

# 2024-25

# Notificación Anual

---

**El Distrito Escolar de La Mesa-Spring Valley tiene la obligación de notificar anualmente a los alumnos, padres y tutores legales de sus derechos y responsabilidades, conforme al Código de Educación de California (EC) 48980**

**The La Mesa-Spring Valley School District is required to annually notify pupils, parents, and guardians of their rights and responsibilities, pursuant to California Education Code (EC) 48980.**



**LA MESA-SPRING VALLEY SCHOOLS**



# CONFIRMACIÓN ANUAL DE DATOS

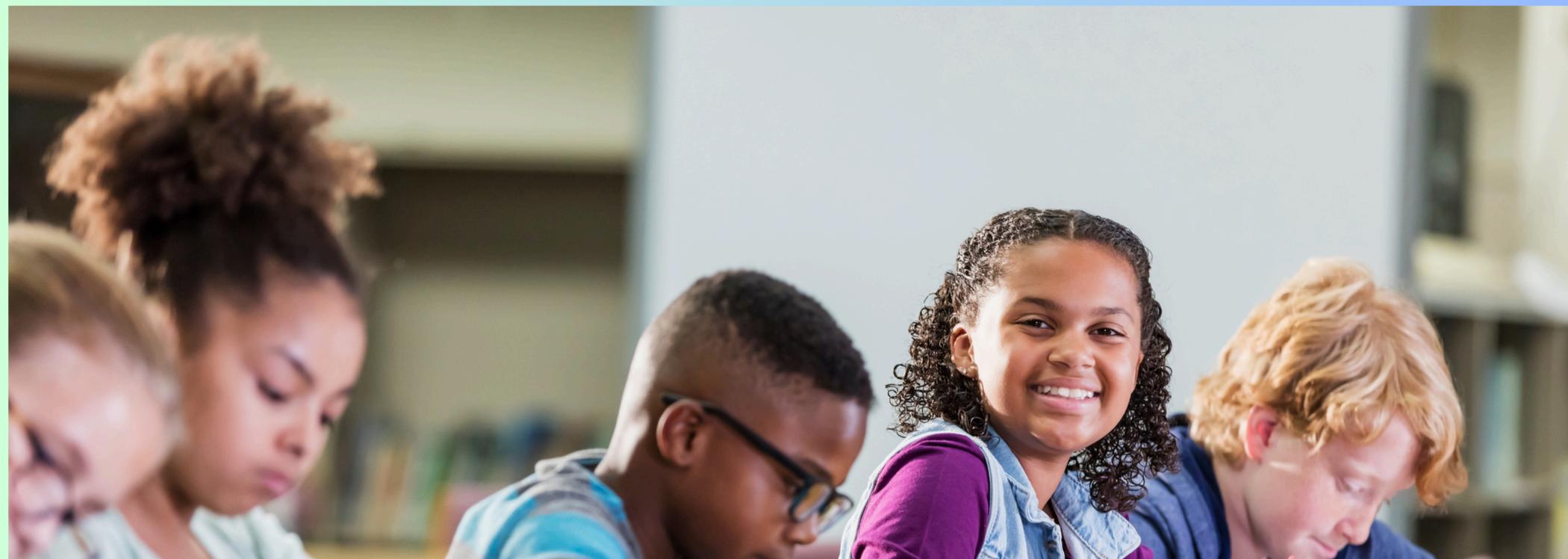
**CADA ESTUDIANTE DEBE TENER UNA CONFIRMACIÓN COMPLETA PARA EL AÑO ESCOLAR.**

**Inicie sesión en su cuenta en:**

**<https://tinyurl.com/LMSVparent>**

**Si necesita ayuda con el Portal para padres de Aeries, comuníquese con la oficina principal o con la línea de apoyo técnico de LMSVSD al 619-771-6086.**

**La oficina de la escuela tiene Chromebooks que puede usar para completar la confirmación de datos de su estudiante.**





Agosto del 2024

Estimados alumnos, padres y tutores legales:

La ley estatal requiere la entrega de una notificación anual a los alumnos, padres y tutores legales de sus derechos y responsabilidades en relación con la educación de los alumnos. Favor de leer esta notificación anual. Se requiere que un padre o tutor legal notifique recibo de este aviso en el Portal Aeries para padres (<http://aeries.lmsvsd.net/>). Su notificación en línea es reconocimiento de que ha sido informado de sus derechos; no proporciona consentimiento para que su hijo participe o no participe en ningún programa en particular enumerado en la notificación anual.

La participación de los padres o tutores legales en la educación de sus hijos es integral para el aprendizaje y el bienestar de los alumnos. Esta notificación anual también contiene información sobre las diversas formas en que puede participar en la educación de su hijo. Nuestra misión, de transformar las vidas de nuestros alumnos en un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo, es posible gracias a los dedicados esfuerzos de toda la comunidad de LMSV: el personal, los alumnos y los padres por igual. Gracias por su continua colaboración.

Atentamente,

David Feliciano, Superintendente  
La Mesa-Spring Valley School District

<b>PROGRAMA ACADÉMICO .....</b>	<b>3</b>	PROCESO WILLIAMS PARA QUEJAS .....	24
LEY DE CALIFORNIA PARA UNA		<b>SALUD Y BIENESTAR.....</b>	<b>24</b>
JUVENTUD SALUDABLE.....	3	ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD	
PROSPECTO DE CURSOS.....	3	MENTAL PARA ESTUDIANTES .....	24
ASESOR.....	3	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	
EXENCIÓN DE USO DAÑINO O		RECETADOS.....	25
DESTRUCTIVO DE ANIMALES.....	4	CONSENTIMIENTO PARA EL EXÁMEN	
EXENCIÓN DE INSTRUCCIÓN SOBRE LA		FÍSICO .....	25
SALUD .....	4	EVALUACIÓN MÉDICA AL ENTRAR A LA	
PARTICIPACIÓN EN EVALUACIONES		ESCUELA.....	26
ESTATALES .....	4	VACUNACIÓN CONTRA EL VPH .....	26
PROGRAMA DE ACELERACIÓN, RETO Y		VACUNAS.....	26
ENRIQUECIMIENTO (PACE).....	5	SERVICIOS MÉDICOS U HOSPITALARIOS ..	27
PROMOCIÓN, ACELERACIÓN Y		EVALUACIÓN DE LA SALUD	
RETENCIÓN.....	5	BUCODENTAL .....	28
<b>PROGRAMA DE APRENDICES DE INGLÉS ...</b>	<b>6</b>	COMIDAS ESCOLARES .....	28
COMITÉS ASESORES .....	6	ROPA PARA PROTEGERSE DEL SOL/ USO	
IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIONES .....	7	DE BLOQUEADOR SOLAR.....	29
PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE		DIABETES TIPO 1.....	29
IDIOMA .....	8	DIABETES TIPO 2.....	31
<b>EQUIDAD Y ACCESO .....</b>	<b>9</b>	<b>PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS ..</b>	<b>32</b>
EQUIDAD EDUCATIVA: ESTATUS		POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE	
MIGRATORIO Y DE CIUDADANÍA.....	9	PADRES Y FAMILIAS.....	32
ESTUDIANTES CASADOS,		CUALIFICACIONES PROFESIONALES .....	33
EMBARAZADAS Y CON HIJOS.....	11	DERECHOS DE LOS PADRES.....	33
LEY DE EQUIDAD MENSTRUAL PARA		INFORME DE RESPONSABILIDAD	
TODOS.....	12	ESCOLAR.....	34
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN		POLÍTICA DE BIENESTAR INFANTIL.....	34
EN PROGRAMAS Y ACTIVIDADES.....	13	<b>SEGURIDAD Y BIENESTAR .....</b>	<b>35</b>
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN		PLAN DE GESTIÓN DE ASBESTOS .....	35
EN PROGRAMAS DE NUTRICIÓN		PREVENCIÓN Y DENUNCIA DEL ABUSO	
INFANTIL .....	13	O NEGLIGENCIA INFANTIL.....	35
DERECHOS DE LOS JÓVENES DE		PELIGRO DE LAS DROGAS SINTÉTICAS.....	35
CRIANZA .....	14	ALBOROTO EN LA ESCUELA PÚBLICA O	
DERECHOS DE LOS JÓVENES SIN HOGAR		REUNIÓN.....	36
DECRETO DE UN LUGAR SEGURO PARA		CÓDIGO DE ATUENDO ESCOLAR .....	36
APRENDER.....	16	INTERACCIÓN DE LOS EMPLEADOS CON	
SECCIÓN 504 .....	16	LOS ESTUDIANTES .....	37
ACOSO SEXUAL .....	17	LEY DE MEGAN/DELINCIENTES	
EDUCACIÓN ESPECIAL .....	20	SEXUALES .....	38
CUOTAS ESTUDIANTILES.....	20	PRODUCTOS PESTICIDAS .....	39
TÍTULO IX: LEY DE IGUALDAD DE		ALMACENAMIENTO SEGURO DE ARMAS	
SEXOS EN LA EDUCACIÓN.....	21	DE FUEGO .....	40
PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA		SEGURIDAD EN LOS AUTOBUSES	
QUEJAS .....	22	ESCOLARES.....	40

RECINTO ESCOLAR LIBRE DE TABACO .....	41	<b>EXPEDIENTES ACADÉMICOS.....</b>	<b>60</b>
PROCEDIMIENTOS PARA VISITAR LAS ESCUELAS .....	41	ACCESO A LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS .....	60
CAMINAR O IR EN BICICLETA A LA ESCUELA .....	42	INICIATIVA DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA DE CALIFORNIA .....	61
<b>ASISTENCIA.....</b>	<b>43</b>	IMPUGNACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS .....	62
AUSENCIA DEBIDA A SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES .....	43	INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO .....	62
AUSENCIA DEBIDA A EJERCICIOS O INSTRUCCIÓN RELIGIOSOS .....	43	DUPLICACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS .....	63
ABORDANDO LAS AUSENCIAS .....	43	MANTENIMIENTO DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS .....	63
EXCLUSIÓN DE LA ESCUELA .....	44	INTERCAMBIO DE EXPEDIENTE MÉDICO .....	64
AUSENCIAS JUSTIFICADAS .....	44	ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO.....	65
CALENDARIO ESCOLAR.....	46	REGISTROS DE LOS ESTUDIANTES DE LAS REDES SOCIALES .....	66
ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD TEMPORAL.....	46	<b>TECNOLOGÍA .....</b>	<b>67</b>
USO TEMPORAL DE EQUIPO ORTOPÉDICO .....	47	DISPOSITIVOS DE ALTAVOZ Y GRABACIÓN .....	67
<b>MATRICULACIÓN ESCOLAR Y OPCIONES</b>	<b>47</b>	SEGURIDAD EN EL INTERNET .....	67
ADMISIÓN – EDAD DE INGRESO AL TK,K Y PRIMER GRADO .....	47	ACCESO EN LÍNEA A LA BIBLIOTECA DEL CONDADO DE LA MESA.....	68
ESTUDIO INDEPENDIENTE.....	48	USO DE TECNOLOGÍA DEL DISTRITO .....	68
PERMISO DE TRANSFERENCIA INTERDISTRITAL .....	48	USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES DE COMUNICACIÓN .....	73
TRANSFERENCIAS DENTRO DEL DISTRITO .....	50	ANEXO – POLÍTICA PARA LA INCLUSIÓN DE PADRES DE FAMILIA.....	73
TRANSFERENCIA INVOLUNTARIA.....	53		
CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE RESIDENCIA PARA ASISTIR A LA ESCUELA .....	53		
AVISO SOBRE ESCUELAS ALTERNATIVAS.	54		
OPCIONES DE PROGRAMAS ESPECIALES .	54		
<b>COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL.....</b>	<b>55</b>		
TAREAS Y EXÁMENES DURANTE LA SUSPENSIÓN .....	55		
OBJETOS PELIGROSOS .....	55		
NORMAS DE DISCIPLINA.....	56		
MOTIVOS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN.	56		
INVOLUCRACIÓN DE LAS AUTORIDADES POLICIALES .....	58		
PÉRDIDA O DAÑOS MATERIALES.....	58		
SUSPENSIÓN DE LA CLASE POR PARTE DEL MAESTRO.....	59		
SUSPENSIÓN DE LA ESCUELA .....	59		
NOTIFICACIÓN DE AMENAZAS .....	60		

## PROGRAMA ACADÉMICO

### LEY DE CALIFORNIA PARA UNA JUVENTUD SALUDABLE

**Reference:** EC 48980, 51938

**BP/AR:** 6142.1 – Sexual Health and HIV/AIDS Prevention Instruction

La Ley de California para una Juventud Saludable exige que las escuelas ofrezcan educación integrada, completa, médicamente acertada e imparcial sobre salud sexual y prevención del virus de inmunodeficiencia humana (VIH) al menos una vez durante la escuela secundaria y una vez en la escuela preparatoria. Su objetivo es garantizar que los estudiantes de 6° a 8° grados adquieran los conocimientos y habilidades necesarios para protegerse de los riesgos que presentan las infecciones de transmisión sexual, los embarazos no deseados, el acoso sexual, la agresión sexual, el abuso sexual, y la trata de seres humanos, y para tener relaciones y comportamientos de índole sana, positiva y segura. También promueve la comprensión por parte de los estudiantes de la sexualidad como una parte normal del desarrollo humano y el desarrollo de actitudes y comportamientos saludables en relación con el crecimiento y desarrollo de los adolescentes, la imagen corporal, el género, la identidad de género, la expresión de género, la orientación sexual, las relaciones, el matrimonio y la familia.

Los padres tienen el derecho de:

1. Inspeccionar los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral de salud sexual y prevención del VIH.
2. Solicitar por escrito que su hijo no reciba educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH, ni participe en estudios sobre los comportamientos y riesgos en cuanto a la salud estudiantil. Cuando un padre no permita que su hijo reciba dicha educación, el niño no podrá ser sujeto a medidas disciplinarias, penalizaciones académicas u otras sanciones.
3. Solicitar una copia de EC 51930-51939, la Ley de California Para una Juventud Saludable.
4. Ser informado si la educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH será impartida por personal de LMSVSD.
5. Recibir notificación por correo u otro método de notificación comúnmente utilizado no menos de 14 días antes de que se imparta la instrucción si los arreglos para la instrucción se realizan después del comienzo del año escolar.

### PROSPECTO DE CURSOS

**Reference:** EC 49063, 49091.14

**BP/AR:** 5125 – Student Records

Al menos una vez al año, LMSVSD elabora un prospecto (o catálogo de cursos) que proporciona el plan de estudios, incluidos los títulos, las descripciones y los objetivos de instrucción de cada curso ofrecido por sus escuelas. Para consultar el prospecto u obtener una copia del mismo, contacte al Departamento de Learning Support al 619-668-5700.

### ASESORIA VOCACIONAL Y SELECCION DE CURSOS

**Reference:** EC 221.5

**BP/AR:** 6164.2 – Guidance/Counseling Services

Un consejero escolar, maestro, instructor, administrador o asistente no ofrecerá asesoría vocacional o sobre programas escolares a un estudiante ni, al asesorar a un estudiante, distinguirá entre oportunidades de carrera, vocacionales o de educación superior en base al sexo del estudiante. Cualquier miembro del personal escolar que actúe en calidad de asesor vocacional o seleccionador de cursos para un estudiante explorará con el estudiante la posibilidad de carreras, o cursos conducentes a carreras, que no sean tradicionales para el sexo del estudiante. Se anima a los padres de los estudiantes de 7° a 8° grado a participar en dichas sesiones de asesoramiento y decisiones. Para más detalles, contacte a la escuela de su hijo/hija.

## EXENCIÓN DE USO DAÑINO O DESTRUCTIVO DE ANIMALES

**Reference:** EC 32255 *et seq.*

**BP/AR:** 5145.8 – Refusal to Harm or Destroy Animals

Todo estudiante que tenga una objeción moral a la disección o a dañar o destruir de cualquier otro modo un animal, o cualquier parte del mismo, deberá notificar al maestro de su objeción. Las objeciones deberán justificarse mediante una nota de los padres del estudiante.

Cuando un estudiante opte por abstenerse de participar en un proyecto educativo que implique el uso dañino o destructivo de animales, el maestro podrá trabajar con el estudiante para desarrollar y acordar un proyecto alternativo, si tal proyecto es posible, de modo que el estudiante pueda seguir obteniendo los conocimientos, la información o la experiencia necesarios para el curso. El proyecto alternativo requerirá que el estudiante invierta una cantidad de tiempo y esfuerzo comparable - no será más difícil que el proyecto educativo original para penalizar al estudiante. Los estudiantes que elijan un proyecto educativo alternativo deberán aprobar todos los exámenes del curso para recibir créditos; sin embargo, si el examen requiere el uso dañino o destructivo de animales, el estudiante podrá, similarmente, solicitar un examen alternativo. Ningún estudiante será discriminado por su decisión de ejercer estos derechos.

## EXENCIÓN DE INSTRUCCIÓN SOBRE LA SALUD

**Reference:** EC 51240

**BP/AR:** 6142.8 – Comprehensive Health Education

LMSVSD está obligado a enseñar ciertos temas relacionados con la salud. Si alguna parte de la instrucción de salud de una escuela entra en conflicto con la formación religiosa, las creencias o las convicciones personales y morales de la familia de un estudiante, los padres del estudiante pueden presentar una solicitud por escrito al director o a la persona designada para excusar al estudiante de esa parte de la instrucción.

## PARTICIPACIÓN EN EVALUACIONES ESTATALES

**Reference:** 5 CCR 852; EC 60615

**BP/AR:** 6162.51 – State Academic Achievement Tests

El sistema de Evaluación del Rendimiento y Progreso de los Estudiantes de California (CAASPP) es un sistema que incluye una serie de evaluaciones que se administran cada primavera a los estudiantes de determinados grados. Estas pruebas se crearon específicamente para medir el rendimiento y el progreso de cada estudiante en artes de lenguaje inglés, matemáticas y ciencias. Las evaluaciones miden las habilidades requeridas por los estándares, incluyendo la capacidad de escribir con claridad, pensar críticamente y resolver problemas. Las pruebas CAASPP se realizan en todo el estado y, por lo tanto, brindan la oportunidad de medir las habilidades de todos los estudiantes contra los mismos estándares académicos.

El sistema CAASPP consta de las siguientes evaluaciones:

- Las evaluaciones sumativas Smarter Balanced para artes de lenguaje inglés y matemáticas en los grados 3<sup>o</sup>-8<sup>o</sup>
- Las Pruebas de Ciencias de California (CAST) en los grados 5<sup>o</sup>, 8<sup>o</sup>
- Las Evaluaciones Alternativas de California (CAA) en artes de lenguaje inglés, matemáticas y ciencias, administradas a estudiantes con discapacidades cognitivas significativas que no pueden tomar las evaluaciones sumativas Smarter Balanced ni el CAST.

Los padres pueden presentar anualmente a la escuela una solicitud por escrito para excusar a su hijo de cualquiera o todas las partes de las evaluaciones CAASPP para el año escolar. Si un padre presenta una solicitud de exención después de que las pruebas hayan comenzado, cualquier prueba(s) completada antes de que la solicitud sea presentada será calificada y los resultados reportados a los padres e incluidos en el expediente del estudiante.

## **PROGRAMA DE ACELERACIÓN, RETO Y ENRIQUECIMIENTO (PACE)**

***Reference:*** None

***BP/AR:*** 6172 – Gifted and Talented Student Program

El plan escrito del programa PACE del Distrito Escolar de La Mesa-Spring Valley incluye procedimientos para informar a los padres o tutores legales de la participación o no participación de sus hijos en el programa PACE. El plan escrito está disponible en:

[www.lmsvschools.org/learning-support](http://www.lmsvschools.org/learning-support).

## **PROMOCIÓN, ACELERACIÓN Y RETENCIÓN**

***Reference:*** EC 46300, 48010, 48011,48070.5; 5 CCR 200

***BP/AR:*** 5123 – Promotion, Acceleration & Retention

### **Aceleración de kindergarten al primer grado**

Cualquier alumno que cumpla con el requisito de edad y haya completado un año de kindergarten será admitido al primer grado a menos que el padre/tutor legal y el superintendente o su designado acuerden que el alumno deberá continuar en kindergarten.

Un alumno que no cumpla con el requisito de elegibilidad de edad puede ser admitido en el primer grado a discreción del superintendente o su designado y con el consentimiento del padre/tutor legal cuando se determine que el alumno está listo para el trabajo de primer grado, sujeto a los siguientes mínimos criterios:

- 1) El alumno tiene al menos cinco años de edad.
- 2) El alumno ha asistido a un kindergarten de una escuela pública por suficiente tiempo para permitir que el personal de la escuela evalúe su capacidad.
- 3) El alumno se encuentra en el cinco por ciento superior de su grupo de edad en términos de capacidad mental general.
- 4) El desarrollo físico y la madurez social del alumno concuerdan con su habilidad mental avanzada.
- 5) El padre/tutor legal del alumno ha presentado una declaración por escrito ante el distrito aprobando la asignación en el primer grado.

### **Continuación en Kindergarten**

Siempre que el superintendente o su designado y los padres/tutores legales acuerden que un alumno debe continuar en kindergarten por un año adicional, el superintendente o su designado deberá obtener un acuerdo, firmado por el padre/tutor legal, indicando que el alumno continuará en kindergarten por no más de un año escolar adicional. (Código de Educación 46300, 48011)

El superintendente o su designado no aprobará que un alumno continúe en kindergarten hasta que haya estado inscrito en kindergarten por aproximadamente un año escolar.

### **Retención en otros niveles de grado**

Si se identifica que un alumno se está desempeñando por debajo del estándar mínimo para ser promovido al siguiente nivel de grado conforme a los indicadores especificados en la política de la mesa directiva, el alumno se mantendrá en su nivel de grado actual a menos que el docente de la clase regular del alumno determine, por escrito, que la retención no es la intervención apropiada para las deficiencias académicas del alumno. Esta determinación especificará las razones por las que la retención no es apropiada para el alumno e incluirá recomendaciones para intervenciones distintas a la retención que, en opinión del docente, son necesarias para ayudar al alumno a alcanzar niveles aceptables de rendimiento académico. (Código de Educación 48070.5)

Si la recomendación del docente de promover depende de la participación del alumno en clases de verano o en un programa de recuperación de sesión interina, el rendimiento académico del alumno se volverá a evaluar al final del programa de recuperación, y la decisión de retener o promover al alumno se reevaluará en ese

momento. La evaluación del docente se proporcionará y se discutirá con los padres/tutor legal del alumno y el director antes de cualquier determinación final de retención o promoción. (Código de Educación 48070.5) Cuando se identifica que un alumno está en riesgo de ser retenido, el superintendente o su designado deberá notificar al padre/tutor legal del alumno tan pronto como sea posible en el año escolar. El padre/tutor legal del alumno tendrá la oportunidad de consultar con los docentes responsables de la decisión de promover o retener al alumno. (Código de Educación 48070.5)

### **Proceso de apelación**

Siempre que el padre/tutor legal de un alumno apele la decisión del docente de promover o retener a un alumno, el padre/tutor legal tendrá la responsabilidad de demostrar por qué se debe anular la decisión del docente. (Código de Educación 48070.5)

Para apelar la decisión de un docente, el padre/tutor legal deberá presentar una solicitud por escrito al superintendente o su designado especificando las razones por las cuales la decisión del docente debe ser anulada. La apelación debe iniciarse dentro de los 10 días escolares posteriores a la determinación de retención o promoción.

El docente deberá tener la oportunidad de dar su declaración oralmente y/o por escrito de los criterios en los que se basó su decisión.

Dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la solicitud, el superintendente o su designado determinará si anular o no la decisión del docente. Antes de tomar esta determinación, el superintendente o su designado podrá reunirse con el padre/tutor legal y el docente. Si el superintendente o su designado determina que el padre/tutor legal ha demostrado sin duda alguna que la decisión del docente debe ser anulada, él/ella anulará la decisión del docente.

La decisión del superintendente o su designado será la última decisión.

Si la decisión final es desfavorable para el padre/tutor legal, él/ella tendrá derecho a presentar una declaración de las objeciones por escrito que pasará a formar parte del expediente del alumno.

## **PROGRAMA DE APRENDICES DE INGLÉS**

### **COMITÉS ASESORES**

**Reference:** 5 CCR 11308; EC 52063, 52174, 52176

**BP/AR:** 6174 – Education for English Learners

#### **Comité Asesor de Estudiantes Aprendices de Inglés**

Se establecerá un Comité Asesor de Estudiantes Aprendices de Inglés (ELAC) a nivel escolar cuando haya más de 20 estudiantes aprendices de inglés en la escuela. Los padres de los estudiantes aprendices de inglés, elegidos por los padres de los aprendices de inglés en la escuela, constituirán los miembros del comité en al menos el mismo porcentaje que los estudiantes aprendices de inglés representan el número total de estudiantes en la escuela. La escuela puede designar para este propósito un comité asesor existente a nivel escolar siempre que cumpla con estos criterios para la membresía del comité.

El ELAC será responsable de ayudar en el desarrollo de una evaluación de las necesidades de toda la escuela, recomendando formas de dar a conocer a los padres la importancia de la asistencia regular a la escuela, y asesorar al director/ directora y al personal escolar en el desarrollo de un plan maestro detallado para los estudiantes aprendices de inglés para esa escuela en particular y presentar el plan a la mesa directiva para la consideración de su inclusión en el Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil.

Cuando proceda, el ELAC tendrá la oportunidad de elegir al menos a un miembro para participar en el Comité Asesor Distrital de Estudiantes Aprendices de Inglés (DELAC).

### Comité Asesor Distrital para Estudiantes Aprendices de Inglés

Cuando el Distrito tenga más de 50 estudiantes aprendices de inglés, el Superintendente o su designado establecerá un Comité Asesor Distrital de Estudiantes Aprendices de Inglés (DELAC), la mayoría de cuyos miembros estarán compuestos por padres de estudiantes aprendices de inglés que no sean empleados del Distrito. Alternativamente, el Distrito puede utilizar un subcomité de un comité asesor distrital existente en el que los padres de estudiantes aprendices de inglés sean miembros en al menos el mismo porcentaje que los estudiantes aprendices de inglés representan del número total de estudiantes en el Distrito.

El DELAC asesorará al consejo directivo en al menos los siguientes puntos:

1. Desarrollar un plan maestro distrital de programas y servicios educativos para los estudiantes aprendices de inglés, tomando en consideración los planes maestros de los sitios escolares.
2. Llevar a cabo una evaluación de las necesidades en todo el distrito, escuela por escuela.
3. Establecer un programa, metas y objetivos a nivel distrito para los programas y servicios para los estudiantes aprendices de inglés.
4. Desarrollar un plan para garantizar el cumplimiento de los requisitos aplicables para maestros y/o ayudantes de maestros.
5. Revisar y comentar sobre los procedimientos de reclasificación del Distrito.
6. Revisar y comentar sobre las notificaciones escritas requeridas para los padres.
7. Revisar y comentar sobre el desarrollo o la actualización anual del LCAP si el DELAC actúa como ELAC conforme a EC 52063 y 52062.

Con el fin de ayudar al comité asesor en el desempeño de sus responsabilidades, el Superintendente o su designado se asegurará de que los miembros de los comités DELAC y ELAC reciban la capacitación y los materiales adecuados. Esta capacitación se planificará en plena consulta con los miembros.

## **IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIONES**

**Reference:** 5 CCR 11307, 11518.5; EC 52164.1

**BP/AR:** 6174 – Education for English Learners

Al matricularse en la escuela, se determinará el idioma principal de cada estudiante mediante el uso de una encuesta sobre el idioma del hogar. Cualquier estudiante que es identificado como teniendo un idioma primario que no sea inglés según lo determine la encuesta de idioma de hogar, y que no ha sido identificado previamente como un aprendiz de inglés por una escuela pública de California o para quien no hay registro de resultados de una administración de una prueba de suficiencia en el idioma inglés, será evaluado para la suficiencia en el idioma inglés usando la evaluación inicial de las Pruebas de Suficiencia en el Idioma Inglés de California (ELPAC). Los padres de tales estudiantes serán notificados por escrito antes de la administración del ELPAC.

La administración de la evaluación inicial del ELPAC, incluyendo el uso de variaciones y acomodaciones en la administración del examen si es que son autorizadas, se llevará a cabo de acuerdo con las instrucciones del editor del examen y 5 CCR 11518.5-11518.37. Cualquier estudiante con una discapacidad tomará la evaluación con los apoyos y acomodaciones delineados en el IEP del estudiante o el plan Sección 504. Si el estudiante es incapaz de participar en la evaluación o una parte de la evaluación aún con las adaptaciones adecuadas, se administrará una evaluación alternativa para la suficiencia del idioma inglés.

Cada año después de que se identifique a un estudiante como aprendiz de inglés y hasta que se le designe como proficiente en inglés, se le administrará al estudiante el ELPAC Sumativo durante un período de cuatro meses después del 1 de enero, conforme lo determina el CDE.

Las siguientes son guías para padres del CDE:

- *Guía Para Comprender el ELPAC* – <https://www.cde.ca.gov/ls/pf/c19/documents/elpac17pgtuspa.pdf>
- *Guía Para Comprender las Evaluaciones Alternativas del ELPAC* – <https://www.cde.ca.gov/ta/tg/ep/documents/altelpacpgtu.pdf>

## PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE IDIOMA

**Reference:** 20 USC 6312; 5 CCR 11909, 11310; EC 310

**BP/AR:** 6142.2 – World Language Instruction; 6174 – Education for English Learners

Los programas de adquisición del idioma son programas educativos diseñados para asegurar la adquisición del idioma inglés tan rápida y eficazmente como sea posible, y que proporcionan instrucción a los estudiantes sobre los estándares de contenido académico adoptados por el estado, incluyendo los estándares de desarrollo del idioma inglés (ELD). LMSVSD ofrece los siguientes programas de adquisición del idioma basados en la investigación que conducen a la competencia a nivel de grado y al logro académico tanto en inglés como en otro idioma:

### 1) Programa de Inmersión en Inglés Estructurado (SEI):

El propósito del programa SEI es asegurar que todos los aprendices de inglés (EL) alcancen el dominio del idioma dentro de cinco años o menos para capacitarlos con el fin de reclasificarlos como competentes en inglés. Debido a que todas las escuelas de LMSV atenderán a los EL en algún momento durante el año, los maestros deben estar equipados para brindar el programa base requerido para los EL. El programa SEI proporciona ELD designado para los EL y ELD integrado para TODOS los alumnos en toda clase que incluye a aprendices de inglés. Los EL también deben tener total acceso al programa educativo estándar, que consta de cursos del currículo fundamental (lectura/artes lingüísticas, matemáticas, ciencias e historia/ciencias sociales).

Inmersión de Inglés Estructurado (SEI):

- Incluye un programa base para todas las escuelas y salones de clases que atienden a los EL
- Fortalece la instrucción de nivel de grado para los EL
- Incluye ELD integrado y designado

Todos los programas de SEI se enseñan 100% en inglés. Los docentes de SEI tienen los títulos necesarios y utilizan las normas estatales de California para el Aprendizaje Progresivo del inglés (ELD, por sus siglas en inglés). Una descripción completa de los componentes de este programa puede encontrarse en nuestro EL Master Plan.

### 2) Programa de Inmersión en Dos Idiomas (disponible para TK-6 en Kempton Literacy Academy)

El objetivo del Programa de Inmersión en Dos Idiomas es el bilingüismo y la alfabetización bilingüe total, el rendimiento académico de nivel de grado y las competencias interculturales positivas para los EL, los alumnos que sólo hablan inglés (EO), los alumnos competentes en inglés desde el inicio (IFEP) y los EL reclasificados como competentes en inglés (RFEP). Aunque este modelo está abierto para alumnos de todos los orígenes lingüísticos, los alumnos que se inscriben en un Programa de Inmersión en Dos Idiomas después del primer grado deben demostrar un nivel mínimo de competencia en español para garantizar que tengan la habilidad lingüística necesaria para tener éxito con este modelo de instrucción. Las clases están compuestas de un equilibrio parejo de EO, EL/RFEP y alumnos bilingües. El aprendizaje del contenido en ambos idiomas facilita el aprendizaje de idiomas entre los alumnos, ya que toman parte en una colaboración que valora ambos idiomas por igual.

El modelo de inmersión en dos idiomas que se ofrece en LMSV es 50/50: 50% de instrucción diaria en español y 50% de instrucción diaria en inglés a partir de kindergarten. Docentes en el programa de inmersión en dos idiomas tienen los títulos necesarios y utilizan las normas estatales de California para el Aprendizaje Progresivo del inglés (ELD, por sus siglas en inglés).

### Solicitud de los Padres Para Establecer un Programa de Adquisición del Idioma

Los padres de los estudiantes matriculados, y de aquellos matriculados para asistir el próximo año escolar, pueden presentar una solicitud para que el LMSVSD establezca un programa específico de adquisición del idioma. La escuela hará un registro escrito de cada solicitud, incluyendo cualquier solicitud presentada

verbalmente, que incluya la fecha de la solicitud, los nombres de los padres y del estudiante que hacen la solicitud, una descripción general de la solicitud, y el nivel de grado del estudiante en la fecha de la solicitud. Conforme sea necesario, la escuela ayudará a los padres a aclarar la solicitud. Todas las solicitudes se conservarán durante al menos tres años a partir de la fecha de la solicitud.

Si tiene más preguntas sobre los programas de adquisición de idioma y sobre cómo solicitar que se establezca un programa, póngase en contacto con Lydia Burgos at 619-668-6387.

#### Plazos y Proceso de Aplicación

El plazo comienza cuando se alcanza el umbral de solicitudes para el mismo tipo de programa de adquisición del idioma o uno sustancialmente similar (30 o más estudiantes matriculados en una escuela, o 20 o más estudiantes en el mismo grado). Dentro de los 10 días escolares de haber alcanzado el umbral, LMSVSD proporcionará una notificación por escrito de las solicitudes para un programa de adquisición del idioma a los padres de los estudiantes que asisten a la escuela, a los maestros y administradores de la escuela, y a los comités asesores de estudiantes aprendices de inglés (ELAC) y comité asesor de padres DPAC). En un plazo de 60 días corridos tras alcanzar el umbral, se llevará a cabo un estudio para determinar si se puede implantar el programa de adquisición del idioma y se notificará por escrito sobre la determinación a los padres de los estudiantes que asisten a la escuela y a los maestros y administradores de la escuela. Cada escuela seguirá el proceso establecido arriba, incluso cuando el LMSVSD ofrezca el programa de adquisición del idioma solicitado en otra escuela del LMSVSD en el momento en que se alcance el umbral de solicitudes de los padres.

#### Recursos Suficientes

Para implementar eficazmente un programa de adquisición del idioma, el LMSVSD asignará suficientes recursos para apoyar el éxito del programa en el logro de sus metas articuladas. Los recursos suficientes incluyen, pero no se limitan a, maestros certificados con las autorizaciones apropiadas, recursos de instrucción necesarios, desarrollo profesional relevante para el programa propuesto, y oportunidades para la participación de los padres y la comunidad para apoyar las metas del programa propuesto.

## **EQUIDAD Y ACCESO**

### **EQUIDAD EDUCATIVA: ESTATUS MIGRATORIO Y DE CIUDADANÍA**

**Reference:** EC 234.7

**BP/AR:** 0410 – Nondiscrimination in District Programs and Activities; 5145.13 – Response to Immigration Enforcement

Todos los estudiantes tienen derecho a una educación pública gratuita sin importar su estatus migratorio o creencias religiosas. Consistente con las leyes estatales y federales y los requisitos de la Oficina del Procurador General de California, el LMSVSD:

1. Prohíbe la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación y el hostigamiento en los programas y actividades del LMSVSD en base al estatus migratorio o de ciudadanía de un estudiante.
2. Resuelve e investiga las acusaciones de discriminación ilegal, acoso, intimidación y hostigamiento de acuerdo con sus procedimientos uniformes para quejas.
3. Prohíbe la recopilación de información o documentos relativos al estatus migratorio o de ciudadanía de los estudiantes o sus familiares, a menos que sea necesario para administrar un programa estatal o federal.
4. Garantiza que los recursos y datos recopilados por el LMSVSD no se utilizarán, directamente o por otros, para crear una lista, registro o base de datos de individuos basada en el origen nacional, estatus migratorio, religión u otra categoría de características individuales protegidas de la discriminación ilegal.
5. Informará oportunamente a la mesa directiva de cualquier solicitud para obtener información o acceso a un sitio escolar por parte de un agente o empleado de una agencia del orden público con fines de aplicación de la ley de inmigración.
6. Sólo se pondrá en contacto con los servicios de protección infantil si el personal del distrito no puede

organizar el cuidado oportuno del estudiante por parte de la(s) persona(s) designada(s) en la información de contacto de emergencia mantenida por la escuela o identificada(s) en la declaración jurada de autorización del cuidador.

