

2026-27

Annual Notification

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



Agosto 2026

Estimados estudiantes, padres y guardianes:

Esta notificación anual se proporciona a los estudiantes, padres y tutores sobre sus derechos y responsabilidades en relación a la matriculación escolar. Debe acusar recibo de este aviso en el Portal para padres en Aeries. Su reconocimiento significa que ha sido informado de sus derechos; no implica consentimiento para que su hijo/a participe o no participe en algún programa concreto incluido en la notificación anual. Lea toda la notificación anual.

Su participación en la educación de sus hijos es fundamental para su aprendizaje y bienestar. Esta notificación anual contiene información sobre las diferentes formas en que puede apoyar su educación. Nuestra misión, que consiste en educar e inspirar a cada niño y niña para que aprenda, alcance sus metas y encuentre su voz única, es posible gracias al esfuerzo y a la dedicación de toda la comunidad de LMSV: el personal, los alumnos, los padres y los tutores por igual. Gracias por su continua colaboración.

Sinceramente,

David Feliciano, Superintendente
Distrito Escolar La Mesa-Spring Valley



CONFIRMACION DE RECIBO Y REVISIÓN DE LA NOTIFICACION ANUAL

Se requiere que el Distrito Escolar de La Mesa-Spring Valley notifique anualmente a los padres y tutores legales de los derechos y responsabilidades de acuerdo con la sección 48980 del Código de Educación.

Si tiene alguna pregunta o si desea revisar documentos específicos mencionados en el aviso, comuníquese con un administrador de la escuela de su hijo. Ellos podrán brindarle información más detallada y ayudarlo a obtener copias de cualquier material que desee revisar.

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

El propósito principal de la información del directorio es permitir que el Distrito Escolar de La Mesa-Spring Valley (LMSVSD) incluya este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. La información del directorio incluye el nombre del alumno, dirección, número de teléfono, fecha de nacimiento, dirección de correo electrónico, fotografía, video, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, fechas de asistencia y la escuela pública o privada más reciente a la que asistió el alumno, se divulga información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad.

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y la sección 49073 del Código de Educación permite que LMSVSD divulgue "información de directorio" designada apropiadamente sin consentimiento por escrito, a menos que haya informado a LMSVSD que no desea que la información de directorio de su estudiante sea divulgada sin su consentimiento previo por escrito.

PERMISO PARA PUBLICAR NOMBRE DEL ESTUDIANTE CON FOTOS Y VIDEOS

Su hijo puede aparecer en fotos y videos tomados durante las actividades y eventos escolares y publicados en las plataformas de contenido de la escuela/distrito, como el sitio web de la escuela, las páginas de redes sociales, los materiales promocionales del distrito, etc. Sin embargo, con la excepción de los anuarios, el nombre de su hijo solo se puede incluir con fotos y videos publicados si proporciona su consentimiento por escrito a continuación.

Programa académico.....	2	LEY DE IGUALDAD MENSTRUAL PARA TODOS	21
POLÍTICA DE TAREAS	2	DERECHOS DE LOS JÓVENES EN ORFANATOS	21
FOLLETO DEL CURSO.....	3	DERECHOS DE ALUMNOS SIN HOGAR	22
ELECCIÓN DE CLASES Y FORMACIÓN PROFESIONAL	3	EDUCACIÓN ESPECIAL.....	22
PROGRAMA DE ACELERACIÓN, DESAFÍO Y ENRIQUECIMIENTO (PACE)	3	CUOTAS ESTUDIANTILES	23
GRADUACIÓN, ACELERACIÓN Y RETENCIÓN.....	3	PROGRAMAS DE NUTRICIÓN INFANTIL NO DISCRIMINATORIOS.....	24
EVALUACIÓN DE DIFICULTADES DE LECTURA	5	PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMACIÓN.....	24
PARTICIPACIÓN EN LAS EVALUACIONES ESTATALES.....	5	QUEJAS WILLIAMS.....	26
EXENCIÓN DE LA CLASE DE EDUCACIÓN DE LA SALUD.....	7	Salud y bienestar	26
EXENCIÓN POR MOTIVOS DE CREENCIAS RELIGIOSAS	7	ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA ESTUDIANTES	26
EXENCIÓN DEL USO NOCIVO O DESTRUCTIVO DE LOS ANIMALES	7	HUMILLACIÓN POR ASPECTO FÍSICO	27
LEY DE CALIFORNIA PARA LA JUVENTUD SALUDABLE.....	8	LOS PELIGROS DE LAS DROGAS SINTÉTICAS.....	27
EDUCACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL MALTRATO Y LA TRATA DE PERSONAS	8	CAMPUS LIBRE DE TABACO	28
Participación de los padres y las familias	9	ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS RECETADOS	28
DERECHOS DE LOS PADRES	9	CONSENTIMIENTO PARA EXÁMENES FÍSICOS	29
POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y FAMILIAS.....	10	USO TEMPORAL DE EQUIPO ORTOPÉDICO EN LA ESCUELA.....	29
CUALIFICACIONES PROFESIONALES	10	SERVICIOS MÉDICOS U HOSPITALARIOS	29
RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA BOLETA	10	BAREMO DE TARIFAS ESTATAL DE CYBHI PARA MÚLTIPLES PAGADORES VINCULADO A LAS ESCUELAS	29
POLÍTICA DEL BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES	10	VACUNAS.....	30
PROGRAMA DE AHORRO PARA LA INVERSIÓN Y EL DESARROLLO DE LOS NIÑOS EN CALIFORNIA	11	VACUNA CONTRA EL VPH	30
Igualdad y acceso.....	11	EVALUACIÓN DE LA SALUD BUCODENTAL.....	31
PROGRAMAS Y ACTIVIDADES SIN DISCRIMINACIÓN	11	DIABETES TIPO 1.....	31
TÍTULO IX: LEY DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EDUCACIÓN.....	12	DIABETES TIPO 2.....	33
SECCIÓN 504	13	COMIDAS ESCOLARES.....	34
LEY DE UN ENTORNO SEGURO PARA EL APRENDIZAJE.....	14	CONSUMO DE AGUA	35
ACOSO SEXUAL	14	ROPA DE PROTECCIÓN SOLAR/USO DE PROTECTOR SOLAR	35
PREVENCIÓN DEL ANTISEMITISMO	17	Asistencia escolar	35
IGUALDAD EDUCATIVA: INMIGRACIÓN Y SITUACIÓN DE CIUDADANÍA	19	CALENDARIO ESCOLAR.....	35
		AUSENCIAS JUSTIFICADAS	35
		AUSENCIA POR MOTIVOS DE SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES.....	37
		AUSENCIA POR MOTIVOS DE PRACTICAS RELIGIOSAS O FORMACIÓN RELIGIOSA.....	37
		CÓMO ABORDAR LAS AUSENCIAS	37

