

# Parent & Student Handbook

The mission of the West Covina Unified School District, in partnership with parents and the community, is to provide all students access to a high quality, well rounded curriculum rich in meaning and rigor that inspires; post-secondary and career participation; critical thinking and problem solving; information literacy; and positive contributions to society.

# Manual de Padres/Estudiante

La misión del Distrito Escolar Unificado de West Covina es en colaboración con los padres y la comunidad de proporcionar a todos los estudiantes un currículo valioso en significado y rigor que inspira; la participación postsecundaria y profesional; razonamiento analítico y resolución de problemas, la alfabetización informacional; y la contribución positiva a la sociedad.



2015-2016

## West Covina Unified School District

1717 W. Merced Avenue, West Covina, CA 91790

Telephone: (626) 939-4600

Fax: (626) 939-4701

Web: <http://www.wcusd.org>

## Welcome

On behalf of the Board of Education and the West Covina Unified School District, welcome to the 2015-2016 school year! As your new Superintendent, I have had the opportunity to spend a great deal of time getting to know the stakeholders in the community and forming those important first impressions. Needless to say, I have been impressed with the pride of the community and commitment to excellence. Our teachers, administrators and staff are dedicated to the highest levels of academic success for our students and providing an environment for their social/emotional wellbeing. To this end, the District has worked collaboratively with its stakeholders to develop and implement our District Strategic Plan and Local Control Accountability Plan which I encourage you to view on our website. I am confident that working together we will prepare our students to enter the global workforce through the integration of technology, real-world applications, and rigorous instruction.

This Parent/Student Handbook has been designed to inform you of your rights and responsibilities under the Education Code, and to provide additional information regarding our schools and District. Please take the time to carefully review this handbook and supporting documentation. The District appreciates your continued support and we are confident that your child will have a successful school year in the West Covina Unified School District.

Sincerely,

A handwritten signature in black ink that reads "Charles Hinman". The signature is written in a cursive, flowing style.

Superintendent

## Board of Education

Jessica Shewmaker, President

Camie Poulos, Vice President

Eileen Miranda Jimenez, Clerk

Michael Flowers, Member

Daniel Monarrez, Member

## Table of Contents -

Welcome.....	1
Board of Education .....	1
Calendar.....	1
Directory of Schools.....	2
Annual Notification   Parents Rights and Responsibilities .....	3
Emergency Information   Emergency Cards.....	3
Student Safety on the Internet   Acceptable Use Policy .....	3
Safe Place to Learn Act – EC 234 and 234.1.....	3
Attendance Options/Permits – EC 48980(h).....	4
Appeal Procedures for Inter-District Attendance – EC 46601 .....	5
Parent Conference Days .....	5
Tips for Parent/Teacher Conferences.....	5
Student Transportation .....	5
Dress and Grooming Policy.....	6
Disciplinary Warning to Parents/Students.....	7
Tobacco-Free Policy.....	7
McKinney-Vento Homeless Assistance Act.....	7
Promotion/Acceleration/Retention.....	8
Procedures for Appeal .....	8
Asbestos Management Plan – 40 CFR 763.93.....	8
Concussion and Head Injuries – EC 49475 .....	9
Directory Information – EC 49073 .....	9
Excused Absences – EC 46014 and 48205 .....	9
Free and Reduced-Price Meals – EC 49510 .....	10
Harm or Destruction of Animals – EC 32255 .....	10
Immunizations – EC 49403 and 48216, HSC 120335, 120365, and 120370 .....	10
Guide to Immunizations Required for School Entry .....	11
Instruction for Pupils with Temporary Disabilities – EC 48206.3, 48207 and 48208 .....	11
Medical or Hospital Service – EC 49472.....	12
Medication Regimen – EC 49423 .....	12
Non-discrimination Statement .....	13
Notice of Alternative Schools – EC 58501.....	13
Pesticide Products – EC 17612 and 48980.3 .....	13
Physical Examination – EC 49451 .....	14
Pupil Records – EC 49063 and 49069, 34 CFR 99.7, 20 USC 1232g.....	14
Sex and HIV/AIDS Education – EC 231.5 and 51938 .....	14
Surveys – EC 51513 .....	15
Sexual Harassment – EC 231.5 and 48980(g).....	15
Uniform Complaint Policy and Procedure – 5 CCR 4622, EC 234.1, 32289, and 49013.....	16
Victim of a Violent Crime – 20 USC 7912.....	18
Health Insurance Coverage for Athletes – EC 32221.5 .....	18
Williams Complaint Policy & Procedure – EC 35186.....	18
Anti-Bullying Policy .....	19
Career Counseling & Course Selection – EC 221.5(d) .....	19
Confidential Medical Services – EC 46010.1 .....	19
Entrance Health Screening – HSC 124085, 124100, and 124105.....	20
Oral Health Assessment – EC 49452.8.....	20
School Bus Safety – EC 39831.5 .....	20

Off-campus Lunch – EC 44808.5 .....	20
Access by Military Recruiters – 20 USC 7908.....	20
Advanced Placement & International Baccalaureate Exam Fees – EC 52244.....	20
California High School Exit Exam – EC 60850.....	20
California High School Proficiency Exam – 5 CCR 11523.....	20
College & Career Technical Education – EC 51229 .....	20
Child Abuse and Neglect Reporting – PC 11164 .....	21
Dangerous Objects.....	22
Megan’s Law – PC 290 .....	22
Property Damage – EC 48904 .....	22
Avoiding Absences, Written Excuses .....	22
Requirement of Parent/Guardian School Attendance – EC 48900.1 .....	22
Special Education and Section 504 Child Find Notice .....	23
School Accountability Report Card – EC 35256 and 35258 .....	23
School Safety Plan – EC 32280 .....	23
Student Conduct – EC 51100 .....	23
Grounds for Suspension and Expulsion – EC 48900.....	24
EC 48900.2—Sexual Harassment.....	26
EC 48900.3—Hate Violence .....	26
EC 48900.4—Harassment, Threats or Intimidation .....	26
EC 48900.5—Limitations on Imposing Suspension .....	26
EC 48900.7—Terroristic Threats (a).....	26
EC 48915—Circumstances for Recommending Expulsion .....	27
Notifications of Rights under the Protection of Pupils’ Rights Amendment and the Family Educational Rights Act under “No Child Left Behind” Legislation .....	28
Title IX Regulations – Education Amendments of 1972.....	29
Community Information .....	29
Volunteers .....	29
Parental Involvement .....	30
Internet Acceptable Use Policy.....	30
Distrito Escolar Unificado de West Covina .....	35
Bienvenidos .....	36
Junta de Educación .....	36
Calendario.....	37
Directorio de las Escuelas .....	38
Notificación Anual de los Derechos y Responsabilidades de los Padres y el Estudiante .....	39
Información de Emergencia   Tarjetas de Emergencia.....	39
Seguridad de los Estudiantes en la Internet  Normas del Uso Aceptable de Internet .....	39
Ley de Lugar Seguro para Aprender – CE 234 y 234.1 .....	40
Opciones de Asistencia/Permisos – CE 48980(h).....	40
Procedimientos para Apelar la Elección Inter-distrital .....	41
Días de Conferencias con los Padres .....	41
Consejos durante la Conferencia de Padres y Maestros .....	41
Transporte de los Estudiantes .....	42
Código de Vestimenta y Arreglo Personal .....	42
Aviso Disciplinario Para los Padres y Estudiantes .....	43
Reglamento – Libre de Tabaco .....	43
Decreto McKinney-Vento.....	43
Promoción/Aceleración/Retención .....	44

Procedimientos de Apelación .....	44
Plan de Manejo de Asbestos – 40 CFR 763.93 .....	44
Conmoción Cerebral y Traumatismo a la Cabeza – CE 49475 .....	44
Directorio de Información – CE 49073.....	45
Ausencias Justificadas – CE 46014 y 48205 .....	45
Comidas Gratuitas y Precios Reducidos – CE 49510 et seq. ....	46
Uso Dañino o Destructivo de los Animales – CE 32255 et seq.....	46
Inmunizaciones – CE 49403 y 48216, CSS 120335, 120365, y 120370 .....	46
Guia para las Inmunizaciones Requeridas para Ingresar a la Escuela.....	47
Instrucción para los Alumnos con Discapacidades Temporales – CE 48206.3, 48207 y 48208 .....	47
Servicios Médicos y de Hospital – CE 49472 .....	47
Régimen de Medicamento – CE 49423.....	48
Declaración de No Discriminatoria .....	49
Aviso de Escuelas Alternativas – CE 58501 .....	49
Productos Pesticidas – CE 17612 y 48980.3 .....	49
Examen Físico – CE 49451.....	50
Registros de los Alumnos – CE 49063 y 49069, 34 CRF 99.7, 20 CEEUU 1232g.....	50
Educación de Sexo y del VIH/SIDA – CE 231.5 y 51938.....	50
Encuestas – CE 51513 .....	51
Acoso Sexual – CE 231.5 y 48980(g) .....	51
Norma y Procedimiento Uniforme para Presentar Quejas – 5 CRC 4622, CE 234.1, 32289 y 49013 .....	52
Apelaciones ante el Departamento de Educación de California.....	53
Recursos del Sistema de Derecho Civil .....	53
Víctima de un Crimen Violento – 20 CEEUU 7912 .....	54
Cobertura de Seguro Médico para Atletas – CE 32221.5.....	54
Norma y Procedimiento de Williams para Presentar Quejas – CE 35186.....	54
Notificaciones .....	55
Informe de Datos y Registros.....	55
Distrito Escolar Unificado De West Covina .....	55
Politica Contra El Acoso Escolar .....	55
Consejo de Profesión y Selección de Curso – CE 221.5(d) .....	56
Servicios Médicos Confidenciales – CE 46010.1 .....	56
Evaluación de Salud de Ingreso – HSC 124085, 124100 y 124105.....	56
Evaluación de la Salud Oral – CE 49452.8 .....	56
Seguridad en el Autobús Escolar – CE 39831.5.....	56
Almuerzo Fuera del Plantel – CE 44808.5.....	56
Acceso por los Reclutadores Militares – 20 CEEUU 7908 .....	56
El Costo para el Examen de Cursos Avanzados y del Bachillerato Internacional – CE 52244 .....	56
Examen de Egreso de la Preparatoria de California – CE 60850.....	57
Examen de Aptitud la Escuela Preparatoria de California – 5 CRC 11523 .....	57
La Universidad y Educación para Carrera Vocacional – CE 51229 .....	57
Reportar el Abuso de menores y Abandono – CP 11164 et seq.....	58
Objetos Peligrosos .....	58
Ley de Megan – CP 290 et seq. ....	58
Daño a la Propiedad – CE 48904.....	58
Evitando Ausencias, Excusas Escritas.....	58
Requisito para la Asistencia Escolar del Padre/Tutor – CE 48900.1 .....	59
Distrito Escolar Unificado De West Covina .....	59
Educaión Especial y Aviso del Articulo 504 Child Find .....	59

Informe Escolar de la Responsabilidad Funcional..... 60

Plan de Seguridad Escolar – CE 32280 et seq. .... 60

Conducta del Estudiante – CE 51100 ..... 60

Razones para la Suspensión y Expulsión CE 48900 et seq. .... 60

CE 48900.2—Acoso Sexual ..... 62

CE 48900.3—Violencia por Odio..... 62

CE 48900.4—Acoso, Amenazas o Intimidación ..... 63

CE 48900.5—Limitaciones Imponiendo la Suspensión ..... 63

CE 48900.7—Amenazas Terroristas..... 63

CE 48915—Circunstancias para Recomendar la Expulsión ..... 63

Aviso sobre los Derechos según la Enmienda de los Derechos de Protección de los Estudiantes y la Ley de Privacidad (FERPA) según la legislación de “Ningún Niño Se Quedará Atrás” ..... 64

Reglamentos del Título IX – Enmiendas Educativas de 1972..... 66

Información Comunitaria..... 66

Voluntarios ..... 66

Participación Paternal..... 67

Normas de Uso Aceptable del Internet ..... 67

# Calendar

## *School Holidays*

Labor Day	September 7, 2015
Veterans' Day Holiday	November 11, 2015
Thanksgiving Break	November 23-27, 2015
Winter Break	December 21, 2015 - January 1, 2016
Martin Luther King, Jr. Day	January 18, 2016
Lincoln's Day	February 8, 2016
Washington's Day	February 15, 2016
Spring Break	March 21-25, 2016
Memorial Day	May 30, 2016

## *Important Dates*

Teacher In-Service Day, K-12	August 3, 2015
Teacher Prep Day, K-12	August 4, 2015
<b>First Day of School</b>	<b>August 5, 2015</b>
End of 1 <sup>st</sup> Quarter, Secondary Only	October 9, 2015
End of 1 <sup>st</sup> Trimester, Elementary Only	October 30, 2015
Parent Conferences, Elementary Only	November 2-6, 2015
<b>No School for Students, Elementary Only</b>	<b>November 6, 2015</b>
End of 2 <sup>nd</sup> Quarter, Secondary Only	December 17, 2015
<b>No School for Students, Secondary Only</b>	<b>December 18, 2015</b>
Teacher In-Service Day, K-12	January 11, 2016
End of 2 <sup>nd</sup> Trimester, Elementary Only	February 19, 2016
End of 3 <sup>rd</sup> Quarter, Secondary Only	March 11, 2016
End of 3 <sup>rd</sup> Trimester, Elementary Only	May 25, 2016
End of 4 <sup>th</sup> Quarter, Secondary Only	May 25, 2016
<b>Last Day of School</b>	<b>May 25, 2016</b>

## *Board of Education Meeting Dates*

Board meetings are generally held on the second and fourth Tuesday of the month at 7:00 pm in the District Boardroom located at:

1717 W. Merced Avenue  
West Covina, CA 91790

### **2015**

August 11  
August 25  
September 8  
September 22  
October 13  
October 27  
November 10  
December 8

### **2016**

(To be determined, but are usually on the second and fourth Tuesdays of the month)



## Directory of Schools

### *Elementary Schools*

**California Elementary School (3-6)**  
1125 W. Bainbridge Ave., West Covina, CA 91790  
Tel: 626-939-4800 | Fax: 626-939-4805  
Principal: Lori Wilds  
<http://www.wcusd.org/california>

**Cameron Elementary School (TK-5)**  
1225 E. Cameron Ave., West Covina, CA 91790  
Tel: 626-931-1740 | Fax: 626-931-1745  
Principal: Ginger Prewitt  
<http://www.wcusd.org/cameron>

**Merced Elementary School (K-5)**  
1545 E. Merced Ave., West Covina, CA 91790  
Tel: 626-931-1700 | Fax: 626-931-1704  
Principal: Gordon Pfitzer  
<http://www.wcusd.org/merced>

**Merlinda Elementary School (K-6)**  
1120 S. Valinda Ave., West Covina, CA 91790  
Tel: 626-931-1720 | Fax: 626-931-1726  
Principal: Sonia Gonzales  
<http://www.wcusd.org/merlinda>

### *Middle Schools*

**Edgewood Middle School (6-8)**  
1625 W. Durness St., West Covina, CA 91790  
Tel: 626-939-4900 | Fax: 626-939-4999  
Principal: Steven Dorsey  
<http://www.wcusd.org/edgewood>

**Hollencrest Middle School (6-8)**  
2101 E Merced Avenue, West Covina, CA 91791  
Tel: 626-931-1760 | Fax: 626-931-1762  
Principal: Hector Galicia  
<http://www.wcusd.org/hms>

### *High Schools*

**Coronado Alternative High School (10-12)**  
1500 E. Francisquito Ave., West Covina, CA 91791  
Tel: 626-931-1810 | Fax: 626-917-2894  
Principal: Armando Marentes  
<http://www.wcusd.org/coronado>

**Edgewood High School (9-12)**  
1301 Trojan Way, West Covina, CA 91790  
Tel: 626-939-0600 | Fax: 626-939-0800  
Principal: Steven Dorsey  
<http://www.wcusd.org/ehs>

### *Charter and SELPA Schools*

**San Jose Charter Academy (TK-8)**  
2021 W. Alwood St., West Covina, CA 91790  
Tel: 626-856-1693 | Fax: 626-480-7125  
Executive Director: Dr. Denise Patton  
<http://sjca-wcusd-ca.schoolloop.com>

**Monte Vista Elementary School (K-6)**  
1615 W. Eldred Ave., West Covina, CA 91790  
Tel: 626-939-4830 | Fax: 626-939-4835  
Principal: Lilia Gonzales-Gomez  
<http://www.wcusd.org/montevista>

**Orangewood Elementary School (TK-5)**  
1440 S. Orange Ave., West Covina, CA 91790  
Tel: 626-939-4820 | Fax: 626-939-4825  
Principal: Janet Shirley  
<http://www.wcusd.org/orangewood>

**Vine Elementary School (K-5)**  
1901 E. Vine Ave., West Covina, CA 91791  
Tel: 626-931-1790 | Fax: 626-931-1795  
Principal: Dr. Gloria Aguilar Torres  
<http://www.wcusd.org/vine>

**Wescove Elementary School (TK-2)**  
1010 W. Vine Ave., West Covina, CA 91790  
Tel: 626-939-4870 | Fax: 626-939-4875  
Principal: Dr. Rochelle Johnson-Evans  
<http://www.wcusd.org/wescove>

**Walnut Grove Intermediate School (7-8)**  
614 E. Vine Ave., West Covina, CA 91790  
Tel: 626-919-7018 | Fax: 626-919-7207  
Principal: Rich Nambu  
<http://www.wcusd.org/wgis>

**West Covina High School (9-12)**  
1609 E. Cameron Ave., West Covina, CA 91791  
Tel: 626-859-2900 | Fax: 626-859-3950  
Principal: Marc Trovatore  
<http://www.wcusd.org/wchs>

**Rio Verde Academy (K-12)**  
2226 E. Rio Verde Dr., West Covina, CA 91791  
Tel: 626-332-0289 | Fax: 626-332-2148  
Principal: Lori Rucker  
<http://www.wcusd.org/rioverde>

## **Annual Notification | Parents Rights and Responsibilities**

The Education Code of the State of California requires the Governing Board of each school district, at the beginning of the regular school term, to notify the parent/guardian of its minor students regarding the right of the parent/guardian as contained in designated sections of the Education Code (EC § 48980 and EC § 48981).

The notice shall be signed by the parent/guardian and returned to the school. Signature of the notice is an acknowledgment by the parent/guardian that he/she has been informed of his/her rights but does not indicate that consent to participate in any particular program has either been given or withheld (EC § 48982).

If any activity covered by the sections contained in the notice will be undertaken by the school during forthcoming school term, the notice shall state that fact and shall also state the approximate date upon which any of such activities will occur.

No school district shall undertake any activity covered by the sections contained in the notice with respect to any particular student unless the parent/guardian has been informed of such action or has received separate special notification.

Arrangements for handicapped persons (aged 3-21) having special education needs can be made by contacting the district. Services include special instruction, psychological testing and counseling, health services, home teaching, adaptive physical education, speech and language training, and special bus transportation. Students receiving exceptional pupil services are placed in an appropriate program based on their individual educational needs.

The following sections of the law have been summarized for your convenience. Explanations regarding any activity may be requested from the Principal of any school. All the activities described begin with the opening of school each year and continue throughout the school year. Separate special notification that your student is involved in any of the activities listed will be provided by the school Principal as individual students are involved.

A letter specifying any objection you may have at this time to any activity listed, or to the participation of your student in an activity listed, should be sent to the Principal of the school that your student attends within 30 days of receipt of this notice.

Parents are reminded of the importance of investing for future college or university education for their children. There are many investment options including, but not limited, to U.S. Savings Bonds.

## **Emergency Information | Emergency Cards**

The information you provide on the emergency cards is essential in helping the school staff to assist your child in the event of an emergency. You may also include on the emergency card your authorization to allow the school to release your child to someone else in the event you are not available to pick him/her up from school. If you are going to be late to pick up your child, please contact the school office to make necessary arrangements.

We have a district-wide plan to safeguard employees and students in emergencies, including natural disasters. This emergency plan is based on recommendations prepared by a committee of parents and staff members, in cooperation with federal, state, and local emergency-preparedness authorities. Should an emergency or natural disaster occur, students would be kept at school until they can be safely released to parents or to an authorized person, or until the students can be dispersed to their homes in a safe manner. Please complete all of your child's Emergency Information and return it to the school as promptly as possible. If any information or phone numbers change during the school year, please contact the school office with the new information as soon as possible.

## **Student Safety on the Internet | Acceptable Use Policy**

One of the adopted goals of WCUSD is to assist in advancing the use of technology to enhance student learning. Access to technology at WCUSD is a privilege, not a right, and students enrolled in District programs or activities must follow District guidelines and procedures regarding acceptable use of technology. All WCUSD students and their parents/guardians shall sign the Acceptable Use of Technology Agreement prior to using District technological resources. WCUSD shall make a diligent effort to filter the inappropriate or harmful matter accessible through the Internet, and students shall also take responsibility not to initiate access to inappropriate or harmful matter while using District technology. Violation of this policy may result in disciplinary action and the loss of the privilege to use the technology and/or civil or criminal liability.

## **Safe Place to Learn Act – EC 234 and 234.1**

The West Covina Unified School District is committed to maintaining a learning environment that is free from discrimination, harassment, violence, intimidation, and bullying based on actual or perceived characteristics set forth in Section 422.55 of the Penal Code and EC 220, and disability, gender, gender identity, gender expression, nationality, race or ethnicity, religion, sexual orientation, or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics. All school personnel who witness

an act of discrimination, harassment, intimidation, or bullying must take immediate steps to intervene when safe to do so. Any student who engages in acts of discrimination, harassment, violence, intimidation, or bullying related to school activity or school attendance occurring within a school of the school district may be subject to disciplinary action up to and including expulsion. To report an incidence and/or to receive a copy of the district's antidiscrimination, antiharassment, anti-intimidation, and antibullying policies, please call (626) 939-4600.

## **Attendance Options/Permits – EC 48980(h)**

### Residency – EC 48200 and 48204

A minor between the ages of 6 and 18 years is subject to compulsory education and, unless exempted, must enroll in school in the school district in which the residence of either the parent or legal guardian is located.

A pupil may alternatively comply with the residency requirements for school attendance in a school district, if he or she is any of the following: placed in a foster home or licensed children's institution within the boundaries of the school district pursuant to a commitment of placement under the Welfare and Institutions Code; a pupil who is a foster child who remains in his or her school of origin; an emancipated pupil who resides within the boundaries of the school district; a pupil who lives in the home of a caregiving adult that is located within the boundaries of the school district; or a pupil residing in a state hospital located within the boundaries of the school district.

A school district may also deem a pupil as having complied with the residency requirements for school attendance in the school district if one or both the parents or legal guardians of the pupil are physically employed within the boundaries of the school district for a minimum of 10 hours during the school week.

### Intradistrict Open Enrollment – EC 35160.5(b)

Residents of the School District may apply to other schools within the District for their child to attend on a space available basis. Information on each school within the District is provided on the District website. Parents of high school athletes should check on CIF sports eligibility rules before pursuing open enrollment. Transportation to any other school is the responsibility of the parent.

### District of Choice – EC 48300

West Covina Unified School District has chosen to be a District of Choice and accept transfer students from outside the district under the terms of a resolution. Our School Board each year determines the number of transfers it is willing to accept and make sure that students are selected through a "random and unbiased" process, which generally means a lottery process. Students must request transfer into our District by the first school day in January of the prior school year. A modified application process is available for relocated military personnel.

### Interdistrict Attendance – EC 46600

The parent or legal guardian of a pupil may seek release from the home district to attend a school in any other school district. School districts may enter into agreements for the interdistrict transfer of one or more pupils for a period of up to five years. The agreement must specify the terms and conditions for granting or denying transfers, and may contain standards of reapplication and specify the terms and conditions under which a permit may be revoked. Unless otherwise specified in the agreement, a pupil will not have to reapply for an interdistrict transfer, and the school board of the district of enrollment must allow the pupil to continue to attend the school in which he/she is enrolled.

A pupil who has been determined by personnel of either the home or receiving district to have been the victim of an act of bullying, as defined in EC 48900(r), shall, at the request of the parent or legal guardian, be given priority for interdistrict attendance under any existing agreement or, in the absence of an agreement, be given additional consideration for the creation of an interdistrict attendance agreement.

### Open Enrollment Act – EC 48350

Whenever a student is attending a school on the Open Enrollment List as identified by the Superintendent of Public Instruction, the student may seek to transfer to another school within or outside of the district, as long as the school to which he/she is transferring has a higher Academic Performance Index. Parents of high school athletes should check on CIF sports eligibility rules before pursuing a transfer under this option. Transportation to any other school is the responsibility of the parent. School districts are allowed to adopt specific, written standards for acceptance and rejection of applications as long as students are selected through a "random and unbiased" process. Unless the school board waives the deadline, requests for transfers are to be submitted by January 1 of the prior school year. To apply, parents must directly contact the school district to which they seek to transfer their student. The Open Enrollment List can be found on the California Department of Education website at <http://www.cde.ca.gov/sp/eo/op/>.

## **Appeal Procedures for Inter-District Attendance – EC 46601**

Education Code 46601 requires that a parent/guardian be informed of the appeal procedure when a permit for interdistrict attendance has been denied.

### **Step I –**

**Request for Reconsideration:** In the event a parent/guardian requests a review of a school's decision to deny a permit, the principal or designee shall meet with the parent/guardian and student and submit to the District Official a written statement regarding the reason for the denial. The parent/guardian and student shall make an appointment to appeal the denial to the appropriate District Official and bring to that meeting a written request containing information that is significant and relevant to the transfer request.

### **Step II –**

**Request for Appeal:** In the event the District Official upholds the prior decision, a written request for an appeal must be submitted to the Los Angeles County Board of Education. The District Official shall provide the parent/guardian with the appropriate information to submit the appeal to the Los Angeles County Board of Education.

## **Parent Conference Days**

Parent/teacher conferences are an essential part of your child's education. Just looking at a report card may not give you the full picture of how well your child is doing in school. Parent/teacher conferences are scheduled, so that you and the teacher can discuss your child's progress in the classroom on a private, one-on-one basis. It's your chance to ask questions about subjects being taught and to understand our expectations. Conferences also give you the opportunity to exchange information about your child that might assist the teacher. Finally, the conference is the place to express any concerns you might have regarding your child's progress. During the conferences, the teacher will provide information about your child's strengths, weaknesses, and social, physical, and emotional behaviors at school. Use these conferences as a way to get to know your child's teacher, your child's classroom, and to help your child progress.

## **Tips for Parent/Teacher Conferences**

1. Be on time. Teachers are on a tight schedule so they can see every parent. Be prepared. Organize a list of questions you might want to ask.
2. Come to the conference with an open mind. Open communication facilitates solutions.
3. Be willing to discuss your concerns. Be open to suggestions of things you and your child can do at home.
4. If you don't understand a teacher's comment, ask for clarification. Feel free to take notes. By working together, your child's performance at school will improve.
5. Deal with the facts. This is a good time to validate rumors by asking the teacher about what you have heard.
6. Plan to meet again during the school year to discuss your child's progress.
7. Remember, the goal of a parent/teacher conference is to communicate about your child's success.

**Parent-Teacher Conference and Classroom Visitation Rights -** Any parent or guardian has the right to request a meeting with any teacher or teachers to discuss the progress of their child. Teachers are encouraged to return phone calls within 24 hours. Parents may visit classrooms but need to give at least 48 hour notice and check in with the school office. Students must attend any and all conferences with the parent/guardian and the teacher, unless otherwise agreed upon. The meeting will be arranged before school, after school, or during a teacher's preparation period.

## **Student Transportation**

In the State of California, furnishing transportation to students is not required of school districts. The Governing Board of the West Covina Unified School District recognizes transportation of our students as a necessity, and therefore has adopted Board Policy 3541 which establishes the privilege of transportation for students who reside beyond the walking distances from the school of their enrollment.

- Grades K-3, 0.75 miles
- Grades 4-5, 1.5 miles
- Grades 6-12, no busing is available (except for Walnut Grove Intermediate School)

Riding on a bus, whether going to and from school, while going to or coming from a field trip, or to a special event, requires all participants to act in a responsible and safe manner. We want our students to enjoy their ride and hopefully, take advantage of other forms of public transportation later in life. So, observe the rules and instructions of the bus driver. The busing rules are distributed at each school prior to students riding the bus.

## Dress and Grooming Policy

The West Covina Unified School District Board of Education believes that appropriate dress and grooming contribute to a productive learning environment. The Board of Education expects students to give proper attention to personal cleanliness and to wear clothes that are suitable for the school activities in which they participate. Students have the right to express their individuality. However, their choice of dress must not present a health or safety hazard or a distraction, which would interfere with the educational process. In addition, student dress needs to show respect for the ideas and beliefs of others by taking care that no one is offended by writing, pictures, or any other insignia which are crude, violent, vulgar, profane, prejudicial, advocate the use of controlled substances, or sexually suggestive.

Further, the Board of Education believes that all school experiences should be beneficial and all students should present the most desirable and positive appearance. Student dress and personal appearance are areas in which parental responsibility and cooperation become essential, if the school is to provide the best teaching and learning environment. Parents, school staff, and administrators all have responsibility for ensuring that students understand and follow the guidelines. Students must follow the guidelines as established to provide a positive teaching and learning environment for everyone.

Each school shall determine the steps it will follow to ensure that all students adhere to the guidelines. At all times, the school will maintain a fair and a consistent enforcement of the consequences. These consequences, with any additional examples of clothing that are unacceptable, will be published at the beginning of each school year, reviewed with all students at the beginning of each semester, and with all new students as they enter the school throughout the year. In recognition of the instructional responsibilities and goals of the West Covina Unified School District, the district has set forth the following specific rules relative to the dress and appearance of students, which will be strictly enforced.

1. Attire as currently defined or designated as a group (gang or tagging) by the West Covina Police Department or school administration is not permitted.
2. No undergarments shall be showing. Attire that is sexually suggestive or excessively brief, low-cut, or revealing is not permitted. Examples: clothing that is too tight, exposes the midriff, or is see-through
3. Clothing or grooming that causes disruption or distraction within the classroom or on campus is not acceptable. Examples: clothing which advocates the use of controlled substances, violence, prejudice, or is sexually suggestive either through writing, pictures, or insignia.
4. Shoes or regular sandals must be worn at all times. Thongs without a back strap are not permitted. The type of shoe must be hygienic, safely protect the foot, and be appropriate during the activities the student engages in throughout the school day. For hygienic reasons, socks with shoes or tennis shoes are recommended.
5. Jewelry and accessories shall not be worn which have the potential to be dangerous or can be used as a weapon or to indicate group (gang or tagging affiliations). Examples: chains, wrist bands with studs, and bandannas.
6. Pants, shorts, and skirts will be worn at the waist, above the hip, and fit sufficiently so that a belt is not needed. Overalls must fit and the sides and straps need to be fastened. For safety reasons, outerwear such as jackets and sweaters must not be oversized.
7. Each school site may adopt rules that specify the types of sun-protective clothing, including but not limited to, hats that may be worn outdoors during the school day. Knit hats/caps, bandannas, hairnets, shower caps, and "Do-Rags" are prohibited. Hats/headwear that are obscene or offensive or that contain numbers, handwriting, hand decoration, or profanity are prohibited. Hats or caps with bills or brims on them must be worn with the bill or brim facing forward on the head. Hats identified by site dress standards as gang or tagging related shall be prohibited. Hats, caps, and other head coverings shall not be worn indoors. Students shall be allowed to wear sunscreen, during the school day, without a physician's prescription.

## **Disciplinary Warning to Parents/Students**

The West Covina Unified School District Board of Education is committed to providing a safe and secure environment in which students can effectively learn. As such, the Board will enforce the following penalties for student involvement with illegal drugs, drug paraphernalia, alcohol and/or dangerous objects or weapons.

**Drugs, Alcohol, and Drug Paraphernalia** – Students found to be selling or furnishing a controlled substance or found to be in possession of any drugs or drug paraphernalia on any campus, going to or coming from school, or at any school related activity will be recommended for expulsion and may be expelled from West Covina Unified School District upon the first offense.

**Dangerous Objects or Weapons** – Students found to be in possession of, selling, or otherwise furnishing any firearm, knife, explosive, or other dangerous object on any campus, going to or coming from school, or at any school-related activity will be recommended for expulsion and may be expelled from the West Covina Unified School District upon the first offense.

**Drug/Substance-Detecting Canines** – In an effort to keep our schools as safe learning environments, the West Covina Unified School District will periodically enlist the use of substance sniffing canines on our campuses. These dogs are never in contact with students and are trained to detect various illegal substances. Offenses involving possession or sale of drugs, alcohol, or dangerous objects, and/or assault with a dangerous object will be reported to the proper legal authorities (EC 48902).

## **Tobacco-Free Policy**

The West Covina Unified School District Board of Education prohibits the use of tobacco products at all times on district property and in district vehicles. This prohibition applies to all employees, students, visitors, and other persons at any school or school-sponsored activity or athletic event, and applies to any meeting on any property owned, leased, rented by/or from the district.

Community members who smoke on district property shall be informed of the district's tobacco-free policy and asked to refrain from smoking. If the person fails to comply in this respect, the following actions may take place:

1. The matter may be referred to the Superintendent or designee responsible for the area or the event.
2. The Superintendent or designee may direct him/her to leave the district property.
3. If necessary, the Superintendent or designee may request local law enforcement assistance in removing the person from district premises.
4. When individuals repeatedly violate the tobacco-free policy, the Superintendent or designee may prohibit them from entering district property for a specified period of time.

For additional information or concerns, contact the Office of Pupil Services at (626) 939-4600, ext. 4682. For information related to cessation and other tobacco programs, contact 1-800-662-8887 (1-800-NO BUTTS) or the local American Cancer Society.

## **McKinney-Vento Homeless Assistance Act**

Districts are required to provide assistance to individuals who live in any of the following situations: in a shelter, motel, vehicle, or campground, on the street, in an abandoned building, trailer, or other inadequate accommodations, or doubled up with friends or relatives because you cannot find or afford housing. For more information or assistance, please contact the Homeless Liaison at (626) 939-4600, ext. 4682.

## **Promotion/Acceleration/Retention**

As early as possible in the school year and in students' school careers, students shall be identified who should be retained and who are "at-risk" of being retained in accordance with Law, Board Policy, and Administrative Regulation. Students shall be identified for retention on the basis of failure to meet minimum levels of proficiency, as indicated by grades and the following additional indicators of academic achievement.

- State standards based assessment or multiple measures proficiency results
- District benchmark assessments proficiency results for current grade level
- Attendance

When a student is recommended for retention and/or is identified as being "at-risk" for retention, opportunities shall be provided by the district for intervention. Supplemental instruction will be given to assist the student in overcoming his/her academic deficiencies. Such mandatory instructional programs may include but are not limited to tutorial, afterschool instruction, Summer School, Saturday School, and/or the meeting of a Student Success Team (SST).

Any English Language learner (EL) who is also identified as a special needs student should only be considered for retention if he/she is not progressing toward reaching the English Language Development (ELD), Mathematics, and Language Arts goals identified in his/her Individualized Education Plan (IEP). The IEP Team will make such a determination.

Districts receiving special education funding are required to comply with both the Individuals with Disabilities Education ACT and Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973.

The Superintendent or designee shall provide a copy of the district's promotion/retention policy and Administrative Regulation to those parents/guardians who have been notified that their child is "at-risk" of retention. This information shall be available at the first grading period after enrollment and/or conference period, along with recommended academic interventions.

## **Procedures for Appeal**

The school's decision to promote or retain a student may be appealed consistent with Law, Board Policy, and Administrative Regulation. The burden shall be on the appealing party to show why the decision should be overruled.

To appeal a decision, the appealing party shall submit a written request to the Superintendent or designee specifying the reasons why the school's decision should be overruled. The appeal must be initiated within 10 school days of the determination of retention or promotion. The teacher/school shall be provided an opportunity to state orally and/or in writing the criteria for his/her decision.

Within 15 days of receiving the request, the Superintendent or designee shall determine whether or not to overrule the school's decision. Prior to making this determination, the Superintendent or designee may meet with the appealing party and the teacher. If the Superintendent or designee determines that the appealing party has overwhelmingly proven that the school's decision should be overruled, he/she shall overrule the teacher's decision.