**La siguiente información sobre "conozca sus derechos" con respecto a las acciones de aplicación de la ley de inmigración es proporcionada por el Procurador General de California.**

Conozca sus Derechos Educativos

*Su hijo tiene derecho a una educación pública gratuita*

- Todos los niños tienen derecho al acceso equitativo a una educación pública gratuita, independientemente de la condición migratoria de sus padres.
- Todos los niños en California:
  - Tienen derecho a una educación pública gratuita.
  - Tienen que estar inscritos en la escuela si tienen entre 6 y 18 años de edad.
  - Tienen el derecho a asistir a escuelas seguras y pacíficas.
  - Tienen el derecho a un entorno de aprendizaje en la escuela pública libre de discriminación, hostigamiento, acoso, violencia e intimidación.
  - Tienen la misma oportunidad de participar en cualquier programa o actividad ofrecida por la escuela, sin ser discriminados.

*Información requerida para inscribirse en la escuela*

- Las escuelas están obligadas a aceptar una variedad de documentos del padre del estudiante para demostrar la edad y residencia del menor.
- Nunca se requiere presentar información sobre el estatus migratorio o de ciudadanía del estudiante para poder inscribirlo en la escuela. Nunca se requiere presentar un número de seguro social para inscribirse en una escuela.

*Confidencialidad de los datos personales*

- Las leyes federales y estatales protegen los expedientes educativos y datos personales del estudiante. Estas leyes en general requieren que las escuelas obtengan un consentimiento escrito de los padres antes de divulgar información sobre el estudiante, a menos que dicha divulgación se haga con fines educativos, ya sea información pública o sirva para responder a una orden judicial u orden de comparecencia de la corte.
- Algunas escuelas recopilan y publican información básica para el "directorio estudiantil." En ese caso, el LMSVSD le tiene que dar a los padres un aviso escrito de la política de información del directorio y ofrecer la opción de negarse a divulgar la información de su hijo.

*Plan de seguridad familiar en caso de ser detenido o deportado*

- Puede actualizar la información de contacto de emergencia para su hijo y agregar contactos secundarios o nombrar a un tutor adulto de confianza que pueda cuidar a su hijo en caso de que usted sea detenido o deportado.
- Puede llenar una declaración jurada de autorización para el cuidador o una solicitud de nombramiento de tutor temporal de la persona para dar su autorización que un adulto de confianza tome decisiones educativas y médicas en nombre de su hijo.

*Derecho a presentar una queja*

- Su hijo tiene el derecho a denunciar todo crimen de odio o presentar una queja al LMSVSD si sufre de discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso debido a su nacionalidad, origen étnico o condición migratoria, ya sea real o percibida.

Lista de Verificación Para Estudiantes Inmigrantes que Asisten a Escuelas Públicas y sus Familias

*No está obligado a compartir la siguiente información con los funcionarios escolares:*

- No está obligado a compartir información, incluso pasaportes o visas, sobre el estatus migratorio de los estudiantes, padres, tutores u otros miembros de la familia.
- No está obligado a proporcionar números o tarjetas de Seguro Social (SSN).
  - Cuando llene el formulario de "Comidas Gratis o a Precio Reducido", proporcione solo las cuatro últimas cifras del SSN del miembro adulto del hogar que firma la solicitud.
  - Si la familia cumple con los requisitos de ingreso para elegibilidad y ningún miembro adulto del hogar tiene un SSN, su hijo sigue siendo elegible. Marque la casilla "No SSN" en los formularios donde

- corresponda, para asegurar que la solicitud esté completa.
- Si cualquier miembro de la familia participa en CalFresh, CalWORKs (Programa de Oportunidad Laboral y Responsabilidad Hacia los Niños de California), o FDPIR (Programa de Distribución de Comida en Reservaciones Indígenas), ningún miembro del hogar está obligado a proporcionar las cuatro últimas cifras de su SSN para que el estudiante pueda recibir comida gratis o a precio reducido en la escuela.
- Al proporcionar información para demostrar la residencia o edad del estudiante, no está obligado a usar documentos que puedan revelar información sobre su estatus migratorio.

*Tome pasos para proteger la información del estudiante:*

- Pida una copia escrita de la política de privacidad de la escuela en cuanto a los datos estudiantiles.
- Lea la política de la escuela con respecto a la “información del directorio” - que permite la divulgación pública de información básica sobre el estudiante - y considere si desea negarse a divulgar dicha información.

*Tome pasos para prepararse para situaciones en las que uno o más padres o tutores sean detenidos o deportados:*

- Elabore un “Plan de seguridad familiar” y guárdelo en un lugar seguro. Este plan debe incluir la siguiente información:
  - El nombre de un adulto de confianza que pueda cuidar a su hijo en caso de que no haya un padre o tutor disponible.
  - Números de teléfono de emergencia e instrucciones sobre dónde encontrar documentos importantes (actas de nacimiento, pasaportes, tarjetas del Seguro Social, datos de contactos médicos, etc.).

[https://www.lirs.org/assets/2474/bna\\_beinformed\\_safetyplanningtoolkit.pdf](https://www.lirs.org/assets/2474/bna_beinformed_safetyplanningtoolkit.pdf) (plan muestra)

- Asegúrese de que la escuela de su hijo tenga siempre la información al día sobre contactos de emergencia, incluyendo contactos alternativos en caso de que no esté disponible ninguno de los padres.

Para obtener más información sobre los recursos para responder a las actividades de aplicación de las leyes de inmigración en las escuelas de California, o para presentar una queja, póngase en contacto con la Oficina de Justicia Infantil en: Bureau of Children’s Justice, California Attorney General’s Office, P.O. Box 944255, Sacramento, CA 94244-2550, (800) 952-5225, [BCJ@doj.ca.gov](mailto:BCJ@doj.ca.gov), <https://oag.ca.gov/bcj/complaint>.

## **ESTUDIANTES CASADOS, EMBARAZADAS Y CON HIJOS**

**Reference:** 34 CFR 106.40; EC 221.51, 222, 222.5, 46015, 48205, 48980

**BP/AR:** 5146 – Married/Pregnant/Parenting Students

Las responsabilidades relacionadas con el matrimonio, el embarazo, o la crianza de los hijos pueden interrumpir la educación de un estudiante, poniéndolos en mayor riesgo de abandonar la escuela. LMSVSD apoya a los estudiantes casados, embarazadas, y con hijos a continuar su educación proporcionándoles la oportunidad de tener éxito académico mientras protegen su salud y la salud de sus hijos de las siguientes maneras:

1. El LMSVSD no adoptará ninguna norma relativa al estado parental, familiar o matrimonial real o potencial de un estudiante que trate a los estudiantes de manera diferente en función de su sexo.
2. El LMSVSD no excluirá ni negará a ningún estudiante de un programa o actividad educativa, incluida cualquier clase o actividad extracurricular, únicamente en base a su embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo o recuperación relacionada; el LMSVSD tratará el embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo o recuperación relacionada de la misma manera y bajo las mismas políticas que cualquier otra condición incapacitante temporal.
3. El LMSVSD puede requerir que una estudiante embarazada o estudiante con hijos obtenga una certificación de un médico o enfermera practicante de que el estudiante está física y emocionalmente capaz de participar, o continuar participando, en el programa o actividad de educación regular.
4. No se les exigirá a las estudiantes embarazadas o estudiantes con hijos que participen en un programa para menores embarazadas o en un programa de educación alternativa; las estudiantes que participen voluntariamente en un programa de educación alternativa recibirán programas educativos, actividades y cursos iguales a los que habrían recibido si hubieran participado en el programa de educación regular.

5. El LMSVSD proveerá acomodaciones razonables a una estudiante lactante en el plantel escolar para extraer leche materna, amamantar a un infante, o atender otras necesidades relacionadas con la lactancia. El estudiante no será penalizado académicamente y se le proporcionará la oportunidad de recuperar cualquier trabajo perdido como resultado de su uso de las adaptaciones razonables durante el día escolar. Las adaptaciones razonables incluyen, entre otras, las siguientes:
  - a. Acceso a un cuarto privado y seguro, que no sea un baño, para extraer leche materna o amamantar a un bebé.
  - b. Permiso para llevar al recinto escolar una bomba para extracción de leche y cualquier otro equipo utilizado para extraer la leche materna.
  - c. Acceso a una fuente de electricidad para la bomba para extracción de leche o cualquier otro equipo utilizado para extraer leche materna.
  - d. Acceso a un lugar seguro para almacenar la leche materna extraída.
  - e. Una cantidad razonable de tiempo para acomodar la necesidad de la estudiante de extraer leche materna o amamantar a un niño pequeño.
6. Una estudiante embarazada o estudiante con hijos tendrá permiso para ausentarse de la escuela cuando la ausencia se deba a una enfermedad o cita médica del hijo del estudiante, incluidas las ausencias para cuidar a un hijo enfermo, para las cuales la escuela no exigirá una nota del médico.
7. Durante el curso escolar en el que tenga lugar el nacimiento del hijo del estudiante, la estudiante embarazada o el estudiante con hijos tendrá derecho a ocho semanas de permiso parental, que podrá tomar antes del parto si existe una necesidad médica y después del parto para cuidar del bebé y establecer un vínculo afectivo con él. Si el médico de la estudiante lo considera necesario, el permiso parental puede prolongarse más allá de las ocho semanas. Puntos específicos sobre el permiso parental:
  - a. No se exigirá a ningún estudiante que tome el tiempo total o parcial del permiso parental.
  - b. El supervisor de asistencia del LMSVSD se asegurará de que las ausencias de la escuela, como resultado del permiso parental, sean justificadas hasta que el estudiante pueda regresar al programa escolar regular o a un programa de educación alternativa.
  - c. Al regresar a la escuela después de tomar el permiso parental, una estudiante embarazada o estudiante con hijos tiene derecho a oportunidades para recuperar el trabajo perdido durante el permiso, incluyendo, pero no limitado a, planes de trabajo de recuperación y reinscripción en los cursos.
  - d. La estudiante embarazada o el estudiante con hijos puede volver a la escuela y al curso en el que estaba matriculado antes de tomar el permiso parental. El estudiante que decida no regresar a la escuela en la que estaba matriculado antes de tomar el permiso tendrá derecho a las opciones de educación alternativa ofrecidas por el LMSVSD.

Cualquier queja que alegue discriminación por motivo de embarazo o estado civil o parental, incumplimiento por parte del LMSVSD de los requisitos relacionados con el permiso parental, o incumplimiento por parte del LMSVSD del requisito de proporcionar adaptaciones razonables para estudiantes lactantes se tratará mediante los Procedimientos Uniformes Para Quejas.

## **LEY DE EQUIDAD MENSTRUAL PARA TODOS**

**Reference:** EC 35292.6

**BP/AR:** 1312.4– Williams Uniform Complaint Procedures

Al comienzo del año escolar 2022-2023 o antes, una escuela pública, incluida una escuela operada por un distrito escolar, la secretaría de educación del condado o una escuela chárter, que mantenga cualquier combinación de clases desde 6º a 8º grado, inclusive, deberá almacenar los baños de la escuela en todo momento con un suministro adecuado de productos menstruales, disponibles y accesibles, sin costo en todos los baños de mujeres y baños para todos los géneros, y en al menos un baño de hombres. (b) Una escuela pública descrita en la subdivisión (a) no cobrará por ningún producto menstrual proporcionado a las alumnas. (c) Una escuela pública descrita en la subdivisión (a) publicará un aviso respecto a los requisitos de esta sección en un lugar destacado y visible en cada baño requerido para almacenar productos menstruales, disponibles y accesibles, sin costo, de conformidad con esta sección. Este aviso incluirá el texto de esta sección y la información de contacto, incluida una dirección de correo electrónico y número de teléfono, de una persona designada responsable de mantener el suministro necesario de productos menstruales. (d) A los

efectos de esta sección, “productos menstruales” significa toallas sanitarias y tampones menstruales para utilizarlos en relación con el ciclo menstrual.

## **DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN EN PROGRAMAS Y ACTIVIDADES**

**Reference:** 5 CCR 4900 *et seq.*; EC 200 *et seq.*

**BP/AR:** 0410 – Nondiscrimination in LMSVSD Programs and Activities

LMSVSD se compromete a proporcionar igualdad de oportunidades para todos los individuos en sus programas y actividades. Los programas, actividades y prácticas del LMSVSD estarán libres de discriminación ilegal, incluyendo la discriminación contra un individuo o grupo basada en raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, identificación de grupo étnico, etnicidad, edad, religión, afiliaciones políticas, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética; una percepción de una o más de tales características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Todos los individuos serán tratados equitativamente en la recepción de los servicios del distrito y de la escuela. El LMSVSD asegura que la falta de conocimiento del idioma inglés no será una barrera para la admisión o participación en los programas del LMSVSD. Cuando el 15 por ciento o más de los estudiantes de una escuela hablen un solo idioma primario que no sea el inglés, todos los avisos, informes, declaraciones o expedientes enviados a los padres por la escuela se traducirán a ese otro idioma; los padres podrán responder en inglés o en su idioma primario.

Los programas e instalaciones del LMSVSD, vistos en su totalidad, deberán cumplir con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y cualquier norma y/o reglamento de implementación. El superintendente o su designado se asegurará de que el LMSVSD proporcione la ayudas y los servicios auxiliares apropiados cuando sea necesario para permitir a las personas con discapacidades la igualdad de oportunidades para participar o disfrutar de los beneficios de un servicio, programa o actividad. Estas ayudas y servicios pueden incluir, entre otros, intérpretes o lectores cualificados, dispositivos de ayuda auditiva, tecnologías de ayuda u otras modificaciones para aumentar la accesibilidad a los sitios web del LMSVSD y de la escuela, ayuda para tomar notas, materiales escritos, texto grabado y materiales en Braille o en letra grande. Las personas con discapacidades deberán notificar al superintendente o a su director si tienen una discapacidad que requiera asistencia o servicios especiales. Una notificación razonable debe darse antes de una función, programa o reunión patrocinada por la escuela.

Todas las alegaciones de discriminación ilegal en los programas y actividades del LMSVSD serán investigadas y resueltas a través de los Procedimientos Uniformes Para Quejas.

## **DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN EN PROGRAMAS DE NUTRICIÓN INFANTIL**

**Reference:** U.S. Department of Agriculture (USDA) Food and Nutrition (FNS) Instructions 113-1

**BP/AR:** 3555 – Nutrition Program Compliance

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y política de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE.UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluidas la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en idiomas distintos del inglés. Las personas con discapacidad que necesiten medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano), deben ponerse en contacto con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o ponerse en contacto con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en un programa, el denunciante debe rellenar el [Formulario AD-3027](#), Formulario de Denuncia por Discriminación del Programa USDA, que puede obtenerse en línea, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992 o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección y el número de teléfono del denunciante, así como una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria lo suficientemente detallada como para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta deben enviarse al USDA por medio de:

1. **Correo postal:** U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; o
2. **Fax:** (833) 256-1665 o (202) 690-7442; o
3. **Email:** [Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov)

Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.

## **DERECHOS DE LOS JÓVENES DE CRIANZA**

**Reference:** EC 48853.5

**BP/AR:** 6173.1 – Education for Foster Youth

Un niño o joven de crianza (de acogida/hogar temporal) significa cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Un niño que ha sido removido de su hogar de acuerdo con el artículo WIC 309.
2. Un niño que es el sujeto de una petición presentada bajo el artículo WIC 300 o 602, ya sea que haya sido removido de su hogar o no.
3. Un niño dependiente del tribunal de una tribu india, consorcio de tribus u organización tribal que sea objeto de una petición presentada ante el tribunal tribal en virtud de la jurisdicción del tribunal tribal de conformidad con la legislación de la tribu.
4. Un niño que sea objeto de un acuerdo de colocación voluntaria, tal como se define en WIC 11400(p).

A continuación, se resumen brevemente los derechos de los jóvenes de crianza:

1. Derecho a asistir a la "escuela de origen" o a la escuela de residencia actual. La escuela de origen puede ser la escuela a la que asistía cuando entró por primera vez en el estatus de crianza, la escuela a la que asistió más recientemente o cualquier escuela a la que haya asistido en los últimos 15 meses. Si surge alguna disputa en relación con la solicitud de un joven de crianza de permanecer en su escuela de origen, el joven de crianza tiene derecho a permanecer en la escuela de origen hasta que se resuelva la disputa.
2. Derecho a la inscripción inmediata incluso si el joven de crianza no puede presentar los documentos normalmente requeridos para la inscripción (por ejemplo, prueba de residencia, acta de nacimiento, prueba de vacunas, expediente académico), no tiene la ropa normalmente requerida por la escuela (por ejemplo, uniformes escolares), o tiene cuotas pendientes, multas, libros de texto u otro dinero que aún debe a la última escuela a la que asistió.
3. Derecho a que se notifique al titular de los derechos educativos del joven de crianza, al abogado y al trabajador social del condado cuando el joven de crianza esté siendo sometido a cualquier expulsión u otro procedimiento disciplinario, incluida una revisión de determinación de manifestación para un joven de crianza que sea un estudiante con una discapacidad, antes de cualquier cambio en la colocación del joven de crianza.
4. Derecho del joven de crianza a que no se bajen sus calificaciones por cualquier ausencia escolar que se deba a una comparecencia verificada ante un tribunal o a una actividad relacionada ordenada por un tribunal, o a una decisión de un tribunal o de una agencia de colocación de cambiar la colocación del estudiante, en cuyo caso, las calificaciones deben calcularse a partir de la fecha en que el estudiante dejó la escuela.
5. Derecho a presentar una queja a través de los Procedimientos Uniformes Para Quejas si se alega que el LMSVSD no ha cumplido con los requisitos relativos a la educación de los jóvenes de crianza.

Para consultar el aviso estándar de los derechos de los jóvenes de crianza, visite

<https://www.cde.ca.gov/ls/pf/fy/fyedrights.asp>. Si desea ayuda, contacte al enlace para jóvenes de crianza Jennifer Coronel, Directora de Student Supports, at 619-668-5700 or [Jennifer.coronel@lmsvschools.org](mailto:Jennifer.coronel@lmsvschools.org).

## DERECHOS DE LOS JÓVENES SIN HOGAR

**Reference:** 42 USC 11432; EC 48852.5

**BP/AR:** 6173 – Education for Homeless Children

La Ley McKinney-Vento de Asistencia a los Niños y Jóvenes sin Hogar otorga el derecho a todos los niños en edad escolar sin hogar a recibir la misma educación pública gratuita y adecuada que se ofrece a los estudiantes que no carecen de hogar. Un joven sin hogar se define como un niño que carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada e incluye a los niños y jóvenes que: comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar; pueden estar viviendo en moteles, hoteles, aparcamientos de casas móvil o refugios; tienen una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado que no está diseñado ni se utiliza normalmente como alojamiento habitual para dormir para seres humanos; viven en coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobús o tren o entornos similares; o son niños migratorios que cumplen los requisitos para ser considerados sin hogar debido a circunstancias similares de vivienda. Para garantizar que cada escuela identifique a todos los jóvenes sin hogar y no acompañados matriculados en la escuela, se administra un cuestionario sobre la vivienda al menos una vez al año. El cuestionario puede facilitarse en la lengua materna de los padres del estudiante o del joven no acompañado si así se solicita.

A continuación, se resumen brevemente los derechos de los jóvenes sin hogar:

1. Derecho a asistir a la "escuela de origen" o a la escuela de residencia actual y no ser obligado a asistir a una escuela separada para los niños o jóvenes sin hogar. La escuela de origen puede ser la escuela a la que asistía cuando el estudiante tenía vivienda permanente, la escuela a la que asistió más recientemente o cualquier escuela a la que haya asistido en los últimos 15 meses. Se puede proporcionar transporte.
2. Derecho a la inscripción inmediata incluso si el joven sin hogar no puede presentar los documentos normalmente requeridos para la inscripción (por ejemplo, prueba de residencia, acta de nacimiento, prueba de vacunas, expediente académico), no tiene la ropa normalmente requerida por la escuela (por ejemplo, uniformes escolares), o tiene cuotas pendientes, multas, libros de texto u otro dinero que aún debe a la última escuela a la que asistió.
3. Derecho de automáticamente calificar para los programas de nutrición infantil.
4. Derecho de no ser estigmatizado por el personal escolar.
5. Derecho a presentar una queja a través de los Procedimientos Uniformes Para Quejas si se alega que el LMSVSD no ha cumplido con los requisitos relativos a la educación de los jóvenes sin hogar.

Los jóvenes no acompañados que se ajustan a la definición de jóvenes sin hogar también son elegibles a los derechos y servicios de la Ley McKinney-Vento. Un joven no acompañado se define como un menor que no está bajo la custodia física de un padre.

El enlace para jóvenes sin hogar del LMSVSD es Jennifer Coronel, Directora de Student Support y puede ser contactada en 619-668-5700 o [jennifer.coronel@lmsvschools.org](mailto:jennifer.coronel@lmsvschools.org). El aviso sobre los derechos educativos de los jóvenes sin hogar y los recursos disponibles para personas sin hogar están publicados en los sitios web del LMSVSD y de las escuelas.

### **Jóvenes sin techo en programas después de clases -EC 8483.1**

El Distrito Escolar de La Mesa-Spring Valley actualmente opera un programa después de clases conforme a la Ley del Programa de Educación y Seguridad Extracurricular del 2002. LMSVSD le da preferencia de matriculación a los alumnos conforme lo siguiente: La primera prioridad es para alumnos que el programa ha identificado como jóvenes sin techo, tal como lo define la ley federal de Asistencias para Personas Sin Techo (*McKinney-Vento Homeless Assistance Act*), (42 U.S.C. Artículo 11434a) en el momento en que se inscriben o en cualquier momento durante el año escolar, y a los alumnos que han sido identificados por el programa como jóvenes de acogida. En los programas que atienden a los alumnos de escuela secundaria, la segunda prioridad será para los alumnos que asisten diariamente. LMSVSD no requiere que los alumnos que solicitan o participan en el programa verifiquen que no tienen hogar o son jóvenes de acogida. Los alumnos elegibles pueden recibir prioridad por medio de la auto certificación o a través de la persona de enlace para niños sin techo si LMSVSD mantiene una exención en los expedientes que permita la divulgación de dicha información.

## DECRETO DE UN LUGAR SEGURO PARA APRENDER

**Reference:** EC 234.1

**BP/AR:** 5131.2 – Bullying; 5145.3 – Nondiscrimination/Harassment

LMSVSD se compromete a proporcionar un ambiente escolar acogedor, seguro y de apoyo que permita a todos los estudiantes igualdad de acceso y oportunidades en los programas académicos, extracurriculares y otros programas de apoyo educativo, servicios y actividades del LMSVSD. Como tal, está prohibida la discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, la intimidación y el hostigamiento, dirigida a cualquier estudiante por cualquier persona, basada en la raza real o percibida del estudiante, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, identificación de grupo étnico, etnia, edad, religión, estado civil, embarazo, estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Esta política se aplica a todos los actos que constituyan discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento relacionados con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurran dentro de una escuela del LMSVSD, y a los actos que ocurran fuera del plantel o fuera de las actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela, pero que puedan tener un impacto o crear un ambiente hostil en la escuela.

LMSVSD también prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que denuncie o participe en la denuncia de una discriminación ilegal, presente o participe en la presentación de una queja, o investigue o participe en la investigación de una queja o informe que alegue discriminación ilegal. Las denuncias por represalias se investigan y resuelven del mismo modo que las denuncias por discriminación.

Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que consideren que han sido objeto de la discriminación ilegal descrita anteriormente, o que observen cualquier incidente de este tipo, que se pongan en contacto inmediatamente con el responsable de cumplimiento de UCP, el director o cualquier otro miembro del personal. Además, los estudiantes y los padres pueden solicitar reunirse con el responsable de cumplimiento de UCP para determinar la mejor manera de adaptarse o resolver las preocupaciones que puedan surgir de la aplicación por parte del LMSVSD de sus políticas de no discriminación. En la medida de lo posible, el LMSVSD tratará los intereses e inquietudes de cada estudiante en privado.

Independientemente de que el denunciante cumpla con los requisitos de redacción, plazos y/u otros requisitos de presentación formal de una denuncia, todas las denuncias de discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el hostigamiento, se investigarán y se tomarán medidas inmediatas para poner fin a la discriminación, evitar que se repita y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.

Para obtener una lista de recursos en todo el estado, incluidas las organizaciones comunitarias que brindan apoyo a los jóvenes y sus familias que han sido objeto de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento en la escuela, visite la siguiente página web del CDE : <https://www.cde.ca.gov/ls/ss/se/bullyingprev.asp>

## SECCIÓN 504

**Reference:** 34 CFR 104.32

**BP/AR:** 6164.6 – Identification and Education Under Section 504

Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es una ley federal que prohíbe la discriminación hacia personas con discapacidades. El LMSVSD proporciona una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) a todos los estudiantes, independientemente de la naturaleza o gravedad de su discapacidad. Además, los estudiantes con discapacidades que son elegibles tienen las mismas oportunidades de participar en programas y actividades que son componentes integrales del programa de educación básica del LMSVSD, incluyendo, pero no limitado a, deportes extracurriculares, deportes inter escolares y/u otras actividades no académicas.

Para tener derecho a las protecciones del Artículo 504, el estudiante debe tener un impedimento mental o físico que limite sustancialmente una o más actividades importantes de la vida. A efectos de la aplicación del Artículo 504, a continuación, se definen los siguientes términos y frases:

1. *Impedimento físico* significa cualquier trastorno o afección fisiológica, desfiguración estética o pérdida anatómica que afecte a uno o más sistemas corporales, como el neurológico, el musculoesquelético, los órganos sensoriales especiales, el respiratorio (incluidos los órganos del habla), el cardiovascular, el reproductor, el digestivo, el genitourinario, el inmunológico, el hemático, el linfático, el cutáneo y el endocrino.
2. *Impedimento mental* significa cualquier trastorno mental o psicológico, como la discapacidad intelectual, el síndrome orgánico cerebral, las enfermedades emocionales o mentales y discapacidades específicas de aprendizaje.
3. *Limitación sustancial de las actividades principales de la vida* significa limitar la capacidad de una persona para realizar funciones, en comparación con la mayoría de las personas de la población general, como cuidar de sí mismo, realizar tareas manuales, ver, oír, comer, dormir, caminar, estar de pie, levantar, agacharse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, escribir, comunicarse y trabajar. Las principales actividades vitales también incluyen las principales funciones corporales, como las funciones del sistema inmunitario, los órganos sensoriales especiales y la piel, el crecimiento celular normal, las funciones digestivas, intestinales, vesicales, neurológicas, cerebrales, respiratorias, circulatorias, cardiovasculares, endocrinas, hemáticas, linfáticas, musculoesqueléticas y reproductivas, así como el funcionamiento de un órgano individual dentro de un sistema corporal.

LMSVSD tiene la responsabilidad de identificar, evaluar y, si son elegibles, proporcionar a los estudiantes con discapacidades la misma oportunidad de beneficiarse de los programas educativos, servicios o actividades que se proporcionan a sus compañeros no discapacitados. Además, un padre, maestro, otro empleado de la escuela, equipo de éxito estudiantil, o agencia de la comunidad puede referir a un estudiante al director o Coordinador del Artículo 504 para su consideración como un estudiante con una discapacidad bajo el Artículo 504. Si, tras la evaluación, se determina que un estudiante es un estudiante con una discapacidad que es elegible para la educación regular o especial y ayudas o servicios relacionados, el equipo desarrollará un Plan de Servicio del Artículo 504 por escrito especificando las adaptaciones y ayudas y servicios suplementarios necesarios para asegurar que el estudiante reciba FAPE.

Si desea más información sobre los derechos de los padres de los estudiantes elegibles, o si tiene preguntas sobre la identificación, evaluación y elegibilidad para las protecciones del Artículo 504, póngase en contacto Jennifer Coronel, Directora de Student Support, al 619-668-5700 o [Jennifer.coronel@lmsvschools.org](mailto:Jennifer.coronel@lmsvschools.org).

## ACOSO SEXUAL

**Reference:** 34 CFR 106.8; 5 CCR 4917; EC 231.5, 48900.2, 48980

**BP/AR:** 5145.7 – Sexual Harassment; 5145.71 – Title IX Sexual Harassment Complaint Procedures

La mesa directiva se compromete a mantener un entorno escolar seguro y libre de acoso y discriminación. Se prohíbe el acoso sexual de estudiantes en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. También se prohíbe el comportamiento o acción de represalia contra cualquier persona que informe, presente una queja, o testifique sobre, o de otra manera apoye a un denunciante en la alegación de acoso sexual. Cualquier estudiante que participe en acoso sexual o violencia sexual en la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes de 4º a 12º grados, la acción disciplinaria puede incluir la suspensión y/o expulsión, siempre que al imponer dicha disciplina se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente o incidentes. Todo empleado que sea declarado culpable de acoso o violencia sexual contra un estudiante será objeto de medidas disciplinarias, incluido el despido, de conformidad con la ley y el convenio colectivo aplicable.

La siguiente persona ha sido designada como Coordinador del Título IX: Jennifer Coronel, Directora de Student Support, 619-668-5700 o [jennifer.coronel@lmsvschools.org](mailto:jennifer.coronel@lmsvschools.org) El Coordinador del Título IX es responsable de coordinar los esfuerzos del LMSVSD para cumplir con los procedimientos para quejas de acoso sexual del Título IX, así como de supervisar, investigar y/o resolver las quejas de acoso sexual procesadas bajo los Procedimientos Uniformes Para Quejas.

### Programa de Instrucción

Como medida preventiva, los estudiantes recibirán instrucción e información adecuadas para su edad sobre el acoso sexual, incluyendo:

1. Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el acoso sexual puede producirse entre personas del mismo sexo y puede tratarse de violencia sexual.
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen por qué soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
3. Alentar a denunciar los casos de acoso sexual observados, incluso cuando la víctima del acoso no se haya quejado.
4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la prioridad principal del LMSVSD, y que cualquier infracción de las normas por separado que implique a una presunta víctima o a cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual se tratará por separado y no afectará a la forma en que se recibirá, investigará o resolverá la denuncia de acoso sexual.
5. Un mensaje claro de que, independientemente de que el denunciante no cumpla con los requisitos de redacción, plazos u otros requisitos formales de presentación de la denuncia, toda denuncia de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como denunciante, denunciado o víctima del acoso, será investigada y se tomarán medidas para responder al acoso, evitar que se repita y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.
6. Información sobre el procedimiento del LMSVSD para investigar las denuncias y la(s) persona(s) a la(s) que debe presentarse una denuncia de acoso sexual.
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres a presentar una denuncia civil o penal, según corresponda, incluido el derecho a presentar una denuncia civil o penal mientras continúe la investigación del LMSVSD sobre una denuncia de acoso sexual.
8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el LMSVSD aplicará medidas de apoyo para garantizar un entorno escolar seguro para el estudiante denunciante o víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación.

#### Definición del Acoso Sexual

El acoso sexual incluye, pero no se limita a, insinuaciones sexuales no deseadas, peticiones no deseadas de favores sexuales u otras conductas verbales, visuales o físicas no deseadas de naturaleza sexual realizadas contra otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto, en el entorno educativo, en cualquiera de las siguientes condiciones:

1. La sumisión a la conducta se vuelve explícita o implícitamente una condición para el estatus académico, o progreso de un estudiante.
2. La sumisión a la conducta por el individuo o el rechazo de esta se utiliza como la base de las decisiones académicas que afecten al estudiante.
3. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo sobre el rendimiento académico del estudiante, o de crear un ambiente educativo amedrentador, hostil, u ofensivo.
4. La sumisión a la conducta por el individuo o el rechazo de esta se utiliza como la base de cualquier decisión que afecte al estudiante con respecto a prestaciones y servicios, honores, programas, o actividades disponibles en o a través de cualquier programa o actividad del LMSVSD.

Cualquier conducta prohibida que ocurra fuera del plantel o fuera de programas o actividades relacionadas o patrocinadas por la escuela se considerará acoso sexual en violación de la política del LMSVSD si tiene un efecto continuo o crea un ambiente escolar hostil para el denunciante o la víctima de la conducta.

A los efectos de la aplicación de los procedimientos de queja especificados en el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, el acoso sexual se define como cualquiera de las siguientes formas de conducta que se produce en un programa o actividad educativa en la que una escuela del LMSVSD ejerce un control sustancial sobre el contexto y el demandado:

1. Un empleado del LMSVSD que condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio del LMSVSD a la participación del estudiante en una conducta sexual no deseada.
2. Conducta no deseada que una persona razonable determine que sea tan severa, dominante y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a un estudiante la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del LMSVSD.
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo/relaciones íntimas, violencia doméstica o acoso según se define en 20 USC 1092 o 34 USC 12291.

### Ejemplos de Acoso Sexual

Ejemplos de tipos de conducta que están prohibidos y que pueden constituir acoso sexual en virtud de las leyes estatales y/o federales, de acuerdo con las definiciones anteriores, incluyen, pero no se limitan a:

1. Miradas lascivas no deseadas, coqueteos sexuales o proposiciones.
2. Insultos sexuales no deseados, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de una persona o conversaciones demasiado personales
4. Chistes de índole sexual, afiches o carteles despectivos, notas, historias, caricaturas, dibujos, fotos, gestos obscenos o imágenes de índole sexual generadas por computadora
5. Difusión de rumores de carácter sexual
6. Burlas o comentarios sexuales sobre estudiantes matriculados en una clase con estudiantes predominantemente de un solo sexo
7. Masajear, agarrar, acariciar, sobar o rozar el cuerpo.
8. Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de forma sexual
9. Impedir o bloquear movimientos o cualquier interferencia física con las actividades escolares cuando se dirijan a un individuo en base a su sexo
10. Mostrar objetos sexualmente sugestivos
11. Asalto sexual, agresión sexual o presión sexual.
12. Comunicaciones electrónicas que contengan comentarios, palabras o imágenes descritas anteriormente

### Notificación e Investigación de Denuncias de Acoso Sexual

Se les alienta fuertemente a los estudiantes que sientan que están siendo o han sido acosados sexualmente en las instalaciones escolares o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por otro estudiante, un empleado o un tercero o que han experimentado acoso sexual fuera del plantel que tiene un efecto continuo en el plantel, a reportar el incidente a su maestro, el director, el Coordinador del Título IX del LMSVSD, o cualquier otro empleado de la escuela disponible. Todo empleado que reciba una denuncia u observe un incidente de acoso sexual deberá notificarlo al Coordinador del Título IX en el plazo de un día escolar. El reporte debe hacerse aunque la presunta víctima presente una queja formal o solicite confidencialidad.

Una vez notificado, el Coordinador del Título IX determinará si la queja o alegación debe abordarse a través de AR 5145.71 - Procedimientos Para Quejas de Acoso Sexual del Título IX o BP/AR 1323.3 - Procedimientos Uniformes Para Quejas. Debido a que una queja o alegación que es descartada o denegada bajo el procedimiento para quejas del Título IX aún puede estar sujeta a consideración bajo la ley estatal, el Coordinador del Título IX se asegurará de que cualquier implementación de AR 5145.71 cumpla simultáneamente con los requisitos de BP/AR 1312.3. El Coordinador del Título IX ofrecerá medidas de apoyo al denunciante y al denunciado, según se considere apropiado dadas las circunstancias. Si, tras la conclusión de una investigación, se determina que ha ocurrido un acoso sexual, el Coordinador del Título IX, o la persona designada en consulta con el Coordinador, tomará medidas inmediatas para poner fin al acoso sexual, evitar que se repita, implementar remedios y abordar cualquier efecto continuo.