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES TEMPORALES	38	ACCESO EN LÍNEA A LA BIBLIOTECA DEL CONDADO DE LA MESA	54
EXCLUSIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO.....	39	Comportamiento de los alumnos.....	54
Matriculación escolar y opciones	39	NORMAS DISCIPLINARIAS	54
ADMISIÓN: EDAD MÍNIMA PARA ACCEDER AL PROGRAMA DE KÍNDER DE TRANSICIÓN, KÍNDER Y 1.º DE PRIMARIA	39	CÓDIGO DE VESTIMENTA	55
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE RESIDENCIA PARA LA ASISTENCIA ESCOLAR	40	OBJETO PELIGROSO	56
OPCIONES DE PROGRAMAS ESPECIALES	41	NOTIFICACIÓN DE AMENAZAS	56
PERMISOS DE TRANSFERENCIA ENTRE DISTRITOS	41	MOTIVOS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN	56
TRANSFERENCIAS DENTRO DEL DISTRITO	43	SUSPENSIÓN DE CLASE POR PARTE DEL PROFESOR.....	57
ESTUDIO INDEPENDIENTE.....	45	SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CENTRO EDUCATIVO.....	58
TRANSFERENCIA INVOLUNTARIA	46	TAREAS Y EXÁMENES DURANTE LA SUSPENSIÓN.....	59
CONVOCATORIA DE CENTROS EDUCATIVOS ALTERNATIVOS	46	PÉRDIDA O DAÑO DE BIENES.....	59
Expedientes académicos	46	PARTICIPACIÓN POLICIAL	59
ACCESO A LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS	46	Programa para estudiantes aprendices de inglés	60
INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO	48	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIONES	60
ENMIENDA SOBRE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS.....	48	PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DEL LENGUAJE	60
INTERCAMBIO DE HISTORIALES MÉDICOS.....	50	COMITÉS ASESORES PARA ESTUDIANTES APRENDICES DE INGLÉS.....	62
EXPEDIENTES ACADÉMICOS PROCEDENTES DE LAS REDES SOCIALES	50	Seguridad y bienestar	63
IMPUGNACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS	51	PREVENCIÓN DEL MALTRATO INFANTIL Y DENUNCIA DE CASOS DE NEGLIGENCIA	63
DUPLICACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS	51	INTERACCIÓN DEL PERSONAL CON LOS ALUMNOS	63
GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS DEL ALUMNO	51	LEY MEGAN/DELINCUENTES SEXUALES	64
Tecnología	52	ALMACENAMIENTO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO.....	65
ACUERDO SOBRE EL USO DE LA TECNOLOGÍA POR PARTE DEL ALUMNO.....	52	PROCEDIMIENTOS PARA VISITAR LA ESCUELA	65
SEGURIDAD EN INTERNET	52	SEGURIDAD EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES	66
USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES DE COMUNICACIÓN.....	53	CAMINAR A PIE O EN BICICLETA A LA ESCUELA.....	67
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE ESCUCHA Y GRABACIÓN.....	54	PRODUCTOS PLAGUICIDAS	67
		PLAN DE GESTIÓN DEL ASBESTOS	68
		INTERRUPCIÓN DEL ORDEN EN UNA ESCUELA PÚBLICA O EN UNA REUNIÓN	68

PROGRAMA ACADÉMICO

POLÍTICA DE TAREAS

Referencia: EC 52000

BP/AR: 6154 – Tareas/Recuperaciones

El LMSVSD reconoce que las tareas escolares bien planteadas pueden constituir una valiosa ampliación del tiempo de aprendizaje de los alumnos, aportar un enriquecimiento y ayudarles a desarrollar buenos hábitos de estudio. Se asignarán tareas y/o trabajos de recuperación cuando sea necesario para complementar las clases, permitir a los alumnos completar las tareas pendientes o repasar y aplicar los contenidos académicos con el fin de comprenderlos mejor.

Los alumnos pueden utilizar la tecnología como ayuda para realizar las tareas y/o los trabajos de recuperación, ya sea para llevar a cabo investigaciones, corregir la gramática y la ortografía, o aprender mediante aplicaciones educativas, como los sistemas de tutoría y las aplicaciones para el aprendizaje de idiomas, tal y como se especifica en la Política del Consejo 5131.9 — Honestidad académica — y en la Política del Consejo 6163.4 — Uso de la tecnología de los alumnos.

El superintendente o su designado colaborará con los directores de los centros educativos y los profesores para elaborar y revisar periódicamente las directrices relativas a la asignación de deberes y a las responsabilidades correspondientes de los alumnos, el personal y los padres o tutores.

Las tareas para casa deberán tener una extensión razonable y ser adecuadas al nivel académico y a la asignatura. El Consejo espera que el número, la frecuencia y el grado de dificultad de los deberes aumenten a medida que avancen de grado y crezca la madurez de los alumnos. Los profesores solo asignarán tareas en la medida en que sean necesarios para alcanzar los objetivos académicos y reforzar la enseñanza impartida.

Según sea necesario, los profesores pueden recibir formación para diseñar tareas para casa adecuadas que refuercen los objetivos de aprendizaje en el aula y despierten el interés de los alumnos.

Aunque entregar las tareas a tiempo es importante para mantener el rendimiento académico, el Consejo reconoce que los alumnos aprenden a ritmos diferentes. Se otorgarán créditos a los alumnos por los trabajos entregados fuera de plazo, con el fin de fomentar su aprendizaje continuo. Se puede impartir una enseñanza adaptada a la edad de los alumnos para ayudarles a organizar su tiempo de forma adecuada, cumplir con los plazos, aprender a trabajar de forma autónoma y desarrollar buenos hábitos de estudio.

Al comienzo del año escolar, los profesores deberán comunicar a los alumnos y a sus padres o tutores cuáles son las expectativas respecto a los deberes. Las directrices sobre las tareas también se incluirán en los manuales para alumnos y/o padres o tutores. Dichas comunicaciones deberán incluir la relación entre las tareas y el cumplimiento de los estándares académicos y los contenidos de las asignaturas, la repercusión de los deberes en las calificaciones de los alumnos, los recursos y programas escolares disponibles para prestar apoyo en la realización de las tareas, y las formas en que los padres o tutores pueden ayudar adecuadamente a sus hijos.

Aunque es responsabilidad del alumno realizar las tareas de forma autónoma, los padres o tutores pueden servir de apoyo y se les anima a asegurarse de que sus hijos las completen. Los alumnos también pueden trabajar con otros compañeros y utilizar recursos externos autorizados, siguiendo las indicaciones del profesor.

Con el fin de apoyar aún más a los alumnos en la realización de sus tareas, el superintendente o la persona designada podrá crear y mantener foros electrónicos, facilitar el acceso a las bibliotecas escolares y a los recursos tecnológicos, y/o ofrecer programas antes y después del horario escolar en los que los alumnos puedan recibir ayuda con los deberes por parte de profesores, voluntarios y/o compañeros tutores. El Consejo anima al superintendente o a la persona designada a diseñar horarios de clases y de transporte que permitan a los alumnos hacer uso de los servicios de apoyo con las tareas. Los profesores revisarán todas las tareas realizadas para evaluar la comprensión que tiene el alumno de los contenidos académicos y le proporcionarán comentarios oportunos.

Si un alumno incumple repetidamente la obligación de realizar las tareas, el profesor deberá notificarlo a los padres o tutores del alumno lo antes posible, para que se puedan adoptar medidas correctivas antes de la publicación de las calificaciones finales o de las boletas.

