incluirán en el manual del padre.

Los procedimientos de intervención en caso de crisis se establecerán para asegurar la seguridad estudiantil y las comunicaciones apropiadas en caso de que ocurra un suicidio o se haga el intento en la escuela o durante una actividad patrocinada por la oficina del condado.

Referencia Legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN 215 -

Entrenamiento para prevención de suicidio

49060-49079 Archivos Estudiantiles

49602 Confidencialidad de información estudiantil

49604 Entrenamiento de prevención de suicidio para consejeros escolares

CÓDIGO DE GOBIERNO

810-996.6 Ley de Reclamos al Gobierno

CÓDIGO DE BIENESTAR E INSTITUCIONES

5698 Jóvenes con trastornos emocionales; propósito legislativo

5850-5883 Ley de Servicios de Salud Mental

DECISIONES DEL TRIBUNAL

Corales v. Bennett (Ontario-Montclair School District), (2009) 567 F.3d 554

Aprobado: 9 de octubre, 2014

Revisión: 8 de junio, 2017