Los registros de todos los casos denunciados de acoso sexual se mantienen de acuerdo con la ley y las políticas y reglamentos del LMSVSD para permitir al LMSVSD supervisar, abordar y prevenir el comportamiento de acoso repetitivo en sus escuelas.

Para revisar el texto completo de la política del consejo del LMSVSD y la regulación administrativa sobre el acoso sexual, por favor visite [simbli.eboardsolutions.com](http://simbli.eboardsolutions.com). Una copia de la política escrita sobre el acoso sexual se incluye en las publicaciones de la escuela y del LMSVSD y se fija en las oficinas administrativas principales y otras áreas donde se proporcionan las reglas, las regulaciones, los procedimientos, y los estándares de la conducta.

## EDUCACIÓN ESPECIAL

**Reference:** EC 56301

**BP/AR:** 6164.4 – Identification and Evaluation of Individuals for Special Education

LMSVSD se dedica a identificar, localizar y evaluar a todos los estudiantes dentro del LMSVSD desde recién nacidos hasta los 21 años de edad que puedan tener discapacidades, y proporcionar el apoyo apropiado y/o servicios relacionados a aquellos estudiantes determinados por una evaluación educativa. Además, un padre de familia, maestros y profesionales apropiados pueden referir a un estudiante que se cree que tiene una discapacidad que pueda requerir programas de educación especial o servicios, poniéndose en contacto con Eileen Cotter, Directora de Educación Especial, [eileen.cotter@lmsvschools.org](mailto:eileen.cotter@lmsvschools.org), o 619-668-5700.

La Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) define a los "niños con discapacidades" como niños con discapacidades intelectuales, discapacidades auditivas, incluida la sordera, discapacidades del habla o del lenguaje, discapacidades visuales, incluida la ceguera, trastornos emocionales, discapacidades ortopédicas, autismo, lesiones cerebrales traumáticas, otras discapacidades de salud o discapacidades específicas de aprendizaje, y que, por este motivo, necesitan educación especial y servicios relacionados.

El LMSVSD se compromete a proporcionar a los estudiantes con discapacidades que reúnan los requisitos necesarios una educación pública gratuita y adecuada de acuerdo con las leyes federales y estatales, incluidos los estudiantes matriculados en escuelas privadas, los que carecen de vivienda, los que están bajo la tutela del estado, y los estudiantes que se mudan mucho y que tienen necesidades excepcionales,

Los servicios se prestan en función de las necesidades individuales del estudiante. Después de que un equipo, formado por profesionales educativos y un/los padre(s) determinen las necesidades únicas del estudiante y tomen en cuenta diversos factores, se elabora un programa educativo individual (IEP). Un IEP es un documento legal que describe cómo el LMSVSD proporciona servicios a un estudiante con necesidades excepcionales.

Los padres o tutores legales tienen el derecho de presentar una queja por escrito en la escuela si creen que la escuela está en violación de la ley federal o estatal que gobierna la identificación o asignación de ámbito educativo de los alumnos de educación especial o asuntos similares el Distrito Escolar de La Mesa-Spring Valley anima a los padres a comunicarse con la Directora de Educación Especial, Eileen Cotter, para obtener ayuda. Los reglamentos estatales requieren que la parte que presenta la queja envíe una copia de la misma al Distrito Escolar de La Mesa-Spring Valley al mismo tiempo que presenta la queja ante el Departamento de Educación de California. Los procedimientos están disponibles con el director de la escuela de su hijo/a.

## CUOTAS ESTUDIANTILES

**Reference:** 5 CCR 4622; EC 49013

**BP/AR:** 0460 – Local Control and Accountability Plan; 1312.3 – Uniform Complaint Procedures; 3260 – Fees and Charges

No se exigirá a los estudiantes el pago de una cuota, depósito u otro cargo por la participación en una actividad educativa que constituya una parte fundamental integral del programa educativo del LMSVSD, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares. LMSVSD se asegurará de que los libros, materiales, equipos, suministros y otros recursos necesarios para la participación de los estudiantes en programa educativo del LMSVSD se pongan a disposición de los estudiantes sin costo alguno.

Según sea necesario, la mesa directiva podrá aprobar e imponer cuotas, depósitos y otros cargos que estén específicamente autorizados por la ley. Para determinar si se deben conceder exenciones o excepciones, el Consejo tendrá en cuenta los datos pertinentes, incluidas las condiciones socioeconómicas de las familias de los estudiantes y su capacidad de pago.

El LMSVSD, sus escuelas y programas pueden solicitar donaciones voluntarias o participar en actividades de recaudación de fondos. Sin embargo, no se ofrecerá ni otorgará a un estudiante ningún crédito de curso o

privilegio relacionado con actividades educativas a cambio de donaciones voluntarias o participación en actividades de recaudación de fondos por parte del estudiante o en su nombre. LMSVSD tampoco retirará ni amenazará con retirar a un estudiante ningún crédito de curso o privilegio relacionado con actividades educativas, ni discriminará de otro modo al estudiante, debido a la falta de donaciones voluntarias o participación en actividades de recaudación de fondos por parte del estudiante o en su nombre.

Cualquier queja de imposición ilegal de cuotas, depósitos u otros cargos será investigada y resuelta a través de los Procedimientos Uniformes Para Quejas. Si, después de la investigación, LMSVSD encuentra mérito en la queja, el superintendente o su designado recomendará, y el Consejo adoptará, un remedio apropiado que se proporcionará a todos los estudiantes y padres afectados de acuerdo con 5 CCR 4600.

## **TITULO IX: LEY DE IGUALDAD DE SEXOS EN LA EDUCACIÓN**

**Reference:** 34 CFR 106.8; EC 221.61, 221.8

**BP/AR:** 5145.7 – Sexual Harassment; 5145.71 – Title IX Sexual Harassment Complaint Procedures

El Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 es una de las diversas leyes federales y estatales contra la discriminación que garantizan la igualdad en los programas y actividades educativos que reciben financiamiento federal. En concreto, el Título IX protege a los estudiantes, empleados, solicitantes de admisión y empleo, y otras personas de todas las formas de discriminación por razón de sexo, incluida la discriminación basada en la identidad de género o la no conformidad con las nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad. Todos los estudiantes (así como otras personas) están protegidos por el Título IX - independientemente de su sexo, género, expresión de género, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, raza u origen nacional - en todos los aspectos de los programas y actividades educativas del LMSVSD. La ley de California establece además que los estudiantes no pueden ser discriminados por su estado parental, familiar o matrimonial, y que las estudiantes embarazadas o con hijos no pueden ser excluidas de participar en ningún programa educativo, incluidas las actividades extracurriculares, para las que reúnan los requisitos. La esencia del Título IX es garantizar que los estudiantes (así como otras personas) no sean excluidos, separados, privados de prestaciones o tratados de otro modo de forma diferente por razón de sexo, a menos que la ley estatal o federal lo autorice expresamente, en ámbitos que incluyen, entre otros: la contratación, la admisión y el asesoramiento; la ayuda económica; el atletismo; el acoso por razón de sexo; el trato a las estudiantes embarazadas y con hijos; la disciplina; la educación diferenciada por sexos; y el empleo.

En virtud del Título IX, los estudiantes tienen derecho a:

1. Trato justo y equitativo, sin discriminación por razón de sexo.
2. Que no se le exija ni se le deniegue la matrícula en un curso por motivos de género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual.
3. No ser objeto de normas de comportamiento, sanciones u otros tratos separados o diferentes, como políticas y prácticas disciplinarias discriminatorias, en función del sexo.
4. Tener una oportunidad equitativa de participar en todas las actividades académicas extracurriculares, incluido el atletismo.
5. Infórmese con el director deportivo del centro sobre las posibilidades deportivas que ofrece.
6. Presentar una denuncia confidencial por discriminación ante la Oficina de Derechos Civiles de los Estados Unidos (OCR) o el CDE si se cree que se ha producido discriminación, o trato desigual, por razón de sexo.
7. Recurrir a la vía civil como consecuencia de la discriminación.
8. Estar protegido contra las represalias por presentar una denuncia por discriminación.

El LMSVSD ha designado al siguiente personal para atender las preguntas y quejas relacionadas con sus políticas de no discriminación específicas del Título IX:

Jennifer Coronel  
4750 Date Ave., La Mesa, CA 91942  
619-668-5700  
[Jennifer.coronel@lmsvschools.org](mailto:Jennifer.coronel@lmsvschools.org)

Cualquier queja que alegue incumplimiento del Título IX será investigada y resuelta a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas. Para obtener más información sobre el Título IX, visite <https://www.lmsvschools.org/complaint-procedures/>. Recursos adicionales se pueden encontrar en:

*United States Department of Education, Office for Civil Rights / Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles*

Lyndon Baines Johnson Department of Education Building

400 Maryland Avenue, SW

Washington, DC 20202-1100

Telephone: (800) 421-3481

Fax: (202) 453-6012

TDD: (800) 877-8339

Email: [OCR@ed.gov](mailto:OCR@ed.gov)

Formulario de denuncia: <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html>

*California Department of Education / Departamento de Educación de California*

Office of Equal Opportunity

1430 N Street, Room 4206

Sacramento, CA 95814

Telephone: (916) 445-9174

Fax: (916) 324-9818

Email: [oeoinfo@cde.ca.gov](mailto:oeoinfo@cde.ca.gov)

Procedimientos de reclamación: <https://www.cde.ca.gov/re/di/eo/complaint.asp>

*California Interscholastic Federation / Federación Interescolar de California*

4658 Duckhorn Drive

Sacramento, CA 95834

Telephone: (916) 239-4477

Fax (916) 239-4478

Sitio web sobre equidad: <https://www.cifstate.org/governance/equity/index>

## **PROCEDIMIENTOS UNIFORMES PARA QUEJAS**

**Reference:** 5 CCR 4600-4670; EC 33315

**BP/AR:** 1312.3 – Uniform Complaint Procedures

LMSVSD tiene la responsabilidad primaria de asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables, incluyendo aquellas relacionadas con la discriminación ilegal, acoso, intimidación o “bullying” contra cualquier grupo protegido, y todos los programas y actividades que están sujetos a los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP). El UCP se utilizará para investigar y resolver las quejas relacionadas a los siguientes programas y actividades:

- Adaptaciones para estudiantes embarazadas o estudiantes con hijos
- Educación de adultos
- Educación y seguridad después de la escuela
- Educación Técnica Profesional Agrícola
- Carreras Técnicas y Educación Técnica y Programas de Formación Técnica y Profesional
- Programas de atención y desarrollo infantil
- Educación compensatoria
- Programas de ayuda categórica consolidados
- Periodos lectivos sin contenido educativo
- La discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento contra cualquier grupo protegido según se identifica en CE 200 y 220 y GC 11135, incluida cualquier característica real o percibida según se establece en PC 422.55, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad llevada a cabo por una

institución educativa, según se define en CE 210.3, que esté financiada directamente por, o que reciba o se beneficie de, cualquier ayuda financiera estatal.

- Ley para el Éxito de Todos los Estudiantes
- Planes de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP)
- Educación de los inmigrantes
- Minutos de instrucción de educación física
- Adaptaciones razonables para estudiantes lactantes
- Centros y programas ocupacionales regionales
- Planes escolares para el rendimiento de los estudiantes
- Consejos escolares
- Preescolar estatal
- Cuestiones estatales de salud y seguridad preescolar exentas de licencia en las LEAS
- Cuotas estudiantiles
- Y cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente Estatal de Instrucción Pública (SSPI) o la persona designada considere apropiado.

#### Presentar una denuncia UCP

Una queja UCP se presentará a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la supuesta violación. Para las quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la supuesta violación es la fecha en que la autoridad revisora aprueba el LCAP o actualización anual que fue adoptado por el LMSVSD.

No se exigirá a ningún estudiante matriculado en una escuela pública que pague una cuota estudiantil por participar en una actividad educativa. Una queja de cuota de estudiante puede ser presentada ante el director o al superintendente o su designado.

Se puede presentar una queja sobre las cuotas de los estudiantes o el LCAP de forma anónima, es decir, sin firma identificativa, si el denunciante aporta pruebas o información que conduzcan a pruebas que respalden una alegación de incumplimiento.

Las copias del proceso UCP están disponibles de forma gratuita. Para obtener una copia del formulario de queja y revisar la información adicional relacionada con UCP, vaya a <https://www.lmsvschools.org/complaint-procedures>.

#### Oficial Responsable de Cumplimiento

Las quejas en el ámbito del UCP deben presentarse ante la persona responsable de la tramitación de quejas:

Jennifer Coronel

4750 Date Ave., La Mesa, CA 91942

619-668-5700

[Jennifer.coronel@lmsvschools.org](mailto:Jennifer.coronel@lmsvschools.org)

El responsable del cumplimiento conoce las leyes y los programas que le han sido asignados para investigar.

#### Notificación

La política y los reglamentos del UCP del LMSVSD están expuestos en todas las escuelas y oficinas, incluidas las salas de descanso del personal y las salas de reuniones del gobierno estudiantil. La notificación escrita del UCP del LMSVSD se proporciona anualmente a los estudiantes y a sus padres, a los empleados, a los miembros del comité consultivo del LMSVSD y de la escuela, a los funcionarios indicados de la escuela privada, y a otras partes interesadas.

El LMSVSD también publica en su sitio web el aviso estandarizado de los derechos educativos de los jóvenes de crianza, los estudiantes sin hogar, los ex estudiantes del tribunal de menores ahora matriculados en el LMSVSD, los hijos de familias militares, los estudiantes migrantes y los estudiantes recién llegados, como se especifica en EC 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2, y el proceso de quejas.

El LMSVSD tiene un aviso exhibido para identificar los temas apropiados de la salud preescolar del estado y asuntos de seguridad en cada aula del programa preescolar del estado de California en cada escuela que

notifica a padres, a tutores, a estudiantes, y a maestros de (1) los requisitos de la salud y de la seguridad bajo título 5 del código de California de regulaciones que se aplican a los programas preescolares del estado de California conforme a HSC 1596.7925, y (2) la localización en la cual obtener una forma para presentar una queja.

### Apelación

Un demandante puede apelar el informe de investigación del LMSVSD ante el CDE presentando una apelación por escrito dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la decisión del LMSVSD. La apelación debe ir acompañada de una copia de la denuncia originalmente presentada y una copia del informe de investigación de dicha denuncia. El demandante también puede interponer recursos de derecho civil, incluidos, entre otros, mandamientos judiciales, órdenes de alejamiento u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles en virtud de las leyes estatales o federales sobre discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, si procede.

## PROCESO WILLIAMS PARA QUEJAS

**Reference:** 5 CCR 4600-4687; EC 35186

**BP/AR:** 1312.4 – Williams Uniform Complaint Procedures

Debe haber suficientes libros de texto y materiales de instrucción que estén en buenas condiciones y sean utilizables. Esto significa que cada estudiante, incluidos los que aprenden inglés, debe disponer de un libro de texto y/o material didáctico para utilizar en clase y para llevar a casa.

Las instalaciones escolares deben estar limpias, ser seguras y mantenerse en buen estado para que no supongan una amenaza urgente o de emergencia para la salud o la seguridad de los estudiantes o del personal.

No debe haber vacantes de maestros ni asignaciones incorrectas. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de sustitutos u otros maestros temporales. El maestro debe tener las credenciales adecuadas para impartir la clase, incluida la certificación necesaria para enseñar a los estudiantes de inglés, si existe.

- Por *asignación incorrecta* se entiende la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios para el que no posee un certificado o credencial legalmente reconocido o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios que el empleado no está autorizado a ocupar por ley.
- *Vacante de maestro* significa un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo del año durante todo un año o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo de un semestre durante todo un semestre.

Una queja que alegue que cualquiera de las condiciones anteriores no se está cumpliendo se abordará a través del proceso Williams de procedimientos uniformes para quejas del LMSVSD como lo requiere la ley. Aunque los demandantes no necesitan utilizar el formulario de queja del LMSVSD para presentar una queja, el formulario de queja se puede obtener en 4750 Date Ave., La Mesa, CA 91942 o

<https://www.lmsvschools.org/complaint-procedures>. Debido a que una queja puede ser presentada de forma anónima, el formulario de queja deberá permitir al demandante indicar si se solicita una respuesta - sólo un demandante que se identifica tiene derecho a una respuesta. La queja se presentará ante el director o la persona designada.

## SALUD Y BIENESTAR

### ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA ESTUDIANTES

**Reference:** EC 49428

**BP/AR:** 5141.5 – Mental Health

La salud mental de un niño es esencial para su desarrollo social y cognitivo, y para que aprenda habilidades sociales sanas y a enfrentarse a los problemas. Los niños mentalmente sanos tienen una calidad de vida

positiva y pueden funcionar bien en casa, en la escuela y en sus comunidades. Los problemas de salud mental que no se reconocen y tratan en la infancia pueden acarrear graves consecuencias, como presentar graves problemas de conducta, mayor riesgo de abandono escolar y mayor riesgo de caer en el abuso de sustancias, conductas delictivas y otros comportamientos de riesgo. Como tal, el LMSVSD se compromete a promover el bienestar de sus estudiantes asegurándose de que, al menos dos veces al año, los estudiantes y los padres reciban información sobre cómo iniciar el acceso a los servicios de salud mental para estudiantes disponibles en la escuela y/o en la comunidad.

El padre o tutor legal de cualquier alumno puede acceder a los servicios de salud mental comunicándose con su trabajador social o consejero escolar. Los trabajadores sociales/consejeros del plantel escolar, con el consentimiento del padre o tutor legal, pueden determinar si los servicios de salud mental de un alumno pueden recibir apoyo en el plantel escolar o a través de una remisión externa. Se puede encontrar más información en [www.lmsvschools.org/community-resources](http://www.lmsvschools.org/community-resources).

## **ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS RECETADOS**

**Reference:** EC 48980, 49423, 49423.1, 49480

**BP/AR:** 5141.21 – Administering Medication and Monitoring Health Conditions

El padre de un estudiante en un régimen de medicación continua para una condición no episódica, deberá informar a la enfermera de la escuela u otro empleado escolar certificado designado del medicamento que se toma, la dosis actual, y el nombre del médico supervisor. Con el consentimiento de los padres del estudiante, la enfermera escolar podrá comunicarse con el médico y podrá asesorar al personal escolar sobre los posibles efectos del medicamento en el comportamiento físico, intelectual y social del niño, así como sobre los posibles signos en la conducta y síntomas de efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis.

La enfermera de la escuela u otros empleados designados de la escuela pueden ayudar a los estudiantes que necesitan tomar la medicación prescrita durante el horario escolar sólo a petición por escrito tanto del médico / cirujano y el padre. La solicitud por escrito del médico/cirujano deberá incluir detalles sobre el nombre del medicamento, el método, la cantidad y el horario en que se debe tomar el medicamento y una declaración por escrito de los padres indicando el deseo de que el LMSVSD asista al estudiante en los asuntos establecidos en la declaración del médico/cirujano.

Para que un estudiante pueda llevar consigo y auto administrarse en la escuela epinefrina auto inyectable recetada o medicación inhalada para el asma, los padres deberán presentar una declaración escrita en la que consientan la autoadministración y una declaración escrita del médico/cirujano o asistente médico en la que se detalle la medicación, el método, la cantidad y los horarios en los que debe tomarse la medicación, y en la que se confirme que el estudiante puede auto administrarse epinefrina auto inyectable o medicación inhalada para el asma. La declaración escrita del padre debe proporcionar una liberación para la enfermera de la escuela u otro personal designado de la escuela para consultar con el proveedor de asistencia sanitaria del estudiante con respecto a cualquier pregunta que pueda surgir con respecto a la medicación, y la liberación del LMSVSD y el personal de la escuela de la responsabilidad civil si el estudiante autoadministración sufre una reacción adversa como resultado de la autoadministración de medicamentos. Un estudiante puede ser objeto de medidas disciplinarias si utiliza epinefrina auto inyectable o medicación inhalada para el asma de forma distinta a la prescrita.

Todas las solicitudes por escrito se proporcionarán anualmente o cuando cambie el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración o el motivo de la administración. Para solicitudes relacionadas con medicamentos inhalados para el asma el LMSVSD también aceptará la declaración escrita de un médico/cirujano que tenga contrato con un plan de salud prepagado que opere legalmente bajo las leyes de México y que tenga licencia como plan de servicios de atención médica en California, siempre y cuando la declaración se proporcione tanto en inglés como en español e incluya el nombre y la información de contacto del médico/cirujano.

## **CONSENTIMIENTO PARA EL EXÁMEN FÍSICO**

**Reference:** 20 USC 1232h; EC 48980, 49451

### **BP/AR:** 5141.3 – Health Examinations

Los exámenes médicos periódicos de los estudiantes pueden permitir la detección temprana y el tratamiento de afecciones que repercuten en el aprendizaje. Estos exámenes también pueden ayudar a determinar si el estudiante puede calificar para servicios o adaptaciones de conformidad con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades o la Sección 504. Sin embargo, un padre puede presentar anualmente al director una declaración escrita negando su consentimiento al examen físico de su hijo. Dicho estudiante estará exento de cualquier examen físico, pero estará sujeto a la exclusión de la asistencia cuando se sospeche razonablemente de una enfermedad contagiosa o infecciosa.

## **EVALUACIÓN MÉDICA AL ENTRAR A LA ESCUELA**

**Reference:** HSC 124100, 124105

### **BP/AR:** 5141.32 – Health Screening for School Entry

La ley estatal exige que los padres de cada estudiante proporcionen a la escuela, dentro de los 90 días siguientes a su ingreso en el primer grado, pruebas documentadas de que el estudiante se ha sometido a una evaluación o examen médico en los 18 meses anteriores. Los padres pueden presentar una exención en un formulario elaborado por el Departamento de Servicios de Atención Médica de California indicando que no desean o no pueden someterse a un examen médico. Si la exención indica que el padre es incapaz de obtener los servicios, las razones deben ser incluidas en la exención. Los estudiantes pueden ser excluidos, a partir del día 91 después de la entrada del estudiante en el primer grado, hasta 5 días de la escuela por no cumplir o no proporcionar una exención. Los estudiantes que reúnan los requisitos pueden someterse a evaluaciones médicas gratuitas a través del [Programa de Salud Infantil y Prevención de Discapacidades](#).

## **VACUNACIÓN CONTRA EL VPH**

**Reference:** EC 48980.4

### **BP/AR:** 5141.31 – Immunizations

Se aconseja a los estudiantes que sigan las directrices actuales sobre vacunación, recomendadas por el Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización de los Centros Federales para el Control y la Prevención de Enfermedades, la Academia Americana de Pediatría y la Academia Americana de Médicos de Familia, en lo que respecta a la vacunación completa contra el virus del papiloma humano (VPH) antes de ser admitidos o pasar al 8º grado de cualquier escuela privada o pública. La vacunación contra el VPH puede prevenir más del 90% de los cánceres causados por el VPH. Las vacunas contra el VPH son muy seguras, y las investigaciones científicas demuestran que los beneficios de la vacunación contra el VPH superan con creces los posibles riesgos.

## **VACUNAS**

**Reference:** 17 CCR 6040, 6055; EC 48216, 48980, 49403; HSC 120372

### **BP/AR:** 5141.31 – Immunizations

Para proteger la salud de todos los estudiantes y del personal y para reducir la propagación de enfermedades infecciosas, los estudiantes deben estar vacunados contra ciertas enfermedades contagiosas. Los estudiantes no pueden ser admitidos en ninguna escuela primaria o intermedia, preescolar o programa de cuidado y desarrollo infantil por primera vez ni ser admitidos o avanzados al séptimo grado a menos que hayan cumplido con los requisitos de vacunación. Se puede acceder a la guía para padres "[Inmunizaciones requeridas para el ingreso a la escuela](#)" del sitio web del Departamento de Salud Pública de California (CDPH) pulsando sobre el título (enlace).

Los estudiantes no están obligados a vacunarse si asisten a una escuela privada a domicilio o a un programa de estudios independiente y no reciben instrucción en el aula. Sin embargo, los padres deben seguir proporcionando los registros de vacunación de estos estudiantes a sus escuelas. Los requisitos de vacunación no prohíben a los estudiantes acceder a la educación especial y a los servicios afines requeridos por sus programas educativos individualizados.

Las exenciones médicas sólo pueden presentarse utilizando el formulario estandarizado desarrollado por el CDPH. Para solicitar dicha exención, los padres deben registrarse primero en una cuenta del Registro de Inmunización de California - Exención Médica (CAIR-ME) en <https://cair.cdph.ca.gov/exemptions/home> para obtener un número de solicitud de exención médica antes de acudir al médico de su hijo.

Si se descubre posteriormente que un estudiante matriculado que anteriormente se creía que cumplía con los requisitos de inmunización no cumple con los requisitos para la admisión incondicional o condicional, los padres del estudiante recibirán un aviso en el que se les indicará que deben presentar pruebas de la inmunización adecuada o una exención apropiada en un plazo de 10 días lectivos. Un estudiante que no esté totalmente inmunizado puede ser excluido temporalmente de una escuela u otra institución cuando ese niño haya estado expuesto a una enfermedad especificada y cuya prueba documental del estado de inmunización no muestre una prueba de inmunización contra una enfermedad contagiosa.

El LMSVSD cooperará con los funcionarios de salud pública estatales y locales en las medidas necesarias para la prevención y control de enfermedades contagiosas en niños de edad escolar. El LMSVSD puede utilizar cualquier fondo, propiedad o personal y puede permitir que un proveedor de atención médica autorizado administre un agente inmunizante a cualquier estudiante cuyos padres hayan dado su consentimiento por escrito. Cuando sea factible, se podrá acceder al Registro de Inmunización de California, un sistema de información computarizado, seguro y confidencial sobre inmunización en todo el estado para los residentes de California, a fin de realizar un seguimiento de los registros de inmunización, reducir las oportunidades perdidas y ayudar a inmunizar completamente a los estudiantes de todas las edades.

## **SERVICIOS MÉDICOS U HOSPITALARIOS**

**Reference:** EC 48980, 49471, 49472

**BP/AR:** 5143 – Insurance

Todo estudiante debería de tener seguro médico y una póliza de protección de accidentes para asegurar que recibirán servicios de cuidado médico en el caso de una enfermedad o lesión

### **En el plantel escolar y actividades patrocinadas por la escuela – EC 49472**

El Distrito Escolar de La Mesa-Spring Valley no dispone de seguro médico, de accidentes o dental para los alumnos lesionados en las instalaciones de la escuela o durante las actividades escolares; sin embargo, el distrito ofrece un seguro médico u hospitalario estudiantil opcional a los padres que desean comprar cobertura para lesiones que surjan en los programas o actividades escolares. La información sobre la cobertura ofrecida se enviará a casa con cada alumno al comienzo del año escolar.

### **Excursiones y paseos - EC 35331**

El LMSVSD proporcionará, o pondrá a disposición, servicios médicos y/u hospitalarios para los estudiantes lesionados durante su participación en cualquier excursión o paseo patrocinado por la escuela. Los padres/tutores legales que decidan tomar parte en el programa de aseguranza ofrecido por el distrito deberán pagar el costo del servicio médico u hospitalario o cobertura asegurada.

### **Actividades atléticas – EC 49471**

Si un alumno no tiene aseguranza o equivalentes prestaciones médicas a través de otros medios, incluyendo, pero sin limitarse a, su compra por parte del estudiante o de su padre/tutor legal. LMSVSD ofrecerá un programa de servicios médicos u hospitalarios o de aseguranza.

### **Seguro para estudiantes atletas - CE 32220-32224 (Nota: Véanse las "notas adicionales" más arriba.)**

De acuerdo con la ley estatal, el LMSVSD está obligado a garantizar que todos los miembros de los equipos atléticos escolares tengan un seguro contra lesiones accidentales que cubra los gastos médicos y hospitalarios. Este requisito de seguro puede cumplirse si el LMSVSD ofrece un seguro u otras prestaciones sanitarias que cubran los gastos médicos y hospitalarios. Algunos estudiantes pueden calificar para inscribirse en programas de salud locales, estatales o federales sin costo o de bajo costo. Se puede obtener información sobre estos programas llamando al teléfono

- California Healthy Families llamando al 1-800-880-5305 o visitando <https://www.benefits.gov/benefit/1596>.
- Medi-Cal en el 1-800-300-1506 o visitando <https://www.coveredca.com/health/medi-cal/children/>.

*Los miembros de equipos atléticos escolares* incluyen miembros de cualquier equipo atlético extramuros, bandas escolares, orquestas, animadoras y sus ayudantes, equipo de pom y danza, directores de equipo y sus ayudantes, y cualquier estudiante seleccionado por la escuela u organización del cuerpo estudiantil para ayudar directamente en la realización del evento atlético.

## EVALUACIÓN DE LA SALUD BUCODENTAL

**Reference:** EC 49452.8

**BP/AR:** 5141.32 – Health Screening for School Entry

Aunque se caigan, los dientes de leche son muy importantes. Los niños necesitan unos dientes de leche sanos para comer, hablar, sonreír y sentirse bien consigo mismos. Los niños con caries pueden sentir dolor, tener dificultades para comer, dejar de sonreír y tener problemas para prestar atención y aprender en la escuela. Para ayudar a los niños a mantenerse sanos, se aconseja a los padres lo siguiente:

- Hay que llevar a los niños al dentista. Las revisiones dentales pueden ayudar a mantener la boca del niño sana y sin dolor.
- Deben elegirse alimentos sanos, como frutas y verduras frescas, para toda la familia.
- Los dientes deben cepillarse al menos dos veces al día con pasta dentífrica que contenga fluoruro.
- Los dulces y las bebidas dulces, como el ponche, el jugo o los refrescos, deben limitarse. Las bebidas dulces y los dulces contienen mucho azúcar, lo que provoca caries y deja menos espacio para que el niño tome alimentos y bebidas saludables. Las bebidas dulces y los dulces también pueden causar problemas de peso, que pueden derivar en otras enfermedades, como la diabetes. En su lugar, hay que darle a un niño opciones saludables como agua, leche y fruta.

Tener una boca sana ayuda a los niños a tener éxito en la escuela. Por lo tanto, para asegurarse de que los niños estén listos para la escuela, la ley estatal exige que los niños se sometan a una evaluación de salud bucal o revisión dental en su primer año en la escuela pública, ya sea en el jardín de infancia o en el primer grado. La evaluación debe ser realizada por un dentista con licencia u otro profesional de la salud dental con licencia o registrado no antes de 12 meses antes de la fecha de la inscripción inicial del niño en la escuela y no más tarde del 31 de mayo del año escolar. El dentista rellenará el formulario de Evaluación de la Salud Bucodental, que luego deberá entregarse a la escuela como prueba de que se ha realizado la evaluación. La escuela mantendrá la privacidad de toda la información sobre la salud de los estudiantes. La identidad del estudiante no se asociará a ningún informe elaborado como resultado de este requisito.

Los padres que no puedan obtener la evaluación de salud bucodental deberán rellenar un formulario de exención del requisito de evaluación de salud bucodental y presentarlo a la escuela.

Para encontrar un dentista, llame al Centro de Servicio Telefónico de Medi-Cal al 1-800-322-6384 o visite [Medi-Cal Dental \(https://dental.dhcs.ca.gov/\)](https://dental.dhcs.ca.gov/) para encontrar un dentista que acepte Medi-Cal. Para inscribir a un niño en Medi-Cal, los padres pueden solicitarlo por correo, ir en persona a la oficina local de Servicios Sociales o por Internet en [Apply for Medi-Cal \(https://www.dhcs.ca.gov/services/medi-cal/pages/applyformedi-cal.aspx\)](https://www.dhcs.ca.gov/services/medi-cal/pages/applyformedi-cal.aspx).

## COMIDAS ESCOLARES

**Reference:** EC 48980, 49510, 49520

**BP/AR:** 3550 – Food Service/Child Nutrition Program

Una nutrición adecuada es esencial para el desarrollo, la salud, el bienestar y el aprendizaje de todos los estudiantes. Cada día escolar se ofrece un desayuno y un almuerzo gratuitos y adecuados desde el punto de vista nutricional a todo estudiante que lo solicite, independientemente de que reúna los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido. Los productos a la carta como jugo, leche y un segundo plato principal se pueden comprar en efectivo o utilizando la opción de pago en línea ubicada en [www.lmsvschools.org](http://www.lmsvschools.org),

página de Nutrición Infantil (*Child Nutrition*). Todas las comidas escolares cumplen y exceden los requisitos de USDA recomendados para grasas, grasas trans, calorías y sal. Se pueden solicitar adaptaciones para comidas especiales al enviar un correo electrónico a [Melinda.Murphy@lmsvschools.org](mailto:Melinda.Murphy@lmsvschools.org).

## **ROPA PARA PROTEGERSE DEL SOL/ USO DE BLOQUEADOR SOLAR**

**Reference:** EC 35183.5

**BP/AR:** None

El Distrito permite a los alumnos utilizar ropa para protegerse del sol y protector solar cuando estén afuera durante el día. Más información está disponible en línea en: [www.lmsvschools.org](http://www.lmsvschools.org).

## **DIABETES TIPO 1**

**Reference:** EC 49452.6

**BP/AR:** 5141.3 – Health Examinations

La diabetes tipo 1 en niños es una enfermedad autoinmune que puede ser mortal si no se trata, y las indicaciones en esta hoja informativa son para crear conciencia sobre esta enfermedad.

### **Descripción**

*La diabetes de tipo 1 suele desarrollarse en niños y adultos jóvenes, pero puede aparecer a cualquier edad.*

- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de Estados Unidos, los casos de diabetes tipo 1 en jóvenes aumentaron a nivel nacional de 187,000 en 2018 a 244,000 en 2019, lo que representa un aumento de 25 por cada 10,000 jóvenes a 35 por cada 10,000 jóvenes, respectivamente.
- La edad pico de diagnóstico de la diabetes de tipo 1 es de 13-14 años, pero el diagnóstico también puede producirse mucho antes o después en la vida.

*La diabetes de tipo 1 afecta a la producción de insulina*

- Como función normal, el organismo convierte los hidratos de carbono de los alimentos en glucosa (azúcar en la sangre), el combustible básico para las células del cuerpo.
- El páncreas produce insulina, una hormona que traslada la glucosa de la sangre a las células.
- En la diabetes de tipo 1, el páncreas deja de producir insulina y los niveles de glucosa en la sangre aumentan.
- Con el tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglucemia.
- La hiperglucemia no tratada puede provocar cetoacidosis diabética (CAD), una complicación potencialmente mortal de la diabetes.

### **Factores de riesgo asociados a la diabetes de tipo 1**

Se recomienda que los estudiantes que muestren signos de alarma asociados a la diabetes de tipo 1, que se describen a continuación, se sometan a una prueba de la enfermedad por parte de su proveedor de atención médica.

#### *Factores de riesgo*

Los investigadores no entienden del todo por qué algunas personas desarrollan diabetes de tipo 1 y otras no; sin embargo, tener antecedentes familiares de diabetes de tipo 1 puede aumentar la probabilidad de desarrollarla. Otros factores pueden influir en el desarrollo de la diabetes tipo 1, como los desencadenantes ambientales, como los virus. La diabetes tipo 1 no está causada por la dieta o el estilo de vida.