Trabajos para compensar

A los alumnos que falten a clase se les dará la oportunidad de realizar todas las tareas y exámenes que sea razonable asignarles. Según lo determine el profesor, los trabajos y exámenes serán equivalentes a los que se hayan perdido durante la ausencia, aunque no necesariamente idénticos a ellos. Los alumnos recibirán el crédito completo por el trabajo realizado satisfactoriamente en un plazo razonable.

El superintendente o designado deberá notificar a los padres o tutores que a ningún alumno se le podrá bajar la calificación ni perder créditos académicos por ninguna ausencia justificada, siempre que las tareas y los exámenes que no se hayan realizado se completen satisfactoriamente en un plazo razonable. Dicha notificación deberá incluir el texto completo del artículo 48205 del Código de Educación. (Artículo 48980 del Código de Educación)

Alumnos suspendidos

Cuando el padre, madre o tutor de un alumno que haya sido suspendido durante dos o más días lectivos solicite las tareas que, de otro modo, se le habrían asignado al alumno, el profesor de dicho alumno deberá proporcionarlos. Si se solicita la realización de una tarea y el alumno la entrega al profesor, ya sea a su regreso de la suspensión o dentro del plazo fijado inicialmente por el profesor —lo que sea posterior—, y no se califica antes de que finalice el trimestre, dicha tarea no se incluirá en el cálculo de la calificación global del alumno en la asignatura. (Código de Educación, artículo 48913.5)

El profesor de cualquier asignatura en la que se haya suspendido a un alumno podrá exigirle que realice los trabajos y exámenes que haya perdido durante el periodo de suspensión. (Código de Educación, artículo 48913)

FOLLETO DEL CURSO

Referencia: EC 49091.14

BP/AR: 6143 – Planes de estudios

Al menos una vez al año, el LMSVSD elabora un folleto informativo en el que se detalla el plan de estudios, incluyendo los títulos, las descripciones y los objetivos didácticos de todas las asignaturas que imparten sus centros educativos. Para consultar el folleto informativo u obtener una copia del mismo, póngase en contacto con el Departamento de Apoyo al Aprendizaje llamando al 619-668-5700.

ELECCIÓN DE CLASES Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Referencia: EC 221.5

BP/AR: 6164.2 – Servicios de orientación/consejería

Un orientador escolar, profesor, formador, administrador o asistente no podrá ofrecer orientación sobre programas profesionales o escolares a un alumno ni, al orientar a un alumno, diferenciar las oportunidades profesionales, formativas o de educación superior en función del sexo del alumno. Todo miembro del personal escolar que se encargue de la orientación profesional o de la elección de asignaturas de un alumno deberá analizar con él la posibilidad de seguir carreras o cursar asignaturas que conduzcan a profesiones no tradicionales para el género de dicho alumno. Se anima a los padres de los alumnos de los cursos 7.º y 8.º a que participen en estas sesiones de orientación y en la toma de decisiones. Póngase en contacto con el colegio de su hijo para obtener más información.

PROGRAMA DE ACELERACIÓN, DESAFÍO Y ENRIQUECIMIENTO (PACE)

Referencia: Ninguna

BP/AR: 6172 – Programa para alumnos superdotados y con talento

El plan escrito de LMSVSD para la identificación de alumnos en el programa PACE incluye procedimientos para informar a los padres o tutores sobre la participación o no participación de sus hijos en el proceso de identificación. Para más información, visita www.lmsvschools.org/learning-support

GRADUACIÓN, ACELERACIÓN Y RETENCIÓN

Referencia: EC 46300, 48010, 48011, 48070.5; 5 CCR 200

BP/AR: 5123 – Graduación, aceleración y retención

Aceleración de kínder a primer grado de primaria

Todo alumno que cumpla el requisito de edad y haya completado un año de kínder será admitido en primer grado, salvo que el padre, madre o tutor y el superintendente o la persona designada acuerden que el alumno continúe en kínder.

Un alumno que no cumpla el requisito de edad podrá ser admitido en primer grado a discreción del superintendente o de la persona designada, y con el consentimiento de los padres o tutores, siempre que se determine que el alumno está preparado para el trabajo de primer grado, con sujeción a los siguientes criterios mínimos:

1. El alumno tiene al menos cinco años.
2. El alumno ha asistido a un kínder público durante el tiempo suficiente para que el personal de la escuela pueda evaluar sus capacidades.
3. El alumno se encuentra en el 5 % superior de su grupo de edad en cuanto a capacidad intelectual general.
4. El desarrollo físico y la madurez social del alumno están en consonancia con su capacidad intelectual avanzada.
5. El padre, la madre o el tutor del alumno ha presentado ante el distrito una declaración por escrito en la que aprueba su asignación a primer grado.

Continuación en kínder

Siempre que el superintendente o la persona designada y los padres o tutores acuerden que un alumno permanezca en kínder durante un año más, el superintendente o la persona designada deberá obtener un acuerdo, firmado por los padres o tutores, en el que se indique que el alumno permanecerá en kínder durante un máximo de un año escolar adicional. (Código de Educación, artículos 46300 y 48011)

El superintendente o la persona que este designe no aprobará la permanencia de un alumno en kínder hasta que éste haya estado matriculado en kínder durante casi un año escolar.

Repetición en otros grados

Si se determina que un alumno no alcanza el nivel mínimo exigido para pasar al siguiente grado, según los indicadores especificados en la normativa del Consejo, dicho alumno permanecerá en su curso actual, salvo que su profesor titular determine, por escrito, que la repetición de curso no es la medida adecuada para subsanar sus deficiencias académicas. En dicha resolución se especificarán los motivos por los que la repetición de grado no resulta adecuada para el alumno y se incluirán recomendaciones sobre medidas alternativas a la repetición que, en opinión del profesor, sean necesarias para ayudar al alumno a alcanzar niveles aceptables de rendimiento académico. (Código de Educación, artículo 48070.5)

Si la recomendación del profesor de pasar de grado depende de que el alumno participe en un programa de recuperación en la escuela de verano o en un curso de verano, se volverá a evaluar el rendimiento académico del alumno al finalizar dicho programa, y en ese momento se reconsiderará la decisión de repetirlo o pasar de grado. La evaluación del profesor se facilitará a los padres o tutores del alumno y al director, y se comentará con ellos antes de tomar cualquier decisión definitiva sobre la repetición o el paso al siguiente grado. (Código de Educación, artículo 48070.5)

Cuando se detecte que un alumno corre el riesgo de repetir grado, el superintendente o la persona que este designe deberá notificarlo a los padres o tutores del alumno lo antes posible durante el curso escolar. Se dará a los padres o tutores del alumno la oportunidad de consultar con el profesor o profesores responsables de la decisión de pasar o repetir grado al alumno. (Código de Educación, artículo 48070.5)

Procedimiento de apelación

Siempre que los padres o tutores de un alumno apelen la decisión del profesor de pasar o repetir grado a dicho alumno, recaerá sobre los padres o tutores la carga de demostrar por qué debe anularse la decisión del profesor. (Código de Educación, artículo 48070.5)

Para apelar la decisión de un profesor, el padre, madre o tutor deberá presentar una solicitud por escrito al superintendente o a la persona designada, en la que se especifiquen los motivos por los que debe revocarse la decisión del profesor. La reclamación debe presentarse en un plazo de 10 días lectivos a partir de la fecha en que se haya decidido la repetición o el paso de grado.

