

Estimado padre, madre o tutor legal:

La ley estatal exige que los distritos escolares y la oficina de educación del condado (“oficina del condado”) proporcionen un aviso anual a los padres y tutores legales acerca de ciertos derechos y responsabilidades. Los padres y tutores están obligados de acusar recibo de este aviso por firmar y regresar este recibo y reconocimiento (Parte I del Formulario A) a su distrito escolar o programa de la oficina del condado.

PLAN DE ESTUDIOS E INSTRUCCIÓN

Materiales de Instrucción:

Todos los materiales educativos y evaluaciones principales y suplementarias, incluyendo libros de texto, manuales para maestros, películas, grabaciones de audio y video, y software, serán recopilados y guardados por el instructor del salón de clases y serán disponible con prontitud para que un padre, madre o tutor legal los inspeccione dentro de un tiempo razonable o de acuerdo con las políticas y procedimientos del distrito escolar o de la oficina del condado. Código de Educación §§ 49091.10(a); 51101(a)(8).

Observación:

Mediante una solicitud escrita, un padre, madre o tutor legal tiene derecho a observar la instrucción y otras actividades escolares en las que esté involucrado su hijo(a), lo cual puede tener como propósito elegir una escuela de acuerdo con las políticas del consejo acerca de las transferencias entre distritos y dentro del distrito. Toda observación deberá hacerse de acuerdo con las políticas establecidas para garantizar la seguridad de los alumnos y del personal escolar y para evitar que haya una interferencia indebida en la instrucción o acoso al personal de la escuela. Código de Educación §§ 49091.10(b); 51101(a)(1).

Creencias:

No se podrá obligar que el alumno afirme o repudie ninguna visión particular del mundo sea personal o privada, doctrina religiosa u opinión política. A ningún alumno se le eximirá de su obligación de realizar sus tareas regulares del salón de clases. Código de Educación § 49091.12(a).

Plan de Estudios:

El plan de estudios, incluyendo títulos, descripciones y objetivos de instrucción de cada curso ofrecido por las escuelas públicas, se elaborará por lo menos una vez al año en un folleto informativo. El folleto informativo está a disposición para revisión mediante solicitud y para fotocopiar a un costo moderado. Código de Educación §§ 49091.14; 49063(k).

Diseción de Animales:

Los alumnos que tengan una objeción moral para practicar disecciones o causar daño o destruir animales en otra forma como parte de un programa educativo tienen derecho de solicitar un proyecto educativo alternativo. Código de Educación §§ 32255-32255.6, 48980(a).

Salud sexual y educación para la prevención del VIH:

La Ley Jóvenes Saludables (la “Ley”) autoriza al distrito escolar u oficina de condado a brindar una educación completa en salud sexual y prevención del VIH a todos los alumnos de los grados 7 a 12. Código de Educación, §§ 51933 y siguientes, 48980(a).

- Usted podrá inspeccionar los materiales escritos y audiovisuales utilizados para la educación completa en salud sexual y prevención del VIH. Código de Educación § 51938.
- Usted recibirá una notificación para darle a conocer si la educación completa en salud sexual y prevención del VIH será impartida por el distrito escolar u oficina del condado o por asesores externos. Código de Educación § 51938.
- Usted puede solicitar una copia de la Ley al distrito escolar o a la oficina del condado. Código de Educación § 51938.
- Usted puede solicitar por escrito que su hijo(a) sea eximido de recibir la educación completa en salud sexual y prevención del VIH. (Llene la Parte II del Formulario A para hacer una solicitud). Código de Educación § 51938.

Pruebas, cuestionarios, encuestas y exámenes sobre creencias o costumbres personales:

Ningún alumno recibirá pruebas, cuestionarios, encuestas o exámenes que contengan preguntas acerca de las creencias o costumbres del alumno o de sus padres o tutores legales con relación al sexo, vida familiar, moralidad o religión, excepto que su padre, madre o tutor legal lo autorice previamente por escrito. Los padres y tutores legales de todos los alumnos de los grados 7 a 12 tendrán la oportunidad de revisar cualquier prueba, cuestionario o encuesta acerca de la actitud o las costumbres de los alumnos relacionadas con el sexo antes de que sean administrados, así como la oportunidad de solicitar por escrito que su hijo(a) no participe. Código de Educación §§ 51513, 51938, 51939.

Días mínimos y Desarrollo de Personal:

Anexo a este aviso se encuentra el calendario del año escolar que incluye la programación actual de los días mínimos o de los días sin alumnos para desarrollo del personal. Los padres y tutores legales serán notificados durante el año escolar acerca de días mínimos adicionales y días para desarrollo del personal sin alumnos a más tardar un mes antes del día mínimo o del día sin alumnos. Código de Educación § 48980(c).

CONDUCTA Y DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS

Acoso sexual:

El distrito escolar y la oficina del condado prohíben que haya acoso sexual realizado o sufrido por alumnos o por cualquier persona empleada o que trabaje de alguna manera o como voluntario para el distrito escolar o la oficina del condado. El acoso sexual prohibido incluye, entre otras conductas, los acercamientos sexuales no deseados, los pedidos de favores sexuales y otros comportamientos verbales, visuales o físicos de tipo sexual. La persona que crea que está siendo discriminada o acosada debe comunicarse de inmediato con su director o con el representante del director para que atiendan la situación. Se puede presentar una queja por escrito de acuerdo con el Procedimiento de Quejas Uniforme de la oficina del distrito o condado. Los procedimientos para presentar quejas por escrito pueden encontrarse en todas las escuelas. Anexa a este aviso se encuentra una copia de la política escrita del distrito escolar u oficina del condado sobre acoso sexual con respecto a los alumnos. Código de Educación §§ 48980(f), 212.5, 231.5; 5 C.C.R. § 4917.

Evaluaciones:

No se aplicarán pruebas de evaluación de la conducta, o de evaluación mental o emocional a los alumnos sin el consentimiento informado por escrito de parte de su padre, madre o tutor legal. Código de Educación § 49091.12(c).

Ausencias injustificadas:

Los padres y tutores legales serán notificados de manera oportuna si su hijo(a) falta a la escuela sin permiso. Código de Educación § 51101(a)(4).

Ausentismo Escolar:

Cuando su hijo sea clasificado inicialmente como un faltista habitual de la escuela, usted será notificado de lo siguiente:

- (a) Que su hijo tiene ausencias injustificadas.
- (b) Que usted está obligado a forzar la asistencia de su hijo a la escuela.
- (c) Que usted podría ser culpable de una infracción criminal y pasible de enjuiciamiento si no cumple con esta obligación.
- (d) Que hay programas alternativos de educación en el distrito.
- (e) Que usted tiene el derecho de reunirse con el personal escolar correspondiente para hablar acerca de soluciones a las ausencias injustificadas de su hijo.
- (f) Que su hijo podría estar sujeto a arresto o custodia temporal.
- (g) Que su hijo (si tiene entre 13 y 17 años de edad) podría estar sujeto a suspensión, restricción o retraso de su privilegio de manejar.
- (h) Que podría recomendarse que usted acompañe a su hijo a la escuela y que asista a clases con él o ella durante un día.

Código de Educación § 48260.5.

Ausentismo Escolar crónico:

El padre o tutor legal de cualquier alumno de los grados 1 al 8 a quien se descubra que es "faltista habitual crónico" podría declararse culpable de un delito menor. Código de Educación § 48263.6; Código Penal § 270.1.

Reglamento de conducta para los alumnos:

Se puede obtener una copia del reglamento de conducta a través del director o del representante del director. El padre, madre o tutor legal de un alumno suspendido por un maestro podrán estar obligados a asistir a una parte de un día de clases en la clase de su hijo(a) o dependiente. Código de Educación §§ 35291, 48980(a), 48900.1.

SEGURIDAD, SALUD Y TRATAMIENTO MÉDICO DE LOS ALUMNOS

Política acerca de las huellas dactilares:

En el momento de la inscripción se proporciona información referente a la política del distrito escolar u oficina del condado acerca de las huellas dactilares, si existe. Código de Educación §§ 32390, 48980(e).

Servicios médicos confidenciales:

Los alumnos inscritos en los grados 7 a 12 pueden ausentarse de la escuela con permiso de las autoridades escolares para recibir servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de sus padres. Código de Educación § 46010.1.

Inmunización a los alumnos:

Ningún alumno será admitido a la escuela excepto que haya recibido las inmunizaciones que requiere la ley. El distrito puede permitir que un médico o cirujano licenciado, u otro profesional médico que actúe bajo la supervisión de un médico o cirujano, administre un agente de inmunización a un alumno cuyo padre o tutor ha consentido por escrito a la administración de dicho agente de inmunización. Si existe motivo justificativo por pensar que un alumno haya sido expuesto a una enfermedad contagiosa y sus registros de comprobante de inmunización no indican ninguna prueba de inmunización contra dicha enfermedad, se podrá excluir al alumno temporalmente de la escuela hasta que el funcionario de salud local quede conforme de que el alumno que no presente un riesgo de contraer ni de transmitir la enfermedad.

Se el padre, madre o tutor entrega una declaración de un médico autorizado a la autoridad a cargo que dice que la condición física del menor es tal, o que las circunstancias médicas relativas al menor son tal que la inmunización no se considera segura, indicando la naturaleza específica y la probable duración de la condición o circunstancias médicas, incluyendo pero no limitado a su historial familiar médico por el cual el médico no recomienda la inmunización, el menor quedará exento de los requisitos de inmunización. Cualquier menor con una exención médica autorizada antes del 1.º de enero de 2020 podrá continuar su inscripción hasta que se inscriba en la próxima fase escolar. "Fase escolar" significa (1) desde el nacimiento hasta preescolar; (2) jardín de niños de transición hasta el 6.º grado, inclusive; (3) grados 7 a 12. A partir del 1.º de julio de 2021, un alumno no podrá ser admitido o readmitido incondicionalmente, o admitido/avanzar al séptimo grado, a menos que haya sido inmunizado o presente una exención médica que cumpla con el formulario estatal obligatorio.

A partir del 1.º de enero de 2016, la Legislatura de California eliminó la exención de requisitos de inmunización específicamente basada en las creencias personales. Los alumnos que entregaron una carta o declaración jurada a su escuela en que expresaron sus creencias en contra de la inmunización antes del 1.º de enero de 2016 serán permitidos inscribirse hasta la próxima fase escolar. "Fase escolar" significa: (1) desde el nacimiento hasta preescolar; (2) jardín de niños de transición a 6.º grado, inclusive; y (3) grados 7 a 12.

Código de Salud y Seguridad §§ 120335, 120370; Código de Educación §§ 48216, 48980(a), 49403.

Exámenes físicos:

Cualquier alumno puede ser excluido de los exámenes físicos cuando los padres presenten una declaración por escrito ante la escuela en el que expresen que no dan su consentimiento para que el alumno sea sometido a examen físico. Siempre que haya una buena razón para creer que el alumno padece una enfermedad contagiosa o infecciosa, éste será excluido de asistir a la escuela. (A los niños se les aplican exámenes de la vista, oído y curvatura de la espina dorsal en niveles escolares seleccionados). Código de Educación §§ 48980(a), 49450 – 49455.

La ley estatal exige que para cada alumno inscrito en el primer grado, el padre, madre o tutor legal debe presentar dentro de 90 días después de su ingreso un certificado firmado por un médico en el que se confirme que el niño ha sido sometido a los exámenes y evaluación médica necesaria incluyendo un examen físico dentro de los últimos 18 meses. Un padre, madre o tutor legal puede presentar por escrito ante el distrito escolar una objeción o exclusión en la que establezcan los motivos por los que el alumno no pudo obtener dichos servicios. Evaluación médica gratuita es disponible para alumnos de bajos ingresos hasta por 18 meses antes de ingresar al primer grado. Se anima a los padres y tutores legales a que obtengan las evaluaciones médicas requeridas en forma simultánea a las inmunizaciones necesarias. Código de Salud y Seguridad §§ 124085, 124105.

Exámenes psicológicos:

El padre, madre o tutor legal tienen derecho a recibir información acerca de los exámenes psicológicos que la escuela aplica a los alumnos y negar el permiso para aplicar dichos exámenes. Código de Educación § 51101(a)(13).

Medicación de los alumnos:

Los alumnos que deban tomar en la escuela medicamentos prescritos y que deseen la asistencia del personal escolar deben entregar un escrito de instrucciones de parte de un médico o cirujano o médico asistente, tal como lo exige la ley, en el que se describa el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios en los que el medicamento debe tomarse, así como una declaración por escrito de parte de uno de los padres, padres de crianza o tutores legales del alumno que indique su deseo de que la escuela asista en la administración de las instrucciones del médico, cirujano o médico asistente. Los alumnos que deseen llevar consigo y administrarse por sí mismos epinefrina autoinyectable prescrita y/o un medicamento inhalado autoadministrado para el asma deben presentar tanto una declaración por escrito con instrucciones de su médico o cirujano o médico asistente, tal como lo exige la ley, que incluya una confirmación de que el alumno es capaz de autoadministrarse dicho medicamento, así como una declaración por escrito de parte de uno de los padres, padres de crianza o tutores legales del alumno en el que dé su consentimiento para la autoadministración, y las exenciones de responsabilidad para la escuela aplicables. Cualquier alumno que utilice epinefrina

autoinyectable o un medicamento inhalado para el asma en forma distinta a la prescrita quedará sujeto al reglamento de conducta. Código de Educación §§ 48980(a), 49423, 49423.1.

Medicación continuada:

El padre, madre o tutor legal de un alumno en un régimen de medicación continuada debido a una condición no episódica deberá informar a la escuela el nombre del medicamento prescrito, la dosis actual y el nombre del médico supervisor. Mediante el consentimiento del padre, madre o tutor legal, la (el) enfermera(o) escolar u otro empleado asignado se puede comunicar con el médico en relación a los efectos posibles del medicamento sobre el comportamiento físico, intelectual y emocional, así como sobre los signos y síntomas de los efectos secundarios adversos, omisión y sobredosis. Cód. de Educación § 49480.

Seguro de los alumnos:

El distrito escolar o la oficina del condado pueden proporcionar o poner a disposición servicios médicos u hospitalarios, o ambos, para lesiones que sufran los alumnos derivadas de los programas o actividades escolares. Ningún alumno será forzado a aceptar estos servicios. Usted puede obtener más información referente a la disponibilidad del seguro de accidentes si se comunica con el director de su escuela. Código de Educación §§ 48980(a), 49472.

Atención médica de emergencia:

Todos los alumnos deberán llenar una tarjeta de información para emergencias que será firmada por el padre, madre o tutor legal a principio del año escolar. Si su hijo(a) se enferma o lesiona durante el horario normal de clases y necesita tratamiento médico razonable, y usted no puede ser localizado, el distrito escolar, la oficina del condado o el director no pueden hacerse responsables legalmente del tratamiento razonable de su hijo(a) enfermo o lesionado sin el consentimiento previo de usted, excepto si ya ha presentado una objeción por escrito para cualquier tratamiento médico que no sea de primeros auxilios. Código de Educación §§ 49407; 49408.

Seguridad de los alumnos:

Los padres y tutores legales tienen derecho a contar con un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo para sus hijos(as). Código de Educación § 51101(a)(7).

Opción de escuela insegura:

A los alumnos que asistan a una escuela persistentemente peligrosa, y los alumnos que sean víctimas de un delito criminal violento, mientras se encuentren en los terrenos de una escuela pública, se les permitirá asistir a una escuela pública segura. 5 C.C.R. §§ 11992, 11993; 20 U.S.C. § 7912.

Campus Libre de Tabaco:

Está estrictamente prohibido el uso de productos con tabaco en cualquier momento por los alumnos, el personal, los padres o visitantes en edificios que sean de propiedad de la oficina del condado o del distrito o que hayan sido rentados por estos, en establecimientos de la oficina del condado, de la escuela o del distrito, y en vehículos de la oficina del condado, de la escuela o del distrito. Esta prohibición se aplica a todos los empleados, alumnos y visitantes que participen de cualquier programa institucional, actividad o evento deportivo promovido por la escuela que se realice dentro o fuera de establecimientos de la oficina del condado o del distrito. Los productos prohibidos abarcan todo producto que contenga tabaco o nicotina, incluidos, entre otros, el tabaco sin humo, tabaco de aspirar, tabaco de mascar, cigarrillos de clavo de olor y cigarrillos electrónicos que funcionen con nicotina y con soluciones vaporizadas libres de nicotina. Código de Salud y Seguridad § 104420.

Vestimenta de protección contra el sol/bloqueador solar:

Cualquier alumno puede usar vestimenta de protección contra el sol, incluyendo protección para la cabeza, para uso en el exterior durante el día escolar, de acuerdo con las políticas sobre vestimenta del distrito escolar u oficina del condado. Los alumnos pueden usar protector solar durante el horario escolar sin tener una nota o prescripción médica pero el personal de la escuela no está obligado a ayudar a los alumnos aplicar el protector solar. Código de Educación § 35183.5.

Evaluación de la salud oral:

Cualquier alumno, mientras esté inscrito en un jardín de infantes en una escuela pública o inscrito en el primer grado si no estuvo previamente inscrito en el jardín de infantes, a menos que sea dispensado, debe presentar prueba, no más tarde del 31 de mayo del año escolar, de haber sido sometido a una evaluación oral de parte de un dentista autorizado o de parte de otro profesional de la salud dental autorizado o registrado. La evaluación debe realizarse no antes de 12 meses de la inscripción inicial del alumno. Código de Educación § 49452.8.

Información sobre la diabetes tipo 1:

Se puede obtener información sobre la diabetes tipo 1 en el sitio web del Departamento de Educación de California: <https://www.cde.ca.gov/ls/he/hn/type1diabetes.asp> Código de Educación, sección 49452.6.

DESEMPEÑO Y EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS

Informe de rendición de cuentas escolar:

Se puede obtener una copia del Informe de rendición de cuentas escolar mediante una solicitud a la escuela. Código de Educación § 35256.

Reunión con el maestro y director:

Mediante un aviso razonable, los padres y tutores legales tienen derecho a reunirse con el o los maestros del alumno y el director. Código de Educación § 51101(a)(2).

Notificación a los padres:

Los padres y tutores legales tienen derecho de ser notificados respecto a los resultados de las pruebas del salón de clases y estandarizadas, cuando su hijo(a) ha sido identificado como riesgo de retención, y de ser informados acerca de los reglamentos de la escuela, incluyendo medidas y procedimientos disciplinarios, políticas de asistencia, políticas de retención y promoción, reglas sobre vestimenta, procedimientos para visitas a la escuela, e información sobre la persona de contacto en caso que surjan problemas con su hijo(a). Códigos de educación §§ 48070.5, 51101(a)(5), (9), (12), (16).

Expectativas académicas:

Los padres y tutores legales tienen derecho a ser informados sobre las expectativas escolares de su hijo(a). Código de Educación § 51101(a)(11).

Requisitos de admisión a la universidad e información de carreras técnicas:

Los distritos escolares que ofrezcan cualquiera de los grados 9 a 12 proporcionarán la siguiente explicación breve de los requisitos de admisión a la universidad, una descripción breve acerca de la educación de carreras técnicas, e información acerca de cómo los alumnos pueden reunirse con los consejeros escolares para que les ayuden a seleccionar los cursos que cumplan con los requisitos de admisión a la universidad y/o para inscribirse en cursos para educación en carreras técnicas.

1. Requisitos de admisión a la universidad (requisitos A-G) para la Universidad del Estado de California (CSU) y para la Universidad de California (UC)

Información adicional acerca de los requisitos de admisión para el sistema de la CSU se puede encontrar en <https://www.calstate.edu/apply>. Información adicional acerca de los requisitos de admisión para el sistema de la UC se puede encontrar en <https://admission.universityofcalifornia.edu/>. El manual para alumnos de la escuela secundaria contiene información adicional acerca de los cursos disponibles.

- a. Historia o Ciencias Sociales – 2 años
- b. Inglés – 4 años
- c. Matemáticas – 3 años (UC recomienda 4 años)
- d. Ciencia de Laboratorio – 2 años (UC recomienda 3 años)
- e. Idioma que no sea inglés – 2 años (UC recomienda 3 años)
- f. Artes Visuales y Dramáticas – 1 año
- g. Curso Electivo de Preparación – 1 año

2. Educación para carreras técnicas (Career Technical Education, CTE)

La educación para actividades profesionales técnicas es un programa de estudio que involucra una secuencia de cursos de años múltiples y que integra el conocimiento académico básico con el conocimiento técnico y laboral para brindar a los alumnos un camino hacia la educación y carreras posteriores a la secundaria. Información adicional referente a la educación para carreras técnicas se puede encontrar en <http://www.cde.ca.gov/ci/ct/>.

3. Servicios de Consejería

Los consejeros de la escuela secundaria están disponibles para reunirse con los padres y alumnos y ayudarles a seleccionar los cursos que cumplan con los requisitos de admisión para la universidad, para inscribirse en la educación para carreras técnicas, o para ambos. Si desea programar una cita con un consejero, comuníquese al departamento de consejeros.

Código de educación §§ 48980(k); 51229.

Examen de colocación avanzada:

Los alumnos inscritos en al menos una clase de colocación avanzada y que califiquen para desventaja económica pueden solicitar

asistencia para cubrir el costo de las cuotas del examen de colocación avanzada. Los alumnos deben comunicarse con un asesor u otro administrador en su escuela para obtener información de elegibilidad. Código de Educación §§ 48980(j), 52240 y siguientes.