### **Signos y síntomas de alerta asociados a la diabetes de tipo 1 y a la cetoacidosis diabética (CAD)**

Los signos y síntomas de advertencia de la diabetes tipo 1 en niños se desarrollan rápidamente, en pocas semanas o meses, y pueden ser graves. Si su hijo muestra los signos de advertencia que se indican a continuación, póngase en contacto con el médico de atención primaria o el pediatra de su hijo para que le haga una consulta y determine si es apropiado hacerle pruebas de detección de la diabetes de tipo 1:

- Aumento de sed

- Aumento de producción de orina, incluida la enuresis/incontinencia nocturna ya después del entrenamiento para ir al baño.
- Aumento del hambre, incluso después de comer
- Pérdida de peso inexplicable
- Sentirse muy cansado
- Visión borrosa
- Piel muy seca
- Cicatrización lenta de llagas o cortada
- Mal humor, inquietud, irritabilidad o cambios de comportamiento

La CAD es una complicación de la diabetes tipo 1 no tratada. La CAD es una emergencia médica. Los síntomas incluyen:

- Aliento afrutado
- Piel seca/enrojecida
- Náuseas
- Vómitos
- Dolores de estómago
- Dificultad para respirar
- Confusión

#### Tipos de pruebas disponibles para la detección de la diabetes

- Prueba de hemoglobina glucosilada (A1C). Es un análisis de sangre que mide el nivel medio de azúcar en sangre durante dos o tres meses. Un nivel de A1C igual o superior al 6.5% en dos pruebas distintas indica diabetes.
- Prueba aleatoria (sin ayuno) de azúcar en sangre. Se toma una muestra de sangre en cualquier momento sin ayuno. Un nivel de azúcar en sangre aleatorio de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o superior sugiere diabetes.
- Prueba de glucemia en ayunas. Se toma una muestra de sangre tras un ayuno nocturno. Un nivel de 126 mg/dL o superior en dos pruebas distintas indica diabetes.
- Prueba oral de tolerancia a la glucosa. Prueba que mide el nivel de azúcar en la sangre en ayunas tras un ayuno nocturno con pruebas periódicas durante las horas siguientes tras beber un líquido azucarado. Un nivel superior a 200 mg/dL después de dos horas indica diabetes.

#### Tratamientos de la diabetes tipo 1

No se conocen formas de prevenir la diabetes tipo 1. Una vez que se desarrolla la diabetes tipo 1, el único tratamiento es la medicación. Si a un niño se le diagnostica diabetes de tipo 1, su médico podrá ayudarle a desarrollar un plan de tratamiento. El pediatra puede remitir al niño a un endocrinólogo, un médico especializado en el sistema endocrino y sus trastornos, como la diabetes.

Si tiene alguna duda, póngase en contacto con la enfermera escolar, el administrador escolar o el proveedor de atención médica.

#### Referencias

- [Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades](#)
- [KidsHealth](#)
- [Mayo Clinic](#)
- [Sitio MedLine de la Biblioteca Nacional de Medicina e Institutos Nacionales de Salud](#)

## DIABETES TIPO 2

**Reference:** EC 49452.7

**BP/AR:** 5141.3 – Health Examinations

El Departamento de Educación de California ha desarrollado esta información sobre la diabetes de tipo 2 en colaboración con el Departamento de Salud Pública de California, la Asociación Americana de la Diabetes, la Organización de Enfermeras Escolares de California y el Hospital Infantil del Condado de Orange.

### Descripción

*La diabetes de tipo 2 es la forma más común de diabetes en adultos.*

- Hasta hace unos años, la diabetes de tipo 2 era poco frecuente en los niños, pero cada vez es más frecuente, sobre todo en los adolescentes con sobrepeso.
- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de EE.UU., uno de cada tres niños estadounidenses nacidos después del año 2000 desarrollará diabetes de tipo 2 a lo largo de su vida.

*La diabetes de tipo 2 afecta al modo en que el organismo es capaz de utilizar el azúcar (glucosa) como fuente de energía.*

- El organismo transforma los hidratos de carbono de los alimentos en glucosa, el combustible básico para las células del cuerpo.
- El páncreas produce insulina, una hormona que traslada la glucosa de la sangre a las células.
- En la diabetes de tipo 2, las células del organismo se resisten a los efectos de la insulina, y los niveles de glucosa en sangre aumentan.
- Con el tiempo, la glucosa alcanza niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglucemia.
- La hiperglucemia puede provocar problemas de salud como cardiopatías, ceguera e insuficiencia renal.

### Factores de riesgo asociados a la diabetes de tipo 2

Se recomienda que los estudiantes que presenten o puedan presentar los factores de riesgo y los signos de alarma asociados a la diabetes de tipo 2 se sometan a pruebas de detección de la enfermedad.

#### *Factores de riesgo*

Los investigadores no entienden del todo por qué algunas personas desarrollan diabetes de tipo 2 y otras no; sin embargo, los siguientes factores de riesgo se asocian a un mayor riesgo de diabetes de tipo 2 en los niños:

- **El sobrepeso.** El mayor factor de riesgo de diabetes de tipo 2 en los niños es el sobrepeso. En EE.UU., casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las probabilidades de que un niño con sobrepeso desarrolle diabetes son más del doble.
- **Antecedentes familiares de diabetes.** Muchos niños y jóvenes afectados tienen al menos un progenitor con diabetes o cuentan con antecedentes familiares significativos de la enfermedad.
- **Inactividad.** La inactividad reduce aún más la capacidad del organismo para responder a la insulina.
- **Grupos raciales/étnicos específicos.** Los nativos americanos, afroamericanos, hispanos/latinos o asiáticos/isleños del Pacífico son más propensos que otros grupos étnicos a desarrollar diabetes de tipo 2.
- **Pubertad.** Los jóvenes en la pubertad tienen más probabilidades de desarrollar diabetes de tipo 2 que los niños más pequeños, probablemente debido a las subidas normales de los niveles hormonales que pueden causar resistencia a la insulina durante esta etapa de rápido crecimiento y desarrollo físico.

### Signos de alerta y síntomas asociados a la diabetes de tipo 2

Los signos de advertencia y los síntomas de la diabetes de tipo 2 en los niños se desarrollan lentamente, e inicialmente puede no haber síntomas. Sin embargo, no todas las personas con resistencia a la insulina o diabetes de tipo 2 desarrollan estos signos de alerta, y no todas las personas que presentan estos síntomas tienen necesariamente diabetes de tipo 2.

- Aumento del hambre, incluso después de comer
- Pérdida de peso inexplicable
- Aumento de la sed, sequedad de boca y orinar frecuentemente
- Sentirse muy cansado
- Visión borrosa

- Cicatrización lenta de llagas o cortadas
- Manchas oscuras aterciopeladas o estriadas en la piel, especialmente en la nuca o debajo de los brazos.
- Menstruaciones irregulares, ausencia de menstruación y/o crecimiento excesivo de vello facial y corporal en las niñas.
- Hipertensión arterial o niveles anormales de grasas en sangre

### Métodos de prevención y tratamientos de la diabetes de tipo 2

Un estilo de vida sano puede ayudar a prevenir y tratar la diabetes de tipo 2. Incluso con antecedentes familiares de diabetes, comer alimentos sanos en las cantidades correctas y hacer ejercicio con regularidad puede ayudar a los niños a alcanzar o mantener un peso normal y unos niveles normales de glucosa en sangre.

- **Come alimentos sanos.** Elige bien los alimentos. Come alimentos bajos en grasas y calorías.
- **Realiza más actividad física.** Aumenta la actividad física a al menos 60 minutos al día.
- **Tomar medicamentos.** Si la dieta y el ejercicio no bastan para controlar la enfermedad, puede ser necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicamentos.

El primer paso para tratar la diabetes de tipo 2 es acudir al médico. Un médico puede determinar si un niño tiene sobrepeso basándose en su edad, peso y estatura. El médico también puede solicitar pruebas de glucosa en sangre para ver si el niño tiene diabetes o prediabetes (una afección que puede derivar en diabetes de tipo 2).

### Tipos de pruebas de detección de la diabetes disponibles

- **Prueba de hemoglobina glucosilada (A1C).** Es un análisis de sangre que mide el nivel medio de azúcar en sangre durante dos o tres meses. Un nivel de A1C igual o superior al 6,5% en dos pruebas distintas indica diabetes.
- **Prueba aleatoria (sin ayuno) de azúcar en sangre.** Se toma una muestra de sangre en un momento aleatorio. Un nivel de azúcar en sangre aleatorio de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o superior sugiere diabetes. Esta prueba debe confirmarse con una prueba de glucemia en ayunas.
- **Prueba de glucemia en ayunas.** Se toma una muestra de sangre tras una noche de ayuno. Un nivel de azúcar en sangre en ayunas inferior a 100 mg/dL es normal. Un nivel de 100 a 125 mg/dL se considera prediabetes. Un nivel de 126 mg/dL o superior en dos pruebas separadas indica diabetes.
- **Prueba oral de tolerancia a la glucosa.** Prueba que mide el nivel de azúcar en sangre en ayunas tras un ayuno nocturno con pruebas periódicas durante las horas siguientes tras beber un líquido azucarado. Una lectura superior a 200 mg/dL después de dos horas indica diabetes.

La diabetes tipo 2 en niños es una enfermedad prevenible/tratable y esta guía pretende concienciar sobre esta enfermedad. Si tiene alguna duda, póngase en contacto con la enfermera escolar, el administrador escolar o el proveedor de atención médica.

### Referencias

[Revista Clínica de la Asociación Americana de Diabetes](#)

[Ayudar a los niños con diabetes a tener éxito: Guía para el personal escolar](#)

[KidsHealth](#)

[Mayo Clinic](#)

[Sitio MedLine de la Biblioteca Nacional de Medicina y de los Institutos Nacionales de Salud](#)

[Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades](#)

## **PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS**

### **POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS**

**Reference:** 20 USC 6318; EC 11503, 11504

**BP/AR:** 6020 – Parent Involvement; 6171 – Title I Programs

El Título I, Parte A Agencia de educación local (LEA, por sus siglas en inglés) / la Política para la Inclusión de Padres de Familia 2024 se incluye en el anexo.

## CUALIFICACIONES PROFESIONALES

**Reference:** 20 USC 6312; 34 CFR 200.61

**BP/AR:** 4112.2 – Certification; 4222 – Teacher Aides/Paraprofessionals

Los padres de estudiantes que asisten a una escuela que recibe fondos del Título I pueden solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros de sus estudiantes, incluyendo, como mínimo, lo siguiente:

1. Si el maestro ha cumplido los criterios de cualificación y autorización del estado para los niveles de grado y las materias en las que imparte clase.
2. Si el maestro está enseñando en situación de emergencia u otra situación provisional por la que se haya renunciado a los criterios de cualificación o autorización del estado.
3. Si el maestro imparte clases en el ámbito de la disciplina de la certificación del maestro.
4. Si el estudiante recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus cualificaciones.

Una escuela que recibe fondos tipo Título I también proporcionará a cada padre individualmente información sobre el nivel de logro y crecimiento académico de su hijo, si corresponde y está disponible, en cada una de las evaluaciones académicas estatales requeridas, y un aviso oportuno de que su hijo ha sido asignado a, o ha sido enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no cumple con los requisitos aplicables de certificación o licencia estatal en el nivel de grado y la materia en la que el maestro ha sido asignado.

## DERECHOS DE LOS PADRES

**Reference:** EC 51101, 51101.1

**BP/AR:** 5020 – Parent Rights and Responsibilities

Los padres tienen el derecho y deben tener la oportunidad, como socios solidarios y respetuosos en la educación de sus hijos, de ser informados por la escuela, y de participar en la educación de sus hijos, de la siguiente manera:

1. En un plazo razonable a partir de solicitarlo, observar la clase de su hijo.
2. En un plazo razonable a partir de solicitarlo, reunirse con el maestro o maestros de su hijo y con el director.
3. Ofrecer voluntariamente su tiempo y recursos para la mejora de las instalaciones escolares y programas escolares bajo la supervisión de los empleados de LMSVSD, incluyendo, pero no limitado a, la prestar ayuda en el salón de clases con la aprobación, y bajo la supervisión directa, del maestro.
4. Que se les notifique oportunamente si su hijo se ausenta de la escuela sin permiso.
5. Recibir los resultados del rendimiento de su hijo en pruebas estandarizadas y pruebas estatales, así como información sobre el rendimiento de la escuela de su hijo en pruebas estandarizadas estatales, incluida la prueba estatal de dominio del inglés para estudiantes de inglés.
6. Solicitar una escuela concreta para su hijo y recibir una respuesta de LMSVSD.
7. Que el entorno escolar de sus hijos sea seguro y favorezca el aprendizaje.
8. Examinar los materiales curriculares de la(s) clase(s) de su hijo.
9. Ser informados de los progresos de su hijo en la escuela y del personal escolar adecuado al que deben dirigirse si surgen problemas con su hijo.
10. Tener acceso al expediente académico de su hijo.
11. Recibir información relativa a las normas de rendimiento académico, competencias o habilidades que se espera que su hijo alcance.
12. Ser informado de antemano sobre las normas escolares, incluidas las normas y procedimientos disciplinarios, las políticas de asistencia, los códigos de vestimenta y los procedimientos para visitar la escuela.
13. Recibir información sobre cualquier prueba psicológica que la escuela realice a su hijo y denegar el permiso para realizarla.
14. Participar como miembro de un comité asesor de padres, un consejo escolar o un equipo directivo del centro.

15. Cuestionar cualquier dato del expediente de su hijo que los padres consideren inexacto o engañoso o que constituya una invasión de privacidad, y recibir una respuesta de la escuela.
16. Que se les notifique, lo antes posible en el curso escolar, si se determina que su hijo corre el riesgo de ser retenido y de su derecho a consultar con el personal escolar responsable de una decisión de promoción o retención de su hijo y a apelar una decisión de retención o promoción de su hijo.

La falta de fluidez en el idioma inglés de un padre no le impide ejercer tales derechos. El LMSVSD tomará todas las medidas razonables para asegurar que todos los padres que hablan un idioma que no sea el inglés sean debidamente notificados en inglés y en su idioma natal, de conformidad con EC 48985, de los derechos y oportunidades disponibles para ellos. Tenga en cuenta que el LMSVSD no está autorizado a permitir la participación de un padre en la educación de su hijo si entra en conflicto con una orden de restricción válida, orden de protección u orden de custodia o visita emitida por un tribunal de jurisdicción competente.

Las escuelas no son un foro para resolver disputas de custodia y la escuela no tiene jurisdicción legal para negar a un padre biológico acceso a su hijo y a los expedientes escolares del hijo, a menos que una orden de restricción firmada o documentos de divorcio que específicamente establecen limitaciones estén archivados en la oficina de la escuela. Las disputas de custodia deben ser manejadas en los tribunales.

## **INFORME DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR**

***Reference:*** EC 35256, 35258

***BP/AR:*** 0510 – School Accountability Report Card

Para el 1 de febrero de cada año, todas las escuelas públicas de California deben actualizar y publicar un Informe de Responsabilidad Escolar (SARC) con la intención de proporcionar al público información importante sobre cada escuela pública y comunicar el progreso de una escuela en el logro de sus objetivos. El objetivo principal es proporcionar a los padres datos e información para hacer comparaciones significativas entre las escuelas públicas, lo que les permite tomar decisiones informadas sobre en qué escuela matricular a sus hijos. El contenido del SARC incluye datos demográficos, información sobre la seguridad escolar y el clima de aprendizaje, datos académicos, tasas de finalización de estudios, tamaño de las clases, información sobre los maestros y el personal, descripciones del plan de estudios y la instrucción, información sobre la preparación postsecundaria y datos fiscales y de gastos. Pueden solicitarse copias impresas o consultarse en [www.lmsvschools.org/accountability](http://www.lmsvschools.org/accountability).

## **POLITICA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

***Reference:*** 42 USC 1758b; 7 CFR 210.31; EC 49432

***BP/AR:*** 5030 – Student Wellness

Reconociendo el vínculo entre la salud del estudiante y el aprendizaje, el LMSVSD ha establecido una política de bienestar estudiantil para todas sus escuelas con el fin de proporcionar un programa integral que promueva la alimentación saludable y la actividad física para los estudiantes. El LMSVSD coordinará y alineará sus esfuerzos para apoyar el bienestar de los estudiantes a través de la educación para la salud, la educación y la actividad física, los servicios de salud, los servicios de nutrición, los servicios psicológicos y de asesoramiento, y un entorno escolar saludable. Se anima a los padres, estudiantes, empleados de los servicios de alimentación, maestros de educación física, profesionales de la salud escolar, miembros del consejo, administradores escolares y miembros del público a participar en el desarrollo, implementación y revisión periódica y actualización de la política.

Para revisar el contenido de la política y cualquier actualización [www.lmsvschools.org/child-nutrition](http://www.lmsvschools.org/child-nutrition). Para saber cómo participar en el Consejo de Bienestar Escolar, póngase en contacto con la Directora de Child Nutrition [annie.hippe@lmsvschools.org](mailto:annie.hippe@lmsvschools.org).

## SEGURIDAD Y BIENESTAR

### PLAN DE GESTIÓN DE ASBESTOS

**Reference:** 40 CFR 763.84, 763.93

**BP/AR:** 3514 – Environmental Safety

Los padres tienen derecho a inspeccionar una copia completa y actualizada de un plan de gestión de materiales que contengan asbestos o amianto en los edificios escolares. El plan de gestión de asbestos puede estar disponible para su inspección, sin costo ni restricción, en el Centro de Operaciones o en la oficina central de cualquiera de nuestras escuelas durante horario normal. Para más información contáctese con Maintenance & Operations al 619-668-5760.

### PREVENCIÓN Y DENUNCIA DEL ABUSO O NEGLIGENCIA INFANTIL

**Reference:** EC 48987; PC 11164 *et seq.*

**BP/AR:** 5141.4 – Child Abuse Prevention and Reporting

Todos los empleados del LMSVSD son considerados informantes obligatorios, requeridos por ley a reportar casos de abuso y negligencia infantil a la agencia apropiada de cumplimiento de la ley cuando tienen una sospecha razonable de que un niño ha sido víctima de abuso y/o negligencia infantil. Sospecha razonable significa que es objetivamente razonable para una persona tener una sospecha, basada en hechos que podrían hacer que una persona razonable en una posición similar, basándose en su formación y experiencia, sospechara de abuso o negligencia infantil; no requiere certeza de que el abuso y/o negligencia infantil haya ocurrido. El hecho de que un niño no tenga hogar o sea un menor no acompañado no es, en sí mismo, una base suficiente para denunciar el maltrato o el abandono de un niño.

Todas las denuncias deben presentarse a través de un informe formal, por teléfono, en persona o por escrito, ante un organismo policial local apropiado (es decir, el Departamento de Policía o del Sheriff, el Departamento de Libertad Condicional del Condado o el Departamento de Bienestar del Condado/Servicios de Protección de Menores del Condado). Tanto el nombre de la persona que presenta la denuncia como el propio informe son confidenciales y no pueden divulgarse salvo a los organismos autorizados.

Los padres de los estudiantes también tienen derecho a presentar una denuncia contra un empleado de la escuela u otra persona de la que sospechen que ha cometido abusos contra un niño en un centro escolar. Las quejas se pueden presentar ante un organismo policial local; los padres también pueden notificar al LMSVSD de un incidente poniéndose en contacto el Superintendente Asistente en IT, 619-668-5700.

### PELIGRO DE LAS DROGAS SINTÉTICAS

**Reference:** EC 48985.5

**BP/AR:** 5131.6 – Alcohol and Other Drugs

El fentanilo es uno de los principales responsables de las sobredosis de drogas en California, incluso entre los jóvenes. El fentanilo es un opioide sintético extremadamente potente y peligroso, como la heroína y la morfina, y se fabrica en laboratorio para que sea unas 50 veces más fuerte que la heroína. Esto significa que incluso pequeñas cantidades pueden provocar una sobredosis mortal. El fentanilo es potente y difícil de detectar.

Las personas que fabrican o venden drogas a veces añaden pequeñas cantidades de fentanilo a otras sustancias de forma imperceptible para el consumidor. En la actualidad, el fentanilo suele estar presente en pastillas falsificadas que se venden por Internet haciéndose pasar por medicamentos de venta con receta, como la Oxycodona, el Xanax, el Percocet, el Vicodin y el Adderall. Las pastillas con receta falsa son fácilmente accesibles y a menudo se venden en redes sociales y plataformas de comercio electrónico, por lo que están al alcance de cualquier persona con un teléfono inteligente, incluidos los menores. Las pastillas obtenidas a través de las redes sociales son especialmente peligrosas y la Administración Para el Control de Drogas informa que 7 de cada 10 pastillas confiscadas contienen suficiente fentanilo para matar.

El consumo indebido de fentanilo puede provocar una sensación de estar drogado intensa de corta duración, sensaciones temporales de euforia, respiración lenta y presión arterial reducida, náuseas, desmayos, convulsiones o la muerte. El consumo de metanfetamina puede provocar agitación, aumento de la frecuencia cardiaca y de la tensión arterial, aumento de la respiración y de la temperatura corporal, ansiedad y paranoia. Las dosis altas pueden causar convulsiones, colapso cardiovascular, derrame cerebral o muerte. La sobredosis puede provocar estupor, cambios en el tamaño de las pupilas, piel fría y sudorosa, cianosis, coma e insuficiencia respiratoria que conduce a la muerte. La presencia de una tríada de síntomas como coma, pupilas pequeñas y depresión respiratoria son fuertemente sugestivos de intoxicación por opiáceos.

Con la probabilidad de que las drogas estén envenenadas con fentanilo, evitar su consumo es la forma más segura de prevenir una sobredosis. Los únicos medicamentos seguros son los que proceden de profesionales médicos autorizados y acreditados.

## ALBOROTO EN LA ESCUELA PÚBLICA O REUNIÓN

**Reference:** EC 32210

**BP/AR:** Bylaw 9323

Se les anima a los miembros del público a que atiendan las juntas de la mesa directiva y que le dirijan a la mesa directiva sobre cualquier asunto en la agenda o dentro de la jurisdicción de la mesa directiva. Cualquier persona que intencionadamente alborota cualquier escuela pública o reunión de escuela pública es culpable de un delito menos grave y será sancionada con una multa de no más de quinientos dólares (\$500).

## CÓDIGO DE ATUENDO ESCOLAR

**Reference:** EC 35183

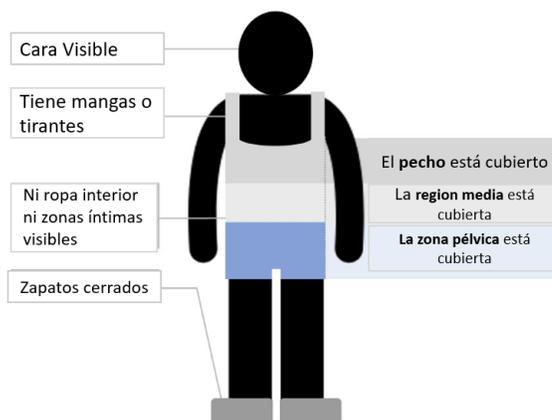
**BP/AR:** 5132 – Dress and Grooming

Dress Code-EC 35183

Se espera que los alumnos vengan a la escuela vestidos apropiadamente. A los alumnos que no estén vestidos apropiadamente se les pedirá que se cambien. El código de atuendo escolar del Distrito Escolar de La Mesa-Spring Valley está disponible en línea en: [www.lmsvschools.org](http://www.lmsvschools.org).

El siguiente código de atuendo se aplicará a todos los alumnos y en actividades escolares.

1. Como se ilustra en el gráfico a continuación, los alumnos deben utilizar ropa que cubra completamente el pecho (aproximadamente al nivel de la axila), la sección media (con los brazos hacia abajo) y la región pélvica. Con la excepción de las correas de los hombros, la ropa interior no debe estar visible. Las áreas privadas no deben estar visibles. Las blusas deben tener tirantes o mangas. Se deben utilizar zapatos cerrados en todo momento.



2. La ropa transparente y de malla debe tener una cobertura adecuada por debajo o por encima y cumplir con los requisitos mínimos enumerados anteriormente.
3. La protección para la cabeza no debe utilizarse de manera que oculte la cara de un alumno, a menos que sea por razones religiosas, de salud u otras razones aprobadas por la administración de la escuela. (Ejemplos: gorras, sudaderas con capucha, gafas de sol, máscaras, etc.) No se permite la ropa y los accesorios que puedan poner en peligro la seguridad de los alumnos o del personal. (Ejemplos: cadenas de billetera, muñequeras con púas, etc.)
4. No se permiten trajes de baño.
5. La ropa y los objetos personales (como joyas, mochilas, botellas de agua, etc.) no deben:
  - a. Representar, implicar, publicitar o defender conductas ilegales, violentas o lascivas, armas o el uso de alcohol, tabaco, marihuana o cualquier otra sustancia controlada
  - b. Representar o implicar pornografía, desnudez o actos sexuales;
  - c. Mostrar o implicar lenguaje o imágenes vulgares, discriminatorias u obscenas;
  - d. Declarar, implicar o representar discursos/imágenes de odio dirigidos a grupos basados en raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa o cualquier otra clasificación protegida.

El código de atuendo se modificará según corresponda para adaptarse a la observancia religiosa o cultural del alumno, su estado de salud u otras circunstancias que la administración escolar considere necesarias y apruebe el superintendente o su designado. Además, la administración de la escuela puede imponer requisitos de atuendo escolar para adaptarse a las necesidades de actividades escolares especiales, clases de educación física, actividades deportivas y otras actividades extracurriculares.

Ninguna calificación de un alumno que participe en una clase de educación física se verá afectada negativamente si el alumno no utiliza ropa de educación física estandarizada debido a circunstancias fuera del control del alumno. (Código de Educación 49066)

### **Uniforme escolar**

De acuerdo con el Código de Educación 35183, las escuelas pueden implementar una política de uniformes siempre que el director, el personal y los padres/tutores legales seleccionen conjuntamente el uniforme que será utilizado. La política de uniformes también debe ser reconsiderada y revisada por el director, el personal y los padres/tutores legales al menos una vez cada cinco años.

- Al menos seis meses antes de que se implemente o revise una política de uniformes escolares, el director o su designado deberá notificar a los padres/tutores legales.
- Se informará a los padres/tutores legales de su derecho a eximir a sus hijos de la política de uniformes y, en su lugar, acatar el código de atuendo anterior.
- Los alumnos no serán sancionados académicamente ni de otra manera discriminados, ni se les negará la asistencia a la escuela si han sido exentos de la política de uniforme escolar.
- El superintendente o su designado establecerá criterios para determinar la elegibilidad del alumno para recibir asistencia económica al comprar uniformes.
- Los alumnos que participen en una organización juvenil reconocida a nivel nacional podrán utilizar los uniformes de la organización en los días en que la organización tenga una reunión programada.

## **INTERACCIÓN DE LOS EMPLEADOS CON LOS ESTUDIANTES**

**Reference:** EC 44050

**BP/AR:** 4119.21, 4219.21, 4319.21 – Professional Standards; 4119.24, 4219.24, 4319.24 – Maintaining Appropriate Adult-Student Interactions

Se espera que los empleados de LMSVSD, incluidos los contratistas independientes y los voluntarios, mantengan los más altos estándares éticos, muestren un comportamiento profesional, sigan las políticas y reglamentos, obedezcan las leyes estatales y federales y ejerzan su buen juicio al interactuar con los estudiantes tanto dentro como fuera del entorno escolar. Para asegurar que los empleados cumplan con su obligación de garantizar la seguridad de todos los estudiantes y contribuir a un ambiente escolar positivo, los

empleados no se involucrarán en interacciones ilegales o inapropiadas con los estudiantes y deben evitar comportamientos que difuminen los límites y socaven la confianza en la relación adulto-estudiante.

En concreto, los empleados no deberán:

1. Ser partícipe de cualquier conducta que apeligre a los estudiantes, personal, incluyendo, pero sin limitarse a la violencia física, las amenazas de violencia o la posesión de una pistola u otra arma
2. Ser partícipe de comportamiento de hostigamiento o de discriminación hacia estudiantes, padres/tutores legales, personal o miembros de la comunidad, o fallar en o rechazar el intervenir cuando es observado un acto de discriminación, hostigamiento, intimidación, o “bullying” contra un estudiante
3. Abusar físicamente, abusar sexualmente, ser negligente o de cualquier otra manera tener la intención de herir o lastimar a un niño/a
4. Tomar parte en socializar o fraternizar de manera inapropiada con un estudiante o solicitar, alentar, o mantener una relación inapropiada escrita, verbal o física con un estudiante
5. Estar en posesión o ver cualquier pornografía en la escuela, o poseer o ver pornografía infantil o cualesquiera otras imágenes que contengan a imágenes de niños representados de forma sexualizada a cualquier hora
6. Usar lenguaje profano, obsceno o abusivo contra estudiantes, padres/tutores legales, personal o miembros de la comunidad
7. Intencionalmente interrumpir operaciones de la escuela o del distrito mediante el sonido alto o un ruido irrazonable u otra acción
8. Usar tabaco, alcohol o sustancias ilegales o no autorizadas, o poseer o distribuir cualquier sustancia controlada mientras está en el lugar de trabajo, en propiedad del distrito o en una actividad patrocinada por la escuela
9. El no ser honesto con los estudiantes, padres/tutores legales, personal o miembros de la comunidad incluyendo, pero sin limitarse a falsificar información en el expediente de trabajo o en otros expedientes de la escuela
10. Divulgar información confidencial sobre estudiantes, empleados del distrito o sobre las operaciones del distrito a personas o entidades que no están autorizadas para recibir esa información
11. Usar el equipo del distrito u otros recursos del distrito para propósitos personales comerciales o para actividades políticas
12. Usar el equipo del distrito o los dispositivos de comunicación para propósitos personales durante horas de trabajo, excepto durante una emergencia, durante descansos de trabajo programados, o por necesidades personales

Se le notificará a los empleados que los documentos en la computadora y todas las comunicaciones electrónicas incluyendo, pero sin limitarse al correo electrónico y el buzón de voz, no son privados. Para asegurar el uso apropiado, el Superintendente o su designado podrán monitorear el uso de recursos tecnológicos del distrito de un empleado a cualquier momento sin el consentimiento del empleado

13. Causar daño o ser partícipe en el robo de propiedad perteneciente a los estudiantes, el personal o al distrito
14. Usar vestimenta apropiada

Se investigará con prontitud cualquier denuncia de mala conducta de los empleados. Cualquier empleado que se encuentre involucrado en una conducta inapropiada en violación de la ley o la política del consejo estará sujeto a una acción disciplinaria y, en el caso de un empleado certificado, puede estar sujeto a un informe a la Comisión de Acreditación de Maestros. Se aplicará una intervención inmediata cuando sea necesario para proteger la seguridad de los estudiantes o la integridad de la investigación.

## **LEY DE MEGAN/DELINCUENTES SEXUALES**

**Reference:** PC 290.45, 626.81

**BP/AR:** 3515.5 – Sex Offender Notification

Siempre que el director haya concedido permiso a un delincuente sexual registrado para entrar en un edificio escolar o en los terrenos de la escuela para trabajar como voluntario en la escuela, el director notificará a los padres de cada estudiante de esa escuela, al menos con 14 días de antelación, que se ha concedido dicho permiso a un delincuente sexual registrado, la(s) fecha(s) y las horas para las que se ha concedido el permiso, y el derecho de los padres a obtener información sobre la persona de un organismo policial designado.

El LMSVSD responderá según lo indique o aconseje una agencia del orden público debido a la presencia de un delincuente sexual registrado en los terrenos de la escuela. Los padres que soliciten información sobre delincuentes sexuales en la comunidad deben ponerse en contacto con la policía o acceder a la página web de la Ley de Megan en el sitio web del Departamento de Justicia de California <http://meganslaw.ca.gov/>. El sitio web también proporciona información sobre cómo proteger a los niños y sus familias, datos sobre delincuentes sexuales, preguntas frecuentes y requisitos de registro de delincuentes sexuales en California.

## PRODUCTOS PESTICIDAS

**Reference:** EC 17611.5, 17612, 48980.3

**BP/AR:** 3514.2 – Integrated Pest Management

El LMSVSD utiliza pesticidas que suponen el menor peligro posible y son eficaces de manera que se minimizan los riesgos para las personas, la propiedad y el medio ambiente. Dichos pesticidas sólo se utilizarán después de que un control cuidadoso indique que son necesarios de acuerdo con directrices y umbrales de tratamiento preestablecidos. En cada zona del recinto escolar en la que se vayan a aplicar pesticidas se colocará un cartel de advertencia visible para todas las personas que entren en la zona tratada. El cartel se colocará al menos 24 horas antes de la aplicación y permanecerá colocado hasta 72 horas después de la aplicación. Cuando no sea posible colocarlo con antelación debido a una situación de emergencia que requiera el uso inmediato de un pesticida para proteger la salud y la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas o el recinto escolar, el cartel de advertencia se colocará inmediatamente después de la aplicación y permanecerá colocado hasta 72 horas después de la aplicación.

Los productos que esperamos utilizar este año incluirán Ranger Pro-con glifosato para malezas; bloque de cebo de manzana JT Eaton, rodenticida para roedores con Dipahcinore, Max Force Gel Bait con Fpronil y Max Force Granular con Hydramethylnon, Phantom Termicide con Chlorfenapyr, Wisdom TC Flowable con Bifentrina para hormigas y cucarachas. Wasp Freeze con d-trans Allethrin-Phenothrin, insecticida de polvo alpino con tierra de diatomeas para abejas, Gentrol- Regulador de crecimiento de insectos con Hidropreno para insectos. Altoside-Larvicida con Metopreno para mosquitos, insecticida PT Alpine presurizado con Metilo para pulgas, chinches y garrapatas. Nebulizador de Piretrina con Butóxido de Piperonilo para insectos. Gránulos de insectos Advion con Metil para mosquitos.; Herbicida Cheetah Pro [Número de registro con la Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos] Cheetah Pro (EPA, por sus siglas en inglés Reg. No.: 228-743) con glufosinato; y herbicida Capstone (EPA Reg. No.: 62719-572) con Aminopyralid y Triclopyr que serán usado para la maleza; Estaciones para cebo de *Bell Laboratories* Cubos para toda temporada *Fastrac* (EPA #12455-95) Ingrediente Activo - Brometalina 0.01%; *Conrac California de Bell Laboratories* (EPA #12455-151) Ingrediente Activo - Brometalina 0.01%; Para las ardillas de tierra, *Control Solutions, Inc. Martin's Gopher Bait 50* (EPA #53883-23) Ingrediente Activo - Alcaloide de estriquina 0.05%; Para cucarachas, *Phantom de BASF Corporation* (EPA #241-392) Ingrediente Activo - Chlorfenapir 0.2145%; *Nyguard de MGK* (EPA #1021-1603) Ingrediente Activo - 2-[1-metilo-2-(4-phenoxyphenoxy) 10%; *Maxforce FC Magnum de Bayer Environmental Science* (EPA #432-1460) Ingrediente Activo - Fipronil 0.05%; *Onslaught Fastcap de MGK* (EPA #1021-2574) Ingrediente Activo - Esfenvalerato 6.4%. Todos los productos químicos tienen una palabra de advertencia de PRECAUCIÓN.

Las personas que deseen ser notificadas con anticipación sobre las aplicaciones individuales de pesticidas pueden registrarse con el distrito para ese propósito. Para registrarse, comuníquese con: Shaun Gabriels, Director de Instalaciones, Mantenimiento y Operaciones al 619-668-5760, Ext. 4701.

Los padres que buscan acceso a la información sobre pesticidas y reducción del uso de pesticidas desarrollada por el Departamento de Regulación de Pesticidas de conformidad con el Código de Alimentos y Agricultura de

California 13184, pueden hacerlo visitando <https://www.cdpr.ca.gov/docs/schoolipm/>. Una copia del plan de manejo integrado de plagas del LMSVSD se puede ver en [www.lmsvschools.org/maintenance-operations-facilities](http://www.lmsvschools.org/maintenance-operations-facilities).

## ALMANECAMIENTO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO

**Reference:** EC 48986, 49392

**BP/AR:** 0450 – Comprehensive Safety Plan

Ha habido muchas noticias sobre niños que llevan armas de fuego al colegio. En muchos casos, el niño obtuvo el arma en casa. Estos incidentes pueden evitarse fácilmente guardando las armas de fuego de forma segura, por ejemplo, bajo llave cuando no se utilicen y separadas de la munición.

Los padres son responsables de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños y deben revisar este aviso y evaluar sus propias prácticas personales para asegurarse de que cada miembro de la familia cumple con la ley de California.