The Superintendent or designee's determination may be appealed by submitting a written appeal to the Board of Education within 15 school days. Within 30 days of receipt of a written appeal, the Board of Education shall meet in closed session to decide the appeal. The Board's decision may be made on the basis of documentation prepared as part of the appeal process or, at the discretion of the Board; the Board may also meet with the appealing party, the teacher, and the Superintendent or designee. The decision of the Board of Education shall be final.

If the decision of the Board is unfavorable to the appealing party, he/she shall have the right to submit a written statement of objection, which shall become part of the student's record. (E.C. § 48070.5 and Administrative Code 5123(b))

## **Asbestos Management Plan – 40 CFR 763.93**

West Covina Unified School District maintains and annually updates its management plan for asbestos containing material in school buildings. For a copy of the asbestos management plan, please contact the District.

## **Concussion and Head Injuries – EC 49475**

A concussion is a brain injury that can be caused by a bump, blow, or jolt to the head, or by a blow to another part of the body with the force transmitted to the head. Even though most concussions are mild, all concussions are potentially serious and may result in complications including prolonged brain damage and death if not recognized and managed properly. A school district, charter school, or private school that elects to offer an athletic program must immediately remove from a school-sponsored athletic activity for the remainder of the day an athlete who is suspected of sustaining a concussion or head injury during that activity. The athlete may not return to that activity until he or she is evaluated by, and receives written clearance from, a licensed health care provider. On a yearly basis, a concussion and head injury information sheet must be signed and returned by the athlete and the athlete's parent or guardian before the athlete initiates practice or competition. This requirement does not apply to an athlete engaging in an athletic activity during the regular school day or as part of a physical education course.

## **Directory Information – EC 49073**

“Directory Information” includes one or more of the following items: student's name, address, telephone number, e-mail address, date of birth, major field of study, participation in officially recognized activities and sports, weight and height of members of athletic teams, dates of attendance, degrees and awards received, and the most recent public or private school attended by the student. The District has determined that the following individuals, officials, or organizations may receive directory information: No information may be released to private profit making entity other than employers, prospective employers and representatives of the news media, including, but not limited to, newspapers, magazines, and radio and television stations. Directory information may be disclosed without prior consent from the parent or legal guardian unless the parent or legal guardian submits a written notice to the school to deny access to his/her pupil's directory information. Directory information regarding a pupil identified as a homeless child shall not be released unless a parent, or pupil given parental rights, has provided written consent that directory information may be released.

## **Excused Absences – EC 46014 and 48205**

Pupils, with the written consent of their parents or guardians, may be excused from school in order to participate in religious exercises or to receive moral or religious instruction.

No pupil shall have his or her grade reduced or lose academic credit for any excused absence or absences, if missed assignments and tests that can reasonably be provided are satisfactorily completed within a reasonable period of time.

- (a) Notwithstanding Section 48200, a pupil shall be excused from school when the absence is:
- (1) Due to his or her illness.
  - (2) Due to quarantine under the direction of a county or city health officer.
  - (3) For the purpose of having medical, dental, optometrical, or chiropractic services rendered.
  - (4) For the purpose of attending the funeral services of a member of his/her immediate family, so long as the absence is not more than one day if the funeral service is in California and not more than three days if the service is conducted outside California.
  - (5) For the purpose of jury duty in the manner provided for by law.
  - (6) Due to the illness or medical appointment during school hours of a child of whom the pupil is the custodial parent.
  - (7) For justifiable personal reasons, including, but not limited to, an appearance in court, attendance at a funeral service, observance of a holiday or ceremony of his or her religion, attendance at religious retreats, 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 EC § 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.
- (b) A pupil absent from school under this section shall be allowed to complete all assignments and tests missed during the absence that can be reasonably provided and, upon satisfactory completion within a reasonable period of time, shall be given full credit therefore. The teacher of the class from which a pupil is absent shall determine which tests and assignments shall be reasonably equivalent to, but not necessarily identical to, the tests and assignments that the pupil missed during the absence.
- (c) For purposes of this section, attendance at religious retreats shall not exceed four hours per semester.
- (d) Absences pursuant to this section are deemed to be absences in computing average daily attendance and shall not generate state apportionment payments.
- (e) "Immediate family," as used in this section, has the same meaning as that set forth in Section 45194, except that references therein to "employee" shall be deemed to be references to "pupil."



### **School Absences**

In the event that your child is absent from school, please include the following elements in your verification note within 3 school days of the pupil's return to school:

- The pupil's name
- The name and signature of the person who wrote the note (and relationship to the pupil if other than parent/guardian)
- The date of the note
- The date of the absence to which the note refers
- The reason for the absence.

### **Religious Release Time (EC § 46014)**

After completing a minimum day, students may be excused by written parental request for religious instruction or to participate in religious exercises at a place away from school. Absences are limited to four days per month.

## **Free and Reduced-Price Meals – EC 49510**

WCUSD participates in the National School Lunch and School Breakfast Programs. The School Breakfast and Lunch Programs are offered at each of our schools throughout the district.

Eligible students may receive meals free or at a reduced price. To qualify, complete an Application for Free and Reduced Price Meals and return it to your child's school office or the district's Nutrition Services. Student meal prices are as follows:

BREAKFAST: Elementary, Middle School & High School: \$1.00  
LUNCH: Elementary: \$1.35, Middle School & High School, \$1.60

Applications will be available at the Nutrition Service's Office or on the first day of school in the school office. If you now receive food stamps, Aid to Families of Dependent Children (AFDC) or benefits from the Food Distribution Program on Indian Reservations (FDPIR), your child(ren) may automatically be approved for free meals. (EC § 49520)

In the operation of child feeding programs, no child will be discriminated against because of race, sex, color, national origin, age, or handicap. If you believe you've been discriminated against, write the Secretary of Agriculture, Washington, D.C. 20250.

If your child has a food allergy or intolerance and needs special meal accommodations in the school cafeteria, a "Medical Statement to Request Special Meals and/or Accommodations" form must be filled out and on file with the Nutrition Services Department. For questions, please contact the Nutrition Services Department at 626-939-4600 x 4656.

## **Harm or Destruction of Animals – EC 32255**

Any pupil with a moral objection to dissecting or otherwise harming or destroying an animal, or any part thereof, must inform his or her teacher of the objection. Objections must be substantiated by a note from the pupil's parent or guardian.

A pupil who chooses to refrain from participation in an education project involving the harmful or destructive use of an animal may receive an alternative education project, if the teacher believes that an adequate alternative education project is possible. The teacher may work with the pupil to develop and agree upon an alternative education project so that the pupil may obtain the knowledge, information, or experience required by the course of study in question.

## **Immunizations – EC 49403 and 48216, HSC 120335, 120365, and 120370**

Unless a pupil's parent or legal guardian provides the school with an acceptable signed waiver, a pupil must be immunized against certain communicable diseases. Students are prohibited from attending school until the immunization requirements are met. The school district shall cooperate with local health officials in measures necessary for the prevention and control of communicable diseases in school age children. The district may use any funds, property, or personnel and may permit any person licensed as a physician or registered nurse to administer an immunizing agent to any student whose parents have consented in writing.

Beginning January 1, 2014, the signed waiver to exempt a pupil from meeting immunization requirements shall include a form prescribed by the State Department of Public Health signed by 1) the health care practitioner who provided information to the parent or legal guardian regarding the benefits and risks of the immunization and the health risks of the communicable diseases; and 2) the parent or legal guardian, indicating that he or she received the information provided by the health care practitioner.

State law requires the following immunizations before a child may attend school: (a) all new students, in transitional kindergarten through grade 12, to the West Covina Unified School District must provide proof of polio, diphtheria, pertussis, tetanus, measles, and mumps, rubella, and varicella immunizations. (b) All transitional kindergarten and kindergarten students must also provide proof of

vaccination against hepatitis B. (c) All seventh grade students must also provide proof of a second immunization for measles, mumps, rubella, and a pertussis booster vaccination. Information about free- or low-cost immunizations for children is available at [www.wcusd.org](http://www.wcusd.org). Please call the school for information. Information about a medical exemption or personal beliefs exemption from immunizations for your student is available at the school.

Control of Communicable Diseases and Immunization of Students (E.C. § 49403) the school district will cooperate with the local health officer in measures necessary for the prevention and control of communicable diseases in school-aged children. For that purpose, the board may use any funds, property, and personnel of the district, and may permit any person licensed as a physician to administer an immunizing agent to any student whose parents have consented in writing to the administration of the immunizing agent. All children entering kindergarten shall be fully immunized against Hepatitis B. All 7th grade students must have received the third dose of the vaccine.

## Guide to Immunizations Required for School Entry

Use guide below as a quick reference to help you determine whether children seeking admission to your school meet California’s school immunization requirements. For the actual laws, see Health and Safety Code, Division 105, Part 2, Chapter 1, Sections 120325-120380; California Code of Regulations, Title 17, Division 1, Chapter 4, Subchapter 8, Sections 6000-6075. If you have any questions, call the Immunization Coordinator at your local health department.

VACCINE	REQUIRED DOSES
Polio	<b>4 doses at any age, but...</b> 3 doses meet requirement for ages 4–6 years if at least one was given on or after the 4th birthday; 3 doses meet requirement for ages 7–17 years if at least one was given on or after the 2nd birthday.
Diphtheria, Tetanus, and Pertussis	<b>Age 6 years and under</b> DTP, DTaP or any combination of DTP or DTaP with DT (diphtheria and tetanus) <b>5 doses at any age, but...</b> 4 doses meet requirements for ages 4–6 years if at least one was on or after the 4th birthday.  <b>Age 7 years and older:</b> Tdap, Td, or DTP, DTaP or any combination of these <b>4 doses at any age, but...</b> 3 doses meet requirement for ages 7–17 years if at least one was on or after the 2nd birthday. If last dose was given before the 2nd birthday, one more (Tdap) dose is required.
Measles, Mumps, Rubella (MMR)	<b>Age 4-6 years (kindergarten and above): 2 doses</b> both on or after 1st birthday.  <b>7th grade: 2 doses</b> both on or after 1st birthday.  <b>Age 7-17 years and not entering or advancing into 7<sup>th</sup> grade: 1 dose</b> on or after 1st birthday.
Hepatitis B	<b>Age 4-6 years (kindergarten and above): 3 doses</b>
Varicella	<b>1 dose</b>
Tdap Booster (Tetanus, reduced diphtheria, and pertussis)	<b>7<sup>th</sup> grade: 1 dose</b> on or after 7th birthday.

**EXEMPTIONS:** The law allows parents/guardians to choose an exemption from immunization requirements based on their personal beliefs or medical conditions. For children with medical exemptions, the physician’s written statement should be submitted. Schools should maintain an up-to-date list of pupils with exemptions, so they can be excluded quickly if an outbreak occurs. Children who lack one or more required vaccine doses that are not currently due may be admitted on condition that they receive the remaining doses when due (Title 17, CCR Section 6035)

## Instruction for Pupils with Temporary Disabilities – EC 48206.3, 48207 and 48208

A pupil with a temporary disability which makes attendance in the regular day classes or the alternative educational program in which the pupil is enrolled impossible or inadvisable may receive individualized instruction provided in the pupil’s home for one hour a day. Please contact (626) 939-4600 for further information.

A pupil with a temporary disability, who is in a hospital or other residential health facility, excluding a state hospital, may be deemed to have complied with the residency requirements for school attendance in the school district in which the hospital is located.

It is the responsibility of the parent or guardian to notify the school district in which the hospital or other residential health facility is located of the presence of a pupil with a temporary disability. Upon receipt of the notification, the district will within five working days determine whether the pupil will be able to receive individualized instruction pursuant to EC 48206.3 and, if so, provide the instruction within five working days or less.

## **Medical or Hospital Service – EC 49472**

The District may provide opportunities for parents/guardians to purchase individual accident, medical, or hospital insurance for their child's protection in relation to student injuries while involved in school-related activities. No parent is required to purchase insurance.

## **Medication Regimen – EC 49423**

The parent or legal guardian of any pupil taking medication on a regular basis must inform the school nurse or [other contact person] of the medication being taken, the current dosage, and the name of the supervising physician. With the consent of the parent or legal guardian, the school nurse may communicate with the physician and may counsel with the school personnel regarding the possible effects of the medication on the pupil.

### **Administration of Prescribed Medication for Pupils – EC 49423 and 49423.1**

Any pupil who is required to take, during the regular school day, medication prescribed by a physician or surgeon, may be assisted by the school nurse or other designated school personnel or may carry and self-administer auto-injectible epinephrine or inhaled asthma medication if the school district receives a written statement of instructions from the physician detailing the method, amount and time schedules by which such medication is to be taken.

### **Administration of Epilepsy Medication – EC 49414.7**

If a pupil with epilepsy has been prescribed an emergency antiseizure medication by his or her health care provider, the pupil's parent or guardian may request the pupil's school to have one or more of its employees receive training in the administration of an emergency antiseizure medication in the event that the pupil suffers a seizure when a nurse is not available.

Parents/guardians must follow certain procedures if pupils need assistance from school personnel in taking medication.

The procedures are as follows:

1. Return the Parent and Physician Medication Request form to your child's school office. (Must be renewed annually)
2. Bring the medication to the school in the prescription container.
3. The pharmacist's label must indicate all of the following information:
  - the full name of the student;
  - the date;
  - the name of the physician;
  - the name of the medication;
  - the dosage of the medication;
  - the time schedule of the medication; and,
  - the method of administration of the medication

“Over-the-counter” medications, such as aspirin, will not be dispensed without a physician's authorization. Medications will be kept in a locked cabinet. If more than one medication is to be taken while at school, each prescription must be separately labeled with a separate medication authorization form for each prescription. Parents/Guardians should probably keep your child at home when he/she has any of the following symptoms:

- Fever (over 100° F, or 37.8° C)
- Vomiting (more than once)
- Frequent diarrhea
- Frequent cough
- Widespread rash (call doctor immediately if rash is with fever)
- Earache
- Toothache

Contact your doctor as soon as possible, so that appropriate treatment can begin. Children should not be kept home for looking sick, poor color, circles under the eyes, or tiredness. Please note that if your child is absent 10 or more days during the school year he/she may suffer academically and is considered to have an attendance issue. The following suggestions will improve your child's ability to learn while at school:

- Children should get 8-10 hours of sleep each night
- Good hygiene is essential to good health and self-esteem
- Children need a nutritious breakfast
- Head lice are a problem in the school-age population. Head lice require that a child be excluded from school until proper treatment is administered.
- Avoid problems by inspecting your child's head regularly.

### **Responsibility of Parents**

- Have a doctor fill out the prescription form completely.
- Parent/guardian must sign and date the prescription form.
- Parent/guardian must bring prescription and medication to the school office staff.
- Medication must be in properly labeled containers with the same orders as noted on the prescription form.
- An accurate measuring spoon must be provided, if medication is in liquid form.
- Parent/guardian must bring any change in prescriptions or medications in writing from the doctor.
- Parent/guardian must pick up any unused medication at the end of the school year.
- New authorizations are required at the beginning of each school year

### **Non-discrimination Statement**

The West Covina Unified School District is committed to providing a safe school environment where all individuals in education are afforded equal access and opportunities. The District's academic and other educational support programs, services and activities shall be free from discrimination, harassment, intimidation, and bullying of any individual based on the person's actual race, color, ancestry, national origin, ethnic group identification, age, religion, marital or parental status, physical or mental disability, sex, sexual orientation, gender, gender identity, or gender expression; the perception of one or more of such characteristics; or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics. Specifically, state law prohibits discrimination on the basis of gender in enrollment, counseling, and the availability of physical education, athletic activities, and sports. Transgender students shall be permitted to participate in gender-segregated school programs and activities (e.g., athletic teams, sports competitions, and field trips) and to use facilities consistent with their gender identity. The District assures that lack of English language skills will not be a barrier to admission or participation in District programs. Complaints of unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying are investigated through the Uniform Complaint Process. Such complaints must be filed no later than six months after knowledge of the alleged discrimination was first obtained. For a complaint form or additional information, contact: Human Resources at (626) 939-4600, ext. 4672. Information about school programs and policies will be made available to you in languages other than English upon request.

### **Notice of Alternative Schools – EC 58501**

California state law authorizes all school districts to provide for alternative schools. Education Code 58500 defines alternative school as a school or separate class group within a school which is operated in a manner designed to:

- (a) Maximize the opportunity for students to develop the positive values of self-reliance, initiative, kindness, spontaneity, resourcefulness, courage, creativity, responsibility, and joy.
- (b) Recognize that the best learning takes place when the student learns because of his/her desire to learn.
- (c) Maintain a learning situation maximizing student self-motivation and encouraging the student in his/her own time to follow his/her own interests. These interests may be conceived by him/her totally and independently or may result in whole or in part from a presentation by his/her teachers of choices of learning projects.
- (d) Maximize the opportunity for teachers, parents, and students to cooperatively develop the learning process and its subject matter. This opportunity shall be a continuous, permanent process.
- (e) Maximize the opportunity for the students, teachers, and parents to continuously react to the changing world, including, but not limited to, the community in which the school is located.

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

**Involuntary Transfer to Continuation School (EC § 48432.5)** - A written notice will be given to the student and the student's parent/guardian informing them of the intent to transfer their student to the continuation school and of their right to request a meeting with the Superintendent or designee prior to the transfer.

**Intended Adjustment Transfer to Opportunity Program (EC § 48637)** - A written notice will be given to the student and the student's parent/guardian informing them of the intent to transfer their student to an opportunity program. The notice will request their response within ten days.

### **Pesticide Products – EC 17612 and 48980.3**

WCUSD annually provide all staff and parents or guardians of pupils enrolled at a school site with written notification of the name of all pesticide products expected to be applied at the school facility during the upcoming year.

The following products are expected to be used at our sites: Borid (Orthoboric Acid), Bp 100 (Pyrethrums/Piperonyl Butoxide), Tempo 20 Wp Power Pak (Cyfluthrin), Tempo 20 Wp (Cyfluthrin), Gentrol Gr Conc (Hydroprene), Precor 2000 Premise Spray

(Methoprene/Permethrin), Dragnet Sfr (Permethrin), Suspend Sc (Deltamethrin), Fumitoxin Tablets (Aluminum Phosphide), Deltadust Insecticide (Deltamethrin), Talstar Ca Granular (Bifenthrin), Intruder Hpx-20 (Cyflothrin/Pyrethrins/Piperonyl Butoxide), Deltaguard Granule (Deltamethrin), Stinger Wasp And Hornet Jet Spray (Pyrethrins/Piperonyl Butoxide/ Carbaryl), Advance Granular Ant Bait Frm 1 (Abamectin B1), Niban-Fg (Orthoboric Acid), Maxforce Granular Insect Bait (Hydramethylnon), Bugs R Done (D-Limonene), M-Pede (potassium salts of fatty acids), Gopher Getter Type (Strychnine), Round Up Surfland–Weed Abatement

## **Physical Examination – EC 49451**

A parent or guardian may file annually with the school principal a written statement, signed by the parent or legal guardian, withholding consent to a physical examination of the pupil. However, whenever there is good reason to believe that the pupil is suffering from a recognized contagious or infectious disease, the pupil shall be sent home and shall not be permitted to return until school authorities are satisfied that the contagious or infectious disease no longer exists.

## **Pupil Records – EC 49063 and 49069, 34 CFR 99.7, 20 USC 1232g**

A cumulative record, whether recorded by handwriting, print, tapes, film, microfilm or other means, must be maintained on the history of a pupil's development and educational progress. The District will protect the privacy of such records. Parents/guardians have the right to 1) inspect and review the student's educational record maintained by the school, 2) request that a school correct records which they believe to be inaccurate or misleading, and 3) have some control over the disclosure of information from educational records. School officials with legitimate educational interests may access student records without parental consent as long as the official needs to review the records in order to fulfill his/her professional responsibility. Upon request from officials of another school district in which a student seeks or intends to enroll, the District shall disclose educational records without parental consent.

Parent requests to access their student's educational records must be submitted in writing; the school will have five (5) business days from the date of receipt of the request to provide access to the records. Copies of student records are available to parents for a fee of 0.25¢ per page. Any challenge to school records must be submitted in writing to Pupil Services (626) 939-4600.

A parent challenging school records must show that the records are 1) inaccurate, 2) an unsubstantiated personal conclusion or inference, 3) a conclusion or inference outside the observer's area of competence, 4) not based on the personal observation of a named person with the time and place of the observation noted, 5) misleading, or 6) in violation of the privacy or other rights of the student.

Parents have the right to file a complaint with the United States Department of Education concerning an alleged failure by the District to comply with the provisions of the United States Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) by writing to:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Ave., SW  
Washington, D.C. 20202-4605

## **Sex and HIV/AIDS Education – EC 231.5 and 51938**

The purpose of the California Comprehensive Sexual Health and HIV/AIDS Prevention Education Act (EC 51930 and 51939) is to provide every student with the knowledge and skills necessary to protect their sexual and reproductive health from unintended pregnancy and sexually transmitted diseases.

The West Covina Unified School District will provide instruction in comprehensive sexual health education, HIV/AIDS prevention education, and/or will conduct assessments on pupil health behaviors and risks in the coming school year.

Parents/guardians may:

1. Inspect the written and audiovisual educational materials used in the comprehensive sexual health and HIV/AIDS education
2. Request in writing that their child not receive comprehensive sexual health or HIV/AIDS prevention education
3. Request a copy of Education Codes 51930 through 51939
4. Be informed whether the comprehensive sexual health or HIV/AIDS prevention education will be taught by district personnel or outside consultants
5. When the district chooses to use outside consultants or to hold an assembly with guest speakers to teach comprehensive sexual health or HIV/AIDS prevention education, to be informed of:
  - a. The date of the instruction
  - b. The name of the organization or affiliation of each guest speaker

Excuse from Health Instruction Because of Religious Beliefs (EC § 51240) - Pupils must have written consent from their parents/guardians or must be released from any part of health instruction, including any family life education, sexually transmitted disease and sex education, which conflicts with the religious training and beliefs of the parent/guardian of the pupil.

Venereal Disease Education (EC § 51820) – Permits Governing Boards of any school district to offer instruction in venereal disease education with assistance from the California Department of Education. Requires written notice to parents/guardians by regular mail or any other method of delivery regarding their rights to inspect materials and/or to exclude child from such instruction.

Child Health and Disabilities Prevention Program (HSC 124100 and 124105) - Districts are required to inform parents that we are mandated to inform the Department of Education as to the number of 1st grade students who waived in writing the health screen examination. Non-compliance with either the health screen or providing a written waiver will result in exclusion from school up to five days following the 90th day of school. Information on low-cost or free services will be provided in kindergarten. Exemptions to exclusion are for extraordinary reasons only.

Child Abuse Prevention Training Program (WIC 18976.5) - Parents will be given notice of, and may refuse to have their children participate in, any child abuse prevention program.

## **Surveys – EC 51513**

Anonymous, voluntary and confidential research and evaluation tools to measure student’s health behaviors and risks, including tests, questionnaires, and surveys containing age-appropriate questions about the student’s attitudes and practices relating to sex, family life, morality, and religion may be administered to students if the parent is notified in writing that 1) this test, questionnaire, or survey is to be administered, 2) the student’s parent is given the opportunity to review the test, questionnaire, or survey, and 3) the parent consents in writing.

Personal Beliefs (EC § 60650) - Requires written permission of parent/guardian prior to giving a student a test, questionnaire, survey, or examination containing any questions about political affiliations/beliefs, mental/psychological problems, sex behavior/attitudes, illegal/anti-social/demeaning behavior, legally recognized privileged relationships (such as lawyers or doctors), religious practices/affiliations, income, family life, and morality of the student or parent/guardian.

## **Sexual Harassment – EC 231.5 and 48980(g)**

The West Covina Unified School District is committed to maintaining a learning and working environment that is free from sexual harassment. Any student who engages in sexual harassment of anyone in or from the district may be subject to disciplinary action up to and including expulsion. Any employee who permits, engages in, or fails to report sexual harassment shall be subject to disciplinary action up to and including dismissal. For a copy of the district’s sexual harassment policy or to report incidences of sexual harassment, please contact, Assistant Superintendent, Human Resources at (626) 939-4600, ext. 4672.

The Governing Board prohibits the unlawful sexual harassment of any student by any employee, student, or other person in or from the district. California and Federal laws define sexual harassment as unwanted sexual advances, or unwanted visual, verbal, or physical conduct of a sexual nature.

Teachers shall discuss this policy with the students in age-appropriate ways and should assure them that they need not endure any form of sexual harassment.

Any student who engages in the sexual harassment of anyone in or from the district may be subject to disciplinary action up to and including expulsion. Any employee who permits or engages in sexual harassment of a student may be subject to disciplinary action up to and including expulsion.

The Board expects students or staff to immediately report incidents of sexual harassment to the principal or designee or to another district administrator. The student or staff will be asked to put the complaint in writing and an investigation will be made by an impartial and neutral third party of the same gender as the complainant.

If a situation involving sexual harassment is not promptly remedied at the school site, a complaint of harassment can be filed in accordance with AR 1312.1-Complaints Concerning School Personnel. The principal or designee shall determine which procedure is appropriate.

The district prohibits retaliatory behavior toward any complainant or any participant in the complaint process. Each complaint of sexual harassment shall be promptly investigated in a way that respects the privacy of all parties concerned.

## **Uniform Complaint Policy and Procedure – 5 CCR 4622, EC 234.1, 32289, and 49013**

The Governing School Board recognizes that the district has a primary responsibility for insuring that it complies with federal and state laws and regulations and that the district shall investigate complaints alleging failure to comply with applicable state and federal laws and regulations and/or alleging discrimination, and seek to resolve those complaints in accordance with the procedures set out in sections 4600-4687 of the Title 5 Regulations and in accordance with the policies and procedures of the Governing Board. The Governing School Board designates the following compliance officer to receive and investigate complaints and ensure district compliance with law:

West Covina Unified School District  
Assistant Superintendent, Human Resources  
1717 West Merced Avenue, West Covina, CA 91790  
(626) 939-4600 ext. 4672

The Board prohibits retaliation in any form for the filing of a complaint, the reporting of instances of discrimination, or for participation in complaint procedures. Any discrimination complaints shall be investigated in a manner that protects the confidentiality of the parties and the facts.

### **Step 1: Filing of Complaint**

Any individual, public agency, or organization may file a written complaint of alleged noncompliance by the District. Complaints may be made using the standard form available at the school site or the district office. Complaints may be anonymous. If the complainant requests a response and provides contact information, the district shall provide a response in writing to the mailing address of the complainant indicated on the complaint. If a complainant is unable to put a complaint in writing due to conditions such as illiteracy or other handicaps, district staff shall help him/her file the complaint.

Complaints alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying may be filed by a person who alleges that he/she personally suffered unlawful act or by a person who believes that an individual or any specific class of individuals has been subjected to the unlawful act. The complaint must be initiated no later than six months from the date when the alleged discrimination, harassment, intimidation, or bullying occurred or when the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged act. All complaints shall be investigated and resolved with 60 calendar days of the District's receipt of the complaint. However, upon written request by the complainant, the Superintendent or designee may extend the filing period for up to 90 calendar days. Complaints should be filed with the appropriate compliance officer depending on the nature and scope of the complaint. The complaint shall be presented to the compliance officer who shall maintain a log of complaint received, providing each with a code number and a date stamp.

### **Step 2: Mediation of Complaint**

Within three business days of receiving the complaint, the compliance officer may informally discuss with the complainant the possibility of using mediation. If the parties agree to mediation, the compliance officer shall make all arrangements for this process.

Before initiating the mediation of a complaint alleging discrimination, harassment, intimidation, or bullying, the compliance officer shall ensure that all parties agree to make the mediator a party to related confidential information.

If the mediation process does not resolve the problem within the parameters of law, the compliance officer shall precede with his/her investigation of the complaint.

The use of mediation shall not extend the District's timelines for investigation and resolving the complaint unless the complainant agrees in writing to such an extension of time.

### **Step 3: Investigation of Complaint**

Within 10 calendar days of receiving the complaint, the compliance officer shall provide the complainant and/or his/her representative an opportunity to present the complaint and any evidence, or information leading to evidence, to support the allegations in the complaint. The compliance officer also shall collect all documents and interview all witnesses with information pertinent to the complaint.

A complainant's refusal to provide the District's investigator with documents or other evidence related to the allegations in the complaint, failure or refusal to cooperate in the investigation, or engagement in any other obstruction of the investigation may result in the dismissal of the complaint because of lack of evidence to support the allegation.

In accordance with law, the District shall provide the investigator with access to records and information related to the allegation in the complaint and shall not in any way obstruct the investigation. Failure/refusal of the District to cooperate in the investigation may result in a finding based on evidence collected that a violation has occurred and a remedy in favor of the complainant.

#### **Step 4: Response**

Unless extended by written agreement with the complainant, the compliance officer shall prepare and send to the complainant a written report of the District's investigation and decision, as described in Step #5 below, within 60 calendar days of the District's receipt of the complaint.

#### **Step 5: Final Written Decision**

The District's decision shall be in writing and sent to the complainant. The District's decision shall be written in English and in the language of the complainant whenever feasible or as required by law.

The decision shall include:

1. The findings of fact based on the evidence gathered;
2. The conclusion(s) of law;
3. The disposition of the complaint;
4. The rationale for such disposition;
5. Corrective actions, if any are warranted;
6. Notice of the complainant's right to appeal the decision to the California Department of Education (CDE) within 15 calendar days, and procedures to be followed for initiating such an appeal;

In addition, any decision concerning a discrimination, harassment, intimidation, or bullying complaint based on state law shall include a notice that the complainant must wait until 60 calendar days have elapsed from the filing of an appeal with the CDE before pursuing civil law remedies.

If an employee or student is disciplined as a result of the complaint, the report shall simply state that effective action was taken and that the employee or student was informed of district expectations. The report shall not give any further information as to the nature of the discipline.

If a complaint alleging noncompliance with laws regarding student fees, deposits, and other charges is found to have merit, the District shall provide a remedy to all affected students and parents/guardians, which, where applicable, shall include reasonable efforts to ensure full reimbursement to them.

#### **Appeals to the California Department of Education**

If the complainant is dissatisfied with the district's decision, the complainant may appeal in writing to the CDE within 15 days of receiving the district's decision. When appealing to the CDE, the complainant must specify the basis for the appeal of the decision and whether the facts are incorrect and/or the law has been misapplied. The appeal shall be accompanied by a copy of the locally filed complaint and a copy of the district's decision.

Upon notification by the CDE that the complainant has appealed the district's decision, the Superintendent or designee shall forward the following to the CDE:

- (1) A copy of the original complaint;
- (2) A copy of the District's decision;
- (3) A summary of the nature and extent of the investigation conducted by the district, if not covered in the District's decision;
- (4) A copy of the investigation file including, but not limited to, all notes, interviews, and documents submitted by the parties and gathered by the investigator;
- (4) A report of any action taken to resolve the complaint;
- (5) A copy of the District's complaint procedures; and
- (6) Such other relevant information as requested by the CDE

The CDE may directly intervene in the complaint without waiting for action by the district when one of the conditions listed in 5 CCR 4650 exists. In addition, the CDE may also intervene in those cases where the district has not taken action within 60 calendar days of the date the complaint was filed with the district.

#### **Civil Law Remedies**

A complainant may pursue available civil law remedies outside of the district's complaint procedures. Complainants may seek assistance from mediation centers or public/private interest attorneys. Civil law remedies that may be imposed by a court include, but are not limited to, injunctions and restraining orders. For complaints alleging discrimination, harassment, intimidation, or bullying based on state law, a complainant shall wait until 60 calendar days have elapsed from the filing of an appeal with the CDE before pursuing civil law remedies, provided the district has appropriately and in a timely manner apprised the complainant of his/her right to file a complaint in accordance with 5 CCR 4622. The moratorium does not apply to injunctive relief or to discrimination complaints based on federal law.



## **Victim of a Violent Crime – 20 USC 7912**

A student who becomes a victim of a violent criminal offense while in or on the grounds of a school that the student attends, has the right to transfer to another school within the district. The District has 14 calendar days to offer students the option to transfer. For more information, please contact the Assistant Superintendent, Human Resources at (626) 939-4600, ext.4682.

## **Health Insurance Coverage for Athletes – EC 32221.5**

Under state law, school districts are required to ensure that all members of school athletic teams have accidental injury insurance that covers medical and hospital expenses. This insurance requirement can be met by the school district offering insurance or other health benefits that cover medical and hospital expenses.

Some pupils may qualify to enroll in no-cost or low-cost local, state, or federally sponsored health insurance programs. Information about these programs may be obtained by calling G.E.M. (Get Enrollment Moving) at (626) 851-2748.

## **Williams Complaint Policy & Procedure – EC 35186**

The Governing Board designates the following compliance officers to receive and investigate complaints and ensure district compliance with law in accordance with Williams and/or Valenzuela v. The State of California: Initial complaints and complaints involving the following:

- 1) Instructional materials
  - a) A student does not have standards-aligned textbooks or instructional materials or state- or district-adopted textbooks or other required instructional materials to use in class.
  - b) A student does not have access to instructional materials to use at home or after school. (AB 831 and Education Code 35186)
  - c) Textbooks or instructional materials are in poor or unusable condition, have missing pages, or are unreadable due to damage.
- 2) Teacher vacancy or misassignment (AB 831 and Education Code 35186)
  - a) A semester begins and a teacher vacancy exists. (AB 831 and Education Code 35186)
  - b) A teacher who lacks credentials or training to teach English learners is assigned to teach a class with more than 20 percent English learner students in the class
  - c) A teacher is assigned to teach a class for which the teacher lacks subject matter competency.
- 3) Facilities
  - a) A condition poses an emergency or urgent threat to the health and safety of students or staff. (Education Code 17592.72)
  - b) School restroom has not been cleaned, maintained, or kept open in accordance with Education Code 35292.5.

A complaint about problems beyond the authority of the school principal shall be forwarded in a timely manner, but not to exceed 10 working days, to the appropriate school district official for resolution. A complaint alleging any deficiency specified in item #4 above shall be filed with a district official designated by the Superintendent. Such complaints may be filed at the district office or at the school site and shall be immediately forwarded to the Superintendent or designee. Complaints of non-satisfactory response to aforementioned issues or previous complaints, complaints regarding site principals, and complaints involving non-school site issues should be directed to the following individual(s):

West Covina Unified School District  
Assistant Superintendent – Human Resources  
1717 W. Merced Avenue, West Covina, CA 91790  
(626) 939-4600, Ext. 4672

### **Notifications**

Complaints pursuant to Williams and/or Valenzuela vs. The State of California shall be either remedied or forwarded to the district office for remedy within 10 days of the filing of the complaint. All such complaints shall be resolved within 30 days from the filing of the complaint.

The Superintendent or designee shall meet the notification requirements of the Code of Regulations, Title 5, Section 4622, including the annual dissemination of district complaint procedures and information about available appeals, civil law remedies, and conditions under which a complaint may be taken directly to the California Department of Education. This policy shall be distributed annually to students, employees, parents/guardians, district/school advisory committees, appropriate private school officials or representatives, and other interested parties. The Superintendent or designee shall ensure that complainants understand that they may pursue other remedies, including actions before civil courts or other public agencies. Remedies may include court orders, preliminary injunctions and/or restraining orders.

### **Reporting of Data and Records**

The District shall report summarized data on the nature and resolution of all complaints, pursuant to Williams and/or Valenzuela vs. The State of California, on a quarterly basis to the County Superintendent of Schools and the Governing Board of the school district. The summaries shall be publicly reported on a quarterly basis at a regularly scheduled meeting of the Governing Board of the school

district. The report shall include the number of complaints by general subject area with the number of resolved and unresolved complaints. Complaints and responses shall be available as public record.

The Superintendent or designee shall ensure that the district's complaint form contains a space to indicate whether the complainant desires a response to his/her complaint and specifies the location for filing a complaint. A complainant may add as much text to explain the complaint as he/she wishes. However, complainants need not use the district's Williams complaint form in order to file a complaint.

The Superintendent or designee shall ensure that a notice is posted in each classroom in each school containing the components specified in Education Code 35186.

## **Anti-Bullying Policy**

The West Covina Unified School District believes that every student is entitled to a safe school environment free from discrimination, harassment, intimidation, and bullying.

WCUSD's policy on bullying can be accessed at each school office, in the WCUSD student/parent handbook and on the WCUSD website (Board Policy and Administrative Regulation 5131.2).