Participación en evaluaciones estatales y posibilidad de pedir una eximición:

Los alumnos que estén en los grados correspondientes participarán en el Sistema de Evaluación del Desempeño y Progreso de los Alumnos de California (CAASPP, por su sigla en inglés) salvo que estén eximidos por ley. Todos los años, los padres pueden presentar una solicitud por escrito para eximir a su hijo(a) de alguna o de todas las partes de la evaluación CAASPP correspondiente a ese año escolar.

Código de Educación §§ 60640, 60615, 5 CCR § 852.

REGISTROS DE LOS ALUMNOS

Acceso al expediente académico de los alumnos:

Los padres y tutores legales tienen derecho a acceder el expediente escolar de su hijo y cuestionar y recibir una respuesta de la escuela referente a asuntos relacionados con el expediente académico de su hijo(a) que un padre/tutor crea que es inexacto, engañoso o que es una invasión de la privacidad de su hijo. Código de Educación §§ 51101(a)(10), (15), 49063(f); 49069.7.

Notificación del derecho de privacidad de los alumnos:

La ley federal y estatal otorga a los alumnos, y a sus padres y tutores legales, ciertos derechos de privacidad y derechos de consulta del expediente académico de los alumnos. Se debe conceder el acceso total al registro escrito personalmente identificable que mantiene el distrito escolar o la oficina del condado a: (1) los padres o tutores legales de los alumnos de 17 años o menores; y (2) a los alumnos de 18 años o mayores, o a los alumnos que asistan a una institución de educación posterior a la secundaria (“alumnos adultos”). Además, los padres o tutores legales de los alumnos de 18 años o mayores que sean dependientes para declaración de impuestos y los alumnos de 16 años o mayor que hayan terminado el grado 10, así como los alumnos de 14 años de edad o mayores que son considerados niño o joven sin hogar o un joven no acompañado conforme a la ley McKinney-Vento de Ayuda para Personas sin Hogar (“alumnos elegibles”) deben tener acceso a aquellos expedientes de los alumnos particulares correspondientes al legítimo interés educativo del solicitante.

Los padres o tutores legales, o los alumnos adultos o elegibles, pueden revisar sus expedientes individuales haciendo una solicitud al director. El director proporcionará explicaciones e interpretaciones si se solicitan.

Además, los padres, tutores legales, los alumnos adultos o elegibles pueden recibir una copia de cualquier información del expediente del alumno a un costo razonable por página. Las políticas y procedimientos del distrito escolar y oficina del condado relacionados con los tipos de expedientes, tipo de información retenida, personas responsables de mantener los expedientes de los alumnos, información de directorio, acceso por terceras personas, revisión, y para cuestionar el contenido de los expedientes, están disponibles mediante el director de la escuela de su hijo o su representante. Los padres y tutores legales pueden comunicarse con la escuela de su hijo para revisar la lista de personas que han solicitado o revisado información del expediente de su hijo. El acceso a los expedientes de los alumnos sólo se concederá a aquellos que tengan un legítimo interés educativo.

Cuando un alumno se cambie a otro distrito escolar, su expediente será transferido mediante solicitud del nuevo distrito. En el momento de transferencia, los padres, tutores legales o alumnos elegibles pueden cuestionar, revisar o recibir una copia del expediente solicitado mediante un pago razonable. Los padres y tutores legales pueden comunicarse con el distrito escolar u oficina del condado respecto a cualquier política sobre la revisión y eliminación de expedientes de los alumnos.

Si usted considera que el distrito escolar o la oficina del condado no cumplen con los reglamentos federales relacionados con la privacidad, puede presentar una queja ante la Oficina de Cumplimiento de las Políticas Familiares (Family Policy Compliance Office) del Departamento de Educación de los Estados Unidos que se encuentra en 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-5920.

El distrito escolar también pone a disposición cierta información de directorio de los alumnos según la legislación estatal y federal. Esto significa que el nombre del alumno, fecha de nacimiento, domicilio, número telefónico, email, especialización escolar, participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes, peso y altura de los miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, grados y reconocimientos alcanzados, y la última escuela pública o privada a la que el alumno asistió pueden facilitarse a ciertas agencias específicas. Es posible que la información correspondiente de directorio no se proporcione a ninguna entidad privada con fines de lucro excepto a empleadores, empleadores potenciales o a representantes de noticieros. Es posible que los nombres y domicilios de los alumnos del último año o que se gradúen se proporcionen a escuelas públicas o privadas, y universidades. La información de directorio no incluye la ciudadanía, condición migratoria, lugar de nacimiento, ni ningún otro dato que indique el origen nacional, y el distrito no divulgará dicha información sin consentimiento de los padres o una orden de la corte.

Mediante solicitud por escrito de los padres o tutores legales de los alumnos de 17 años o menores, el distrito escolar retendrá la información de directorio relacionada con los alumnos. (Debe llenar la Parte III del Formulario A para hacer una solicitud). Si el alumno

tiene 18 años o más o está inscrito en una institución de educación posterior a secundaria y presenta una solicitud escrita, se respetará la solicitud del alumno para negar el acceso a la información de directorio. Las solicitudes deberán enviarse dentro de 30 días después de recibir este aviso.

Para los alumnos identificados como “niños o jóvenes sin hogar” según lo define la Ley McKinney-Vento de Ayuda para Personas sin Hogar, no se revelará su información de contacto a menos que un padre, madre o alumno que tenga derechos de paternidad haya prestado su consentimiento por escrito a que se revele la información de contacto.

Código de Educación §§ 49060-49078, 51101; FERPA 20 Cód. de EE. UU. (U.S.C.) § 1232g; 34 Cód. de Regulaciones Federales (C.F.R.) § 99.37.

Revelación de información del alumno conforme a una orden de un tribunal o citación:

Información relacionada con los alumnos debe proporcionarse en conformidad con la orden de un tribunal o citación expedida legalmente. Se deberá hacer el esfuerzo que sea razonable para notificar al padre, madre o tutor legal antes de revelar la información del alumno en conformidad con una citación dictada legalmente y, en el caso de una orden del tribunal, si fuera legalmente posible dados los requisitos de dicha orden. Código de Educación § 49077.

Acceso por parte de reclutadores militares:

Los reclutadores militares tendrán acceso a todos los nombres de los alumnos de secundaria, sus domicilios y números telefónicos a menos que los padres o tutores legales soliciten que esa información no sea facilitada sin su consentimiento previo por escrito. 10 U.S.C. § 503, 20 U.S.C. § 7908.

ASISTENCIA, INSTRUCCIÓN TEMPORAL E INSCRIPCIÓN

Ausencias justificadas:

Ningún alumno tendrá su grado reducido o sufrir una pérdida de créditos académicos debido a ausencia justificada cuando las tareas o pruebas perdidas que puedan de manera razonable ser proporcionadas se cumplan satisfactoriamente en un plazo razonable de tiempo. La ausencia justificada se define en el Código de Educación 48205 como una ausencia:

1. Debida a enfermedad del alumno.
2. Debida a cuarentena de acuerdo con las instrucciones de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
3. Debida a atención médica, dental, oftálmica o quiropráctica.
4. Debida a la asistencia a servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata del alumno según se define en el Código de Educación, con la condición de que la ausencia no sea durante más de un día si el servicio tiene lugar en California y no más de tres días si éste es conducido fuera del estado.
5. Debida al servicio como miembro de un jurado en la forma establecida por la ley.
6. Debida a enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño de quien el alumno es el padre con custodia, incluyendo ausencias para cuidar a un hijo enfermo para quien la escuela no deberá requerir una nota del médico.
7. Debida a motivos personales justificables, incluyendo pero sin limitarse a, comparecencia ante un tribunal, asistencia a un funeral, cumplimiento de un día festivo o ceremonia de la religión del alumno, asistencia a retiros religiosos que no deberán exceder cuatro (4) horas por semestre, o asistencia a una conferencia sobre empleo, cuando el padre o tutor legal haya solicitado por escrito la ausencia del alumno y haya sido aprobada por el director o su representante asignado en conformidad con las normas establecidas por el consejo administrativo.
8. Debida al propósito de servir como miembro del consejo electoral para una elección en conformidad con el artículo § 12302 del Código Electoral.
9. Para el propósito de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno que sea un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, según se define en el Código de Educación 49701, y que haya sido llamado a servicio para, esté en permiso de ausencia de, o haya regresado inmediatamente de, despliegue a una zona de combate o puesto de apoyo de combate. Las ausencias otorgadas de conformidad con este párrafo se otorgarán para un periodo de tiempo a ser determinado a discreción del superintendente del distrito escolar.
10. Para asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para ser ciudadano estadounidense.
11. Para el propósito de participar en una ceremonia o evento cultural, tal como se define en el Código de Educación.
12. Para que un alumno de la escuela intermedia o preparatoria participe en un evento cívico o político, como por ejemplo, y sin que esta sea una lista exhaustiva, votar, trabajar en un centro de votación, participar en huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos, y asambleas municipales, siempre y cuando el alumno notifique su ausencia a la escuela por adelantado.
 - (i) Un alumno que se ausente por esta razón solo podrá ser justificado por el total de una jornada escolar por año académico.
 - (ii) Un alumno que se ausente por esta razón podrá tener otras ausencias justificadas a discreción del administrador escolar.
13. Autorizada a discreción del administrador escolar, tal como se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.

Los alumnos con ausencias justificadas podrán terminar todas las tareas y pruebas no realizadas durante su ausencia, y que puedan proporcionarse de manera razonable, y una vez terminadas durante un periodo de tiempo razonable recibirán el crédito completo por las mismas. El maestro del grupo del cual el alumno está ausente determinará las pruebas y tareas que serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a las pruebas y tareas que el alumno no presentó durante su ausencia.

Código de Educación §§ 48980(a), (i), 48205; Código Electoral § 12302.

Ausencias por prácticas o instrucción religiosa:

Con el consentimiento por escrito del padre/tutor, se podrá permitir una ausencia de la escuela para participar en prácticas o instrucción religiosa, ajustándose a las limitaciones especificadas en la sección 46014 del Código de Educación, siempre y cuando la Junta del distrito haya adoptado una resolución permitiendo dicha ausencia y haya adoptado un reglamento que gobierna dichas ausencias y la información sobre las mismas. Código de Educación §§ 46014, 48980(a).

Opciones de asistencia:

Las leyes de California conceden a los padres/tutores el derecho de recibir una notificación de todas las opciones de asistencia establecidas por las leyes estatales y las opciones de asistencia locales disponibles en el distrito escolar, incluyendo las opciones para cumplir con los requisitos de residencia para asistencia escolar, opciones programáticas ofrecidas en las zonas de asistencia local, y toda opción programática especial disponible, tanto entre distritos como dentro del distrito.

Los padres/tutores pueden comunicarse con la escuela del alumno o con el distrito de residencia para obtener más información sobre las opciones estatales y locales disponibles, incluyendo información sobre los procedimientos de solicitud para áreas o programas de asistencia alternativas y formulario(s) de solicitud de cambio de asistencia, y para obtener información sobre el proceso de apelación, si lo hubiere, en el caso de que se rechace una solicitud de cambio de asistencia.

Código de Educación, § 48980(g).

Instrucción individual:

Excepto para los alumnos que reciben instrucción particular de acuerdo con el programa patrocinado por el distrito escolar o la oficina del condado, los alumnos con discapacidad temporal que hace que la asistencia a las clases regulares o a un programa de educación o alternativo en que el alumno esté inscrito imposible o no aconsejable recibirá ya sea instrucción individual en la casa proporcionada por el distrito escolar donde éste tenga su domicilio, o instrucción individual en un hospital o establecimiento de salud residencial, excluyendo hospitales estatales, proporcionada por el distrito escolar donde se encuentra el hospital u otro establecimiento de salud residencial. Código de Educación §§ 48206.3, 48980(b).

Residencia durante la hospitalización:

No obstante, los requisitos educativos obligatorios, los alumnos con discapacidad temporal que se encuentren en un hospital o en otra instalación de salud, excluyendo hospitales estatales, ubicada fuera del distrito escolar en donde residen los padres o tutores legales del alumno, se considerarán que cumplen con los requisitos de residencia para asistir a la escuela en el distrito escolar donde está ubicado el hospital. Los padres y tutores legales de los alumnos con discapacidad temporal serán los principales responsables de notificar al distrito escolar en donde se considere que reside el alumno, acerca de la presencia del alumno en un hospital de calificación con los requisitos. Código de Educación §§ 48207, 48208, 48980(a).

Residencia basada en el empleo del padre/tutor legal:

Se considerará que el alumno cumple los requisitos de residencia para asistir a la escuela en un distrito escolar si el padre o tutor legal del alumno reside fuera de los límites del distrito escolar, pero trabaja y vive con el alumno en el lugar de su empleo dentro de los límites del distrito escolar por un mínimo de tres días durante la semana escolar. Código de Educación § 48204(a)(7).

También puede considerarse que el alumno cumple los requisitos de residencia para asistir a la escuela en un distrito escolar si por lo menos uno de los padres o tutores legales tiene su empleo dentro de los límites del distrito por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. Código de Educación, § 48204(b).

Alumnos con un padre/madre/tutor que presta servicio militar activo:

Se considerará que un menor cumple con los requisitos de residencia para asistir a la escuela en un distrito escolar si a su padre/madre/tutor lo trasladan, o tiene el traslado pendiente, a una instalación militar dentro del estado mientras presta servicio militar activo de conformidad con una orden militar oficial y el padre/madre/tutor del alumno proporcionó comprobante de domicilio en el distrito escolar dentro de los diez (10) días de la fecha de arribo proporcionada en la documentación oficial. Código de Educación

Alumno con padres residentes de California trasladados contra su voluntad:

Un alumno cumple con los requisitos de residencia para asistir a la escuela en un distrito escolar si su padre/madre/tutor(es) eran residentes del estado, pero se fueron en contra de su voluntad y el alumno solicita admisión a una escuela en un distrito escolar, si se reúnen determinados requisitos. Código de Educación § 48204.4.

Asistencia donde reside el cuidador:

Si su hijo vive en la casa de un cuidador adulto, según lo define la ley, su hijo puede asistir al distrito escolar donde está ubicada dicha residencia. Hace falta una declaración jurada firmada bajo pena de perjurio por el cuidador adulto para poder establecer que su hijo vive en la casa del cuidador. Código de Educación, sección 48204(a); Código de Familia, secciones 6550, 6552.

Inscripción dentro del distrito:

Los residentes de un distrito escolar pueden solicitar la inscripción de sus hijos en otras escuelas dentro del distrito para que asistan, dependiendo de los espacios que haya disponibles. La inscripción dentro del distrito no es aplicable a distritos que tienen solo una escuela o escuelas que no tienen los mismos grados escolares. Código de Educación § 35160.5(b).

Asistencia entre distritos:

Los alumnos pueden asistir a una escuela en un distrito diferente al distrito de su lugar de residencia según un acuerdo interdistrital. Todos los distritos escolares han adoptado políticas sobre asistencia entre los distritos. Puede comunicarse con su escuela para mayor información. Código de Educación, secciones 46600 y siguientes.

Solicitud de escuela específica:

Los padres/tutores tienen el derecho de solicitar una escuela específica y de recibir una respuesta. Dicha respuesta no obliga a la escuela a conceder la solicitud. Código de Educación, sección 51101(a)(6).

Aviso de escuelas alternativas:

La ley del estado de California autoriza a todos los distritos escolares a ofrecer escuelas alternativas. La sección 58500 del Código de Educación define una escuela alternativa como una escuela, o grupo de clase separado dentro de una escuela, operada y diseñada para:

- a. Maximizar las oportunidades de que los alumnos desarrollen los valores positivos de independencia, iniciativa, cortesía, espontaneidad, inventiva, valor, creatividad, responsabilidad y alegría.
- b. Reconocer que el mejor aprendizaje es aquél en que el alumno aprende porque desea aprender.
- c. Mantener un entorno de aprendizaje que maximice la automotivación y aliente al alumno a seguir sus propios intereses en su tiempo. Estos intereses pueden provenir en todo o en parte de presentaciones de sus maestros o de proyectos de aprendizaje.
- d. Maximizar las oportunidades para que los maestros, padres y alumnos desarrollen en forma cooperativa el proceso de aprendizaje y su materia. Estas oportunidades deberán constituir un proceso continuo y permanente.
- e. Maximizar las oportunidades para que los alumnos, maestros y padres reaccionen en forma continua al mundo cambiante, incluyendo entre otras cosas la comunidad donde se encuentra la escuela.

En el caso de que un padre/tutor, alumno o maestro esté interesado en obtener más información sobre escuelas alternativas, el superintendente de las escuelas del condado, la oficina administrativa de este distrito y la oficina del director de cada unidad de asistencia tiene copias de las leyes disponibles para su información. Esta ley autoriza en particular a las personas interesadas a solicitar al consejo administrativo del distrito que establezca programas de escuelas alternativas en cada distrito. Para obtener más información, comuníquese con la escuela. Código de Educación, secciones 58500; 58501.

VARIOS

Participación de los padres:

Los padres y tutores legales tienen derecho de participar como miembros del consejo escolar, en un comité de asesoría para padres, o en un grupo de dirección administrativa con base escolar de acuerdo con las reglas que rigen la membresía de esas organizaciones. Se anexa a este aviso una copia de la política del distrito escolar relacionada con la participación de los padres. Código de Educación § 51101(a)(14).

Tiempo y recursos de voluntariado:

Los padres y tutores legales pueden ofrecer voluntariamente su tiempo y recursos para mejorar las instalaciones y programas escolares bajo la supervisión de los empleados del distrito, como por ejemplo brindar ayuda en el aula con la aprobación y bajo la

supervisión directa del maestro. Si bien los padres voluntarios pueden ayudar con la instrucción, la responsabilidad primaria de la instrucción será del maestro. Código de Educación § 51101(a)(3).

Campus abierto:

Un distrito escolar que haya decidido permitir que los alumnos de la escuela secundaria salgan de la propiedad de la escuela durante el periodo de almuerzo no se hará responsable de la conducta o seguridad de dichos alumnos mientras que dichos alumnos no se encuentren dentro de la propiedad de la escuela durante dicho periodo. Código de Educación § 44808.5.

Política contra la discriminación:

El distrito escolar y la oficina del condado tienen políticas de no discriminación basada en la raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, condición migratoria, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo o paternidad, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identificación o expresión de género, o información genética; la percepción de una o más de dichas características o asociación con una persona o grupo con una o más de dichas características, ya sean reales o percibidas, en todas sus políticas, costumbres o procedimientos, programas o actividades. La política contra discriminación del distrito escolar y de la oficina del condado cumple con los requisitos del Título VI y del Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, Sección 504, de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504"), de la Ley para Mejorar la Educación de los Individuos con Discapacidades de 2004 y de otras leyes estatales y federales relacionadas. Los alumnos o padres o cualquier otra persona que tenga preguntas o preocupaciones en relación con estas políticas contra la discriminación y el acoso, o quien desee presentar una queja, deben comunicarse al distrito escolar o a la oficina del condado. Código de Educación § 220; 5 C.C.R. §§ 4900 y siguientes.

Alumnos con necesidades especiales/Sección 504:

Los distritos escolares del Condado de Placer están incluidos en el Área del Plan Local de Educación Especial del Condado (Special Education Local Plan Area, SELPA). Los alumnos con necesidades especiales, según están definidas en el Código de Educación § 56026, tienen derecho a educación pública y gratuita apropiada. Si usted sospecha que su hijo(a) tiene necesidades excepcionales debido a una discapacidad, puede solicitar una evaluación de elegibilidad para recibir servicios de educación especial. Comuníquese con el director de la escuela o a la Oficina de Educación del Condado de Placer al teléfono (530) 889-8020.

Algunos alumnos con necesidades especiales que no califican para educación especial pueden calificar para asistencia según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act) si tienen un impedimento físico o mental que limite considerablemente una o más actividades principales de la vida, si cuentan con un registro de dicho impedimento o si se consideran que tienen dicho impedimento. El distrito escolar y la oficina del condado tienen políticas y procedimientos para identificar y evaluar a los alumnos que puedan necesitar asistencia en su programa educativo o para brindar acceso a los programas del distrito. Los alumnos, padres u otras personas que tengan preocupaciones o preguntas relacionadas con la política de la Sección 504 pueden comunicarse con su escuela, distrito escolar o a la oficina del condado.

Edad mínima para entrada al jardín de niños (kindergarten):

Los distritos admitirán a alumnos al jardín de niños al principio del año escolar o en una fecha posterior en el mismo año escolar si el alumno tendrá cinco (5) años de edad en o antes del 1.º de septiembre del año escolar. Código de Educación § 48000(a).

Programa de nutrición, alimentos gratuitos o de bajo costo:

Los alimentos gratuitos o de bajo costo están disponibles para los alumnos en necesidad. Comuníquese con la escuela de su hijo(a) para mayor información sobre elegibilidad. Código de Educación §§ 48980(b); 49510 y siguientes.

Alumnas embarazadas y que crían a sus hijos:

Las alumnas embarazadas y los alumnos que crían a sus hijos, tal como se define en la sección 46015 del Código de Educación, tienen derechos y opciones a su disposición, como el derecho a pedir una licencia de paternidad y modificaciones razonables en el campus para amamantar. Código de Educación, §§ 222, 222.5, 46015, 48980(a).

Bienes personales:

Los distritos escolares y la oficina del condado no se hacen responsables de los bienes personales. Los alumnos son desanimados de traer a la escuela artículos que no son de uso escolar. Código de Educación § 35213.

Responsabilidad de los padres:

Los padres y tutores legales son sujetos a responsabilidad legal de todos los daños causados por la mala conducta de sus hijos(as) menores que resulten en la muerte o lesiones de otros alumnos, personal escolar, voluntarios escolares o daños a los bienes de la escuela. Código de Educación § 48904; Código Civil § 1714.1.