Se dará al profesor la oportunidad de exponer, verbalmente y/o por escrito, los criterios en los que se basó su decisión. En un plazo de 30 días a partir de la recepción de la solicitud, el superintendente o la persona designada deberá decidir si revoca o no la decisión del profesor. Antes de tomar esta decisión, el superintendente o su designado podrá reunirse con el padre, la madre o el tutor y con el profesor. Si el superintendente o su designado determina que el padre, madre o tutor ha demostrado de manera contundente que la decisión del profesor debe ser revocada, revocará dicha decisión.

La decisión del superintendente o la persona designada será definitiva. Si la decisión final resulta desfavorable para el padre, madre o tutor, éste tendrá derecho a presentar un escrito de alegaciones, que pasará a formar parte del expediente del alumno.

EVALUACIÓN DE DIFICULTADES DE LECTURA

Referencia: EC 53008

BP/AR: 6142.91 Enseñanza de la lectura y las artes lingüísticas

Para garantizar que todos los alumnos aprendan a leer antes de llegar a 3.º de primaria, se evaluará a todos los alumnos de kínder y de 1.º y 2.º de primaria para detectar posibles dificultades de lectura. Las evaluaciones están pensadas para formar parte de una estrategia educativa integral destinada a orientar la enseñanza, medir el progreso, identificar las necesidades de aprendizaje y permitir que los padres y el personal puedan hablar sobre el aprendizaje con conocimiento de causa. Las evaluaciones no se utilizarán con propósitos significativos (por ejemplo, para la evaluación del profesorado u otro personal escolar, la rendición de cuentas, la promoción o repetición de curso de los alumnos, la identificación para la educación de alumnos superdotados o con talento, la reclasificación de los alumnos que están aprendiendo inglés o la identificación como persona con necesidades especiales). Por el contrario, los resultados de las pruebas de detección deben utilizarse como un indicador de un posible riesgo de dificultades de lectura, no como un diagnóstico de una discapacidad; deben formar parte de un proceso más amplio que evalúe en mayor profundidad las necesidades y el progreso de los alumnos, identifique medidas de apoyo para la enseñanza en el aula, permita una intervención individualizada y específica según sea necesario, y facilite un diagnóstico más detallado si las preocupaciones persisten.

Si se detecta que un alumno corre el riesgo de tener dificultades de lectura, el distrito le proporcionará el apoyo y los servicios adecuados a las dificultades específicas identificadas mediante el instrumento de detección y a partir de otra información pertinente sobre el alumno. Las ayudas y los servicios pueden incluir una enseñanza de la alfabetización basada en la evidencia y centrada en las necesidades específicas del alumno, el seguimiento de su progreso, la intervención temprana en el programa de educación general ordinaria, clases particulares o en grupos reducidos, y evaluaciones o valoraciones diagnósticas adicionales.

Para el curso escolar 2026-27, los alumnos desde kínder hasta 2.º de primaria serán evaluados entre el 5 de enero y el 25 de marzo. Si un alumno se inscribe después de esta fecha, se le evaluará en un plazo de 45 días a partir de la inscripción, a menos que los padres decidan no participar en la evaluación o que se haya realizado una evaluación equivalente en el centro anterior del alumno.

Un alumno podrá quedar exento de la evaluación de riesgo de dificultades de lectura si sus padres dan su consentimiento previo por escrito y el alumno cumple alguno de los siguientes criterios:

1. Tiene un diagnóstico vigente de dificultad lectora, trastorno de la lectura u otra discapacidad.
2. Reúne los requisitos para un Plan de Educación Individualizado (IEP) o un Plan de la Sección 504.
3. Se encuentra en proceso de evaluación para determinar su idoneidad para recibir educación especial y servicios relacionados, de conformidad con la ley IDEA o un plan de la Sección 504, y se le están realizando pruebas de diagnóstico que hacen innecesaria la detección del riesgo de dificultades de lectura.

Los padres que deseen que su hijo no participe en la prueba de detección, independientemente de que cumplan o no los requisitos de exención mencionados anteriormente, deberán presentar una notificación por escrito al director de su colegio con al menos 15 días de antelación a la fecha de realización de la prueba.

PARTICIPACIÓN EN LAS EVALUACIONES ESTATALES

Referencia: 5 CCR 852; EC 60615

BP/AR: 6162.51 – Pruebas estatales de rendimiento académico

Cada año, los alumnos de California realizan varias pruebas a nivel estatal. Cuando se combinan con otras medidas, como las calificaciones, el trabajo en clase y las observaciones de los profesores, estas pruebas ofrecen a las familias y a los profesores una visión más completa del aprendizaje de sus hijos. Puede utilizar los resultados para identificar en qué aspectos su hijo destaca y en cuáles podría necesitar más apoyo.

Es posible que su hijo o hija se someta a una o varias de las siguientes pruebas: la Evaluación de California sobre el Rendimiento y el Progreso de los Alumnos (CAASPP), las Pruebas de Competencia Lingüística en Inglés de California (ELPAC) y la Prueba de Educación Física. De conformidad con el artículo 60615 del Código de Educación de California,

los padres o tutores pueden presentar anualmente a la escuela una solicitud por escrito para que se exima a su hijo de alguna o de todas las evaluaciones del CAASPP. No hay exención para el ELPAC ni para la prueba de aptitud física.

CAASPP: Evaluaciones "Smarter Balanced" de Lengua Inglesa y Alfabetización (ELA) y Matemáticas

- ¿Quiénes toman estas pruebas? Los alumnos realizan estas pruebas entre 3.º y 8.º grado.
- ¿Cuál es el formato del examen? Las evaluaciones Smarter Balanced se realizan en computadora.
- ¿Qué estándares se evalúan? Se evalúan los Estándares Estatales Comunes de California.

CAASPP: Evaluaciones alternativas de California (CAA) para lengua y literatura inglesas (ELA) y matemáticas

- ¿Quiénes toman estas pruebas? Los alumnos cuyo programa educativo individualizado (IEP) prevea el uso de evaluaciones alternativas realizan estas pruebas en los grados 3.º a 8.º.
- ¿Cuál es el formato del examen? Las pruebas CAA de lengua y literatura inglesas (ELA) y matemáticas son exámenes en computadora que se realizan de forma individual con un examinador que conoce al alumno.
- ¿Qué estándares se evalúan? Los Estándares Estatales Comunes de California se evalúan mediante los "Core Content Connectors".

CAASPP: Prueba de Ciencias de California (CAST)

- ¿Quién realiza la prueba? Los alumnos realizan la prueba CAST en 5.º y 8.º grado.
- ¿Cuál es el formato del examen? El CAST se hace en computadora.
- ¿Qué estándares se evalúan? Se evalúan los Estándares de Ciencias de Nueva Generación de California (CA NGSS).

CAASPP: Evaluación Alternativa de California (CAA) en Ciencias

- ¿Quién realiza la prueba? Los alumnos cuyo Plan Educativo Individualizado (IEP) prevea el uso de una evaluación alternativa realizan la CAA de Ciencias en 5.º y 8.º grado.
- ¿Cuál es el formato del examen? El CAA para Ciencias es una serie de cuatro tareas de rendimiento que pueden realizarse a lo largo del año, a medida que se imparte la materia.
- ¿Qué estándares se evalúan? Se evalúan los criterios de rendimiento alternativos derivados de los NGSS de California.