1. The West Covina Unified School District prohibits bullying of any kind. This includes, but is not limited to, discrimination, harassment, intimidation or bullying based on the actual or perceived characteristics set forth in Penal Code section 422.55 and Education Code section 220, and disability, gender, gender identity, gender expression, nationality, race or ethnicity, religion, sexual orientation, or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics. Bullying is defined in Education Code section 48900(r).
2. School personnel must immediately intervene if they witness an act of discrimination, harassment, intimidation or bullying, provided it is safe to do so.
3. Acts of bullying, discrimination, intimidation, or harassment should be immediately brought to the attention of a teacher, counselor, or other site employee. All acts of bullying, discrimination, intimidation, or harassment must be reported to the site principal within 24 hours of school employee notification.
4. An anonymous complaint may be made by contacting the school site principal or the WCUSD Coordinator of Nondiscrimination. If there is sufficient corroborating information, the principal or WCUSD Coordinator of Nondiscrimination will conduct an investigation.
5. Complaints of bullying, discrimination, or harassment will be considered confidential. However, it may be necessary to disclose certain information in order to effectively investigate.
6. Students who violate the West Covina Unified School District's policies on bullying, discrimination, intimidation, or harassment may be subject to discipline, including suspension and expulsion.
7. The West Covina Unified School District prohibits retaliation against individuals who make complaints of bullying, discrimination, intimidation, or harassment or against persons who provide information related to such complaints.
8. Reports of bullying, discrimination, intimidation, or harassment may be reported by submitting a complaint form to the site principal or the WCUSD Coordinator of Nondiscrimination using the WCUSD Bullying and Harassment Complaint Form. This form may be accessed at each school office, the WCUSD District Office, or on the WCUSD website - [www.wcusd.org](http://www.wcusd.org) .

## **Career Counseling & Course Selection – EC 221.5(d)**

Commencing grade 7, school personnel shall assist pupils with course selection or career counseling, exploring the possibility of careers, or courses leading to careers based on the interest and ability of the pupil and not on the pupil's gender. Parents or legal guardians are notified so that they may participate in such counseling sessions and decisions.

## **Confidential Medical Services – EC 46010.1**

School authorities may excuse any pupil in grades 7-12 from the school for the purpose of obtaining confidential medical services without the consent of the pupil's parent or guardian.

## **Entrance Health Screening – HSC 124085, 124100, and 124105**

State law requires that the parent or legal guardian of each pupil provide the school documentary proof that the pupil has received a health screening examination by a doctor within 90 days after entrance to first grade. Pupils may be excluded up to 5 days from school for failing to comply or not providing a waiver. Free health screening is available through the local health department.

## **Oral Health Assessment – EC 49452.8**

Record of a dental assessment done by a dental professional is required for all kindergarteners and first graders attending public school for the first time. Dental assessments must be completed in the 12 months prior to entry or by May 31st of the pupil's first school year.

## **School Bus Safety – EC 39831.5**

All pupils in pre-kindergarten, kindergarten and grades 1 to 6, shall receive written information on school bus safety (i.e., a list of schoolbus stops near each pupil's home, general rules of conduct at schoolbus loading zones, red light crossing instructions, school bus danger zone, and walking to and from schoolbus stops). Prior to departure on a school activity trip, all pupils riding on a school bus or school activity bus shall receive safety instruction that includes, but is not limited to, location of emergency exits, and location and use of emergency equipment. Instruction also may include responsibilities of passengers seated next to an emergency exit.

## **Off-campus Lunch – EC 44808.5**

The governing board of the West Covina Unified School District, pursuant to Education Code 44808.5, has decided to permit the students enrolled at the high schools to leave the school grounds during the lunch period with parent notification. Neither the school district nor any officer or employee thereof shall be liable for the conduct or safety of any pupil during such time as the pupil has left the school grounds pursuant to this section.

## **Access by Military Recruiters – 20 USC 7908**

Federal law requires school district to provide military recruiters the same access to secondary school pupils as is provided to post secondary educational institutions or to prospective employers. Parents may request that the district not release their pupil's name, address and telephone number without prior written consent. Written notice must be submitted to the school if the parent or legal guardian wishes to deny access to this information.

## **Advanced Placement & International Baccalaureate Exam Fees – EC 52244**

Eligible high school students may receive financial assistance to cover the costs of the advanced placement examination fees or the International Baccalaureate examination fees, or both. Please contact the school for information.

## **California High School Exit Exam – EC 60850**

Each pupil completing grade 12 shall successfully pass the California High School Exit Exam (CAHSEE) as a condition of graduation. Each pupil shall take the examination beginning in grade 10 and may take the examination each subsequent administration until he/she passes the examination.

A pupil with an Individualized Educational Plan (IEP) or Section 504 Plan may take the CAHSEE with accommodations that do not fundamentally alter the nature of the test. For more information, visit: [http://www.cde.ca.gov/ta/tg/hs/documents/cahseeqa08\\_003.doc](http://www.cde.ca.gov/ta/tg/hs/documents/cahseeqa08_003.doc)

## **California High School Proficiency Exam – 5 CCR 11523**

The California High School Proficiency Exam (CHSPE) is a voluntary test that assesses proficiency in basic reading, writing, and mathematics skills taught in public schools. Eligible pupils who pass the CHSPE are awarded a Certificate of Proficiency by the State Board of Education. A pupil who receives a Certificate of Proficiency may, with verified approval from the parent or legal guardian, leave high school early. The Certificate of Proficiency, however, is not equivalent to completing all course work required for regular graduation from high school. For more information, including administration dates and registration deadlines, visit the following website: <http://www.chspe.net>

## **College & Career Technical Education – EC 51229**

The following is a brief explanation of college admission requirements, including the list of courses offered by West Covina Unified School District that satisfy the subject requirements for admission to the University of California (UC) and the California State University (CSU): The classes you take in high school will be an important factor in the college admission process. Most colleges and universities require that you take classes in the following subject areas: English, Mathematics, Sciences, Social Studies, Foreign Language, and Fine Arts

While California Community Colleges do not require specific high school courses or grades, they still recommend that students take college preparatory classes if they are considering a bachelor's degree.

College Prep Classes: West Covina Unified School District offers a set of courses that are identified as college preparatory. The college prep pattern is designed to meet the admission requirements of a wide range of colleges and universities. Our college prep course pattern matches the A-G pattern required by the UC, CSU, and many independent colleges.

Taking High School Honors and AP Courses: Students interested in universities with competitive admission standards, you should be taking the more challenging courses offered by our schools. Honors and advanced placement (AP) courses are frequently an important factor in the college admission process. Just as important, if you are motivated and can do more challenging work, then you will benefit intellectually and academically from the extra work it takes to complete honors courses. As a bonus, honors classes frequently earn extra grade points. Honors and AP courses are like exercise for the mind—the more you take, the better you get.

List of courses offered that satisfy a-g admission requirements at the UC and CSU campuses:

Adv Ceramics; Algebra I; Algebra II; Algebra II Honors; AP Biology; AP Calculus AB; AP Calculus BC; AP Chemistry; AP Computer Science; AP Economics; AP English Language & Literature; AP Environmental Science; AP French; AP German; AP Government; AP Mandarin; AP Music Theory; AP Physics 1-2; AP Psychology; AP Spanish Language & Literature; AP Statistics; AP Studio Art 2-3; AP US History; AP World History; Art I-IV; AVID 12th; Biology; Biology Honors; Ceramics; Chamber Choir; Chemistry; Chemistry Honors; Colorguard; Concert Choir; Creative Writing; Dance Performance I-IV; Digital Music Studio; Early Childhood; Economics; ELD Level 3; English I-IV; English IV-ERW; English Honors I-II; French I -III; Geometry; German II-III; Government; Graphic Arts/Multimedia; Guitar; Human Anatomy/Physiology; Jazz Combo; Jazz Ensemble; Journalism I-IV; Mandarin I-III; Marching Band; Music Theory; Physics; Pre-Calculus; Pre-Calculus Honors; Psychology; ROP Administration of Justice; ROP American Sign Language I-IV; ROP Business Math; ROP Environmental Science; ROP Photography; Show Choir; Spanish I-II (NS); Spanish I-III; Studio Art Honors; Symphonic Band; Theatre I-III; Theatrics I-IV; US History; Video Production; World History

Additional information regarding the UC and/or CSU campuses and requirements by visiting the following web sites:

- <http://www.ucop.edu>
- <http://www.ucop.edu/a-gGuide/ag/a-g/welcome.html>
- <https://doorways.ucop.edu/list>
- <http://www.calstate.edu>

The California Department of Education (CDE) defines Career Technical Education (CTE) as follows: Career technical education engages all students in a dynamic and seamless learning experience resulting in their mastery of the career and academic knowledge and skills necessary to become productive, contributing members of society. For more information regarding CTE you may visit the CDE website at <http://www.cde.ca.gov/ci/ct/>

For more information about college and career opportunities for California students, please visit <http://www.CaliforniaColleges.edu/>

For more information regarding the UC and/or CSU campuses and requirements or career technical education opportunities you may consult with your school counselor. To meet with your school counselor, simply visit their office and discuss any issues that are necessary to your student's success in school. Appointments may be made in person or by telephone by calling the school campus and requesting counseling services.

## **Child Abuse and Neglect Reporting – PC 11164**

The West Covina Unified School District is committed to protecting all students in its care. All employees of the District are considered mandated reporters, required by law to report cases of child abuse and neglect whenever there is reasonable suspicion abuse or neglect has occurred. District employees may not investigate to confirm a suspicion.

All complaints must be filed through a formal report, over the telephone, in person, or in writing, with an appropriate local law enforcement agency (i.e. Police or Sheriff's Department, County Probation Department, or County Welfare Department/County Protective Services). Both the name of the person filing the complaint and the report itself are confidential and cannot be disclosed except to authorized agencies.

Parents/Guardians of students also have a right to file a complaint against a school employee or other person that they suspect has engaged in abuse of a child at a school site. Complaints may be filed with the local law enforcement agency; you may also notify the District of an incident by contacting the Principal of the school or the Human Resources office.

## **Dangerous Objects**

### Laser Pointer – PC 417.27

It is a crime for any student to possess a laser pointer on any elementary or secondary school premise, unless the possession is for a valid instructional or other school-related purpose.

### Imitation Firearm – PC 12550, 12556

A BB device can be considered an imitation firearm. The Penal Code makes it a criminal offense to openly display or expose any imitation firearm in a public place, including a public school.

## **Megan's Law – PC 290**

Information about registered sex offenders in California can be found on the California Department of Justice's website, <http://meganslaw.ca.gov/>. The website also provides information on how to protect yourself and your family, facts about sex offenders, frequently asked questions, and sex offender registration requirements in California.

## **Property Damage – EC 48904**

Parents or guardians may be held financially liable if their child willfully damages school property or fails to return school property loaned to the child. The school may further withhold the grades, diploma, and transcript of the pupil until restitution is paid.

## **Avoiding Absences, Written Excuses**

West Covina Unified School District urges parents to make sure their children attend school regularly and to schedule medical and other appointments after school or during school holidays. The district also asks that travel or other absences be avoided during the time school is in session. The higher the district's daily attendance rate, the more a student will learn and the greater the amount of funding that the district will receive from the state for classroom instruction and academic programs. The school calendar is designed to minimize problems for families which plan vacations around traditional holiday periods, and thereby minimize student absences.

Following an absence, a student is required to bring a written excuse from home when returning to school. An excused absence is one for a valid reason, including illness, medical appointment, required court appearances, observance of a religious holiday/ceremony, employment conferences, and funeral of an immediate family member. To emphasize the importance of regular school attendance, students may be required to make up time for absences when the absence is not excused or if it is not for a justifiable reason (EC 48205).

Tardiness - Children should be encouraged to be prompt as part of their training. They are expected to be at school on time. If a child is late, the child should bring an excuse from home to the school office. Frequent tardiness without a valid excuse may be considered truancy under state law.

### Truancy Definitions – EC 48260, 48262 and 48263.6

A student is considered truant after three absences or three tardies of more than 30 minutes each time and the absences or tardies are unexcused. After a student has been reported as a truant three or more times in a school year, the student is considered a habitual truant. A student who is absent from school without a valid excuse for 10% or more of the school days in one school year, from the date of enrollment to the current date, is considered a chronic truant. Unexcused absences are all absences that do not fall within EC 48205. The text of EC 48205 is provided on page 18.

### Arrest of Truants/School Attendance Review Boards – EC 48263 and 48264

The school attendance supervisor, administrator or designee, a peace officer, or probation officer may arrest or assume temporary custody during school hours, of any minor who is found away from his/her home and who is absent from school without valid excuse within the county, city or school district. West Covina Unified School District participates in the ACT, SART, SARB, and DA Mediation Process. Students who are habitually truant (as defined by California Education Code 48262) or excessively absent from school may be referred to the above-mentioned process. Often students who are referred to ACT, SART, SARB, or DA Mediation may only be excused from school by a physician or school personnel.

If you know in advance that your child will be absent for 5 or more consecutive days, please contact the Office of your school no fewer than three (3) days prior to the planned absence. We can provide an opportunity for your child to receive assignments and credit for work completed through an Independent Study Agreement.

## **Requirement of Parent/Guardian School Attendance – EC 48900.1**

Teachers may require the parent or guardian of a student who has been suspended by a teacher to attend a portion of that school day in his or her student's classroom. The attendance of the parent or guardian will be limited to the class from which the student was suspended. A written notice will be sent to the parent or guardian regarding implementation of this requirement. Employers are not

allowed to apply sanctions against the parent or guardian for this requirement if the parent or guardian has given reasonable notice to his/her employer.

## **Special Education and Section 504 Child Find Notice**

The West Covina Unified School District has a duty to locate, evaluate and identify any child residing in the district who qualifies for Special Education services or Section 504 accommodations or services.

Children eligible for Special Education include those children with disabilities who have autism, deaf-blindness, developmental delay, emotional/behavior disability, hearing impairment, mental disability, multiple disabilities, orthopedic impairment, other health impairment, specific, learning disability, speech or language impairment, traumatic brain injury, visual impairment, or developmental delay and who, because of such an impairment, need Special Education services.

Children eligible for Section 504 accommodations or services include those children who have a physical or mental impairment that substantially limits a major life activity.

If you suspect your child has a disability and may require Special Education or Section 504 accommodations, or if you would like additional information, please contact our Coordinator of Special Education at (626) 939.4600, extension 4679 or our Coordinator of Section 504 at (626) 939-4600, extension 4745.

## **School Accountability Report Card – EC 35256 and 35258**

A copy of the School Accountability Report Card is available on the district website and may be provided to parents upon request.

## **School Safety Plan – EC 32280**

Each West Covina Unified School District school site has a Comprehensive School Safety Plan, which includes a disaster preparedness plan and emergency procedures. Copies are available to read at each school office. Fire and emergency drills are held periodically.

## **Student Conduct – EC 51100**

### Duties of Pupils – 5 CCR 300

Pupils shall conform to school regulations, obey all directions, be diligent in study and respectful to teachers and others in authority, and refrain from the use of profane and vulgar language.

### Jurisdiction – EC 44807

Teaching staff shall hold pupils to strict account for their conduct on the way to and from school, on the playgrounds, or during recess.

### Mandatory Expulsion Violations – EC 48915

Schools shall immediately suspend and recommend expulsion for students that commit any of the following acts at school or at a school activity off school grounds and the School Board shall order the student expelled upon finding the student committed the act:

1. Possessing, selling, or otherwise furnishing a firearm.
2. Brandishing a knife at another person.
3. Unlawfully selling a controlled substance.
4. Committing or attempting to commit a sexual assault.
5. Possession of an explosive.

### “No Child Left Behind Act,” the Reauthorization of the Elementary and Secondary Education Act (ESEA) (NCLB 1111) –

The district will provide the parents/guardians upon request and in a timely manner, information regarding the professional qualifications of the student’s teachers, including, at a minimum, the following:

1. Whether the teacher has met State qualification and licensing criteria for the grade levels and subject areas in which the teacher provides instruction;
2. Whether the teacher is teaching under emergency or other provisional status through which State qualification or licensing criteria have been waived;
3. The baccalaureate degree major of the teacher and any other graduate certification or degree held by the teacher, and the field of discipline of the certification or degree;
4. Whether paraprofessionals provide services to the child and, if so, the paraprofessional’s qualifications;
5. Timely notice that the parent’s child has been assigned, or has taught for four or more consecutive weeks by a teacher who is not highly qualified.

## Grounds for Suspension and Expulsion – EC 48900

A pupil shall not be suspended from school or recommended for expulsion, unless the superintendent or the principal of the school in which the pupil is enrolled determines that the pupil has committed an act as defined pursuant to any of subdivisions (a) to (r), inclusive:

- (a) (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.
- (b) Possessed, sold, or otherwise furnished a firearm, knife, explosive, or other dangerous object, unless, in the case of possession of an object of this type, the pupil had obtained written permission to possess the item from a certificated school employee, which is concurred in by the principal or the designee of the principal.
- (c) Unlawfully possessed, used, sold, or otherwise furnished, or been under the influence of, a 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.
- (d) Unlawfully offered, arranged, or negotiated to sell a 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 either sold, delivered, or otherwise furnished to a person another liquid, substance, or material and represented the liquid, substance, or material as a controlled substance, alcoholic beverage, or intoxicant.
- (e) Committed or attempted to commit robbery or extortion.
- (f) Caused or attempted to cause damage to school property or private property.
- (g) Stolen or attempted to steal school property or private property.
- (h) Possessed or used tobacco, or 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.
- (i) Committed an obscene act or engaged in habitual profanity or vulgarity.
- (j) Unlawfully possessed or unlawfully offered, arranged, or negotiated to sell drug paraphernalia, as defined in Section 11014.5 of the Health and Safety Code.
- (k) 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. Except as provided in Section 48910, a pupil enrolled in kindergarten or any of grades 1 to 3, inclusive, shall not be suspended for any of the acts enumerated in this subdivision, and this subdivision shall not constitute grounds for a pupil enrolled in kindergarten or any of grades 1 to 12, inclusive, to be recommended for expulsion.
- (l) Knowingly received stolen school property or private property.
- (m) 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.
- (n) Committed or attempted to commit a sexual assault as defined in Section 261, 266c, 286, 288, 288a, or 289 of the Penal Code or committed a sexual battery as defined in Section 243.4 of the Penal Code.
- (o) 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 that pupil for being a witness, or both.
- (p) Unlawfully offered, arranged to sell, negotiated to sell, or sold the prescription drug Soma.
- (q) 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, which 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.
- (r) Engaged in an act of bullying. For purposes of this subdivision, the following terms have the following meanings:
  - (1) "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 Section 48900.2, 48900.3, or 48900.4, directed toward one or more pupils that has or can be reasonably predicted to have the effect of one or more of the following:
    - a. Placing a reasonable pupil or pupils in fear of harm to that pupil's or those pupils' person or property.
    - b. Causing a reasonable pupil to experience a substantially detrimental effect on his or her physical or mental health.
    - c. Causing a reasonable pupil to experience substantial interference with his or her academic performance.
    - d. Causing a reasonable pupil to experience substantial interference with his or her ability to participate in or benefit from the services, activities, or privileges provided by a school.
  - (2) (A) "Electronic act" means the creation and 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, or image. (ii) A post on a social network Internet Web site, including, but not limited to: (I) Posting to or creating a burn page. "Burn page" means an Internet Web site created for the purpose of having one or more of the

effects listed in paragraph (1). (II) Creating a credible impersonation of another actual pupil for the purpose of having one or more of the effects listed in paragraph (1). "Credible impersonation" means to knowingly and without consent impersonate a pupil for the purpose of bullying the pupil and such that another pupil would reasonably believe, or has reasonably believed that the pupil was or is the pupil who was impersonated. (III) Creating a false profile for the purpose of having one or more of the effects listed in paragraph (1). "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. (B) Notwithstanding paragraph (1) and subparagraph (A), 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.

- (3) "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 his or her age, or for a person of his or her age with his or her exceptional needs.
- (s) A pupil shall not be suspended or expelled for any of the acts enumerated in this section, unless that act is related to school activity or school attendance occurring within a school under the jurisdiction of the superintendent of the school district or principal or occurring within any other school district. A pupil may be suspended or expelled for acts that are enumerated in this section and related to school activity or attendance that occur at any time, including, but not limited to, any of the following: (1) While on school grounds. (2) While going to or coming from school. (3) During the lunch period whether on or off the campus. (4) During, or while going to or coming from, a school sponsored activity.
- (t) A pupil who aids or abets, as defined in Section 31 of the Penal Code, the infliction or attempted infliction of physical injury to another person may be subject to suspension, but not expulsion, pursuant to this section, except that a pupil who has been adjudged by a juvenile court to have committed, as an aider and abettor, a crime of physical violence in which the victim suffered great bodily injury or serious bodily injury shall be subject to discipline pursuant to subdivision (a).
- (u) As used in this section, "school property" includes, but is not limited to, electronic files and databases.
- (v) For a pupil subject to discipline under this section, a superintendent of the school district or principal may use his or her discretion to provide alternatives to suspension or expulsion that are age appropriate and designed to address and correct the pupil's misbehavior as specified in Section 48900.5.
- (w) It is the intent of the Legislature that alternatives to suspension or expulsion be imposed against a pupil who is truant, tardy, or otherwise absent from school activities.

Release of Pupil to Peace Officer (EC § 48906) - School officials will take immediate steps to notify parents/guardians when a student is taken into custody by a peace officer except when the student is taken into custody as a victim of suspected child abuse. In such cases, law enforcement would assume all notification responsibilities.

Suspension (EC § 48911) - The school will make reasonable effort to notify the parent/guardian at the time their student is suspended. Notification will be made in writing and will request the parent/guardian to attend a meeting to determine if the suspension should be extended when expulsion is being considered.

In-School Suspension (EC § 48911.1(d)) - If any pupil is assigned to an in-school suspension, reasonable effort will be made to notify the parent/guardian. If the pupil is assigned for longer than one class period, the parent/guardian will be notified in writing.

IEP Notification: Expulsion Request for Special Education Student (EC § 48915.5) - A written notice will be sent to the parent/guardian of a student with an IEP of the intent to conduct a pre-expulsion assessment and of the requirement that they make the student available without delay. The parent/guardian will be notified 48 hours prior to the IEP meeting, and the IEP meeting will be held unless the parent or guardian requests a postponement of up to three days.

Readmission Procedures (EC § 48916) - When a student is expelled, the parent/guardian will be informed of the readmission procedure. An appointment will be set for an intake hearing where the parent and student will present proof that all parts of the rehabilitation plan were met. This information is then presented to the Board to lift the expulsion or suspend the expulsion order.

Expulsion Hearings (EC § 48918) - Parents/guardians will receive a written notice of the intent to recommend expulsion of their student and of their rights ten calendar days prior to the hearing. This includes their right to be represented by legal counsel or a non-attorney advisor. This time may be shortened with the permission of the parent. Parents must notify any new district of the pupil's status in the expulsion process. Written results of the hearing will be sent to the parent/guardian. Should the student be expelled, his/her name or permanent identification number will be reported during the public session by the Board of Education.



## **EC 48900.2—Sexual Harassment**

In addition to the reasons specified in Section 48900, a pupil may be suspended from school or recommended for expulsion if the superintendent or the principal of the school in which the pupil is enrolled determines that the pupil has committed sexual harassment as defined in Section 212.5.

For the purposes of this chapter, the conduct described in Section 212.5 must be considered by a reasonable person of the same gender as the victim to be sufficiently severe or pervasive to have a negative impact upon the individual's academic performance or to create an intimidating, hostile, or offensive educational environment. This section shall not apply to pupils enrolled in kindergarten and grades 1 to 3, inclusive.

## **EC 48900.3—Hate Violence**

In addition to the reasons set forth in Sections 48900 and 48900.2, a pupil in any of grades 4 to 12, inclusive, may be suspended from school or recommended for expulsion if the superintendent or the principal of the school in which the pupil is enrolled determines that the pupil has caused, attempted to cause, threatened to cause, or participated in an act of, hate violence, as defined in subdivision (e) of Section 233.

## **EC 48900.4—Harassment, Threats or Intimidation**

In addition to the grounds specified in Sections 48900 and 48900.2, a pupil enrolled in any of grades 4 to 12, inclusive, may be suspended from school or recommended for expulsion if the superintendent or the principal of the school in which the pupil is enrolled determines that the pupil has intentionally engaged in harassment, threats, or intimidation, directed against school district personnel or pupils, that is sufficiently severe or pervasive to have the actual and reasonably expected effect of materially disrupting classwork, creating substantial disorder, and invading the rights of either school personnel or pupils by creating an intimidating or hostile educational environment.

Bullying of students through harassment or any other means will not be tolerated. District and schools focus on the prevention of bullying. Each school shall inform students of school rules related to bullying, how to report incidents, and of the consequences for bullying. If parents have concerns about bullying please contact the principal at your child's school immediately.

## **EC 48900.5—Limitations on Imposing Suspension**

Suspension, including supervised suspension as described in Section 48911.1, shall be imposed only when other means of correction fail to bring about proper conduct. A school district may document the other means of correction used and place that documentation in the pupil's record, which may be accessed pursuant to Section 49069. However, a pupil, including an individual with exceptional needs, as defined in Section 56026, may be suspended, subject to Section 1415 of Title 20 of the United States Code, for any of the reasons enumerated in Section 48900 upon a first offense, if the principal or superintendent of schools determines that the pupil violated subdivision (a), (b), (c), (d), or (e) of Section 48900 or that the pupil's presence causes a danger to persons.

## **EC 48900.7—Terroristic Threats (a)**

- (a) In addition to the reasons specified in Sections 48900, 48900.2, 48900.3, and 48900.4, a pupil may be suspended from school or recommended for expulsion if the superintendent or the principal of the school in which the pupil is enrolled determines that the pupil has made terroristic threats against school officials or school property, or both.
- (b) For the purposes of this section, "terroristic threat" shall include any statement, whether written or oral, by a person who willfully threatens to commit a crime which will result in death, great bodily injury to another person, or property damage in excess of one thousand dollars (\$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, which, on its face and under the circumstances in which it is made, is so unequivocal, unconditional, immediate, and specific as to convey to the person threatened, a gravity of purpose and an immediate prospect of execution of the threat, and thereby causes that person reasonably to be in sustained fear for his or her own safety or for his or her immediate family's safety, or for the protection of school district property, or the personal property of the person threatened or his or her immediate family.

Crimes on School Grounds (P.C. §626.1) – Requires that upon receipt of the Attorney General's Handbook, a copy be available at every school site regarding school crime.

Disruptive Presence at Schools (P.C. §626.6 & 626.8) – Specifies authority of school officials to direct persons to leave campus, including non-students. It is also illegal to possess a firearm within 1,000 feet of a school campus.

## EC 48915—Circumstances for Recommending Expulsion

- (a) (1) Except as provided in subdivisions (c) and (e), the principal or the superintendent of schools shall recommend the expulsion of a pupil for any of the following acts committed at school or at a school activity off school grounds, unless the principal or superintendent determines that expulsion should not be recommended under the circumstances or that an alternative means of correction would address the conduct:
- Causing serious physical injury to another person, except in self-defense.
  - Possession of any knife or other dangerous object of no reasonable use to the pupil.
  - Unlawful possession of any controlled substance listed in Chapter 2 (commencing with Section 11053) of Division 10 of the Health and Safety Code, except for either of the following: (i) the first offense for the possession of not more than one avoirdupois ounce of marijuana, other than concentrated cannabis. (ii) The possession of over-the-counter medication for use by the pupil for medical purposes or medication prescribed for the pupil by a physician.
  - Robbery or extortion.
  - Assault or battery, as defined in Sections 240 and 242 of the Penal Code, upon any school employee. (2) If the principal or the superintendent of schools makes a determination as described in paragraph (1), he or she is encouraged to do so as quickly as possible to ensure that the pupil does not lose instructional time.
- (b) Upon recommendation by the principal, superintendent of schools or by a hearing officer or administrative panel appointed pursuant to subdivision (d) of Section 48918, the governing board may order a pupil expelled upon finding that the pupil committed an act listed in paragraph (1) of subdivision (a) or in subdivision (a), (b), (c), (d), or (e) of Section 48900. A decision to expel shall be based on a finding of one or both of the following: (1) Other means of correction are not feasible or have repeatedly failed to bring about proper conduct. (2) Due to the nature of the act, the presence of the pupil causes a continuing danger to the physical safety of the pupil or others.
- (c) The principal or superintendent of schools shall immediately suspend, pursuant to Section 48911, and shall recommend expulsion of a pupil that he or she determines has committed any of the following acts at school or at a school activity off school grounds: (1) Possessing, selling, or otherwise furnishing a firearm. This subdivision does not apply to an act of possessing a firearm if the pupil had obtained prior written permission to possess the firearm from a certificated school employee, which is concurred in by the principal or the designee of the principal. This subdivision applies to an act of possessing a firearm only if \*\*\* possessing an imitation firearm, as defined in subdivision (m) of Section 48900, is not an offense for which suspension or expulsion is mandatory pursuant to this subdivision and subdivision (d), but it is an offense for which suspension, or expulsion pursuant to subdivision (e), may be imposed.. (2) Brandishing a knife at another person. (3) Unlawfully selling a controlled substance listed in Chapter 2 (commencing with Section 11053) of Division 10 of the Health and Safety Code. (4) Committing or attempting to commit a sexual assault as defined in subdivision (n) of Section 48900 or committing a sexual battery as defined in subdivision (n) of Section 48900. (5) Possession of an explosive.
- (d) The governing board shall order a pupil expelled upon finding that the pupil committed an act listed in subdivision (c), and shall refer that pupil to a program of study that meets all of the following conditions: (1) Is appropriately prepared to accommodate pupils who exhibit discipline problems. (2) Is not provided at a comprehensive middle, junior, or senior high school, or at any elementary school. (3) Is not housed at the schoolsite attended by the pupil at the time of suspension.
- (e) Upon recommendation by the principal, superintendent of schools, or by a hearing officer or administrative panel appointed pursuant to subdivision (d) of Section 48918, the governing board may order a pupil expelled upon finding that the pupil, at school or at a school activity off of school grounds violated subdivision (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l), or (m) of Section 48900, or Section 48900.2, 48900.3, or 48900.4, and either of the following: (1) That other means of correction are not feasible or have repeatedly failed to bring about proper conduct. (2) That due to the nature of the violation, the presence of the pupil causes a continuing danger to the physical safety of the pupil or others.
- (f) The governing board shall refer a pupil who has been expelled pursuant to subdivision (b) or (e) to a program of study which meets all of the conditions specified in subdivision (d). Notwithstanding this subdivision, with respect to a pupil expelled pursuant to subdivision (e), if the county superintendent of schools certifies that an alternative program of study is not available at a site away from a comprehensive middle, junior, or senior high school, or an elementary school, and that the only option for placement is at another comprehensive middle, junior, or senior high school, or another elementary school, the pupil may be referred to a program of study that is provided at a comprehensive middle, junior, or senior high school, or at an elementary school.
- (g) As used in this section, "knife" means any dirk, dagger, or other weapon with a fixed, sharpened blade fitted primarily for stabbing, a weapon with a blade fitted primarily for stabbing, a weapon with a blade longer than 3½ inches, a folding knife with a blade that locks into place, or a razor with an unguarded blade.
- (h) As used in this section, the term "explosive" means "destructive device" as described in Section 921 of Title 18 of the United States Code.

## **Notifications of Rights under the Protection of Pupils' Rights Amendment and the Family Educational Rights Act under "No Child Left Behind" Legislation**

Protection of Pupils Rights Amendment (PPRA) affords parents and/or "eligible students" certain rights regarding our conduct of surveys, collection and use of information, and certain physical exams. These include the right to:

Consent before students are required to submit to a survey that concerns one or more of the following protected areas ("protected information survey") if the survey is funded in whole or in part by a program of the US Department of Education—

- Political affiliations/beliefs of the students or student's parents;
- Mental/psychological problems of the student or student's family;
- Sex behaviors/attitudes; illegal, anti-social, self-incriminating, or demeaning behavior;
- Critical appraisals of others with whom respondents have close family relationships;
- Legally recognized privileged relationships, such as with lawyers, doctors, or ministers;
- Religious practices, affiliations, or beliefs of the student or parents; or
- Income, other than as required by law to determine program eligibility.

Received notice and an opportunity to opt a student out of –

- Any other protected information survey, regardless of funding;
- Any non-emergency, invasive physical exam or screening required as a condition of attendance, administered by the school or its agent, and not necessary to protect the immediate health and safety of a student, except for hearing, vision, or scoliosis screenings, or any physical exam or screening permitted or required under State law; and
- Activities involving collection, disclosure, or use of personal information obtained from students for marketing or to sell or otherwise distribute the information to others

Inspect, upon request and before administration or use –

- Protected information surveys of students;
- Instruments used to collect personal information from students for any of the above marketing or other distribution purposes; and,
- Instructional material used as part of the educational curriculum.

West Covina Unified School District has developed and adopted policies, in consultation with parents, regarding these rights, as well as arrangements to protect student privacy in the administration of protected surveys and the collection, disclosure, or use of personal information for marketing or other distribution purposes. West Covina Unified School District will directly notify parents and eligible students of these policies at least annually at the start of each school year and after any substantive changes.

The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) affords parents and/or "eligible students" certain rights with respect to the student's education records. These rights are:

1. To inspect and review the student's education records within 45 days of the day the school receives a request for access. Parents should submit to the school principal a written request that identifies the records they wish to inspect.
2. To request the amendment of the student's education records that they believe are inaccurate. They should write the school principal clearly identify the part of the record they want changed, and specify why it is inaccurate. If the school decides not to amend, they must notify the parent and advise them of their right to a hearing regarding the amendment. Additional information will be provided.
3. To consent to disclosures of personally identifiable information contained in the student's education records, except to the extent that FERPA authorizes disclosure without consent.
4. To file a complaint with the US Department of Education concerning alleged failures by West Covina Unified School District to comply with the requirements of FERPA.

Parents/eligible students who believe their rights have been violated may file a complaint with:

Family Policy Compliance Office  
US Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-4605

## **Title IX Regulations – Education Amendments of 1972**

The West Covina Unified School District is committed to providing equal opportunities for both sexes in all educational programs and activities which it conducts, and for employees and applicants for employment. Section 86.9 of the Title IX Rules and Regulations requires this notice.

Today, more and more people are re-examining the policies and practices of our society and our schools in terms of whether they provide equal opportunities. Deep-seated traditions in our culture have sometimes led to subtle, often unconscious sex-discrimination practices that limit opportunities for the development of an individual's potential. Equality of opportunity for both sexes in all programs and practices is a fundamental goal of the West Covina unified School District. The Federal Regulations implementing Title IX Regulations of the Education Amendments of 1972 became effective on July 21, 1975. They require equality of opportunity in educational programs and employment practices in schools throughout the United States. For students, this means that educational programs and activities must be free from policies and practices, which discriminate on the basis of sex. For present and future employees, it means that all employment practices must be free from sex discrimination. Although Title IX Regulations cover employment, the basic purpose of this communication is to inform students and parents on how the regulations apply to the local school program. Schools will continually evaluate their practices in terms of equal opportunity. Programs and practices will be changed when necessary to bring them into compliance with Title IX Regulations.

The following are a few examples of how Title IX Regulations may affect local schools:

- All courses and activities (except sex education and certain contact sports) are open to either sex.
- Classes, including physical education, are conducted on a co-educational basis.
- Students are encouraged to pursue courses and vocations that interest them regardless of previous "male" or "female" associations.
- All forms of sex stereotyping are avoided in communicating with students.
- Courses and activities are being modified to accommodate interests of both sexes.
- Students of either sex have equal access to equipment, facilities (other than lavatories and locker rooms), and all other resources.
- Seating arrangements (classroom, eating areas, auditorium, and bus) are not based on sex.
- Equal opportunities for participation in interscholastic athletics are provided for both sexes.
- Courses required of one sex are required of the other sex.
- Honors, awards, and other forms of recognition are available to either sex on an equitable basis.
- Parents, students, and employees are encouraged to assist schools in their efforts to eliminate sex discrimination from all educational programs.

For additional information and/or to make a complaint regarding Title IX Regulation procedures:

1. Contact the site administrator.
2. Contact the Assistant Superintendent, Human Resources.

## **Community Information**

Businesses located within the West Covina Unified School District make significant contributions to the educational process by establishing partnerships with local schools. A business partnership is a valuable relationship that most importantly benefits students. Schools benefit from partnerships by receiving untapped resources, which enhance curricular programs, while businesses benefit by having direct input into the educational experience, their future work force, and the satisfaction of active community involvement.