Plan de manejo de asbestos:

El distrito escolar tiene un plan actual para manejar materiales que contienen asbesto en cada sitio escolar, el cual se puede

inspeccionar en las oficinas del distrito en el horario de trabajo normal. 40 C.F.R. § 763.93; Código de Educación, secc. 49410 y siguientes.

Uso de pesticidas:

Adjunta a la presente se encuentra una lista de pesticidas programados para aplicarse en los sitios escolares durante este año. Los destinatarios de este aviso pueden registrarse en el sitio escolar correspondiente si desean recibir un aviso de las aplicaciones individuales de estos pesticidas en un sitio escolar. Código de Educación §§ 17612, 48980.3.

Procedimiento de Quejas Uniforme:

El distrito escolar y la oficina del condado han adoptado el Procedimiento de Quejas Uniforme (UCP, por su sigla en inglés) para la presentación, investigación y resolución de quejas sujetas al proceso de UCP, incluidas las que supongan: discriminación ilegal, acoso, intimidación y acoso escolar basados en las características reales o percibidas de una persona con relación a su raza o etnia, color, antepasados, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo o situación como padres, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica de las mencionadas en el Código de Educación, secc. 200 o 220, Código de Gobierno, secc. 11135 o Código Penal, secc. 422.55, o basados en su vínculo con una persona o grupo que tengan una o más de dichas características reales o percibidas; incumplimiento de la legislación estatal y/o federal específica sobre programas educativos, incluidos los programas de educación para adultos, programas categóricos consolidados, educación para inmigrantes, educación vocacional, minutos de instrucción de educación física (grados 1 a 6), atención para infantes y programas de desarrollo, programas de nutrición infantil, programas de educación especial, periodos de cursos sin contenido educativo (grados 9 a 12), educación de alumnos en familias de acogida y alumnos sin hogar, educación compensatoria e instalaciones para alumnas que estén amamantando y alumnas embarazadas y con hijos; planes de seguridad escolar; incumplimiento de los requisitos del Plan Local de Control y Rendición de Cuentas; y el cobro ilícito de cuotas a los alumnos. Se adjunta a este Aviso una copia del Procedimiento de Quejas Uniforme de la oficina del distrito o del condado. 5 C.C.R., secc. 4600 y siguientes; Código de Educación, secc. 49013, 48853.5.

Procedimiento de Quejas Uniforme Williams:

El distrito escolar y la oficina del condado han adoptado políticas y procedimientos relacionados con quejas por deficiencias relacionadas con los libros de texto y materiales de enseñanza, condiciones de las instalaciones para emergencias o urgencias que representan una amenaza para la salud y seguridad de los alumnos o del personal escolar, y vacantes para maestros y asignación errónea. Para mayor información acerca de los Procedimientos de Quejas de Williams y/o para obtener un formulario de quejas o asistencia con el proceso, comuníquese al distrito escolar o a la oficina del condado. 5 C.C.R. 4680 y siguientes; Código de Educación § 35186.

Protección de los alumnos con respecto a su condición migratoria y ciudadanía:

Todos los alumnos tienen derecho a una educación pública gratuita, independientemente de su condición migratoria o creencias religiosas. El sitio web del procurador general de California ofrece recursos para los alumnos inmigrantes y sus familias en: <https://oag.ca.gov/immigrant>

Código de Educación § 234.7.

Cualificación profesional de los maestros:

Al principio de cada año escolar, los padres y tutores legales pueden solicitar información acerca de la capacidad profesional de los maestros del salón de su hijo o hija que incluye, como mínimo:

- Si el (la) maestro(a) ha cumplido con los criterios estatales para la acreditación y licencia para el (los) nivel(es) del grado escolar y para el (las) área(s) en las que el (la) maestro(a) imparte enseñanza.
- Si el (la) maestro(a) está enseñando con credencial de emergencia u otra condición provisional para la cual los criterios estatales de acreditación o licencia hayan sido renunciados.
- Si el (la) maestro(a) está enseñando en el área de especialidad en la que recibió certificación.
- Si el alumno recibe servicios de maestros(as) adjuntos(as), y si es así, sus calificaciones.

20 U.S.C. § 6312; 34 C.F.R. § 200.61.

Notificación modelo de derechos bajo la Enmienda para la Protección de los Derechos de los Alumnos (Protection of Pupil Rights Amendment, PPRA):

La PPRA otorga a los padres y tutores legales de alumnos de la escuela primaria, secundaria y preparatoria ciertos derechos relacionados con la realización de encuestas, recopilación y el uso de la información para fines comerciales, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, entre otros, el derecho a:

- Dar su consentimiento antes de que se pida a los alumnos contestar una encuesta que trata una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”) si la encuesta es patrocinada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de EE.UU. (ED, por su sigla en inglés):
 1. Afiliaciones políticas o creencias del alumno o de los padres del alumno.
 2. Problemas psicológicos o mentales del alumno o de la familia del alumno.
 3. Conducta o actitudes sexuales.
 4. Conducta ilegal, antisocial, autoincriminatoria o humillante.
 5. Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas.
 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como abogados, doctores o ministros.
 7. Costumbres religiosas, afiliaciones o creencias del alumno o de sus padres; o
 8. Ingresos, aparte de lo requerido por la ley para determinar elegibilidad para algún programa.
- Recibir notificación y una oportunidad para excluir a un alumno de:
 1. Cualquier otra encuesta de información protegida, sin tener en cuenta quién la patrocine.
 2. Cualquier examen físico invasivo o revisión, que no sean urgente, requeridos como una condición para asistencia, administrados por la escuela o por su representante, y no necesario para proteger la salud inmediata y seguridad del alumno, excepto revisiones del oído, vista, o de escoliosis, o cualquier examen físico o revisión permitida u obligada por ley estatal; y
 3. Actividades relacionadas con la colección, divulgación, o uso de información personal recabada de los alumnos para su comercialización o para vender o distribuir de otra forma la información a otros. (Esto no se aplica a la recolección, divulgación o uso de información personal obtenida de los alumnos con el único fin de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para y con alumnos o instituciones educativas).
- Inspeccionar, mediante solicitud y antes de la administración o uso:
 1. Encuestas de información protegida de los alumnos y encuestas creadas por terceras partes.
 2. Instrumentos usados para juntar información personal de los alumnos para cualquier uso mencionados de comercialización, ventas o distribución; y
 3. Material instructivo usado como parte del plan académico.

Estos derechos se transfieren de los padres a los alumnos mayores de 18 años o a un menor emancipado de acuerdo con la ley estatal. Las políticas del Consejo relacionadas con estos derechos se pueden obtener en el distrito escolar o en la oficina del condado.

Los padres que consideren que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja en:

Family Policy Compliance Office
 U.S. Department of Education
 400 Maryland Avenue, S.W.
 Washington, D.C. 20202-5920

20 U.S.C. § 1232h.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES (YCOE SP 6163.4)

Introducción: La Oficina de Educación del Condado de Yuba (YCOE) proporciona recursos tecnológicos para uso de los estudiantes para apoyar el programa de instrucción y promover la excelencia educativa. Estos recursos incluyen: equipos, software, software como servicios, redes electrónicas, contenido del sitio web y licencias. Se espera que los estudiantes utilicen estos recursos tecnológicos de una manera responsable, segura y apropiada para su edad.

Condiciones de las políticas de uso aceptable:

Este Acuerdo de Uso Aceptable (AUA) presenta las obligaciones y responsabilidades de los estudiantes mientras utilizan los recursos tecnológicos de YCOE. El acceso a los recursos tecnológicos de YCOE puede ser terminado, denegado, suspendido o revocado en cualquier momento como resultado de violaciones de esta AUA. Se espera que los padres/tutores revisen esta AUA con sus hijos. Las firmas al final de este documento indican la aceptación de los términos de uso del estudiante. Se requieren firmas antes de que los estudiantes accedan a los recursos tecnológicos de YCOE.

Acceso y seguridad:

Algunos usos de los recursos de la tecnología YCOE pueden requerir una cuenta con un nombre de usuario y contraseña. A cualquier

estudiante identificado como un riesgo de seguridad se le negará el acceso a estos recursos. Compartir información de nombre de usuario y contraseña con otros o acceder a los archivos de otro usuario sin su conocimiento o permiso o bajo la dirección de un maestro/supervisor resultará en la revocación o suspensión del acceso. Además, el uso inadecuado de estos recursos tecnológicos puede dar lugar a medidas disciplinarias (incluida la posibilidad de suspensión o expulsión) y/o la remisión a las autoridades legales.

Seguridad en Internet:

En cumplimiento con la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA), YCOE utiliza una medida de protección tecnológica que filtra y bloquea el acceso a contenido web inaceptable. Sin embargo, todavía existe el riesgo de que un estudiante pueda estar expuesto a contenido inaceptable, dañino o inapropiado. Si un estudiante se conecta accidentalmente a dicho material, debe comunicarse inmediatamente con su maestro/supervisor.

Seguridad Cibernética:

El estudiante debe ser consciente de las reglas de seguridad en línea, incluida la protección de sí mismo y de los demás de los depredadores en línea. Los estudiantes no deben dar su información personal o identificable sobre sí mismos o sobre otros. Los estudiantes deben ser conscientes de que hay depredadores en línea que se disfrazan para recopilar información personal e identificable para hacer daño al usuario individual u otros. El acoso cibernético no será tolerado y puede resultar en acciones disciplinarias/legales.

Uso aceptable:

El uso aceptable significa que un estudiante utiliza estos recursos de manera adecuada, cumpliendo con las reglas y regulaciones descritas en este acuerdo y evitando todos los usos inaceptables de estos recursos electrónicos como se describe a continuación.

Uso inaceptable y posibles consecuencias:

El uso inaceptable de los recursos tecnológicos de YCOE se describe en la siguiente sección (Obligaciones y responsabilidades del estudiante). El uso de los recursos tecnológicos de YCOE por parte de los estudiantes puede ser terminado, denegado, suspendido o revocado en cualquier momento. Se pueden emprender acciones disciplinarias y/o legales en caso de violación de cualquier condición de la ley aplicable, la política de la Junta, la regulación administrativa o la Política de uso aceptable para estudiantes.

Teléfonos inteligentes (EC §48901.5 y §48901.7):

YCOE puede adoptar una política para regular, limitar o prohibir la posesión o el uso de teléfonos inteligentes y cualquier dispositivo de señalización electrónica que funcione a través de la transmisión o recepción de ondas de radio, incluidos, entre otros, equipos de paginación y señalización, por parte de los alumnos de las escuelas YCOE mientras los alumnos están en el campus, mientras asiste a actividades patrocinadas por la escuela, o mientras está bajo la supervisión de los empleados del distrito escolar. Un alumno puede usar un teléfono inteligente en las siguientes circunstancias: (1) En el caso de una emergencia, o en respuesta a una amenaza percibida de peligro. (2) Cuando un maestro o administrador de la oficina de educación del condado, o escuela charter otorga permiso a un alumno para poseer o usar un teléfono inteligente, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por ese maestro o administrador. (3) Cuando un médico y cirujano con licencia determina que la posesión o el uso de un teléfono inteligente es necesario para la salud o el bienestar del alumno. (4) Cuando se requiere la posesión o el uso de un teléfono inteligente en el programa de educación individualizada de un alumno.

Teléfonos inteligentes y otros equipos electrónicos:

Los teléfonos inteligentes y otros dispositivos electrónicos no deben interrumpir los objetivos educativos de YCOE. El uso de estos dispositivos durante el horario de clase programado está estrictamente prohibido. YCOE reconoce la necesidad de que los estudiantes y las familias se comuniquen con teléfonos inteligentes. El uso de teléfonos inteligentes y otros dispositivos electrónicos durante los descansos y la hora del almuerzo queda a discreción del maestro del aula y debe alinearse con las reglas y procedimientos establecidos de la clase.

YCOE no asume ninguna responsabilidad por teléfonos inteligentes u otros dispositivos electrónicos que puedan ser confiscados (debido a la violación de las políticas de YCOE) o perdidos o robados del aula.

Obligaciones y responsabilidades del estudiante:

Los estudiantes están autorizados a utilizar los recursos tecnológicos de YCOE de acuerdo con las obligaciones y responsabilidades que se especifican a continuación:

- Los estudiantes no divulgarán, usarán, distribuirán, publicarán, enviarán por correo electrónico, hipervínculos ni pondrán a disposición para descargar información de identificación personal sobre sí mismos o cualquier otra persona cuando utilicen Internet, correo electrónico, salas de chat u otras formas de comunicación electrónica directa a menos que el administrador del

programa lo autorice, por escrito, para fines consistentes con el programa educativo. La información de identificación personal incluye, pero no se limita a: imágenes digitales, nombres completos, información de acceso a la cuenta personal, domicilios, números de teléfono, números de Seguro Social y cualquier otra información de identificación individual.

- Los estudiantes no deben utilizar los recursos tecnológicos de YCOE para actividades comerciales u otras actividades con fines de lucro, fines políticos o religiosos, o uso personal no relacionado con un propósito educativo.
- Los estudiantes no deben usar recursos tecnológicos para fomentar el uso de drogas, alcohol o tabaco, para promover o participar en prácticas poco éticas como trampas y plagio, o para llevar a cabo cualquier actividad prohibida por la ley, la política de la Junta o la regulación administrativa.
- Los estudiantes tienen prohibido acceder, descargar, publicar, transmitir, publicar o mostrar material dañino o cualquier contenido que sea inapropiado, amenazante, obsceno, perturbador o sexualmente explícito, o que pueda interpretarse como acoso o menosprecio de cualquier miembro de un grupo protegido por la ley estatal o federal.
- Los estudiantes no deben utilizar recursos tecnológicos para participar en el acoso cibernético. El acoso cibernético se refiere a cualquier acto o conducta grave o generalizada infligida por medio de un acto electrónico con el propósito de acosar, intimidar o amenazar a cualquier individuo, incluidos los estudiantes, el personal o los administradores, en cualquier momento. Esto incluye el uso de recursos tecnológicos de YCOE para acceder a mensajes de correo electrónico, textos, sonidos, imágenes o publicaciones en un sitio web de redes sociales para tales fines. El acoso cibernético se define aún más en el Reglamento Administrativo 6163 de YCOE, disponible en la administración de la escuela.
- Los estudiantes no deben conectarse a sitios web de redes sociales a menos que el administrador del programa lo autorice, por escrito, para fines consistentes con el programa educativo. Cualquier participación autorizada de los estudiantes en sitios web de redes sociales debe cumplir con las obligaciones y responsabilidades de esta AUA.
- Los estudiantes no deben descargar, publicar, transmitir o publicar ningún material con derechos de autor, incluidos multimedia y software, excepto según lo permitido por la ley de derechos de autor o con el permiso o licencia apropiados.
- Los estudiantes no deben acceder a sabiendas y sin permiso leer, eliminar, copiar o modificar los mensajes de correo electrónico o archivos de otros usuarios; interferir con la capacidad de otros usuarios para enviar o recibir mensajes de correo electrónico; o falsificar o utilizar fraudulentamente el correo electrónico o los archivos de otros usuarios.
- Los estudiantes no cometerán actos de vandalismo, incluidos, entre otros, piratear, cargar, descargar, transferir o crear intencionalmente virus informáticos y/o cualquier uso malicioso o no autorizado de los recursos tecnológicos de YCOE. También se incluyen las acciones que intenten dañar o destruir equipos o materiales o manipular los datos, en cualquier forma, de cualquier otro usuario. Los delitos públicos relacionados con delitos informáticos se definen con más detalle en la sección 502 del Código Penal.
- Los estudiantes no deben deshabilitar o eludir deliberadamente ninguna medida de protección tecnológica instalada en los recursos tecnológicos de YCOE.

DEFINICIONES DE TÉRMINOS:

Los recursos tecnológicos de la Oficina de Educación del Condado de Yuba (YCOE) incluyen, entre otros, los siguientes:

Equipo: Todas las computadoras de escritorio, portátiles, tabletas y portátiles; teléfonos y teléfonos celulares; asistentes digitales personales (PDA); y dispositivos periféricos, incluidas impresoras, escáneres y dispositivos de almacenamiento externos o extraíbles.

Software: Sistemas operativos; aplicaciones listas para usar; extensiones de sistemas operativos y navegadores; y los CD-ROM, DVD y descargas electrónicas que contienen aplicaciones e instaladores.

Software como servicio (SaaS): software de aplicación basado en Internet y no instalado en estaciones de trabajo locales, como Google Apps for Education y Microsoft Office 365.

Redes Electrónicas Cableadas e Inalámbricas: Equipos, cableado, software y circuitos de datos que proporcionan conexiones cableadas o inalámbricas entre las instalaciones de YCOE, acceso comercial a Internet (incluidos los servicios otorgados por la Red de Alta Velocidad K12) e interconexión de servidores y estaciones de trabajo de YCOE.

Sitios web y contenido: Todos los sitios web alojados en equipos propiedad o arrendados por YCOE y todos los sitios web que tienen los derechos de autor de la Junta de Educación del Condado de Yuba, incluido el texto subyacente, las imágenes, los datos y la presentación de información que comprende el contenido estático y dinámico de la página web.

Licencias: Toda la documentación, claves y códigos de activación, y derechos de uso y/o redistribución que son comprados u otorgados a YCOE con el fin de utilizar software protegido por derechos de autor.

Materia nociva significa materia tomada en su conjunto que para la persona promedio aplicando los estándares estatales contemporáneos apela al interés lascivo y es materia que tomada en su conjunto representa o describe de una manera claramente ofensiva la conducta sexual y que, tomada en su conjunto, carece de un valor literario, artístico, político o científico serio para los menores. [Sección 313(a) del Código Penal de California]

Acto electrónico significa la transmisión de una comunicación, incluyendo pero no limitado a, un mensaje, texto, sonido, imagen o publicación en un sitio web de redes sociales, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas. [Sección 48900(r) del Código de Educación de California]

Política de Privacidad y Monitoreo:

Los estudiantes deben ser conscientes de que la información a la que se accede, crea, envía, recibe o almacena en cualquier recurso tecnológico de YCOE no es privada y puede ser leída o monitoreada por el personal.

Política de uso aceptable del iPad

La Oficina de Educación del Condado de Yuba (YCOE) conserva el derecho exclusivo de posesión del iPad y el equipo relacionado. El iPad se emitirá al personal o a los estudiantes de acuerdo con las pautas establecidas en este documento. El maestro de aula, la administración de la escuela o el departamento de tecnología se reservan el derecho de recopilar y/o inspeccionar el iPad en cualquier momento y alterar, agregar o eliminar el software o hardware instalado. El uso es un privilegio y no un derecho.

Personalización de equipos

El estudiante puede alterar o agregar archivos para personalizar el iPad asignado a sus propios estilos de trabajo (es decir, Preferencias del Sistema). El estudiante no puede instalar software en el iPad asignado.

Daños o pérdida de equipos

Los estudiantes deben informar cualquier daño o pérdida al maestro del aula, quien determinará la acción necesaria. Todos los iPads están cubiertos por la garantía extendida del fabricante, así como por una póliza de seguro adicional. La garantía cubre los defectos del fabricante.

Estándares para el cuidado personal del iPad

Responsabilidades del estudiante:

- Mantenga el iPad con usted o a su vista en todo momento.
- No permita que nadie use el iPad que no sea su maestro o sus padres.
- Adherirse a la Política de Uso Aceptable (AUP) de la Oficina de Educación del Condado de Yuba en todo momento.
- Reporte cualquier problema, daño o robo inmediatamente a su maestro.

Cuidados generales:

- No le haga nada al iPad que lo altere permanentemente de ninguna manera.
- No elimine ningún número de serie o identificación colocada en el iPad.
- Mantenga el equipo limpio. Por ejemplo, no coma ni beba mientras usa el iPad.

Llevando el iPad:

- Transporta el iPad en la funda para iPad proporcionada por YCOE.

Cuidado de la pantalla:

- Limpie la pantalla con un paño antiestático suave y seco o con un limpiador de pantalla diseñado específicamente para pantallas de tipo LCD solamente. No use limpiadores o productos para el hogar.

Salud y seguridad personal:

- Evite el uso prolongado del iPad mientras descansa directamente en su regazo. La parte inferior del iPad puede generar un calor significativo.
- Tome descansos frecuentes cuando use el iPad durante largos períodos de tiempo. Aparta la vista del iPad aproximadamente cada quince minutos.
- No proporcione su información personal a nadie a través de Internet.
- No compartas tus contraseñas con nadie.
- Mantenga el iPad en un lugar seguro cuando si no está en la escuela.

Uso restringido:

El estudiante colocado en uso restrictivo solo debe usar iPad en el campus de la escuela durante los días de instrucción regular. El estudiante debe recuperar un iPad proporcionado en el aula central antes del inicio de la instrucción regular y devolverlo al final de cada día de instrucción.

Los estudiantes que violen una o más de las condiciones a continuación pueden, a discreción del Director o de las Oficinas del Condado, ser colocados en Uso Restringido (mínimo 1 mes) hasta que el Director/Maestro del estudiante determine que el estudiante ha cumplido con las condiciones para el uso no restrictivo según lo especificado por el Director/Maestro. Las razones para colocar a un estudiante en uso restrictivo incluyen las siguientes:

- Daños excesivos
- Pérdida excesiva
- No aceptación de los acuerdos de usuario
- Interrupciones excesivas en el servicio debido a la reparación de modificaciones locales
- Violación de las Políticas del Superintendente y/o Regulaciones Administrativas (el iPad se considera un material de instrucción y está sujeto a materiales de Instrucción dañados o perdidos que se encuentran en la Política del Superintendente 6161.2)
- Violación del Acuerdo de Uso Aceptable de YCOE
- Material inapropiado, difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano o ilegal que se encuentra en el iPad
- Violación de los estándares para el cuidado personal del iPad
- Falta repetida de llevar a clase diariamente/falta de cobro
- Falta de requisito de asistencia mínima (95%)
- Excesiva tardanza de clase

Yuba County Office of Education
Acceptable Use Agreement (Student Use of YCOE Technological Resources) – 2023-2024

Parent/Guardian Agreement – Part IV:

(Students under the age of 18 must have a parent or guardian read and sign this Acceptable Use Agreement.)