CAASPP: Evaluación de español de California (CSA)

- ¿Quién realiza la prueba? La CSA es una prueba opcional para los alumnos de 3.º a 8.º de primaria que evalúa sus habilidades de lectura, comprensión auditiva y expresión escrita en español.
- ¿Cuál es el formato del examen? El CSA se realiza por computadora.
- ¿Qué estándares se evalúan? Se evalúan los Estándares Estatales Comunes de California en español.

ELPAC

- ¿Quién realiza la prueba? Los alumnos cuya encuesta sobre el idioma que se habla en casa indique un idioma distinto del inglés realizarán la prueba inicial, que determina si son alumnos que están aprendiendo inglés o si ya dominan el inglés desde el principio. Los alumnos clasificados como "alumnos en proceso de aprendizaje del inglés" realizarán la prueba sumativa ELPAC cada año hasta que sean reclasificados como competentes en inglés.
- ¿Cuál es el formato del examen? Tanto la prueba ELPAC inicial como la sumativa se realizan por computadora.
- ¿Qué estándares se evalúan? Se evalúan los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés de California de 2012.

ELPAC alternativo

- ¿Quién realiza la prueba? Los alumnos cuyo Plan Educativo Individualizado (IEP) contemple el uso de una evaluación alternativa y cuya encuesta sobre el idioma que se habla en casa indique un idioma distinto del inglés realizarán la prueba ELPAC inicial alternativa, que determina si el alumno es un estudiante de inglés o si ya domina el inglés desde el principio. Los alumnos clasificados como "alumnos en proceso de aprendizaje del inglés" realizarán la prueba sumativa alternativa ELPAC cada año hasta que sean reclasificados como competentes en inglés.
- ¿Cuál es el formato del examen? Tanto la prueba ELPAC inicial alternativa como la sumativa alternativa se realizan por computadora.
- ¿Qué estándares se evalúan? Se evalúan los criterios de rendimiento alternativos derivados de los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés de California de 2012.

Prueba de educación física

- ¿Quién realiza la prueba? Alumnos de 5.º y 7.º grado.

- ¿Cuál es el formato del examen? La prueba consta de cinco componentes de rendimiento: capacidad aeróbica, fuerza abdominal, fuerza del tronco, fuerza de la parte superior del cuerpo y flexibilidad.
- ¿Qué estándares se evalúan? Se evalúan las "zonas de forma física saludable", establecidas mediante FITNESSGRAM®.

EXENCIÓN DE LA CLASE DE EDUCACIÓN DE LA SALUD

Referencia: EC 51240

BP/AR: 6142.8 – Educación integral en materia de salud

El LMSVSD tiene la obligación de impartir clases sobre determinados temas relacionados con la salud. Si alguna parte de la enseñanza sobre salud impartida en un centro educativo entra en conflicto con la formación y las creencias religiosas — incluidas las convicciones personales y morales— de la familia del alumno, los padres de este podrán presentar una solicitud por escrito al director o a la persona designada para que se exima al alumno de dicha parte de la enseñanza.

EXENCIÓN POR MOTIVOS DE CREENCIAS RELIGIOSAS

Referencia: Mahmoud v. Taylor (2025)

BP/AR: 6141.2 – Reconocimiento de las creencias y costumbres religiosas

En determinadas asignaturas, cuando proceda, los profesores podrán analizar de forma objetiva el papel de las distintas religiones en la historia, las culturas del mundo, la literatura y las artes, sin promover, menospreciar ni mostrar preferencia por ninguna religión, secta o punto de vista religioso en particular. El LMSVSD se asegurará de que la enseñanza y los materiales didácticos no interfieran en el desarrollo religioso de ningún alumno, independientemente de las creencias, costumbres y/o prácticas que este profese, y tratará todas las religiones y convicciones religiosas, incluida la no creencia, con equidad y respeto.

Los padres tienen derecho a solicitar por escrito que su hijo no participe en las clases por motivos relacionados con sus creencias, costumbres o prácticas religiosas. La solicitud por escrito debe incluir la siguiente información:

1. Los contenidos didácticos específicos que están sujetos a la opción de exclusión voluntaria
2. Las creencias, costumbres y/o prácticas religiosas concretas con las que el contenido didáctico específico interfiere de manera sustancial
3. De qué manera el contenido didáctico concreto interfiere de manera sustancial con las creencias, costumbres y/o prácticas religiosas concretas, incluidas las características individuales de cada alumno que sean relevantes para la solicitud de exención

El LMSVSD evaluará cada solicitud de exclusión voluntaria y decidirá si se concede dicha solicitud. Cuando se apruebe dicha solicitud, el estudiante no será objeto de medidas disciplinarias, sanciones académicas ni ningún otro tipo de sanción.

EXENCIÓN DEL USO NOCIVO O DESTRUCTIVO DE LOS ANIMALES

Referencia: EC 32255 y siguientes.

BP/AR: 5145.8 – Prohibición de causar daño o destruir animales

Cualquier alumno que tenga objeciones de carácter moral a diseccionar o, de cualquier otra forma, causar daño o destruir a un animal, o cualquier parte del mismo, deberá comunicar dicha objeción al profesor. Las objeciones deberán ir acompañadas de una nota de los padres del alumno.

Cuando un alumno decida no participar en un proyecto educativo que implique el uso dañino o destructivo de animales, el profesor podrá colaborar con él para elaborar y acordar un proyecto alternativo, siempre que sea posible, de modo que el alumno pueda seguir adquiriendo los conocimientos, la información o la experiencia necesarios para la asignatura. El proyecto alternativo deberá requerir una inversión de tiempo y esfuerzo comparable por parte del alumno; no deberá ser más difícil que el proyecto educativo original con el fin de penalizar al alumno. Los estudiantes que elijan un proyecto educativo alternativo deberán superar todos los exámenes de la asignatura para obtener los créditos; no obstante, si la prueba implica el uso nocivo o destructivo de animales, el estudiante podrá, del mismo modo, solicitar una prueba alternativa. Ningún estudiante podrá ser objeto de discriminación por el hecho de ejercer estos derechos.

LEY DE CALIFORNIA PARA LA JUVENTUD SALUDABLE

Referencia: EC 48980, 51938

BP/AR: 6142.1 – Educación sobre salud sexual y prevención del VIH/sida

La Ley de Juventud Saludable de California exige que los centros educativos impartan una educación integrada, exhaustiva, médicamente precisa e imparcial sobre salud sexual y prevención del virus de la inmunodeficiencia humana (VIH) al menos una vez durante la enseñanza secundaria y otra vez durante el bachillerato. Su objetivo es garantizar que los alumnos de los grados 7.º y 8.º adquieran los conocimientos y las habilidades necesarios para protegerse de los riesgos que plantean el VIH y otras infecciones de transmisión sexual, el embarazo, el acoso sexual, la agresión sexual, el abuso sexual y la trata de personas, así como para mantener relaciones y comportamientos saludables, positivos y seguros. Además, fomenta que los alumnos comprendan la sexualidad como una parte normal del desarrollo humano, así como el desarrollo de actitudes y comportamientos saludables en relación con el crecimiento y el desarrollo de los adolescentes, la salud menstrual, la imagen corporal, el género, la identidad de género, la expresión de género, la orientación sexual, las relaciones, el matrimonio y la familia.