As budget constraints continue to impact public education, the importance of partnerships in the educational process is critical. School/business partnerships are free to be as creative and dynamic as the business partner and schools deem appropriate. Regardless of how sophisticated or simple a partnership is, our students benefit from each and every partnership established.

## **Volunteers**

Volunteers are an integral part of our community and our schools. Volunteers are utilized in many ways such as office assistants, classroom assistants, fund-raising leaders, and after-school activity coordinators. If you enjoy helping children, supporting quality education, and are available on a consistent basis, please consider being a volunteer. For more information on how you can help, contact your child's school teacher or administration.

## **Parental Involvement**

The Governing Board of West Covina Unified School District recognizes that parents/guardians are their children's first and most influential teachers and that continued parental involvement in the education of children contributes greatly to student achievement and a positive school environment.

In order to engage parents/guardians positively in their children's education, the Superintendent or designee shall ensure that staff members at each school:

Help parents/guardians develop parenting skills and provide home environments that support their children's academic efforts and their development as responsible members of society;

Inform parents/guardians that they can directly affect the success of their children's learning and provide them techniques and strategies that they may use to improve their children's academic success and help their children in learning at home;

Initiate consistent and effective communication between the home and school. Parents/guardians shall be informed when and how to help their children to support classroom learning activities. The school shall learn from the parents/guardians how to provide the most conducive educational environment for the student;

Promote training that fosters effective and culturally sensitive communication with the home, including training on how to communicate with non-English speakers and how to give parents/guardians opportunities to assist in the instructional process both at school and at home;

Encourage parents/guardians to serve as volunteers in the schools, attend school performances and school meetings, and participate in site councils, advisory councils, and other activities in which they may undertake governance, advisory, and advocacy roles. Procedures for joining or being appointed to those organizations shall be clearly communicated to the parents/guardians.

School Site Councils shall develop and review annually a parent involvement policy to increase involvement with their children's education, including measures designed to assist parents/guardians with cultural, language, or other barriers inhibiting participation.

The parents/guardians of children enrolled in Title I programs shall be involved in the planning, designing, and implementing these programs in a systematic and informed fashion. They shall have regular opportunities to make recommendations on the educational needs of their children and on ways in which they can help their children benefit from the programs.

The Superintendent or designee shall develop procedures that assist participating schools to plan, implement, and expand effective parental involvement. At each of these schools, a written policy shall be developed with the participation of parents/guardians and distributed to them, describing how program requirements specified in law will be carried out. The policy shall be updated periodically to meet the changing needs of parents/guardians and the school. Through consultation with parents/guardians, the Superintendent or designee shall annually assess the effectiveness of the district's parental involvement policy and programs and revise them if necessary. He/she shall identify barriers to greater involvement and determine what action, if any, needs to be taken to increase parental involvement.

## **Internet Acceptable Use Policy**

The Internet is a global network of interconnected computers consisting of millions of computer systems containing a vast array of information, resources and services. In order to prepare all students with 21st century skills and tools, and provide all students with a high quality education in a safe and secure environment, it is essential that students and staff have access to the Internet and understand how to responsibly leverage technology as a tool in support of student achievement and educational excellence at West Covina Unified School District.

### **1) GENERAL PRINCIPLES**

- a) West Covina Unified School District (the "District") provides access to the Internet, including access to email, for its employees and selected students.
- b) Internet access and the use of e-mail through the use of the District's system, has a limited educational purpose including conducting collaborative work and sharing information with individuals regardless of time and/or geographic boundaries. It is intended to facilitate communication between teachers, students and their parents and further the sharing of information between teachers and administrators throughout the District.
- c) This Acceptable Use Policy governs all electronic activity, including e-mail and access to the Internet by District employees and students. No District employee, student, or parent/guardian may engage in activities prohibited by this Acceptable Use Policy.

- d) The use of District technology and Internet access is a privilege. The District reserves the right to terminate any user's access to the Internet, including access to e-mail at any time and for any reason.
  - e) The District reserves the right to monitor all Internet access, including all e-mail, through use of the District's system. The District specifically reserves the right to revoke access and/or take other appropriate disciplinary action, with respect to any user who violates this Authorized Use Policy.
  - f) Users are responsible for the use of their individual access account(s) and are expected to take reasonable precautions to prevent others from being able to use their account(s).
- 2) SYSTEM RESPONSIBILITIES
- a) The Superintendent, or his/her designee, will serve as the coordinator to oversee Internet access via use of District systems.
  - b) District staff is responsible for the dissemination of this Acceptable Use Policy and will work with schools and offices to enforce this policy.
  - c) The District reserves the right to revise this Acceptable Use Policy as it deems necessary.
- 3) LIMITATION OF LIABILITY
- a) The District makes no warranties of any kind, whether express or implied, for the services provided through its systems. The District will not be responsible for any data loss resulting from delays, non-deliveries, misdeliveries or service interruptions caused by its own negligence or user error. Further, the District specifically denies any responsibility for the accuracy or quality of the information obtained through or stored on the system.
  - b) Users will indemnify and hold the District harmless from any losses sustained by the District as a result of intentional misuse of the system by user.
- 4) FILTERING OF CONTENT
- a) The District has installed Internet filtering systems in an attempt to block user access to inappropriate and/or harmful text on the Internet. The system operates by actively scanning website addresses, content, e-mail, and other documents for objectionable material. Objectionable words and concepts are predetermined by the District. When the software finds any such objectionable words or concepts, it denies the user access to them.
- 5) REGULATION OF ACCESS
- a) Review of Access Privileges
    - i) The District will cooperate fully with local, state, or federal officials in any lawful investigation concerning or relating to any illegal activities conducted through the District system.
    - ii) The District may revoke Internet access in its sole discretion. If a student's access is revoked, the District and/or school will ensure that the student nonetheless continues to have a meaningful opportunity to participate in the educational program.
    - iii) Student disciplinary actions should be tailored to meet specific concerns related to the violation and to assist the student in gaining the self-discipline necessary to behave appropriately on an electronic network. If the alleged violation also involves a violation of other provisions of the student disciplinary code, the violation will be handled in accordance with the applicable provision of the code.
    - iv) Employee violations of this Acceptable Use Policy will be handled by appropriate discipline policies and procedures.
  - b) Privacy
    - i) As required by the Children's Internet Protection Act (CIPA), the District will monitor students' online activities. Such monitoring may lead to discovery that the user has violated or may be violating the District's Acceptable Use Policy, the student disciplinary code, or the law and reserves the right to take appropriate disciplinary and/or legal action.
    - ii) The District also reserves the right to monitor other users' (e.g., non-students) online activities.
    - iii) The District reserves the right to employ and review the results of software that searches, monitors and/or identifies potential violations of the Internet Acceptable Use Policy.
    - iv) Users should be aware that their personal files may be discoverable in court and administrative proceedings and in accordance with public records laws.
    - v) System users have no expectation of privacy in the contents of their personal files and records of their online activity while using District systems.
  - c) Notification and Responsibility
    - i) As appropriate, the District will provide students and parents with guidelines and instructions for student safety while using the Internet.
    - ii) The District's Acceptable Use Policy contains restrictions on accessing inappropriate material and student use generally will be supervised. However, there is a wide range of material available on the Internet, some of which may or may not fit the particular values of the students. It is not practically possible for the District to monitor and enforce a wide range of social values in student use of the Internet. Further, the District recognizes that parents bear primary responsibility for transmitting their particular set of family values to their children. The District will encourage parents to specify to their child(ren) what material is and is not acceptable for their child(ren) to access through the District system.
- 6) USAGE LIMITATIONS
- a) Personal Safety Violations
    - i) District employees and student users will not post or transmit photographs or personal contact information about themselves or other people without prior written parental consent from the parent of the student whose information is

being posted. Personal contact information includes, but is not limited to, home address, telephone number, school name, school address and classroom.

- ii) Student users will not agree to meet with someone they have met online without their parent's approval and participation.
  - iii) Student users will promptly report to their teacher or other school employee any message they receive that is inappropriate or makes them feel uncomfortable.
- b) Illegal Activities
- i) Users shall not attempt to gain unauthorized access to the District system or to any other computer system through the District system, or go beyond their authorized access. This prohibition includes intentionally seeking information about passwords belonging to other users, modifying passwords belonging to other users, or attempting to log in through another person's account.
  - ii) Users may not attempt to access, copy, or modify another user's files. These actions are not permitted and may be illegal, even if only for the purposes of "browsing."
  - iii) Users shall not attempt to subvert network security, alter, impair, destroy the functionality of the network or bypass restrictions set by network administrators. Users are also prohibited from destroying data by spreading computer viruses or vandalizing data, software or equipment. The District has installed anti-virus software on each workstation and updates, including "virus definitions," are performed regularly by the District.
  - iv) Users shall not use the District resources to engage in any other illegal act, such as arranging for a drug sale, purchasing alcohol for a minor, engaging in criminal gang activity, threatening the safety of a person, etc.
- c) System Security Violations
- i) Users are responsible for the use of their individual account and should take all reasonable precautions to prevent others from being able to use their account. Under no conditions should a user provide their password to another person.
  - ii) Users will immediately notify a teacher or administrator if they identify a possible security problem (such as disclosure of their password to another person).
- d) Inappropriate Language and Behavior
- i) Restrictions against inappropriate language apply to public messages, private messages, and material posted on Web pages.
  - ii) Users will not use obscene, profane, lewd, vulgar, rude, inflammatory, threatening, abusive or disrespectful language.
  - iii) Users will not post information that could interfere with the educational process or cause a danger of disruption in the educational environment.
  - iv) Users will not engage in personal attacks, including prejudicial or discriminatory attacks.
  - v) Users will not harass another person. Harassment is persistently acting in a manner that distresses or annoys another person.
  - vi) Users will not knowingly or recklessly post false or defamatory information about a person or organization.
- e) Privacy Violations
- i) Users must not repost a message that was sent to them privately without permission of the person who sent them the message.
  - ii) Users must not post private information about another person.
- f) Resource Limits
- i) Users will use the system only for educational and professional activities. Staff may not use the Internet for personal use during working hours, except that they may engage in incidental use during their duty-free time (e.g., staff may be permitted to use the Internet for purchasing a book for personal use during their lunch hour, but may not operate a business or engage in any profitmaking activity at any time).
  - ii) Users will not download large files unless absolutely necessary. If necessary, users will download the file at a time when the system is not being heavily used and immediately remove the file from the system computer to their personal computer or storage device.
  - iii) Users will not post chain letters or engage in "spamming." Spamming is sending an annoying or unsolicited message to many people, except that an unsolicited message sent by a supervisor, relating to work activity does not constitute spamming.
  - iv) Users will check their e-mail frequently and delete unwanted messages promptly. Users will limit the size of their mailboxes to a district-identified storage limit. The system will notify users when they are approaching the limit and users will not be able to send e-mail once they have exceeded a defined limit. However, users may still be able to receive and view e-mail upon exceeding the limit.
  - v) Users will not send e-mail containing commercial links unless the link is predominantly instructional in nature.
- g) Plagiarism and Copyright Infringement
- i) Users will not plagiarize works that they find on the Internet. Plagiarism is taking the ideas or writings of others and presenting them as if they were original to the user.
  - ii) Users will respect the rights of copyright owners and not infringe on those rights. Copyright infringement occurs when an individual inappropriately reproduces a work that is protected by a copyright including but not limited to digitization and distribution of photographs from websites, magazines, books and other copyrighted sources, copyrighted music and the installation of copyrighted software for which the District or the end user does not have an active license to us. If a

work contains language that specifies acceptable use of that work, the user should follow the expressed requirements. If the user is unsure whether or not they can use a work, they should request permission from the copyright owner.

h) Access to Inappropriate Material

- i) Users will not use the District system to access material that is profane or obscene (e.g., pornography), that advocates illegal or dangerous acts, or that advocates violence or discrimination towards other people (e.g., hate literature). For students, a special exception maybe made if the purpose is to conduct research and is approved in writing by both the teacher and the parent.
- ii) Users may not utilize peer-to-peer file sharing applications, networks, or execute programs for the purpose of downloading or exchanging copyrighted works.
- iii) If users inadvertently access such information, they should immediately disclose the inadvertent access in a manner specified by their school or central division office. This will protect users against an allegation that they have intentionally violated the Internet Acceptable Use Policy.
- iv) Users will not use the Internet for advertising, promotion, commercial purposes or similar objectives, except that employees may make personal purchases online during their duty-free(e.g., lunch) time.
- v) Users will not use the Internet to conduct for-profit business activities or to engage in religious activities. Users are also prohibited from engaging in any non-governmental-related fund raising or public relations activities such as solicitation for religious purposes, lobbying for political purposes, or soliciting votes. The District is not responsible for this or any other commercial activity users engage in.

7) WEB PAGES

- a) All web sites representing the District are deemed official publications of the District and are therefore subject to District guidelines and regulations.
- b) All District web publications, sites, pages and content are property of West Covina Unified School District.
- c) Protected student information is not to be displayed in any District web pages including name, address, school name, grade, class, photograph, writing or other creative work, or any other personally identifiable information and student educational record. Posting of student images and personal information (including names) on any District web page requires a Media Parent Permission Slip form. This form must be signed by the student's parents or guardian, or in the case of students age 18 or above, the students themselves.
- d) Roles and Responsibilities
  - i) Teachers/District Staff who publish and manage a District web page for instructional use are solely responsible for the content of that particular page. The use of District web pages for the purpose of publishing is a privilege, not a right, and misuse will result in the restriction or cancellation of the account. No student will be given or have access to publish on District webpages.
  - ii) The Site Master is responsible for keeping a binder of signed Web Publication Policies for all publishers in their school/office, for the content on the school's/office's web site and for monitoring all pages associated with their school/office. The Site Master at a school site is the principal or his/her designee; however, the principal is ultimately responsible for monitoring the content of the school web pages. The Site Master for a district office will have the same responsibility.
  - iii) The District Webmaster is responsible for managing the district's and schools' websites. The Superintendent or her designee will have the final administrative approval on issues concerning quality or propriety of web page material, appearance, or content and reserves the right to restrict access, block or remove pages or hyperlinks that do not comply with this policy.
- e) Web Pages shall:
  - i) Meet academic standards of proper spelling, grammar and accuracy of information,
  - ii) Contain subject matter that relates to curriculum, instruction, school activities, and general information that is appropriate to the education program. Student work may be published only as it relates to a class project, course or other school related activity and with permission from parents or guardian.
- f) Web Pages shall NOT:
  - i) Display photographs, videos or other images of any identifiable individual, other than a historical or public figure, without a signed release. Releases for students under the age of 18 must be signed by their parent or lawful guardian,
  - ii) Contain copyrighted or trademarked material belonging to others unless written permission to display such material has been obtained from the owner. There will be no assumption that the publication of copyrighted material on a web site is within the fair use exemption.
  - iii) Contain personal contact information about students beyond that permitted by the school, district and parent.
  - iv) Post information that could endanger an individual, cause personal damage, or a danger of service disruption.
  - v) Contain web links to or advertisements for profit-making entities, such as publishers or other consumer goods purveyors, unless the site being linked to is predominantly instructional in nature (such as museum sites, encyclopedias, national parks, aquariums, literary organizations, etc.).
  - vi) Publish pages for other individuals or organizations not directly affiliated with the District.



8) E-MAIL POLICY

- a) For electronic communication, staff and students are expected to use the District email system when conducting school-related business.
- b) "Acceptable" e-mail activities are those that conform to the educational purpose, goals, and mission of the District and to each user's job duties and responsibilities.
- c) Users shall have no right to privacy while using District's Internet or e-mail system.
- d) E-mail may not be used for personal purposes during working hours, except that users may engage in minimal e-mail activities for personal purposes, such as family correspondence, if the use does not diminish the employee's productivity, work product, or ability to perform services for the District.
- e) "Unacceptable" use is defined generally as an activity using District hardware, software, or networks at any time that does not conform to the purpose, goals, and mission of the District and to each user's job duties and responsibilities. The following list, although not inclusive, provides some examples of unacceptable uses:
  - i) Opening unknown e-mail attachments or introducing computer worms or viruses. Users are prohibited from performing any activity that will or may cause the loss or corruption of data or the abnormal use of computing resources (degradation of system/network performance).
  - ii) Using e-mail services for private commercial or business transactions and any activity meant to foster personal gain.
  - iii) Using your District e-mail address to subscribe to websites or other Internet services that do not conform to your District duties and responsibilities.
  - iv) Conducting non-District activities such as solicitation for religious and political causes or not-for profit activities.
  - v) Transmitting threatening, offensive harassing information (messages or images) containing defamatory, abusive, obscene, pornographic, sexually oriented, racially offensive, or otherwise biased, discriminatory, or illegal material.
  - vi) Attempting to subvert network security, impair functionality of the network, or bypass restrictions set by the network administrators. Assisting others in violating these rules by sharing information or passwords.
  - vii) Sending unsolicited email messages and distributing "junk" mail, such as chain letters, advertisements, or unauthorized solicitations.
  - viii) Revealing, publicizing, using, or reproducing confidential or proprietary information regarding the District including, but not limited to, financial information, databases and/or the information contained therein, computer network access codes, staff or student information and business relationships.
  - ix) Users should contact their supervisors and/or district administrators about questionable e-mail usage.

9) BLOGGING.

- a) Blogging by students and staff, whether using the District's property and systems or personal computer systems, is also subject to the terms and restrictions set forth in this Policy. Limited and occasional use of District's systems to engage in blogging is acceptable, provided that it is done in a professional and responsible manner, does not otherwise violate District's policy, is not detrimental to District's best interests, and the safety of students and staff. Blogging from District's systems is also subject to monitoring.
- b) The District's Confidential Information policy also applies to blogging. As such, staff and students are prohibited from revealing any confidential or proprietary information, trade secrets or any other material covered by District's Confidential Information policy when engaged in blogging.
- c) Student and staff shall not engage in any blogging that may harm or tarnish the image, reputation and/or goodwill of WCUSD and/or any of its students and staff. Students and staff are also prohibited from making any discriminatory, disparaging, defamatory or harassing comments when blogging or otherwise engaging in any conduct prohibited by District's Non-Discrimination and Anti-Harassment policy.
- d) Students and staff may also not attribute personal statements, opinions or beliefs to the District when engaged in blogging. If a student or staff is expressing his or her beliefs and/or opinions in blogs, the student and staff may not, expressly or implicitly, represent themselves as an employee, student or representative of the District. Employees assume any and all risk associated with blogging.
- e) Apart from following all laws pertaining to the handling and disclosure of copyrighted or export controlled materials, WCUSD's trademarks, logos and any other WCUSD intellectual property may also not be used in connection with any blogging activity.

**Distrito Escolar Unificado de West Covina**

1717 W. Merced Avenue, West Covina, CA 91790

Teléfono: (626) 939-4600

Fax: (626) 939-4701

Web: <http://www.wcusd.org>

## Bienvenidos

¡En nombre de la Junta de Educación y el Distrito Escolar Unificado de West Covina, les damos la bienvenida para el año escolar 2015-2016! Como su nuevo Superintendente, he tenido la oportunidad de pasar mucho tiempo conociendo a todos los interesados de la comunidad y formando esas primeras impresiones tan importantes. No hace falta decir, que me han impresionado con el orgullo de comunidad y compromiso de excelencia. Nuestros maestros, administradores y el personal están dedicados al éxito académico superior para nuestros estudiantes, y proporcionan un ambiente social y emocional para su bienestar. Con este fin, el Distrito ha trabajado colaborativamente con sus interesados para desarrollar e implementar nuestro Plan Estratégico del Distrito y el Plan Local de Control y Responsabilidad, el cual sugiero que vean en nuestra página web en el internet. Estoy seguro que trabajando juntos prepararemos a nuestros estudiantes para entrar a la fuerza laboral global a través de la integración de la tecnología, las aplicaciones para un mundo real, y una instrucción rigurosa.

Este Manual para Padres y Estudiantes ha sido diseñado para informarle sobre sus derechos y responsabilidades de acuerdo al Código Educativo y proveerles información adicional con respecto a nuestras escuelas y el Distrito. Por favor, tómense tiempo para revisar cuidadosamente este manual y la documentación de respaldo. El Distrito agradece su apoyo continuo y confiamos en que su hijo o hija tendrá un exitoso año escolar en el Distrito Escolar Unificado de West Covina.

Atentamente,



Superintendente

## Junta de Educación

Jessica Shewmaker, Presidente

Camie Poulos, Vice Presidenta

Eileen Miranda Jimenez, Oficinista

Michael Flowers, Miembro

Daniel Monarrez, Miembro

# Calendario

## Días Festivos Escolares

Día del Trabajo	7 de Septiembre de 2015
Día de los Veteranos	11 de Noviembre de 2015
Accion de Gracias	23 al 27 de Noviembre de 2015
Vacaciones de Invierno	21 Diciembre al 1º de Enero de 2016
Día de Martin Luther King, Jr.	18 de Enero de 2016
Día de Lincoln	8 de Febrero de 2016
Día de Washington	15 de Febrero de 2016
Vacaciones de Primavera	21 al 25 de Marzo de 2016
Día Conmemorativo	30 de Mayo de 2016

## Fechas Importantes

Día de Formación Profesorado K-12	3 de Agosto de 2015
Día de Preparación al Profesorado K-12	4 de Agosto de 2015
<b>Primer Día de Clases</b>	<b>5 de Agosto de 2015</b>
Termina el 1 <sup>er</sup> Trimestre, solo Secundaria	9 de Octubre de 2015
Termina el 1 <sup>er</sup> Trimester, solo Primaria	30 de Octubre de 2015
Conferencia para Padres, solo Primaria	2 al 6 de Noviembre de 2015
<b>No hay Clases para los Estudiantes, solo Primaria</b>	<b>6 de Noviembre de 2015</b>
Termina el 2º Trimestre, solo Secundaria	17 de Diciembre de 2015
<b>No hay Clases para los Estudiantes, solo Secundaria</b>	<b>18 de Diciembre de 2015</b>
Día de Formación Profesorado, K-12	11 de Enero de 2016
Termina el 2º Trimester, solo Primaria	19 de Febrero de 2016
Termina el 3 <sup>er</sup> Trimestre, solo Secundaria	11 de Marzo de 2016
Termina el 3 <sup>er</sup> Trimester, solo Primaria	25 de Mayo de 2016
Termina el 4º Trimestre, solo Secundaria	25 de Mayo de 2016
<b>Ultimo Día de Clases</b>	<b>25 de Mayo de 2016</b>

## Fechas de las reuniones de la Junta Educación

Las reuniones de la Junta Educación generalmente se llevan a cabo el segundo y cuarto martes del mes a las 7:00 pm en la Sala de Conferencias de la Mesa Directiva ubicada en:

1717 W. Merced Avenue  
West Covina, CA 91790

### 2015

11 de Agosto de 2014  
25 de Agosto de 2014  
8 de Septiembre de 2014  
22 de Septiembre de 2014  
13 de Octubre de 2014  
27 de Octubre de 2014  
10 de Noviembre de 2014  
8 de Diciembre de 2014

### 2016

Se Determinará

## Directorio de las Escuelas

### Escuela Primaria

**Escuela Primaria California (3-6)**  
1125 W. Bainbridge Ave., West Covina, CA 91790  
Tel: 626-939-4800 | Fax: 626-939-4805  
Lori Wilds, Directora  
<http://www.wcusd.org/california>

**Escuela Primaria Cameron (TK-5)**  
1225 E. Cameron Ave., West Covina, CA 91790  
Tel: 626-931-1740 | Fax: 626-931-1745  
Ginger Prewitt, Directora  
<http://www.wcusd.org/cameron>

**Escuela Primaria Merced (K-5)**  
1545 E. Merced Ave., West Covina, CA 91790  
Tel: 626-931-1700 | Fax: 626-931-1704  
Gordon Pfitzer, Director  
<http://www.wcusd.org/merced>

**Escuela Primaria Merlinda (K-6)**  
1120 S. Valinda Ave., West Covina, CA 91790  
Tel: 626-931-1720 | Fax: 626-931-1726  
Sonia Gonzalez, Directora  
<http://www.wcusd.org/merlinda>

### Escuela Intermedia

**Escuela Intermedia Edgewood (6-8)**  
1625 W. Durness St., West Covina, CA 91790  
Tel: 626-939-4900 | Fax: 626-939-4999  
Steven Dorsey, Director  
<http://www.wcusd.org/edgewood>

**Escuela Intermedia Hollencrest (6-8)**  
2101 E Merced Avenue, West Covina, CA 91791  
Tel: 626-931-1760 | Fax: 626-931-1762  
Hector Galicia, Director  
<http://www.wcusd.org/hms>

### Escuela Secundaria

**Escuela Secundaria Coronado (9-12)**  
1500 E. Francisquito Ave., West Covina, CA 91791  
Tel: 626-931-1810 | Fax: 626-917-2894  
Armando Marentes, Director  
<http://www.wcusd.org/coronado>

**Escuela Secundaria Edgewood (9-12)**  
1301 Trojan Way, West Covina, CA 91790  
Tel: 626-939-0600 | Fax: 626-939-0800  
Steven Dorsey, Director  
<http://www.wcusd.org/ehs>

### Escuela Autónoma y Entidad de Planificación para la Educación Especial

**Escuela Autónoma Academia San Jose (TK-8)**  
2021 W. Alwood St., West Covina, CA 91790  
Tel: 626-856-1693 | Fax: 626-480-7125  
Denise Patton, Directora  
<http://sjca-wcusd-ca.schoolloop.com>

**Escuela Primaria Monte Vista (K-6)**  
1615 W. Eldred Ave., West Covina, CA 91790  
Tel: 626-939-4830 | Fax: 626-939-4835  
Lilia Gonzalez Gomez, Directora  
<http://www.wcusd.org/montevista>

**Escuela Primaria Orangewood (TK-5)**  
1440 S. Orange Ave., West Covina, CA 91790  
Tel: 626-939-4820 | Fax: 626-939-4825  
Janet Shirley, Directora  
<http://www.wcusd.org/orangewood>

**Escuela Primaria Vine (K-5)**  
1901 E. Vine Ave., West Covina, CA 91791  
Tel: 626-931-1790 | Fax: 626-931-1795  
Gloria Aguilar Torres, Directora  
<http://www.wcusd.org/vine>

**Escuela Primaria Wescove (TK-2)**  
1010 W. Vine Ave., West Covina, CA 91790  
Tel: 626-939-4870 | Fax: 626-939-4875  
Rochelle Johnson Evans, Directora  
<http://www.wcusd.org/wescove>

**Escuela Intermedia Walnut Grove (7-8)**  
614 E. Vine Ave., West Covina, CA 91790  
Tel: 626-919-7018 | Fax: 626-919-7207  
Rich Nambu, Director  
<http://www.wcusd.org/wgis>

**Escuela Secundaria West Covina (9-12)**  
1609 E. Cameron Ave., West Covina, CA 91791  
Tel: 626-859-2900 | Fax: 626-859-3950  
Marc Trovatore, Director  
<http://www.wcusd.org/wchs>

**Escuela Academia Rio Verde (K-12)**  
2226 E. Rio Verde Dr., West Covina, CA 91791  
Tel: 626-332-0289 | Fax: 626-332-2148  
Lori Rucker, Directora  
<http://www.wcusd.org/rioverde>

## **Notificación Annual de los Derechos y Responsabilidades de los Padres y el Estudiante**

El Código de Educación del Estado de California requiere que la Junta Directiva de cada distrito escolar, al iniciar el año escolar, notifique a los padres/tutor legal acerca de sus derechos como lo indica en los artículos designadas en el Código de Educación (EC 48980 y 48981) (BP 5730).

El aviso deberá ser firmado por el padre/tutor legal y devuelto a la escuela. La firma en el aviso indica el acuse de recibo por los padres/tutor legal de que él /ella han sido informados de sus derechos, pero no indica haber dado o rechazado su consentimiento de participar en ningún programa particular (EC 48982).

En cualquier actividad que se mencione sobre las secciones contenidas en el aviso serán asumidas por la escuela durante el próximo ciclo escolar, el aviso deberá mencionar ese dato y también mencionar la próxima fecha cuando cualquiera de las dichas actividades tomará lugar.

Ningún distrito asumirá ninguna actividad descrita por las secciones contenidas en el aviso con referencia a cualquier estudiante en particular a menos que el padre/tutor haya sido informado de tal acción o haya recibido una notificación especial por separado.

Para hacer arreglos para personas discapacitadas de (edades desde los 3 a los 21 años) y que tengan educación especial pueden comunicarse con el distrito. Los servicios incluyen educación especial, evaluación psicológica y asesoramiento, servicios de salud, enseñanza en casa, educación física adaptada, entrenamiento del habla y lenguaje, y un autobús como medio de transporte. Los estudiantes con servicios excepcionales son puestos en un programa apropiado basado en sus necesidades educativas.

Los artículos siguientes de la ley han sido resumidos para su conveniencia. Puede pedirle al director cualquier explicación sobre cualquier actividad. Todas las actividades descritas comienzan con la apertura del año escolar y continúan durante todo el año. Una notificación especial por separado de que su niño está involucrado en cualquiera de las actividades mencionadas será proveída por el director.

Una carta especificando la objeción que pueda tener sobre cualquier actividad mencionada, o sobre la participación de su estudiante en cualquier actividad mencionada, deberá ser enviada al Director de la escuela a donde asiste el estudiante dentro de un plazo de 30 días de haber recibido este aviso.

A los padres se les recuerda la importancia de invertir en la educación universitaria para sus niños. Hay muchas opciones de inversión que incluye pero no son limitadas a los Bonos de Ahorro de los Estados Unidos.

### **Información de Emergencia | Tarjetas de Emergencia**

La información que usted proporciona en la tarjeta de emergencia es esencial para ayudar al personal de la escuela a asistir a su niño/a en caso de una emergencia. Usted también puede incluir en la tarjeta de emergencia su autorización para permitir que la escuela deje salir a su niño/a con otra persona en caso de que usted no esté disponible para recogerlo/a de la escuela. Si usted va a llegar tarde para recoger a su niño/a, por favor comuníquese con la oficina de la escuela para tomar las medidas necesarias.

Tenemos un plan en todo el Distrito para asegurar el bienestar de los empleados y estudiantes en situaciones de emergencias, incluyendo desastres naturales. Este plan de emergencia se basa en las recomendaciones preparadas por un comité de padres y miembros del personal, en cooperación con las autoridades federales, estatales, y locales de preparación de emergencia. Si ocurriera una emergencia o un desastre natural, los estudiantes permanecerían en la escuela hasta que puedan ser entregados a los padres o a una persona autorizada, o hasta que se les pueda enviar a sus hogares de una manera segura. Por favor llene toda la información en la tarjeta de emergencia de su niño y devuélvala a la escuela tan pronto como sea posible. Si alguna información o número de teléfono cambia durante el año escolar, por favor comuníquese con la oficina de la escuela y dé la nueva información tan pronto como sea posible.

### **Seguridad de los Estudiantes en la Internet| Normas del Uso Aceptable de Internet**

Una de las metas adoptadas del WCUSD es de promover la tecnología para mejorar el aprendizaje del estudiante. El acceso a la tecnología en el WCUSD es un privilegio, no un derecho, los estudiantes inscritos en programas o actividades deben seguir los normativos y procedimientos del distrito sobre el uso aceptable de la tecnología. Todos los estudiantes de WCUSD y sus padres/tutor legal deben firmar el Acuerdo del Uso Aceptable de la Tecnología antes de usar los recursos tecnológicos del distrito. El WCUSD hará un esfuerzo por filtrar la materia inapropiada accesible a través de internet, y los estudiantes también tomarán responsabilidad.

## **Ley de Lugar Seguro para Aprender – CE 234 y 234.1**

El Distrito Escolar Unificado de West Covina está dedicado a mantener un ambiente de aprendizaje libre de discriminación, hostigamiento, violencia, intimidación, y acoso basado en características actuales o percibidas enunciadas en la Sección 455.55 del Código Penal y CE 220, y discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnicidad, religión, orientación sexual, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas. Cualquier personal escolar que sea testigo de un acto de discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso debe tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo. Cualquier estudiante que participe en actos de discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso relacionados con la actividad escolar o asistencia escolar ocurriendo dentro de una escuela del distrito escolar estará sujeto a acción disciplinaria e incluyendo expulsión. Para informar sobre un incidente y/o recibir una copia de las normas del distrito sobre antidiscriminación, antihostigamiento, anti-intimidación o antiacoso, por favor llame al (626) 939-4600.

## **Opciones de Asistencia/Permisos – CE 48980(h)**

### Residencia – CE 48200 y 48204

Un menor entre las edades de 6 y 18 está sujeto a recibir educación obligatoria y, a menos que sea exento, se debe inscribir en la escuela en el distrito escolar en el cual se localice la residencia de cualquiera de los dos padres o tutor legal.

Un alumno puede cumplir alternativamente con los requisitos de residencia para asistencia escolar en un distrito escolar, si él o ella es cualquiera de los siguientes: ubicado en un hogar adoptivo o institución licenciada de niños dentro de los límites del distrito escolar de acuerdo con un compromiso de colocación bajo el Código de Bienestar e Instituciones; un alumno que es un hijo de crianza que permanece en su escuela de origen; un alumno emancipado que reside dentro de los límites del distrito escolar; un alumno que vive en el domicilio de un adulto que proporcione el cuidado que esté localizado dentro de los límites del distrito escolar; o un alumno que reside en un hospital estatal localizado dentro de los límites del distrito.

Un distrito escolar también puede considerar que un alumno ha cumplido con los requisitos de residencia en el distrito escolar si uno o ambos padres o tutores legales del alumno trabaja(n) físicamente dentro de los límites del distrito escolar por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar.

### Inscripción Abierta para Transferencias dentro del Distrito – CE 35160.5(b)

Residentes del Distrito Escolar podrán solicitar a otras escuelas dentro el Distrito para que sus hijos puedan asistir si hay cupo disponible. Se puede encontrar información sobre cada escuela dentro del Distrito en la página Web del Distrito. Los padres de los atletas en la preparatoria deben verificar los reglamentos de elegibilidad de los deportes de CIF antes de solicitar una inscripción abierta. Transportación a cualquier otra escuela es la responsabilidad del padre.

### Distrito de Elección – CE 48300 et seq.

El Distrito Escolar Unificado de West Covina ha elegido convertirse en un distrito de elección, y acepta estudiantes trasladados de otros distritos bajo los términos de un acuerdo. Nuestra Junta directiva determina el número de traslados que está dispuesta a aceptar y asegura que los estudiantes sean seleccionados a través de un proceso “aleatorio e imparcial,” lo cual generalmente significa un proceso de lotería. Los estudiantes deben solicitar el traslado a nuestro distrito para el 1º de enero del año escolar anterior. Un proceso modificado de aplicación está disponible para personal militar traspasado.

### Asistencia Interdistrital – CE 46600 et seq.

El padre o tutor legal de un alumno puede solicitar un permiso de salida de su distrito de residencia para asistir a una escuela en cualquier otro distrito escolar. Los distritos escolares pueden firmar un contrato para el traslado interdistrital de uno o más alumnos por un período de hasta cinco años. El contrato debe especificar los términos y las condiciones para aprobar o denegar traslados, y puede contener normas para volver a solicitar y especificar los términos y las condiciones bajo las cuales puede revocarse un permiso. A menos que se especifique lo contrario en el contrato, un alumno no tendrá que volver a solicitar un traslado interdistrital y la junta directiva del distrito escolar de inscripción debe permitir al alumno a seguir asistiendo a la escuela en la que está inscrita.

Un alumno que ha sido determinado por el personal del distrito de residencia o de inscripción preferida haber sido víctima de un acto de acoso, como se define en CE 48900(r), deberá, a petición del padre o el tutor legal, darse prioridad para asistencia interdistrital bajo cualquier acuerdo que existe o, en ausencia de un acuerdo, consideración adicional para la creación de un acuerdo de asistencia interdistrital.