As a parent or guardian of the student named below, I have read the Acceptable Use Agreement (AUA) contained in the Annual Notification located online at <https://www.yubacoe.org> and I understand that the use of the YCOE Technological Resources is provided for educational purposes only. I understand that it is impossible for the YCOE to block access to all controversial content, and I will not hold the YCOE, district, or school/program responsible for content acquired or accessed using YCOE Technological Resources. I hereby give my permission for my child or dependent to use YCOE Technological Resources.

I release YCOE, its affiliates and its employees from any claims or damages of any nature arising from my child's or dependent's access or use of YCOE Technological Resources. I also agree not to hold the YCOE responsible for content improperly acquired, or for violations of copyright restrictions, user's mistakes or negligence, or any costs incurred by users.

This agreement shall be governed by and construed under the laws of the United States and the State of California.

Parent/Legal Guardian Signature

Print Parent/Legal Guardian Name

Date

Print Student Name

Student Agreement:

I acknowledge that I understand and agree to follow the Obligations and Responsibilities presented in this *Acceptable Use Agreement* (AUA). I understand that any violations could result in the immediate loss of my use of the YCOE Technological Resources and may result in further disciplinary and/or legal action, including but not limited to suspension, or referral to legal authorities.

Student Signature

Print Student Name

Date

Age

Disclaimer: YCOE does not guarantee the quality, condition, or functioning of technological resources provided to students for academic use. YCOE is not responsible for damages suffered while using the provided technological resources. These damages include: the loss of data, non-deliveries, or service interruptions caused by the YCOE network and/or technological resources. YCOE is not responsible for the accuracy or quality of any information obtained through the use of its technological resources. Also, YCOE takes precautions to ensure students cannot access or receive inappropriate and/or obscene content via technological resources, however, cannot guarantee that all such content will be blocked.

For detailed information regarding student use of YCOE technological resources, see
Administrative Regulation 6163, available from school administration.

Series 5000 – Students

SP 5145.7

TITLE: Sexual Harassment	
Approved by: <u>On File</u> <i>Francisco Reveles, Ed.D., Superintendent of Schools</i>	Series: Students Version: 2 Effective Date: July 1, 2021 Previous Policy Date: Unknown Revised By: Committee Policy Number: SP 5145.7

The County Office of Education (COE) is committed to maintaining a safe school environment that is free from harassment and discrimination. Sexual harassment targeted at any student in a COE educational program, school, or school-sponsored or school-related activity is prohibited. Retaliatory behavior or action against any person who reports, files a complaint, or testifies about sexual harassment or who otherwise supports a complainant in alleging sexual harassment is also prohibited.

Students who feel that they are being or have been sexually harassed on school grounds or at a school-sponsored or school-related activity by another student or an adult, or who have experienced off-campus sexual harassment that has a continuing effect on campus, are strongly encouraged to immediately contact their teacher, the principal or program administrator, the COE's Title IX Coordinator, or any other available school employee.

Any employee who receives a report or observes an incident of sexual harassment shall notify the Title IX Coordinator so that steps may be taken to investigate and address the allegation in accordance with law and related COE regulations.

Once notified of a complaint or allegation of sexual harassment, the Title IX Coordinator shall ensure that it is addressed through the COE's Title IX complaint procedures or uniform complaint procedures (UCP), as applicable. Because a complaint or allegation that is dismissed or denied under the Title IX complaint procedure may still be subject to consideration under state law, the Title IX Coordinator shall ensure that any implementation of the Title IX procedure concurrently meets the requirements of UCP.

The Title IX Coordinator shall offer supportive measures to the complainant and respondent, as deemed appropriate under the circumstances.

Upon completion of an investigation of a sexual harassment complaint, any student found to have engaged in sexual harassment or sexual violence in violation of this policy shall be subject to disciplinary action. For students in grades 4-12, disciplinary action may include suspension and/or expulsion pursuant to Education Code 48900.2, provided that, in imposing such discipline, the entire circumstances of the incident(s) shall be taken into account.

Legal Reference:

EDUCATION CODE

200-262.4 Prohibition of discrimination on the basis of sex
1040 Duties and responsibilities; county boards of education
1042 County boards; authority
35160 Authority of county boards
35160.1 Authority of county boards; legislative intent
48900 Grounds for suspension or expulsion
48900.2 Additional grounds for suspension or expulsion; sexual harassment
48904 Liability of parent/guardian for willful student misconduct
48915 Grounds for expulsion
48980 Notice at beginning of term
48985 Notices, report, statements and records in primary language

CIVIL CODE

51.9 Liability for sexual harassment; business, service and professional relationships
1714.1 Liability of parents/guardians for willful misconduct of minor

GOVERNMENT CODE

12950.1 Sexual harassment training

CODE OF REGULATIONS, TITLE 5

4600-4670 Uniform complaint procedures
4900-4965 Nondiscrimination in elementary and secondary education programs

UNITED STATES CODE, TITLE 20

1092 Definition of sexual assault
1221 Application of laws
1232g Family Educational Rights and Privacy Act
1681-1688 Title IX of the Education Amendments of 1972

UNITED STATES CODE, TITLE 34

12291 Definition of dating violence, domestic violence, and stalking

UNITED STATES CODE, TITLE 42

1983 Civil action for deprivation of rights
2000d-2000d-7 Title VI, Civil Rights Act of 1964
2000e-2000e-17 Title VII, Civil Rights Act of 1964 as amended

CODE OF FEDERAL REGULATIONS, TITLE 34

99.1-99.67 Family Educational Rights and Privacy
106.1-106.82 Nondiscrimination on the basis of sex in education programs

COURT DECISIONS

Donovan v. Poway Unified School District, (2008) 167 Cal.App.4th 567
Flores v. Morgan Hill Unified School District, (2003, 9th Cir.) 324 F.3d 1130
Reese v. Jefferson School District, (2000, 9th Cir.) 208 F.3d 736
Davis v. Monroe County Board of Education, (1999) 526 U.S. 629
Gebser v. Lago Vista Independent School District, (1998) 524 U.S. 274
Oona by Kate S. v. McCaffrey, (1998, 9th Cir.) 143 F.3d 473
Doe v. Petaluma City School District, (1995, 9th Cir.) 54 F.3d 1447

Management Resources:

CSBA PUBLICATIONS

Providing a Safe, Nondiscriminatory School Environment for Transgender and Gender-Nonconforming Students, Policy Brief, February 2014

Safe Schools: Strategies for Governing Boards to Ensure Student Success, 2011

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION, OFFICE FOR CIVIL RIGHTS PUBLICATIONS

Q&A on Campus Sexual Misconduct, September 2017

Examples of Policies and Emerging Practices for Supporting Transgender Students, May 2016

Dear Colleague Letter: Title IX Coordinators, April 2015

Sexual Harassment: It's Not Academic, September 2008

Revised Sexual Harassment Guidance: Harassment of Students by School Employees, Other Students, or Third Parties, January 2001

WEB SITES

CSBA: <http://www.csba.org>

California Department of Education: <http://www.cde.ca.gov>

U.S. Department of Education, Office for Civil Rights: <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr>

(1/19 8/20) 1/21

TITLE: Sexual Harassment	
Approved by: <u> <i>Francisco Reveles</i> </u> <i>Francisco Reveles, Ed.D., Superintendent of Schools</i>	Series: Students Version: 2 Effective Date: 3/1/2023 Previous Policy Date: Unknown Revised By: Committee Policy Number: AR 5145.7

Definitions

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

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

Any prohibited conduct that occurs off campus or outside of school-related or school-sponsored programs or activities will be regarded as sexual harassment in violation of county office policy if it has a continuing effect on or creates a hostile school environment for the complainant or victim of the conduct.

For purposes of applying the complaint procedures specified in Title IX of the Education Amendments of 1972, sexual harassment is defined as any of the following forms of conduct that occurs in an education program or activity in which a district school exercises substantial control over the context and respondent: (34 CFR 106.30, 106.44)

1. A county or school employee conditioning the provision of a county aid, benefit, or service on the student's participation in unwelcome sexual conduct
2. Unwelcome conduct determined by a reasonable person to be so severe, pervasive, and objectively offensive that it effectively denies a student equal access to the school's

- education program or activity
3. Sexual assault, dating violence, domestic violence, or stalking as defined in 20 USC 1092 or 34 USC 12291

Examples of Sexual Harassment

Examples of types of conduct which are prohibited in the school and which may constitute sexual harassment under state and/or federal law, in accordance with the definitions above, include, but are not limited to:

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

Title IX Coordinator/Compliance Officer

The county office designates the following individual(s) as the responsible employee(s) to coordinate its efforts to comply with Title IX of the Education Amendments of 1972 in accordance with AR 5145.71 - Title IX Sexual Harassment Complaint Procedures, as well as to oversee investigate, and/or resolve sexual harassment complaints processed under AR 1312.3 - Uniform Complaint Procedures. The Title IX Coordinator(s) may be contacted at:

Yuba County Office of Education
Mary Hang, Executive Director of Human Resources, Title IX Coordinator/Compliance
Officer/Reasonable Accommodations
935 14th Street, Marysville, CA 95901
530-749-4870
mary.hang@yubacoe.k12.ca.us

Notifications

The Superintendent or designee shall notify students and parents/guardians that the county office does not discriminate on the basis of sex as required by Title IX and that inquiries about the application of Title IX to the district may be referred to the county's Title IX Coordinator and/or to the Assistant Secretary for Civil Rights, U.S. Department of Education. (34 CFR 106.8)

The county office shall notify students and parents/guardians of the name or title, office address, email address, and telephone number of the district's Title IX Coordinator. (34 CFR 106.8)

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

1. Be included in the notifications that are sent to parents/guardians at the beginning of each school year (Education Code 48980; 5 CCR 4917)
2. Be displayed in a prominent location in the main administrative building or other area where notices of district rules, regulations, procedures, and standards of conduct are posted (Education Code 231.5)
3. Be summarized on a poster which shall be prominently and conspicuously displayed in each bathroom and locker room at each school. The poster may be displayed in public areas that are accessible to and frequented by students, including, but not limited to, classrooms, hallways, gymnasiums, auditoriums, and cafeterias. The poster shall display the rules and procedures for reporting a charge of sexual harassment; the name, phone number, and email address of an appropriate school employee to contact to report a charge of sexual harassment; the rights of the reporting student, the complainant, and the respondent; and the responsibilities of the school. (Education Code 231.6)
4. Be posted, along with the name or title and contact information of the Title IX Coordinator, in a prominent location on the county office's web site in a manner that is easily accessible to parents/guardians and students. (Education Code 234.6; 34 CFR 106.8)
5. Be provided as part of any orientation program conducted for new and continuing students at the beginning of each quarter, semester, or summer session (Education Code 231.5)
6. Appear in any school or county office publication that sets forth the school's comprehensive rules, regulations, procedures, and standards of conduct (Education Code 231.5)
7. Be included, along with the name or title and contact information of the Title IX Coordinator, in any handbook provided to students or parents/guardians (34 CFR 106.8)

The Superintendent or designee shall also post the definition of sex discrimination and harassment as described in Education Code 230, including the rights set forth in Education Code

221.8, in a prominent location on the county office's web site in a manner that is easily accessible to parents/guardians and students. (Education Code 234.6)

Reporting Complaints

A student or parent/guardian who believes that the student has been subjected to sexual harassment by another student, an employee, or a third party or who has witnessed sexual harassment is strongly encouraged to report the incident to a teacher, the principal, the district's Title IX Coordinator, or any other available school employee. Within one school day of receiving such a report, the principal or other school employee shall forward the report to the district's Title IX Coordinator. Any school employee who observes an incident of sexual harassment involving a student shall, within one school day, report the observation to the principal or Title IX Coordinator. The report shall be made regardless of whether the alleged victim files a formal complaint or requests confidentiality.

When a report or complaint of sexual harassment involves off-campus conduct, the Title IX Coordinator shall assess whether the conduct may create or contribute to the creation of a hostile school environment. If the Title IX Coordinator determines that a hostile environment may be created, the complaint shall be investigated and resolved in the same manner as if the prohibited conduct occurred at school.

When a verbal or informal report of sexual harassment is submitted, the Title IX Coordinator shall inform the student or parent/guardian of the right to file a formal written complaint in accordance with applicable county office complaint procedures.

Complaint Procedures

All complaints and allegations of sexual harassment by and against students shall be investigated and resolved in accordance with law and county office procedures. The Title IX Coordinator shall review the allegations to determine the applicable procedure for responding to the complaint. All complaints that meet the definition of sexual harassment under Title IX shall be investigated and resolved in accordance with AR 5145.71 - Title IX Sexual Harassment Complaint Procedures. Other sexual harassment complaints shall be investigated and resolved pursuant to BP/AR 1312.3 - Uniform Complaint Procedures.

If sexual harassment is found following an investigation, the Title IX Coordinator, or designee in consultation with the Coordinator, shall take prompt action to stop the sexual harassment, prevent recurrence, implement remedies, and address any continuing effects.

Federal	Description
20 USC 1092	Definition of sexual assault
20 USC 1221	Application of laws
20 USC 1232g	Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) of 1974
20 USC 1681-1688	Title IX of the Education Amendments of 1972; discrimination based on sex

34 CFR 106.1-106.71	Nondiscrimination on the basis of sex in education programs
34 CFR 106.1-106.82	Nondiscrimination on the basis of sex in education programs
34 CFR 99.1-99.67	Family Educational Rights and Privacy
34 USC 12291	Definition of dating violence, domestic violence, and stalking
42 USC 1983	Civil action for deprivation of rights
42 USC 2000d-2000d-7	Title VI, Civil Rights Act of 1964
42 USC 2000e-2000e-17	Title VII, Civil Rights Act of 1964, as amended
Management Resources	Description
Court Decision	Reese v. Jefferson School District, (2001, 9th Cir.) 208 F.3d 736
Court Decision	Oona by Kate S. v. McCaffrey, (1998, 9th Cir.) 143 F.3d 473
Court Decision	Gebser v. Lago Vista Independent School District, (1998) 524 U.S. 274
Court Decision	Flores v. Morgan Hill Unified School District, (2003, 9th Cir.) 324 F.3d 1130
Court Decision	Donovan v. Poway Unified School District, (2008) 167 Cal.App.4th 567
Court Decision	Doe v. Petaluma City School District, (1995, 9th Cir.) 54 F.3d 1447
Court Decision	Davis v. Monroe County Board of Education, (1999) 526 U.S. 629
CSBA Publication	Safe Schools: Strategies for Governing Boards to Ensure Student Success, 2011
CSBA Publication	Providing a Safe, Nondiscriminatory School Environment for Transgender and Gender-Nonconforming Students, Policy Brief, February 2014
U.S. DOE, Office for Civil Rights Publication	Sexual Harassment: It's Not Academic, September 2008
U.S. DOE, Office for Civil Rights Publication	Revised Sexual Harassment Guidance: Harassment of Students by School Employees, Other Students, or Third Parties, January 2001
U.S. DOE, Office for Civil Rights Publication	Q&A on Campus Sexual Misconduct, September 2017
U.S. DOE, Office for Civil Rights Publication	Examples of Policies and Emerging Practices for Supporting Transgender Students, May 2016
Website	U.S. Department of Education, Office for Civil Rights
Website	CSBA
Website	California Department of Education
State	Description
2000e-2000e-17	Title VII, Civil Rights Act of 1964 as amended
5 CCR 4600-4670	Uniform complaint procedures
5 CCR 4900-4965	Nondiscrimination in elementary and secondary education programs
Civ. Code 1714.1	Liability of parent or guardian for act of willful misconduct by a minor

Civ. Code 51.9	Liability for sexual harassment; business, service and professional relationships
Ed. Code 200-262.4	Educational equity; prohibition of discrimination on the basis of sex
Ed. Code 35160	Authority of governing boards
Ed. Code 48900	Grounds for suspension or expulsion; definition of bullying
Ed. Code 48900	Grounds for suspension and expulsion
Ed. Code 48900.2	Additional grounds for suspension or expulsion; sexual harassment
Ed. Code 48904	Liability of parent/guardian for willful student misconduct
Ed. Code 48980	Parent/Guardian notifications
Gov. Code 12950.1	Sexual harassment training

Cross References

Code	Description
0410	Nondiscrimination In County Office Programs And Activities
1113	County Office Of Education And School Web Sites
1113	County Office Of Education And School Web Sites
1113-E(1)	County Office Of Education And School Web Sites
1312.3	Uniform Complaint Procedures
1312.3-E(1)	Uniform Complaint Procedures
1312.3-E(2)	Uniform Complaint Procedures
1312.3-E(3)	Uniform Complaint Procedures
5131.2	Bullying
5131.2	Bullying
5145.3	Nondiscrimination/Harassment
5145.3	Nondiscrimination/Harassment
5145.71	Title IX Sexual Harassment Complaint Procedures
5145.71-E(1)	Title IX Sexual Harassment Complaint Procedures
5145.71-E(2)	Title IX Sexual Harassment Complaint Procedures



2023-2024 SCHOOL CALENDAR

Harry P.B. Carden

225 Student Attendance Days - 182 Instructional Staff Workdays

JULY 2023					AUGUST					SEPTEMBER					OCTOBER				
M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5
24	25	26	27	28	29	30	31								6	7	8	9	10
31															11	12	13	14	15
															16	17	18	19	20
															23	24	25	26	27
															30	31			

NOVEMBER					DECEMBER					JANUARY 2024					FEBRUARY				
M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
6	7	*8*	9	10	11	12	*13*	14	15	16	17	*18*	19	20	21	22	*23*	24	25
13	14	*15*	16	17	18	19	20	21	22	23	24	*25*	26	27	28	29	*30*	31	
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31								
27	28	*29*	30																

MARCH					APRIL					MAY					JUNE 2024				
M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F
				1	1	2	3	4	5	6	7	*1*	2	3	*3*	(4)	5	6	7
4	5	*6*	7	8	8	9	*10*	11	12	13	14	*15*	16	17	18	19	20	21	22
11	12	*13*	14	15	16	17	*18*	19	20	21	22	*23*	24	25	26	27	28	29	30
18	19	*20*	21	22	23	24	*25*	26	27	28	29	*30*	31						
25	26	*27*	28	29	30														

HOLIDAYS/SCHOOL NOT IN SESSION	
July 4	Independence Day
September 4	Labor Day
November 10	Veterans Day
November 20 - 24	Thanksgiving Recess
December 18 - January 2	Winter Recess
January 15	Martin Luther King Day
February 12 - 19	February Recess
March 29 - April 5	Spring Recess
May 27	Memorial Day
June 19	Juneteenth

KEY DATES	
Staff Contract Days (Students Not in Attendance)	() August 8, August 9, June 2
First & Last Day of School	<input type="checkbox"/> August 10, June 3
Minimum Days	* * Aug. 16,23,30 Sept. 6,13,20,27 Oct. 4,11,18,25 Nov. 1,8,15,29 Dec. 6,13 Jan. 3,10,17,24,31 Feb. 7,21,28 Mar. 6,13,20,27 April 10,17,24 May 1,8,15,22,29 June 3
Extended Year Session	July 3-August 4, 2023 February 13-16, 2024 June 5-28, 2024



2023-2024 SCHOOL CALENDAR

Thomas E. Mathews

180 Student Attendance Days - 182 Instructional Staff Workdays

JULY 2023					AUGUST 16					SEPTEMBER 20					OCTOBER 22				
M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F
3	4	5	6	7	M	1	2	3	4	4	5	*6*	7	8	2	3	*4*	5	6
10	11	12	13	14	7	(8)	(9)	10	11	11	12	*13*	14	15	9	10	*11*	12	13
17	18	19	20	21	14	15	*16*	17	18	18	19	*20*	21	22	16	17	*18*	19	20
24	25	26	27	28	21	22	*23*	24	25	25	26	*27*	28	29	23	24	*25*	26	27
31					28	29	*30*	31							30	31			
NOVEMBER 16					DECEMBER 11					JANUARY 2024 20					FEBRUARY 15				
M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F
		1	2	3					1	1	2	*3*	4	5				1	2
6	7	*8*	9	10	4	5	*6*	7	8	8	9	*10*	11	12	5	6	*7*	8	9
13	14	*15*	16	17	11	12	*13*	14	15	15	16	*17*	18	19	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	22	23	*24*	25	26	19	20	*21*	22	23
27	28	*29*	30		25	26	27	28	29	29	30	*31*			26	27	*28*	29	
MARCH 20					APRIL 17					MAY 22					JUNE 2024 1				
M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F
				1	1	2	3	4	5			*1*	2	3	*3*	4	5	6	7
4	5	*6*	7	8	8	9	*10*	11	12	6	7	*8*	9	10	10	11	12	13	14
11	12	*13*	14	15	15	16	*17*	18	19	13	14	*15*	16	17	17	18	19	20	21
18	19	*20*	21	22	22	23	*24*	25	26	20	21	*22*	23	24	24	25	26	27	28
25	26	*27*	28	29	29	30				27	28	*29*	30	31					

HOLIDAYS/SCHOOL NOT IN SESSION	
July 4	Independence Day
September 4	Labor Day
November 10	Veterans Day
November 20 - 24	Thanksgiving Recess
December 18 - January 2	Winter Recess
January 15	Martin Luther King Day
February 12 - 19	February Recess
March 29 - April 5	Spring Recess
May 27	Memorial Day
June 19	Juneteenth