- Con excepciones muy limitadas, California hace a una persona penalmente responsable por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier local que esté bajo su custodia y control cuando esa persona sabe o razonablemente debería saber que es probable que un niño tenga acceso al arma de fuego sin el permiso de los padres del niño, y el niño obtiene acceso al arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) lleva el arma de fuego fuera de las instalaciones o a un lugar público, incluido cualquier centro de educación preescolar o escolar desde el jardín de infancia hasta el duodécimo grado, o a cualquier evento, actividad o espectáculo patrocinado por la escuela; o (3) blande ilegalmente el arma de fuego ante otras personas. (*Nota:* La sanción penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones corporales graves como consecuencia del acceso del niño al arma de fuego).
- Con excepciones muy limitadas, California también tipifica como delito que una persona guarde o deje por negligencia cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en sus instalaciones en un lugar en el que la persona sepa o debería saber razonablemente que es probable que un niño acceda a ella sin el permiso de los padres del niño, a menos que se tomen medidas razonables para asegurar el arma de fuego contra el acceso del niño, incluso cuando un menor nunca acceda realmente al arma de fuego.
- Además de las posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, los propietarios de armas declarados penalmente responsables en virtud de estas leyes de California se enfrentan a la prohibición de poseer, controlar, tener, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.
- Un padre también puede ser civilmente responsable de los daños resultantes de la descarga de un arma de fuego por parte de su hijo o pupilo.
- El condado o la ciudad en la que resida el progenitor puede tener restricciones adicionales en relación con el almacenamiento seguro de armas de fuego.

La forma más fácil y segura de cumplir la ley es guardar las armas de fuego en un contenedor cerrado con llave o aseguradas con un dispositivo de bloqueo que inutilice el arma.

## SEGURIDAD EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES

**Reference:** EC 39831.5

**BP/AR:** 3543 – Transportation Safety and Emergencies

Todos los alumnos de prekínder, kindergarten y grados de 1º a 8º, inclusive, en escuelas públicas o privadas que sean transportados en un autobús escolar o en un autobús escolar de actividades para alumnos recibirán instrucción sobre los procedimientos de emergencia del autobús escolar y la seguridad de los pasajeros. Los reglamentos de seguridad del autobús, las reglas generales de conducta en las zonas de carga del autobús escolar, las instrucciones para cruzar con luz derecha, la zona de peligro del autobús escolar y los procedimientos para caminar hacia y desde las paradas del autobús escolar se pueden encontrar en línea en [www.lmsvschools.org](http://www.lmsvschools.org).

Todos los alumnos de prekínder, kindergarten y grados de 1° a 8°, inclusive, que reciben transporte de la casa a la escuela recibirán instrucción de seguridad que incluye, pero no se limita a, los procedimientos adecuados de carga y descarga, incluso el acompañamiento del conductor, cómo cruzar la calle con seguridad, carretera o camino privado, instrucción sobre el uso de sistemas de sujeción de pasajeros, como se describe en el párrafo (3), conducta adecuada de los pasajeros, evacuación del autobús y ubicación del equipo de emergencia. La instrucción también puede incluir las responsabilidades de los pasajeros sentados junto a una salida de emergencia. Como parte de la instrucción, los alumnos deberán evacuar el autobús escolar a través de las puertas de salida de emergencia.

La instrucción sobre el uso de sistemas de sujeción de pasajeros, cuando se instale un sistema de sujeción de pasajeros, debe incluirse, entre otros, todo lo siguiente: sujeción y liberación adecuadas del sistema de sujeción de pasajeros; colocación aceptable de los sistemas de sujeción de pasajeros en los alumnos; momentos en los que los sistemas de sujeción de pasajeros deben ser abrochados y liberados; y la ubicación aceptable de los sistemas de sujeción de pasajeros cuando no estén en uso.

## **RECINTO ESCOLAR LIBRE DE TABACO**

***Reference:*** HSC 104420, 104495

***BP/AR:*** 3513.3 – Tobacco-Free Schools

El Distrito Escolar de La Mesa-Spring Valley recibe fondos de Prevención del Tabaquismo para adoptar y ejecutar la política de recinto escolar libre de tabaco. Información sobre los procedimientos de esta política y su aplicación se puede encontrar por Internet en: [www.lmsvschools.org](http://www.lmsvschools.org). El Código de Salud y Seguridad Artículo 104495 prohíbe fumar y el uso de cualquier producto de tabaco, así como la eliminación de los residuos relacionados con el tabaco a menos de 25 pies de un patio de recreo de la escuela. Esta prohibición no aplica a una banqueta pública ubicada a menos de 25 pies de un patio de recreo.

## **PROCEDIMIENTOS PARA VISITAR LAS ESCUELAS**

***Reference:*** EC 51101(a)(12)

***BP/AR:*** 1250 – Visitors/Outsiders

La política del Distrito Escolar de La Mesa-Spring Valley que rige los procedimientos de visita se puede encontrar por Internet en: [www.lmsvschools.org](http://www.lmsvschools.org). El Código Penal Artículo 627.6: requiere que las escuelas publiquen en cada entrada un aviso de los requisitos para el registro de visitantes, horas de registro, ubicación del registro, y las sanciones por la violación de los requisitos de registro.

El superintendente o su designado publicará en cada entrada de cada escuela y recinto escolar un aviso que describa los requisitos de inscripción, el horario escolar o las horas durante las cuales se requiere la inscripción, el lugar de inscripción, la ruta a seguir hasta ese lugar y las sanciones por la violación de la inscripción. requisitos (Código de Educación 32211; Código Penal 627.6)

A menos que el director o la persona designada indique lo contrario, un miembro del personal deberá acompañar a los visitantes/personas ajenas mientras se encuentren en las instalaciones de la escuela.

### **Registro de personas ajenas**

Las personas ajenas deben registrarse al ingresar a las instalaciones de la escuela durante el horario escolar. Cualquier persona distinta de las siguientes se considera una persona ajena: (Código de Evidencia 1070; Código Penal 627.1, 627.2)

1. Un alumno de la escuela, a menos que esté actualmente suspendido
2. Un padre/tutor legal de un alumno de la escuela
3. Un miembro de la Mesa Directiva o un empleado del distrito

4. Un empleado público cuyo empleo requiere estar en las instalaciones de la escuela, o cualquier persona que esté en las instalaciones de la escuela a petición de la escuela.
5. Un representante de una organización de empleados escolares que participa en actividades relacionadas con la representación de los empleados escolares.
6. Un funcionario público electo
7. Un publicista, editor, reportero u otra persona relacionada o empleada por un periódico, revista, otra publicación periódica, asociación de prensa o servicio de noticias, estación de radio o de televisión.

### **Procedimiento de registro**

Para registrarse, una persona ajena deberá, previa solicitud, proporcionar al director o designado la siguiente información: (Código Penal 627.3)

1. Su nombre, dirección y ocupación
2. Su edad, si es menor de 21 años
3. Su propósito para entrar a la escuela
4. Prueba de identidad
5. Otra información compatible con las disposiciones de la ley

### **Autoridad de registro del director**

El director o la persona designada puede negarse a registrar a cualquier persona ajena si concluye razonablemente que la presencia o los actos de la persona perturbarían la escuela, los alumnos o los empleados; resultaría en daños a la propiedad; o daría lugar a la distribución o uso de una sustancia controlada. El director o la persona designada o el oficial de seguridad de la escuela puede revocar el registro de cualquier persona ajena si tiene una base razonable para concluir que la presencia del individuo en instalaciones de la escuela interferiría o está interfiriendo con la conducta pacífica de las actividades escolares o interrumpiría o está interrumpiendo la escuela, los alumnos o personal. (Código Penal 627.4)

Cuando una persona ajena no se registra, o cuando el director o su designado niegan o revocan los privilegios de registro de una persona ajena, el director o su designado pueden solicitar que el individuo abandone la escuela de inmediato. Cuando a la persona ajena se le ordena que se vaya, el director o la persona designada deberá informarle que, si vuelve a ingresar a la escuela dentro de los siete días, puede ser culpable de un delito menor sujeto a una multa y/o prisión. (Código Penal 627.7)

### **Procedimiento de apelación**

Cualquier persona a quien se le niegue el registro o cuyo registro sea revocado puede apelar al superintendente o al director presentando, dentro de los cinco días posteriores a la salida de la escuela, una solicitud por escrito para una audiencia. Esta solicitud debe indicar por qué cree que la denegación o revocación fue inapropiada y debe proporcionar una dirección a la que se puede enviar el aviso de audiencia. Al recibir la solicitud de audiencia, el superintendente, la persona designada o el director enviará por correo de inmediato una notificación de la audiencia a la persona que la solicita. Se llevará a cabo una audiencia ante el superintendente, la persona designada o el director dentro de los siete días posteriores a la recepción de la solicitud. (Código Penal 627.5)

## **CAMINAR O IR EN BICICLETA A LA ESCUELA**

**Reference:** VC 21212

**BP/AR:** 5030 – Student Wellness

El Distrito Escolar de La Mesa-Spring Valley pide que los padres o tutores legales de los niños que caminan o montan su bicicleta a la escuela planeen con sus hijos una ruta segura para ir a la escuela. La ruta no debe tener atajos a través de propiedad privada y se espera que todos los alumnos exhiban buena conducta. Además, un alumno menor de 18 años puede ser multado por no tener puesto un casco que esté debidamente colocado y

abrochado, y el padre o tutor legal del menor que esté en violación de este reglamento puede ser conjunta y solidariamente responsable con el menor por la multa.

## ASISTENCIA

### AUSENCIA DEBIDA A SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES

**Reference:** EC 46010.1

**BP/AR:** 5113 – Absences and Excuses

Los estudiantes de 7° a 8° grado pueden ser excusados de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres del estudiante. Al excusar a estudiantes para servicios médicos confidenciales o verificar tales citas, el personal no preguntará el propósito de las citas pero puede ponerse en contacto con una oficina médica para confirmar la hora de la cita. De acuerdo con una opinión de noviembre de 2004 emitida por el Procurador General de California, el personal no puede notificar a los padres cuando un estudiante sale de la escuela para obtener servicios médicos confidenciales.

### AUSENCIA DEBIDA A EJERCICIOS O INSTRUCCIÓN RELIGIOSOS

**Reference:** EC 46014, 48980

**BP/AR:** 5113 – Absences and Excuses

Con el consentimiento por escrito de los padres, un estudiante puede ser excusado de la escuela con el fin de participar en ejercicios religiosos o para recibir instrucción moral y religiosa en el lugar de culto del estudiante o en otros lugares adecuados fuera de la propiedad de la escuela designada por un grupo religioso, iglesia o denominación. Dicha ausencia no se considerará ausencia en el cómputo de la asistencia media diaria si el estudiante asiste al menos a la jornada escolar mínima y no es dispensado de la escuela por este motivo más de cuatro días por mes escolar.

### ABORDANDO LAS AUSENCIAS

**Reference:** EC 48260 *et seq.*, 48320 *et seq.*, 51101

**BP/AR:** 5113.1 – Chronic Absence and Truancy

La ley de California exige la asistencia a tiempo completo y la puntualidad de todos los estudiantes de entre 6 y 18 años de edad. Las escuelas están obligadas a hacer cumplir la ley y los padres son responsables de obligar la asistencia de sus hijos a la escuela. Por lo tanto, las ausencias pueden reducirse al mínimo programando las citas médicas, dentales y de otro tipo después de la escuela o cuando la escuela no esté en sesión; las vacaciones deben planificarse cuando la escuela no esté en sesión.

El Consejo de Revisión de Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés) es un panel multidisciplinario compuesto por personal escolar, socios de agencias y organizaciones comunitarias que trabaja para abordar los problemas de asistencia y/o conducta. Específicamente, el panel puede incluir, pero no está limitado a un padre, personal LMSVSD, representantes del bienestar infantil y personal de asistencia, personal de orientación escolar, oficina de educación del condado, departamento de libertad condicional del condado, departamento de bienestar del condado, agencias de aplicación de la ley, centros de servicios juveniles basados en la comunidad, personal de atención médica de la escuela/del condado, personal de salud mental de la escuela/del condado/de la comunidad, oficina del fiscal del condado y oficina del defensor público del condado. La intención de la SARB es resolver los problemas relacionados con la escuela mediante el uso de los recursos escolares y comunitarios disponibles. El no reunirse con la SARB o no seguir sus directivas puede resultar en una remisión a la Oficina del Fiscal de Distrito para mediación de absentismo escolar y/o enjuiciamiento.

#### Absentismo escolar

Un estudiante es considerado ausente *sin permiso* después de tres ausencias o tres tardanzas de más de 30 minutos cada vez o cualquier combinación de las mismas y las ausencias o tardanzas son injustificadas.

Después de que un estudiante ha sido reportado como ausente injustificado tres o más veces en un año escolar y el LMSVSD ha hecho un esfuerzo concienzudo para reunirse con la familia, el estudiante es considerado un *ausente habitual*. Un estudiante que está ausente de la escuela sin una excusa válida por 10% o más de los días escolares en un año escolar, desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual, se considera un ausente *crónico*. Las ausencias injustificadas son todas las ausencias que no se describen en EC 48205 y AR 5113 - Ausencias y Excusas.

Los padres de los estudiantes identificados como ausentes recibirán notificaciones de ausentismo escolar que pueden resultar en una remisión al Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART) y SARB si la asistencia no mejora. Además, el supervisor de asistencia escolar, el administrador o la persona designada, un oficial de paz o un oficial de libertad condicional pueden arrestar o asumir la custodia temporal durante el horario escolar, de cualquier menor que se encuentre lejos de su hogar y que esté ausente de la escuela sin una excusa válida dentro del condado, la ciudad o la escuela.

#### Absentismo crónico

Se considera que un estudiante es absentista crónico cuando falta el 10% o más de los días lectivos de un curso escolar, desde la fecha de matriculación hasta la fecha actual. El absentismo crónico incluye todas las ausencias - justificadas y no justificadas - y es una medida importante porque las ausencias excesivas tienen un impacto negativo en el rendimiento académico y el compromiso de los estudiantes.

La escuela hará todo lo posible para trabajar con los estudiantes que son identificados como ausentes crónicos para mejorar la asistencia. El SART/SARB y otros equipos multidisciplinarios pueden ser convocados para ofrecer asistencia, sugerencias y apoyo continuo a los estudiantes que tienen un historial de asistencia pobre o irregular.

## **EXCLUSIÓN DE LA ESCUELA**

**Reference:** EC 48213, 51101

**BP/AR:** 5112.2 – Exclusions from Attendance

Un estudiante puede ser excluido de la escuela sin previo aviso a los padres por cualquiera de los siguientes motivos:

1. El estudiante reside en una zona sujeta a cuarentena de conformidad con HSC 120230.
2. El estudiante está exento de reconocimiento médico pero padece una enfermedad contagiosa o infecciosa conforme a EC 49451.
3. El superintendente o su designado determinan que la presencia del estudiante constituiría un peligro claro y presente para la seguridad o la salud de otros estudiantes o del personal de la escuela.

El superintendente o su designado enviará un aviso tan pronto como sea razonablemente posible después de la exclusión. Después de la exclusión del estudiante, un padre puede reunirse con el superintendente o su designado para discutir la exclusión. Si el padre no está de acuerdo con la decisión del superintendente o su designado, el padre puede apelar la decisión a la mesa directiva. Los padres tendrán la oportunidad de inspeccionar todos los documentos en los que el LMSVSD basa su decisión, impugnar cualquier prueba e interrogar a cualquier testigo presentado por el LMSVSD, presentar pruebas orales y documentales en nombre del estudiante, y tener uno o más representantes presentes en la reunión.

## **AUSENCIAS JUSTIFICADAS**

**Reference:** EC 48205, 48980

**BP/AR:** 5113 – Absences and Excuses

Para que una ausencia sea justificada, la razón de dicha ausencia debe cumplir con los criterios especificados bajo EC 48205, como se indica a continuación. Un estudiante no tendrá un grado reducido o perderá crédito académico para cualquier ausencia excusada si las tareas y las pruebas perdidas que razonablemente pueden ser proporcionadas son completadas satisfactoriamente dentro de un período razonable de tiempo.

**EC 48205.** (a) No obstante la Sección 48200, un estudiante será excusado de la escuela cuando la ausencia es:

- (1) Debido a la enfermedad del estudiante, incluida una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del estudiante.
- (2) Debido a cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
- (3) Para la prestación de servicios médicos, odontológicos, optométricos o quiroprácticos.
- (4) Con el fin de asistir a los servicios funerarios o llorar la muerte de un miembro de la familia inmediata del estudiante, o de una persona que se determina por el padre o tutor del estudiante a estar en una asociación tan estrecha con el estudiante como para ser considerado la familia inmediata del estudiante, siempre y cuando la ausencia no es más de cinco días por incidente.
- (5) Para ser jurado en la forma prevista por la ley.
- (6) Debido a enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del que el estudiante es el padre custodio, incluidas las ausencias para cuidar a un niño enfermo, para las que la escuela no exigirá una nota de un médico.
- (7) Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitado a, una asistencia o comparecencia ante un tribunal, la asistencia a un servicio funerario, la observancia de un día festivo o ceremonia de la religión del estudiante, la asistencia a un retiro religioso, la asistencia a una conferencia de empleo, o la asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro, cuando la ausencia del estudiante es solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o un representante designado de conformidad con las normas uniformes establecidas por el consejo de gobierno del distrito escolar.
- (8) Con el fin de servir como miembro de un consejo de distrito electoral para una elección de conformidad con la Sección 12302 del Código Electoral.
- (9) Con el fin de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del estudiante que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, tal como se define en la Sección 49701, y ha sido llamado al servicio para, está de licencia de, o ha regresado inmediatamente de, despliegue a una zona de combate o posición de apoyo de combate. Las ausencias concedidas de conformidad con este párrafo se concederán por un período de tiempo que se determinará a discreción del superintendente del distrito escolar.
- (10) Con el fin de asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
- (11) Con el fin de participar en una ceremonia o acto cultural.
- (12) (A) Para que un estudiante de escuela media o secundaria participe en un evento cívico o político, según lo dispuesto en el subpárrafo (B), siempre que el estudiante notifique a la escuela con anticipación de la ausencia.
  - (B) (i) Un estudiante de escuela media o secundaria que esté ausente de conformidad con el subpárrafo (A) debe ser excusado por una sola ausencia de un día escolar por año escolar.
  - (ii) A un estudiante de escuela media o secundaria que esté ausente conforme al subpárrafo (A) se le pueden permitir ausencias justificadas adicionales a discreción de un administrador escolar, según se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.
- (13) (A) Para cualquiera de los propósitos descritos en las cláusulas (i) a (iii), inclusive, si un miembro de la familia inmediata del estudiante, o una persona que se determina por el padre o tutor del estudiante a estar en una asociación tan estrecha con el estudiante como para ser considerado la familia inmediata del estudiante, ha muerto, siempre y cuando la ausencia no es más de tres días por incidente.
  - (i) Acceder a los servicios de una organización o agencia de servicios a las víctimas.
  - (ii) Acceder a servicios de apoyo al duelo.
  - (iii) Participar en la planificación de la seguridad o tomar otras medidas para aumentar la seguridad del estudiante o de un familiar directo del estudiante, o de una persona que, según determinen los padres o tutores del estudiante, tenga una relación tan estrecha con el estudiante como para ser considerada familiar directo del estudiante, incluida, entre otras, la reubicación temporal o permanente.(B) Cualquier ausencia más allá de tres días por las razones descritas en el subpárrafo (A) estará sujeta a la discreción del administrador de la escuela, o su designado, de conformidad con la Sección 48260.
- (14) Autorizado a discreción de un administrador escolar, como se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.
  - (b) A un estudiante ausente de la escuela bajo esta sección se le permitirá completar todas las tareas y pruebas perdidas durante la ausencia que puedan ser razonablemente proporcionadas y, una vez completadas satisfactoriamente dentro de un período razonable de tiempo, se le dará crédito completo por ello. El maestro

de la clase de la cual el estudiante está ausente determinará qué pruebas y tareas serán razonablemente equivalentes a, pero no necesariamente idénticas a, las pruebas y tareas que el estudiante perdió durante la ausencia.

(c) A efectos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no excederá de un día lectivo por semestre.

(d) Las ausencias en virtud de esta sección se consideran ausencias en el cómputo de la asistencia media diaria y no generarán pagos de prorrateo estatal.

(e) A efectos de esta sección, se aplican las siguientes definiciones:

(1) Un "acto cívico o político" incluye, entre otros, votaciones, encuestas, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y ayuntamientos.

(2) "Cultural" significa relativo a las prácticas, hábitos, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas.

(3) "Familia directa" significa el padre o tutor, hermano o hermana, abuelo o abuela, o cualquier otro pariente que viva en el hogar del estudiante.

(4) "Organización o agencia de servicios a las víctimas" tiene el mismo significado que se define en el párrafo

(7) de la subdivisión (g) de la Sección 230.1 del Código Laboral.

A ningún alumno se le reducirán las calificaciones ni perderá crédito académico por cualquier ausencia justificada de conformidad con el EC 48205 por tareas/pruebas perdidas que razonablemente se pueden proporcionar/completar.

## CALENDARIO ESCOLAR

**Reference:** EC 48980

**BP/AR:** 6111 – School Calendar

Para ayudar a los padres con la planificación de las necesidades de cuidado de niños de sus estudiantes, citas médicas y otras actividades, el calendario escolar incluye días mínimos y días de desarrollo del personal sin estudiantes. Por favor, consulte el calendario escolar proporcionado en este documento; el calendario también está publicado en el sitio web del LMSVSD en [lmsvschools.org](http://lmsvschools.org). Si se programan días mínimos adicionales o días de desarrollo del personal sin estudiantes durante el año escolar, se notificará lo antes posible a los padres de todos los estudiantes afectados por el cambio.

## ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD TEMPORAL

**Reference:** EC 48206.3, 48207, 48208, 48980

**BP/AR:** 6183 – Home and Hospital Instruction

Por discapacidad temporal se entiende una discapacidad física, mental o emocional sufrida mientras un estudiante está matriculado en un programa educativo ordinario o alternativo, y después de la cual cabe esperar razonablemente que el estudiante vuelva sin intervención especial. La discapacidad temporal no es una discapacidad por la cual un estudiante es identificado como un individuo con necesidades excepcionales.

Un estudiante con una discapacidad temporal que haga imposible o desaconsejable la asistencia a la escuela tendrá derecho a recibir instrucción individual en casa o en un hospital u otro centro sanitario residencial ("hospital que reúna los requisitos"), excluidos los hospitales estatales. Es responsabilidad de los padres notificar al director/ la directora y solicitar la instrucción individual (también denominada "instrucción en casa y en el hospital"). Cuando se notifique que un estudiante tiene una discapacidad temporal, el LMSVSD determinará en un plazo de cinco días hábiles si el estudiante es apto para recibir instrucción individual. Si se determina que la instrucción individual es apropiada, la instrucción comenzará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se tomó la determinación. Los estudiantes que no puedan asistir a la escuela regular durante menos de 15 días podrán, alternativamente, participar en el programa de estudio independiente a corto plazo.

Si un estudiante con una discapacidad temporal se encuentra en un hospital calificado que está ubicado fuera del distrito escolar en el que residen los padres del estudiante, es responsabilidad de los padres notificar la presencia del estudiante al distrito escolar en el que se encuentra el hospital calificado. La ubicación del

hospital calificado se considera el lugar de residencia del estudiante durante su estadía allí; por lo tanto, el estudiante recibirá instrucción individual por parte del distrito escolar en el que reside temporalmente, a menos que el LMSVSD haya celebrado un acuerdo con el otro distrito para proporcionar la instrucción individual.

El LMSVSD puede continuar inscribiendo a un estudiante con una discapacidad temporal que esté recibiendo instrucción individual en un hospital calificado para facilitar el reingreso oportuno del estudiante en su escuela anterior después de que haya terminado la hospitalización, o para proporcionar una semana parcial de instrucción en la escuela o en casa a un estudiante que ya no esté confinado en el entorno hospitalario. El total de días de instrucción no podrá exceder el máximo de cinco días en el entorno combinado, y la asistencia no podrá duplicarse. El supervisor de asistencia se asegurará de que las ausencias del programa escolar ordinario se justifiquen hasta que el estudiante pueda reincorporarse a dicho programa.

## USO TEMPORAL DE EQUIPO ORTOPÉDICO EN LA ESCUELA

Los estudiantes que requieran usar equipo ortopédico en la escuela después de una lesión o después de una operación quirúrgica deben proveer una “Orden para Equipo Ortopédico/ Médico para la Escuela” completada o una nota del médico tratante que señale la siguiente información: diagnóstico o razón por la que el estudiante necesita el equipo ortopédico; la extensión de tiempo por la que el estudiante necesitará usar el equipo ortopédico; una confirmación de que se le ha instruido adecuadamente al estudiante sobre el uso de su equipo ortopédico; la capacidad de soporte de peso (si es aplicable); cualquier actividad o restricción para la clase de educación física; la firma del médico y su información de contacto.

## MATRICULACIÓN ESCOLAR Y OPCIONES

### ADMISIÓN – EDAD DE INGRESO AL KINDERGARTEN TRANSICIONAL, KINDERGARTEN Y PRIMER GRADO

**Reference:** EC 48000, 48002, 48010

**BP/AR:** 5111 – Admission, 6170.1 Transitional Kindergarten

Al comienzo de cada año escolar, el superintendente o su designado deberá inscribir en kindergarten o primer grado, si corresponde, a cualquier niño elegible cuyo quinto o sexto cumpleaños sea el 1º de septiembre de ese año o antes.

La admisión al kindergarten transicional se hará de conformidad con la ley y como se especifica en BP 6170.1: kindergarten transicional. (Código de Educación 48000) Cualquier niño que cumpla 5 años de edad entre el 2 de septiembre y el 2 de junio del año escolar es elegible para el kínder transicional.

Dependiendo de cada caso, y con la aprobación del padre/tutor legal del niño, un niño que cumplirá cinco años en un año escolar determinado puede ser inscrito en kindergarten en cualquier momento durante ese año escolar siempre que: (Código de Educación 48000)

- 1) La Mesa Directiva determine que la admisión es en el mejor interés del niño.
- 2) El padre/tutor legal recibe información sobre las ventajas y desventajas y cualquier otra información explicativa sobre el efecto de esta admisión temprana.

En tales casos, el superintendente o su designado tomará una decisión en nombre de la Mesa Directiva si a un niño se le debe permitir ingresar anticipadamente al kindergarten, según corresponda. Al hacerlo, el superintendente o su designado deberá considerar varios factores, incluida la disponibilidad de cupo en el salón de clases y cualquier tamaño máximo de clase negociado. Esta decisión será definitiva.

### Documentación de Edad/Grado

Antes de la admisión de un niño a kindergarten o primer grado, el padre/tutor legal deberá presentar prueba de la edad del niño. (Código de Educación 48002)

1. Una copia certificada del acta de nacimiento o una declaración del registrador local o del condado que certifique la fecha de nacimiento.

2. Un certificado de bautismo debidamente autenticado.
3. Un pasaporte
4. Cuando no se puede obtener ninguno de los documentos anteriores, una declaración jurada del padre/tutor legal
5. Otros medios prescritos por la Mesa Directiva

## **ESTUDIO INDEPENDIENTE**

***Reference:*** 5 CCR 11700 *et seq.*; EC 48980, 51744 *et seq.*

***BP/AR:*** 6158 – Independent Study

LMSVSD reconoce que hay situaciones en las que los intereses especiales, habilidades o necesidades individuales de los estudiantes no se satisfacen en el entorno de instrucción tradicional. El estudio independiente ofrece un medio de individualizar el plan educativo para servir a los estudiantes que, por ejemplo:

1. Desean una experiencia educativa más estimulante;
2. Tienen problemas de salud u otras circunstancias personales que dificulten la asistencia a clase;
3. No pueden acceder a los cursos por problemas de horario; y/o
4. Necesitan recuperar créditos o cubrir brechas en su aprendizaje.

Además, cuando un padre lo solicite debido a una emergencia o enfermedad de no más de 14 días, el estudio independiente podrá utilizarse a corto plazo para garantizar que el estudiante pueda mantener el progreso académico en las clases regulares del estudiante. El período mínimo de tiempo para cualquier opción de estudio independiente será de tres días escolares consecutivos.

El estudio independiente del LMSVSD está disponible para todos los estudiantes matriculados en una escuela dentro del distrito y es sustancialmente equivalente en calidad y cantidad a la instrucción en el aula para permitir a los estudiantes participantes completar el curso de estudio adoptado por el LMSVSD dentro del plazo habitual. Los estudiantes en estudio independiente también tendrán acceso a los mismos servicios y recursos que están disponibles para otros estudiantes en la escuela y tendrán los mismos derechos y privilegios.

La participación en el estudio independiente debe ser siempre la elección del padre; el LMSVSD no puede requerir u obligar de otra manera la participación de un estudiante en el programa. Si un estudiante tiene un IEP o un Plan de la Sección 504, la inscripción en el estudio independiente es una decisión de colocación y sólo se permite si el IEP del estudiante o el Plan de la Sección 504 específicamente prevé esa participación; se requiere una reunión del IEP o 504 antes de cualquier cambio de colocación. Los padres y estudiantes interesados en el programa de estudios independientes deben ponerse en contacto con el director/ la directora de su escuela.

## **PERMISO DE TRANSFERENCIA INTERDISTRITAL**

***Reference:*** EC 46600 *et seq.*, 48980

***BP/AR:*** 5117 – Interdistrict Attendance

Un padre que desee matricular a su hijo en una escuela que se encuentre en otro distrito escolar debe obtener un permiso interdistrital que esté aprobado tanto por el distrito de residencia como por el distrito de matriculación. Ninguno de los distritos está obligado a proporcionar transporte a los estudiantes que asisten a la escuela a través de un permiso interdistrital, a menos que la ley exija que se proporcione transporte o asistencia para el transporte.

### **Razones para solicitar un permiso**

El LMSVSD puede aprobar solicitudes de permisos interdistritales (entre distritos) entrantes o salientes por las siguientes razones:

- a. Renovación del permiso: El permiso de asistencia interdistrital está por expirar o convertirse inválida debido a que el estudiante está cursando el grado escolar más alto de su escuela o se está mudando a un nuevo distrito de residencia.
- b. Mudarse fuera del distrito: El estudiante se muda del distrito escolar deseado y solicita seguir matriculado.
- c. \*Mudanza temporal: El padre/ tutor legal debe entregar evidencia de que el estudiante solo estará viviendo fuera del distrito escolar por un año o menos.
- d. Graduarse junto con los compañeros: El estudiante solicita permanecer con sus compañeros de grado para la graduación de ese año de primaria, secundaria o preparatoria.
- e. \*Hermano/a: Se solicita la transferencia porque el estudiante tiene un hermano/a que asiste a la escuela en el propuesto distrito de matriculación.
- f. Permiso Temporal: El estudiante se ha mudado fuera del distrito y desean finalizar el año escolar actual en el distrito.
- g. \*Se mudará al distrito pronto: El padre/ tutor legal debe proveer evidencia por escrito de que la familia se mudará al distrito de la propuesta matriculación en el futuro inmediato y le gustaría que el/la estudiante comiencen el año escolar en el distrito.
- h. \*Víctima de acoso/intimidación o “bullying”: El padre/ tutor legal deben proveer evidencia por escrito de que el estudiante ha sido clasificado por un empleado, ya sea, del distrito de residencia o del distrito deseado, como víctima de un acto de acoso/intimidación o “bullying” como se define en el Código de Educación 48900(r), (Véase el Código de Educación sección 46600(d)(2).)
- i. \*Guardería: El padre/ tutor legal debe proveer evidencia por escrito de que la transferencia es necesaria para asegurar el cuidado de guardería del alumno/a. Si es aprobado, al estudiante se le permitirá asistir a las escuelas del distrito tan solo mientras él/ella sigan usando una guardería dentro de los confines del distrito escolar.
- j. \*Salud & Bienestar: El padre/tutor legal debe proveer evidencia por escrito de que la transferencia es necesaria para cumplir con las necesidades mentales especiales o sus necesidades de bienestar físico certificadas así por un médico acreditado o psicoterapeuta, psicólogo de la escuela u otro personal escolar apropiado.
- k. \*Recomendación de asistencia social: El padre/tutor legal debe proveer evidencia por escrito de que la transferencia está siendo recomendada por el consejo de revisión de asistencia o por personal de las agencias del condado del bienestar de menores, de libertad condicional, o de asistencia social en casos documentados de problemas serios en la escuela o en la comunidad que hacen la idea no sea aconsejable para que el estudiante asista a la escuela de residencia.
- l. Programa especializado: El estudiante solicita matricularse en un programa de educación especializado que no se ofrece en su distrito de residencia. Si es aprobado, se le podría requerir al estudiante que permanezca dentro del programa solicitado con tal de permanecer matriculado en el distrito deseado.
- m. Adaptación personal: El proporcionar un cambio en ambiente escolar por razones de adaptación personal y social.
- n. \*Empleo dentro de los confines del distrito deseado: El padre/ tutor legal debe proveer evidencia por escrito de que su lugar de empleo se encuentra dentro de los confines del distrito escolar que se desea asistir. NOTA: Un permiso de asistencia interdistrital que se da por esta razón NO constituye el reconocimiento de una reclamación de residencia así descrita por el Código de Educación de California sección 48204(b).

### Consideraciones especiales

Un distrito de residencia no puede prohibir el traslado de un estudiante que sea hijo de un padre en servicio militar activo a un distrito de inscripción propuesto si dicho distrito aprueba la solicitud de traslado.

Si el distrito de residencia tiene sólo una escuela que ofrece el nivel de grado a un estudiante que es víctima de un acto de hostigamiento y por lo tanto no tiene opciones para un traslado dentro del distrito, el estudiante que es víctima de un acto de hostigamiento puede solicitar una transferencia interdistrital y el distrito de residencia no prohibirá la transferencia si el distrito de inscripción propuesto aprueba la solicitud de transferencia. Un estudiante que ha sido determinado por el personal de cualquiera de los distritos de haber sido víctima de un acto de hostigamiento, a petición de los padres, se le dará prioridad para la asistencia interdistrital. Se

determinará que un estudiante es "víctima de un acto de hostigamiento" sólo si se cumplen todas las condiciones siguientes:

1. El acto de hostigamiento se ajusta a la definición descrita en EC 48900(r) - véase la notificación sobre "Motivos de suspensión o expulsión".
2. El acoso fue cometido por otro estudiante del distrito.
3. Se ha presentado una denuncia por escrito sobre el acoso en el centro escolar, en el distrito o en un organismo local encargado de hacer cumplir la ley.
4. Se llevó a cabo una investigación conforme a la política del Distrito, que cumple los requisitos establecidos en EC 234.1.

A petición de los padres, un distrito receptor proporcionará asistencia de transporte a un estudiante que es a la vez elegible para alimentos gratis o a precio reducido y, o bien una víctima de un acto de hostigamiento o un hijo de un padre en servicio militar activo.

#### Procedimientos de solicitud

Los padres que deseen inscribir a su estudiante en un distrito escolar que no sea el LMSVSD pueden presentar la Solicitud de Permiso Interdistrital visitando [lmsvschools.org/enroll](https://lmsvschools.org/enroll) y pueden entregarla por correo a [transfers@lmsvschools.org](mailto:transfers@lmsvschools.org). Las solicitudes para un traslado en el año escolar actual se aceptan durante todo el año, y las solicitudes para un traslado en el próximo año escolar están disponibles desde diciembre 1, 2024 hasta febrero 15, 2024.

Para las peticiones del año en curso (solicitudes presentadas 15 días corridos antes del comienzo del año escolar para el que se solicita el traslado), el Distrito tomará su decisión final en un plazo de 30 días corridos a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Para todas las peticiones de años futuros (solicitudes presentadas hasta 15 días corridos antes del comienzo del año escolar para el que se solicita el traslado), el Distrito tiene hasta 14 días corridos después del comienzo del nuevo año escolar para decidir si aprueba o deniega la petición. La decisión de aprobar o denegar una solicitud se comunicará a los padres por escrito. Si se deniega la solicitud, se indicarán los motivos de la denegación, incluido el derecho de los padres a apelar la decisión del Distrito ante la Oficina de Educación del condado de San Diego dentro de 30 días de la fecha del rechazo.