### La Ley de Inscripción Abierta – CE 48350 et seq.

Cuando un estudiante está asistiendo a una escuela en la Lista de Inscripción Abierta, identificada por el Superintendente de Instrucción Pública, el estudiante tiene la opción de solicitar el cambio a otra escuela, dentro del distrito o fuera del distrito, siempre y cuando la escuela a la que está transfiriendo tenga un mayor Índice de Rendimiento Académico (conocido en inglés como API). Los padres de los atletas de la escuela secundaria deben verificar los reglamentos de elegibilidad de los deportes de CIF antes de solicitar un cambio bajo ésta opción. Transportación a cualquier otra escuela es la responsabilidad de los padres. Los distritos escolares están

autorizados a adoptar normas específicas y por escrito de aceptación y rechazo de las solicitudes siempre y cuando los estudiantes sean seleccionados a través de un proceso "aleatorio e imparcial". A menos que la junta directiva renuncie el plazo, las solicitudes para un cambio deben presentarse antes del 1º de enero del año escolar anterior. Para solicitar, los padres deben comunicarse directamente con el distrito escolar donde buscan transferir a sus estudiantes. La Lista de Inscripción Abierta puede encontrarse en el sitio Web del Departamento de Educación de California, <http://www.cde.ca.gov/sp/eo/op/>.

## **Procedimientos para Apelar la Elección Inter-distrital**

El Código de Educación requiere que se les informe a los padres/tutor legal del procedimiento de apelación cuando un permiso inter-distrital haya sido negado.

### **Paso I –**

**Petición para Reconsiderar:** En caso de que un padre o tutor pida que se revise la decisión de la escuela de negar el permiso, el director, directora o la persona designada deberá reunirse con el padre o tutor y el estudiante, y someter una declaración escrita al Oficial de Distrito indicando el motivo de la denegación. El padre/tutor y el estudiante deberán hacer una cita con el Superintendente Auxiliar de Servicios Educativos para apelar la denegación y llevar a dicha cita una petición escrita que contenga información importante y pertinente a la petición de la transferencia.

### **Paso II –**

**Petición de Apelación:** En caso de que el Superintendente Auxiliar de Servicios Educativos reafirme la decisión, se deberá someter una petición por escrito a la Junta de Educación del Condado de Los Angeles. El Oficial de Distrito proporcionará información apropiada a los padres para someter la apelación a la Junta de Educación del Condado de Los Angeles.

## **Días de Conferencias con los Padres**

Las Conferencias de Padre/Maestros son parte esencial en la educación de sus niños. El mirar solamente su libreta de calificaciones quizá no le dé la información completa del logro de su niño en la escuela. Las conferencias de los Padres y Maestros son hechas por cita, para que usted y el maestro o maestra puedan hablar sobre el progreso de su niño en la clase, en privado y de uno a uno; es su oportunidad para hacer preguntas acerca de los cursos que se están enseñando y entender nuestras expectativas. Las conferencias también le dan la oportunidad de intercambiar información acerca de su niño que quizá ayude a su maestro/a. Finalmente, la conferencia es el lugar indicado para expresar cualquier preocupación que usted tenga acerca del progreso de su niño en la escuela. Durante las conferencias, el maestro/a proporcionará información sobre los puntos fuertes y débiles, y el comportamiento social, físico y emocional de su niño en la escuela. Use estas conferencias de Padre/Maestro para conocer al maestro (a) de su niño, el salón de clase y para ayudar al progreso de su niño.

## **Consejos durante la Conferencia de Padres y Maestros**

1. Sea puntual. Los maestros tienen una agenda apurada para que puedan atender a todos los padres. Esté preparado. Haga una lista de preguntas que usted quiera hacer.
2. Venga a la conferencia dispuesto a escuchar. La comunicación abierta facilita las soluciones.
3. Esté dispuesto a hablar sobre sus preocupaciones. Esté abierto a sugerencias sobre lo que usted y su niño/niña pueden hacer en casa.
4. Si usted no entiende un comentario del maestro pregunte para la aclaración respectiva. Siéntase libre de tomar apuntes, trabajando juntos mejorará el desempeño de su niño.
5. Enfrente los hechos. Este es el momento para aclarar rumores, preguntando al maestro acerca de lo que usted ha escuchado.
6. Planee reunirse otra vez durante el año escolar para hablar sobre el progreso de su niño/a.
7. Recuerde que el objetivo de la conferencia de padre/maestro es comunicar el éxito de su niño/niña.

**Conferencia de Padre/Maestros y los Derechos de Visita a las Aulas - cualquier padre o tutor legal tiene el derecho de solicitar una reunión con cualquier maestro para discutir el progreso de su niño. Se pide a los maestros que regresen las llamadas telefónicas en el plazo de 24 horas. Los padres pueden visitar las aulas pero necesitan dar por lo menos 48 horas de aviso y registrarse en la oficina de la escuela. Los estudiantes deben asistir a todas y cualquier conferencia con sus padres/tutor legal y el maestro (a), a menos que se haya acordado en otro arreglo. La reunión se programa antes de las clases, después de las clases, o durante el horario de preparación de los maestros.**



## Transporte de los Estudiantes

El estado de California facilita el transporte a los estudiantes pero no es un requisito. La Junta Directiva del Distrito Escolar Unificado de West Covina reconoce que el transporte a nuestros estudiantes es una necesidad, por consiguiente, ha adoptado una Norma Administrativa de Consejo 3541; que establece el privilegio de facilitar el transporte a los estudiantes que residan más allá de la distancia para caminar de la escuela a la que pertenecen.

- Grados K-3, 0.75 de milla
- Grados 4-5, 1.5 de milla
- Autobuses escolares no están disponibles para los Grados 6° al 12° (excepto la escuela de Walnut Grove)

Viajar en el autobús, de ida y vuelta a la escuela, yendo o regresando durante un paseo escolar, o de algún evento especial, requiere que todos los participantes se comporten de una manera segura y responsable. Queremos que nuestros estudiantes disfruten del viaje, y además, aprendan y aprovechen otras formas de transporte público, en el futuro. Observe las reglas e instrucciones del chofer del autobús. Las reglas son distribuidas en cada escuela antes de que los estudiantes viajen en el autobús.

## Código de Vestimenta y Arreglo Personal

La Junta Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de West Covina cree que la vestimenta y el arreglo personal apropiado contribuyen a un ambiente fructífero en el aprendizaje. La Junta Educativa espera que los estudiantes den atención correcta al aseo personal y usen vestimenta aceptable propia para las actividades escolares en las que participan. Los estudiantes tienen derecho de expresar su individualidad. Sin embargo, su elección de vestimenta no debe presentar un peligro a la salud o a la seguridad, o ser una distracción, la cual interfiera con el curso educativo. Además, la vestimenta del estudiante deberá mostrar respeto hacia las ideas y creencias de los demás poniendo atención a que nadie se ofenda por las letras, dibujos, o cualquier otra insignia que sea grosera, violenta, vulgar, profana, perjudicial, abogue el uso de sustancias controladas, o sea sexualmente provocativa.

Además, la Junta Educativa cree que todas las experiencias escolares deben ser beneficiosas y todos los estudiantes deberán presentar un aspecto positivo y más deseable. La vestimenta y el aseo personal del estudiante son las áreas en las que la responsabilidad y la cooperación paternal es esencial, si es que la escuela debe proporcionar la mejor enseñanza y aprendizaje para todos. Los padres, el personal docente y los administradores tienen la responsabilidad de asegurar que los estudiantes entienden y siguen las normas establecidas. Los estudiantes deben cumplir con las normas establecidas para proveer una enseñanza positiva y aprendizaje para todos.

Cada escuela determinará los pasos a seguir para asegurar que todos los estudiantes observen las normas. Durante todo el tiempo la escuela aplicará consecuencias justas y constantes. Estas consecuencias, junto con ejemplos de vestimenta inaceptable se publicarán al iniciar cada ciclo escolar, se revisará con todos los estudiantes al iniciar cada semestre y con todos los nuevos estudiantes al inscribirse en un plantel durante el año. En reconocimiento de las responsabilidades y metas educativas del Distrito Escolar Unificado de West Covina, el distrito ha expuesto las siguientes normas específicas pertinentes a la vestimenta y el aspecto de los estudiantes, las que rigurosamente serán impuestas.

1. La vestimenta según actualmente definido o señalado como grupo de (pandilla o tagging) por el Departamento de Policía de West Covina o la Administración Escolar no está permitida.
2. No se mostrará la ropa interior. La vestimenta que sea sexualmente provocativa o excesivamente corta, larga, o reveladora no se permite. Ejemplos: ropa que esté muy ajustada, o muestre parte del ombligo, o sea transparente.
3. La ropa o arreglo personal que cause interrupción o distracción dentro de la clase o en el plantel escolar no es aceptable. Ejemplos: ropa que sugiera el uso de sustancias controladas, violencia, prejuicios, o sea sexualmente provocativa por las letras, dibujos, o insignias.
4. Zapatos o sandalias regulares deben ser usadas todo el tiempo. No se permiten sandalias que no tengan correa en la parte de atrás. El tipo de zapato debe ser higiénico, seguro y que proteja el pie, que sea apropiado para las actividades escolares que el estudiante tenga. Por razones higiénicas, se recomienda usar calcetines con los zapatos o zapatos tenis.
5. Las joyas y accesorios que puedan ser peligrosas o puedan ser utilizadas como arma o indiquen a un grupo (pandilla o afiliación de marca de símbolos). Ejemplos: las cadenas, pulseras con los símbolos o emblemas, y bandanas.
6. El pantalón, pantalón corto, faldas, y las faldas pantalones serán usados en la cintura, arriba de la cadera, y que se ajuste lo suficiente de modo que no se tenga que usar un cinturón. Los overoles deben quedar bien de modo que los lados no necesiten ser sujetos y no haya necesidad de un cinturón. Por razones de seguridad, las chamarras, y suéteres
7. demasiado grande no serán permitidos.
8. Cada escuela puede adoptar las reglas que especifican los tipos de ropa que protegen del sol, incluso pero no se limitan a los sombreros que se pueden usar al aire libre durante el día escolar. Se prohíben sombreros tejidos/gorras, bandanas, redecillas, gorritos de ducha, y las "Do-Rags." También se prohíben sombreros/accesorios de cabello que sean obscenos u ofensivos o que contengan números, letras cursivas, la decoración escrita a mano, o blasfemia. Los sombreros o gorras con viseras deberán ser usados hacia el frente de la cara. Los sombreros identificados por el sitio como se visten o que se relacionen con las pandillas o las marcadas con símbolos se prohibirán. Los sombreros, las gorras, y otros accesorios de la cabeza no serán usados dentro del techo escolar. No está permitido que los estudiantes usen bloqueador solar, durante el día escolar, sin la prescripción de un médico.

## **Aviso Disciplinario Para los Padres y Estudiantes**

La Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado de West Covina está comprometido a proporcionar un ambiente estable y seguro donde los estudiantes puedan aprender de una manera efectiva. Así como también la Junta de Educación impondrá las consecuencias siguientes a los estudiantes que se vean involucrados con drogas, o parafernalia de drogas, alcohol y/u otros objetos o armas peligrosas.

**Drogas, Alcohol, y Parafernalia de Drogas.** A los estudiantes que se le encuentre vendiendo, o proporcionando una sustancia controlada en cualquier plantel escolar, yendo o viniendo de la escuela, o en cualquier actividad relacionada con la escuela, será recomendado para ser expulsado y puede ser expulsado del Distrito Escolar Unificado de West Covina con la primera ofensa. Camino a o de regreso de la escuela, o en alguna actividad relacionada con la escuela, será recomendado para la expulsión y puede ser expulsado del Distrito Escolar de West Covina con la primera ofensa.

**Armas u Objetos Peligrosos.** A los estudiantes que se le encuentren en posesión de, vendiendo, o proporcionando cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso en cualquier plantel escolar, camino a, o de regreso de la escuela, o en alguna actividad relacionada con la escuela, será recomendado para la expulsión y puede ser expulsado del Distrito Escolar Unificado de West Covina con la primera ofensa.

**Perros Canes Detectores de Drogas/Sustancias.** Para mantener a nuestras escuelas en un ambiente seguro para el aprendizaje, el Distrito Escolar Unificado de West Covina de vez en cuando incorporará en el plantel escolar a perros detectores de drogas. Estos perros nunca están en contacto con los estudiantes y están entrenados para detectar diversas sustancias ilegales con su olfato. Las infracciones que involucran la posesión o venta de drogas, alcohol, u otros objetos peligrosos, y/o asalto con un objeto peligroso será reportado a las autoridades legales pertinentes (EC 48902).

## **Reglamento - Libre de Tabaco**

El Consejo Ejecutivo de Educación del Distrito Escolar Unificado de West Covina prohíbe todo uso de productos de tabaco en todo momento en la propiedad y en los vehículos del distrito. Esta prohibición se aplica a todos los empleados, estudiantes, visitantes, y otras personas en cualquier escuela o actividad que sea patrocinada por la escuela o evento atlético y se aplica a cualquier reunión sobre de la cual el distrito tenga propiedad, alquile, o tenga contrato con el distrito.

Los miembros comunitarios que fumen en propiedad del distrito serán informados del reglamento del distrito libre de tabaco y se les pedirá que se abstengan de fumar. Si la persona no puede conformarse con este reglamento, las acciones siguientes pueden ocurrir:

1. El asunto puede ser referido al superintendente o el delegado responsable del área o del acontecimiento.
2. El superintendente o delegado puede ordenarle a él/ella salir de la propiedad del distrito.
3. Si es necesario, el superintendente o delegado solicitará ayuda local de la policía para hacer que la persona sea removida del distrito.
4. Cuando los individuos repetidamente violan el reglamento libre de tabaco, el superintendente o delegado le prohibirá la entrada a la propiedad del distrito durante un tiempo específico.

Para obtener información adicional o inquietud, comuníquese con el Director de Servicios Estudiantiles al (626) 939-4600, ext. 4682. Para obtener información relacionada a la cesación del tabaco y otros programas, póngase en contacto 1-800-662-8887 (1-800-NO BUTTS) o la oficina local de la American Cancer Society.

## **Decreto McKinney-Vento**

Ayuda a los Desamparados personas que viven en cualquier de las siguientes situaciones: en un albergue, un motel, un vehículo, o un campamento, en la calle, un edificio abandonado, un carro de remolque, u otra vivienda inadecuada, o el compartir con amigos o parientes porque no pueden pagar el costo de una vivienda. Para más información o asistencia, por favor contacte al Enlace para Personas sin Hogar al (626) 939-4600, ext. 4682.

## Promoción/Aceleración/Retención

Tan pronto como sea posible en el curso del ciclo escolar y en la carrera escolar del estudiante, se debe identificar a los estudiantes quienes serán retenidos y quienes están en “riesgo” de ser retenidos según la ley, la Política de la Junta, y los Reglamentos Administrativos. Los estudiantes serán identificados para la retención en base a la falta de cumplimiento con los niveles mínimos de competencia, como se indica por grado y los siguientes indicadores adicionales del logro académico.

- En base a la Evaluación Estatal Estandarizada o los resultados de mediciones múltiples de competencia
- Resultados de la evaluación comparativa de competencia del Distrito para el nivel actual del grado
- Asistencia

Cuando se recomienda que un estudiante sea retenido y/o se le identifica “en riesgo” de ser retenido, el distrito proporcionará oportunidades de intervención. La instrucción suplementaria se da para asistir a los estudiantes a superar sus deficiencias académicas. Los programas de instrucción obligatoria pueden incluir pero no se limitan a ayuda individualizada o después del horario regular de clases, Escuela de verano, Escuela Sabatina, y/o una reunión de un Equipo para el Éxito Estudiantil (SST).

Cualquier estudiante en vías de aprender inglés (EL) a quien se le ha identificado con necesidades especiales se le debe considerar para la retención solamente cuando él/ella no está progresando para alcanzar las metas en el Desarrollo del Idioma Inglés (ELD), matemáticas, lengua y literatura que se han indicado en su Programa de Educación Individualizado (IEP). El Equipo IEP hará la determinación.

Los distritos que reciben fondos para la educación especial deben cumplir con la Ley de Educación para Personas Discapacitadas ACT y Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

El Superintendente o delegado proveerá una copia de los reglamentos del distrito sobre la promoción/retención y las reglas administrativas a aquellos padres a quienes se les ha informado que su hijo/hija está “en riesgo”. Esta información debe estar disponible durante el primer período de calificaciones después de su inscripción y/o después de la conferencia, junto con las recomendaciones académicas para la intervención.

## Procedimientos de Apelación

Se puede apelar la decisión de promover o retener a un estudiante conforme a la ley, Política de la Junta y reglamentos administrativos. La obligación de demostrar el por qué la decisión debe ser revocada queda con las personas que están apelando.

Para apelar una decisión, la persona que está apelando debe someter una petición escrita al Superintendente o delegado especificando las razones por las que se debe revocar la decisión de la escuela. La apelación se debe iniciar dentro de 10 días escolares desde cuando se ha determinado la retención o promoción. El maestro/escuela tendrá la oportunidad para indicar oralmente, o por escrito, bajo cuál criterio se basa su decisión.

Dentro de 15 días de haber recibido la petición, el Superintendente o delegado determinará anular o no la decisión de la escuela. Antes de hacer esta determinación el Superintendente o delegado puede reunirse con el grupo de apelación y el maestro. Si el Superintendente o delegado determina que el grupo que está haciendo la apelación ha demostrado en exceso que se debe anular la decisión de la escuela.

La determinación del Superintendente o delegado se puede apelar sometiéndola una apelación escrita a la Junta de Educación dentro de 15 días escolares. Dentro de 30 días de haber recibido la apelación por escrito, la Junta Educativa se reunirá en sesión cerrada para decidir la apelación. La decisión de la Junta se puede hacer en base a la documentación que se preparó como parte del proceso de apelación, a la discreción de la Junta, la Junta también se puede reunir con el grupo de apelación, el maestro y el Superintendente o delegado. La decisión de la Junta de Educación será inapelable.

Si la decisión de la Junta no es favorable al grupo de apelación, él/ella tiene el derecho de someter una declaración escrita de objeción, la cual será parte del archivo del estudiante.

## Plan de Manejo de Asbestos – 40 CFR 763.93

El Distrito Escolar de mantiene información que anualmente actualiza el plan de mantenimiento de los edificios escolares que contienen asbestos. Para una copia del plan de manejo de asbestos, por favor comuníquese con.

## Conmoción Cerebral y Traumatismo a la Cabeza – CE 49475

Una conmoción cerebral es una lesión cerebral que puede ser causada por un golpe ligero, un golpe fuerte o un movimiento repentino de la cabeza, o por un golpe a otra parte del cuerpo con fuerza que se transmite a la cabeza. Aunque la mayoría de las conmociones

cerebrales son de poca seriedad, todas las conmociones cerebrales son potencialmente graves y pueden provocar complicaciones incluyendo daño cerebral prolongado y la muerte si no son reconocidos y administrado correctamente. Un distrito escolar, escuela autónoma, o privada que elige ofrecer programas atléticos debe sacar inmediatamente de una actividad atlética patrocinada por la escuela para el resto del día al atleta que se sospecha de haber sufrido una conmoción cerebral o lesión en la cabeza durante esa actividad. El atleta no podrá volver a esa actividad hasta que él o ella sea evaluada por y reciba autorización escrita de un proveedor de atención médica con licencia. Cada año, una hoja de información sobre conmoción cerebral y lesiones a la cabeza debe ser firmada y devuelta por el atleta y el padre o tutor del atleta antes de que inicie práctica o competencia. Este requisito no se aplica a un atleta que participa en una actividad atlética durante el día escolar o como parte de un curso de educación física.

## **Directorio de Información – CE 49073**

“Directorio de Información” incluye uno o más de los siguientes: nombre del estudiante, domicilio, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fecha de nacimiento, campo principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, títulos y reconocimientos recibidos, y la escuela pública o privada a la que más recientemente asistió el estudiante. El Distrito ha determinado que los siguientes individuos, oficiales, u organizaciones pueden recibir el directorio de información: Ninguna información podrá ser divulgada a entidad privada lucrativa aparte de empleadores, posibles empleadores y representantes de los medios de comunicación, incluyendo, pero no limitado a, periódicos, revistas, y emisoras de radio y televisión. El directorio de información puede ser divulgado sin previo consentimiento del padre o tutor legal a menos que el padre o tutor legal presente un aviso escrito a la escuela para denegar acceso al directorio de información de su estudiante. El directorio de información no puede ser divulgado en relación con un estudiante identificado sin hogar, a menos que el padre o estudiante con patria potestad, haya proporcionado consentimiento escrito para divulgar el directorio de información.

## **Ausencias Justificadas – CE 46014 y 48205**

Alumnos, con consentimiento escrito de sus padres o tutores legales, podrán ser dispensados de la escuela para participar en ejercicios de la religión o para recibir enseñanza moral o religiosa.

- (a) Sin embargo según la Sección 48200, un alumno deberá ser dispensado de la escuela cuando la ausencia es:
- (1) Debida a una enfermedad de él o ella.
  - (2) Debida a cuarentena bajo la supervisión de un oficial de la salud del condado o de la ciudad.
  - (3) Para el propósito de recibir servicios médicos, dentales, del optometrista o quiroprácticos.
  - (4) Para el propósito de asistir a un funeral de un miembro de su familia inmediata, siempre y cuando la ausencia no sea por más de un día, si el funeral es en California o no más de tres días si es fuera de California.
  - (5) Para el propósito de actuar como jurado como lo pide la ley.
  - (6) Debida a enfermedad o cita médica durante horas escolares de un niño del cual el estudiante es el padre custodio.
  - (7) Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitada a, una comparecencia ante el tribunal, asistencia a las exequias, prácticas de un festivo o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos, asistencia a conferencias de empleo, o asistencia a una conferencia educativo sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización no lucrativa cuando se ha hecho el padre o tutor legal una petición por escrito para la ausencia del alumno y ha sido autorizada por el director o representante asignado de acuerdo a las reglas uniformes establecidas por la mesa directiva.
  - (8) Con el propósito de servir como un miembro de un distrito electoral para una elección de acuerdo a la Sección 12302 del Código Electoral.
  - (9) Con el propósito de pasar el tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, que es un miembro activo de los servicios uniformados, según lo definido en el CE § 49701, y, ha sido llamado al servicio, está de licencia, o ha regresado de forma inmediata, del despliegue a una zona de combate o de una posición de apoyo táctico. Las ausencias concedidas conforme a este párrafo serán concedidas por un período de tiempo que se determinará a la discreción del superintendente del distrito escolar.
- (b) A un alumno ausente de la escuela bajo esta sección se le debe permitir completar todas las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia que puedan ser proveídos razonablemente y, al completarlas satisfactoriamente dentro de un periodo de tiempo razonable, le deberán dar crédito completo. El maestro de la clase de la que el alumno estuvo ausente determinará cuales exámenes y tareas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a, los exámenes y tareas que el estudiante perdió durante la ausencia.
- (c) Para el propósito de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no debe exceder de cuatro horas por semestre.
- (d) Las ausencias de acuerdo a esta sección se consideran ausencias al computarizar el promedio de asistencia diaria y no generará pagos distribuidos por el estado.
- (e) “Familia Inmediata,” como se usa en esta sección, tiene el mismo significado que en la Sección 45194, salvo que las referencias allí a “empleado” se deben considerar referencias a “alumno.”

### **Ausencias Escolares**

Cuando su hijo falte a la escuela, por favor incluya los siguientes puntos en la nota de verificación de ausencia dentro del plazo de tres días de que su niño/niña haya regresado a la escuela:

- El nombre del niño que faltó a la escuela.
- El nombre y la firma de la persona que escribió la excusa (y la relación con el niño si es otra que la del padre o tutor legal)

- La fecha cuando se escribió la nota
- La fecha de la falta a la cual la excusa se refiere
- La razón de la falta.

Ausencia con Propósito Religioso (E.C. §46014) - Después de haber terminado un día mínimo, los estudiantes pueden ser dispensados por medio de una solicitud escrita de los padres para educación religiosa o para la participación en un ejercicio religioso en un lugar fuera del plantel escolar. Se limitan las ausencias a cuatro días por mes.

## **Comidas Gratuitas y Precios Reducidos – CE 49510 et seq.**

WCUSD participa en el Programa Nacional de desayunos y almuerzos. El programa de desayuno y almuerzo escolar es ofrecido en cada una de nuestras escuelas a través del Distrito. Los estudiantes que califiquen pueden recibir las comidas gratis o a bajo costo. Para calificar, llene una solicitud para comidas de bajo costo o gratis y devélanla a la oficina de la escuela de su niño, o a la oficina de Servicios Alimenticios del Distrito.

DESAYUNO - Primaria, Intermediaria & Secundaria: \$1.00

ALMUERZO - Primaria, \$1.35, Intermediaria & Secundaria, \$1.60

Las solicitudes estarán disponibles en el distrito oficina de servicios alimenticios o el primer día de clases en la oficina de la escuela. Si usted recibe cupones para la comida, ayuda de Asistencia Pública para Familias de Escasos Recursos con Menores a Cargo (AFDC) o tiene beneficios del programa de la distribución de alimentos en las reservaciones indias (FDPIR), su niño puede automáticamente ser aprobado para las comidas gratis.

En los programas de alimentación, no se discriminará a ningún niño debido a la raza, sexo, color, nacionalidad, edad, o incapacidad. Si usted cree que lo han discriminado, escriba a la Secretaría de Agricultura, Washington, DC 20250.

Si un estudiante tiene alguna alergia o intolerancia alimenticia y necesita de modificaciones especiales de comida de la cafetería escolar, tiene que llenar una forma de “Nota Médica para Solicitar Comidas Especiales y/o Modificaciones” y se debe entregarla al Departamento de Servicios de Nutrición a 626-939-4600 x 4656.”

## **Uso Dañino o Destructivo de los Animales – CE 32255 et seq.**

Cualquier alumno con objeción moral para desmembrar o de otra manera dañar o destruir un animal, o cualquier parte del mismo, deberá notificar a su maestro de la objeción. Las objeciones deben ser confirmadas por una nota escrita por el padre o tutor del estudiante.

Un alumno que decide no participar en un proyecto educacional que consiste en el uso dañino o destructivo de un animal puede recibir un proyecto educacional alternativo, si el maestro cree que hay un proyecto alternativo que es aceptable. El maestro trabajará con el alumno para desarrollar y llegar a un acuerdo sobre un proyecto alternativo educacional para que el alumno pueda recibir el conocimiento, información o experiencia requerida por los estudios en cuestión.

## **Inmunizaciones – CE 49403 y 48216, CSS 120335, 120365, y 120370**

A menos que el padre o tutor legal del estudiante proporcione a la escuela una exención aceptable firmada, un alumno debe ser inmunizado contra ciertas enfermedades transmisibles. Se prohíbe a los alumnos asistir a la escuela hasta que cumplan con los requisitos de inmunización. El distrito escolar cooperará con los oficiales locales de salud en las maneras necesarias para la prevención y control de las enfermedades transmisibles en los niños de edad escolar. El distrito puede usar cualquier fondo, propiedad, o personal y puede permitir a cualquier personal licenciado como un médico o enfermero registrado para administrar un agente de inmunización a cualquier alumno cuyo padre o tutor legal haya consentido por escrito.

Comenzando el 1º de enero del 2014, la renuncia firmada para excusar a un alumno de cumplir con los requisitos de inmunización deberá incluir un formulario prescrito por el Departamento de Salud Pública del Estado firmado por 1) el profesional del cuidado de la salud que proporcionó información a los padres o tutore legale sobre los beneficios y riesgos de la inmunización y los riesgos a la salud de las enfermedades comunicables; y 2) el padre o tutor legal, indicando que él o ella recibió la información proporcionada por el profesional del cuidado de la salud.

La ley estatal requiere las siguientes inmunizaciones antes de que un niño pueda asistir a la escuela: (a) Todos los nuevos estudiantes, de kínder transicional al grado 12º, en el Distrito EscolarUnificado de West Covina deben proveer prueba de las inmunizaciones contra la poliomielitis, difteria, tos ferina, tétanos, sarampión, paperas, rubéola y varicela. (b) Todos los estudiantes en el kínder transicional o kínder también deben proveer prueba de las vacunas contra la hepatitis B. (c) Todos los estudiantes en el séptimo grado también deben proveer prueba de la segunda vacunación contra sarampión, paperas, rubéola y una dosis de refuerzo para la

inmunización contra la tos ferina. Se pueden conseguir inmunizaciones gratuitas o a bajo costo para los niños. Por favor llame a la escuela para más información. Información sobre exención de la inmunización por motivos médicos o religiosos para su estudiante está disponible en la escuela.

Control de Enfermedades Contagiosas e Inmunización de Estudiantes (E.C. § 49403) - el Distrito escolar cooperará con el oficial local de salubridad tomando las medidas necesarias para la prevención y el control de enfermedades contagiosas en niños de edad escolar. Con ese propósito, la junta puede usar cualquier fondo, propiedad, y personal del distrito y puede permitirle a cualquier médico autorizado para ejercer para administrar la inmunización a cualquier estudiante cuyos padres han dado consentimiento por escrito para la administración de tal vacuna de inmunización. Todos los niños que entren a Kínder deben ser completamente inmunizados contra Hepatitis B. Todo alumno en el séptimo (7) grado debe haber recibido la tercera dosis de la vacuna.

## Guía para las Inmunizaciones Requeridas para Ingresar a la Escuela

Favor de usar la guía para su referencia rápida en determinar si los niños que buscan inscribirse en una Escuela reúnen los requisitos de las inmunizaciones de escuelas en California. Para la ley actual, véase, los Códigos de Salud y Protección, División 105 2º Parte, Capítulo 1, Secciones 120325-120380; Código de Regulaciones de California, Título 17, División 1, Capítulo 4, Subcapítulo 8, Secciones 6000-6075. Si tiene preguntas llame al coordinador de las inmunizaciones en su department de salud local.

VACUNA	DOSIS REQUERIDAS
Polio	<b>4 dosis a cualquier edad, pero...</b> 3 dosis cumplen los requisitos para las edades de 4 a 6 años si por lo menos una fue dada en o después del 4º cumpleaños; 3 dosis cumplen los requisitos de las edades de 7 a 17 años y si por lo menos una fue dada en o después de cumplir 2 años
Difteria, Tétanos, y Pertusis	<b>De 6 años o menor DTP, DTaP o cualquier combinación de DTP o DTaP con DT (difteria y tétanos)</b> 5 dosis a cualquier edad, pero... 4 dosis cumplen los requisitos para las edades de 4-6 años y si por lo menos una fue dada en o después de haber cumplido 4 años. <b>De 7 años o mayor:</b> Tdap, Td, o DTP, DTaP o cualquier combinación de estas 4 dosis a cualquier edad, pero... 3 dosis cumplen los requisitos para las edades de 7-17 años y si por lo menos una fue dada en o después de haber cumplido 2 años... Si la última dosis fue dada antes de cumplir los 2 años, se requiere una dosis más (Tdap)
Sarampión, Paperas, Rubéola (MMR)	<b>Edad de 4-6 años (Kindergarten y mayor): 2 dosis</b> dadas al cumplir el 1º año. <b>7º grado: 2 dosis</b> dadas al cumplir el 1er año o después. <b>De 7-17 años y no ingresando o avanzando al 7º grado: 1 dosis</b> en o después de 1º año <b>1º a 6º grado y del 8º a 12º grado: 1 dosis</b> al cumplir el 1er año o después.
Hepatitis B	<b>De 4-6 años (Kindergarten y mayor): 3 dosis</b>
Varicela	<b>1ª dosis</b>
Vacuna de Refuerzo Tdap (Tétanos, difteria y pertussis reducida)	<b>7º grado: 1ª dosis</b> al cumplir 7 años o después.

**EXENCION:** La ley permite a los padres/tutor legal escoger la exención de las requeridas inmunizaciones basado en sus creencias personales o condiciones médicas. Para los niños con exenciones médicas, debe presentarse una declaración escrita médica. Las escuelas deben mantener una lista actualizada de los estudiantes con exenciones, para que puedan ser excluidos rápidamente si ocurre un brote. A los niños que les falten una o más vacunas requeridas pero que todavía no se les vence la fecha, pueden ser admitidos bajo la condición de que deben recibir la dosis que les falta en la fecha de vencimiento (Título 17, CCR Sección 6035)

## Instrucción para los Alumnos con Discapacidades Temporales – CE 48206.3, 48207 y 48208

Un alumno con una discapacidad temporal que hace que su asistencia a las clases regulares del día o al programa de educación alternativa en el cual el alumno está inscrito sea imposible o poco aconsejable deberá recibir enseñanza individualizada proporcionada en la casa del alumno por una hora al día. Por favor comuníquese con para más información llame (626) 939-4600.

Un alumno con discapacidades temporales, el cual está en un hospital u otro internado de salud, excluyendo un hospital estatal, se considerará haber cumplido con los requisitos de residencia para asistencia escolar en el distrito escolar en que está localizado el hospital. Es la responsabilidad del padre o tutor notificar al distrito escolar en cual hospital u otro internado de salud esté localizado de la presencia del alumno con una discapacidad temporal. Al recibir la notificación, el distrito determinará dentro de cinco días hábiles si el alumno podrá recibir enseñanza individualizada de conformidad con el CE 48206.3 y, si la decisión es positiva, proveer la enseñanza dentro de cinco días hábiles.

## Servicios Médicos y de Hospital – CE 49472

El Distrito puede proveer la oportunidad para que los padres/guardián compren seguro accidental, médico, o de hospitalización para la protección de sus niños en relación a lesiones causadas durante las actividades escolares. No es obligatorio que los padres compren seguro.

## Régimen de Medicamento – CE 49423

El padre o tutor legal de cualquier alumno tomando medicamentos en forma regular debe informar a la enfermera escolar o [other contact person] del medicamento tomado, la dosis corriente, y el nombre del médico que lo está supervisando. Con el consentimiento del padre o tutor legal, la enfermera escolar puede comunicarse con el médico y puede aconsejar al personal escolar de los posibles efectos que la medicina puede causar al alumno.

### Administración de Medicamentos Recetados para los Alumnos – CE 49423 y 49423.1

Cualquier alumno que está requerido tomar, durante el día escolar regular, medicamento recetado por un médico o cirujano, puede recibir ayuda de la enfermera o personal designado de la escuela o puede cargar e inyectarse con epinefrina auto-inyectable o medicamento inhalado para el asma si el distrito escolar recibe las instrucciones detalladas por escrito del médico del método, cantidad y la hora en la cual tal medicamento se toma.

### Administración de Medicamentos de Epilepsia – CE 49414.7

Si un alumno con epilepsia ha sido prescrito un medicamento anticonvulsivo de emergencia por su proveedor de salud, el padre o tutor del alumno podrá solicitar a la escuela del alumno que uno o más de sus empleados reciban entrenamiento en la administración de un medicamento anticonvulsivo de emergencia en caso de que el alumno sufra un ataque cuando una enfermera no esté disponible.

Los padres/guardián deben seguir ciertos procedimientos si los alumnos necesitan ayuda del personal de la escuela para tomar medicinas en la escuela. Los procedimientos son los siguientes:

1. Devuelva la solicitud de la petición de los padres y del médico sobre las medicinas a la oficina de la escuela de su niño (a). (Debe ser renovada anualmente).
2. Traiga el medicamento a la escuela en el envase de la prescripción.
3. La etiqueta del farmacéutico debe indicar la siguiente información:
  - el nombre completo del estudiante;
  - la fecha;
  - el nombre del médico;
  - el nombre de la medicina;
  - la dosificación de la medicina;
  - el horario de la medicina; y,
  - el método de administración de la medicina

Las medicinas sin receta médica, tales como aspirina, no serán dadas sin la autorización de un médico.

Las medicinas se guardarán en un casillero bajo llave. Si más de una medicina necesita ser tomada en la escuela, cada medicina recetada debe de estar por separado y etiquetada con una solicitud de autorización por cada una.

Padres/tutor deben dejar a su niño (a) en casa cuando él/ella sufre de uno o más de los siguientes síntomas:

- Fiebre (más de 100° F, or 37.8° C)
- Vómito (más de una vez)
- Diarrea frecuente
- Tos persistente
- Sarpullido extenso (llamar al doctor inmediatamente si la erupción está con fiebre)
- Dolor de oído
- Dolor de muelas

Comuníquese con su doctor cuanto antes, de modo que el tratamiento apropiado pueda comenzar. Los niños no deben ser retenidos en el hogar si solo parecen estar enfermos, de color pálido, que tengan ojeras, o tengan cansancio. Observe por favor que si su niño(a) está ausente más de 10 días durante el año escolar puede sufrir académicamente y se considera un problema de asistencia.