KEY DATES	
Staff Contract Days (Students Not in Attendance)	() August 8, August 9
First & Last Day of School	<input type="checkbox"/> August 10, June 3
Minimum Days	* * Aug. 16,23,30 Sept. 6,13,20,27 Oct. 4,11,18,25 Nov. 1,8,15,29 Dec. 6,13 Jan. 3,10,17,24,31 Feb. 7,21,28 Mar. 6,13,20,27 April 10,17,24 May 1,8,15,22,29 June 3



2023-2024 SCHOOL CALENDAR

Yuba County Career Preparatory Charter School
 175 Student Attendance Days 182 Instructional Staff Workdays

JULY 2023					AUGUST					14	SEPTEMBER					20	OCTOBER					17	
M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F				
3	4	5	6	7	M	1	2	3	4	M	4	5	6	7	8	M	2	3	4	5	6		
10	11	12	13	14	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13				
17	18	19	20	21	14	15	16	17	18	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20				
24	25	26	27	28	21	22	23	24	25	25	26	27	28	29	23	24	25	26	27				
31					28	29	30	31							30	31							
NOVEMBER					16	DECEMBER					11	JANUARY 2024					20	FEBRUARY					15
M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F				
		1	2	3					1	1	2	3	4	5				1	2				
6	7	8	9	10	4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	5	6	7	8	9				
13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	15	16	17	18	19	12	13	14	15	16				
20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	19	20	21	22	23				
27	28	29	30		25	26	27	28	29	29	30	31			26	27	28	29					
MARCH					20	APRIL					17	MAY					22	JUNE 2024					3
M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F				
				1	1	2	3	4	5			1	2	3	3	4	5	(6)	(7)				
4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	10	11	12	13	14				
11	12	13	14	15	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	17	18	19	20	21				
18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	24	25	26	27	28				
25	26	27	28	29	29	30				27	28	29	30	31									

HOLIDAYS/SCHOOL NOT IN SESSION	
July 4	Independence Day
September 4	Labor Day
October 9-13	October Recess
November 10	Veterans Day
November 20 - 24	Thanksgiving Recess
December 18 - January 2	Winter Recess
January 15	Martin Luther King Day
February 12 - 19	February Recess/President's Day
March 29 - April 5	Spring Recess
May 27	Memorial Day
July 19	Juneteenth

KEY DATES	
Staff Contract Days (Students Not in Attendance)	() Staff Work Day: August 7, 8, 9, 10, 11 & June 6,7
First & Last Day of School	<input type="checkbox"/> August 14, June 5

Approved 2/7/2023
 YCOE Board Approved 3/8/2023



2023-2024 SCHOOL CALENDAR

YCOE Special Education Programs

180 Student Attendance Days - 182 Instructional Staff Workdays

JULY 2023					AUGUST					SEPTEMBER					OCTOBER				
M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F
3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
10	11	12	13	14	7	(8)	(9)	10	11	4	5	*6*	7	8	9	10	11	12	13
17	18	19	20	21	14	15	*16*	17	18	11	12	13	14	15	16	17	*18*	19	20
24	25	26	27	28	21	22	23	24	25	18	19	*20*	21	22	23	24	25	26	27
31					28	29	30	31		25	26	27	28	29	30	31			
NOVEMBER					DECEMBER					JANUARY 2024					FEBRUARY				
M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F
		1	2	3					1	1	2	3	4	5				1	2
6	7	8	9	10	4	5	*6*	7	8	8	9	*10*	11	12	5	6	*7*	8	9
13	14	15	16	17	11	12	13	14	*15*	15	16	17	18	19	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	22	23	*24*	25	26	19	20	*21*	22	23
27	28	29	30		25	26	27	28	29	29	30	31			26	27	28	29	
MARCH					APRIL					MAY					JUNE 2024				
M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F
				1	1	2	3	4	5			*1*	2	3	*3*	(4)	5	6	7
4	5	*6*	7	8	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	15	16	*17*	18	19	13	14	*15*	16	17	17	18	19	20	21
18	19	*20*	21	22	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	29	30				27	28	29	30	31	1	2			

HOLIDAYS/SCHOOL NOT IN SESSION	
September 4	Labor Day
November 10	Veterans Day
November 20 - 24	Thanksgiving Recess
December 18 - January 2	Winter Recess
January 15	Martin Luther King Day
February 12 - 19	February Recess
March 29 - April 5	Spring Recess
May 27	Memorial Day
June 19	Juneteenth

KEY DATES	
Staff Contract Days (Students Not in Attendance)	() August 8, August 9
First & Last Day of School	<input type="checkbox"/> August 10, June 3
Minimum Days	* * Aug. 16 Sept. 6, 20 Oct. 4, 18 Nov. 1 Dec. 6, 15 Jan. 10, 24 Feb. 7, 21 March 6, 20 April 17 May 1, 15 June 3
Extended Year Session	June 4 - teacher work day (ESY) June 5 - July 2

School District Integrated Pest Management Plan

When completed, this template meets the Healthy Schools Act requirement for an integrated pest management (IPM) plan. An IPM plan is required if a school district uses pesticides¹

Contacts

YCOE

School District Name	935 14th Street, Marysville, CA 95901	
	Address	
Barry Collins	530-701-2430	barry.collins@yubacoe.k12.ca.us
District IPM Coordinator	IPM Coordinator's Phone Number	Email Address

IPM statement

It is the goal of YCOE to implement IPM by focusing on long-term prevention or suppression of pests through accurate pest identification, by frequent monitoring for pest presence, by applying appropriate action levels, and by making the habitat less conducive to pests using sanitation and mechanical and physical controls. Pesticides that are effective will be used in a manner that minimizes risks to people, property, and the environment, and only after other options have been shown ineffective.

Our pest management objectives are to: *(Example: Focus on long-term pest prevention)*

We are Committed to Long-Term Preventative Measures with a goal of reducing or eliminating the need for pesticide applications and the use of Non-Toxic options wherever practical

IPM team

In addition to the IPM Coordinator, other individuals who are involved in purchasing, making IPM decisions, applying pesticides, and complying with the Healthy Schools Act requirements, include:

Name and/or Title	Role in IPM program
Barry Collins	Coordinator-Maint & Ops Supervisor
George Sadler	Assistant Maint & Ops

Pest management contracting

- Pest management services are contracted to a licensed pest control business.
Pest Control Business name(s): Clark Pest Control
- Prior to entering into a contract, the school district has confirmed that the pest control business understands the training requirement and other requirements of the Healthy Schools Act.

Pest identification, monitoring and inspection

Pest identification is done by: Clark Pest Control / Maintenance & Custodial staff
(Example: College/University staff, Pest Control Business, etc.)

Monitoring and inspecting for pests and conditions that lead to pest problems are done regularly by Maintenance & Custodial Staff and results are communicated to the IPM Coordinator.
(Example: District staff title, e.g. Maintenance staff)

Specific information about monitoring and inspecting for pests, such as locations, times, or techniques include:
(Example: Sticky monitoring boards are placed in the kitchen and are checked weekly by custodial staff.)

Monitoring for pests is part of staff daily work flow. Detailed and focused inspections occur on a monthly (food service areas) and quarterly (exterior) basis but may be intensified during periods of greater activity

Pests and non-chemical management practices

This school district has identified the following pests and routinely uses the following non-chemical practices to prevent pests from reaching the action level:

Pest	Remove food	Fix leaks	Seal cracks	Install barriers	Physical removal	Traps	Manage Irrigation	Other
Ants	<input checked="" type="checkbox"/>							
Roaches	<input checked="" type="checkbox"/>							
Wasps	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Rodents	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
Weeds	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Application of Herbicide will occur during School Non-Attendance periods
	<input type="checkbox"/>							

Chemical pest management practices

If non-chemical methods are ineffective, the school district will consider pesticides only after careful monitoring indicates that they are needed according to pre-established action levels and will use pesticides that pose the least possible hazard and are effective in a manner that minimizes risks to people, property and the environment.

This school district expects the following pesticides (pesticide products and active ingredients) to be applied during the year. (This list includes pesticides that will be applied by school district staff or licensed pest control businesses.):

Healthy Schools Act

- This school district complies with the notification, posting, recordkeeping, and all other requirements of the Healthy Schools Act. (Education Code Sections 17608 - 17613, 48980.3; Food & Agricultural Code Sections 13180 - 13188)

Training

Every year school district employees who make pesticide applications receive the following training prior to pesticide use:

- Pesticide specific safety training (Title 3 California Code of Regulations 6724)
- School IPM training course approved by the Department of Pesticide Regulation (Education Code Section 16714; Food & Agricultural Code Section 13186.5).

Submittal of pesticide use reports

- Reports of all pesticides applied by school district staff during the calendar year, except pesticides exempt¹ from HSA recordkeeping, are submitted to the Department of Pesticide Regulation at least annually, by January 30 of the following year, using the form provided at www.cdpr.ca.gov/schoolipm. (Education Code Section 16711)

Notification

This school district has made this IPM plan publicly available by the following methods (check at least one):

- This IPM plan can be found online at the following web address: _____
- This IPM plan is sent out to all parents, guardians and staff annually.

Review

- This IPM plan will be reviewed (and revised, if needed) at least annually to ensure that the information provided is still true and correct.

Date of next review: _____

I acknowledge that I have reviewed this school district's IPM Plan and it is true and correct.

Signature: *Barry Callie*

Date: 3/07/2023

¹ These pesticides are exempt from Healthy Schools Act requirements, except the training requirement: 1) products used in self-contained baits or traps, 2) gels or pastes used as crack and crevice treatments, 3) antimicrobials, and 4) pesticides exempt from U.S. EPA registration. (Education Code Section 17610.5)

Routine Pest Management

Essentria IC3 - Envincio, LLC (Rosemary Oil 10%)

Optigard Ant Gel Bait - Syngenta Corp (Thiamethoxam 0.01%) EPA 100-1260

Suspend SC - Bayer Environmental (Deltamethrin 4.75%) EPA 432-763

Advion Cockroach Gel - Dupont (Indoxacarb 0.6%) EPA 352-652

Essentria Wasp & Homet - Central Garden (Peppermint Oil 1.5%)

Glue Boards - non-toxic

Landscape Management

Spectracide Weed & Grass Killer - Chemsico (Diquat dibromide 0.12%, Fluazifop-pbutyl 0.06%, Dicamba, dimethylamine salt 0.04%) EPA 9688-293-8845

Animal Damage Management

(underground use only)

Aluminum Phosphide

Strychnine 0.5%

Zinc Phosphide 2%

Yuba County Office of Education

List of Materials

All materials listed are approved for use by both the United States Environmental Protection Agency and the California Department of Pesticide Regulations can be used on the site in accordance with the Label and SDS Sheet located in the Clark Pest Control Binder.

No pesticide will be stored on site. All surplus pesticide are removed and disposed off site in accordance with Clark Pest Control. The above list will be updated as new materials are approved for use on the site.

Any Changes to the List of Materials must have prior facility management approval.

When the EPA# listed has two alpha characters behind it please note that is used by the State of California for Pesticide reporting and tracking.

Additionally documents may be found at the following site.

Attention: Electronic forms of labels/SDS listed may also be found at:

www.clarkpest.com

***- Commercial Pest Control
- Approved Materials***

1 Material: Advion Ant Gel

EPA#: 100-1498-AA

Act.Ingr. : Indoxacarb

2 Material: Advion Cockroach Gel Bait

EPA#: 100-1484-AA

Act.Ingr. : Indoxacarb

3 Material: Essentria IC3

EPA#: Exempt

Act.Ingr. : Rosemary Oil, Geraniol, Peppermint Oil

Facility Rep

Date



Clark Pest Control

March 7, 2023

Date

TITLE: Visitors	
Approved by: <u>On File</u> <i>Francisco Reveles, Ed.D., Superintendent of Schools</i>	Series: Community Relations Version: 2 Effective Date: July 1, 2021 Previous Policy Date: Unknown Revised By: Leslie Cena Policy Number: SP 1250

The County Office of Education (COE) believes that it is important for parents/guardians to take an active interest in the issues affecting schools and students. Therefore, the COE encourages interested parents/guardians to visit the school sites.

The County Office of Education school administrators, teachers, and staff seek to provide for the successful, emotional, and social development of all students. To ensure the safety of students and staff and minimize interruption of the instructional program, the Superintendent or designee shall establish procedures which facilitate visits during regular school days.

Visits during school hours must be arranged with the principal or designee to establish an appropriate time. A YCOE representative will be present in classrooms during the duration of the visitation. The behavior of each visitor/observer during a school site observation must be supportive of the school and classroom environments without disruption to the instructional activities (e.g., no smartphones, side conversations, questions).

When a visit involves a conference with a teacher or the principal, an appointment should be scheduled during noninstructional time.

Any person who is not a student or staff member shall register immediately upon entering any school building or grounds when school is in session.

The principal or designee may provide a visible means of identification for all individuals who are not students or staff members while on school premises.

No electronic listening or recording device may be used by any person in a classroom without the teacher's and principal's permission. (Education Code 51512)

The COE encourages all individuals to assist in maintaining a safe and secure school environment by behaving in an orderly manner while on school grounds and by utilizing the COE’s complaint processes if they have concerns with any program or employee. Parents/guardians who desire to visit any class operated by the county are permitted as long as:

- No attempt is made to interfere with the class activities during the visit (see Ed. Code 44810).
- No attempt is made to upbraid, insult, or abuse any teacher in the presence of pupils or on school grounds or public ways adjacent to school premises (see Ed. Codes 44811 and 44812).

In accordance with Penal Code 626.7, the principal or designee may request that any individual who is causing a disruption, including exhibiting volatile, hostile, aggressive, or offensive behavior, immediately leave school grounds.

Presence of Sex Offender on Campus

Any person who is required to register as a sex offender pursuant to Penal Code 290, including a parent/guardian of a student, shall request written permission from the principal before entering the school campus or grounds. As necessary, the principal shall consult with local law enforcement authorities before allowing the presence of any such person at school or other school activity. The principal also shall report to the Superintendent or designee anytime he/she gives such written permission.

The principal shall indicate on the written permission the date(s) and times for which permission has been granted. (Penal Code 626.81)

Legal Reference:

EDUCATION CODE

32210 Willful disturbance of public school or meeting

32211 Threatened disruption or interference with classes; misdemeanor

32212 Classroom interruptions

35160 Authority of governing boards

35292 Visits to schools (board members)

44810 - 44812 Rights and Duties

49091.10 Parental right to inspect instructional materials and observe school activities

51101 Parent Rights Act of 2002

51512 Prohibited use of electronic listening or recording device

EVIDENCE CODE

1070 Refusal to disclose news source

LABOR CODE

230.8 Discharge or discrimination for taking time off to participate in child's educational activities

PENAL CODE

290 Sex offenders

626-626.10 Schools

626.81 Misdemeanor for registered sex offender to come onto school grounds

627-627.10 Access to school premises, especially:

627.1 Definitions

627.2 Necessity of registration by outsider

627.7 Misdemeanors; punishment

COURT DECISIONS

Reeves v. Rocklin Unified School District, (2003) 109 Cal.App.4th 652

ATTORNEY GENERAL OPINIONS

95 Ops.Cal.Atty.Gen. 509 (1996)

(7/10 3/12) 12/14

TITLE: Visitors	
<p>Approved by: <u>On File</u></p> <p style="text-align: center;"><i>Francisco Reveles, Ed.D., Superintendent of Schools</i></p>	<p>Series: Community Relations</p> <p>Version: 2</p> <p>Effective Date: July 1, 2021</p> <p>Previous Policy Date: Unknown</p> <p>Revised By: Leslie Cena</p> <p>Policy Number: AR 1250</p>

The Superintendent or designee shall post at every entrance to each school and school grounds a notice describing registration requirements, school hours or hours during which registration is required, the registration location, the route to take to that location, and the penalties for violation of registration requirements. (Education Code 32211; Penal Code 627.6)

Unless otherwise directed by the principal or designee, a staff member shall accompany visitors/outsideers while they are on school grounds.

Visitor Registration

Visitors shall register upon entering school premises during school hours. A visitor includes any person who is not a student of the school/program or a County Office of Education officer or employee.

Registration Procedure

In order to register, a visitor shall, upon request, furnish the principal or designee with the following information: (Penal Code 627.3)

1. His/her name, address, and occupation
2. His/her age, if less than 21
3. His/her purpose for entering school grounds
4. Proof of identity
5. Other information consistent with the provisions of law

Principal's Registration Authority

The principal or designee may refuse to register any visitor if he/she reasonably concludes that the individual's presence or acts would disrupt the school, students, or employees; would result in damage to property; or would result in the distribution or use of a controlled substance. The principal or designee or school security officer may revoke any visitor's registration if he/she has a reasonable basis for concluding that the individual's presence on school grounds would interfere or is interfering with the peaceful conduct of school activities or would disrupt or is disrupting the school, students, or staff. (Penal Code 627.4)

When a visitor fails to register, or when the principal or designee denies or revokes a visitor's registration privileges, the principal or designee may request that the individual promptly leave school grounds. When a visitor is directed to leave, the principal or designee shall inform him/her that if he/she reenters the school within seven days he/she may be guilty of a misdemeanor subject to a fine and/or imprisonment. (Penal Code 627.7)

Appeal Procedure

Any person who is denied registration or whose registration is revoked may appeal to the Superintendent or principal by submitting, within five days after the person's departure from school, a written request for a hearing. This request must state why he/she believes the denial or revocation was improper and must provide an address to which the hearing notice may be sent. Upon receipt of the request for a hearing, the Superintendent or principal shall promptly mail a notice of the hearing to the person requesting it. A hearing before the Superintendent or principal shall be held within seven days after receipt of the request. (Penal Code 627.5)

(6/96 10/96) 7/10

TITLE: Uniform Complaint Procedures	
Approved by: <u><i>Francisco Reveles</i></u> <i>Francisco Reveles, Ed.D., Superintendent of Schools</i>	Series: Community Relations Version: 3 Effective Date: 6/7/2022 Previous Policy Date: 1/25/2016 Revised By: Committee Policy Number: SP 1312.3

Yuba County Office of Education (YCOE) recognizes that the county office of education (YCOE) has the primary responsibility to ensure compliance with applicable state and federal laws and regulations governing its educational programs. YCOE encourages the early resolution of complaints whenever possible. To resolve complaints which may require a more formal process, YCOE adopts the uniform system of complaint processes specified in 5 CCR 4600-4670 and any related procedures approved by the County Superintendent of Schools.

Complaints Subject to UCP

YCOE's uniform complaint procedures (UCP) shall be used to investigate and resolve complaints regarding the following programs and activities:

1. Accommodations for pregnant and parenting students (Education Code 46015)
2. Adult education programs (Education Code 8500-8538, 52334.7, 52500-52617)
3. After School Education and Safety programs (Education Code 8482-8484.65)
4. Agricultural career technical education (Education Code 52460-52462)
5. Career technical and technical education and career technical and technical training programs (Education Code 52300-52462)
6. Childcare and development programs (Education Code 8200-8488)
7. Compensatory education (Education Code 54400)
8. Consolidated categorical aid programs (Education Code 33315; 34 CFR 299.10-299.12)
9. Course periods without educational content (Education Code 51228.1-51228.3)
10. Discrimination, harassment, intimidation, or bullying in YCOE programs and activities,

including in those programs or activities funded directly by or that receive or benefit from any state financial assistance, based on a person's actual or perceived characteristics of race or ethnicity, color, ancestry, nationality, national origin, immigration status, ethnic group identification, age, religion, marital status, pregnancy, parental status, physical or mental disability, medical condition, sex, sexual orientation, gender, gender identity, gender expression, or genetic information, or any other characteristic identified in Education Code 200 or 220, Government Code 11135, or Penal Code 422.55, or based on the person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics (5 CCR 4610)

11. Educational and graduation requirements for students in foster care, homeless students, students from military families, and students formerly in a juvenile court school (Education Code 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)
12. Every Student Succeeds Act (Education Code 52059.5; 20 USC 6301 et seq.)
13. Local control and accountability plan (Education Code 52075)
14. Migrant education (Education Code 54440-54445)
15. Physical education instructional minutes (Education Code 51210, 51222, 51223)
16. Student fees (Education Code 49010-49013)
17. Reasonable accommodations to a lactating student (Education Code 222)
18. Regional occupational centers and programs (Education Code 52300-52334.7)
19. School plans for student achievement as required for the consolidated application for specified federal and/or state categorical funding (Education Code 64001)
20. School safety plans (Education Code 32280-32289)
21. School site councils as required for the consolidated application for specified federal and/or state categorical funding (Education Code 65000)
22. State preschool programs (Education Code 8207-8225)
23. State preschool health and safety issues in license-exempt programs (Education Code 8212)
24. Any complaint alleging retaliation against a complainant or other participant in the complaint process or anyone who has acted to uncover or report a violation subject to this policy

25. Any other state or federal educational program the Superintendent of Public Instruction or designee deems appropriate

At its discretion, the YCOE may use the UCP for any other type of complaint as specified in a YCOE policy or regulation. (5 CCR 4610)

YCOE recognizes that alternative dispute resolution (ADR) can, depending on the nature of the allegations, offer a process for resolving a complaint in a manner that is acceptable to all parties. An ADR process such as mediation may be offered to resolve complaints that involve more than one student and no adult. However, mediation shall not be offered or used to resolve any complaint involving sexual assault or where there is a reasonable risk that a party to the mediation would feel compelled to participate. The use of ADR shall be consistent with state and federal laws and regulations.