Esta asignatura se imparte en el grado de 7.º de primaria, de conformidad con la Ley de Juventud Saludable de California (CHYA). Se ofrece a los tutores la oportunidad de consultar previamente los materiales didácticos en el colegio de sus hijos antes de su puesta en práctica. Las fechas y horarios de las jornadas de puertas abiertas se comunican cada año en una carta del centro educativo que se envía antes de que comience el año escolar.

Los padres tienen derecho a:

1. Examinar los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH.
2. Solicitar por escrito que su hijo o hija no reciba educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH, ni participe en investigaciones sobre los hábitos y riesgos de los alumnos en materia de salud. Cuando un padre o una madre no permita que su hijo reciba dicha educación, el niño no podrá ser objeto de medidas disciplinarias, sanciones académicas ni ningún otro tipo de sanción.
3. Solicitar una copia de la norma EC 51930-51939, la Ley de Juventud Saludable de California.
4. Informarse sobre dónde recibirán los alumnos la enseñanza y sobre la posibilidad de que los padres revisen los materiales educativos.
5. Informarse de si la formación sobre salud sexual integral o la prevención del VIH correrá a cargo del personal de LMSV o de consultores externos. Cuando LMSV decida recurrir a consultores externos o celebrar una asamblea con ponentes invitados para impartir formación integral sobre salud sexual o prevención del VIH, es importante que se tenga en cuenta lo siguiente:
 - a. La fecha de la clase
 - b. El nombre de la organización o la entidad a la que pertenece cada ponente invitado
 - c. El derecho a recibir una copia de los documentos EC 51933, 51934 y 51938
 - d. Recibir una notificación por correo u otro medio de notificación de uso habitual con una antelación mínima de 14 días antes de que se imparta la clase, si los preparativos para la misma se realizan después del inicio del curso escolar.

EDUCACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL MALTRATO Y LA TRATA DE PERSONAS

Referencia: EC 49381, 51950, 51938

BP/AR: 6142.1 – Educación sobre salud sexual y prevención del VIH/SIDA

El LMSVSD ofrece formación sobre la prevención del abuso —incluido el abuso sexual y las agresiones sexuales— y la trata de personas, con el fin de ayudar a los alumnos a evitar directamente convertirse en víctimas de abuso o trata, enseñándoles comportamientos de protección, incluida la seguridad en internet; detectar interacciones inapropiadas entre alumnos y entre adultos y alumnos; establecer límites saludables en las relaciones con adultos y otros alumnos; y comprender cómo pedir ayuda de forma segura. Además, les enseña a identificar a cualquier persona que sea víctima de abusos o de la trata de personas, o que corra el riesgo de serlo. Además, la educación preventiva puede ayudar a evitar las consecuencias para la salud mental y el ausentismo crónico que se producen cuando un alumno es víctima de abusos o de trata de personas.

Esta asignatura se imparte en el 7.º grado, de conformidad con la Ley de Juventud Saludable de California. La clase incluye la prevención del maltrato (incluido el abuso y las agresiones sexuales) a los niños en el hogar, en la comunidad, en las instalaciones escolares, por parte del personal educativo, de otros alumnos y de los voluntarios de la escuela, o en programas patrocinados por esta. La enseñanza se adapta a la edad de los alumnos y se diferencia según el grado y el

entorno educativo, y la imparten profesores titulados que, por lo demás, no mantienen un contacto habitual con los alumnos que reciben dicha enseñanza.

Los padres tienen derecho a solicitar por escrito que su hijo o hija no reciba, en su totalidad o en parte, la formación sobre prevención del maltrato, incluido el abuso y las agresiones sexuales, y la trata de personas, así como las evaluaciones relacionadas con dicha formación. Cuando un padre o una madre no permita que su hijo reciba dicha educación, el niño no podrá ser objeto de medidas disciplinarias, sanciones académicas ni ningún otro tipo de sanción. Se ofrece a los cuidadores la oportunidad de consultar previamente los materiales didácticos de la escuela de sus hijos antes de su puesta en práctica. Las fechas y horarios de las jornadas de puertas abiertas se comunican anualmente en una carta del centro educativo que se envía antes del inicio de las clases.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LAS FAMILIAS

DERECHOS DE LOS PADRES

Referencia: EC 51101, 51101.1

BP/AR: 5020 – Derechos y responsabilidades de los padres

Los padres tienen derecho y deben tener la oportunidad, en su calidad de colaboradores que se apoyan y respetan mutuamente en la educación de sus hijos, a que la escuela les informe y a participar en la educación de sus hijos, de la siguiente manera:

1. En un plazo razonable tras presentar la solicitud, para asistir a las clases de su hijo o hija.
2. En un plazo razonable a partir de su solicitud, reunirse con el profesor o profesores de su hijo y con el director.
3. Ofrecer su tiempo y sus recursos de forma voluntaria para la mejora de las instalaciones y los programas escolares bajo la supervisión de los empleados del distrito, lo que incluye, entre otras cosas, prestar ayuda en el aula con la autorización y bajo la supervisión directa del profesor.
4. Que se les informe con la debida antelación en caso de que su hijo falte al colegio sin permiso.
5. Recibir los resultados del rendimiento de su hijo en las pruebas estandarizadas y en las pruebas estatales, así como información sobre el rendimiento del centro educativo de su hijo en las pruebas estandarizadas estatales, incluida la prueba estatal de dominio del inglés para alumnos que están aprendiendo este idioma.
6. Solicitar que su hijo sea admitido en una escuela concreta y recibir una respuesta del distrito escolar.
7. Que su hijo disponga de un entorno escolar seguro y que favorezca el aprendizaje.
8. Consultar los materiales didácticos de la(s) clase(s) de su hijo/a.
9. Estar informados sobre el progreso de sus hijos en el colegio y saber a qué personal escolar deben dirigirse si surgen problemas con ellos.
10. Tener acceso al expediente académico de su hijo.
11. Para recibir información sobre los criterios de rendimiento académico, las competencias o las habilidades que se espera que su hijo adquiera.
12. Estar informado con antelación sobre las normas escolares, incluidas las normas y procedimientos disciplinarios, las políticas de asistencia, las normas de vestimenta y los procedimientos para visitar el plantel.
13. Recibir información sobre cualquier prueba psicológica que realice la escuela en la que participe su hijo o hija, y denegar el permiso para que se le realice dicha prueba.
14. Participar como miembro de un comité asesor de padres, de un consejo escolar o de un equipo directivo local.
15. Cuestionar cualquier dato que figure en el expediente de su hijo y que, en opinión de los padres, sea inexacto o engañoso, o constituya una invasión de la privacidad, y recibir una respuesta por parte del centro educativo.
16. Que se les notifique, lo antes posible durante el año escolar, si se determina que su hijo o hija corre el riesgo de repetir grado, así como su derecho a consultar con el personal del centro responsable de la decisión de pasar o repetir grado, y a recurrir dicha decisión.

El hecho de que un padre o una madre no domine el inglés no le impide ejercer dichos derechos. El LMSVSD tomará todas las medidas razonables para garantizar que todos los padres que hablen un idioma distinto del inglés sean debidamente informados, tanto en inglés como en su lengua materna, de conformidad con la norma EC 48985, sobre los derechos y las oportunidades de que disponen. Tenga en cuenta que el LMSVSD no está autorizado a permitir la participación de un padre o una madre en la educación de su hijo o hija si ello entra en conflicto con una orden de alejamiento, una orden de protección o una orden de custodia o de régimen de visitas válida dictada por un tribunal competente.