Las siguientes sugerencias mejorarán la capacidad de su niño (a) de aprender mientras está en la escuela:

- Los niños deben dormir de a 8 á 10 horas cada noche.
- La buena higiene es esencial para la buena salud y la autoestima.
- Los niños necesitan un desayuno nutritivo.
- Los piojos son un problema en la población escolar. Los piojos requieren que excluyan al niño/a de la escuela hasta que se administre el tratamiento apropiado. Evite los problemas examinando la cabeza de su niño (a) regularmente.

Responsabilidad de los Padres

- Hacer que un doctor llene la solicitud de la receta médica en su totalidad.
- Que el padre/tutor firme e indique la fecha en la solicitud de la receta médica.
- Que el padre/tutor lleve la receta y la medicina a la oficina de la escuela.
- La medicina debe estar en el envase correctamente etiquetado con las mismas órdenes según se indique en la receta.
  - Se debe proveer una cuchara dosificadora si la medicina es en líquido.

## **Declaración de No Discriminatoria**

El Distrito Escolar Unificado de West Covina esta comprometido a proporcionar un entorno escolar seguro donde todos los individuos en el aprendizaje son otorgados acceso e igualdad de oportunidades. Los programas académicos del distrito y otros programas de apoyo educativo, servicios y actividades serán libres de discriminación, hostigamiento, intimidación, y acoso escolar de cualquier individuo en base a su raza real, color, abolengo, nacionalidad, grupo étnico, edad, religión, estatus de soltero/soltera, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género; percepción de una o más de tales características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas. Específicamente, la ley estatal prohíbe la discriminación en base al género en la matriculación, asesoramiento, disponibilidad de educación física, actividades atléticas, y deportes. Estudiantes transexuales serán permitidos a participar en programas y actividades segregados por género (p.ej. equipos atléticos, competencias deportivas, y excursiones) y usar las instalaciones según su identidad de género. El Distrito asegura que el poco dominio del idioma inglés no será una barrera para la admisión y participación en los programas del Distrito. Las demandas sobre la discriminación, hostigamiento, intimidación, o el acoso escolar son investigadas a través del Procedimiento Uniforme para Prevenir Quejas. Tales demandas deben presentarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que la presunta discriminación ocurrió, o de cuando el demandante obtuvo por primera vez conocimiento de la discriminación alegada. Para el formulario o información adicional sobre las demandas, contáctate a: Recursos Humanos al (626) 939-4600, ext. 4672. Información sobre los programas escolares y los reglamentos serán disponibles en otros idiomas aparte del inglés bajo solicitud.

## **Aviso de Escuelas Alternativas – CE 58501**

La ley estatal de California autoriza a todos los distritos escolares proveer escuelas alternativas. El Código de Educación 58500 define una escuela alternativa como una escuela o grupo de clases separadas dentro de una escuela la cual opera de manera designada para:

- (a) Maximizar la oportunidad de que los estudiantes desarrollen sus valores positivos independientes, iniciativa, amabilidad, espontaneidad, ingenio, valor, creatividad, responsabilidad, y alegría.
- (b) Reconocer que el mejor aprendizaje ocurre cuando el alumno aprende por su deseo de aprender.
- (c) Mantener una situación al máximo de aprendizaje de automotivación y apoyando al estudiante a que siga sus intereses y a su tiempo. Estos intereses tal vez sean concebidos por él/ella totalmente e independientemente o puede resultar en todo o en parte de una presentación de proyectos de aprendizajes seleccionados por sus maestros.
- (d) Maximizar la oportunidad para que los maestros, padres, y estudiantes desarrollen cooperativamente el proceso de aprendizaje y la materia de la que se trata. Esta oportunidad será un proceso continuo y permanente.
- (e) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes, maestros, y padres reaccionen continuamente al mundo cambiante, incluyendo, pero no limitado a, la comunidad en la cual está localizada la escuela.

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

**Transferencia Involuntaria a una Escuela de Continuación (CE § 48432.5)** Se le dará notificación Escrita al estudiante y a los padres/tutor legal del estudiante informándoles sobre la intención de transferir al estudiante a la escuela de continuación y de sus derechos para requerir una junta con el Superintendente o delegado antes de la transferencia.

**Propuesta para el Proceso de un Traslado a un Programa de Oportunidad (EC § 48637)** Se le dará una notificación Escrita al estudiante y a los padres/guardian informándoles de la intención de transferir a su estudiante a un programa de oportunidad. El aviso requerirá su contestación dentro de diez días.

## **Productos Pesticidas – CE 17612 y 48980.3**

Annualmente WCUSD notifiquen por escrito a todo su personal y a los padres o tutores de alumnos inscritos en dicha escuela, el nombre de los productos pesticidas que serán aplicados en la escuela durante el año escolar. Para el siguiente ciclo escolar.

Los siguientes productos serán usados en las escuelas: Borid (Orthoboric Acid), Bp-100 (Pyrethrins/Piperonyl Butoxide), Tempo 20 Wp Power Pak (Cyfluthrin), Tempo 20 Wp (Cyfluthrin), Gentrol Gr Conc (Hydroprene), Precor 2000 Premise Spray (Methoprene/Permethrin), Dagnet Sfr (Permethrin), Suspend Sc (Deltamethrin), Fumitoxin Tablets (Aluminum Phosphide), Deltadust Insecticide (Deltamethrin), Talstar Ca Granular (Bifenthrin), Intruder Hpx-20 Cyfrothrin/Pyrethrins/Piperonyl Butoxide), Deltaguard Granule (Deltamethrin), Stinger Wasp And Hornet Jet Spray (Pyrethrins/Piperonyl Butoxide/ Carbaryl), Advance Granular Ant Bait Frm 1 (Abamectin B1), Niban-Fg (Orthoboric Acid), Maxforce Granular Insect Bait (Hydramethylnon), Bugs R Done (D-Limonene), M-Pede (potassium salts of fatty acids), Gopher Getter Type (Strychnine), Round Up/ Surfland –Weed Abatement.



## **Examen Físico – CE 49451**

Un padre o tutor legal puede presentar una declaración anualmente por escrito al director de la escuela, firmado por el padre o tutor legal, que no consentirá a exámenes físicos del alumno. Sin embargo, cuando exista una buena razón para creer que el alumno sufre de una enfermedad reconocida como contagiosa o infecciosa, se le deberá mandar a casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades de la escuela estén convencidas de que no existe ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa.

## **Registros de los Alumnos – CE 49063 y 49069, 34 CRF 99.7, 20 CEEUU 1232g**

Un registro acumulativo, sea documentado por escritura, texto impreso, cinta, film, microfilm u otras maneras, debe mantenerse con la historia del desarrollo del alumno y el progreso educacional. El Distrito protegerá la privacidad de tales registros. Los padres/tutor legal tienen el derecho de 1) examinar y revisar el registro educacional del estudiante mantenido por la escuela, 2) solicitar que la escuela corrija los registros que creen que son inexactos o engañosos, y 3) tener algo de control sobre la revelación de información de los registros educacionales. Los oficiales escolares con interés legítimo educativo podrán conseguir acceso a los registros del estudiante sin el consentimiento del padre siempre que el oficial necesite revisar los registros para desempeñar su responsabilidad profesional. A la solicitud de oficiales de otro distrito escolar, en cual un estudiante busca o intenta matricularse, el Distrito divulgará los registros educacionales sin el consentimiento del padre.

La solicitud del padre para conseguir acceso a los registros educacionales de su estudiante debe ser presentado en una forma escrita y la escuela tendrá cinco días hábiles del día al recibo de la solicitud para proporcionar acceso a los registros. Copias de los registros escolares están disponibles para los padres a un costo de por página.

Cualquier objeción a los registros escolares debe ser presentado por escrito a Pupil Services at (626) 939-4600.

Un padre recusando los registros escolares debe mostrar que los registros son 1) inexactos, 2) una conclusión o inferencia personal no comprobada, 3) una conclusión o inferencia fuera de la competencia del observador, 4) no basados en la observación de una persona nombrada con la hora y lugar de la observación notada, 5) engañosos, o 6) en violación de la privacidad u otros derechos del estudiante.

Los padres tienen el derecho de presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respeto a una falta supuesta por el Distrito por no cumplir con las estipulaciones de la Ley de Derechos Educativos de la Familia y la Confidencialidad (conocida en inglés como FERPA), escribiendo a:

Family Policy Compliance  
Office, U.S. Department of Education,  
400 Maryland Ave., SW,  
Washington, D.C. 20202-4605.

## **Educación de Sexo y del VIH/SIDA – CE 231.5 y 51938**

El propósito de la Salud Sexual Integral de California y la Ley de la Instrucción de Prevención de VIH/SIDA (Códigos de Educación 51930 hasta 51939) es para proporcionar a cada estudiante con el conocimiento y habilidades necesarias para proteger su salud sexual y reproductora contra el embarazo no deseado y las enfermedades de transmisión sexual.

El Distrito Escolar de West Covina proporcionará instrucción en la educación de la salud sexual integral, instrucción de prevención de VIH/SIDA, y/o realizarán una encuesta sobre los hábitos y riesgos de salud de los alumnos en el año escolar que viene.

Los padres o tutores podrán:

- Examinar los materiales educacionales escritos y audiovisuales usados en la educación de salud sexual integral y prevención de VIH/SIDA.
- Solicitar por escrito que su hijo no reciba la educación de salud sexual integral y prevención de VIH/SIDA
- Pedir un copia de los Códigos de Educación 51930 hasta 51939
- Ponerse a corriente si la educación de salud sexual integral y prevención de VIH/SIDA serán enseñados por personal del distrito o consultores independientes
- Cuando el distrito elige usar consultores independientes o realizar una reunión general con oradores invitados para enseñar la educación de salud sexual integral y prevención de VIH/SIDA, ponerse a corriente de:
  - i) La fecha de la enseñanza
  - ii) El nombre de la organización o afiliación de cada orador invitado.

Exento de la Instrucción de Salud por Creencias Religiosas (CE § 51240) Los estudiantes pueden tener el consentimiento escrito de sus padres/tutor legal se les debe liberar de cualquier parte de la instrucción de salud, incluso cualquier lección sobre la vida familiar,

la transmisión de las enfermedades sexuales, y la sexualidad humana, que entra en conflicto con la formación y las creencias de los padres del estudiante.

Educación sobre la Enfermedad Venérea (CE §51820) - Permite al Consejo Administrativo de cualquier distrito ofrecer instrucción educativa sobre la enfermedad venérea con ayuda del Departamento de Educación de California. Requiere el aviso por escrito a los padres o por el correo regular o cualquier otro método de envío con respecto a sus derechos de examinar los materiales y/o de excluir al niño.

Programa de Salud y Prevención de Discapacidad de los Niños (HSC 124100 and 124105) - Los distritos deben notificar a los padres que el distrito esta obligado a notificar al Departamento de Educación sobre cuantos estudiantes en primer grado han pedido por escrito la dispensa de un exámen médico. El no cumplir con el exámen médico o con la dispensa por escrito resultará en la exclusión del estudiante de la escuela por un lapso de hasta 5 días después del noveno día escolar. En kinder se les dará información sobre dónde obtener los exámenes gratuitos o a bajo costo. Las excepciones para ser excluido de un exámen médico son únicamente por razones extraordinarias.

Programa de Entrenamiento en la Prevención del Abuso a Menores (WIC 18976.5)- Se les notificará a los padres y ellos pueden oponerse a que su hijo/a participe en un programa de la prevención de abuso de menores.

## **Encuestas - CE 51513**

Los estudios e instrumentos de evaluación anónimos, voluntarios y confidenciales para medir los hábitos y riesgos de salud del estudiante, incluyendo pruebas, cuestionarios, y encuestas con preguntas apropiadas de acuerdo a la edad sobre las actitudes y prácticas del estudiante relacionadas a sexo, vida doméstica, moralidad, y religión se pueden administrar a los estudiantes si el padre está notificado por escrito que 1) esta prueba, cuestionario, o encuesta será administrada, 2) el padre del estudiante tiene la oportunidad de revisar la prueba, cuestionario, o encuesta, y 3) el padre consiente por escrito.

Creencias Personales (CE § 60650) - Requiere el permiso por escrito de los padres/tutor legal previo a la administración de un examen, cuestionario, encuesta, o un exámen que contenga preguntas acerca de afiliaciones políticas/creencias, problemas mentales/psicológicos, comportamiento sexuales/actitudes comportamiento ilegal/anti-social /degradante, relaciones legalmente reconocidas como privilegiadas (como abogados o doctores), afiliaciones de practica religiosas, ingreso, vida familiar, y la moralidad del estudiante o de los padres/guardían.

## **Acoso Sexual - CE 231.5 y 48980(g)**

El Distrito Escolar de West Covina está dedicado a mantener un ambiente de aprendizaje y de trabajo libre de acoso sexual. Cualquier estudiante que participe en hostigamiento sexual contra alguien en o del distrito estará sujeto a una acción disciplinaria hasta e incluyendo expulsión. Cualquier empleado que permita, participe en, o deje de informar incidentes de hostigamiento sexual estará sujeto a una acción disciplinaria hasta e incluyendo el despido. Para una copia de la norma del distrito sobre acoso sexual o para informar sobre incidentes de hostigamiento sexual, por favor comuníquese con, Assistant Superintendent, Human Resources (626) 939-4600, ext. 4672.

El Consejo Administrativo prohíbe el hostigamiento sexual ilegal de cualquier estudiante por cualquier empleado, estudiante, o de otra persona en o del distrito. Las Leyes federales y California definen al hostigamiento sexual como avances sexuales indeseados, o la conducta visual indeseada, conducta verbal o física de naturaleza sexual indeseada.

Los maestros discutirán este reglamento con los estudiantes de manera apropiada y de acuerdo a su edad y deberán asegurarles que no necesitan soportar ninguna forma de hostigamiento sexual.

Cualquier estudiante que entable o participe en hostigamiento sexual de cualquier persona o del distrito puede estar sujeto a una acción disciplinaria y hasta puede incluir la expulsión. Cualquier empleado que permita o entable el hostigamiento sexual de un estudiante puede estar sujeto a una acción disciplinaria y hasta puede incluir su despido.

El Consejo espera que los estudiantes o el personal informen inmediatamente incidentes del hostigamiento sexual al director, a la persona delegada o a otro administrador del distrito. Se pedirá que el estudiante o el personal pongan la queja por escrito y una investigación será hecha por terceras personas e imparciales y del mismo sexo que el demandante.

Si una situación que implique el hostigamiento sexual no se remedia pronto en la escuela, una queja del hostigamiento se puede archivar conforme al AR 1312.1 - Quejas Referentes al Personal Escolar. El director o persona delegada determinará qué procedimiento es apropiado.

El distrito prohíbe las represalias hacia cualquier demandante o cualquier participante en el proceso de la queja. Cada queja del hostigamiento sexual deberá ser investigada enseguida de una manera que respete la privacidad de todas las partes interesadas.

## **Norma y Procedimiento Uniforme para Presentar Quejas – 5 CRC 4622, CE 234.1, 32289 y 49013**

La Junta Directiva Escolar reconoce que el distrito tiene la responsabilidad fundamental de asegurar que esta cumpliendo con las leyes federales y estatales y reglamentos y que el distrito investigara las quejas que se presentan y aducen falta de cumplimiento de las leyes estatales y federales y reglamentos y / o aducen discriminación, y trata de resolver esas quejas de acuerdo con los procesos expuestos en los artículos 4600-4687 de los Reglamentos del Título 5 y de acuerdo con las normas y procedimientos de la Junta Directiva. La Junta Escolar designa el siguiente oficial de cumplimiento para recibir e investigar quejas y asegurarse que el distrito cumpla con el acuerdo bajo la ley:

West Covina Unified School District  
Assistant Superintendent, Human Resources  
1717 West Merced Avenue, West Covina, CA 91790  
(626) 939-4600 ext. 4672

El Consejo prohíbe represalias de cualquier clase por presentar una queja, el reportar la discriminación, o por la participación en los procedimientos de una queja. Cualquier queja de discriminación deberá ser investigada de una manera en la que se proteja la confidencialidad de las partes y los hechos.

### **1 Paso: Presentación de la queja.**

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja escrita que alegue un incumplimiento por el Distrito. Las quejas pueden realizarse usando el formulario estándar disponible en el plantel escolar o en la oficina del Distrito. Las quejas se pueden hacer en anonimato. Si el demandante requiere una respuesta y se proporciona información de contacto, el Distrito proporcionará una respuesta por escrito al demandante, a la dirección indicada en la queja. Si el demandante no puede hacer la queja por escrito debido a condiciones tales como el analfabetismo o alguna otra desventaja, el personal del distrito le ayudará a él o ella para presentar la queja.

Las quejas que aleguen discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación, o acoso escolar pueden ser presentadas por una persona que alegue que, él/ella, personalmente sufrió discriminación ilegal, o por una persona que cree que un individuo, o una clase específica de individuos, ha estado sujeto a la discriminación ilegal. La queja debe iniciarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que la alegada discriminación ocurrió, o de cuando el demandante obtuvo por primera vez conocimiento de los hechos de la discriminación alegada. Todas las quejas son investigadas y solucionadas dentro de 60 días calendario de cuando el Distrito recibió la queja. No obstante, bajo petición escrita del demandante, el Suprintendente o persona designada puede extender el periodo hasta 90 días calendario. Las quejas deben ser presentadas ante el oficial de cumplimiento apropiado, dependiendo de la naturaleza y ámbito de la queja. La queja deberá ser presentada al oficial de cumplimiento quien mantendrá un registro de quejas recibidas, proporcionando a cada una un código numérico y un sello fechado.

### **2 Paso: Mediación de la Queja.**

Dentro de tres días de haber recibido la queja, el oficial de cumplimiento, discutirá informalmente con el demandante la posibilidad de usar mediación. Si las partes acuerdan, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación sobre la queja de la presunta discriminación, hostigamiento, intimidación, o acoso escolar, el oficial de cumplimiento asegurará que todas las partes acuerdan en hacer al mediador una parte de la información confidencial relacionada.

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

La mediación no extenderá el plazo del cronograma de la investigación y resolución de la queja, a menos que el demandante acepte la extensión por escrito.

### **3 Paso: Investigación de la Queja**

Dentro de 10 días calendarios de haber recibido la queja, el oficial de cumplimiento le dará al demandante y/o a su representante la oportunidad de presentar la queja y cualquier evidencia, o información relacionada con la queja, para apoyar las alegaciones de la queja. El oficial de cumplimiento coleccionará todos los documentos y entrevistará a todos los testigos con información relevante al caso.

La negativa del demandante de proporcionar al investigador documentos u otra evidencia relacionada con lo alegado en la queja, o por lo contrario fallar o negarse a cooperar en la investigación o involucrarse en alguna otra obstrucción de la investigación, puede resultar en el rechazo de la queja debido a la falta de evidencia para apoyar las alegaciones.

De acuerdo a la ley, el Distrito proporcionará al investigador el acceso a los registros y/o cualquier otra información relacionada con las alegaciones en la queja, y de ninguna forma obstruirá la investigación. Fallar o negarse por parte del Distrito a cooperar en la investigación, puede resultar en un hallazgo basado en la evidencia colectada de que ha ocurrido una violación y puede resultar en la imposición de remediar a favor del demandante.

#### **4 Respuesta**

A menos de haber sido extendido por acuerdo escrito con el demandante, dentro de los siguientes 60 días el oficial de cumplimiento preparará y enviará al demandante un informe escrito sobre la investigación y la decisión del Distrito, tal como se describe en el Paso 5, más abajo.

#### **5 Paso: Decisión Final por Escrito.**

La decisión del Distrito será por escrito y enviada al demandante. El informe de la decisión del Distrito será escrito en inglés y en el idioma natal del demandante siempre que sea factible o requerido por la ley.

Este informe deberá incluir:

1. La conclusión de los hechos en base a la evidencia reunida;
2. La conclusión(es) de la ley;
3. La disposición de la queja;
4. La razón por tal disposición;
5. Acciones correctivas, si las hubiese;
6. El aviso del derecho del demandante para apelar la decisión ante el Departamento de Educación de California (CDE) dentro de los siguientes 15 días, y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación.

Además, cualquier decisión sobre discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso escolar en base a la ley estatal incluirá un aviso que indique que el demandante debe esperar hasta que hayan pasado 60 días desde la presentación de una apelación ante el CDE, antes de poder buscar recursos en la ley civil.

Si un empleado o estudiante es disciplinado como resultado de una queja, el informe deberá simplemente decir que acción efectiva fue tomada, y que el empleado o estudiante fue informado de las expectativas del Distrito. El informe no dará ninguna información sobre la naturaleza de la acción disciplinaria.

Si la queja del incumplimiento de las leyes sobre las cuotas del estudiante, depósitos, y otros cargos tiene validez, el Distrito recompensará a todos los estudiantes en cuestión, padres/tutores, lo que, donde corresponda, incluirá esfuerzos razonables para asegurar el reembolso total a ellos.

### **Apelaciones ante el Departamento de Educación de California**

Si el demandante está insatisfecho con la decisión del Distrito, el demandante puede apelar por escrito al CDE dentro de los siguientes 15 días después de haber recibido la decisión del Distrito. En la apelación al CDE el demandante deberá especificar la razón o razones para apelar la decisión e indicar si los hechos son incorrectos y/o si la ley se usó incorrectamente. La apelación deberá incluir una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión del distrito.

En cuanto se reciba notificación del CDE de que una apelación sobre la decisión del Distrito ha sido presentada por el demandante, el Superintendente o persona designada enviará lo siguiente al CDE:

- (1) Una copia de la queja original;
- (2) Una copia de la decisión del Distrito;
- (3) Un resumen de la naturaleza y hasta que punto condujo el Distrito a cabo la investigación, si no se menciona en la decisión del Distrito;
- (4) Una copia de la investigación que incluya, pero no se limite a, todas las notas, entrevistas, y documentos presentados por las partes y fueron recopiladas por el investigador;
- (5) Una copia de cualquier acción tomada para resolver la queja;
- (6) Una copia de los Procedimientos para presentar quejas; y
- (7) Cualquier otra información relevante requerido por el CDE

El CDE puede directamente intervenir en la queja sin esperar acciones por parte del Distrito cuando una de las condiciones listadas en 5 CCR 4650 existe. Además, el CDE puede también intervenir en aquellos casos donde el Distrito no ha tomado acción dentro de los 60 días calendario después de la fecha en que la queja fue presentada ante el Distrito.

### **Recursos del Sistema de Derecho Civil**

Un demandante puede buscar los recursos disponibles en la ley civil, fuera de los procedimientos de queja del Distrito. Los demandantes pueden buscar la asistencia de centros de mediación o abogados de interés público o privado. Los recursos de la ley civil

que pueden ser impuestos por una corte incluyen, pero no están limitados a, mandatos judiciales y órdenes de restricción. Para quejas por discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso escolar en base a la ley estatal, un demandante debe esperar hasta que hayan pasado 60 días desde la presentación de una apelación ante el CDE, antes de poder buscar recursos del sistema de derecho civil, siempre y cuando el distrito apropiadamente, y oportunamente, informado al demandante acerca de su derecho a presentar una queja, de acuerdo con 5 CCR 4622. La moratoria no aplica a la restitución por mandato judicial o quejas de discriminación en base a la ley federal.

## **Víctima de un Crimen Violento – 20 CEEUU 7912**

Un estudiante que llega a ser víctima de una ofensa criminal violenta mientras está en el plantel de la escuela a que el estudiante asiste, tiene el derecho de trasladarse a otra escuela dentro del distrito. El Distrito tiene catorce días para ofrecer al estudiante la opción para trasladarse. Para más información, por favor comuníquese con Assistant Superintendent, (626) 939-4600.

## **Cobertura de Seguro Médico para Atletas – CE 32221.5**

Bajo la ley estatal, los distritos escolares están requeridos asegurar que todos los miembros de los equipos deportivos escolares tengan seguro contra lesiones casuales que cubra gastos médicos y de hospital. Este requisito de seguro puede ser realizado si el distrito escolar ofrece seguro u otros subsidios de enfermedad que cubra los gastos médicos o del hospital.

Algunos alumnos pueden calificar para inscribirse en programas de seguro médico de no-costeo o bajo-costeo patrocinado por agencia local, estatal o federal. Para obtener más información sobre estos programas, llame a G.E.M. (Get Enrollment Moving) at (626) 851-2748.

## **Norma y Procedimiento de Williams para Presentar Quejas – CE 35186**

La Junta Directiva designa los siguientes oficiales de quejas para recibir e investigar quejas y asegurar el cumplimiento de la ley, por parte del Distrito, de acuerdo con Williams y/o Valenzuela contra el Estado de California: Las quejas iniciales y las quejas que involucren lo siguiente:

- 1) Materiales didácticos
  - a) Un estudiante no tiene libros de texto o materiales didácticos alineados a los estándares, o no tiene libros de texto u otro tipo de material didáctico requerido, que haya sido adoptado por el estado o el Distrito, para usar en clase.
  - b) Un estudiante no tiene acceso a materiales didácticos para usar en casa o después de la escuela. (AB 831 y Código de Educación 35186).
  - c) Los libros de texto o los materiales didácticos están en malas condiciones o no pueden ser usados, le faltan páginas o no pueden ser leídos debido a que están dañados.
- 2) Vacante o asignación inapropiada de un maestro (AB 831 y Código de Educación 35186).
  - a) Inicia el semestre y existe un puesto vacante de maestro (a). (AB 831 y Código de Educación 35186).
  - b) Un maestro que carece de credenciales o entrenamiento para enseñar a estudiantes del idioma Inglés es asignado para enseñar a una clase con más de 20% de estudiantes del idioma Inglés en la clase.
  - c) Un maestro es asignado para enseñar a una clase para la cual el maestro carece de competencia en la materia.
- 3) Instalaciones
  - a) Su condición representa una emergencia o una amenaza urgente para la salud y seguridad de los estudiantes o el personal. (Código de Educación 17592.72).
  - b) Un baño escolar no ha sido limpiado, mantenido o no ha estado abierto de acuerdo al Código de Educación 35292.5.

Una queja sobre problemas más allá de la autoridad de un Director de Escuela deberá enviarse de manera oportuna, pero que no exceda 10 días laborales, al oficial apropiado del Distrito Escolar para su resolución. Una queja que alegue cualquier deficiencia especificada en el punto número 4 de arriba, deberá presentarse ante el oficial del Distrito que fue designado por el Superintendente. Tales quejas pueden ser presentadas en la oficina del Distrito o en el plantel escolar y serán enviadas inmediatamente al Superintendente o a su designado. Las quejas de respuesta no satisfactoria, para los asuntos mencionados o quejas previas, las quejas con respecto a Directores de escuela y las quejas que involucran asuntos no escolares, deberán ser enviadas a los siguientes individuos):

Distrito Escolar Unificado de West Covina  
Asistente del Superintendente, Recursos Humanos  
1717 W. Merced Avenue, West Covina, CA 91790  
(626) 939-4600, Ext. 4672

## Notificaciones

Las quejas según lo acordado en Williams y/o Valenzuela contra el Estado de California deberán ser ya sea remediadas o enviadas a la oficina del Distrito para remedarlas dentro de los 10 días siguientes a la presentación de la queja. Todas estas quejas se resolverán dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la queja.

El Superintendente, o su designado, cumplirá los requerimientos de notificación del Código de Reglamentos, Título 5, Artículo 4622, incluyendo la distribución de los procedimientos de queja en el Distrito y la información sobre apelaciones disponible, los remedios de la ley civil y las condiciones bajo las cuales una queja puede ser tomada directamente por el Departamento de Educación de California. Esta política se distribuirá anualmente a los estudiantes, empleados, padres/guardianes, comités asesores escolares o distritales, a los oficiales o representantes apropiados de escuelas privadas y a otras partes interesadas. El Superintendente o su designado se asegurarán de que los demandantes comprenden que ellos pueden buscar otros remedios, incluyendo acciones ante las cortes civiles u otras agencias públicas. Los remedios pueden incluir órdenes de la corte, mandatos judiciales preeliminarios y/o órdenes de restricción.

## Informe de Datos y Registros

El Distrito informará datos resumidos sobre la naturaleza y la resolución de todas las quejas, según lo acordado en Williams y/o Valenzuela contra el Estado de California, en base a trimestres para el Superintendente Escolar del Condado y la Junta Directiva del Distrito Escolar. Los resúmenes se informarán públicamente, en base a trimestres en una reunión programada regularmente de la Junta Directiva del Distrito Escolar. El reporte incluirá el número de quejas por áreas temáticas generales con el número de quejas resueltas y no resueltas. Las quejas y respuestas estarán disponibles como registros públicos.

El Superintendente o su designado se asegurarán de que el formulario de quejas del Distrito contiene un espacio para indicar si el demandante desea una respuesta a su queja y para especificar el lugar donde se debe presentar la queja.

El Superintendente o su designado se asegurarán de que un aviso es colocado en cada salón de clase en cada escuela conteniendo los componentes especificados en el Código de Educación 35186.

## Distrito Escolar Unificado De West Covina Politica Contra El Acoso Escolar

El Distrito Escolar Unificado de West Covina cree que cada estudiante tiene el derecho a un ambiente escolar seguro y libre de discriminación, hostigamiento, intimidación, y acoso escolar.

La política del WCUSD sobre el acoso escolar se puede acceder en la oficina de cada escuela, en el manual de WCUSD para padres y estudiantes y en la página de internet de WCUSD (Reglamento de la Junta Directiva y Regulación Administrativa 5131.2).

1. El Distrito Escolar Unificado de West Covina prohíbe el acoso escolar de cualquier tipo. Esto incluye, pero no se limita a, discriminación, hostigamiento, intimidación, o acoso escolar basado en características actuales o percibidas descritas en el Código Penal sección 422.55 y la sección 220 del Código de Educación, y discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnicidad, religión, orientación sexual, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas. El acoso escolar se define en el Código de Educación sección 48900(r).
2. El personal escolar que sea testigo de un acto de discriminación, intimidación o acoso escolar, debe tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo.
3. Los actos de acoso escolar, discriminación u hostigamiento deben llevarse de inmediato a la atención de un maestro, consejero u otro empleado de la escuela. Todos los actos de acoso escolar, discriminación u hostigamiento deben ser reportados al director dentro de 24 horas después de haber informado al personal de la escuela.
4. Se puede hacer una denuncia anónima contactando al director de la escuela o al Coordinador de No Discriminación del WCUSD. Si existe suficiente información que lo confirma, el director o el Coordinador de No Discriminación llevarán a cabo una investigación.
5. Las denuncias de acoso escolar, discriminación u hostigamiento se consideran confidenciales. Sin embargo, puede ser necesario revelar cierta información para poder llevar a cabo la investigación eficazmente.
6. Los estudiantes que violen las políticas del Distrito Escolar Unificado de West Covina sobre el acoso escolar, discriminación, u hostigamiento pueden estar sujetos a una acción disciplinaria y puede incluir la suspensión o expulsión.

7. El Distrito Escolar Unificado de West Covina prohíbe las represalias hacia cualquier persona que entable una queja contra el acoso escolar, discriminación, u hostigamiento o contra la persona que proporciona información relacionada a la queja.

8. Las denuncias de acoso escolar, discriminación, y hostigamiento se pueden denunciar presentando la queja al director de la escuela o al Coordinador de No Discriminación del WCUSD, llenando el Formulario para Denunciar el Acoso Escolar y Hostigamiento. Este formulario se puede acceder en cada oficina escolar, en la Oficina del Distrito, o en la página de internet del WCUSD -

[www.wcusd.org](http://www.wcusd.org).

### **Consejo de Profesión y Selección de Curso – CE 221.5(d)**

Empezando desde el 7° grado, personal de la escuela asistirá a los alumnos con la selección de curso o el consejo de profesión, investigando la posibilidad de carreras, o cursos que llevan a carreras basados en el interés y la habilidad del alumno y no en el sexo del alumno. Los padres y tutores legales serán notificados para que puedan participar en tales sesiones de consejo y decisiones.

### **Servicios Médicos Confidenciales – CE 46010.1**

Las autoridades escolares pueden excusar cualquier alumno en grados 7°-12° de la escuela para recibir servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor del alumno.

### **Evaluación de Salud de Ingreso – HSC 124085, 124100 y 124105**

La ley estatal requiere que el padre o tutor legal de cada alumno proporcione a la escuela documentación que pruebe que el alumno ha recibido un reconocimiento de salud por parte de un médico dentro de 90 días después de la matriculación al primer grado. Los alumnos pueden ser excluidos de la escuela hasta un máximo de 5 días por dejando de cumplir o por no haber proveído una exención. El reconocimiento de salud gratis está disponible a través del departamento de salud local.

### **Evaluación de la Salud Oral – CE 49452.8**

Documento de una evaluación dental realizada por parte de una dentista profesional se requiere de todos en el kindergarten y el primer grado asistiendo a la escuela pública por la primera vez. Las evaluaciones dentales deben ser realizadas dentro de los 12 meses antes del ingreso o antes del 31 de mayo del primer año escolar del alumno.

### **Seguridad en el Autobús Escolar – CE 39831.5**

Todos los alumnos preescolar, kindergarten y de los grados 1° a 6°, recibirán información escrita referente a la seguridad en el autobús escolar (esto es una lista de paradas del autobús escolar cerca de la casa de cada alumno, reglas generales de conducta en las zonas en las cuales se aborda el autobús escolar, instrucciones para cruzar con semáforo en rojo, zona de peligro para el autobús escolar, y el caminar hacia y desde las paradas del autobús escolar). Antes de salir en una excursión escolar, todos los alumnos viajando en un autobús escolar o un autobús para la actividad escolar recibirán instrucciones de seguridad que incluye, pero no se limita a, la localización de las salidas de emergencia, y la localización y uso de las herramientas de emergencia. La instrucción también podrá incluir las responsabilidades de los pasajeros que estén sentados al lado de una salida de emergencia.

### **Almuerzo Fuera del Plantel – CE 44808.5**

La mesa directiva del Distrito Escolar, de acuerdo con el Código de Educación 44808.5, ha decidido permitir a los estudiantes inscrito en la Preparatoria salir del plantel de la escuela durante la hora del almuerzo con permiso de los padres. Ni el distrito escolar ni ningún oficial o empleado de ese será responsable del comportamiento o seguridad de cualquier alumno durante tal tiempo que el alumno ha salido del plantel de la escuela de acuerdo con esta sección.

### **Acceso por los Reclutadores Militares – 20 CEEUU 7908**

La ley federal requiere que el distrito escolar proporcione a los reclutadores militares con el mismo acceso a los alumnos de la preparatoria que esté proporcionado a las instituciones de aprendizaje superior o a empleadores posibles. Los padres podrán solicitar que el distrito no divulgue el nombre, domicilio y número de teléfono de su alumno sin consentimiento escrito anterior. La notificación escrita debe ser presentada a la escuela si el padre o tutor legal quiere denegar acceso a esta información.

### **El Costo para el Examen de Cursos Avanzados y del Bachillerato Internacional – CE 52244**

Los alumnos elegibles de la preparatoria podrán recibir ayuda económica para cubrir el costo de los exámenes de cursos avanzados o del Bachillerato Internacional, o ambos. Por favor comuníquese con la escuela para más información.

## Examen de Egreso de la Preparatoria de California – CE 60850

Cada alumno que complete el 12º grado debe pasar exitosamente el Examen de Egreso de la Preparatoria de California (conocida en inglés como CAHSEE) como una condición de graduación. Cada alumno tomará el examen comenzando en el 10º grado y podrá tomar el examen cada vez que se administre subsecuentemente hasta que él/ella lo pase.

Un alumno con un Programa de Educación Individualizado (conocida en inglés como IEP) o Plan de la Sección 504 podrá tomar el CAHSEE con acomodaciones que no modifique en lo fundamental la naturaleza de la prueba. Para más información, visite a: <http://www.cde.ca.gov/ta/tg/hs/risfactssp.asp>.

Resultados de Pruebas (E.C. § 60722)

Los padres padres serán informados de los resultados, siempre que se administren pruebas normalizadas. Se invita a los padres a contactar a la escuela de su estudiante para obtener más información sobre los puntajes.