All complainants shall be protected from retaliation, and the confidentiality of the parties shall be protected as required by law. For any complaint alleging retaliation or unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying), the identity of the complainant, and/or the subject of the complaint if different from the complainant, shall remain confidential when appropriate and as long as the integrity of the complaint process is maintained.

Records of all UCP complaints and the investigations of those complaints are to be maintained in accordance with applicable law and County Superintendent policies and procedures.

Non-UCP Complaints

The following complaints shall not be subject to the YCOE's UCP but shall be investigated and resolved by the specified agency or through an alternative process:

1. Any complaint alleging child abuse or neglect shall be referred to the County Department of Social Services Protective Services Division or the appropriate law enforcement agency. (5 CCR 4611)
2. Any complaint alleging health and safety violations by a child development program shall, for licensed facilities, be referred to the Department of Social Services. (5 CCR 4611)
3. Any complaint alleging that a student, while in an education program or activity in which the YCOE exercises substantial control over the context and respondent, was subjected to sexual harassment as defined in 34 CFR 106.30 shall be addressed through the federal Title IX complaint procedures adopted pursuant to 34 CFR 106.44-106.45, as specified in E 5145.71 - Title IX Sexual Harassment Complaint Procedures.
4. Any complaint alleging employment discrimination or harassment shall be referred to the County Superintendent for investigation using YCOE procedures, including the right to file the complaint with the California Department of Fair Employment and Housing.

5. Any complaint alleging a violation of a state or federal law or regulation related to special education, a settlement agreement related to the provision of a free appropriate public education (FAPE), failure or refusal to implement a due process hearing order to which the YCOE is subject, or a physical safety concern that interferes with the YCOE's provision of FAPE shall be submitted to the California Department of Education (CDE). (5 CCR 3200-3205)
6. Any complaint alleging noncompliance of the YCOE's food service program with laws regarding meal counting and claiming, reimbursable meals, eligibility of children or adults, or use of cafeteria funds and allowable expenses shall be filed with or referred to CDE in accordance with BP 3555 - Nutrition Program Compliance. (5 CCR 15580-15584)
7. Any allegation of discrimination based on race, color, national origin, sex, age, or disability in the YCOE's food service program shall be referred to the U.S. Department of Agriculture in accordance with BP 3555 - Nutrition Program Compliance. (5 CCR 15582)
8. Any complaint related to sufficiency of textbooks or instructional materials, emergency or urgent facilities conditions that pose a threat to the health or safety of students or staff, or teacher vacancies and misassignments shall be investigated and resolved in accordance with BP 1312.4 - Williams Uniform Complaint Procedures and applicable administrative regulations. (Education Code 35186)

Federal	Description
20 USC 1221	Application of laws
20 USC 1232g	Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) of 1974
20 USC 1681-1688	Title IX of the Education Amendments of 1972
20 USC 6301-6576	Title I Improving the Academic Achievement of the Disadvantaged
20 USC 6801-7014	Title III language instruction for limited English proficient and immigrant students
28 CFR 35.107	Designation of responsible employee and adoption of grievance procedures
29 USC 794	Rehabilitation Act of 1973, Section 504
34 CFR 100.3	Prohibition of discrimination on basis of race, color or national origin
34 CFR 104.7	Designation of responsible employee for Section 504
34 CFR 106.1-106.82	Nondiscrimination on the basis of sex in education programs
34 CFR 106.30	Definitions
34 CFR 106.44	Response to notice of sexual harassment
34 CFR 106.45	Title IX sexual harassment complaint procedures
34 CFR 106.8	Designation of responsible employee and adoption of grievance procedures
34 CFR 110.25	Prohibition of discrimination based on age

34 CFR 99.1-99.67	Family Educational Rights and Privacy Act
42 USC 11431-11435	McKinney-Vento Homeless Assistance Act
42 USC 12101-12213	Equal opportunity for individuals with disabilities
42 USC 2000d-2000e-17	Title VI and Title VII Civil Rights Act of 1964, as amended
42 USC 2000h-2-2000h-6	Title IX of the Civil Rights Act of 1964
42 USC 6101-6107	Age Discrimination Act of 1975
Management Resources	Description
California Department of Education Publication	Uniform Complaint Procedure 2020-21 Program Instrument
California Department of Education Publication	Sample UCP Board Policies and Procedures
U.S. DOE, Office for Civil Rights Publication	Part 1: Questions and Answers Regarding the Department's Title IX Regulations, January 2021
U.S. DOE, Office for Civil Rights Publication	Questions and Answers on the Title IX Regulations on Sexual Harassment, July 2021
U.S. DOE, Office for Civil Rights Publication	Dear Colleague Letter: Responding to Bullying of Students with Disabilities, October 2014
U.S. DOJ Publication	Guidance to Federal Financial Assistance Recipients Regarding Title VI Prohibition Against National Origin Discrimination Affecting Limited English Proficient Persons, 2007
Website	Student Privacy Policy Office
Website	U.S. Department of Justice
Website	U.S. Department of Education, Office for Civil Rights
Website	U.S. Department of Agriculture
Website	CSBA
Website	California Department of Social Services
Website	California Department of Fair Employment and Housing
Website	California Department of Education
State	Description
2 CCR 11023	Harassment and discrimination prevention and correction
5 CCR 15580-15584	Child nutrition programs complaint procedures
5 CCR 3200-3205	Special education compliance complaints
5 CCR 4600-4670	Uniform complaint procedures
5 CCR 4680-4687	Williams uniform complaint procedures
5 CCR 4690-4694	Complaints regarding health and safety issues in license-exempt preschool programs
5 CCR 4900-4965	Nondiscrimination in elementary and secondary education programs
Ed. Code 200-262.4	Educational equity; prohibition of discrimination on the basis of sex
Ed. Code 18100-18203	School libraries
Ed. Code 32280-32289	School safety plans
Ed. Code 35186	Williams uniform complaint procedures
Ed. Code 46015	Accommodations for pregnant and parenting students;

Ed. Code 48645.7	parental leave
Ed. Code 48853-48853.5	Juvenile court schools
Ed. Code 48985	Foster youth
Ed. Code 49010-49014	Notices to parents in language other than English
Ed. Code 49060-49079	Student fees
Ed. Code 49069.5	Student records
Ed. Code 49490-49590	Records of foster youth
Ed. Code 49701	Child nutrition programs
	Interstate Compact on Educational Opportunity for Military Children
Ed. Code 51210	Courses of study grades 1-6
Ed. Code 51222	Physical education
Ed. Code 51223	Physical education, elementary schools
Ed. Code 51225.1-51225.2	Exemption from local graduation requirements; acceptance of coursework
Ed. Code 51226-51226.1	Career technical education
Ed. Code 51228.1-51228.3	Course periods without educational content
Ed. Code 52059.5	Statewide system of support
Ed. Code 52060-52077	Local control and accountability plan
Ed. Code 52075	Complaint for lack of compliance with local control and accountability plan requirements
Ed. Code 52300-52462	Career technical education
Ed. Code 52500-52617	Adult schools
Ed. Code 54400-54425	Compensatory education programs
Ed. Code 54440-54445	Migrant education
Ed. Code 54460-54529	Compensatory education programs
Ed. Code 59000-59300	Special schools and centers
Ed. Code 64000-64001	Consolidated application process; school plan for student achievement
Ed. Code 65000-65001	School site councils
Ed. Code 8200-8498	Child care and development programs
Ed. Code 8500-8538	Adult basic education
Gov. Code 11135	Unlawful discrimination
Gov. Code 12900-12996	Fair Employment and Housing Act
H&S Code 1596.792	California Child Day Care Act; general provisions and definitions
H&S Code 1596.7925	California Child Day Care Act; health and safety regulations
Pen. Code 422.55	Definition of hate crime
Pen. Code 422.6	Crimes, harassment

Cross References

Code

0410
 0460
 1312.4
 1312.4

Description

[Nondiscrimination In County Office Programs And Activities](#)
[Local Control And Accountability Plan](#)
[Williams Uniform Complaint Procedures](#)
[Williams Uniform Complaint Procedures](#)

5145.3	<u>Nondiscrimination/Harassment</u>
5145.3	<u>Nondiscrimination/Harassment</u>
5145.7	<u>Sexual Harassment</u>
5145.7	<u>Sexual Harassment</u>
5145.7-E(1)	<u>Sexual Harassment</u>
5145.71	<u>Title IX Sexual Harassment Complaint Procedures</u>
5145.71-E(1)	<u>Title IX Sexual Harassment Complaint Procedures</u>
5145.71-E(2)	<u>Title IX Sexual Harassment Complaint Procedures</u>
9011	<u>Disclosure Of Confidential/Privileged Information</u>
9124	<u>Attorney</u>
9321	<u>Closed Session</u>
9321-E(1)	<u>Closed Session</u>
9321-E(2)	<u>Closed Session</u>

Series 1000 – Community Relations

AR 1312.3

TITLE: Uniform Complaint Procedures	
Approved by: <u><i>Francisco Reveles</i></u> <i>Francisco Reveles, Ed.D., Superintendent of Schools</i>	Series: Community Relations Version: 2 Effective Date: 6/7/2022 Previous Policy Date: 10/3/2014 Revised By: Committee Policy Number: AR 1312.3

Except as may otherwise be specifically provided in other Yuba County Office of Education (YCOE) policies, these Uniform Complaint Procedures (UCP) shall be used to investigate and resolve only the complaints specified in the accompanying Superintendent policy.

Compliance Officers

Yuba County Office of Education (YCOE) designates the individual, position, or unit identified below as responsible for receiving, coordinating, and investigating complaints and for complying with state and federal civil rights laws. The individual, position, or unit also serve as the compliance officer specified in AR 5145.3 - Nondiscrimination/Harassment responsible for handling complaints regarding unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying and in AR 5145.7 - Sexual Harassment for handling complaints regarding sexual harassment.

Mary Hang, Executive Director of Human Resources
 Yuba County Office of Education
 Human Resources Department
 935 14th Street, Marysville, CA 95901
 530-749-4870
mary.hang@yubacoe.k12.ca.us

In no instance shall a compliance officer be assigned to a complaint in which the compliance officer has a bias or conflict of interest that would prohibit the fair investigation or resolution of the complaint. Any complaint against a compliance officer or that raises a concern about the compliance officer's ability to investigate the complaint fairly and without bias shall be filed with the County Superintendent or designee who shall determine how the complaint will be investigated.

The County Superintendent or designee shall ensure that employees assigned to investigate and resolve complaints receive training and are knowledgeable about the laws and programs at issue in the complaints to which they are assigned. Training provided to such employees shall cover current state and federal laws and regulations governing the program; applicable processes for

investigating and resolving complaints, including those alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying; applicable standards for reaching decisions on complaints; and appropriate corrective measures. Assigned employees may have access to legal counsel as determined by the County Superintendent or designee.

The compliance officer or, if necessary, an appropriate administrator shall determine whether interim measures are necessary during an investigation and while the result is pending. If interim measures are determined to be necessary, the compliance officer or the administrator shall consult with the Superintendent, the Superintendent's designee, or, if appropriate, the site principal to implement one or more interim measures. The interim measures shall remain in place until the compliance officer determines that they are no longer necessary or until YCOE issues its final written decision, whichever occurs first.

Notifications

YCOE's UCP policy and administrative regulation shall be posted in all schools and offices, including staff lounges and student government meeting rooms. (Education Code 234.1)

In addition, the County Superintendent or designee shall annually provide written notification of the YCOE's UCP to students, employees, parents/guardians of YCOE students, school advisory committee members, appropriate private school officials or representatives, and other interested parties. (5 CCR 4622)

The notice shall include:

1. A statement that YCOE is primarily responsible for compliance with federal and state laws and regulations, including those related to prohibition of unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying against any protected group, and a list of all programs and activities that are subject to UCP as identified in the section "Complaints Subject to UCP" in the accompanying Board policy
2. The title of the position responsible for processing complaints, the identity of the person currently occupying that position if known, and a statement that such person will be knowledgeable about the laws and programs that they are assigned to investigate
3. A statement that a UCP complaint, except a complaint alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying, must be filed no later than one year from the date the alleged violation occurred
4. A statement that a UCP complaint alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying must be filed no later than six months from the date of the alleged conduct or the date the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged conduct
5. A statement that a student enrolled in a public school shall not be required to pay a fee for

participation in an educational activity that constitutes an integral fundamental part of the YCOE's educational program, including curricular and extracurricular activities

6. A statement that a complaint regarding student fees or the local control and accountability plan (LCAP) may be filed anonymously if the complainant provides evidence or information leading to evidence to support the complaint
7. A statement that YCOE will post a standardized notice of the educational and graduation requirements of foster youth, homeless students, children of military families, and former juvenile court school students now enrolled in YCOE, as specified in Education Code 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, and 51225.2, and the complaint process
8. A statement that complaints will be investigated in accordance with YCOE's UCP and a written decision will be sent to the complainant within 60 days from the receipt of the complaint, unless this time period is extended by written agreement of the complainant
9. A statement that, for programs within the scope of the UCP as specified in the accompanying Board policy, the complainant has a right to appeal YCOE's investigation report to the California Department of Education (CDE) by filing a written appeal, including a copy of the original complaint and YCOE's decision, within 30 calendar days of receiving YCOE's decision
10. A statement advising the complainant of any civil law remedies, including, but not limited to, injunctions, restraining orders, or other remedies or orders that may be available under state or federal laws prohibiting discrimination, harassment, intimidation, or bullying, if applicable
11. A statement that copies of YCOE's UCP are available free of charge

The annual notification, complete contact information of the compliance officer, and information related to Title IX as required pursuant to Education Code 221.6 shall be posted on YCOE's and school web sites and may be provided through YCOE-supported social media, if available.

The County Superintendent or designee shall ensure that all students and parents/guardians, including students and parents/guardians with limited English proficiency, have access to the relevant information provided in YCOE's policy, regulation, forms, and notices concerning the UCP.

If 15 percent or more of students enrolled in a particular school speak a single primary language other than English, YCOE's UCP policy, regulation, forms, and notices shall be translated into that language, in accordance with Education Code 234.1 and 48985. In all other instances, YCOE shall ensure meaningful access to all relevant UCP information for parents/guardians with limited English proficiency.

Filing of Complaints

The complaint shall be presented to the compliance officer who shall maintain a log of complaints received, providing each with a code number and a date stamp. If a site administrator not designated as a compliance officer receives a complaint, the site administrator shall notify the compliance officer.

All complaints shall be filed in writing and signed by the complainant. If a complainant is unable to put a complaint in writing due to conditions such as a disability or illiteracy, YCOE staff shall assist in the filing of the complaint. (5 CCR 4600)

Complaints shall also be filed in accordance with the following rules, as applicable:

1. A complaint alleging YCOE violation of applicable state or federal law or regulations governing the programs specified in the accompanying Superintendent policy may be filed by any individual, public agency, or organization. (5 CCR 4600)
2. Any complaint alleging noncompliance with law regarding the prohibition against student fees, deposits, and charges or any requirement related to the LCAP may be filed anonymously if the complaint provides evidence, or information leading to evidence, to support an allegation of noncompliance. A complaint about a violation of the prohibition against the charging of unlawful student fees may be filed with the principal of the school or with the County Superintendent or designee.
3. A UCP complaint, except for a UCP complaint alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying, shall be filed no later than one year from the date the alleged violation occurred. (5 CCR 4630)
4. A complaint alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying may be filed only by a person who alleges having personally suffered unlawful discrimination, a person who believes that any specific class of individuals has been subjected to unlawful discrimination, or a duly authorized representative who alleges that an individual student has been subjected to discrimination, harassment, intimidation, or bullying. (5 CCR 4630)
5. A complaint alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying shall be initiated no later than six months from the date that the alleged unlawful discrimination occurred, or six months from the date that the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged unlawful discrimination. The time for filing may be extended for up to 90 days by the County Superintendent or designee for good cause upon written request by the complainant setting forth the reasons for the extension. (5 CCR 4630)
6. When a complaint alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying is filed anonymously, the compliance officer shall pursue an investigation or other

response as appropriate, depending on the specificity and reliability of the information provided and the seriousness of the allegation.

7. When a complainant of unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying or the alleged victim, when not the complainant, requests confidentiality, the compliance officer shall inform the complainant or victim that the request may limit YCOE's ability to investigate the conduct or take other necessary action. When honoring a request for confidentiality, YCOE shall nevertheless take all reasonable steps to investigate and resolve/respond to the complaint consistent with the request.

Mediation

Within three business days after receiving the complaint, the compliance officer may informally discuss with all the parties the possibility of using mediation to resolve the complaint. Mediation shall be offered to resolve complaints that involve more than one student and no adult. However, mediation shall not be offered or used to resolve any complaint involving an allegation of sexual assault or where there is a reasonable risk that a party to the mediation would feel compelled to participate. If the parties agree to mediation, the compliance officer shall make all arrangements for this process.

Before initiating the mediation of a complaint alleging retaliation or unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying, the compliance officer shall ensure that all parties agree to permit the mediator access to all relevant confidential information. The compliance officer shall also notify all parties of the right to end the informal process at any time.

If the mediation process does not resolve the problem within the parameters of law, the compliance officer shall proceed with an investigation of the complaint.

The use of mediation shall not extend YCOE's timelines for investigating and resolving the complaint unless the complainant agrees in writing to such an extension of time. If mediation is successful and the complaint is withdrawn, then YCOE shall take only the actions agreed upon through the mediation. If mediation is unsuccessful, YCOE shall then continue with subsequent steps specified in this administrative regulation.

Investigation of Complaint

Within 10 business days after the compliance officer receives the complaint, the compliance officer shall begin an investigation into the complaint.

Within one business day of initiating the investigation, the compliance officer shall provide the complainant and/or the complainant's representative with the opportunity to present the information contained in the complaint to the compliance officer and shall notify the complainant and/or representative of the opportunity to present the compliance officer with any evidence, or information leading to evidence, to support the allegations in the complaint. Such evidence or information may be presented at any time during the investigation.

In conducting the investigation, the compliance officer shall collect all available documents and review all available records, notes, or statements related to the complaint, including any additional evidence or information received from the parties during the course of the investigation. The compliance officer shall individually interview all available witnesses with information pertinent to the complaint and may visit any reasonably accessible location where the relevant actions are alleged to have taken place. At appropriate intervals, the compliance officer shall inform the parties of the status of the investigation.

To investigate a complaint alleging retaliation or unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying, the compliance officer shall interview the alleged victim(s), any alleged offender(s), and other relevant witnesses privately, separately, and in a confidential manner. As necessary, additional staff or legal counsel may conduct or support the investigation.

A complainant's refusal to provide YCOE's investigator with documents or other evidence related to the allegations in the complaint, failure, or refusal to cooperate in the investigation, or any other obstruction of the investigation may result in the dismissal of the complaint because of a lack of evidence to support the allegation. Refusal by YCOE to provide the investigator with access to records and/or information related to the allegations in the complaint, failure, or refusal to cooperate in the investigation, or any other obstruction of the investigation may result in a finding based on evidence collected that a violation has occurred and in the imposition of a remedy in favor of the complainant. (5 CCR 4631)

Timeline for Investigation Report

Unless extended by written agreement with the complainant, the compliance officer shall prepare and send to the complainant a written investigation report, as described in the section "Investigation Report" below, within 60 calendar days of the YCOE's receipt of the complaint. (5 CCR 4631)

For any complaint alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation, and bullying, the respondent shall be informed of any extension of the timeline agreed to by the complainant.

Investigation Report

For all complaints, YCOE's investigation report shall include: (5 CCR 4631)

1. The findings of fact based on the evidence gathered
2. A conclusion providing a clear determination for each allegation as to whether YCOE is in compliance with the relevant law
3. Corrective action(s) whenever YCOE finds merit in the complaint, including, when required by law, a remedy to all affected students and parents/guardians and, for a student fees complaint, a remedy that complies with Education Code 49013 and 5 CCR 4600

4. Notice of the complainant's right to appeal YCOE's investigation report to CDE, except when YCOE has used the UCP to address a complaint not specified in 5 CCR 4610
5. Procedures to be followed for initiating an appeal to CDE

The investigation report may also include follow-up procedures to prevent recurrence or retaliation and for reporting any subsequent problems.

In consultation with YCOE legal counsel, information about the relevant part of an investigation report may be communicated to a victim who is not the complainant and to other parties who may be involved in implementing the investigation report or are affected by the complaint, as long as the privacy of the parties is protected. In a complaint alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation, and bullying, notice of the investigation report to the alleged victim shall include information about any sanction to be imposed upon the respondent that relates directly to the alleged victim.

If the complaint involves a limited-English-proficient (LEP) student or parent/guardian, then YCOE's response, if requested by the complainant, and the investigation report shall be written in English and the primary language in which the complaint was filed.

For complaints alleging unlawful discrimination, harassment, intimidation, and bullying based on state law, the investigation report shall also include a notice to the complainant that:

1. The complainant may pursue available civil law remedies outside of YCOE's complaint procedures, including, but not limited to, injunctions, restraining orders or other remedies or orders, 60 calendar days after the filing of an appeal with CDE. (Education Code 262.3)
2. The 60 days moratorium does not apply to complaints seeking injunctive relief in state courts or to discrimination complaints based on federal law. (Education Code 262.3)
3. Complaints alleging discrimination based on race, color, national origin, sex, gender, disability, or age may also be filed with the U.S. Department of Education, Office for Civil Rights at www.ed.gov/ocr within 180 days of the alleged discrimination.

Corrective Actions

When a complaint is found to have merit, the compliance officer shall adopt any appropriate corrective action permitted by law. Appropriate corrective actions that focus on the larger school or YCOE environment may include, but are not limited to, actions to reinforce YCOE policies; training for faculty, staff, and students; updates to school policies; or school climate surveys.