#### Nueva solicitud y revocación

Si se concede la solicitud de traslado, el estudiante podrá seguir asistiendo a la escuela en la que está matriculado, a menos que en el acuerdo de asistencia interdistrital entre los dos distritos se especifiquen otras normas para volver a solicitar. Un permiso interdistrital puede ser revocado si el estudiante no demuestra una asistencia, comportamiento y/o logros académicos satisfactorios.

#### Recursos adicionales

Para obtener información adicional sobre los procedimientos y plazos de solicitud de permisos interdistritales, incluida una copia de la política del consejo del Distrito y las pruebas documentales que deben presentarse con cualquier solicitud, visite: [www.lmsvschools.org/enroll](https://www.lmsvschools.org/enroll). También puede ponerse en contacto con Student Supports at [transfers@lmsvschools.org](mailto:transfers@lmsvschools.org) o 619-668-5700.

## **TRANSFERENCIAS DENTRO DEL DISTRITO**

***Reference:*** 20 USC 7912; 5 CCR 11992; EC 35160.5, 46600, 48980

***BP/AR:*** 5116.1 – Intradistrict Open Enrollment

Los estudiantes que residen dentro de los límites de asistencia del LMSVSD son asignados a su escuela de residencia basándose en los límites escolares establecidos. Sin embargo, el Distrito ofrece opciones de inscripción que satisfacen las diversas necesidades e intereses de sus estudiantes y padres. A continuación, se describen los diferentes tipos de transferencias disponibles dentro del Distrito.

Se puede revocar una transferencia dentro del distrito si el estudiante no muestra asistencia, comportamiento o rendimiento académico satisfactorio.

Además, un estudiante al que se le haya concedido la matrícula dentro del distrito no tendrá que volver a solicitar la readmisión, pero podrá ser desplazado por exceso de matrículas. Cualquier queja relativa al proceso de selección deberá presentarse por escrito a Jennifer Coronel, Directora de Student Supports, [Jennifer.coronel@lmsvschools.org](mailto:Jennifer.coronel@lmsvschools.org), 619-668-5700.

### **Inscripción abierta** [EC 35160.5(b)].

Los padres de cualquier estudiante que resida dentro de los límites de asistencia del LMSVSD pueden solicitar la inscripción de su hijo en cualquier escuela del distrito, independientemente de la ubicación de su residencia dentro del Distrito. Ningún estudiante que resida actualmente dentro del área de asistencia de una escuela será desplazado por otro estudiante que se traslade desde fuera del área de asistencia. El Distrito no está obligado a proporcionar transporte a los estudiantes que asisten a la escuela fuera de su escuela de residencia a menos que proporcionar transporte o asistencia de transporte sea requerido por la ley.

Las solicitudes para pedir una transferencia dentro del distrito para el siguiente año escolar pueden obtenerse en [www.lmsvschools.org/enroll](http://www.lmsvschools.org/enroll), y deben presentarse dentro del plazo de inscripción abierta, que comienza el diciembre 1, 2024 y termina febrero 15, 2025. Sólo se puede presentar una solicitud por estudiante y sólo se puede seleccionar una escuela por solicitud.

Excepto en el caso de las prioridades de inscripción que se indican a continuación, cuando se reciban más solicitudes que plazas disponibles, se realizará un sorteo al azar para determinar cuáles estudiantes serán admitidos. Se establecerá una lista de espera para indicar el orden en que los solicitantes pueden ser aceptados si hay vacantes disponibles; no se añadirán solicitantes tardíos a la lista de espera. Se concederá prioridad de matriculación a los siguientes estudiantes:

1. Cualquier estudiante matriculado en una escuela del distrito designada por el Departamento de Educación de California como “persistentemente peligrosa” (20 USC 7912; 5 CCR 11992)
2. Cualquier alumno ha sido víctima de un crimen violento mientras se encontraba en la escuela (20 USC 7912)
3. Después de descubrir si existen circunstancias especiales que podrían ser dañinas o peligrosas para el estudiante dentro del área de matriculación actual. Las circunstancias especiales incluyen, pero no se limitan a, amenazas de daño corporal o amenazas a la estabilidad emocional del estudiante. Cualquier alumno semejante podrá transferirse a un distrito escolar que esté a tope de capacidad y que en otra circunstancia estaría cerrado a las transferencias. Para garantizar la prioridad bajo estas circunstancias, el Superintendente o su designado deben haber recibido o :
  - a. Una declaración escrita de un representante de una agencia estatal o local apropiada que incluya, pero no necesariamente se limita a, un oficial de la ley, un trabajador social, un profesional licenciado o registrado formalmente tal como un psiquiatra, psicólogo, terapeuta de familias y matrimonios, trabajador social clínico o un consejero clínico profesional
  - b. Un mandato judicial, incluidas las ordenes de restricción y los mandamientos judiciales
4. Cualquier hermano/a del estudiante ya está matriculado en esa escuela
5. Cualquier estudiante cuyo padre o tutor legal es empleado con contrato y prestaciones dentro de la escuela o dentro del distrito.

Los solicitantes recibirán una notificación por escrito en la que se indicará si su solicitud ha sido aprobada, denegada o inscrita en una lista de espera. Si la solicitud es denegada, se indicarán los motivos de la denegación.

### **Víctima de un acto de hostigamiento** [CE 46600(d)].

Las solicitudes de transferencia dentro del distrito para un estudiante que es víctima de un acto de hostigamiento serán aprobadas a menos que la escuela del distrito solicitada esté al máximo de su capacidad, en cuyo caso, se aceptará una solicitud para una escuela diferente dentro del Distrito. Sin embargo, si el Distrito no tiene otra escuela que ofrezca el nivel de grado del estudiante, el Distrito no prohibirá la transferencia interdistrital del estudiante si el distrito escolar de la inscripción propuesta aprueba la solicitud de transferencia. Por favor vea la notificación sobre "Permiso de Transferencia Interdistrital" para más información sobre el proceso de solicitud.

A los efectos de los derechos que tiene un estudiante que es víctima de un acto de hostigamiento para trasladarse a otra escuela dentro o fuera del Distrito, se determinará que un estudiante es "víctima de un acto de hostigamiento" sólo si se cumplen todas las condiciones siguientes:

1. El acto de hostigamiento se ajusta a la definición descrita en EC 48900(r) - véase la notificación sobre "Motivos de suspensión o expulsión".

2. El acoso fue cometido por otro estudiante del distrito.
3. Se ha presentado una denuncia por escrito sobre el acoso en el centro escolar, en el distrito o en un organismo local encargado de hacer cumplir la ley.
4. Se llevó a cabo una investigación conforme a la política del Distrito, que cumple los requisitos establecidos en EC 234.1.

#### **Víctima de un delito violento** [20 USC 7912].

Un estudiante que es determinado ser una víctima de una ofensa criminal violenta, mientras está en o dentro de la propiedad de una escuela al cual el estudiante asiste, tiene el derecho de transferir a otra escuela del distrito. El Distrito dispone de 14 días corridos para tomar la determinación y ofrecer al estudiante la opción de traslado. Al hacer la oferta, el Superintendente o su designado considerarán las necesidades y preferencias del estudiante afectado y de sus padres. Una vez que el padre acepte la oferta, la transferencia se completará tan pronto como sea posible.

Al tomar la determinación de que un estudiante ha sido víctima de una ofensa criminal violenta, el Superintendente o su designado considerará las circunstancias específicas del incidente y consultará con la policía local según sea apropiado. Ejemplos de ofensas criminales violentas incluyen, pero no se limitan a, intento de asesinato, agresión con lesiones corporales graves, asalto con un arma mortal, violación, agresión sexual, robo, extorsión o crímenes de odio.

#### **Escuela persistentemente peligrosa** [20 USC 7912; 5 CCR 1192].

Dentro de los 10 días corridos tras recibir la notificación del CDE de que una escuela ha sido designada como "persistentemente peligrosa", los padres de los estudiantes que asisten a la escuela recibirán un aviso de la designación de la escuela y la opción de transferir a sus estudiantes a otra escuela. Una lista de otras escuelas a las que un estudiante puede transferirse, y los plazos y procedimientos aplicables para solicitar la transferencia se proporcionará al menos 14 días corridos antes del inicio del año escolar.

Los padres que deseen transferir a su hijo de una escuela "persistentemente peligrosa" deberán presentar una solicitud por escrito y enlistar en orden sus preferencias entre todas las escuelas identificadas en la notificación como elegibles para recibir estudiantes transferidos. El Distrito tendrá en cuenta las necesidades y preferencias de los estudiantes y los padres antes de hacer una asignación, pero no está obligado a aceptar la preferencia de los padres si la asignación no es factible debido a limitaciones de espacio u otras consideraciones.

Si los padres rechazan la escuela asignada, el estudiante podrá permanecer en su escuela actual. Para los estudiantes cuyos padres acepten la oferta, el traslado se efectuará lo antes posible. El traslado permanecerá vigente mientras la escuela de origen del estudiante sea identificada como "persistentemente peligrosa". El Distrito podrá optar por hacer permanente el traslado basándose en las necesidades educativas del estudiante, las preferencias de los padres y otros factores que afecten a la capacidad del estudiante para tener éxito si regresa a la escuela de origen.

#### **Permiso de transferencia dentro del distrito**

El Distrito reconoce que puede haber razones válidas para que los estudiantes y los padres soliciten asistir a otra escuela del distrito durante el año escolar, tales como:

1. Asistir a la escuela donde trabaja uno de sus padres.
2. Permitir que el estudiante permanezca en la escuela a la que asiste actualmente cuando los padres del estudiante se hayan mudado dentro de los límites de asistencia de otra escuela del distrito.
3. Para reunir a hermanos cuando uno de los hijos ya asiste a la escuela solicitada.
4. Para satisfacer las necesidades de salud mental o física del estudiante.
5. Proporcionar un cambio de entorno escolar por razones de adaptación personal y social.

Las solicitudes para pedir un permiso interdistrital para trasladarse a otra escuela del distrito pueden obtenerse enviando un correo a [transfers@lmsvschools.org](mailto:transfers@lmsvschools.org), o llenando [este documento](#). Los solicitantes recibirán una notificación por escrito indicando si sus solicitudes han sido aprobadas, denegadas o incluidas en una lista de espera (si no hay plazas disponibles en ese momento). Si se deniega la solicitud, se indicarán los motivos de la denegación.

## TRANSFERENCIA INVOLUNTARIA

**Reference:** EC 48929, 48980

**BP/AR:** 5116.2 – Involuntary Student Transfers

Un estudiante puede ser transferido a otra escuela del Distrito si el estudiante es condenado por un delito grave violento, como se define en el Código Penal 667.5(c), o un delito menor enumerado en el Código Penal 29805, y está matriculado en la misma escuela que la víctima de un delito por el cual el estudiante es condenado. Antes de transferir al estudiante, se notificará a los padres su derecho a solicitar una reunión con el director o la persona designada. El Superintendente o su designado, tomará la decisión final sobre la transferencia o no del estudiante.

## CUMPLIR LOS REQUISITOS DE RESIDENCIA PARA ASISTIR A LA ESCUELA

**Reference:** EC 48200 *et seq.*, 48980

**BP/AR:** 5111.1 – District Residency

Se considerará que un estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia del LMSVSD si el estudiante cumple con cualquiera de los siguientes criterios:

1. Los padres del estudiante residen dentro de los límites del distrito.
2. El estudiante se encuentra dentro de los límites del distrito en una institución infantil autorizada, un hogar de crianza/acogida autorizado o un hogar familiar en virtud de una orden judicial de internamiento o colocación.
3. El estudiante es admitido a través de una opción de asistencia interdistrital.
4. El estudiante es un menor emancipado que reside dentro de los límites del distrito.
5. El estudiante vive con un adulto que lo cuida dentro de los límites del distrito y el adulto que lo cuida presenta una declaración jurada a tal efecto.
6. El estudiante reside en un hospital estatal situado dentro de los límites del distrito.
7. El estudiante está ingresado en un hospital u otro centro sanitario residencial dentro de los límites del distrito para el tratamiento de una discapacidad temporal.
8. El padre o la madre del estudiante reside fuera de los límites del distrito, pero está empleado dentro de los límites del distrito y vive con el estudiante en el lugar de empleo durante un mínimo de tres días a lo largo de la semana escolar.
9. El padre o la madre del estudiante, mientras se encuentra en servicio militar activo en virtud de una orden militar oficial, es trasladado o está pendiente de traslado a una instalación militar dentro del estado.
10. El progenitor del estudiante era residente en California y abandonó el estado contra su voluntad debido a un traslado por parte de un organismo gubernamental que tenía la custodia del progenitor, a una orden legal de un tribunal o de un organismo gubernamental que autorizaba el traslado del progenitor, o a un traslado o salida en virtud de la Ley federal de Inmigración y Nacionalidad, y el estudiante vivía en California inmediatamente antes de trasladarse fuera del estado como consecuencia de la salida del progenitor.
11. El estudiante es un niño sin hogar o de crianza que permanece en su escuela de origen.
12. El estudiante es un niño migrante o hijo de una familia militar que sigue asistiendo a su escuela de origen.

Un estudiante también cumple con los requisitos de residencia si el padre del estudiante, mientras está en servicio militar activo de conformidad con una orden militar oficial, es transferido o está pendiente de transferencia a una instalación militar dentro de California. La escuela debe aceptar solicitudes de inscripción por medios electrónicos, y el padre debe proporcionar prueba de residencia dentro de 10 días después de la fecha de llegada publicada proporcionada en la documentación oficial.

Al establecer la residencia de un estudiante para fines de inscripción, el Distrito no indagará sobre la ciudadanía o el estatus migratorio del estudiante o de los miembros de su familia. Si la escuela cree razonablemente que un padre ha proporcionado pruebas falsas o poco fiables de residencia, el Distrito puede hacer esfuerzos razonables para determinar que el estudiante cumple con los requisitos de residencia. Sin embargo, la inscripción de un estudiante puede ser negada cuando la documentación presentada es insuficiente para establecer la residencia del distrito; en cuyo caso, el padre será notificado por escrito de las razones

específicas de la denegación y de la oportunidad de apelar la decisión del Distrito. Por favor visite [www.lmsvschools.org/enroll](http://www.lmsvschools.org/enroll) o póngase en contacto con la oficina de registros, [enroll@lmsvschools.org](mailto:enroll@lmsvschools.org) para obtener una lista de pruebas razonables que el Distrito aceptará para verificar que un estudiante cumple con los requisitos de residencia para asistir a la escuela.

Investigaciones de Residencia: La mesa directiva de LMSVSD ha adoptado una norma directiva en cuanto al proceso que sigue para llevar a cabo investigaciones que determinan si un alumno recoge todos los requerimientos de residencia necesarios para atender a clases dentro del distrito escolar. Una copia de la norma de la mesa directiva 5111.1 puede encontrarse en [www.lmsvschools.org](http://www.lmsvschools.org).

## AVISO SOBRE ESCUELAS ALTERNATIVAS

**Reference:** EC 58501

**BP/AR:** 6181 – Alternative Schools/Programs of Choice

La ley estatal de California autoriza a todos los distritos escolares a establecer escuelas alternativas. La sección 58500 del Código de Educación define la escuela alternativa como una escuela o grupo de clase separado dentro de una escuela que funciona de una manera diseñada para:

- (a) Maximizar la oportunidad de que los estudiantes desarrollen los valores positivos de la autosuficiencia, la iniciativa, la amabilidad, la espontaneidad, el ingenio, el valor, la creatividad, la responsabilidad y la alegría.
- (b) Reconocer que el mejor aprendizaje tiene lugar cuando el estudiante aprende por su propio deseo de aprender.
- (c) Mantener una situación de aprendizaje que potencie al máximo la automotivación del estudiante y le anime a seguir, en su tiempo libre, sus propios intereses. Estos intereses pueden ser concebidos por el estudiante de forma total e independiente o pueden resultar en todo o en parte de una presentación por parte de los maestros del estudiante de opciones de proyectos de aprendizaje.
- (d) Maximizar la oportunidad de que maestros, padres y estudiantes desarrollen cooperativamente el proceso de aprendizaje y su materia. Esta oportunidad será un proceso continuo y permanente.
- (e) Maximizar la oportunidad de que los estudiantes, maestros y padres reaccionen continuamente a los cambios del mundo, incluida la comunidad en la que se encuentra la escuela, pero sin limitarse a ella.

En caso de que algún padre, estudiante o maestro esté interesado en obtener más información sobre las escuelas alternativas, el superintendente de escuelas del condado, la oficina administrativa de este distrito y la oficina del director de cada escuela tienen copias de la ley disponibles para su información. Esta ley autoriza particularmente a las personas interesadas a solicitar al consejo de gobierno del distrito que establezca programas de escuelas alternativas en cada distrito.

## OPCIONES DE PROGRAMAS ESPECIALES

**Reference:** EC 48980

**BP/AR:** 6175 Education for English Learners

### **Kempton Literacy Academy – Programa de inmersión en dos idiomas**

Kempton brinda servicios de TK-5<sup>o</sup> grado en el área de Spring Valley. Kempton se compromete a asegurar que cada alumno sea retado y apoyado hasta alcanzar altos niveles de rendimiento académico en inglés y español. Disfrutamos de nuestras afiliaciones vitales con padres y familias para así brindar una conexión vital entre las familias y los recursos disponibles a la comunidad.

### **Extensión de servicios escolares (ESS)**

El programa de Extensión de Servicios Escolares (*Extended School Services* o *ESS*) dispone de un entorno seguro y supervisado para los alumnos con una amplia variedad de oportunidades creativas, recreativas y educativas que ayudan en el desarrollo social, emocional, creativo y físico de nuestros alumnos. ESS es un programa autosuficiente que está gobernado y regulado por el Departamento de ESS del Distrito Escolar de La Mesa-Spring Valley. El programa ESS brinda supervisión antes y después de clases para alumnos de kindergarten transicional (TK) hasta octavo grado. El programa opera en cada escuela de 6:00 a.m. a 6:00 p.m.

todo el año, excepto los días festivos principales y algunas vacaciones escolares. Las actividades diarias de ESS incluyen tareas/enriquecimiento, deportes, manualidades, tecnología y tiempo en el patio de recreo. A lo largo del año, a los niños se les ofrecen oportunidades para participar en áreas que se enfocan en lo académico, bellas artes y artes escénicas y atletismo.

La tarifa durante el año académico es de \$90 por semana por el primer niño y \$81 por semana para cada hermano mayor. ESS también ofrece un programa de sólo por la mañana (AM) por \$45 por semana y un programa de sólo por la tarde (PM) por \$66 por semana durante el año escolar académico. No hay descuentos para hermanos para estos dos programas. El costo del tiempo de vacaciones es de \$150 por semana para el primer niño (el más joven) y de \$135 por cada niño adicional (el mayor). Las tarifas de las vacaciones incluyen todos los costos de las excursiones, los almuerzos y/o tentempiés y una camiseta de ESS.

El Programa de Oportunidades de Aprendizaje Ampliado (*Expanded Learning Opportunities Program* o *ELO-P*) y la subvención del Programa de Educación y Seguridad Después de Clases (*After School Education and Safety* o *ASES*) proporciona fondos para programas de enriquecimiento después de clases. Se ofrecerá acceso al programa a los siguientes: “La primera prioridad será para los alumnos identificados por el programa como jóvenes sin techo, según lo define la Ley Federal de Asistencia para Personas Sin Techo McKinney-Vento (42 U.S.C. Sec. 11434a), en el momento en que solicitan inscribirse o en cualquier momento durante el año escolar; a los alumnos identificados por el programa como en cuidado de acogida, y a los alumnos que son elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido” [EDC 8483(c)(1)(A)].

Se requiere que las familias se preinscriban y paguen por adelantado para ESS. ESS acepta Visa, MasterCard, Discover y tarjetas de débito en línea y por teléfono. La tarifa semanal es una tarifa fija independientemente de la cantidad de horas o días que el niño asista al programa. ESS acepta los siguientes programas: CDA, Programas del Condado de San Diego, RESPITE y YMCA. Las familias pagan una tarifa de inscripción anual de \$40 por niño y \$60 por dos o más niños. Para inscribirse, visite [lmsvschools.ce.eleyo.com](http://lmsvschools.ce.eleyo.com). Para obtener información adicional, llame al Departamento de ESS al (619) 644-3800 o visite su sitio web en [www.lmsvschools.org/ess/](http://www.lmsvschools.org/ess/).

## COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL

### TAREAS Y EXÁMENES DURANTE LA SUSPENSIÓN

**Reference:** EC 47606.2, 48913, 48913.5, 48980

**BP/AR:** 5144 – Discipline; 5144.1 – Suspension and Expulsion/Due Process

El maestro de cualquier clase de la que se suspenda a un estudiante podrá exigir al estudiante suspendido que realice las tareas y exámenes que no haya realizado durante la suspensión. Sin embargo, un maestro debe proporcionar a un estudiante que ha sido suspendido de la escuela por dos o más días la tarea que el estudiante habría sido asignado de otra manera si el estudiante o el padre del estudiante u otra persona que tenga derechos educativos hace una petición al maestro. Cuando una tarea solicitada y entregada al maestro al regresar el estudiante de la suspensión o en el plazo prescrito por el maestro, lo que ocurra más tarde, no se califica antes del final del trimestre académico, dicha tarea no podrá incluirse en el cálculo de la calificación general del estudiante en clase.

### OBJETOS PELIGROSOS

**Reference:** Penal Code 417.27, 12550, 12556

**BP/AR:** 5131 – Conduct

El Distrito Escolar de La Mesa-Spring Valley prohíbe objetos peligrosos en los recintos escolares tales como los punteros láser y pistolas o rifles de aire comprimido/municiones/balines, a menos que su posesión sea para un propósito válido de instrucción u otro propósito relacionado con la escuela y el permiso ha sido proporcionado por adelantado por un administrador de la escuela.

## **NORMAS DE DISCIPLINA**

**Reference:** 5 CCR 300; EC 35291, 44807, 48980

**BP/AR:** 5144 – Discipline; 5144.1 – Suspension and Expulsion/Due Process

LMSVSD compromete a proporcionar un ambiente escolar seguro, de apoyo y positivo que conduzca al aprendizaje y al logro de los estudiantes y desea preparar a los estudiantes para una ciudadanía responsable fomentando la autodisciplina y la responsabilidad personal. LMSVSD cree que las altas expectativas para el comportamiento de los estudiantes, el uso de estrategias efectivas de manejo de la escuela y el salón de clases, la provisión de intervención y apoyo apropiados y la participación de los padres pueden minimizar la necesidad de medidas disciplinarias que excluyan a los estudiantes de la instrucción como un medio para corregir el mal comportamiento de los estudiantes.

Cada plantel escolar y cada maestro de clase ha establecido expectativas de comportamiento para sus estudiantes que son consistentes con la política del consejo y las leyes estatales y federales aplicables. El personal hará cumplir las normas disciplinarias de manera justa, coherente y de acuerdo con las políticas de no discriminación de LMSVSD. Los estudiantes deberán rendir cuentas estrictamente por su conducta al ir y volver de la escuela, en el aula y otros edificios escolares, en los terrenos de la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela y en el autobús escolar. Los estudiantes deberán cumplir las normas de la escuela; obedecer con prontitud todas las instrucciones de los maestros y otras personas con autoridad; ser diligentes en el estudio; ser amables, corteses y respetuosos con todos los estudiantes y el personal; y abstenerse por completo del uso de lenguaje profano y vulgar.

En todo momento, la seguridad de los estudiantes y el personal y el mantenimiento de un ambiente escolar ordenado serán prioridades en la determinación de la disciplina apropiada. En la medida de lo posible, el personal utilizará estrategias disciplinarias que mantengan a los estudiantes en la escuela y participando en el programa de instrucción. Las medidas disciplinarias que pueden resultar en la pérdida de tiempo de instrucción o causar que los estudiantes se desvinculen de la escuela, tales como la detención, suspensión y expulsión, se impondrán sólo cuando sea requerido o permitido por la ley o cuando otros medios de corrección se han documentado que han fracasado.

## **MOTIVOS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN**

**Reference:** EC 35291, 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7, 48915, 48980

**BP/AR:** 5144.1 – Suspension and Expulsion/Due Process

**Detalles:** En acuerdo con EC 48980(a), “Al inicio del primer semestre o cuatrimestre del año escolar regular

Un estudiante de cualquier grado puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión por cometer cualquiera de los siguientes actos que estén relacionados con una actividad escolar o asistencia a la escuela: (EC 48900, 48900.7)

1. Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona.
2. Utilizó intencionadamente la fuerza o la violencia contra otra persona, salvo en defensa propia.
3. Poseyó, vendió o suministró de otro modo cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso.
4. Poseyó, consumió, vendió o suministró ilegalmente, o estaba bajo los efectos de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
5. Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o suministró de cualquier otro modo a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y lo representó como tal sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
6. Cometió o intentó cometer un robo o extorsión.
7. Causar o intentar causar daños a la propiedad escolar o privada.
8. Robar o intentar robar propiedad escolar o privada.
9. Poseer o consumir tabaco o productos que contengan tabaco o nicotina.
10. Ha cometido un acto obsceno o ha proferido habitualmente obscenidades o vulgaridades.
11. Poseía ilegalmente, ofreció, organizó o negoció la venta de cualquier parafernalia de drogas.

12. Recibió a sabiendas propiedad escolar o privada robada.
13. Poseyó un arma de fuego de imitación. Por imitación de arma de fuego se entenderá una réplica de un arma de fuego que sea tan sustancialmente similar en sus propiedades físicas a un arma de fuego existente que lleve a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
14. Cometió o intentó cometer una agresión sexual o cometió una agresión sexual.
15. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de impedir que ese estudiante sea testigo y/o tomar represalias contra ese estudiante por ser testigo.
16. Ofreció, organizó la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento Soma que requiere receta médica.
17. Participar o intentar participar en una novatada. Novatada significa el método de iniciación o pre-iniciación en una organización o cuerpo estudiantil, sea o no la organización o cuerpo reconocido oficialmente por una institución educativa, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación personal o deshonra resultando en daño físico o mental a un ex, actual o futuro estudiante.
18. Participar en un acto de intimidación. Intimidación significa cualquier acto o conducta física o verbal severa o dominante, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, dirigido hacia uno o más estudiantes que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de poner a un estudiante razonable en temor de daño a la persona o propiedad del estudiante; causar que el estudiante experimente un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante; o causar que el estudiante experimente interferencias sustanciales con el rendimiento académico del estudiante o a la capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la escuela. La intimidación también incluye un acto de intimidación sexual cibernética por un estudiante a través de la difusión de, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual que muestra un desnudo, semidesnudo, o fotografía sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor identificable, cuando dicha difusión es a otro estudiante o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico y tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá uno o más de los efectos de intimidación descritos anteriormente. El ciberacoso sexual no incluye una representación, retrato o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.
19. Ayuda o incitación a infligir o intentar infligir lesiones físicas a otra persona.
20. Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y/o propiedad escolar. Una amenaza terrorista incluye cualquier declaración escrita o verbal de una persona que voluntariamente amenaza con cometer un delito que resultará en la muerte o lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad por más de \$1,000, con la intención específica de que la declaración sea tomada como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo.

Motivos adicionales para la suspensión y expulsión de los estudiantes en los grados 4º a 8º incluye: (EC 48900.2, 48900.3, 48900.4)

1. Acoso sexual cometido. Por acoso sexual se entiende una conducta que, considerada desde la perspectiva de una persona razonable del mismo sexo que la víctima, es lo suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la víctima o crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo.
2. Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia motivado por el odio. La violencia motivada por el odio incluye lesionar o intimidar a una víctima, interferir en el ejercicio de los derechos civiles de una víctima o dañar la propiedad de una víctima debido a la raza, etnia, religión, nacionalidad, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual de la víctima; una percepción de la presencia de cualquiera de esas características en la víctima, o la asociación de la víctima con una persona o grupo con una o más de esas características reales o percibidas.
3. Intencionalmente involucrado en acoso, amenazas o intimidación contra el personal de LMSVSD o los estudiantes que es lo suficientemente grave o dominante como para tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo en clase, creando desorden sustancial, e invadiendo los derechos del personal de la escuela o los estudiantes mediante la creación de un ambiente educativo intimidatorio u hostil.

### Recomendación de expulsión

Como lo exige la ley, un estudiante que haya cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera del recinto escolar será suspendido inmediatamente y se recomendará su expulsión: (EC 48915(c))

1. Poseer, vender o suministrar de cualquier otro modo un arma de fuego.
2. Blandir un cuchillo contra otra persona.
3. Venta ilegal de una sustancia controlada.
4. Cometer o intentar cometer una agresión sexual o cometer una agresión sexual.
5. Estar en posesión de un explosivo.

Para todos los demás actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos de la escuela, un estudiante puede ser recomendado para la expulsión sobre la base de un hallazgo de uno o ambos de los siguientes: (EC 48915(b) and (e))

1. Otros medios de corrección no son viables o han fracasado repetidamente en lograr una conducta adecuada.
2. Debido a la naturaleza del acto, la presencia del estudiante provoca un peligro continuo para la seguridad física del estudiante o de otras personas.

## **INVOLUCRACIÓN DE LAS AUTORIDADES POLICIALES**

**Reference:** EC 35291, 44014, 48902, 48980

**BP/AR:** 5144.1 – Suspension and Expulsion/Due Process

Siempre que un empleado de la escuela sea atacado, agredido o amenazado físicamente por un estudiante, el incidente debe ser comunicado sin demora a las autoridades policiales competentes. Además, el director o la persona designada deben notificar a las autoridades policiales apropiadas, dentro de los plazos especificados, cualquier acto cometido por los estudiantes que ocurra en los terrenos de la escuela y que implique:

1. Agresión con arma o instrumento mortal
2. Agresión o asalto sexual
3. Sustancias controladas, bebidas alcohólicas o intoxicantes
4. Armas de fuego o explosivos
5. Cualquier puñal, daga, picahielos, o cuchillo con una hoja de más de 2½ pulgadas, cuchillo plegable con una hoja que se bloquea en su lugar, navaja con una hoja sin protección, pistola paralizante (como se define en el PC 244.5(a)), cualquier instrumento que expulsa un proyectil metálico, como una munición o un perdigón, a través de la fuerza de la presión del aire, la presión de CO<sub>2</sub>, o la acción del resorte, o cualquier pistola de marcador de punto.

Siempre que el director o la persona designada denuncien un acto delictivo cometido por un estudiante con necesidades excepcionales, el director o la persona designada se asegurarán de que se proporcionen copias de los expedientes disciplinarios y de educación especial del estudiante a las autoridades policiales para su consideración.

## **PÉRDIDA O DAÑOS MATERIALES**

**Reference:** EC 35291, 48904, 48980, 49014

**BP/AR:** 3515.4 – Recovery for Property Loss or Damage; 5125.2 – Withholding Grades, Diploma or Transcripts; 6161.2 – Damaged or Lost Instructional Materials

Cuando la propiedad del distrito resulte dañada debido a la mala conducta intencionada de un estudiante solicitará el reembolso de los daños, dentro de las limitaciones especificadas en la ley, a los padres del estudiante o a cualquier otra persona responsable.

LMSVSD podrá cobrar la deuda contraída por un estudiante o exestudiante como resultado de actos de vandalismo o para cubrir el costo de reposición de libros, útiles, o bienes a un estudiante que este voluntariamente no devuelva o que voluntariamente hayan sido cortados, desfigurados o dañados de cualquier otra manera. Si los padres del estudiante no pueden pagar los daños o devolver la propiedad, se ofrecerá un programa de trabajo voluntario para el estudiante en lugar del pago de daños monetarios. Hasta que los padres

del estudiante hayan pagado por los daños, o el trabajo voluntario haya sido completado, el distrito puede retener las calificaciones, diploma, y/o expediente académico del estudiante. Antes de retener las calificaciones, el diploma y/o el expediente académico del estudiante, se informará por escrito a los padres de la supuesta mala conducta del estudiante. Además, se podrán iniciar los procedimientos disciplinarios pertinentes contra el estudiante.

## **SUSPENSIÓN DE LA CLASE POR PARTE DEL MAESTRO**

**Reference:** EC 35291, 48900.1, 48910, 48980

**BP/AR:** 5144.1 – Suspension and Expulsion/Due Process; 5144.4 – Required Parental Attendance

Después de que otros medios de corrección hayan fallado en lograr una conducta apropiada, un maestro puede suspender a un estudiante de su clase por el resto del día y el día siguiente por cualquier acto listado bajo la notificación de "Motivos de Suspensión y Expulsión". Un maestro también puede remitir a un estudiante al director o a la persona designada para que considere su suspensión de la escuela.

Un estudiante expulsado de clase no volverá a clase durante el periodo de expulsión sin la aprobación del maestro de la clase y del director. Durante este período de suspensión, el estudiante no será asignado a otra clase regular; sin embargo, si el estudiante es asignado a más de una clase por día, el estudiante puede ser asignado a cualquier otra clase regular excepto a aquellas que se dictan al mismo tiempo que la clase de la cual fue retirado. El maestro podrá exigir al estudiante que complete las tareas y los exámenes que haya perdido durante la expulsión.

Tan pronto como sea posible, el maestro pedirá a los padres del estudiante que asistan a una reunión de padres y maestros con relación a la expulsión. Un consejero o psicólogo puede asistir a la reunión si es factible, y un administrador de la escuela asistirá, si así lo solicita el padre o el maestro.

Al suspender a un estudiante de clase por cometer un acto de obscenidad, blasfemia o vulgaridad habitual, perturbación de las actividades escolares y/o desafío intencionado, el maestro podrá exigir a cualquier padre que viva con el estudiante que le acompañe durante una parte de la jornada escolar en la clase de la que ha sido suspendido. Se enviará un aviso por escrito a los padres sobre la aplicación de este requisito.

Según LC 230.7, los empleadores no están autorizados a despedir o discriminar de ninguna manera a un empleado que sea padre de un estudiante que se tome tiempo libre para cumplir con el requisito descrito anteriormente, siempre y cuando el padre haya dado aviso razonable a su empleador. Todo empleado que sea despedido, amenazado de despido, degradado, suspendido o discriminado de cualquier otra manera en los términos y condiciones de empleo por su empleador por tomarse tiempo libre para presentarse en la escuela de su hijo según lo descrito anteriormente tendrá derecho a la reincorporación y al reembolso de los salarios y beneficios laborales perdidos causados por esos actos del empleador.

## **SUSPENSIÓN DE LA ESCUELA**

**Reference:** EC 35291, 48911, 48980

**BP/AR:** 5144.1 – Suspension and Expulsion/Due Process

Un estudiante no podrá ser suspendido de la escuela durante más de cinco días lectivos consecutivos, a menos que la suspensión se prorrogue en espera de un procedimiento de expulsión. Una suspensión por el director o su designado será precedida por una conferencia informal donde el estudiante es informado de la razón de la acción disciplinaria, incluyendo los otros medios de corrección que se intentaron, y las pruebas en su contra, y se le da la oportunidad de presentar su versión y las pruebas en su propia defensa. Esta conferencia puede omitirse si el director o la persona designada determinan que existe una emergencia, que implique un peligro claro y presente para la vida, la seguridad o la salud de los estudiantes o del personal de la escuela. Si un estudiante es suspendido sin esta conferencia, tanto el padre como el estudiante serán notificados del derecho del estudiante de regresar a la escuela con el propósito de una conferencia. La reunión se celebrará en un plazo de dos días lectivos, a menos que el estudiante renuncie a su derecho a la misma o no pueda asistir físicamente por cualquier motivo. En tal caso, la reunión se celebrará tan pronto como el estudiante pueda regresar físicamente a la escuela.

En el momento de la suspensión, un empleado de la escuela hará un esfuerzo razonable para ponerse en contacto con los padres por teléfono, por correo electrónico o en persona. También se notificará por escrito la suspensión a los padres. La notificación indicará la infracción específica cometida por el estudiante y podrá incluir la fecha y hora en que el estudiante podrá regresar a la escuela. Las autoridades escolares podrán solicitar una reunión con los padres para discutir las causas y la duración de la suspensión, la política escolar implicada y cualquier otro asunto pertinente. Los padres de un estudiante suspendido deberán responder sin demora a la solicitud de reunión; sin embargo, no se podrá denegar la readmisión del estudiante únicamente porque los padres no hayan asistido a la reunión.