## Examen de Aptitud la Escuela Preparatoria de California – 5 CRC 11523

El Examen de Suficiencia de la Escuela Preparatoria de California (conocida en inglés como CHSPE) es un examen voluntario que evalúa la competencia en las habilidades básicas en lectura, escritura, y matemáticas enseñadas en las escuelas públicas. A los alumnos elegibles quienes aprueben el CHSPE se les otorgará un Certificado de Suficiencia expedido por la Mesa Directiva Estatal de la Educación. Un alumno quien reciba un Certificado de Suficiencia puede, con aprobación verificada del padre o tutor legal, dejar de asistir la preparatoria tempranamente. El Certificado de Suficiencia, sin embargo, no es equivalente a completar todos los cursos requeridos para graduación regular de la preparatoria. Para más información, incluyendo las fechas de administración e inscripción, visite al sitio Web: <http://www.chspe.net/espanol/>.

## La Universidad y Educación para Carrera Vocacional – CE 51229

La siguiente es una breve explicación de los requisitos de admisión al Colegio, incluyendo la lista de cursos ofrecidos por el Distrito Escolar Unificado de West Covina que satisfacen los requerimientos temáticos para la admisión en la Universidad de California (UC) y la Universidad Estatal de California (USC): Las clases que tú tomas en la Secundaria serán un factor importante en el proceso de admisión del Colegio. La mayoría de los Colegios y Universidades requieren que se tomen clases en las siguientes áreas: • Inglés, Matemáticas. Ciencias, Estudios Sociales. Lenguas Extranjeras. Arte

Aunque los Colegios Comunitarios de California no requieren cursos o calificaciones específicas de la Secundaria, ellos recomiendan que tomes clases de preparación para el colegio si es que estas considerando la opción de obtener un grado de licenciatura.

Clases de Preparación para el Colegio El Distrito Escolar Unificado de West Covina ofrece un grupo de cursos que se identifican como preparatorios para el colegio. El módulo de clases de preparación para el colegio esta diseñado para alcanzar los requisitos de admisión de un amplio rango de colegios y universidades. Nuestro módulo de clases de preparación para el colegio coincide con el esquema a-g requerido por la UC, CSU y muchos colegios independientes.

Clases Avanzadas y Cursos con Equivalencia Universitaria Si te interesa una universidad con estándares de admisión competitivos, deberías de estar tomando los cursos más desafiantes ofrecidos en nuestras escuelas. Las clases avanzadas y los cursos avanzados con créditos de equivalencia universitaria (AP), son frecuentemente un factor importante en el proceso de admisión de los colegios. Son tan importantes que, si estas motivado y puedes hacer más trabajo que te rete, entonces te beneficiarás intelectual y académicamente del trabajo extra necesario para completar los cursos avanzados. Como un bono, las clases avanzadas frecuentemente obtienen puntos extra en la calificación. Las clases avanzadas y AP son como ejercicios para la mente, entre más clases tomas, más obtienes de ellos.

Lista de cursos ofrecidos que satisfacen los requisitos de admisión a-g para las escuelas de UC y CSU

Cerámica Avanzada; Algebra I; Algebra II; Algebra II Nivel Avanzado; Biología AP (AP=Cursos Avanzados con Créditos de Equivalencia Universitaria); Cálculo AB AP; Cálculo AP BC; Química AP; Informática AP; Economía AP; Lengua y Literatura en Inglés AP; Ciencias Ambientales AP; Francés AP; Alemán AP; Gobierno AP; Mandarín AP; Teoría de la Música AP; Física AP 1-2; Psicología AP; Lengua y Literatura en Español AP; Estadística AP; Arte de Estudio 2-3 AP; Historia de los Estados Unidos AP; Historia Universal AP; Arte 1-IV; AVID 12º (avance vía la determinación del individuo); Biología, Biología Nivel Avanzado; Cerámica; Grupo Coral; Química; Química Avanzada; Colorguard (Escolta); Coro de Concierto; Escritura Creativa; Danza I-IV; Estudio de Música Digital; Infancia Temprana; Economía; ELD Nivel 3 (Aprendizaje Progresivo del Inglés); Inglés I-IV; Inglés IV-ERW; Inglés Avanzado I-II; Francés I-III; Geometría; Geometría II-III; Gobierno; Artes Gráficas/Multimedia; Guitarra; Anatomía Humana / Fisiología; Conjunto de Jazz; Grupo de Jazz; Periodismo I-IV; Mandarín I-III; Banda de Música; Teoría de la Música; Física; Pre-Cálculo; Pre-Cálculo Avanzado; Psicología; ROP Administración de Justicia; ROP Lengua de Signos Americana I-IV; ROP Matemáticas de Comercio; ROP Ciencias Ambiental; ROP Fotografía; Coros Escolares; Español I-II (NS=Habla nativo); Español I-III; Arte de Estudio Avanzado; Orquesta Sinfónica; Teatro I; Técnica teatral I-IV; Historia de los Estados Unidos; Producción de Videos; Historia Universal.



Puedes obtener más información con respecto a los planteles y los requisitos de UC y/o CSU visitando los siguientes sitios de Internet:

- <http://www.ucop.edu>
- <http://www.ucop.edu/a-gGuide/ag/a-g/welcome.html>
- <https://doorways.ucop.edu/list>
- <http://www.calstate.edu>

El Departamento de Educación de California (CDE) define la Educación en Carreras Técnicas (CTE) como sigue: La Educación en Carreras Técnicas mete a todos los estudiantes en una dinámica y completa experiencia de aprendizaje, que resulta en un dominio de la carrera y del conocimiento académico y las capacidades necesarias, para convertirlos en miembros productivos y participativos de la sociedad. Para más información con respecto a CTE puedes visitar el sitio de CDE en: <http://www.cde.ca.gov/ci/ct/>

Para más información sobre el colegio y oportunidades profesionales para los estudiantes de California, por favor visita: <http://www.CaliforniaColleges.edu/>

Para más información con respecto a los planteles de UC y/o CSU, y los requisitos u oportunidades de la educación en carreras técnicas, puedes consultar con tu consejero escolar. Para reunirte con tu consejero escolar, simplemente visita su oficina y discute cualquier tema que sea necesario para tu éxito como estudiante en la escuela. Las citas pueden pedirse en persona por teléfono llamando al plantel escolar y pidiendo servicios de orientación.

## **Reportar el Abuso de menores y Abandono – CP 11164 et seq.**

El Distrito Escolar Unificado de West Covian se compromete a proteger todos los estudiantes bajo su cuidado. A todos los empleados del Distrito se les considera denunciantes obligados, requeridos por la ley denunciar los casos de abuso y descuido de menores cuando tienen una sospecha razonable. El personal no podrá investigar para confirmar la sospecha.

Todas las quejas deben ser presentadas a través de un reporte formal, vía telefónica, en persona, o por escrito en las agencias del orden público local (p.ej. Departamento de Policía o del Sheriff, Departamentte de Libertad Condicional del Condado, Departamento de Bienestar del Condado/Servicios de Protección Social del Condado, Ambos el nombre del personal y el informe serán confidenciales y no podrán ser divulgados salvo a las agencias autorizadas.

Los padres/tutor legal de estudiantes también tienen el derecho de presentar una queja contra un empleado escolar u otra persona de quien se sospecha ha cometido abuso de menores en una escuela. Las quejas se pueden presentar en la agencia local de orden público; también puedes notificar al Distrito sobre el incidente, contactando al Director de la escuela o a la oficina de Recursos Humanos.

## **Objetos Peligrosos**

Apuntador Láser – CP 417.27 Es un crimen que cualquier estudiante posee un apuntador láser en cualquier establecimiento de la escuela primaria o secundaria, a menos que la posesión es para un propósito educacional u otra razón relacionada a la escuela.

Arma de Fuego de Imitación – CP 12550, 12556 Se considera un aparato de BB como un arma de fuego de imitación. El Código Penal lo hace una ofensa criminal cuando expone cualquier arma de fuego de imitación en un lugar público, incluyendo una escuela pública.

## **Ley de Megan – CP 290 et seq.**

Se puede encontrar información acerca de los registros de ofensores sexuales en California en el sitio web del Departamento de Justicia de California, <http://meganslaw.ca.gov/>. El sitio web también proporciona información a cómo proteger a sí mismo y a su familia, hechos acerca de los ofensores sexuales, fichero de preguntas frecuentes, y los requisitos de registración del ofensor sexual en California.

## **Daño a la Propiedad – CE 48904**

Los padres o tutores pueden ser responsables financieramente si su hijo daña cualquier propiedad de la escuela o no devuelve la propiedad prestada a su hijo. La escuela reserva el derecho de no otorgar calificaciones, diplomas y/o prueba de calificaciones hasta que el adeudo sea pagado.

## **Evitando Ausencias, Excusas Escritas**

El Distrito Unificado Escolar de West Covina anima a los padres que se aseguren que sus hijos asisten a la escuela regularmente y que programen las citas médicas u otras citas para que el estudiante no falte o falte solamente parte del día escolar. El distrito también pide que los viajes u otras ausencias sean evitadas durante el tiempo que la escuela está en sesión. La más alta el porcentaje de la asistencia diaria del distrito, lo más aprenderá un estudiante y el distrito escolar recibirá más fondos del estado para la enseñanza en el salón y

programas académicos. El calendario escolar está diseñado para reducir problemas para familias que planean viajes alrededor de vacaciones tradicionales, y de ese modo reducir las ausencias de los estudiantes.

Siguiendo una ausencia, el estudiante está requerido traer una excusa escrita de la casa cuando regrese a la escuela. Una excusa válida es por razón válida, incluyendo enfermedad, cita médica, comparecencia requerida en un tribunal, por motivo religioso/ceremonia, conferencias de empleo, y funeral de familiares cercanos. Para enfatizar la importancia de una asistencia regular a la escuela, a los estudiantes se les puede requerir la recuperar el tiempo de sus ausencias cuando la ausencia no se excusa o la razón no es justificable (EC 48205).

Retrasos – Los niños deben ser impulsados a ser puntuales como parte de su instrucción. Se espera que lleguen a la escuela a tiempo. Si un niño llega tarde, el niño debe traer una excusa de la casa a la oficina escolar. Los retrasos frecuentes sin una excusa válida se considerarán como faltas injustificadas bajo la ley estatal.

Definición de las Faltas Injustificadas a la Escuela – CE 48260, 48262 y 48363.6 Se considera que un estudiante ha faltado a la escuela sin justificación (conocido en inglés como “truant”) después de tres ausencias o tres retrasos de más de 30 minutos y las ausencias o retrasos no son justificados. Después de que un estudiante ha sido reportado como “truant” tres o más veces en un año escolar, el estudiante se considera un “truant” habitual. Un estudiante que está ausente de la escuela sin justificación válida por 10% o más de los días de un año escolar, desde la fecha de inscripción a la fecha actual, se considera un “truant” crónico. Ausencias injustificadas son ausencias que no caen dentro del CE 48205. Se encuentra el texto del CE 48205 en la página 18.

Detención de “Truants”/Consejo de Revisión de Asistencia Escolar – CE 48263 y 48264 El supervisor de asistencia escolar, administrador o designado escolar, un oficial de paz o un oficial de libertad condicional puede detener o asumir la custodia temporal durante el horario escolar de cualquier menor de edad que se encuentra fuera de su casa y que está ausente de la escuela sin justificación válida dentro del condado, ciudad o distrito escolar. El Distrito Escolar Unificado de West Covina participa en ACT, SART, SARB, y en el Proceso de Mediación. Los estudiantes que habitualmente tienen faltas injustificadas (como se define en el Código Educativo de California 48262) o se ausentan excesivamente de la escuela, pueden ser referidos al proceso arriba mencionado. Muchas veces a los estudiantes que son referidos a ACT, SART, SARB, o al Proceso de Mediación solo pueden ser excusados de la escuela por un médico o personal escolar.

Si usted sabe de antemano que su niño se va a ausentar durante 5 días consecutivos o más, por favor contacte a la oficina de su escuela a más tardar tres (3) días previos a la ausencia planeada. Podemos proporcionar la oportunidad para que su niño reciba tareas y crédito por el trabajo completo a través de un Acuerdo de Estudio Independiente.

### **Requisito para la Asistencia Escolar del Padre/Tutor – CE 48900.1**

Los maestros pueden requerir que el padre o tutor del estudiante quien fue suspendido por un maestro asista parte de un día escolar en el salón de su estudiante. La asistencia del padre o tutor será limitado a la clase de la cual fue suspendido el estudiante. Se enviará una notificación por escrito al padre o tutor con respecto a la aplicación de este requisito. A los empresarios no se les permiten aplicar sanciones contra el padre o tutor para este requisito si el padre o tutor ha dado aviso razonable a su empresario.

### **Distrito Escolar Unificado De West Covina Educaión Especial y Aviso del Artículo 504 Child Find**

El Distrito Escolar Unificado de West Covina tiene el deber de localizar, evaluar e identificar a cualquier niño que radica en el distrito que califique para servicios de Educación Especial o Adaptaciones del Artículo 504.

Los niños elegibles para la Educación Especial incluyen aquellos niños con discapacidades que tienen autismo, sordera, ceguera, retraso en el desarrollo, discapacidad emocional o de conducta, impedimento de audición, discapacidad mental, impedimentos múltiples, impedimento ortopédico, otros impedimentos de salud, discapacidad de aprendizaje específica, impedimento de lenguaje o habla, lesión cerebral traumática, impedimento visual, o retraso en el desarrollo y quien, debido a tal impedimento, necesita servicios de Educación Especial.

Los niños elegibles para adaptaciones del Artículo 504 o servicios incluyen aquellos niños que tienen un impedimento físico o mental que limita considerablemente una actividad cotidiana mayor.

Si usted sospecha que su niño tiene una discapacidad y puede requerir Educación Especial o adaptaciones del Artículo 504, o si desea información adicional, por favor contacte a nuestro Coordinador de Educación Especial al (626) 939.4600, extensión 4679 o a nuestra Coordinadora del Artículo 504 al (626) 939-4600, extensión 4745.

## Informe Escolar de la Responsabilidad Funcional

Una copia del Informe de Responsabilidad Escolar está disponible en el sitio web del distrito se proporcionará a los padres a petición.

### Plan de Seguridad Escolar – CE 32280 et seq.

Cada plantel en el Distrito Escolar Unificado de West Covina cuenta con un Plan Comprensivo de Seguridad Escolar, el cual incluye un plan de preparación para desastres y procedimientos de emergencia. Se pueden obtener copias del plan en las oficinas de cada escuela. Simulacros de incendio y de emergencia se efectúan regularmente en cada plantel escolar.

### Conducta del Estudiante – CE 51100

Responsabilidades de los Alumnos – 5 CRC 300 Los alumnos se someterán a los reglamentos escolares, obedecerán todas las instrucciones, serán diligente en el estudio y respetuosos a los maestros u otros que tienen autoridad, y se abstendrán de usar groserías o lenguaje vulgar.

Jurisdicción – CE 44807 El profesorado se encargará de que los alumnos sean responsables en su conducta al ir y venir de la escuela, en el patio de recreo, o durante el descanso.

Violaciones que Obliga Expulsión – CE 48915 Las escuelas suspenderán inmediatamente y recomendarán la expulsión de los estudiantes que cometen cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel escolar La mesa directiva ordenará la expulsión del estudiante al encontrar que el estudiante cometió el acto:

1. Poseer, vender, o por otra parte, proporcionar un arma de fuego.
2. Amenazar a otra persona con un cuchillo
3. Vender ilegalmente una sustancia controlada
4. Cometer o intentar cometer una agresión sexual
5. Posesión de un explosivo

**“El Decreto Ningún Niño se Quedará Atrás,” la Reautorización del decreto de la Educación en la escuela primaria y secundaria (ESEA) NCLB 1111** – El distrito proporcionará a los padres/tutores bajo petición y de manera oportuna, información con respecto a los títulos profesionales de los maestros del estudiante, incluso, en un mínimo, lo siguiente:

1. Si el maestro(a) ha cumplido con el requisito estatal y la autorización para los cursos educativos a nivel del grado y los cursos que enseñará;
2. Si el maestro(a) está enseñando bajo estatus de emergencia u otra condición provisional y se ha prescindido de la calificación estatal o los criterios para la autorización para ejercer;
3. El título de bachillerato principal del maestro y cualquier otra calificación de graduación o título que él maestro tenga, y el campo en la disciplina de la certificación;
4. Si los paraprofesionales proporcionan servicios a los niños, si es así, su título;
5. Aviso oportuno a los padres de que su niño ha sido asignado o se le ha estado impartiendo enseñanza por 4 ó más semanas consecutivas, por un maestro que no era altamente calificado.

### Razones para la Suspensión y Expulsión CE 48900 et seq.

Un alumno no podrá ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión, a menos que el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está matriculado determine que el alumno ha cometido un acto tal como se define conforme a cualquier de las subdivisiones (a) a (r), inclusivo:

- (a) (1) Causó, intentó causar, o amenazó causar daño físico a otra persona; (2) Usó fuerza premeditada o violencia a una persona, excepto en defensa propia.
- (b) Poseyó, vendió, o de otra manera equipó un arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito de poseer el artículo de parte de un empleado escolar certificado, con lo cual haya concordado el director o el designado del director.
- (c) Poseyó ilegalmente, usó, vendió, o de otra manera equipó, o estaba drogado con, una sustancia controlada indicada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un embriagante de cualquier tipo.
- (d) Ofreció ilegalmente, arregló, o negoció vender una sustancia controlada indicada en Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un embriagante de cualquier tipo, y después vendió, entregó, o de otra manera proporcionó a una persona otro líquido, sustancia, o materia y representó el líquido, sustancia, o materia como una sustancia controlada, una bebida alcohólica, o un embriagante.
- (e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- (f) Causó o intentó causar daño a propiedad escolar o propiedad privada.
- (g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.

- (h) Poseyó o usó tabaco, o productos que contiene productos de tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitándose a, cigarros, puros, cigarrillos miniatura, cigarros de clavo, cigarro sin humo, rapé, paquetes masticables, y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe al alumno del uso o posesión de sus propios productos médicos de receta.
- (i) Cometió un acto obsceno o se involucró en actos habituales de profanidad o vulgaridad.
- (j) Poseyó ilegalmente u ofreció ilegalmente, arregló, o negocio vender bienes parafernales, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) Interrumpió las actividades escolares o de otra manera desafió tercamente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares, u otro personal escolar envuelto en el desempeño de sus responsabilidades. Excepto como se estipula en la Sección 48910, un alumno inscrito en Kindergarten o cualquier de los grados 1° a 3°, inclusive, no serán suspendidos por cualquier de los actos enumerados en esta subdivisión, y esta subdivisión no constituirá justificación para que un alumno inscrito en kindergarten o cualquier de los grados 1° a 12°, inclusive, a ser recomendado para la expulsión.
- (l) Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada que era robada.
- (m) Poseyó un arma de fuego de imitación. Como se utiliza en esta sección, "arma de fuego de imitación" significa la réplica de un arma de fuego que es tan similar substancialmente en propiedades físicas a un arma de fuego real que da a pensar a una persona razonable que la réplica es un arma de fuego.
- (n) Cometió o intentó cometer un asalto sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.
- (o) Acosó, amenazó, o intimidó a un alumno quien es un testigo denunciante o un testigo en un proceso disciplinario escolar con el fin de o prevenir que el alumno sea testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser un testigo, o ambos.
- (p) Ofreció ilegalmente, arregló vender, negoció vender, o vendió la droga prescrita Soma.
- (q) Tomó parte en, o intentó tomar parte en novatadas. Para el propósito de esta subdivisión, "novatada" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización o grupo estudiantil, sea reconocido o no sea reconocido oficialmente la organización o grupo por una institución educativa, lo cual es probable que cause daño grave corporal o degradación personal o deshonra que resulta en daño físico o mental a un alumno antiguo, de ahora, o futuro. Para el propósito de esta subdivisión, "novatada" no incluye eventos atléticos o eventos autorizados por la escuela.
- (r) Tomó parte en un acto de acoso. Por el propósito de esta subdivisión, los términos siguientes tienen los significados siguientes:
  - (1) "Acoso" significa cualquier acto o conducta físico o verbal grave o dominante, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o un grupo de alumnos según lo definido en la Sección 48900.2, 48900.3, o 48900.4, dirigido hacia uno o más alumnos que tiene o se puede razonablemente predecir el efecto de uno o más de lo siguiente:
    - a. Poniendo a un alumno o alumnos razonable(s) en miedo de daño a la persona o la propiedad de ése alumno o esos alumnos.
    - b. Causar un alumno razonable a sufrir un efecto substancialmente prejudicial sobre su salud física o mental.
    - c. Causar un alumno razonable a sufrir interferencia substancial con su rendimiento académico.
    - d. Causar un alumno razonable a sufrir interferencia substancial con su capacidad de participar en o beneficiar de los servicios, las actividades, o los privilegios proporcionados por una escuela.
  - (2) (A) "Acto Electrónico" significa la transmisión, por medio de un aparato electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, un teléfono inalámbrico o comunicación por otro dispositivo inalámbrico, computadora, o buscapersona, de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes: (i) Un mensaje, texto, sonido, o imagen. (ii) Un envío en una red social del sitio Web, incluyendo, pero no limitado a: (I) Publicando o creando una página de insultos. Una "página de insultos" significa un sitio en el Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). (II) Creando una personificación creíble de otro estudiante actual con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Personificación Creíble" significa hacerse pasar por un alumno adrede y sin consentimiento con el propósito de acosar al alumno y del tal manera que otro alumno razonablemente crea, o haya creído razonablemente, que el alumno fue o es el alumno que fue personificado. (III) Creando un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil utilizando la semejanza o atributos de un alumno actual que no es el alumno quién creó el perfil falso. (B) No obstante al párrafo (1) y al subpárrafo (A), un acto electrónico no constituirá conducta penetrante únicamente basada en que se ha sido transmitido a través de Internet o corrientemente está publicada en el Internet.
  - (3) "Alumno razonable" significa un alumno, incluyendo, pero no limitado, a un alumno con necesidades excepcionales, que ejercita el cuidado, la habilidad, y el juicio medio en la conducta para una persona de su edad o para una persona de su edad con necesidades excepcionales.
- (s) Un alumno no podrá ser suspendido ni expulsado por ninguno de los actos enumerados en esta sección, a menos que el acto esté relacionado a la actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno podrá ser suspendido o expulsado por actos que son enumerados en esta sección y que están relacionados a la actividad o asistencia escolar que ocurra en cualquier momento, incluyendo, pero no limitándose a, cualquiera de los siguientes: (1) Mientras esté

en la propiedad escolar. (2) Al ir y venir de la escuela. (3) Durante el período de almuerzo sea dentro o sea fuera del plantel. (4) Durante, o al ir o venir de, una actividad auspiciada por la escuela.

- (t) Un alumno quien ayuda o instiga, como se define en la Sección 31 del Código Penal, el infligir o intentó el infligir de daño físico a otra persona podría ser sujeto a la suspensión, pero no una expulsión, conforme a esta sección, salvo que un alumno quien ha sido adjudicado por una corte de menores que ha cometido, como un ayudador o instigador, un crimen de violencia física en cual la víctima sufrió mucho daño físico o daño grave corporal será sujeto a disciplina conforme a la subdivisión (a).
- (u) Tal como se utiliza en esta sección, "propiedad escolar" incluye, pero no limitándose a, expedientes electrónicos y base de datos.
- (v) Para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección, el superintendente del distrito escolar o director puede usar su discreción para proveer alternativas a la suspensión o expulsión que son apropiadas para la edad del estudiante y diseñadas para atender y corregir el mal comportamiento del estudiante como se especifica en la Sección 48900.5.
- (w) Es la intención de la Legislatura que alternativas a la suspensión o expulsión sea impuesto a un alumno quien está ausente sin justificación, que llega tarde, o de otra manera está ausente de las actividades escolares.

Entregar al Estudiante a la Policía (E.C. § 48906) - los oficiales de una escuela tomarán acción inmediata para notificar a los padres/guardian cuando un estudiante ha sido detenido por la policía, excepto cuando se sospecha que ha sido víctima de abuso de menores. En estos casos los oficiales legales tomarán toda responsabilidad para notificarles.

Suspensión (E.C. § 48911) - La escuela hará todo esfuerzo razonable para notificar a los padres/guardian cuando el estudiante ha sido suspendido. La notificación se hará por escrito y requiere que los padres /guardian asistan a una reunion para determinar si la suspension se debe alargar cuando se está considerando la expulsión.

Suspensión Dentro de la Escuela (E.C. § 48911.1(d)) - Si a un estudiante se le asigna la suspensión dentro de l plantel escolar, se hará un esfuerzo razonable para notificar a los padres/guardian. Si es que al estudiante se le asigna más de un a clase, entonces se les notificará por escrito a los padres/guardían.

Notificación del IEP: Requisito para la Expulsión de un Estudiante de Educación Especial (E.C. § 48915.5) – una notificación será enviada por escrito a los padres/guardían, de un estudiante con IEP con el propósito de llevar acaboun asesoramto de pre-expulsión y con el requisito que debe hacer disponible enseguida al estudiante. Los padres/guardian serán notificados 48 horas previas a la junta IEP, y la junta IEP se llevará a cabo a menos que lospadres/guardían soliciten un aplazamiento dentro de tres días.

Procedimientos de Reingreso a la Escuela (E. C. § 48916) – Cuando un estudiante a sido expulsado, los padres/guardian serán informados sobre los procedimientos de reingreso. Se fijara una cita para la audiencia de admisión en donde los padres y el estudiante presentarán pruebas de que todas las partes del plan de rehabilitación se han cumplido. Dicha información será presentada a la Junta para levantar la expulsión o suspender la aorden de expulsión.

Audencias de Expulsión (E.C. § 48918) – Los padres/guardían recibirán notificación escrita diez días calendario previo a la audiencia de la intención de recomendar la expulsión del estudiante y de sus derechos. Incluso el derecho de los padres de ser representado por un abogado defensor o un consejero. Este lapso de tiempo se se puede recortar con el permiso de los padres. Los padres deben notificar a cualquier nuevo distrito del estado del estudiante en el procedimiento de la expulsión. Los resultados de la audiencia serán enviados a los padres/guardian por escrito. Si el estudiante está expulsado (a), su nombre o número de identificación permanente será reportado durante la sesión pública de la Junta Directiva.

## **CE 48900.2—Acoso Sexual**

Además de las razones descritas en la Sección 48900, un alumno podría ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está matriculado determinan que el alumno ha cometido el acoso sexual como se define en Sección 212.5.

Para el propósito de este capítulo, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del sexo igual que la víctima lo suficientemente grave o dominante como tener un impacto negativo en el desempeño académico del individuo o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil, u ofensivo.

## **CE 48900.3—Violencia por Odio**

Además de las razones descritas en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno en cualquier de los grados 4 a 12, inclusivo, podría ser suspendido de la escuela o recomendando para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está matriculada determina que el alumno ha causado, o intentado a causar, amenazado a causar, o participado en un acto de, violencia por odio, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233.

## **CE 489004—Acoso, Amenazas o Intimidación**

Además de las razones descritas en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno matriculado en cualquier de los grados 4 a 12, inclusivo, podría ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está matriculado determina que el alumno ha tomado parte adrede en el acoso, amenazas o intimidación, dirigido hacia personal o alumnos del distrito escolar, lo que es suficientemente grave o dominante como tener el efecto razonablemente esperado de interrumpir sustancialmente el trabajo de la clase, crear desorden considerable, y usurpar los derechos o del personal escolar o de los alumnos al crear un ambiente educativo intimidante u hostil.

La intimidación de los estudiantes no se tolerara por nadie por ninguna razón. El Distrito y las escuelas se enfocan en la prevención del acoso. Cada escuela informará a los estudiantes los reglamentos de la escuela con relación al acoso escolar, como reportar los incidentes, y las consecuencias por el acoso escolar. Si los padres de familia tienen preocupaciones sobre el acoso escolar por favor contacte al director (a) de la escuela de su niño (a) inmediatamente.

## **CE 48900.5—Limitaciones Imponiendo la Suspensión**

La suspensión, incluyendo suspensión supervisada como se describe en la Sección 48911.1, será impuesta solamente cuando otros medios de corrección fallan producir la conducta apropiada. Un distrito escolar puede documentar los otros medios de corrección usados y colocar la documentación en los archivos escolares del alumno, cuáles pueden ser accedidos en conformidad con la Sección 49069. Sin embargo, un alumno, incluyendo un individuo con necesidades excepcionales, como se define en Sección 56026, podría ser suspendido, sujeto a la Sección 1415 del Título 20 del Código de los Estados Unidos, por cualquiera de las razones enumeradas en la Sección 48900 tras la primera ofensa, si el director o superintendente de las escuelas determina que el alumno violó subdivisión (a), (b), (c), (d), o (e) de la Sección 48900 o que la presencia del alumno causa un peligro a las personas.

## **CE 48900.7—Amenazas Terroristas**

- (a) Además de las razones descritas en las Secciones 48900, 48900.2, 48900.3, y 48900.4, un alumno podría ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está matriculado determina que el alumno ha hecho amenazas terroristas contra los oficiales escolares o la propiedad escolar, o ambos.
- (b) Para el propósito de esta sección, “amenaza terrorista” incluirá cualquier declaración, sea escrita o sea oral, por una persona quien amenaza tercamente cometer un crimen que resultará en muerte, daño grave corporal a otra persona, o daño a la propiedad por una cifra superior a los mil dólares (\$1,000), con la intención específica que la declaración será tomada como una amenaza, aunque no hay la intención de realizarla, la cual, en su superficie y dadas las circunstancias en cual fue hecho, sea tan inequívoco, incondicional, inmediata, y específica que comunica a la persona amenazada, una gravedad del propósito y una posibilidad inmediata del ejecución de la amenaza, y de ese modo provoca que la persona razonablemente esté atemorizada constantemente por su propia seguridad o por la seguridad de su familia más cercana, o por la protección de la propiedad del distrito escolar, o la propiedad personal de la persona amenazada o de su familia más cercana.

Crímenes en el Plantel Escolar (PC §626.1) - requiere que al recibir el Manual del Fiscal General, una copia esté disponible en cada escuela con respecto a los crímenes escolares.

Presencia Perturbante en los Planteles (PC §626.6 y 626.8) - Especifica que los funcionarios oficiales del plantel ordenen salir del plantel a las personas, incluso a los que no son estudiantes. También es ilegal poseer un arma de fuego a 1,000 pies de un plantel escolar.

## **CE 48915—Circunstancias para Recomendar la Expulsión**

- (a) (1) Excepto como proporcionado en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente de escuelas recomendará la expulsión de un alumno por cualesquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel escolar, a menos que el director o el superintendente determina que la expulsión no debería ser recomendada bajo las circunstancias o que un medio alternativo de corrección atendería la conducta:
  - a. Causar herida física grave a otra persona, excepto en defensa propia.
  - b. Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso que no sirve razonablemente para nada al estudiante.
  - c. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada descrita en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto cualquiera de los siguientes: (i) La primera ofensa por la posesión de no más de una onza avoirdupois de marihuana, aparte de que sea cannabis concentrado. (ii) La posesión de medicamentos de venta libre para uso del alumno con fines médicos o medicamentos prescritos para el alumno por un médico.
  - d. Robo o extorsión.
  - e. Asalto o agresión, como se define en las Secciones 240 y 242 del Código Penal, contra cualquier empleado de la escuela.
- (2) Si el director o el superintendente de las escuelas hace una determinación como se describe en el párrafo (1), él o ella es animado a que lo haga lo más pronto posible para asegurarse de que el alumno no pierda tiempo de instrucción.

- (b) Al recomendación por el director, superintendente de escuelas, o por un oficial de audiencia o jurado administrativo nombrado conforme a subdivisión (d) de la Sección 48918, la mesa directiva gobernante puede ordenar la expulsión de un alumno al encontrar que el alumno cometió un acto descrita en párrafo (1) de la subdivisión (a) o en subdivisión (a), (b), (c), (d), o (e) de la Sección 48900. Una decisión para expulsar estará basada en un descubrimiento de un o ambos de lo siguiente: (1) Otros modos de corrección no son factibles o no han dado resultados repetidamente para producir la conducta apropiada. (2) Debido a la naturaleza de la acción, la presencia del estudiante causa un peligro irresoluto a la seguridad física del estudiante u otros.
- (c) El director o superintendente de escuelas suspenderá inmediatamente, conforme a la Sección 48911, y recomendará la expulsión del alumno que él o ella determine que ha cometido cualquier de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel escolar: (1) Poseer, vender, o de otra manera equipar un arma de fuego. Esta subdivisión no aplica a un acto de poseer un arma de fuego si el alumno ha obtenido permiso previo por escrito de un empleado certificado de la escuela para poseer el arma de fuego, lo cual ha sido acordado por el director o la persona designado por el director. Esta subdivisión aplica a un acto de poseer un arma de fuego solamente si posesión de una arma de fuego de imitación, tal como se define en la subdivisión (m) de la Sección 48900, no es un delito por cual la suspensión o la expulsión es obligatoria en conformidad a esta subdivisión y subdivisión (d), pero se trata de un delito por el que la suspensión o expulsión conforme a la subdivisión (e), podrá ser impuesta. (2) Blandear un cuchillo a otra persona. (3) Vender ilegalmente una sustancia controlada descrita en Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad. (4) Cometer o intentar cometer un asalto sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometer una agresión sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900. (5) Posesión de un explosivo.
- (d) La mesa directiva gobernante ordenará la expulsión de un alumno al encontrar que el alumno cometió un acto descrita en subdivisión (c), y mandará ese alumno a un programa de estudio que cumple con las siguientes condiciones: (1) Está preparado adecuadamente para acomodar alumnos que muestran problemas disciplinarios. (2) No está proveído en una escuela de enseñanza intermedia, secundaria, o preparatoria, o en cualquiera escuela primaria. (3) No está albergado en la escuela a la que asistió el alumno en el momento de suspensión.
- (e) Al recomendación por el director, superintendente de escuelas, o por un oficial de audiencia o jurado administrativo nombrado conforme a subdivisión (d) de la Sección 48918, la mesa directiva gobernante puede ordenar la expulsión de un alumno al encontrar que el alumno, en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel escolar violó la subdivisión (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l), o (m) de la Sección 48900, o Sección 48900.2, 48900.3, o 48900.4, y uno u otro de los siguientes: (1) Otros modos de corrección no son factibles o no han dado resultados repetidamente para provocar conducta apropiada. (2) Debido a la naturaleza de la acción, la presencia del estudiante causa un peligro irresoluto a la seguridad física del estudiante u otros.
- (f) La mesa directiva gobernante mandará un alumno que ha sido expulsado conforme a la subdivisión (b) o (e) a un programa de estudio que cumple con todas las condiciones especificadas en subdivisión (d). A pesar de esta subdivisión, con respecto al alumno expulsado conforme a la subdivisión (e), si el superintendente de escuelas del condado certifica que un programa de estudio alternativo no está disponible en un sitio lejos de una escuela de enseñanza intermedia, secundaria, o preparatoria, o una escuela primaria, y que la única opción para el emplazamiento es en otra escuela de enseñanza intermedia, secundaria, o preparatoria, o una escuela primaria, le mandará el alumno a un programa de estudio que está proveído en una escuela de enseñanza intermedia, secundaria, o preparatoria, o una escuela primaria.
- (g) Tal como se utiliza en esta sección, “cuchillo” significa cualquier puñal, daga, o otro arma con un filo inamovible, afilado para estar capacitado ante todo para apuñalar, un arma capacitado ante todo para apuñalar, un arma que tiene un filo más de 3½ pulgadas, un cuchillo plegable con un filo que traba en lugar, o una navaja con un filo sin protección.
- (h) Tal como se utiliza en esta sección, el término “explosivo” significa “artefacto destructivo” como descrito en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos.

## **Aviso sobre los Derechos según la Enmienda de los Derechos de Protección de los Estudiantes y la Ley de Privacidad (FERPA) según la legislación de “Ningún Niño Se Quedará Atrás”**

La Enmienda de los Derechos de Protección del Estudiante (PPRA) permite a los padres y/o “estudiantes elegibles” ciertos derechos sobre como manejamos nuestras encuestas, como obtenemos y usamos la informacion y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho de:

El consentimiento antes de pedir a los estudiantes responder a una encuesta que concierna a una o más de las siguientes areas protegidas (“encuesta de información protegida”) si la encuesta recibe fondos total o en parte de un programa del Departamento de Educación de Estados Unidos—

- Afiliación Política/creencias de los estudiantes o de los padres de los estudiantes;
- Problemas Mentales/Psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
- Actitudes/comportamientos sexuales; ilegales, anti-sociales; de incriminación propia, o comportamiento degradante;
- Valoración escrupulosa de otras personas, con quienes el que responde está unido por relación familiar;
- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, tal como la de abogados, doctores, o ministros o pastores;
- Practicas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o de los padres; o
- Ingresos, a parte de lo requerido por ley para determinar la elegibilidad para el programa.