For complaints involving retaliation or unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying, appropriate remedies that may be offered to the victim but not communicated to the respondent may include, but are not limited to, the following:

1. Counseling
2. Academic support
3. Health services
4. Assignment of an escort to allow the victim to move safely about campus
5. Information regarding available resources and how to report similar incidents or retaliation
6. Separation of the victim from any other individuals involved, provided the separation does not penalize the victim
7. Restorative justice
8. Follow-up inquiries to ensure that the conduct has stopped and there has been no retaliation

For complaints of retaliation or unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying involving a student as the respondent, appropriate corrective actions that may be provided to the student include, but are not limited to, the following:

1. Transfer from a class or school as permitted by law
2. Parent/guardian conference
3. Education regarding the impact of the conduct on others
4. Positive behavior support
5. Referral to a student success team
6. Denial of participation in extracurricular or cocurricular activities or other privileges as permitted by law
7. Disciplinary action, such as suspension or expulsion, as permitted by law

When an employee is found to have committed retaliation or unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying, YCOE shall take appropriate disciplinary action, up to and including dismissal, in accordance with applicable law and collective bargaining agreement.

YCOE may also consider training and other interventions for the larger school community to ensure that students, staff, and parents/guardians understand the types of behavior that constitute unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying, that YCOE does not tolerate it,

and how to report and respond to it.

When a complaint is found to have merit, an appropriate remedy shall be provided to the complainant or other affected person.

However, if a complaint alleging noncompliance with the law regarding student fees, deposits, and other charges, physical education instructional minutes, courses without educational content, or any requirement related to the LCAP is found to have merit, YCOE shall provide a remedy to all affected students and parents/guardians subject to procedures established by regulation of the State Board of Education. (Education Code 49013, 51222, 51223, 51228.3, 52075)

For complaints alleging noncompliance with the law regarding student fees, YCOE, by engaging in reasonable efforts, shall attempt in good faith to identify and fully reimburse all affected students and parents/guardians who paid the unlawful student fees within one year prior to the filing of the complaint. (Education Code 49013; 5 CCR 4600)

Appeals to the California Department of Education

Any complainant who is dissatisfied with YCOE's investigation report on a complaint regarding any specified federal or state educational program subject to UCP may file an appeal in writing with CDE within 30 calendar days of receiving the YCOE's investigation report. (5 CCR 4632)

The appeal shall be sent to CDE with a copy of the original locally filed complaint and a copy of the YCOE's investigation report for that complaint. The complainant shall specify and explain the basis for the appeal, including at least one of the following: (5 CCR 4632)

1. YCOE failed to follow its complaint procedures.
2. Relative to the allegations of the complaint, YCOE's investigation report lacks material findings of fact necessary to reach a conclusion of law.
3. The material findings of fact in YCOE's investigation report are not supported by substantial evidence.
4. The legal conclusion in YCOE's investigation report is inconsistent with the law.
5. In a case in which YCOE found noncompliance, the corrective actions fail to provide a proper remedy.

Upon notification by CDE that YCOE's investigation report has been appealed, the County Superintendent or designee shall forward the following documents to CDE within 10 days of the date of notification: (5 CCR 4633)

1. A copy of the original complaint

2. A copy of YCOE's investigation report
3. 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 YCOE's UCP
6. Other relevant information requested by CDE

If notified by CDE that YCOE's investigation report failed to address allegation(s) raised by the complaint, YCOE shall, within 20 days of the notification, provide CDE and the appellant with an amended investigation report that addresses the allegation(s) that were not addressed in the original investigation report. The amended report shall also inform the appellant of the right to separately appeal the amended report with respect to the allegation(s) that were not addressed in the original report. (5 CCR 4632)

Federal	Description
20 USC 1221	Application of laws
20 USC 1232g	Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) of 1974
20 USC 1681-1688	Title IX of the Education Amendments of 1972
20 USC 6301-6576	Title I Improving the Academic Achievement of the Disadvantaged
20 USC 6801-7014	Title III language instruction for limited English proficient and immigrant students
28 CFR 35.107	Designation of responsible employee and adoption of grievance procedures
29 USC 794	Rehabilitation Act of 1973, Section 504
34 CFR 100.3	Prohibition of discrimination on basis of race, color or national origin
34 CFR 104.7	Designation of responsible employee for Section 504
34 CFR 106.1-106.82	Nondiscrimination on the basis of sex in education programs
34 CFR 106.30	Definitions
34 CFR 106.44	Response to notice of sexual harassment
34 CFR 106.45	Title IX sexual harassment complaint procedures
34 CFR 106.8	Designation of responsible employee and adoption of grievance procedures
34 CFR 110.25	Prohibition of discrimination based on age
34 CFR 99.1-99.67	Family Educational Rights and Privacy Act
42 USC 11431-11435	McKinney-Vento Homeless Assistance Act
42 USC 12101-12213	Equal opportunity for individuals with disabilities
42 USC 2000d-2000e-17	Title VI and Title VII Civil Rights Act of 1964, as amended
42 USC 2000h-2-2000h-6	Title IX of the Civil Rights Act of 1964
42 USC 6101-6107	Age Discrimination Act of 1975

Management Resources

California Department of Education
Publication
California Department of Education
Publication
U.S. DOE, Office for Civil Rights
Publication
U.S. DOE, Office for Civil Rights
Publication
U.S. DOE, Office for Civil Rights
Publication
U.S. DOJ Publication

Description

Uniform Complaint Procedure 2020-21 Program Instrument

Sample UCP Board Policies and Procedures

Part 1: Questions and Answers Regarding the Department's
Title IX Regulations, January 2021
Questions and Answers on the Title IX Regulations on
Sexual Harassment, July 2021
Dear Colleague Letter: Responding to Bullying of Students
with Disabilities, October 2014
Guidance to Federal Financial Assistance Recipients
Regarding Title VI Prohibition Against National Origin
Discrimination Affecting Limited English Proficient Persons,
2007

Website
Website
Website
Website
Website
Website
Website
Website

[Student Privacy Policy Office](#)
[U.S. Department of Justice](#)
[U.S. Department of Education, Office for Civil Rights](#)
[U.S. Department of Agriculture](#)
[CSBA](#)
[California Department of Social Services](#)
[California Department of Fair Employment and Housing](#)
[California Department of Education](#)

State

2 CCR 11023
5 CCR 15580-15584
5 CCR 3200-3205
5 CCR 4600-4670
5 CCR 4680-4687
5 CCR 4690-4694

5 CCR 4900-4965

Ed. Code 200-262.4

Description

[Harassment and discrimination prevention and correction](#)
Child nutrition programs complaint procedures
Special education compliance complaints
Uniform complaint procedures
Williams uniform complaint procedures
Complaints regarding health and safety issues in license-
exempt preschool programs
Nondiscrimination in elementary and secondary education
programs
[Educational equity; prohibition of discrimination on the basis
of sex](#)
School libraries
School safety plans
Williams uniform complaint procedures
Accommodations for pregnant and parenting students;
parental leave
Juvenile court schools
Foster youth
Notices to parents in language other than English
Student fees
Student records

Ed. Code 18100-18203
Ed. Code 32280-32289
Ed. Code 35186
Ed. Code 46015

Ed. Code 48645.7
Ed. Code 48853-48853.5
Ed. Code 48985
Ed. Code 49010-49014
Ed. Code 49060-49079

Ed. Code 49069.5	Records of foster youth
Ed. Code 49490-49590	Child nutrition programs
Ed. Code 49701	Interstate Compact on Educational Opportunity for Military Children
Ed. Code 51210	Courses of study grades 1-6
Ed. Code 51222	Physical education
Ed. Code 51223	Physical education, elementary schools
Ed. Code 51225.1-51225.2	Exemption from local graduation requirements; acceptance of coursework
Ed. Code 51226-51226.1	Career technical education
Ed. Code 51228.1-51228.3	Course periods without educational content
Ed. Code 52059.5	Statewide system of support
Ed. Code 52060-52077	Local control and accountability plan
Ed. Code 52075	Complaint for lack of compliance with local control and accountability plan requirements
Ed. Code 52300-52462	Career technical education
Ed. Code 52500-52617	Adult schools
Ed. Code 54400-54425	Compensatory education programs
Ed. Code 54440-54445	Migrant education
Ed. Code 54460-54529	Compensatory education programs
Ed. Code 59000-59300	Special schools and centers
Ed. Code 64000-64001	Consolidated application process; school plan for student achievement
Ed. Code 65000-65001	School site councils
Ed. Code 8200-8498	Child care and development programs
Ed. Code 8500-8538	Adult basic education
Gov. Code 11135	Unlawful discrimination
Gov. Code 12900-12996	Fair Employment and Housing Act
H&S Code 1596.792	California Child Day Care Act; general provisions and definitions
H&S Code 1596.7925	California Child Day Care Act; health and safety regulations
Pen. Code 422.55	Definition of hate crime
Pen. Code 422.6	Crimes, harassment

Cross References

Code	Description
0410	Nondiscrimination In County Office Programs And Activities
0460	Local Control And Accountability Plan
1312.4	Williams Uniform Complaint Procedures
1312.4	Williams Uniform Complaint Procedures
5145.3	Nondiscrimination/Harassment
5145.3	Nondiscrimination/Harassment
5145.7	Sexual Harassment
5145.7	Sexual Harassment
5145.7-E(1)	Sexual Harassment
5145.71	Title IX Sexual Harassment Complaint Procedures

5145.71-E(1)	<u>Title IX Sexual Harassment Complaint Procedures</u>
5145.71-E(2)	<u>Title IX Sexual Harassment Complaint Procedures</u>
9011	<u>Disclosure Of Confidential/Privileged Information</u>
9124	<u>Attorney</u>
9321	<u>Closed Session</u>
9321-E(1)	<u>Closed Session</u>
9321-E(2)	<u>Closed Session</u>

Notificación del Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego

Para: Padres y Tutores Legales de los Estudiantes

De: Bobbi Abold, Superintendente Deputa

Tema: Ley de California con Respecto al Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego

El propósito de esta notificación es informarles y recordarles a los padres y los tutores legales de todos los estudiantes de sus responsabilidades de mantener las armas fuera del alcance de los niños, según se requiere la ley de California. Ha habido muchos reportajes de niños que llevan armas de fuego a la escuela. En muchos casos el niño obtuvo el arma/las armas de fuego de su hogar. Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente por guardar las armas de fuego en una manera segura, incluyendo manteniéndolas bajo llave cuando no se usan y con municiones almacenadas por separado.

Para que todos entiendan sus responsabilidades legales, esta notificación detalla la ley de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Por favor tome el tiempo necesario para revisar esta notificación y evalúe sus propias prácticas personales para asegurar que ustedes y su familia cumplan con la ley de California.

- Con muy pocas excepciones, en California una persona es penalmente responsable por guardar cualquier arma de fuego, cargada o no cargada, dentro de cualquier sitio bajo su custodia y control donde esa persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceder el arma de fuego sin permiso del padre de familia o del tutor legal, y el niño logra acceder el arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) se lleva el arma de fuego fuera de los locales o a un lugar público, incluyendo a cualquier escuela preescolar o escuela K-12 o a cualquier otro evento, actividad, o espectáculo patrocinado por la escuela; o (3) blande ilícitamente el arma de fuego delante de otras personas.¹
 - Nota: La sanción penal podría ser mucho mayor si alguien muere o sufre una gran lesión corporal como resultado de que el niño lograra acceso al arma de fuego.

1 ¹ Vea Código Penal de California, secciones 25100 a 25125 y 25200 a 25220.

2 ² Vea Código Civil de California, sección 25100(c)

3 ³ Vea Código Civil de California, sección 29805.

4 ⁴ Vea Código Civil de California, sección 1714.3.

- Con muy pocas excepciones, en California también es un delito almacenar o dejar negligentemente, cargada o no, cualquier arma de fuego, en sus locales en un sitio donde una persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceso al arma sin permiso del padre de familia o del tutor legal, a menos que tome acción razonable para asegurar que el arma de fuego no sea accesible al niño, aun cuando un menor de edad efectivamente no acceda **nunca** el arma de fuego. ²
- Además de multas y plazos de encarcelamiento potenciales, desde el primero de enero de 2020, al dueño de un arma de fuego declarado responsable penalmente bajo estas leyes de California, se le puede prohibir poseer, controlar, ser dueño, recibir, o comprar un arma de fuego por 10 años.³
- Finalmente, un padre de familia o tutor legal también podría ser responsable civilmente por los daños y perjuicios resultantes de la descarga de un arma de fuego por el niño o el pupilo de esa persona. ⁴

Nota: Su condado o su ciudad podría tener restricciones adicionales en cuanto al almacenamiento de armas de fuego.

Gracias por ayudar a mantener seguros nuestros niños y nuestras escuelas. Recuerde que la manera más fácil y segura de cumplir con la ley es guardar las armas de fuego en un recipiente asegurado con llave o aseguradas con un mecanismo de seguridad que hace inservible el arma de fuego.

Atentamente,

Bobbi Abold

Bobbi Abold, Superintendente Deputa

Fecha de publicación: June 28, 2023

Departamento de Educación de California

- 1 ¹ *Vea* Código Penal de California, secciones 25100 a 25125 y 25200 a 25220.
- 2 ² *Vea* Código Civil de California, sección 25100(c)
- 3 ³ *Vea* Código Civil de California, sección 29805.
- 4 ⁴ *Vea* Código Civil de California, sección 1714.3.



Tuberculosis Information

For Health Care Providers and Schools*

*Adapted from Santa Clara County Public Health

County of Yuba
Public Health Department

5730 Packard Ave., Suite 100
Marysville, CA., 95901
(530) 749-6755



DATE: June 1, 2023

TO: District Superintendents
School Nurses
Health Care Providers

FROM: Phuong Luu, MD
Health Officer

RE: **Tuberculosis Testing in Schools: Change from Universal Testing to Universal Risk Assessment and Targeted Testing**

As tuberculosis (TB) rates have declined in the US and California, the Centers for Disease Control and Prevention (CDC), the American Academy of Pediatrics (AAP) and the California Tuberculosis Controller's Association (CTCA) have revised their recommendations. In place of universal TB testing, these bodies now recommend that healthcare providers ask a series of questions to assess a child's risk of exposure to TB and target TB testing for children at increased risk for TB exposure or developing TB disease.

The best public health and medical evidence suggests that universal TB testing is neither necessary nor cost-effective. The number of pediatric cases is low, and universal testing results in a number of false positives. California Health and Safety Code, Section 121485 allowed universal testing mandates for school children only if "persons seeking first admission to school are reasonably suspected of having tuberculosis" and if "the examination of the persons for tuberculosis is necessary for the prevention and protection of the public health." This is no longer the case for the population of children entering the majority of schools in California, including in Yuba County. Therefore, effective immediately, all Yuba County schools should replace the universal TB testing of kindergarteners and for all transfer students new to the school district, with a TB risk assessment questionnaire, and conducting TB testing based on the results of the TB risk assessment. TB testing can be completed through a TB skin test (PPD) or a TB blood test (interferon-gamma release assay). If a student is out of the United States for more than one (1) year, they will need a new TB risk assessment when they re-enroll in school.

Change in the TB School Mandate

Page Two

June 1, 2023

The *Yuba County Public Health Department Risk Assessment for School Entry* form will be required for school registration effective June 1, 2023 for all children enrolling in kindergarten, or transferring, at any grade level, from outside of Yuba County. If a student is out of the United States for more than one (1) year, they will need a new TB risk assessment when they re-enroll in school.

Please discard all prior references to the TB School Mandate and replace with the following documents:

- TB Risk Assessment for School Entry form (to be completed by healthcare providers)
- Guidelines to the School Mandate and Requirements
- Frequently Asked Questions
- Yuba County School TB Evaluation Flow Chart
- IGRA Fact Sheet

Please reproduce this entire packet for each school in your district as well as any location where centralized registration is done for new and transfer students. Please also feel free to post on District or School websites.

If you have questions about these changes, please contact the Yuba County Public Health Department (530) 749-6755.

Thank you for helping us protect the health of children in Yuba County.

Child's Name: _____ Birthdate: _____ Male/Female School: _____
Last, First month/day/year

Address _____ Phone: _____ Grade: _____
Street City Zip

Yuba County Public Health Tuberculosis (TB) Risk Assessment for School Entry

This form must be completed by a licensed health professional in the U.S. and returned to the child's school.

1. Was your child born in, resided, or traveled (for more than one month) to a country with an elevated rate of TB*? Yes No
2. Has your child been in close contact to anyone with TB disease in their lifetime? Yes No
3. Is your child immunosuppressed; current, or planned? (e.g., due to HIV infection, organ transplant, treatment with TNF-alpha antagonist or high-dose systemic steroids (e.g., prednisone ≥ 15 mg/day for ≥ 2 weeks). Yes No

*Most countries other than the U.S., Canada, Australia, New Zealand, or a country in western or northern Europe. This does not include tourist travel for <1 month (i.e., travel that does not involve visiting family or friends, or involve significant contact with the local population).

If YES, to any of the above questions, the child has an increased risk of TB and should have a TB blood test or a tuberculin skin test (TST) unless there is either 1) a documented prior positive IGRA or TST or 2) no new risk factors since last documented negative IGRA (performed at age ≥2 years in US or TST performed at age ≥6 months in U.S.)

All children with a current or prior positive IGRA/TST result must have a medical evaluation, including a chest x-ray (CXR; posterior-anterior and lateral for children <5 years old is recommended). CXR is not required for children with documented prior treatment for TB disease, documented prior treatment for latent TB infection, or BCG-vaccinated children who have a positive TST and negative IGRA. If there are no symptoms or signs of TB disease and the CXR is normal, the child should be treated for latent TB infection (LTBI) to prevent progression to TB disease.

Enter test results for all children with a positive risk assessment:

Date of (IGRA)	Result: <input type="checkbox"/> Negative <input type="checkbox"/> Positive <input type="checkbox"/> Indeterminate
Tuberculin Skin Test (TST/Mantoux/PPD) Date placed: _____ Date read: _____	Induration _____ mm Result: <input type="checkbox"/> Negative <input type="checkbox"/> Positive
Chest X-Ray Date: _____ Impression: <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Abnormal	
LTBI Treatment Start Date: _____ <input type="checkbox"/> Rifampin daily - 4 months <input type="checkbox"/> Isoniazid/Rifapentine - weekly X 12 weeks <input type="checkbox"/> Isoniazid daily - 9 months <input type="checkbox"/> Isoniazid and Rifampin daily - 3 months	<input type="checkbox"/> Prior TB/LTBI treatment (Rx & duration): _____ <input type="checkbox"/> Treatment medically contraindicated <input type="checkbox"/> Declined against medical advice
Please check one of the boxes below and sign: <input type="checkbox"/> Child has no TB symptoms, no risk factors for TB, and does not require a TB test. <input type="checkbox"/> Child has a risk factor, has been evaluated for TB and is free of active TB disease. <input type="checkbox"/> Child has no new risk factors since last negative IGRA/TST and has no symptoms. <input type="checkbox"/> Child has no TB symptoms. Appointment for IGRA/TST scheduled on: _____ <input type="checkbox"/>	
_____ Health Care Provider Signature, Title Date	

Name/Title of Health Provider:
Facility/Address:
Phone number:

County of Yuba

Public Health Department

5730 Packard Ave., Suite 100
Marysville, CA., 95901
530.749.6755



Testing Methods

An Interferon Gamma Release Assay (IGRA, i.e., QuantiFERON or T-SPOT.TB) or Mantoux tuberculin skin test (TST) should be used to test those at increased risk. An IGRA can be used in all children ≥ 2 years old and is preferred in BCG-vaccinated children to avoid a false positive TST result. A TST of ≥ 10 mm induration is considered positive. If a child has had contact with someone with active TB disease (yes to question 2 on reverse), or the child is immunosuppressed, then TST ≥ 5 mm is considered positive. If a BCG-vaccinated child has a positive TST, and an IGRA is subsequently performed and is negative, testing is considered negative unless the child was exposed to someone with TB disease or is immunosuppressed. For immunosuppressed children, screening should be performed by CXR in addition to a TST/IGRA (consider doing both) and symptom review. TB screening can be falsely negative within 8 weeks after exposure, so are best obtained 8 weeks after last exposure.

Evaluation of Children with Positive TB Tests

- All children with a positive IGRA/TST result must have a medical evaluation, including a CXR (posterior-anterior and lateral is recommended for children <5 years old). A CXR is not required for a positive TST with negative IGRA in a BCG-vaccinated child, or if the child has documentation of prior treatment for TB disease or treatment for latent TB infection.
- For children with TB symptoms (e.g., cough for $>2-3$ weeks, shortness of breath, hemoptysis, fever, weight loss, night sweats) or an abnormal CXR consistent with active TB disease, report to Yuba County Public Health within one day. The child will need to be evaluated for TB disease with sputum AFB smears/cultures and nucleic acid amplification testing. A negative TST or IGRA does not rule out active TB disease in a patient with symptoms or signs of TB disease. The child cannot enter school unless active TB disease has been excluded or treatment has been initiated.
- If there are no symptoms or signs of TB disease and the CXR is normal, the child should be treated for latent TB infection (LTBI). Do not treat for LTBI until active TB disease has been excluded.
- Short-course regimens are preferred (except in persons for whom there is a contraindication, such as a drug interaction or contact to a person with drug-resistant TB) due to similar efficacy and higher treatment completion rates as compared with 9 months of daily isoniazid.