Las escuelas no son un lugar para resolver disputas sobre la custodia. El centro educativo no tiene competencia legal para denegar a un progenitor biológico el acceso a su hijo o hija ni a su expediente académico, a menos que en la secretaría del

centro se haya presentado una orden de alejamiento firmada o la documentación de divorcio correspondiente en la que se establezcan específicamente dichas limitaciones. Los litigios sobre la custodia deben resolverse ante los tribunales.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y FAMILIAS

Referencia: 20 USC 6318; EC 11503, 11504

BP/AR: 6020 – Participación de los padres; 6171 – Programas del Título I

La Política 2026 sobre la participación de los padres y las familias de la Agencia Educativa Local (LEA), correspondiente al Título I, Parte A, se incluye en el anexo.

CUALIFICACIONES PROFESIONALES

Referencia: 20 USC 6312; 34 CFR 200.61

BP/AR: 4112.2 – Certificación; 4222 – Auxiliares docentes/paraprofesionales

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

1. Si el profesor cumple los criterios estatales de cualificación y habilitación para los niveles de enseñanza y las materias en las que imparte clases.
2. Si el profesor imparte clases en situación de emergencia o en cualquier otra situación provisional en la que se hayan eximido los criterios estatales de titulación o habilitación.
3. Si el profesor imparte clases en la materia correspondiente a su titulación docente.
4. Si el niño recibe servicios prestados por auxiliares docentes y, en caso afirmativo, cuáles son sus cualificaciones.

Una escuela que reciba fondos del Título I también facilitará a cada padre o madre información sobre el nivel de rendimiento y el progreso académico de su hijo o hija, si procede y está disponible, en cada una de las evaluaciones académicas estatales obligatorias, así como una notificación oportuna de que a su hijo se le ha asignado, o ha recibido clases durante cuatro o más semanas consecutivas de, un profesor que no cumple los requisitos estatales aplicables de certificación o habilitación para el nivel de curso y la materia en los que ha sido asignado.

RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA BOLETA

Referencia: EC 35256, 35258

BP/AR: 0510 – Rendición de cuentas de la boleta

Para el 1 de febrero de cada año, todas las escuelas públicas de California deben actualizar y publicar un informe de rendición de cuentas de la boleta (SARC) con el fin de facilitar al público información importante sobre cada escuela pública y dar a conocer los avances de la escuela en la consecución de sus objetivos. El objetivo principal es proporcionar a los padres datos e información que les permitan realizar comparaciones significativas entre las escuelas públicas, de modo que puedan tomar decisiones fundamentadas a la hora de elegir en qué escuela matricular a sus hijos. El contenido del SARC incluye datos demográficos, información sobre la seguridad en los centros educativos y el entorno de aprendizaje, datos académicos, tasas de finalización de estudios, tamaño de las clases, información sobre el profesorado y el personal, descripciones del plan de estudios y la enseñanza, información sobre la preparación para la educación superior, así como datos fiscales y de gastos. Se facilitarán copias impresas a los padres o tutores de cualquier alumno que las soliciten, o bien se pueden consultar en www.lmsvschools.org/accountability

POLÍTICA DEL BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES

Referencia: 42 USC 1758b; 7 CFR 210.31; EC 49432

BP/AR: 5030 – Bienestar de los estudiantes

Reconocer la relación que existe entre la salud de los alumnos y su aprendizaje, el LMSVSD ha establecido una política de bienestar para los alumnos en todos sus planteles, con el fin de ofrecer un programa integral que fomente la alimentación saludable y la actividad física entre los alumnos. El LMSVSD coordinará y armonizará sus esfuerzos para promover el bienestar de los alumnos a través de la educación sanitaria, la educación física y la actividad física, los servicios sanitarios, los servicios de nutrición, los servicios psicológicos y de orientación, y un entorno escolar saludable. Se anima a los padres, alumnos, empleados del servicio de comedor, profesores de educación física, profesionales de la salud escolar, miembros del Consejo, administradores escolares y miembros del público en general a participar en la elaboración, aplicación y revisión y actualización periódicas de la política.

Utiliza este enlace para consultar el contenido de la política y sus posibles actualizaciones:
<http://www.lmsvschools.org/child-nutrition>

PROGRAMA DE AHORRO PARA LA INVERSIÓN Y EL DESARROLLO DE LOS NIÑOS EN CALIFORNIA

El programa California Kids Investment and Development Savings (CalKIDS) está diseñado para ofrecer a las familias oportunidades que les permitan prepararse y completar estudios universitarios, de formación profesional y programas de formación para el mundo laboral. Esta iniciativa a nivel estatal concede automáticamente becas a los estudiantes que cumplen los requisitos para cubrir los gastos educativos admisibles, como la matrícula y las tasas, los libros y el material escolar obligatorios, y el equipo informático, lo que contribuye a reducir las dificultades económicas de los padres.

A todos los alumnos de escuelas públicas que cumplan los requisitos, desde 1.º hasta 12.º grado, se les crea una cuenta CalKIDS a su nombre con un depósito de 500 dólares. Los alumnos que cumplan los requisitos y estén identificados como jóvenes en acogida reciben un depósito adicional único de 500 dólares. Los estudiantes que cumplan los requisitos y sean identificados como estudiantes sin hogar reciben un depósito adicional único de 500 dólares. ¡Esto podría suponer hasta 1.500 dólares en becas para los estudiantes!

Para poder optar a CalKIDS y quedar inscrito automáticamente en el programa, un alumno debe estar identificado como estudiante de inglés o de bajos ingresos según la Fórmula de Financiación de Control Local (LCFF) en la fecha del censo de otoño, y además cumplir una de las siguientes condiciones:

1. Matriculados en los grados 1.º a 12.º durante el año escolar 2021-22; o
2. Matriculado en 1.º de primaria durante el año escolar 2022-23.

Visita <https://calkids.org/>

IGUALDAD Y ACCESO

PROGRAMAS Y ACTIVIDADES SIN DISCRIMINACIÓN

Referencia: 5 CCR 4900 y siguientes; EC 200 y siguientes.

BP/AR: 0410 – Programas y actividades sin discriminación en el LMSVSD

El LMSVSD se compromete a garantizar la igualdad de oportunidades para todas las personas en sus programas y actividades, incluido el acceso en igualdad de condiciones a los Boy Scouts of America y a otros grupos juveniles designados. Los programas, actividades y prácticas del LMSVSD estarán libres de toda discriminación ilegal, incluida la discriminación contra una persona o un grupo basada en una o en una combinación de dos o más características protegidas, entre las que se incluyen, sin limitarse a ellas, la raza o el origen étnico; la ascendencia; el color; la identificación con un grupo étnico, la nacionalidad; el origen nacional; la situación migratoria; el sexo; la orientación sexual; los estereotipos de género; el género, la identidad de género y la expresión de género; la religión; el credo religioso; la edad; la discapacidad; afección médica; información genética; embarazo, falso embarazo, parto, interrupción del embarazo o afecciones relacionadas o recuperación; toma de decisiones sobre salud reproductiva; lactancia materna o afecciones médicas relacionadas; situación parental, matrimonial y familiar; y condición de veterano o militar; la percepción de una o varias de dichas características; la asociación con una persona o grupo que presente una o varias de estas características, ya sean reales o percibidas; o la afiliación a los Boy Scouts of America y otros grupos juveniles designados.