Recibir aviso y la oportunidad de no tomar parte en–

- Toda otra información protegida en la encuesta, sin tener en cuenta los fondos;
- Toda otra información que no sea emergencia, examen físico invasivo o examen requerido como condición de asistencia, realizada por la escuela o su agente, y que no sea necesariamente para proteger la inmediata salud y seguridad del estudiante, con excepción del sentido del oído, vista, o evaluaciones de escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación que se requiere según la ley Estatal; y
- Actividades que involucran coleccionar, revelar, o el uso de información personal obtenida de los estudiantes con propósitos de comercializar o vender o de otra manera de distribuir la información a otros.

Revisar, en el momento de la petición y antes de la administración o el uso –

- Información privada de las encuestas de los estudiantes;
- Instrumentos que se usan para pedir información personal de los estudiantes para cualquier propósito comercial u otra distribución; y
- Material educativo usado como parte del plan de estudios educativos.

El Distrito Escolar de West Covina ha desarrollado y adoptado normas, consultando con los padres, acerca de estos derechos, así como también acuerdos para proteger la privacidad del estudiante en la administración y la recopilación de encuestas privadas, revelación, o el uso de información personal con propósitos de comercialización o distribución. El Distrito Escolar Unificado de West Covina avisará directamente a los padres y a los estudiantes elegibles de estas normas por lo menos una vez al año al iniciar año escolar y después de cambios importantes.

La Ley sobre Los Derechos Educativos Privados de la Familia (FERPA) proporciona a los padres y/o “estudiantes elegibles” ciertos derechos con respecto a los archivos educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. Inspeccionar y revisar los archivos educativos del estudiante dentro del plazo de 45 días desde el día en que la escuela recibe un pedido para su acceso. Los padres deberán solicitar el pedido por escrito de cuales son los archivos que quieren inspeccionar.
2. Pedir la corrección de los archivos educativos del estudiante que ellos creen está incorrecta. Ellos deben de escribir al director(a) de la escuela identificando claramente la parte del archivo que ellos quieren que se cambie, y especificar el por que está incorrecta. Si la escuela decide no corregirla, ellos deben de avisar a los padres de su derecho a una audiencia acerca de la corrección. Se proveerá información adicional.
3. Consentir a las revelaciones de información personal que este en los archivos educativos del estudiante, a excepción con lo que respecta a FERPA que autoriza la revelación sin consentimiento.
4. Presentar una queja al Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre las supuestas fallas por el Distrito Escolar Unificado de West Covina en cumplir con las estipulaciones de FERPA.
- 5.

Los padres/estudiantes elegibles quienes creen que sus derechos han sido perjudicados pueden presentar una queja a la:

Oficina de Conformidad Normas Familiares  
Secretaría de Educación de los Estados Unidos  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-4605

El Decreto Ningún Niño se Quedará Atrás, "la Reautorización del decreto de la Educación en la escuela primaria y secundaria (ESEA) (NCLB 1111) –Debido a que el Distrito Escolar Unificado de West Covina recibe fondos del título I Parte A, todos los maestros deben ser altamente calificados antes que finalice el año 2005-06 se les pague o no con fondos del Título I. Esto significa que cualquier maestro que se emplee antes del primer día del año escolar 2002-03 tiene cuatro años para obtener las credenciales necesarias.

El distrito proporcionará a los padres/guardían bajo petición y de una manera oportuna, información con respecto a los títulos profesionales de los maestros del estudiante, incluso, en un mínimo, lo siguiente:

- 1) Si el/la maestro/a ha cumplido con el requisito estatal y la autorización para los cursos educativos a nivel del grado y los cursos que enseñará.
- 2) Si el/la maestra/o está enseñando bajo estatus de emergencia u otra condición provisional y se ha prescindido de la calificación estatal o los criterios para la autorización para ejercer.
- 3) El título de bachillerato principal del maestro y cualquier otra certificación de graduación o título que él/la maestro(a) tenga, y el campo en la disciplina de la certificación.
- 4) Si los paraprofesionales proporcionan servicios a los niños, si es así, su título.
- 5) Información sobre el nivel del rendimiento del niño(a) en cada una de las evaluaciones académicas estatales según lo requerido en esta parte.



Aviso oportuno a los padres de que su niño(a) ha sido asignado o se le ha estado impartiendo enseñanza por 4 ó más semanas consecutivas, por un maestro que no está altamente calificado.

## **Reglamentos del Título IX – Enmiendas Educativas de 1972**

El Distrito Escolar Unificado de West Covina está comprometido a proporcionar oportunidades iguales a ambos sexos en todos los programas y actividades educativas, que se relacionan con los empleados y a los aspirantes del empleo. La sección 86.9 de las reglas y de los reglamentos del Título IX requiere este aviso.

Hoy, más y más gente están re examinando las políticas y las prácticas de nuestra sociedad y de nuestras escuelas sobre si ellas proporcionan oportunidades iguales. Las tradiciones profundamente arraigadas en nuestra cultura algunas veces han conducido a prácticas sutiles, muchas veces inconscientes de la discriminación sobre el sexo, que limitan las oportunidades para el desarrollo del potencial de un individuo. La igualdad de oportunidad para ambos sexos en todos los programas y las prácticas, es una meta fundamental del Distrito Escolar Unificado de West Covina. Las Regulaciones Federales de los Reglamentos del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 empezaron a llevarse a efecto el 21 de julio de 1975. Requieren la igualdad de oportunidad en los programas educativos y en los empleos en las escuelas a través de los Estados Unidos. Para los estudiantes, esto significa que los programas y las actividades educativas deben estar libres de las políticas y de las prácticas que discriminan en base al sexo. Para los empleados presentes y futuros, significa que todas las formas de empleo deben estar libres de la discriminación sobre el sexo. Aunque los Reglamentos del Título IX cubran el empleo, el propósito básico de esta comunicación es informar a estudiantes y a padres acerca de cómo se aplican estos reglamentos al programa local de la escuela. Las escuelas evaluarán continuamente sus prácticas de igualdad. Se cambiarán los programas y las prácticas cuando sea necesario para hacerlos conforme a los Reglamentos del Título IX.

Los siguientes son algunos ejemplos de cómo los Reglamentos del Título IX pueden afectar a las escuelas locales:

- Todas los cursos y actividades (excepto la educación de sexual y ciertos deportes de contacto) están abiertos a cualquier sexo.
- Las clases, incluyendo la educación física, se conducen sobre una base co-educacional.
- Se anima a los estudiantes a que tomen los cursos y las vocaciones que les interesan sin importar la asociación con “masculino” o “femenino.”
- Se evitan todas las formas que estereotipan el sexo en la comunicación con los estudiantes.
- Los cursos y las actividades se están modificando para acomodar los intereses de ambos sexos.
- Los estudiantes de cualquier sexo tienen igualdad de acceso a cualquier equipo, instalaciones (con excepción de los baños y vestidores) y todos los otros servicios.
- Los arreglos de asiento (salón de clase, áreas de comer, el auditorio, el autobús) no se basan en el sexo.
- Se proporcionan las oportunidades iguales para la participación en atletismo para ambos sexos.
- Los cursos requeridos para un sexo son requeridos para el otro sexo.
- Los honores, ortogamientos y otras formas de reconocimiento existen en base a la igualdad para ambos sexos.
- Se alienta a los padres, estudiantes y a los empleados a apoyar a las escuelas en su esfuerzo por eliminar la discriminación sobre el sexo en todos los programas educativos.

Para información adicional y/o hacer una queja con respecto a los procedimientos del Reglamento del Título IX: 1. Comuníquese con el Director 2. Comuníquese el Auperintendente Auxiliar, Recursos Humanos.

## **Información Comunitaria**

Los negocios localizados dentro del Distrito Escolar Unificado de West Covina hacen contribuciones significativas al proceso educativo estableciendo una sociedad con las escuelas locales. Una sociedad con los negocio es una relación valiosa que beneficia principalmente a los estudiantes. Las escuelas se benefician de la sociedad con los negocios recibiendo recursos, que intensifican los programas del plan educativo, mientras que los negocios se benefician de poder dar opinión directa en la experiencia educativa, para la futura experiencia laboral del estudiante y la satisfacción del involucramiento comunitario activo.

Mientras la disminución del presupuesto continúe impactando la educación pública, la importancia de sociedad en el proceso educativo es importante. Las sociedades de Escuela/Negocio están libres para ser tan creativas y dinámicas como el socio y las escuelas juzguen apropiados. Sin importar que tan sofisticada o simple sea la sociedad, nuestros estudiantes se benefician de cada una de las sociedades establecidas.

## **Voluntarios**

Los voluntarios son una parte integral de nuestra comunidad y nuestras escuelas. Se utilizan a los voluntarios de muchas maneras tales como ayudantes en la oficina, ayudantes en las aulas, líderes para recaudar fondos y coordinadores de actividades después de la escuela. Si a usted le gusta ayudar a los niños, apoyar la calidad educativa, y por lo regular está disponible, por favor considere ser un ayudante o un voluntario. Para más información sobre cómo usted puede ayudar, comuníquese con el/la maestro (a) o la administración de la escuela de su niño.

## Participación Paternal

El Consejo Administrativo del Distrito Escolar Unificado de West Covina reconoce que los padres/guardián reconocen ser los primeros y más influyentes maestros para sus niños y que la participación paternal en la educación de sus niños contribuye en gran parte al logro estudiantil y al ambiente escolar positivo.

Para que los padres/tutores participen activamente y positivamente en la educación de sus niños, el superintendente o delegado se asegurará de que los miembros del personal en cada escuela:

- Ayuden a los padres/tutor a desarrollar su capacidad sobre cómo ser padres y proporcionar un ambiente en el hogar que apoye los esfuerzos académicos y el desarrollo de sus niños como miembros responsables de la sociedad;
- Informar a los padres/tutor de como pueden afectar directamente el éxito del aprendizaje de sus niños y proporcionarles técnicas y estrategias que pueden usar para mejorar el éxito académico de sus niños y para ayudarles a que sigan aprendiendo en el hogar;
- Iniciar una comunicación eficaz entre el hogar y la escuela. Se les informará a los padres/tutor de cuando y cómo ayudar a sus niños a apoyar las actividades de aprendizaje en el salón de clase. La escuela aprenderá de los padres/tutor cómo proporcionar el mejor ambiente educativo para el estudiante;
- Promover un entrenamiento que fomente la comunicación eficaz y culturalmente sensible con el hogar, incluso un entrenamiento en cómo comunicarse con las personas que no hablan inglés y de cómo dar oportunidades a padres/tutor para ayudar al proceso educativo en la escuela y el hogar;
- Alentar a los padres/tutor a servir como voluntarios en las escuelas, asistir a las presentaciones y reuniones, y participar en comités escolares, consejos escolares y otras actividades en las que pueden presidir, como asesores y colaboradores. Los procedimientos para la participación se comunicarán claramente a los padres/tutor o los nombrados para esos cargos.

Los Consejos del Plantel desarrollará y repasarán anualmente las normas sobre la participación de los padres para aumentar su participación en la educación de sus niños, incluso las medidas diseñadas para ayudar a los padres/tutor con barreras culturales, de idioma, u otras barreras, que pueda impedir la participación.

Los padres/tutor de los niños que están en programas del Título I deberán involucrarse en la planificación, diseño y la implementación de estos programas de una manera sistemática e informada. Ellos tienen oportunidades para hacer recomendaciones sobre las necesidades educativas de sus niños y sobre las formas de cómo pueden ayudar a sus niños a beneficiarse de estos programas.

El Superintendente o delegado desarrollará los procedimientos que ayuden a las escuelas a planear, implementar y expandir la participación de los padres. En cada escuela, se desarrollarán las normas por escrito con la participación de los padres/tutor les será distribuída, describiendo cómo cumplirán los requisitos del programa bajo ley. Las normas se actualizarán periódicamente para cumplir con las necesidades de los padres/tutor y de la escuela. En conferencia con los padres/tutor, el superintendente o delegado anualmente asesorará la eficacia de la política del distrito acerca de la participación activa de los padres y si es necesario los modificará. Él/ella identificarán las barreras para la mayor participación y determinará qué acción, si existe alguna, se necesita para incrementar la participación de los padres.

## Normas de Uso Aceptable del Internet

La Internet es una red global de computadoras interconectadas que consiste de millones de sistemas de computadoras conteniendo una vasta cantidad de información, recursos y servicios. Para preparar a todos los estudiantes con las herramientas y habilidades del siglo 21, y proveer a todos los estudiantes con una educación de alta calidad en un ambiente seguro y libre de riesgos, es esencial que los estudiantes y el personal tengan acceso a Internet y comprendan como hacer un uso responsable de la tecnología como una herramienta que apoye los logros de los estudiantes y la excelencia educativa, dentro del Distrito Escolar Unificado de West Covina.

### 1) PRINCIPIOS GENERALES.

- a) El Distrito Escolar Unificado de West Covina (“el Distrito”), proporciona acceso a Internet, incluyendo acceso a e-mail, para sus empleados y estudiantes seleccionados.
- b) El acceso a Internet y el uso del correo electrónico, a través del uso del sistema del Distrito, tiene un propósito educativo limitado, que incluye la coordinación de trabajos colaborativos y compartir información con individuos independientemente del tiempo y/o las limitaciones geográficas. Su intención es facilitar la comunicación entre maestros, estudiantes y sus padres, además de compartir la información entre maestros y administradores en todo el Distrito.
- c) Las Normas de Uso Aceptable gobiernan toda la actividad electrónica, incluyendo e-mail y el acceso a Internet por parte de los empleados y estudiantes del Distrito. Ningún empleado del Distrito, estudiante o padre/guardián, puede involucrarse en actividades prohibidas por estas Normas de Uso Aceptable.
- d) El uso de la tecnología del Distrito y el acceso a Internet es un privilegio. El Distrito se reserva el derecho a terminar el acceso a Internet de cualquier usuario, incluyendo el acceso al e-mail, en cualquier momento y por cualquier razón.

- e) El Distrito se reserva el derecho de monitorear todos los accesos a Internet, incluyendo todos los correos electrónicos, a través del uso del sistema del Distrito. El Distrito específicamente se reserva el derecho de revocar el acceso y/o tomar otras acciones disciplinarias apropiadas, con respecto a cualquier usuario que viole estas Normas de Uso Autorizado.
  - f) Los usuarios son responsables por la utilización de su cuenta o cuentas de acceso individual, y se espera que tomen precauciones razonables para prevenir que otros sean capaces de utilizar su cuenta o cuentas.
- 2) SISTEMA DE RESPONSABILIDADES.
- a) La Superintendente, o su designado, servirá como el coordinador para supervisar el acceso a Internet a través del uso de los sistemas del Distrito.
  - b) El personal del Distrito es responsable por la distribución de estas Normas de Uso Aceptable y trabajará con las escuelas y oficinas para hacer cumplir estas normas.
  - c) El Distrito se reserva el derecho de revisar estas normas de Uso Aceptable, si lo considera necesario.
- 3) LIMITACION DE RESPONSABILIDAD.
- a) El Distrito no ofrece garantías de ningún tipo, sea en forma expresa o implicada, por los servicios proporcionados a través de sus sistemas. El Distrito no será responsable por ninguna pérdida de datos resultado de retrasos, entregas no realizadas, entregas erróneas o interrupciones de servicio causadas por su propia negligencia o errores de los usuarios. Además, el Distrito específicamente niega cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través del sistema o almacenada en él.
  - b) Los usuarios desagraviarán y mantendrán la inocencia del Distrito por cualquier pérdida sostenida por el Distrito, como resultado del uso indebido intencional del sistema por el usuario.
- 4) FILTRADO DE CONTENIDOS.
- a) El distrito ha instalado sistemas de filtrado de Internet en un intento de bloquear el acceso de los usuarios a textos inapropiados y/o perjudiciales en la Internet. El sistema opera rastreando activamente las direcciones de los sitios web, el contenido, e-mail y otros documentos de material cuestionable. Las palabras y conceptos objetables son predeterminados por el Distrito. Cuando el software encuentra tales palabras o conceptos objetables, niega al usuario el acceso a ellos.
- 5) REGULACION DE ACCESOS.
- a) Revisión de los Privilegios de Acceso.
    - i) El Distrito cooperará totalmente con los oficiales locales, estatales o federales en cualquier investigación legal concerniente o relacionada a cualquier actividad ilegal, realizada a través del sistema del Distrito.
    - ii) El Distrito puede revocar el acceso a Internet de acuerdo a su propia discreción. Si el acceso de un estudiante es revocado, el Distrito y/o la escuela, se asegurarán de que el estudiante, no obstante, tenga una oportunidad significativa para participar en el programa educativo
    - iii) Las acciones disciplinaria hacia el estudiante deberán ser ajustadas para cubrir las preocupaciones específicas relacionadas a la violación, y para ayudar al estudiante a ganar la auto-disciplina necesaria para comportarse apropiadamente en una red electrónica. Si la violación alegada también involucra una violación de otras previsiones del código disciplinario del estudiante, la violación será manejada de acuerdo con las previsiones aplicables del código.
    - iv) Las violaciones de los empleados de estas Normas de Uso Aceptable serán manejadas por las políticas y procedimientos disciplinarios apropiados.
  - b) Privacidad.
    - i) Tal como lo requiere la Ley de Protección Infantil en el Uso de Internet (CIPA), el Distrito supervisará las actividades en línea de los estudiantes. Este monitoreo puede conducir a descubrir que el usuario ha violado, o puede haber violado, las Normas de Uso Aceptable del Distrito, el código disciplinario de los estudiantes, o las leyes, y se reserva el derecho de tomar las acciones disciplinarias apropiadas y/o tomar acción legal.
    - ii) El Distrito también se reserva el derecho de monitorear las actividades en línea de otros usuarios (por ejemplo, otros que no sean estudiantes).
    - iii) El Distrito se reserva el derecho de emplear y revisar los resultados del software que busca, monitorea y/o identifica violaciones potenciales de las Normas de Uso Aceptable de Internet.
    - iv) Los usuarios deberían estar concientes de que sus archivos personales pueden ser mostrados en la corte y en procedimientos administrativos, de acuerdo a con las leyes de los registros públicos.
    - v) Los usuarios del sistema no deben esperar la privacidad en el contenido de sus archivos personales y registros de sus actividades en línea, mientras estén usando los sistemas del Distrito.
  - c) Notificación a los Padres y Responsabilidad.
    - i) Cuando sea apropiado, el Distrito proporcionará a los estudiantes y a sus padres las reglas e instrucciones para la seguridad de los estudiantes mientras estén usando Internet.
    - ii) Las Normas de Uso Aceptable del Distrito contiene restricciones sobre el acceso a material inapropiado, y el uso del estudiante generalmente será supervisado. Sin embargo, hay un amplio rango de material disponible en la Internet, el cual puede o no ajustarse a los valores de los estudiantes. Prácticamente no es posible para el Distrito monitorear e imponer un amplio rango de valores sociales en el uso de Internet por parte de los estudiantes. Además, el Distrito reconoce que los padres cargan con la responsabilidad primaria de transmitir su particular conjunto de valores familiares a sus hijos. El Distrito invita a que los padres le especifiquen a sus hijos que material es o no es aceptable para su uso a través del sistema del Distrito.

## 6) LIMITACIONES DE USO.

- a) Violaciones de Seguridad Personal de los Estudiantes.
  - i) Los usuarios que son empleados del Distrito o estudiantes no publicarán o transmitirán fotografías o información de contacto personal de ellos mismos o de otras personas, sin el previo consentimiento por escrito de los padres del estudiante de quien la información esta siendo publicada. La información de contacto personal incluye, pero no esta limitada a, dirección de residencia, número telefónico, nombre de la escuela, dirección de la escuela y salón de clases.
  - ii) Los usuarios estudiantes no acordarán reunirse con alguien que hayan conocido en línea sin la aprobación y participación de sus padres.
  - iii) Los usuarios estudiantes inmediatamente informarán a su maestro, u otro empleado escolar, de cualquier mensaje que reciban y sea inapropiado o los haga sentir incómodos.
- b) Actividades Ilegales.
  - i) Los usuarios no intentarán obtener un acceso no autorizado al sistema del Distrito o a cualquier otra computadora del sistema a través del sistema del Distrito, o ir más allá de su acceso autorizado. Esta prohibición incluye buscar información intencionalmente sobre contraseñas (passwords) que pertenezcan a otros usuarios, modificar contraseñas que pertenezcan a otros usuarios, o intentar entrar a través de la cuenta personal de otra persona.
  - ii) Los usuarios no deben intentar tener acceso, copiar o modificar los archivos de otro usuario. Estas acciones no están permitidas y pueden ser ilegales, aun si sólo son con el propósito de “buscar”.
  - iii) Los usuarios no intentarán subvertir la seguridad de la red, alterar, impedir, destruir la funcionalidad de la red, o evadir restricciones preparadas por los administradores de la red. Los usuarios también tienen prohibido destruir datos difundiendo virus de computadoras o vandalizando datos, software o equipo. El Distrito ha instalado software antivirus en cada estación de trabajo y actualizaciones, incluyendo “definiciones de virus”, que se realizan regularmente por parte del Distrito.
  - iv) Los usuarios no usarán los recursos del Distrito para involucrarse en ningún acto ilegal, tales como arreglar la venta de drogas, comprar alcohol para un menor, involucrarse en actividades criminales de pandillas, amenazar la seguridad de una persona, etc.
- c) Violaciones al Sistema de Seguridad.
  - i) Los usuarios son responsables por el uso de sus cuentas individuales y deberán tomar todas las precauciones razonables para prevenir que otros sean capaces de usar sus cuentas. Bajo ninguna condición deberá un usuario proporcionar su contraseña a otra persona.
  - ii) Los usuarios inmediatamente notificarán a un maestro o administrador si ellos identifican un posible problema de seguridad (tal como la divulgación de su contraseña a otra persona).
- d) Lenguaje Inapropiado y Comportamiento.
  - i) Las restricciones en contra de lenguaje inapropiado aplican a los mensajes públicos, mensajes privados y material publicado en páginas web.
    - i) Los usuarios no usarán lenguaje obsceno, profano, morboso, vulgar, grosero, inflamatorio, amenazante, abusivo o irrespetuoso.
    - ii) Los usuarios no publicarán información que pueda interferir con el proceso educativo o causar el peligro de interrupción en el ambiente educativo.
    - iii) Los usuarios no se involucrarán en ataques personales, incluyendo ataques perjudiciales o discriminatorios.
    - iv) Los usuarios no hostigarán a otras personas. El hostigamiento es actuar persistentemente de manera que angustie o moleste a otra persona.
    - v) Los usuarios no publicarán, de manera deliberada o irreflexiva, información falsa o difamatoria sobre una persona u organización.
- e) Violaciones de Privacidad.
  - i) Los usuarios no deben reenviar un mensaje que les hay sido enviado en forma privada sin el permiso de la persona que les envió el mensaje.
  - ii) Los usuarios no deben enviar información privada acerca de otra persona.
- f) Límites de los Recursos.
  - i) Los usuarios usarán el sistema sólo para actividades educativas y profesionales. El personal no usará Internet para uso personal durante las horas de trabajo, excepto que ellas se relaciones con el uso incidental durante sus descansos (por ejemplo, al personal se puede permitir usar Internet para comprar un libro de uso personal durante la hora de su almuerzo, pero no pueden manejar sus negocios o involucrarse en ninguna actividad lucrativa en ningún momento).
  - ii) Los usuarios no bajarán de la red archivos grandes, a menos que sea absolutamente necesario. Si es necesario, los usuarios bajarán el archivo en un horario cuando el sistema no este demasiado ocupado e inmediatamente removerá el archivo del sistema de cómputo a su computadora personal o disco.
  - iii) Los usuarios no enviarán correos electrónicos con cadenas o se involucrarán con el envío de spam. El “envío de spam” es el envío de mensajes molestos o no solicitados a grupos grandes de personas, excepto cuando un mensaje no solicitado sea enviado por un supervisor, en relación a actividades del trabajo, no se considera envío de spam.
  - iv) Los usuarios revisarán sus correos electrónicos frecuentemente y borrarán los mensajes no deseados prontamente. Los usuarios limitarán el tamaño de sus buzones a la capacidad de almacenamiento indicada por el Distrito. El sistema

notificará a los usuarios cuando ellos se acerquen al límite, y los usuarios no podrán enviar correos una vez que hayan excedido un límite definido. Sin embargo, los usuarios podrán todavía recibir y ver sus correos aún excediendo el límite.

- v) Los usuarios no enviarán correos que contengan enlaces comerciales, a menos que el enlace sea de naturaleza predominantemente educativa.
  - g) Plagio e Infracciones a los Derechos de Autor.
    - i) Los usuarios no plagiarán trabajos que encuentren en Internet. El plagio es tomar las ideas o escritos de otros y presentarlos como si fueran originales del usuario.
    - ii) Los usuarios respetarán los derechos de autor de los propietarios y no infringirá esos derechos. Las infracciones a los derechos de autor ocurren cuando un individuo inapropiadamente reproduce un trabajo que es protegido por un derecho de autor, incluyendo, pero no limitado a la digitalización y distribución de fotos de sitios web, revistas, libros y otras fuentes protegidas por derechos de autor, música con derechos de autor y la instalación de programas de computo protegidos por derechos de autor, para los cuales el Distrito o el usuario final no tiene una licencia activa con nosotros. Si un trabajo contiene una indicación que especifica el uso aceptable de ese trabajo, el usuario debe seguir los requerimientos expresados. Si el usuario no está seguro si pueden o no usar un trabajo, ellos deberían pedir permiso del propietario de los derechos de autor.
  - h) Acceso a Material Inapropiado.
    - i) Los usuarios no usarán el sistema del Distrito para acceder a material que es profano u obsceno (por ejemplo, pornografía), que aboga por las actividades ilegales o peligrosas, o que defiende la violencia o la discriminación hacia otras personas (por ejemplo, literatura de odio). Para estudiantes, se puede hacer una excepción especial si el propósito es realizar una investigación y si es aprobada por escrito tanto por el maestro como por los padres.
    - ii) Los usuarios no pueden utilizar las aplicaciones o redes para compartir archivos punto-a-punto, o ejecutar programas con el propósito de bajar o intercambiar trabajos con derechos de autor.
    - iii) Si los usuarios inadvertidamente acceden a tal información, ellos deben inmediatamente dar a conocer el acceso inadvertido de la manera especificada por su escuela o la oficina central de división. Esto protegerá a los usuarios de cualquier alegato de que han violado intencionalmente las Normas de Uso Aceptable de Internet.
    - iv) Los usuarios no usarán Internet para publicidad, promoción, propósitos comerciales u objetivos similares, excepto que los empleados pueden hacer compras en línea durante su tiempo de descanso (por ejemplo, durante el almuerzo).
    - v) Los usuarios no usarán Internet para dirigir actividades de negocios o lucro, o involucrarse en actividades religiosas. Los usuarios también tienen prohibido involucrarse en cualquier recaudación de fondos que esté relacionada con actividades no gubernamentales, o con actividades de relaciones públicas tales como pedir dinero para propósitos religiosos, lobbismo con objetivos políticos, o solicitar votos. El Distrito no es responsable por esto o por cualquier otra actividad comercial en que los usuarios se involucren.
- 7) PÁGINAS WEB.
- a) Todos los sitios web que representan al Distrito son considerados publicaciones oficiales del Distrito, y son por tanto, sujetos a las normas y regulaciones del Distrito.
  - b) Todas las publicaciones del Distrito en la red, sitios, páginas y contenido, son propiedad del Distrito Escolar Unificado de West Covina.
  - c) La información protegida del estudiante no será exhibida en ninguna página web del Distrito, incluyendo nombre, dirección, nombre de la escuela, grado, clase, fotografía, escritos u otros trabajos creativos, o cualquier otra información de identificación personal o registro educativo del estudiante. La publicación de imágenes de los estudiantes e información personal (incluyendo nombres) en cualquier página web del Distrito requiere una hoja formulario Permiso de los Padres para Medios. Este formulario debe ser firmado por los padres o guardián del estudiante, o en el caso de estudiantes mayores de 18, por ellos mismos.
  - d) Roles y Responsabilidades.
    - i) Los maestros o personal del Distrito que publican y manejan una página web del Distrito para uso educativo son los únicos responsables por el contenido de esa página en particular. El uso de páginas web del Distrito con el propósito de hacer una publicación es un privilegio, no un derecho, y el mal uso resultará en la restricción o cancelación de la cuenta. A ningún estudiante se le dará o tendrá acceso a publicar en las páginas web del Distrito.
    - ii) El Administrador del Sitio es responsable de mantener una carpeta de las Normas de Publicación Web, firmada por todos los que publican en las escuelas/oficinas, acerca del contenido del sitio web de las escuelas y oficinas y para monitorear todas las páginas asociadas con sus escuelas y oficinas. El Administrador del Sitio en un plantel escolar es el director o su designado; sin embargo, el Director es el responsable último de monitorear el contenido de las páginas web de la escuela. El Administrador del Sitio para una oficina del Distrito tendrá la misma responsabilidad.
    - iii) El Administrador Web del Distrito (Webmaster) es el responsable de administrar los sitios web de las escuelas y el Distrito. La Superintendente o su designado tendrán la aprobación final administrativa acerca de asuntos concernientes a la calidad o propiedad del material de la página web, apariencia o contenido, y se reservan el derecho para restringir el acceso, bloquear o remover páginas y los enlaces que no cumplen con estas normas.
  - e) Las Páginas Web deberán:
    - i) Cubrir los estándares académicos de ortografía apropiada, gramática y exactitud de la información.

- ii) Contener material en los temas que se relacione al plan de estudios, a la educación, a las actividades escolares e información general que sea apropiada al programa educativo. El trabajo de los estudiantes puede ser publicado solamente si se relaciona a trabajos de la clase, a los cursos u otras actividades relacionadas a la escuela y con permiso de los padres o el guardián.
- f) Las Páginas Web NO deberán:
  - i) Exhibir fotografías, videos u otras imágenes de ningún individuo identificable, otro que no sea una figura pública o histórica, sin un permiso firmado. Los permisos para estudiantes menores de 18 años de edad deben ser firmados por sus padres o su guardián legal.
  - ii) Contener material con derechos de autor o marca registrada que pertenezca a otros, a menos que se tenga permiso escrito obtenido del propietario para exhibir dicho material. No se asumirá que la publicación en un sitio web de un material con derechos de autor tiene una excepción para ser utilizado
  - iii) Contener información de contacto personal sobre los estudiantes más allá de lo permitido por la escuela, el Distrito y los padres.
  - iv) Publicar información que pudiera poner en riesgo a un individuo, causarle un daño personal o que contenga un riesgo de interrupción del servicio.
  - v) Contener enlaces web para anunciar entidades lucrativas, tales como editores u otros proveedores de bienes de consumo, a menos que el sitio enlazado sea predominantemente educativo por naturaleza (tales como sitios de museos, enciclopedias, parques nacionales, acuarios, organizaciones literarias, etc.).
  - vi) Publicar páginas para otros individuos u organizaciones no directamente afiliadas con el Distrito.
- 8) **NORMAS PARA E-MAIL.**
  - a) Se espera que los estudiantes y el personal usen el sistema de Distrito de e-mail para comunicación electrónica cuando traten asuntos relacionados con la escuela.
  - b) Las actividades “aceptables” para e-mail son aquellas que están conforme a los propósitos, metas y misión del Distrito y conforme a los deberes y responsabilidades del puesto de trabajo de cada usuario.
  - c) Los usuarios no tendrán derecho de privacidad mientras usen la Internet del Distrito o su sistema de correo electrónico.
  - d) El e-mail no será utilizado para propósitos personales durante las horas de trabajo, excepto que los usuarios pueden involucrarse en actividades mínimas de correo electrónico para uso personal, como la correspondencia familiar, si su uso no disminuye la productividad del empleado, el producto de su trabajo, o la habilidad para desempeñar su servicio para el Distrito.
  - e) El uso “inaceptable” esta definido generalmente como actividades usando en cualquier momento el hardware, software o redes del Distrito, que no están conforme a los propósitos, metas y misión del Distrito y conforme a los deberes y responsabilidades del puesto de trabajo de cada usuario. La siguiente lista, aunque no es inclusiva, provee algunos ejemplos de usos inaceptables:
    - i) Abrir archivos desconocidos añadidos al correo electrónico, o introducir virus de computadoras o gusanos informáticos. Los usuarios tienen prohibido realizar cualquier actividad que cause o pueda causar la pérdida o daño de datos o el uso anormal de los recursos de computacionales (degradación del sistema/ desempeño de la red).
    - ii) Usar servicios de e-mail para transacciones de negocios o comercio privado y cualquier actividad que signifique fomentar una ganancia personal.
    - iii) Usar su dirección de correo electrónico del Distrito para suscribirse a sitios web u otros servicios de Internet que no están conforme a sus deberes y responsabilidades en el Distrito.
    - iv) Dirigir actividades que no pertenecen al Distrito tales como pedir dinero para causas religiosas o políticas o actividades no lucrativas.
    - v) Transmitir amenazas, información ofensiva de hostigamiento (mensajes o imágenes) que contenga material difamatorio, abusivo, obsceno, pornográfico, sexualmente orientado, racialmente ofensivo, o que sea material tendencioso, discriminatorio o ilegal.
    - vi) Intentar subvertir la seguridad de la red, impedir la funcionalidad de la red, o evadir restricciones preparadas por los administradores de la red. Ayudar a otros a violar estas reglas compartiendo información o contraseñas.
    - vii) Distribuir correo “basura”, tales como cartas de cadenas, publicidad o que piden dinero sin autorización.
    - viii) Revelar, publicitar, usar, o reproducir información confidencial o propiedad de alguien, con respecto al Distrito incluyendo, pero no limitado a la información financiera, bases de datos y/o la información contenida allí dentro, códigos de acceso a la red de computadoras, información del personal o los estudiantes y de relaciones de negocios.
    - ix) Los usuarios deben contactar a sus supervisores acerca del uso cuestionable del correo electrónico.
- 9) **ACCESO A SITIOS DE OPINIÓN.**
  - a) Ya sea utilizando la propiedad y los sistemas del Distrito, o sistemas de computadoras personal, el acceso a los sitios de opinión (blogs) es también sujeto a los términos y restricciones dispuestos en las presentes Normas de Uso Aceptable. Un uso limitado y ocasional de los sistemas del Distrito para participar en sitios de opinión es aceptable, dado que sea hecho de manera profesional y responsable, que de ninguna otra manera viole las normas del Distrito, que no sea en detrimento de los intereses del Distrito y de la seguridad de los estudiantes y el personal. El acceso a sitios de opinión es también sujeto a

- b) Las normas de Información Confidencial del Distrito también se aplican al acceso a sitios de opinión. Por lo cual el personal y los estudiantes tienen prohibido revelar cualquier información confidencial y propiedad de alguien, secretos administrativos o cualquier otro material cubierto por las normas de Información Confidencial, cuando participen en sitios de opinión.
- c) Los estudiantes y el personal no participarán en ningún sitio de opinión que pueda dañar o empañar la imagen, reputación y/o buena voluntad de WCUSD y/o ninguno de sus estudiantes y personal. Los estudiantes y personal también tienen prohibido hacer comentarios discriminatorios, despreciativos, difamatorios y de hostigamiento cuando comenten en sitios de opinión, o de otra manera, participar en alguna conducta prohibida por las normas del Distrito sobre No-Discriminación y Anti-Hostigamiento.
- d) Los estudiantes y personal tampoco pueden atribuir declaraciones personales, opiniones o creencias al Distrito cuando participan en sitios de opinión. Si un estudiante o el personal expresa sus creencias y opiniones en blogs, el estudiante o el miembro del personal no puede representarse a sí mismo, expresamente o implícitamente, como un empleado, un estudiante o un representante del Distrito. Los empleados asumen todos y cada uno de los riesgos asociados con el uso de sitios de opinión.
- e) Además de seguir todas las leyes que competen al manejo y distribución de material con derechos de autor o exportar materiales controlados, las marcas registradas de WCUSD, logos y cualquier otra propiedad intelectual de WCUSD tampoco puede ser utilizada en conexión con ninguna actividad en sitios de opinión.