Treatment Regimens for Latent TB Infection

- Rifampin 15 - 20 mg/kg (max. 600 mg) daily for 4 months
- 12-dose Weekly Isoniazid/Rifapentine (3HP) Regimen:
 - Isoniazid
 - 2-11 years old: 25 mg/kg rounded up to nearest 50 or 100 mg (max. 900 mg)
 - ≥ 12 years old: 15 mg/kg rounded up to nearest 50 or 100 mg (max. 900 mg)
 - Rifapentine
 - 10.0-14.0 kg: 300 mg
 - 14.1-25.0 kg: 450 mg
 - 25.1-32.0 kg: 600 mg
 - 32.1-50.0 kg: 750 mg
 - >50 kg: 900 mg
 - Vitamin B6 50 mg weekly
- Isoniazid 10 mg/kg (range, 10-15 mg/kg; max. 300 mg) daily for 9 months. Recommended pyridoxine dosage is 25 mg for school-aged children (or 1-2 mg/kg/day).
- Isoniazid and Rifampin daily for 3 months: Children: Isoniazid 10-20 mg/kg (300 mg maximum) Rifampin 15-20 mg/kg; (600 mg maximum)

Yuba County Tuberculosis Screening Requirement for School Entrance Effective June 1, 2023

Guidelines to Revisions to the School Mandate and Requirements

1) What are the tuberculosis (TB) screening requirements for school entrance in Yuba County?

Students must undergo a TB risk assessment prior to entering kindergarten, upon transfer to Yuba County schools, or re-enrollment to a Yuba County school after they have been out of the country for one year or longer. Each student must be evaluated by a primary care provider who will: 1) complete the *Yuba County Public Health Department TB Risk Assessment for School Entry* or 2) provide an After Visit Summary or similar print out from visit stating results of risk assessment, need for testing and appropriate test results as indicated.

TB risk assessment and test results (if indicated) must be submitted prior to in person school entry; documented TB risk assessment **up to twelve months prior to registration for school is considered valid.**

Students who have a positive risk assessment should have a TB test (PPD or IGRA). All children with a positive TB test should undergo medical evaluation, including a chest x-ray. The results of the chest x-ray should be included on the form. If the chest x-ray is normal and the child has no TB symptoms, they may start school. If the child has symptoms or an abnormal chest x-ray consistent with active TB disease, the child must undergo further evaluation and cannot enter school unless active TB disease has been excluded or treatment has been initiated.

Please fax any forms reporting an abnormal chest x-ray to Yuba County Public Health (530)749-6397.

2) How were the risk assessment questions chosen?

The questions on the TB Risk Assessment for School Entry form were adapted from the American Academy of Pediatrics Guidelines and the California Department of Public Health recommendations.

3) Who needs to satisfy the requirements of the Yuba County TB Mandate?

The requirement applies to the following students entering a public or private school in Yuba County beginning June 1, 2023 and later:

1. All students entering into kindergarten for the first time.
2. All students transferring to Yuba County schools into kindergarten through twelfth grade from a school outside of Yuba County.
3. All students re-enrolling to a Yuba County school after being out of the country for one year or longer

Yuba County Tuberculosis Screening Requirement for School Entrance Effective June 1, 2023

4) Who is exempt from these requirements?

1. All students who have previously met the TB screening requirements of Yuba County AND who have not been residing outside the county greater than 12 months; this includes students with prior completion of the Yuba County Public Health Department TB Risk Assessment for School Entry form for Transitional Kindergarten (TK) or other school based early learning program in Yuba County (school programs begin after age 3).
2. Students transferring from one school to another within Yuba County AND have previously met the TB screening requirements.

5) Who can enroll/register in a Yuba County school before TB screening requirements are complete?

1. A student who falls under the provisions of the McKinney-Vento Homeless Assistance Act, Students with an IEP, and/or a student who is in Foster Care is not required to complete TB screening before school registration and may be immediately enrolled into school. TB screening is still required for these students and should be completed in a timely manner, e.g., within 20 calendar days of enrollment. Note: School district may extend time to complete screening for up to 45 calendar days.
2. A TB blood test (IGRA) or a tuberculin skin test (TST) is recommended 8-10 weeks after their return because it can take this long to develop an immune response. Consequently, for these students, if they have no symptoms of TB disease, the IGRA or TST can be deferred until then, but must be completed within 10 weeks of return to the U.S.
3. A student with a positive risk assessment may conditionally enroll before completing the school mandate if they have a scheduled appointment with their provider after the school start date. Results of test may not be available for 20 calendar days after their appointment.

6) What are acceptable TB tests?

1. Interferon Gamma Release Assay (IGRA) blood test, which must be done in the U.S., US Territories or US Military Base Medical Facility (recommended for children who are at least 2years old).
2. Mantoux Tuberculin Skin Test (TST), which must be done in the U.S., US Territories or US Military Base Medical Facility. (If testing was performed at < 6 months of age it should be repeated).
3. Exception to above: A positive IGRA or TST shall be accepted from any country.

7) What is the definition of a positive TB test?

1. A positive IGRA result interpretation is included in the laboratory report
2. A positive TST is 10 millimeters (mm) or more of induration (swelling). Redness alone at the skin test site is not considered a positive reaction.
3. If an individual has had recent contact to a person with active infectious TB or if they are immunosuppressed, they are considered to have a positive TST if there is 5 mm or more of induration.

Yuba County Tuberculosis Screening Requirement for School Entrance Effective June 1, 2023

8) What does a positive TB test mean?

A positive TB screening test suggests that the student has been infected with the bacteria that causes TB. Occasionally, a positive TB screening test identifies students with active infectious TB disease. It is important for students with a positive TB screening test to undergo medical evaluation to determine that there are no symptoms or signs of TB disease or whether their CXR has any findings consistent with active TB disease. If active TB disease has been excluded, the child should be treated for latent TB infection (LTBI). LTBI treatment is not mandated for school enrollment as LTBI is not infectious (cannot be transmitted to others), but treatment is advised to prevent the child from developing TB disease in the future.

9) What is the next step for a student with a positive IGRA or positive TST result? *Note: positive means past positive or current positive result*

1. Students with a positive IGRA, positive TST, or symptoms or signs of TB disease (not required for a positive TST with negative IGRA in a BCG-vaccinated) must submit evidence that they are free of pulmonary TB disease. This includes one of the following:
 - a. Result of chest x-ray done in the United States, US Territories or US Military Base Medical Facility up to 12 months prior to school registration that does not show evidence of active pulmonary tuberculosis.
 - b. Written documentation of prior treatment for latent TB infection. See Table on p. 8.
 - c. Written documentation of ongoing treatment for latent TB infection.
 - d. Written documentation of prior treatment for active TB disease.
 - e. Written documentation of current treatment for active TB disease.
2. If the student does not have any of the above and does not have signs or symptoms of active TB (as documented by a medical provider), he/she may be conditionally enrolled, pending the results of the chest x-ray in accordance with school policy. It is recommended that conditional enrollment and admittance be extended for no more than 20 calendar days. However, school districts may extend the time before excluding the student for up to 45 days.

10) What is the next step for a student with an indeterminate IGRA test?

Students who have a positive TB risk assessment, an indeterminate IGRA test result, and a negative symptom review by a primary care provider may enter school.

Note to providers: If result is indeterminate, consider repeating the IGRA or placing a TST.

11) What should schools do if a student does not have a primary care provider?

If a student does not have a source of regular care, refer to the Child Health and Disability Prevention (CHDP) program at 1 (800) 689-6669 or provide our list of community clinics that offer IGRA or TST testing.

Yuba County Tuberculosis Screening Requirement for School Entrance Effective June 1, 2023

12) What records must students provide to meet the requirements of the TB Mandate?

1. The *Yuba County Public Health Department TB Risk Assessment for School Entry* form completed by a primary care provider in the U.S., U.S Territory or U.S. Military Facility
2. Students who are currently being treated or have completed treatment for TB or latent tuberculosis infection (LTBI) must provide written documentation from their health care provider. This should include medication name, dosage, date started, and date completed. This student does NOT require an additional chest x-ray.
3. Students who have a positive TB test results can present a visit summary stating a risk assessment was performed and follow up testing and evaluation completed by a primary care provider in the U.S., U.S Territory or U.S. Military Facility the *Yuba County Public Health Department TB Risk Assessment for School Entry*
4. Students who present a Risk Assessment which includes 1) no risk factors 2) no symptoms of TB and 3) no test required can present this Risk Assessment completed by a primary care provider in the U.S., U.S Territory or U.S. Military Facility lieu of the *Yuba County Public Health Department TB Risk Assessment for School Entry*.

13) Who can sign the TB Mandate Form?

1. If the Risk Assessment is negative an LVN, RN, PA, NP, or physician can sign form.
2. If the Risk Assessment is positive, but the TB test is negative an LVN, RN, PA, NP, or physician can sign form.
3. If the Risk Assessment and TB test are positive and requires a physical exam and chest x-ray, a PA, NP or physician needs to sign the form.

14) What is the process for obtaining a waiver that exempts a student with a positive risk assessment from the TB test?

1. To initiate the process for an exemption for a TB test, a student who has a positive TB risk assessment must have the medical provider write a note on the Yuba County TB Risk Assessment for School Entry form. The provider should document that TB testing was deferred due to personal beliefs and that the child has no TB symptoms.
2. Fax this form to the Yuba County Public Health Department (530) 749-6397.

15) Is there a process for obtaining a waiver that exempts a student from the TB Risk Assessment?

No, there is no waiver for the TB Risk Assessment.

Yuba County Tuberculosis Screening Requirement for School Entrance Effective June 1, 2023

Frequently Asked Questions

Can I have a TB test on the same day as a COVID-19 Vaccine?

Testing for TB infection with one of the immune-based methods, either an interferon release assay (IGRA) tuberculin skin test (TST), can be done before or during the same encounter as COVID-19 vaccination. When testing with TST or IGRA cannot be done at the same time as COVID-19 vaccination, these tests should be delayed ≥ 4 weeks after the completion of COVID-19 vaccination. COVID-19 vaccination should not be delayed because of testing for TB infection.

Should a child who has history of BCG vaccination have a TST or IGRA?

Because Interferon Gamma Release Assays (IGRAs) have increased specificity for TB infection in children vaccinated with BCG, IGRAs are preferred over the tuberculin skin test (TST) for children ≥ 2 years of age who have a history of BCG vaccination. If an IGRA is not done, the TST results can be utilized.

Medi-Cal does not have an age restriction for IGRA reimbursement.

Are there ever indications for doing both a TST AND an IGRA?

In general, a provider should choose the appropriate test and avoid doing both tests.

If a BCG-vaccinated child has a positive TST, an IGRA can be used to help determine if this is a false-positive test due to BCG vaccination or latent TB infection.

For children who are immunocompromised, consider performing both tests AND obtain a chest x-ray. If either the TST or IGRA is positive, and TB disease has been excluded, the child should be treated for latent TB infection.

What if the student has documentation of a previous positive TST/IGRA from outside the U.S, US Territories or US Military Base Medical Facility?

The student with documentation of a positive TST/IGRA will need to have a medical evaluation, including a chest x-ray in the United States, US Territories or US Military Base Medical Facility.

If someone does not want to submit to a risk assessment, can they get a TB test?

Yes, a TB test (either IGRA or TST), performed up to twelve months prior to registration for school, may be completed instead of a TB risk assessment. If the test is positive, the child must have a medical evaluation by a licensed primary care provider in the U.S., US Territories or US Military Base Medical Facility, including a chest x-ray, with documentation of these results on the risk assessment form and provided to the child's school.

Yuba County Tuberculosis Screening Requirement for School Entrance Effective June 1, 2023

Frequently Asked Questions

This student left the county for an extended vacation. Do they still need a TB screening test?

If the student has extended travel (e.g., > 1 month) to a country other than the U.S., Canada, Australia, New Zealand, or a country in western or northern Europe with an elevated TB rate they should be evaluated for TB infection 8-10 weeks after they return but this will not be required for school re-entry. If the child has been residing outside of Yuba County for >12 months, the risk assessment must be completed again.

What is considered an adequate regimen for latent TB Infection?

Recommended treatment for latent TB infection is listed in the following table. Short-course regimens (rifampin daily for four months, 12-dose weekly isoniazid/rifapentine and Isoniazid and Rifampin for 3 months) are preferred (except in persons for whom there is a contraindication, such as a drug interaction or contact to a person with drug-resistant TB) due to similar efficacy and higher treatment completion rates as compared with 9 months of daily isoniazid. If a student was previously treated with 6 months of isoniazid for LTBI, this is also considered adequate treatment.

For additional information:

Yuba County Public Health (530) 749-6755.

Yuba County Tuberculosis Screening Requirement for School Entrance Effective June 1, 2023

Table. Latent Tuberculosis Infection Treatment Regimens for Children

Drug(s)	Duration	Dose	Frequency	Total Doses
Rifampin (RIF)	4 months	Children: 15-20 mg/kg Maximum dose: 600 mg	Daily	120
Isoniazid (INH) and Rifapentine (RPT)	3 months	<ul style="list-style-type: none"> • Isoniazid 2-11 years old: 25 mg/kg rounded up to nearest 50 or 100 mg (max. 900 mg) ≥ 12 years old: 15 mg/kg rounded up to nearest 50 or 100 mg (max. 900 mg) • Rifapentine 10.0-14.0 kg: 300 mg 14.1-25.0 kg: 450 mg 25.1-32.0 kg: 600 mg 32.1-50.0 kg: 750 mg >50 kg: 900 mg • Vitamin B6 50 mg weekly 	Once weekly	12
Isoniazid (INH) and Rifampin (RIF)	3 months	<p>Children: INH: 10-20 mg/kg; 300 mg maximum RIF: 15-20 mg/kg; 600 mg maximum</p>	Daily	90
Isoniazid (INH)	9 months	10 mg/kg (range, 10-15 mg/kg) Maximum dose: 300 mg Recommended pyridoxine dosage: 25 mg for school-aged children (or 1-2 mg/kg/day)	Daily	270

*Short-course regimens (rifampin daily for four months or 12-dose weekly isoniazid/rifapentine or Isoniazid and Rifampin daily for 3 months) are preferred (except in persons for whom there is a contraindication, such as a drug interaction or contact to a person with drug-resistant TB) due to similar efficacy and higher treatment completion rates as compared with 9 months of daily isoniazid.

**Rifampin (RIF) is formulated as 150 mg and 300 mg capsules. Rifapentine (RPT) is formulated as 150 mg tablets in blister packs that should be kept sealed until usage. Isoniazid (INH) is formulated as 100 mg and 300 mg tablets.

References

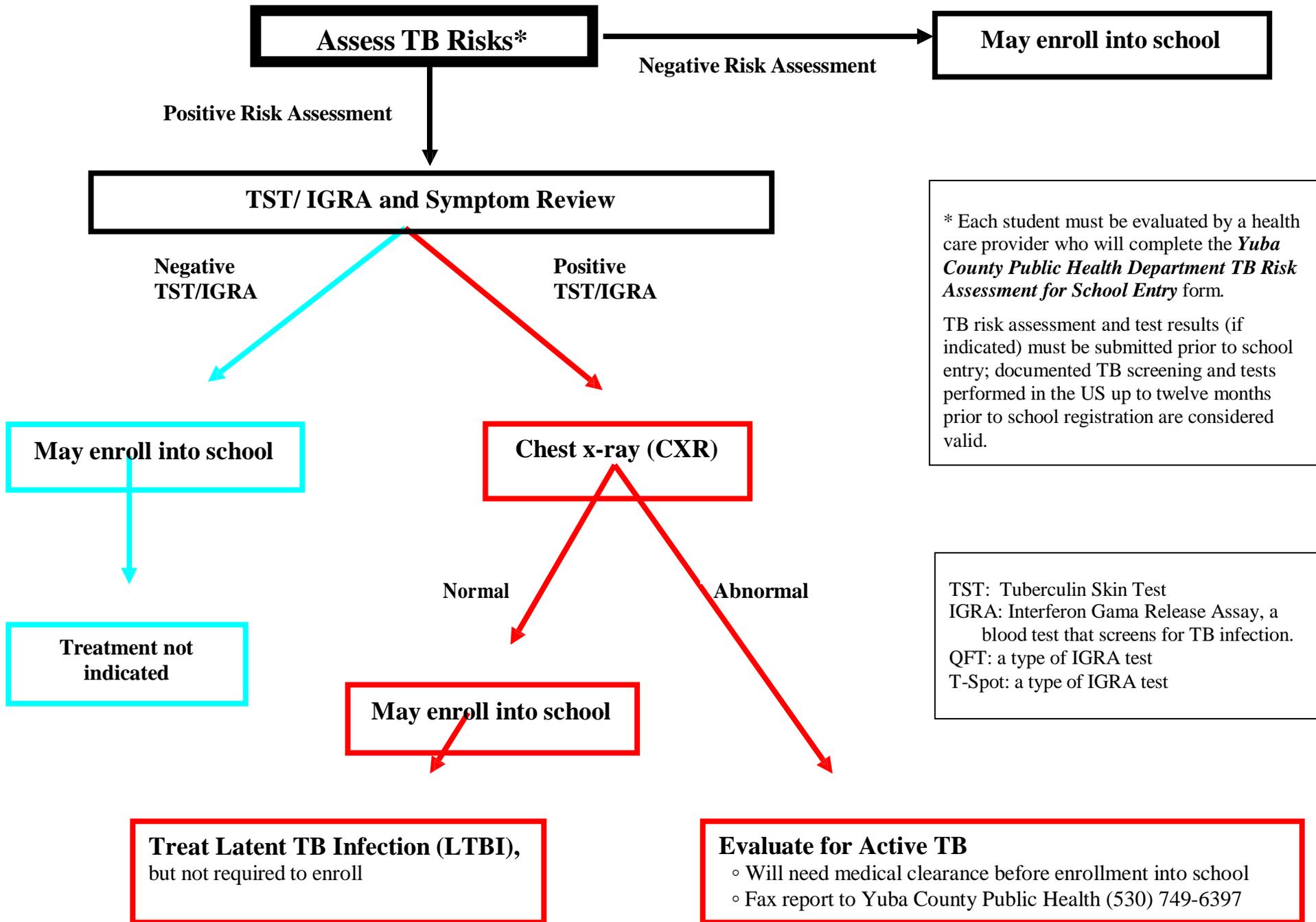
American Academy of Pediatrics. Tuberculosis. In Kimberlin DW, Brady MT, Jackson MA, Long SS, eds. Red Book: 2018 Report of the Committee on Infectious Diseases. 31st ed. Itasca, IL: American Academy of Pediatrics; 2018: 829-853.

Pang J, Teeter LD, Katz DJ, et al. Epidemiology of Tuberculosis in Young Children in the United States. Pediatrics. 2014;133:494-504.

California Pediatric TB Risk Assessment and User Guide (September 2018)

(<https://www.cdph.ca.gov/Programs/CID/DCDC/Pages/TB-Risk-Assessment.aspx>)

YUBA COUNTY TB SCREENING REQUIREMENT FOR SCHOOL ENTRANCE (K-12) EFFECTIVE JUNE 1, 2023



Interferon Gamma Release Assay (IGRA)

Provider Information and Guidelines for Interpretation

What is it?

Interferon Gamma Release Assays (IGRAs) are blood tests for detecting *M. tuberculosis* infection by measuring a person's immune response. White blood cells that recognize *M. tuberculosis* release interferon-gamma (IFN- γ) when mixed with peptide antigens that simulate *M.tb* proteins, including ESAT-6 and CFP-10. These proteins are not found in BCG strains and most non-tuberculous mycobacteria. IGRAs include the QuantiFERON and T-SPOT.TB tests.

A positive test can occur due to active tuberculosis (TB) disease or latent tuberculosis TB infection (LTBI). If not detected and treated, LTBI may later develop into TB disease.

What are the advantages of IGRA?

Prior BCG (Bacille Calmette-Guérin) vaccination does not cause a false-positive IGRA result.

Requires a single patient visit to conduct the test.

Does not boost responses for subsequent tests.

Less subject to reader bias and error when compared with the TST.

What are the disadvantages?

Errors in collecting or transporting the specimens or in running and interpreting the assay can decrease the accuracy of IGRAs.

Not recommended for children < 2 years old.

May be more expensive than a TST.

When should I use IGRA?

IGRAs are the preferred TB screening test in the following situations:

- Patients \geq 2 years old who have received a BCG vaccine.
- Patients unlikely to return for the TST reading.

When should I use both a TST and IGRA?

For immunocompromised patients consider performing both tests and utilizing any positive result as evidence of infection.

Is IGRA covered by Medi-Cal?

YES! As of March 1, 2014, Medi-Cal removed the age restriction on Medi-Cal reimbursement of IGRA tests for children under 5 years old.

How do you interpret IGRA test results?

Negative: Same interpretation as a negative TST. A negative TST or IGRA does not rule out active TB disease in a patient with symptoms or signs of TB disease; they should be evaluated with a CXR and sputum AFB smears/cultures/nucleic acid amplification testing.

Positive: Same interpretation as positive TST. Medical evaluation, including a chest x-ray, is needed to evaluate for TB disease. If there are no symptoms or signs of TB disease and the CXR is normal, treatment for latent TB infection should be provided.

Indeterminate: Uninterpretable. Repeat IGRA or place TST per patient and provider preference.

Can IGRAs be done at the same time as receiving vaccinations?

Similar to TST, live virus vaccines (e.g., MMR, varicella) might affect IGRA test results. CDC recommends that both TST and IGRA testing in the context of live vaccine administration be done as follows:

- Either on the same day as vaccination with the live virus vaccine, OR
- At least 4 weeks after administration of the live virus vaccine.

Additional Information

CDC. Updated Guidelines for Using Interferon Gamma Release Assays to Detect *Mycobacterium tuberculosis* Infection - United States, 2010. *MMWR*. 2010; 59 (No.RR-5).

Yuba County Public Health
Phone: 530-749-6755