Si también se está recomendando la expulsión de un estudiante, el Superintendente o la persona designada pueden extender el período de suspensión más allá de los cinco días consecutivos si se determina, después de una reunión en la que se invita a participar al estudiante y a sus padres, que la presencia del estudiante en la escuela o en una escuela alternativa pondría en peligro a personas o bienes o amenazaría con perturbar el proceso de instrucción.

Para apelar una suspensión, se seguirá el proceso de impugnación de expedientes estudiantiles. Se anima a los padres a empezar por presentar una solicitud para apelar una suspensión a un administrador o a una persona designada por la escuela que no haya emitido la suspensión.

*Note:* En el caso de un niño de crianza, cualquier notificación relacionada con la disciplina que se proporcione a los padres significa la notificación al titular de los derechos educativos del niño de crianza, al abogado y al trabajador social del condado. En el caso de un niño indio, la notificación se proporciona al trabajador social tribal del niño indio y, si corresponde, al trabajador social del condado.

## NOTIFICACIÓN DE AMENAZAS

**Reference:** EC 35291, 48902, 49331, 49393, 48980

**BP/AR:** 3515 – Campus Safety; 5131.7 – Weapons and Dangerous Instruments

Cualquier empleado u otro funcionario escolar cuyas funciones le pongan en contacto de forma habitual con estudiantes de cualquiera de los cursos 6º a 8º, como parte de un centro de enseñanza media o secundaria, que sea alertado u observe cualquier amenaza o amenaza percibida de un acto homicida deberá informar inmediatamente de la amenaza o amenaza percibida a las autoridades policiales.

*Amenaza o amenaza percibida* significa cualquier escrito o acción de un estudiante que cree una sospecha razonable de que el estudiante se está preparando para cometer un acto homicida relacionado con la escuela o una actividad escolar. Esto puede incluir posesión, uso o representaciones de armas de fuego, municiones, disparos u objetivos en asociación con infligir daño físico, destrucción o muerte en una publicación de medios sociales, diario, nota de clase u otros medios asociados con el estudiante. También puede incluir una advertencia por parte de un padre, estudiante u otra persona.

## EXPEDIENTES ACADÉMICOS

### ACCESO A LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS

**Reference:** 34 CFR 99.7, 99.34; EC 234.7, 49063, 49069.7

**BP/AR:** 5125 – Student Records

Acceso significa inspección y revisión personal, solicitud y recepción, y descripción o comunicación oral de cualquier expediente. Se mantiene un registro en el expediente de cada estudiante que enumera todas las personas, agencias u organizaciones que han solicitado o recibido información de los registros y el interés educativo legítimo del solicitante. El registro sólo es accesible a los padres, a un estudiante que tenga 16 años o más o que haya completado el 10º grado, al custodio de los registros y a ciertos funcionarios estatales y federales.

Los funcionarios y empleados escolares con intereses educativos legítimos pueden acceder a los expedientes de los estudiantes sin el consentimiento de los padres siempre y cuando el acceso a dichos expedientes sea

necesario para cumplir con sus deberes y responsabilidades, ya sean de naturaleza rutinaria o como resultado de circunstancias especiales (por *ejemplo*, trabajar con el estudiante, recopilar y analizar datos de los estudiantes, conectar a un estudiante con programas o servicios educativos). Los funcionarios y empleados de la escuela también incluyen a contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a las que LMSVSD haya subcontratado sus funciones y que realicen servicios para los que, de otro modo LMSVSD utilizaría empleados. A petición de los funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución postsecundaria en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o ya está inscrito, LMSVSD está autorizado a divulgar los expedientes educativos sin el consentimiento de los padres, siempre y cuando la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante.

No se divulgará la nacionalidad, la situación de inmigración, el lugar de nacimiento ni ningún otro dato que indique el origen nacional del estudiante sin el consentimiento de los padres o una orden judicial.

Los padres tienen derecho a:

1. Inspeccionar y revisar el expediente académico del estudiante conservado por el centro escolar.
2. Solicitar que un centro escolar corrija los expedientes que consideren inexactos, engañosos o que violen los derechos de privacidad del estudiante (*véase la notificación sobre "Impugnación de expedientes académicos"*).
3. Consentir la divulgación de información personal identificable contenida en los expedientes del estudiante, salvo en la medida en que las leyes estatales y federales autoricen la divulgación sin consentimiento y solicitar una copia de los expedientes que se hayan divulgado
4. Presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con un presunto incumplimiento por parte de LMSVSD de las disposiciones de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de los Estados Unidos (FERPA) escribiendo a: Student Privacy Policy Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Ave., SW, Washington, D.C. 20202-4605

Cuando un estudiante cumple 18 años, todos los derechos relativos a los expedientes del estudiante se transfieren de los padres al estudiante. Si el estudiante adulto sigue siendo reclamado por el padre como dependiente a efectos fiscales, el padre todavía puede acceder a los expedientes del estudiante. Aunque los padres que no tienen la custodia no gozan de los derechos descritos anteriormente, tienen derecho a acceder a los expedientes académicos de sus hijos, a menos que ese derecho de acceso se haya limitado mediante una orden judicial.

Cuando la ley exija el consentimiento previo por escrito de uno de los padres, éste deberá proporcionar un consentimiento por escrito, firmado y fechado antes de que LMSVSD divulgue el expediente del estudiante. Dicho consentimiento podrá darse por medios electrónicos en los casos en que pueda autenticarse. El padre debe especificar los expedientes que pueden ser revelados, indicar el propósito de la divulgación, e identificar la parte o clase de partes a las que la divulgación se puede hacer. A petición de los padres, LMSVSD les proporcionará una copia de los expedientes divulgados. La solicitud por escrito para acceder o divulgar los expedientes de un estudiante debe presentarse por escrito al director de la escuela, quien, a su vez, tendrá cinco días hábiles a partir del día de recepción de la solicitud para cumplir con la solicitud durante el horario escolar regular. Se dispone de personal titulado cualificado para interpretar los expedientes cuando así se solicite. Se tomarán medidas razonables para evitar la alteración, daño o pérdida de los expedientes durante la inspección.

## **INICIATIVA DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA DE CALIFORNIA**

**Reference:** EC 60900.5

**BP/AR:** 5125 – Student Records

La Iniciativa de Orientación Universitaria de California (CCGI, por sus siglas en inglés) trabaja para allanar el camino a la universidad de los estudiantes de California y unificar los esfuerzos de las instituciones que les prestan servicios. Combinando herramientas e infraestructuras basadas en datos con el desarrollo de capacidades y planes de estudio centrados en los estudiantes, la CCGI ayuda a cerrar las brechas entre los sistemas y a garantizar que todos los estudiantes de California, especialmente los que han estado infrarrepresentados en la educación superior, puedan pasar sin problemas del jardín de infancia al colegio y a la carrera profesional. El Sistema Longitudinal de Datos de Rendimiento de los Estudiantes de California (CalPADS) es un sistema de datos longitudinales que se utiliza para mantener datos a nivel individual,

incluidos datos demográficos de los estudiantes, datos de cursos, disciplina, evaluaciones, asignaciones de personal y otros datos para la presentación de informes estatales y federales.

Datos de CalPADS:

1. Se comparten con el CCGI.
2. Se utilizan para proporcionar a los estudiantes y a las familias acceso directo a herramientas y recursos en línea.
3. Permitirán a un estudiante transmitir información compartida con el CCGI a ambas instituciones a continuación:
  - Instituciones de enseñanza postsecundaria a efectos de admisión y colocación académica.
  - La Comisión de Ayuda al Estudiante a efectos de admisión y colocación académica.

## IMPUGNACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS

**Reference:** 34 CFR 99.7; EC 49063, 49066, 49070

**BP/AR:** 5125 – Student Records; 5125.3 – Challenging Student Records

Tras la inspección y revisión de los expedientes del estudiante, los padres podrán impugnar el contenido de los mismos y/o solicitar su eliminación. El padre puede presentar al director una solicitud por escrito para corregir o eliminar de los expedientes del estudiante cualquier información relativa al estudiante que ellos alegan que es cualquiera de los siguientes: inexacta, una conclusión personal sin fundamento o inferencia, una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador, no se basa en la observación personal de una persona nombrada con el tiempo y el lugar de la observación anotada, engañosa, o en violación de la privacidad u otros derechos del estudiante.

En un plazo de 30 días naturales el Superintendente o la persona designada se reunirá con los padres y el empleado certificado que registró la información, si lo hubiera, y si la persona sigue empleada en el distrito, y sostendrá o negará las acusaciones. Si las alegaciones se sostienen, el Superintendente o la persona designada ordenará la corrección, eliminación o destrucción de la información. Si el Superintendente o la persona designada niegan las acusaciones, los padres podrán apelar la decisión ante el Consejo Directivo en un plazo de 30 días corridos. El Consejo determinará si acepta o rechaza las alegaciones. Si el Consejo confirma las alegaciones, ordenará al Superintendente que corrija, elimine o destruya inmediatamente la información de los expedientes escritos del estudiante.

Si la decisión final del Consejo es desfavorable para los padres, o si el padre acepta una decisión desfavorable del Superintendente, el padre tiene derecho a presentar una declaración escrita de objeciones a la información. Esta declaración pasa a formar parte del expediente escolar del estudiante hasta que se elimine la información objetada.

Tanto el Superintendente como el Consejo tienen la opción de nombrar un panel de audiencia de acuerdo con EC 49070-49071 para ayudar en la toma de decisiones.

Si la impugnación se refiere a la calificación de un estudiante, el maestro que la otorgó tendrá la oportunidad de exponer, oralmente y/o por escrito, las razones por las que se otorgó la calificación. En la medida de lo posible, el maestro será incluido en todas las discusiones relacionadas con cualquier cambio de calificación. En ausencia de error administrativo o mecánico, fraude, mala fe o incompetencia, la calificación del estudiante determinada por el maestro es definitiva.

## INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

**Reference:** 20 USC 1232g; 24 CFR 99.37; EC 49063, 49073

**BP/AR:** 5125.1 – Release of Directory Information

Por "información del directorio" se entiende la información contenida en el expediente de un estudiante que, en general, no se consideraría perjudicial o una invasión de la privacidad si se divulgara. Dicha información del estudiante incluye el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fecha de nacimiento, campo principal de estudio, registro de participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros del equipo atlético, fechas de asistencia, títulos y

premios recibidos, y la escuela anterior más reciente a la que asistió. La información del directorio puede incluir un número de identificación de estudiante, identificación de usuario u otro identificador personal utilizado por el estudiante para acceder o comunicarse en sistemas electrónicos, siempre que el identificador no pueda utilizarse para acceder a los expedientes educativos, excepto cuando se utilice junto con un número de identificación personal, contraseña u otro factor conocido o poseído únicamente por el usuario autorizado.

La información del directorio no incluye el número de seguro social del estudiante. La información del directorio tampoco incluye el estado de ciudadanía del estudiante, estado de inmigración, lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional. LMSVSD no divulgará dicha información sin el consentimiento de los padres o una orden judicial.

El propósito principal de la información del directorio es permitir que la escuela y el distrito incluyan este tipo de información de los expedientes educativos del estudiante en ciertas publicaciones de la escuela y/o del distrito (por *ejemplo*, un programa de teatro que muestre el papel del estudiante en una producción teatral, cuadro de honor u otras listas de reconocimiento, anuario escolar, programas de promoción/graduación). Además, LMSVSD ha determinado que las siguientes personas, funcionarios u organizaciones pueden recibir información del directorio: Ciertas publicaciones escolares, organizaciones fuera del distrito incluyendo, pero no limitado a, compañías que imprimen el anuario escolar, y los miembros de la mesa directiva de PTA.

No se divulgará ninguna información a entidades privadas con fines de lucro que no sean empleadores, posibles empleadores y representantes de los medios de comunicación, incluidos, entre otros, periódicos, revistas y emisoras de radio y televisión. No se divulgará ninguna información de directorio de un estudiante identificado como niño o joven sin hogar, a menos que los padres hayan dado su consentimiento por escrito para que se divulgue la información de directorio. Para todos los demás estudiantes, la información del directorio no se divulgará si sus padres notifican por escrito al director de la escuela que dicha información no se divulgue sin su consentimiento previo.

## **DUPLICACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS**

**Reference:** EC 49063, 49065

**BP/AR:** 5125 – Student Records

Los padres pueden obtener copias de los expedientes escolares por 10 centavos por página. Se puede eximir del pago de tasas si ello impidiera el acceso de los padres a los expedientes. Los antiguos estudiantes pueden recibir hasta dos expedientes académicos o hasta dos verificaciones de sus expedientes sin costo alguno.

## **MAINTENIMIENTO DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS**

**Reference:** 5 CCR 432, 437; EC 49063, 49076.7

**BP/AR:** 5125 – Student Records

Se debe mantener un expediente acumulativo de la historia del desarrollo y progreso educativo de un estudiante. Los expedientes de los estudiantes son cualquier elemento de información, ya sea registrado a mano, impreso, en cintas, película, microfilm u otros medios, recopilado dentro o fuera de LMSVSD que esté directamente relacionado con un estudiante identificable y que se conserve con el fin de ser revisado por una segunda parte. Los expedientes activos se conservan en la escuela del estudiante; los expedientes inactivos se conservan En el Centro de Educación o las oficinas principales del distrito.

De acuerdo con las leyes estatales y federales, el distrito mantiene indefinidamente los siguientes *expedientes permanentes obligatorios*: nombre legal del estudiante, fecha y lugar de nacimiento, método de verificación de la fecha de nacimiento, sexo, fecha de ingreso y egreso cada año escolar, materias cursadas, calificaciones o número de créditos para la graduación, verificación o exención de vacunación obligatoria, fecha de graduación de la escuela secundaria o equivalente, y nombre y dirección de los padres (incluida la dirección del estudiante si es diferente, y la verificación anual de residencia tanto del estudiante como de los padres). LMSVSD también conserva los siguientes *expedientes provisionales obligatorios* hasta tres años después de que el estudiante abandone la escuela o se gradúe, o hasta que su utilidad haya cesado: registro de identificación de personas o agencias que han solicitado o recibido información del expediente del estudiante, información

sanitaria, información sobre la participación en programas de educación especial, expedientes de enseñanza de idiomas, boletines/avisos de progreso, autorizaciones/ restricciones/renuncias de los padres, dúplicas a expedientes impugnados, resultados de pruebas estandarizadas administradas en los últimos tres años, órdenes de expulsión, y evaluación y resultados de estudios independientes. Los *expedientes permitidos*, que son expedientes que el distrito ha determinado que es importante mantener, pueden incluir, entre otros, calificaciones objetivas de consejeros y maestros, resultados de pruebas estandarizadas con más de tres años de antigüedad, datos disciplinarios de rutina, informes verificados de patrones de conducta relevantes, avisos disciplinarios y registros de asistencia.

LMSVSD no recopilará ni solicitará números de la seguridad social ni los últimos cuatro dígitos de los números de la seguridad social de los estudiantes o sus padres, excepto cuando lo exija la ley estatal o federal o cuando sea necesario para establecer la elegibilidad para un programa de beneficios federales. Además, el distrito no recopilará información o documentos sobre la ciudadanía o el estado de inmigración de los estudiantes o sus familiares, a menos que lo exija la ley estatal o federal o según sea necesario para administrar un programa educativo apoyado por el estado o el gobierno federal.

Todos los años se revisan los documentos que no han sido designados como documentos permanentes obligatorios para determinar qué documentos deben conservarse y cuáles deben destruirse. Los documentos se destruyen de forma que se garantice que no puedan ser inspeccionados por el público durante el proceso de destrucción.

El Director de Apoyo Estudiantil ha sido designado como custodio de los expedientes a nivel del distrito, y en cada centro escolar, el director actúa como custodio de los expedientes de los estudiantes matriculados en su escuela. El custodio de los expedientes es responsable de la aplicación de las políticas y procedimientos relacionados con los expedientes de los estudiantes; en particular, debe proteger al estudiante y a su familia de la invasión de la privacidad, asegurándose de que sólo las personas autorizadas puedan acceder a los expedientes de los estudiantes.

## **INTERCAMBIO DE EXPEDIENTE MÉDICO**

***Reference:*** H&SC 120440

***BP/AR:*** 5125 – Expedientes del Estudiante

La información médica puede ser compartida con los departamentos locales de salud y el Departamento de Salud Pública del Estado o del registro civil de vacunación con el cual la escuela compartirá la información. Cualquier información compartida será considerada información médica confidencial. El alumno o el padre o tutor legal tiene el derecho de examinar toda información relacionada con vacunaciones que es compartida de esta manera y corregir cualquier error en ella, y el alumno o el padre o tutor legal puede negarse a permitir que esta información sea compartida en la forma descrita, o a recibir notificaciones de aviso de vacunación en cualquier momento o ambos. Más información sobre el intercambio de expedientes médicos e información acerca del registro de vacunación con el que se comparte información se puede encontrar por Internet en [www.lmsvschools.org](http://www.lmsvschools.org).

Si los expedientes médicos de los alumnos se compartirán con un sistema de inmunización, se informará a los padres de lo siguiente:

1. La información médica se puede compartir con los departamentos de salud locales y el Departamento de Salud Pública del Estado;
2. Nombre y dirección del Departamento de Salud del Estado o registro de vacunación con el cual la escuela compartirá la información;
3. Cualquier información compartida será tratada como información médica confidencial;
4. El alumno o padre o tutor legal tiene el derecho de examinar cualquier información relacionada con la inmunización compartida de esta manera y corregir cualquier error en ella; y
5. El alumno, padre o tutor legal puede negarse a permitir que esta información se comparta de la manera descrita, o a recibir notificaciones de recordatorio de vacunación en cualquier momento, o ambas cosas.

El personal del distrito puede compartir información médica del alumno con miembros respectivos del equipo educativo en juntas de salud y de necesidades educativas del alumno. Esto se llevará a cabo de acuerdo sea necesario y de manera discreta. Si el padre de familia/tutor legal no está de acuerdo que esta información sea compartida, la petición será hecha por escrito y archivada con la enfermera del distrito en el Centro de Educación de distrito (LMSVSD Education Center). LMSVSD puede rendir información a un administrador intermediario con el propósito de reembolso de fondos aprobados relacionados con servicios de salud proporcionados por practicantes de servicios de salud a estudiantes elegibles de Medi-Cal. Este reembolso auxilia en el costo asociado con los servicios de salud provistos. Toda información es confidencial.

## **ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO**

**Encuestas:** 20 USC 1232h; EC 51513

**BP/AR:** 5022 – Derechos de privacidad de Alumnos y Familias; 6162.8 – Encuesta

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Estudiantes (PPRA) otorga a los padres de estudiantes de primaria y secundaria ciertos derechos en relación con la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y determinados exámenes físicos. Estos incluyen, entre otros, el derecho a:

- Consentimiento antes de que se pida a los estudiantes que se sometan a una encuesta que afecte a uno o más de los siguientes ámbitos protegidos ("encuesta sobre información protegida") si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED) –
  1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
  2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
  3. Comportamiento o actitudes sexuales;
  4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
  5. Valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados mantienen relaciones familiares estrechas;
  6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
  7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; o
  8. Ingresos, salvo los exigidos por ley para determinar la elegibilidad para el programa.
- Recibir una notificación y la oportunidad de excluir a un estudiante de –
  1. Cualquier otra encuesta sobre información protegida, independientemente de su financiación;
  2. Cualquier examen o prueba física invasiva que no sea de emergencia, requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen o prueba física permitida o requerida por la ley estatal; y
  3. Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal recabada de los estudiantes con fines de mercadotecnia o para vender o distribuir de otro modo la información a terceros. (Esto no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el fin exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para, o a, estudiantes o instituciones educativas).
- Inspeccionar, si se solicita previamente, y antes de su administración o uso –
  1. Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por terceros;
  2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes con cualquiera de los fines de mercadotecnia, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
  3. Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios.

Estos derechos se transfieren de los padres al estudiante que tiene 18 años o es un menor emancipado según la ley estatal.

LMSVSD ha desarrollado y adoptado políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como disposiciones para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. LMSVSD notificará directamente a los padres estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada curso escolar y después de cualquier cambio sustancial. El distrito también

notificará directamente, por ejemplo, por correo postal o electrónico, a los padres de los estudiantes que vayan a participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y les dará la oportunidad de optar por que su hijo no participe en la actividad o encuesta específica. LMSVSD hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. En el caso de las encuestas y actividades programadas después del inicio del año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y tendrán la oportunidad de optar por que su hijo no participe en dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar las encuestas pertinentes. A continuación, figura una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito de notificación directa:

- Recogida, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes para mercadotecnia, ventas u otro tipo de distribución.
- Administración de cualquier encuesta sobre información protegida no financiada total o parcialmente por el ED.
- Cualquier examen físico invasivo que no sea de urgencia, tal como se ha descrito anteriormente.

Los padres que consideren que se han vulnerado sus derechos pueden presentar una queja ante: Student Privacy Policy Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202

## **REGISTROS DE LOS ESTUDIANTES EN REDES SOCIALES**

**Encuesta:** EC 49073.6

**BP/AR:** 5125 Registros de los estudiantes

Con el fin de recopilar y mantener los registros de la actividad de los alumnos en las redes sociales, el superintendente o su designado deberá: (Código de Educación 49073.6)

1. Reunir o mantener sólo información relacionada directamente con la seguridad escolar o la seguridad de los alumnos;
2. Proporcionar a un alumno acceso a cualquier información que el distrito obtuvo de la actividad de las redes sociales del alumno y la oportunidad de corregir o eliminar dicha información;
3. Destruir la información recopilada de las redes sociales y mantenida en los registros del alumno dentro de un año después de que el alumno cumpla 18 años o dentro de un año después de que el alumno ya no esté inscrito en el distrito, lo que ocurra primero;
4. Notificar a cada padre/tutor legal que la información del alumno es recopilada de las redes sociales y que cualquier información que se mantenga en los registros del alumno se destruirá según lo dispuesto en el punto #3 anterior. La notificación también incluirá, pero no se limitará a, una explicación del proceso por el cual un alumno o el padre/tutor legal del alumno puede acceder a los registros del alumno para examinar la información recopilada o mantenida y el proceso por el cual se puede solicitar la eliminación de la información o se pueden hacer correcciones a la información. La notificación puede proporcionarse como parte de la notificación anual a los padres requerida de conformidad con el Código de Educación 48980.
5. Si el distrito contrata a un tercero para recopilar información sobre un alumno de las redes sociales, asegúrese de que el contrato:
  - a. Prohíbe que el tercero use la información para fines distintos a los especificados en el contrato o que venda o comparta la información con cualquier persona o entidad que no sea el distrito, el alumno o el padre/tutor legal del alumno.
  - b. Requiere que el tercero destruya la información inmediatamente después de cumplir con los términos del contrato, o cuando el distrito notifique al tercero que el alumno cumplió 18 años o que ya no está inscrito en el distrito, lo que ocurra primero.

## DISPOSITIVOS DE ALTA VOZ Y GRABACIÓN

**Encuesta:** EC 51512

**BP/AR:** 1250 – Visits/Outsiders

El uso por cualquier persona, incluyendo un estudiante, de cualquier dispositivo electrónico de altavoz o grabación en cualquier aula sin el consentimiento previo del maestro y el director dado para promover un propósito educativo está prohibido. Interrumpe y perjudica el proceso de enseñanza en la escuela. Cualquier persona, que no sea un estudiante, que intencionalmente viole esta sección será culpable de un delito menor. Cualquier estudiante que viole esta sección estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada.

## SEGURIDAD EN EL INTERNET

**Encuesta:** 47 CFR 54.520; 20 USC 7131, 47 USC 254

**BP/AR:** 6163.4 – Student Use of Technology

El uso inadecuado de Internet por parte de los estudiantes es una preocupación nacional emergente. En todo el país, las escuelas siguen observando un aumento del comportamiento negativo de los estudiantes como consecuencia de los mensajes escritos con tecnología electrónica, publicados en sitios web de redes sociales populares. Muchos sitios contienen componentes de mensajería instantánea que permiten a los estudiantes chatear con otros estudiantes y publicar declaraciones que normalmente no se dirían en una conversación cara a cara. La popularidad de estos sitios web ha crecido.

Desgraciadamente, algunos estudiantes utilizan los sitios para participar en el acoso en línea o para amenazar con hacer daño a otros estudiantes. Los "ciberacosadores" aprovechan el anonimato de la Red para herir a otros sin presenciar las consecuencias. Los estudiantes que sufren acoso en línea a veces no denuncian estos hechos por miedo a que se les prohíba utilizar Internet.

Fuera de las escuelas, se han dado casos de adultos, que son depredadores de menores y estafadores, que se hacen pasar por jóvenes y acceden a salas de chat de estudiantes. En algunos casos, estos contactos han desembocado en tragedia. Algunos estudiantes desprevenidos publican suficiente información personal como para que los depredadores puedan localizar sus domicilios o direcciones escolares, convirtiéndose así en objetivos fáciles para los depredadores.

LMSVSD se asegurará de que todos los ordenadores del distrito cuenten con una medida de protección tecnológica que proteja contra el acceso a representaciones visuales obscenas, pornografía infantil o perjudiciales para menores, y de que se haga cumplir el funcionamiento de dichas medidas. Se han diseñado normas y procedimientos para restringir el acceso de los estudiantes a material dañino o inapropiado en Internet y para garantizar que los estudiantes no participen en actividades en línea no autorizadas o ilegales.

Los padres deben estar atentos a lo que sus hijos escriben en Internet y a lo que otros les responden. Estos sitios web son de dominio público y todo lo que se publique en ellos puede ser visto por cualquiera que tenga acceso a Internet. Aunque la mayoría de lo que se escribe no es inmoral, ofensivo o ilegal, una parte sí lo es. Los padres pueden optar por investigar un sitio entrando personalmente en él. Los servicios son gratuitos, y los usuarios pueden registrarse y unirse al sitio utilizando una dirección de correo electrónico. Una vez registrados, los padres pueden buscar por nombre y dirección de correo electrónico para ver si su hijo está registrado. Los resultados de la búsqueda pueden acotarse introduciendo el nombre de la ciudad. A continuación, los padres podrán ver el tipo de información personal, mensajes, diarios y fotografías que los estudiantes publican en el sitio.

Los padres deben ser conscientes de que la mayoría de las plataformas de medios sociales están obligadas a revelar todos los procedimientos de denuncia del ciberacoso en las condiciones de servicio de la plataforma de medios sociales. También deben disponer de un mecanismo dentro de su servicio basado en internet que permita a una persona, tenga o no un perfil en el servicio basado en internet, denunciar el ciberacoso o cualquier contenido que infrinja las condiciones de servicio existentes.

Se recomienda a los padres que hablen con sus hijos del peligro potencial de Internet y que establezcan normas y directrices para garantizar su seguridad mientras estén en la red. Si desea más consejos y sugerencias sobre seguridad en Internet, visite cualquiera de los siguientes sitios web:

- Common Sense Media – <https://www.common Sense Media.org>
- Connect Safely – <https://www.connectsafely.org/>
- National Center for Missing and Exploited Children – <https://www.net smartz.org/>
- Net Cetera – <https://www.consumer.ftc.gov/features/feature-0002-parents>
- Web Wise Kids – <http://www.webwisekids.org>

LMSVSD seguirá proporcionando seguridad en Internet dentro de sus escuelas. Es importante que los padres también supervisen el uso de Internet en casa.

## ACCESO EN LÍNEA A LA BIBLIOTECA DEL CONDADO, LA MESA

**Encuesta:** None

**BP/AR:** None

Estudiantes matriculados en LMSVSD tendrán acceso a la colección de libros digitales (e-book) y audiolibros de la biblioteca pública, La Mesa County Library, vía dispositivos escolares en la aplicación SORA a través del acceso Clever Single Sign On. Estudiantes de grados TK-5 tienen acceso a la colección infantil y estudiantes de los grados 6-8 tendrán acceso a la colección infantil y juvenil. El padre de familia o tutor legal puede elegir restringir el acceso de su estudiante por Single Sign On visitando el siguiente enlace y completando el formulario de no participación (opt out): <https://bit.ly/49tyTop>

## USO DE TECNOLOGÍA DEL DISTRITO

**Encuesta:** 47 CFR 54.520; 20 USC 7131, 47 USC 254

**BP/AR:** 6163.4 – Uso de Tecnología para Alumnos

### Uso aceptable de Tecnología para Alumnos

**Introducción** - El Distrito Escolar de La Mesa-Spring Valley cree que el acceso a la tecnología en la escuela brinda a los alumnos mayores oportunidades para aprender, participar, comunicarse y desarrollar habilidades que los prepararán para el trabajo, la vida y la ciudadanía. Estamos comprometidos a ayudar a los alumnos a desarrollar las habilidades tecnológicas y de comunicación que son necesarias para respaldar su éxito futuro. Por lo tanto, creemos que todos los alumnos deben tener acceso a las herramientas tecnológicas cuando actúan de manera segura, responsable, cortés y legal.

El acceso al contenido en línea a través de la red del distrito está restringido mediante el filtrado de acuerdo con las políticas del distrito, las regulaciones federales (Ley de Protección de Internet para Niños [*Children's Internet Protection Act o CIPA*]) y sigue la legislación de protección de la privacidad (Ley de Protección de Información Personal en línea de Alumnos [*Student Online Personal Information Protection Act o SOPIPA*]). Si los padres no desean que sus hijos utilicen tecnologías particulares del distrito/escuela, deben notificar a la escuela por escrito. El Distrito realiza esfuerzos razonables para garantizar la seguridad de los alumnos en línea, pero no será responsable de ningún daño o perjuicio que resulte del uso de las tecnologías del Distrito.

De conformidad con la Política de la Mesa Directiva del Distrito (BP) 6163.4, todos los alumnos y sus padres/tutores legales deben firmar y devolver este Acuerdo de Uso Aceptable de la Tecnología del Distrito antes de utilizar la tecnología del Distrito. Este Acuerdo describe las pautas y expectativas del Distrito relacionadas con el uso de las tecnologías del Distrito por parte de los alumnos, incluido el uso de dispositivos personales en la escuela.

- El uso de la red del Distrito está destinado a fines educativos.
- Toda actividad con tecnologías del Distrito será monitoreada y la información relacionada, los datos y el historial pueden ser retenidos.

- Se espera que los alumnos sigan las mismas reglas de buena y respetuosa conducta en línea que fuera de línea.
- Los alumnos deberán, en todo momento, utilizar Internet, los recursos de la red y los sitios en línea de manera cortés y respetuosa, y con fines educativos.
- El mal uso de los recursos escolares puede resultar en una medida disciplinaria.
- Se espera que los alumnos usuarios de la red del Distrito alerten al personal de la escuela de inmediato si tienen alguna inquietud sobre su seguridad y la seguridad de los demás.
- El Distrito no será responsable de ningún daño o perjuicio que resulte de las violaciones de los alumnos de las restricciones de derechos de autor o errores o negligencia del usuario.

**Tecnologías cubiertas** - El distrito puede proporcionar acceso a Internet, computadoras de escritorio, dispositivos informáticos móviles, capacidades de colaboración en línea y chat de video, y otras tecnologías nuevas que surjan. Las políticas descritas en este documento pretenden cubrir todas las tecnologías disponibles, no sólo las enumeradas específicamente.

**Acceso a la web** - El Distrito proporciona a los alumnos acceso a Internet, incluyendo sitios web, recursos, currículo y herramientas en línea. Ese acceso estará restringido de acuerdo con CIPA, SOPIPA, BP 6163.4 del Distrito y las políticas escolares relevantes. La navegación web será monitoreada y los registros de actividad web pueden conservarse indefinidamente. El filtro de Internet es una medida de seguridad y los alumnos no deben eludirlo cuando navegan en línea. Si un alumno accede sin darse cuenta a un sitio inapropiado, el alumno deberá alertar al docente u otro miembro del personal apropiado.

**Social/Web 2.0 / Contenido colaborativo** - El distrito puede proporcionar a los alumnos acceso a sitios web o herramientas que permitan la comunicación, colaboración, intercambio, chat de video y mensajería entre usuarios (sólo dentro del dominio del distrito). Las publicaciones, los chats, el intercambio, las comunicaciones basadas en video y los mensajes serán supervisados y monitoreados por los docentes. Se espera que los alumnos se comuniquen con la misma conducta adecuada, segura, atenta y amable en línea que fuera de línea. Los alumnos no pueden tomar fotografías ni hacer grabaciones durante las comunicaciones basadas en video. El uso de comunicaciones basadas en video puede resultar en la divulgación involuntaria de información del alumno a otros alumnos o familias. Los alumnos en los grados 6-8 pueden tener acceso al correo electrónico, a solicitud del docente.

**Dispositivos Móviles** - El distrito proporcionará a los alumnos dispositivos móviles para promover el aprendizaje en el salón de clase. A algunos alumnos se les permitirá llevar dispositivos a casa todas las noches con un Acuerdo de Uso de Tecnología para Llevar a Casa del Distrito firmado por el padre/tutor legal. Las familias deberán pagar los dispositivos que se pierdan o dañen fuera del horario escolar.

**Política de dispositivos de propiedad personal** – De conformidad con el Artículo 48901.7 del Código de Educación de California, el distrito ha adoptado BP 5131.8 para limitar el uso de dispositivos de comunicación móviles de propiedad personal en la escuela. Específicamente, los alumnos tienen prohibido utilizar dispositivos de comunicación móvil de propiedad personal, como teléfonos celulares, relojes inteligentes, buscapersonas, computadoras portátiles, tabletas o dispositivos similares en la escuela y deben mantener dichos dispositivos apagados y guardados durante el horario escolar, excepto bajo el siguientes circunstancias: (1) en el caso de una emergencia, o en respuesta a una amenaza percibida de peligro; (2) cuando un docente o administrador otorga permiso explícito al alumno para poseer o utilizar un dispositivo de comunicación móvil, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por ese docente o administrador; (3) cuando un médico o cirujano con licencia determina que la posesión o el uso es necesario para la salud y el bienestar del alumno; o (4) cuando la posesión o uso es requerido por el Programa de Educación Individualizada del alumno.

**Seguridad de la red** - Los alumnos deberán tomar medidas de seguridad razonables contra la transmisión de amenazas de seguridad a través de la red escolar. Esto incluye no abrir ni distribuir archivos o programas infectados y no abrir archivos o programas de origen desconocido o que no sea de confianza. Si un alumno cree que una computadora o dispositivo móvil podría estar infectado con un virus, debe alertar a un docente u otro miembro del personal apropiado. Los alumnos no deben intentar eliminar el virus ni descargar ningún programa para ayudar a eliminar el virus. Los alumnos tienen prohibido cargar, descargar o crear virus

informáticos intencionalmente y/o intentar dañar o destruir equipos o materiales del Distrito o manipular los datos de cualquier otro usuario, incluido el llamado “pirateo (*hacking*)”.

**Descargas (downloads)** - Los alumnos no descargarán ni intentarán descargar ningún archivo, programa, música o actualizaciones de programas (software), ni ejecutarán programas .exe a través de la red escolar o en los recursos escolares, incluso si la computadora o el dispositivo que se utiliza se lo solicita. Los docentes pueden dar permiso especial a los alumnos para descargar imágenes o videos. Para la seguridad de la red, dichos archivos sólo deben descargarse de sitios proporcionados por el docente y sólo con fines educativos.

**Plagio** - Los alumnos no plagiarán (ni utilizarán como propio, sin citar al creador original) contenido de Internet, incluidas palabras o imágenes. Los alumnos no se atribuirán el mérito de cosas que no crearon ellos mismos, ni se presentarán como autores o creadores de algo que se encuentre en línea. Las investigaciones realizadas a través de Internet deberán citarse debidamente, dando crédito al autor original.

**Seguridad personal** - Los alumnos nunca compartirán información personal, incluido el número de teléfono, la dirección, el número de seguro social, la fecha de nacimiento, fotografías o información financiera a través de Internet sin el permiso de un adulto. Los alumnos reconocerán que la comunicación a través de Internet conlleva anonimato y riesgos asociados, y deberán salvaguardar cuidadosamente su propia información personal y la de los demás. Los usuarios nunca deben aceptar encontrarse con alguien que conocieron en línea en la vida real sin el permiso de los padres. Si los alumnos ven un mensaje, comentario, imagen o cualquier otra cosa en línea que les preocupe por su seguridad personal, deben informarlo a un adulto. (docente o personal en la escuela; padre en casa) inmediatamente.

**Intimidación y acoso cibernético (bullying)** – No se tolerará la intimidación/acoso (bullying) cibernético. El acoso, insultos, provocaciones insultantes (*flaming*), la denigración, la suplantación, la revelación, el engaño, la exclusión y el acoso cibernético son ejemplos de acoso cibernético (*cyber bullying*). Los alumnos no deben ser maliciosos, enviar correos electrónicos o publicar comentarios con la intención de asustar, lesionar, amenazar o intimidar a otra persona. Además, los alumnos tienen prohibido distribuir información de identificación personal, incluido el nombre, la dirección, el número de teléfono, el número de Seguro Social u otra información de identificación personal de otro alumno, miembro del personal u otra persona con la intención de amenazar, intimidar, acosar, o ridiculizar a esa persona. Los alumnos no deben acceder, publicar, enviar, mostrar o exhibir material dañino o inapropiado que sea amenazante, obsceno, disruptivo o sexualmente explícito, o que pueda interpretarse como acoso o menosprecio de otros en función de su raza/etnia, origen nacional, sexo, género, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas. Participar en estos comportamientos, o cualquier actividad en línea con la intención de dañar (física o emocionalmente) a otra persona, dará como resultado una acción disciplinaria severa y la pérdida de privilegios. En algunos casos, el acoso cibernético puede constituir un delito penal. Los alumnos deben recordar que sus actividades son monitoreadas y retenidas. Si los alumnos ven un mensaje, comentario, imagen o cualquier otra cosa en línea que parezca o se sienta como intimidación, deben avisar de inmediato a un adulto (docente o personal en la escuela; padre en casa).

**Aplicaciones de Google para la educación** - Los alumnos tendrán acceso a las aplicaciones de Google para la educación (*Google Apps for Education* o *GAFE*), para mejorar la forma en que utilizamos la tecnología y compartimos información dentro de nuestra comunidad escolar. Alentamos a los padres a ser proactivos al discutirlo y explorarlo con sus hijos. Los alumnos sólo deben utilizar las aplicaciones que hayan sido aprobadas por sus docentes e incluidas en una lista de aplicaciones GAFE aprobada por el distrito.

GAFE es una plataforma de aprendizaje basada en la nube que permite a los profesores y alumnos crear una variedad de documentos y presentaciones en línea y almacenar gigabytes de datos para acceder a ellos en casa y la escuela en cualquier dispositivo. GAFE nos permite colaborar y aprender de manera más efectiva mediante el uso de la tecnología, y ofrece una variedad de nuevas oportunidades de aprendizaje para docentes y alumnos.

Puede encontrar más información sobre GAFE aquí: <https://www.google.com/edu/products/productivity-tools/>

¿A cuáles Google Apps for Education tendrá acceso mi hijo?

- Google Drive para almacenamiento y uso compartido digital.

- Suite creativa de Google: Documentos para procesamiento de texto, Hojas de cálculo para trabajar con datos y Dispositivas para presentaciones.
- Google Calendar para realizar un seguimiento de las tareas y actividades escolares.
- Google Classroom para recibir y entregar tareas sin papel.
- Una variedad de aplicaciones educativas para el aprendizaje, la comunicación, la colaboración y la creatividad. Los padres/tutores legales deben comunicarse con el docente para obtener una lista completa.
- Los alumnos en los grados 6-8 pueden tener acceso al correo electrónico por solicitud del docente.

¿Cómo mejorará Google Apps for Education las oportunidades de aprendizaje de mi hijo?

- GAFE permite que los docentes y alumnos puedan colaborar en documentos simultáneamente.
- GAFE funciona en cualquier dispositivo conectado a Internet. Esto permite que nuestros alumnos continúen aprendiendo más allá del salón de clases y la capacidad de acceder a su contenido en cualquier momento.
- Los alumnos y los docentes pueden trabajar en equipos, compartiendo calendarios, documentos y colaborando en ideas para aprender de manera más efectiva.

¿Qué debo tener en cuenta?

- GAFE permite a los alumnos comunicarse y almacenar información en espacios públicos y privados en línea.
- A diferencia de muchos otros servicios web, GAFE reconoce a sus usuarios como propietarios de los contenidos que producen y almacenan.
- Puede obtener más información sobre GAFE y la privacidad de los alumnos aquí: <https://www.google.com/edu/trust/>.
- El uso de las aplicaciones GAFE por parte de los alumnos está cubierto por la Política de Uso Aceptable de Tecnología actual.
- Las cuentas GAFE de los alumnos pueden monitorearse ya sea que se utilicen en un dispositivo escolar o en un dispositivo personal, pero no necesariamente se monitorean de manera consistente y/o regular.
- Las cuentas GAFE de los alumnos pueden monitorearse ya sea que se utilicen en la red de la escuela o en la red de casa, pero no necesariamente se monitorean de manera consistente y/o regular.

Términos del Acuerdo Estudiantil: Grados 3-8

- √ Utilizaré las tecnologías del distrito únicamente para fines educativos y actividades relacionadas con la escuela.
- √ Seguiré las mismas pautas de conducta respetuosa y responsable en línea que se espera que siga fuera de línea.
- √ No dañaré, cambiaré, ni alteraré el equipo (*hardware*), el programa (*software*), la configuración o la red de ninguna manera.
- √ No buscaré, veré, enviaré ni mostraré contenido ofensivo que sea amenazante, obsceno o que pueda verse como acoso.
- √ No utilizaré el sistema para fomentar el uso de drogas, alcohol, tabaco o cualquier actividad que sea contra la ley.
- √ Obedeceré las leyes de derechos de autor y citaré adecuadamente las fuentes cuando utilice recursos encontrados en línea.

- √ No compartiré mis contraseñas con ninguna persona.
- √ No dañaré a otras personas ni a su trabajo.
- √ No invadiré las carpetas, el trabajo o los archivos de otra persona.
- √ No interferiré con el funcionamiento de la red.
- √ No participaré en actividades ilegales, piratería informática, beneficio personal o fines políticos.
- √ No descargaré software.
- √ No utilizaré mi cuenta de correo electrónico personal ni ningún dispositivo electrónico personal en la escuela, excepto con el permiso de un miembro del personal.
- √ Informaré a un adulto de inmediato si por accidente encuentro materiales que violen las reglas de uso apropiado.
- √ No utilizaré ninguna forma de comunicación electrónica para acosar, intimidar o intimidar a nadie.
- √ Estoy preparado de tomar responsabilidad por mis acciones y por la pérdida de privilegios.

#### Condiciones del Acuerdo de Web 2.0

- √ Actuaré de manera segura manteniendo la información personal fuera de cualquier proyecto web. No daré mi apellido, dirección de correo electrónico, domicilio, nombre de la escuela, ciudad, país u otra información que pueda ayudar a alguien a localizarme o contactarme en persona. No publicaré fotos o videos identificativos.
- √ Trataré los espacios colaborativos en línea como lo haría con un salón de clases, y utilizaré palabras e imágenes apropiados y respetuosos. No tomaré fotografías ni haré grabaciones de comunicaciones de video en línea.
- √ Si publico información en línea o en un espacio colaborativo, habré leído esa información detenidamente para asegurarme de que sea apropiada para la comunidad escolar.
- √ Entiendo que, si no sigo estas pautas, puedo perder la oportunidad de participar en proyectos en línea.

#### Términos de Acuerdo: Grados PreK-2

- √ Utilizaré la tecnología escolar para aprender y sólo trabajaré en los programas y aplicaciones que mi docente me diga que utilice.
- √ Trataré a todos amablemente cuando utilice la tecnología
- √ Trataré la tecnología con cuidado.
- √ No compartiré mis contraseñas con otra persona.
- √ No dañaré a otras personas ni a su trabajo.
- √ Le diré a un adulto de inmediato si veo algo que infrinja estas reglas.
- √ No utilizaré la tecnología para ser malicioso y lastimar, asustar o intimidar a nadie.
- √ Actuaré con seguridad y nunca compartiré información personal en Internet.
- √ No enviaré mensajes a alguien que no conozco.
- √ Entiendo que, si rompo alguna de estas reglas, podría tener una consecuencia y es posible que ya no pueda utilizar la tecnología.

**Limitación de responsabilidad** – Los padres/tutores legales comprenden y reconocen que, aunque el distrito emplea filtros y otros mecanismos de seguridad y protección, y trata de garantizar su funcionamiento adecuado, no ofrece garantías en cuanto a su efectividad y no será responsable por la falla de cualquier medida de protección tecnológica. Al firmar este Acuerdo, los padres/tutores legales comprenden y aceptan que el distrito no será responsable de ningún daño o perjuicio relacionado con el uso de la tecnología del distrito por

parte de su hijo, incluidos, entre otros, daños o perjuicios causados por transacciones no autorizadas realizadas a través de la red escolar, violaciones de derechos de autor, o cualquier otro daño o perjuicio que resulte de errores o negligencia del usuario, o de la violación deliberada de este acuerdo, e indemnizará y eximirá de responsabilidad al distrito y su personal por dichos daños y costos incurridos.

**Violaciones de esta Política del Uso Aceptable** - Las violaciones de esta política pueden tener repercusiones disciplinarias, que incluyen:

- Suspensión de privilegios de red, tecnología o computadora
- Notificación a los padres
- Suspensión de la escuela
- Acción legal y/o enjuiciamiento

**(Los alumnos recibirán instrucción apropiada para su edad en la escuela con respecto al contenido de este Acuerdo)**

## USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES DE COMUNICACIÓN

**Encuesta:** EC 48901.5, 48901.7

**BP/AR:** 5131.8 – Dispositivos de Comunicación Móvil

El uso de teléfonos inteligentes y otros dispositivos móviles de comunicación en el plantel escolar pueden ser beneficioso para el aprendizaje y el bienestar de los estudiantes, pero podría ser perjudicial para el programa de instrucción en algunas circunstancias.

Se prohíbe al estudiante el uso de dispositivos móvil, reloj inteligente, buscapersonas, o algún otro dispositivo de comunicación dentro del plantel escolar.

Los dispositivos móviles de comunicación deberán ser apagados durante el tiempo de instrucción. Sin embargo, no se prohibirá a un estudiante poseer o utilizar un dispositivo móvil de comunicación en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- En caso de emergencia, o en respuesta a una amenaza de peligro percibida
- Cuando un maestro o administrador conceda permiso al estudiante para poseer o utilizar un dispositivo móvil de comunicación, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por dicho maestro o administrador.
- Cuando un médico o cirujano determine que la posesión o el uso son necesarios para la salud y el bienestar del estudiante.
- Cuando la posesión o el uso sean exigidos por el programa educativo individualizado del estudiante o el plan de la Sección 504

Los teléfonos inteligentes y otros dispositivos móviles de comunicación no se utilizarán de ninguna manera que infrinja los derechos de privacidad de cualquier otra persona. Cuando se utilicen de forma no autorizada, el dispositivo podrá ser confiscado y/o registrado de acuerdo con la ley y la política, y el estudiante podrá ser sujeto a medidas disciplinarias. Un estudiante también puede estar sujeto a medidas disciplinarias por el uso de un dispositivo móvil de comunicación fuera de la escuela si representa una amenaza o peligro para la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad de LMSVSD o interrumpe sustancialmente las actividades escolares.

LMSVSD no se responsabiliza por la pérdida, robo, o daños del dispositivo móvil de comunicación de un estudiante que se lleve al plantel escolar o a una actividad escolar.

## ANEXO – POLÍTICA PARA LA INCLUSIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Vea la siguiente página para leer la política para la inclusión de padres de familia.



## **Título I, Parte A Agencia Educativa Local (LEA)/Política sobre Inclusión Parental y Familiar**

**2023-2024**

- 1.0 El consejo directivo local de cada agencia educativa local (LEA, por sus siglas en inglés), o agencia, recibiendo fondos de Título I, Parte A debe establecer e implementar una política y un programa escrito sobre inclusión parental y familiar. (Código de Educación [EC, por sus siglas en inglés] de California secciones [§§] 11500-11504, 51101[b]; 20 Código de Estados Unidos [U.S.C.] § 6318[a][1], 6318[a][2])
- 1.1 El La Mesa-Spring Valley School District ha desarrollado conjuntamente, acordado con y distribuido a, los padres y miembros familiares de alumnos participando, una política escrita sobre inclusión parental y familiar a nivel del LEA. (20 U.S.C. § 6318[a][2].)

La política de participación de padres y familias a nivel de la Agencia Educativa Local (LEA) se desarrolla conjuntamente con nuestro Comité Asesor de Padres del Distrito (DPAC) y se revisa y modifica anualmente según sea necesario. El DPAC está compuesto por miembros del Consejo Escolar y miembros del Comité Asesor de Aprendices de Inglés (ELAC) de cada escuela del distrito. Todos los miembros tienen la oportunidad de trabajar con los miembros del personal del distrito y proporcionar información para guiar el desarrollo de la Política de Participación de Padres y Familias del Distrito Escolar de La Mesa-Spring Valley. El trabajo del comité luego se comparte con la Mesa Directiva Escolar para su aprobación. Cada año, el distrito distribuye una copia de la política de participación de padres y familias de LEA a los padres y familiares de los alumnos de nuestro distrito con las notificaciones anuales. También se publica una copia de esta política en el sitio web del distrito.

El LEA incorpora la política sobre inclusión parental y familiar en un plan a nivel del LEA. (20 U.S.C. § 6312, 6318[a][2])

La participación de los padres y familias está vinculada a la Meta 2 de nuestro Plan de Control Local y Rendimiento de Cuentas (LCAP), incluidas las acciones asociadas, los servicios, los gastos y los resultados anuales medibles.

Para incluir los padres y miembros familiares en el programa de Título I en el , las siguientes prácticas han sido establecidas:

- a) El LEA incluye los padres y miembros familiares en el desarrollo conjunto del plan de la agencia y en el desarrollo de planes de apoyo y mejoramiento. (20 U.S.C. § 6318[a][2][A])

El propósito de esta política es delinear cómo los padres y el distrito junto con el personal escolar compartirán la responsabilidad para mejorar el aprovechamiento académico estudiantil y los medios en cómo el distrito, las escuelas, y los padres crearán y desarrollarán una asociación que ayudará a los alumnos a alcanzar los estándares superiores estatales.

- b) El LEA proporciona coordinación, ayuda técnica y otro apoyo necesario para ayudar y establecer la capacidad de todas las escuelas participantes dentro del LEA en la planificación e implementación de efectivas actividades de inclusión parental y familiar para mejorar logro académico estudiantil y desempeño escolar. (20 U.S.C. § 6318[a][2][B])

Para ayudar y aumentar la capacidad de todas las escuelas participantes de Título I, el distrito emplea a un personal de apoyo que colabora con el personal de las escuelas y los padres para desarrollar metas, programas y clases para apoyar a los padres. Estos miembros del personal sirven como enlaces entre los padres, las escuelas y las agencias de la comunidad para apoyar los esfuerzos en mejorar el rendimiento académico estudiantil y la participación parental.

Además, el distrito activamente toma parte en:

- Visitar las escuelas regularmente para observar y apoyar las prácticas de participación parental y familiar.
- Aumentar el conocimiento y destrezas de docentes, del personal de servicios estudiantiles, directores, y del personal para llegar a, comunicar con y trabajar como socios igualitarios con los padres.
- Garantizar que la información se envíe a los hogares en el idioma y formato que los padres puedan entender fácilmente, cuando sea requerido.
- Proporcionar copias de las políticas de la Agencia Local Educativa (LEA) relacionadas a la participación de todos los padres.
- Proporcionar recursos a las escuelas para aumentar la capacidad de participación parental.
- Llevar a cabo talleres educativos para padres.

El distrito monitorea a las escuelas de Título I para garantizar que las escuelas realicen los siguientes deberes:

- Desarrollen la Política de Participación Parental y Familiar y el Acuerdo entre Padres-Escuela; ofrezcan horarios flexibles de reuniones y; proporcionen información a los padres sobre los programas de las escuelas.
- Dispongan de capacitación para que los padres trabajen con sus hijos para mejorar el aprovechamiento académico e incluyan capacitación sobre los sistemas de comunicación de las escuelas a fines de que tengan acceso en tiempo actual de la asistencia y logros de sus hijos.
- Refuercen las habilidades de crianza para apoyar la adquisición de destrezas académicas y su aplicación en situaciones de la vida real.
- Animen a los padres para que visiten/sean voluntarios en las escuelas para ayudar al personal a generar oportunidades para voluntarios, así como capacitar al personal para animar y aumentar los esfuerzos de voluntarios.
- Convoquen reuniones escolares anuales para informar a los padres de la participación

de sus escuelas en el desarrollo de la Política de Participación Parental y Familiar y el derecho que los padres tienen a participar.

- c) Al nivel práctico y apropiado, el LEA coordina e integra estrategias de inclusión parental y familiar de Título I, Parte A con las estrategias de inclusión parental y familiar de otros programas y leyes Federales, Estatales y locales relevantes. (20 U.S.C. § 6318[a][2][C])

Integramos nuestras actividades y estrategias de participación parental en todos los servicios y programas de nuestro distrito. Los programas incluidos en esta coordinación son nuestros preescolares estatales, programas extracurriculares (ASES) y programas para nuestros alumnos aprendices de inglés y alumnos con necesidades únicas.

- d) El LEA realiza, con participación significativa de los padres y miembros familiares, una evaluación anual del contenido y la efectividad de la política sobre inclusión parental y familiar en mejorar la calidad académica de las escuelas brindadas servicio bajo Título I, Parte A. (20 U.S.C. § 6318[a][2][D])

Se llevará a cabo una evaluación anual del contenido y la efectividad de esta política de participación parental en las reuniones del Consejo Escolar con la participación de los padres. La evaluación incluirá la identificación de las barreras que limitan mayor participación de los padres en las actividades. Se prestará especial atención a los padres con desventajas económicas, discapacitados, limitados en el idioma inglés, limitada alfabetización o de cualquier grupo minoritario racial o étnico. El distrito utilizará los hallazgos de la evaluación para diseñar las estrategias para una participación parental más efectiva. La política será revisada y modificada según sea necesario.

El LEA identifica lo siguiente:

1. Las barreras a mayor participación por los padres en actividades autorizadas por esta sección (con atención particular a los padres en desventaja económica, discapacitados, con dominio limitado del inglés, con limitada lectoescritura o que son de cualquier origen racial o étnico minoría). (20 U.S.C. § 6318[a][2][D][i])

Aunque existen numerosas barreras para la participación parental para nuestras familias, estamos comprometidos a derribar estas barreras con el fin de brindar oportunidades para que todos nuestros padres accedan y participen en las funciones escolares.

Las Escuelas de La Mesa-Spring Valley trabajarán para eliminar las siguientes barreras comunes a la participación parental:

- El idioma
- Falta de entender las preferencias de comunicación de los padres
- Las suposiciones de los docentes sobre la disposición o la falta de disposición de los padres a participar
- Recursos limitados de la familia (transporte, cuidado de niños)
- La falta de conocimiento y familiaridad de los padres con el sistema de educación y cómo funciona la escuela de sus hijos
- Tensión en la relación entre los padres y docentes debido a las experiencias negativas

que los padres han tenido en la escuela

- Transitoriedad de las familias que dificulta hacer relaciones entre las familias y el personal escolar
- Los padres creen que sus voces no hacen un cambio

Para ayudar con el éxito estudiantil, los padres y miembros de la familia necesitan saber cómo:

- Apoyar el aprendizaje de sus hijos a través de las estrategias alineadas con lo que los docentes están utilizando en el salón de clases
- Reforzar los buenos hábitos de estudio en casa al designar espacios de estudio y fortalecer la lectura y otras rutinas después de clases

Los padres también deben saber:

- Qué y cómo están aprendiendo sus hijos en el salón de clases de manera constante
- Cómo establecer una asociación con una comunicación bidireccional regular entre el hogar y la escuela

Con el fin de apoyar las interacciones escolares y familiares exitosas, el distrito se compromete a incluir a los padres a través de:

- Talleres de educación para padres impartidos por el personal del distrito y agencias comunitarias locales
- El uso de múltiples métodos de comunicación (volantes, llamadas telefónicas, sitios web del distrito/escuela) para promover la participación
- La permanencia de los Consejos Escolares (SSC) y los Comités Asesores de Aprendices de Inglés (ELAC) en cada escuela que envían un representante de cada escuela a los comités asesores de padres a nivel del distrito, conocidos como el Comité Asesor Distrital (DAC) y el Comité Asesor de Aprendices de Inglés del Distrito (DELAC)
- La distribución de una encuesta para padres de todo el distrito con resultados desagregados para cada escuela que puede conducir a mejores resultados
- El mantenimiento de un sitio web del distrito con recursos actuales disponibles para los padres para ayudarles a trabajar con las necesidades académicas y socioemocionales de sus hijos.
- Mejorar la conciencia y las habilidades de los docentes, directores y personal para llegar, comunicarse y trabajar con los padres como socios iguales

2. Las necesidades de los padres y miembros familiares para ayudar con el aprendizaje de sus hijos, incluyendo, interactuando con el personal escolar y los maestros. (20 U.S.C. § 6318[a][2][D][ii])

- a) Ofrecer talleres escolares y distritales para padres y familias para ayudarles a trabajar con sus hijos, incluso en las áreas de lectoescritura, matemáticas y bienestar socioemocional.
- b) Proporcionar materiales y recursos para ayudar a las familias a trabajar con sus hijos y apoyarlos, incluidos sitios web, manuales para padres y boletines de escuelas/clases.
- c) Considerar las necesidades de las familias que trabajan al programar eventos y reuniones, como reuniones por la mañana, por la noche o vía zoom.
- d) Considerar las necesidades de las familias multilingües proporcionando servicios de interpretación y traducción según sea necesario.

3. Estrategias para apoyar exitosas interacciones entre la escuela y las familias. (20 U.S.C. § 6318[a][2][D][iii])

- a) Ayudar a las escuelas a desarrollar e implementar programas efectivos para padres y familias.
- b) Proporcionar un trabajador social en cada escuela para apoyar tanto a los niños como a las familias y conectarlos con los recursos cuando sea necesario.
- c) Brindar apoyo adicional a las familias recién llegadas en su transición al Distrito Escolar de La Mesa-Spring Valley.
- d) Contratar enlaces de padres para trabajar en estrecha colaboración con las familias, incluidos enlaces de habla hispana y pastún.

- e) El LEA usa las conclusiones de tal evaluación en sección 1.1(d) del instrumento del programa CE para diseñar estrategias a base de evidencia para participación parental más efectiva y para modificar, si corresponde, la política sobre inclusión parental y familiar.

El distrito continuamente investigará las mejores prácticas y estrategias basadas en evidencia para comprometer a los padres y a las familias. Además, los resultados de nuestra encuesta anual para padres se utilizarán para diseñar y/o modificar las estrategias y actividades que sean más efectivas para la participación parental y familiar.

- f) El LEA incluye padres en actividades de escuelas brindadas servicio bajo Título I, Parte A para adecuadamente representar las necesidades de la población brindada servicio por tal agencia para el propósito de desarrollar, modificar y repasar la política sobre inclusión parental y familiar. (20 U.S.C. § 6318[a][2][F])

El Distrito Escolar de La Mesa-Spring Valley tiene 13 escuelas que reciben fondos de Título I, Parte A. Cada escuela cumple con las pautas de la Ley de Éxito de Todos los Alumnos (Every Student Succeeds Act o ESSA). Cada escuela tiene un Consejo Escolar que proporciona información sobre el uso de los fondos federales en estrategias basadas en evidencia para aumentar el logro estudiantil. Cada escuela designa a miembros de la familia para servir en el Comité Asesor Distrital (Padres) (District Advisory Committee o DAC). El DAC revisa una variedad de fuentes de datos y, cuando es necesario, proporciona información y retroalimentación utilizando esta información para desarrollar, revisar y modificar la Política de Participación Parental y Familiar.

1.2 La política del LEA sobre inclusión parental y familiar para todas las escuelas (incluyendo Título I y no de Título I) en el LEA debe ser consistente con las siguientes metas y propósitos: (EC §§ 11502, 11504, 11506)

- a) Incluir los padres y miembros familiares de forma positiva en la educación de sus hijos al proporcionar ayuda y capacitación sobre temas tales como normas y evaluaciones académicas estatales para desarrollar conocimiento y habilidades para usar en casa para apoyar los esfuerzos académicos de sus hijos en la escuela y el desarrollo de sus hijos como responsables futuros miembros de nuestra sociedad. (EC § 11502[a])

- a) Brindar información a los padres y familias sobre los estándares académicos, las evaluaciones, los requisitos del programa Título I, cómo ayudar a los alumnos en casa y cómo trabajar con el educador para mejorar el rendimiento estudiantil.
- b) Ofrecer talleres para padres y familias para apoyarlos en el trabajo con sus hijos, incluyendo

lectoescritura, matemáticas y necesidades socioemocionales.

- b) Informar los padres que ellos pueden directamente afectar el éxito del aprendizaje de sus hijos, al proporcionar los padres con técnicas y estrategias que ellos pueden utilizar para mejorar el éxito académico de sus hijos y para ayudar sus hijos con aprender en casa. (EC § 11502[b])

a) Proporcionar información a los padres y las familias sobre los estándares académicos, las evaluaciones, los requisitos del programa Título I, cómo ayudar a los alumnos en casa y cómo trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento estudiantil a través de talleres para padres, reuniones informativas, conferencias de padres y docentes, y boletines y otras comunicaciones.

b) Desarrollar acuerdos entre la escuela y los padres para abordar las formas en que las familias pueden apoyar el aprendizaje de sus hijos, como monitorear la asistencia y las tareas, ser voluntario en los salones de clases y participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos.

- c) Establecer consiste y efectiva comunicación de dos vías entre los miembros familiares y la escuela para que los padres y los miembros familiares puedan saber cuándo y cómo ayudar sus hijos apoyando las actividades de aprendizaje del salón. (EC § 11502[c])

a) Ofrecer talleres escolares y distritales para padres y familias para ayudarles a trabajar con sus hijos, incluso en las áreas de lectoescritura, matemáticas y necesidades socioemocionales.

b) Proporcionar materiales y recursos para ayudar a las familias a trabajar con sus hijos y apoyarlos, incluidos sitios web, manuales para padres y boletines de escuelas/clases.

- d) Capacitar los maestros, administradores escolares, personal especializado de apoyo instructivo y otro personal para comunicar efectivamente con los padres como socios equitativos. (EC § 11502[d])

(1) Colaborar con las escuelas para crear un entorno acogedor.

(2) Identificar el mejor método de comunicación para padres y familias.

(3) Identificar la información clave que los padres y las familias necesitan con respecto a los temas.

- e) Integrar y coordinar las actividades de inclusión parental y familiar con el plan de contabilidad y control local (LCAP, por sus siglas en inglés), según corresponda, con otros programas. (EC § 11502[e])

LCAP Meta 2: Comprometer

Comprometeremos a nuestros alumnos y a la comunidad de aprendizaje para garantizar las habilidades y el apoyo necesarios para el bienestar socioemocional y físico.

1.3 Los padres y miembros familiares de niños recibiendo servicios de Título I, Parte A deben estar involucrados en las decisiones relacionadas a como los fondos reservados son asignados para actividades de participación parental. (20 U.S.C. Sección 6318[a][3][B])

- a. Incluir a los padres y las familias en la revisión, evaluación e implementación continuas del Plan Escolar para el Logro Estudiantil en las escuelas a través del Consejo Escolar.
- b. Proporcionar aportes significativos sobre el desarrollo de la Política de Participación Parental y Familiar a nivel de las escuelas y el Acuerdo Entre Padres y Escuela.
- c. Requerir que las escuelas revisen y actualicen anualmente la Política de Participación Parental y Familiar a nivel escolar y el Acuerdo Entre Padres y Escuela.

1.4 Los fondos reservados por un LEA deben ser utilizados para realizar actividades y estrategias consistentes con la política de inclusión parental y familiar del LEA, incluyendo no menos de uno de lo siguiente: (20 U.S.C. § 6318[a][3][D])

- a) Apoyando las escuelas y organizaciones no lucrativas en proporcionar formación profesional para personal del LEA y la escuela relacionado a estrategias de inclusión parental y familiar. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][i])
- b) Apoyando programas que se enfocan en los padres y miembros en casa, en la comunidad y en la escuela. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][ii])
- c) Divulgando información sobre las mejores prácticas enfocadas en la inclusión parental y familiar, especialmente las mejores prácticas para aumentar la participación de los padres y miembros familiares en desventaja económica. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][iii])
- d) Colaborando o proporcionando subvenciones secundarias a las escuelas para permitir que tales escuelas colaboren, con organizaciones o empleadores a nivel comunitario u otros con un historial de éxito con mejorar y aumentar la inclusión parental y familiar. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][iv])
- e) Tomando parte en cualquier otra actividad y estrategia que el LEA determina sea apropiada y consistente con tal política sobre inclusión parental y familiar de tal agencia. (20 U.S.C. § 6318[a][3][D][v])

A través de la contratación de enlaces de padres que trabajan junto con los trabajadores sociales de nuestro distrito para apoyar a las familias al conectarlas con los recursos externos necesarios y ayudarlas a navegar el sistema escolar, esperamos llegar a los padres y miembros de la familia en casa, en la comunidad y en la escuela.

Utilizamos los datos de nuestras encuestas anuales para padres para garantizar que participemos en actividades y estrategias que la LEA y los padres/familias del Distrito Escolar de La Mesa-Spring Valley consideren apropiadas y consistentes con las metas de la política de participación parental y familiar.

\*Podrá ser útil incluir el repaso de la inclusión parental y familiar en el repaso anual del Apéndice Federal del Plan de Contabilidad y Control Local.

\*\*La política deben ser actualizada periódicamente para cumplir las necesidades cambiantes de los padres y miembros familiares y el LEA. Si el LEA tiene un proceso en pie para involucrar los padres y miembros familiares en la planificación y el diseño de los programas de la escuela, el LEA puede usar ese proceso si incluye adecuada representación de los padres y miembros familiares recibiendo servicios de Título I, Parte A.

Deann Ragsdale

**Nombre y Cargo del Funcionario Autorizado**

**Firma del Funcionario Autorizado**

14 de julio del 2023

1º de agosto del 2023

**Fecha de Aprobación del Consejo Directivo**

Departamento de Educación de California  
abril de 2020



## Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) Aviso Anual 2024-25

### Distrito Escolar de La Mesa-Spring Valley

El Distrito Escolar de La Mesa-Spring Valley notifica anualmente a nuestros alumnos, empleados, padres o tutores legales de sus alumnos, al comité asesor distrital, los comités asesores escolares, los funcionarios de escuelas privadas correspondientes y a otras partes interesadas sobre nuestro proceso de Procedimientos Uniformes de Quejas (*Uniform Complaint Procedures* o UCP).

El Aviso Anual de los UCP está disponible en nuestro sitio web.

Principalmente somos los responsables del acatamiento de las leyes y reglamentos federales y estatales, incluso los relacionados con la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación o el acoso/intimidación (bullying) contra cualquier grupo protegido, y todos los programas y actividades que están sujetos a los UCP.

#### Programas y actividades sujetos a los UCP

- Adaptaciones para alumnas embarazadas y alumnos padres de crianza
- Educación para adultos
- Educación y seguridad después de clases
- Educación técnica de carrera agrícola
- Educación y carrera técnica y programas de carrera y capacitación técnicas
- Programas de cuidado y desarrollo infantil
- Educación compensatoria
- Asistencia consolidada de programas categóricos
- Períodos de curso sin contenido educativo
- Discriminación, acoso, intimidación o acoso/intimidación (bullying) contra cualquier grupo protegido como estipulado en las Secciones 200 y 220 y la Sección 11135 del Código de Gobierno, incluso cualquier característica real o percibida establecida en la Sección 422.55 del Código Penal, o por la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad efectuado por una institución educativa, como se define en la Sección 210.3, que es financiado directamente por, o que recibe o se beneficia de, cualquier asistencia financiera estatal.
- Requisitos educativos y de graduación para alumnos en hogares de acogida, alumnos sin techo, alumnos de familias militares y alumnos que anteriormente estaban en el Tribunal de Menores y ahora están inscritos en un distrito escolar.
- Ley de Todo Alumno Triunfa (*Every Student Succeeds Act*)
- Materiales para la Enseñanza y Diversidad en el Currículo
- Planes de Control Local y Rendimiento de Cuentas (LCAP)
- Educación de migrantes
- Minutos de la enseñanza de educación física
- Tarifas de alumnos
- Adaptaciones razonables para una alumna lactante
- Centros y Programas Ocupacionales regionales
- Planes Escolares para el Logro Estudiantil
- Planes de Seguridad Escolar
- Consejos escolares
- Preescolar estatal
- Asuntos de salud y seguridad del preescolar estatal en las Agencias Educativas Locales (LEA) exentas de licencias
- Además cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente del Estado de Pedagogía Pública (SSPI) del Departamento de Educación de California (CDE) o su designado lo considere apropiado.

### **Presentar una queja de UCP**

Una queja de UCP deberá presentarse no más tardar de un año después de la fecha en que sucedió la presunta violación. Para las quejas relacionadas con los Planes de Control Local y Rendimiento de Cuentas (LCAP), la fecha de la supuesta violación es la fecha en que la autoridad de revisión aprueba el LCAP o la actualización anual que fue adoptada por nuestra agencia.

Un alumno matriculado en cualquiera de nuestras escuelas públicas no deberá pagar una tarifa de alumno por participar en una actividad educativa.

Se puede presentar una queja sobre las tarifas de los alumnos ante el director de una escuela o nuestro superintendente o su designado.

Se puede presentar una queja de tarifa de alumno o de LCAP de forma anónima, es decir, sin una firma que lo identifique, si el demandante proporciona evidencia o información que conduzca a la evidencia para respaldar una alegación de incumplimiento.

### **Información de contacto**

Las quejas dentro del alcance de los UCP deben presentarse con la persona responsable para procesar quejas:

Jennifer Coronel,  
Director, Student Supports  
4750 Date Avenue, La Mesa CA 91942  
619-668-5700, ext. 6306  
[jennifer.coronel@lmsvschools.org](mailto:jennifer.coronel@lmsvschools.org)

El contacto susodicho conoce las leyes y los programas que están asignados para investigar en el Distrito Escolar de La Mesa-Spring Valley.

### **Responsabilidades del Distrito Escolar de La Mesa-Spring Valley**

Debemos publicar un aviso estandarizado, además de este aviso, con los requisitos educativos y de graduación para los alumnos en hogares de acogida, alumnos sin techo, alumnos de familias militares y alumnos que anteriormente estaban en el Tribunal de Menores y ahora están inscritos en un distrito escolar.

Aconsejamos a los demandantes de la oportunidad de apelar un Informe de investigación de quejas sobre programas dentro del alcance de los UCP ante el Departamento de Educación (CDE).

Asesoramos a los demandantes sobre las reparaciones de la ley civil, que incluyen mandatos judiciales, órdenes de restricción u otras reparaciones u órdenes que pueden estar disponibles bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación o bullying, si corresponde.

Las copias de nuestros Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) estarán disponibles sin cargo.

### **Quejas de UCP con respecto a problemas de salud y seguridad de preescolares estatales conforme a la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad de California (HSC)**

Con el fin de identificar los temas apropiados de problemas de salud y seguridad de preescolares estatales conforme a la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad de California (HSC), deberá colocarse un aviso en cada salón de clases del programa preescolar estatal de California en cada una de las escuelas de nuestra agencia.

El aviso es adicional a este aviso anual de UCP y se dirige a los padres, tutores legales, alumnos y docentes respecto a (1) los requisitos de salud y seguridad bajo el Título V del Código de Regulaciones de California (5 CCR) que se aplican a los programas preescolares del estado de California conforme a la Sección 1596.7925 del HSC y, (2) la ubicación en la que puede obtener un formulario para presentar una queja.