Todas las personas recibirán un trato equitativo a la hora de acceder a los servicios del distrito y de los planteles escolares. El LMSVSD garantiza que la falta de conocimientos de inglés no supondrá un obstáculo para la admisión o la participación en los programas del LMSVSD. Cuando el 15 % o más de los alumnos de un plantel hablen una única lengua materna distinta del inglés, todas las notificaciones, informes, comunicados o expedientes que el centro envíe a los padres deberán traducirse a dicha lengua; los padres podrán responder en inglés o en su lengua materna.

Los programas y actividades del LMSVSD no deberán dar lugar a ningún tipo de uso, selección o rechazo discriminatorio de libros de texto, materiales didácticos, libros de biblioteca o recursos educativos similares. Los programas y actividades del LMSVSD tampoco deberán incluir nombres, mascotas o apodos de planteles o equipos deportivos que sean despectivos o discriminatorios desde el punto de vista racial.

Los programas y las instalaciones del LMSVSD, considerados en su conjunto, deberán cumplir con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y con cualquier norma y/o reglamento de aplicación. El superintendente o su

designado se asegurará de que las aplicaciones web y móviles del LMSVSD cumplan con las normas técnicas establecidas por la ley, y de que el distrito proporcione los medios y servicios auxiliares adecuados cuando sea necesario para garantizar a las personas con discapacidad la igualdad de oportunidades a la hora de participar en un servicio, programa o actividad, o de disfrutar de los beneficios de los mismos. Estas ayudas y servicios pueden incluir, entre otros, intérpretes o lectores cualificados, dispositivos de ayuda auditiva, tecnologías de apoyo u otras adaptaciones para mejorar la accesibilidad a las páginas web del distrito y de los centros educativos, personas encargadas de tomar apuntes, materiales escritos, textos grabados y materiales en braille o en letra grande. Las personas con discapacidad deberán informar al director si padecen una discapacidad que requiera asistencia o servicios especiales. Se debe notificar con la debida antelación cualquier acto, programa o reunión organizado por el plantel escolar.

Todas las denuncias de discriminación ilegal en los programas y actividades del distrito se investigarán y resolverán mediante los Procedimientos Uniformes de Reclamación. Para obtener más información, póngase en contacto con Jennifer Coronel, directora de Apoyo al Estudiante, 4750 Date Ave., La Mesa, CA 91942, jennifer.coronel@lmsvsd.net, 619-668-5700.

TÍTULO IX: LEY DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EDUCACIÓN

Referencia: 34 CFR 106.8; EC 221.61, 221.8

BP/AR: 5145.7 – Acoso sexual; 5145.71 – Procedimientos de denuncia por acoso sexual en virtud del Título IX

El Título IX de las Enmiendas a la Ley de Educación 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 financiación federal. En concreto, el Título IX protege a los estudiantes, a los empleados, a los solicitantes de admisión y de empleo, y a otras personas frente a toda forma de discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual. La ley en California establece además que todos los alumnos (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 en California establece además que no se puede discriminar a los estudiantes por su situación 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 extraescolares— para el 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 ni tratados de forma diferente por motivos de sexo, salvo que la ley estatal o federal lo autorice expresamente en ámbitos que incluyen, entre otros: la captación, la admisión y el asesoramiento; la ayuda económica; el deporte; el acoso por motivos de sexo; el trato a las alumnas embarazadas y con hijos; la disciplina; la educación separada por sexos; y el empleo.

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

1. Un trato justo y equitativo, libre de discriminación por motivos de sexo.
2. Disponer de las mismas oportunidades que el resto para participar en todas las actividades académicas y extraescolares, incluidos los deportes.
3. Preguntar al director deportivo del centro qué actividades deportivas ofrece.
4. Solicitar becas deportivas.
5. Recibir un trato y unas prestaciones equitativas en lo que respecta a todo lo siguiente: equipamiento y material; programación de partidos y entrenamientos; transporte y dietas diarias; acceso a clases particulares; entrenamiento; vestuarios; instalaciones para entrenamientos y competiciones; instalaciones y servicios médicos y de preparación física; y publicidad.
6. Acceso a un coordinador de igualdad de género para resolver dudas sobre la legislación en materia de igualdad de género.
7. Ponerse en contacto con el Departamento de Educación de California (CDE) y la Federación Interescolar de California (CIF) para obtener información sobre las leyes en materia de igualdad de género.
8. Presentar una denuncia confidencial por discriminación ante la Oficina de Derechos Civiles de Estados Unidos (OCR) o ante el CDE si cree que se ha producido un caso de discriminación o trato desigual por motivos de sexo.
9. Recurrir a las vías civiles como consecuencia de la discriminación.
10. Estar protegido frente a represalias por presentar una denuncia por discriminación.

El LMSVSD ha designado al siguiente personal para atender las consultas y reclamaciones 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

Cualquier reclamación en la que se alegue el incumplimiento del Título IX se investigará y resolverá mediante los Procedimientos Uniformes de Reclamación. Para obtener más información sobre el Título IX, visita <https://www.lmsvschools.org/complaint-procedures/>, o contacte al coordinador y/o al secretario asistente de los derechos civiles en el departamento de educación de los Estados Unidos. Puede encontrar recursos adicionales en:

Departamento de Educación de Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles
Edificio del Departamento de Educación
"Lyndon Baines Johnson"
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-1100
Teléfono: (800) 421-3481
Fax: (202) 453-6012
TDD: (800) 877-8339
Correo electrónico: OCR@ed.gov
Formulario de reclamación de OCR:
<https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html>

Departamento de Educación de California
Oficina de Igualdad de Oportunidades
Calle N, 1430, despacho 4206
Sacramento, CA 95814
Teléfono: (916) 445-9174
Fax: (916) 324-9818
Correo electrónico: oeoinfo@cde.ca.gov
Procedimientos de reclamación:
<https://www.cde.ca.gov/re/di/eo/complaint.asp>

Federación Interescolar de California
4658 Duckhorn Drive
Sacramento, CA 95834
Teléfono: (916) 239-4477
Fax (916) 239-4478
Página web sobre la equidad:
<https://www.cifstate.org/governance/equity/index>

SECCIÓN 504

Referencia: 34 CFR 104.32

BP/AR: 6164.6 – Identificación y educación en virtud de la sección 504

El artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es una ley federal que prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidad. El LMSVSD ofrece una educación pública gratuita y adecuada (FAPE) a todos los alumnos, independientemente de la naturaleza o la gravedad de su discapacidad. Además, a los alumnos con discapacidad que cumplan los requisitos se les ofrece la misma oportunidad de participar en los programas y actividades que forman parte integrante del programa de educación básica del LMSVSD, entre los que se incluyen, entre otros, las actividades deportivas extracurriculares, los deportes interescolares y/u otras actividades no académicas.

Para calificar para las protecciones previstas en la Sección 504, el alumno debe tener una discapacidad física o mental que limite de manera sustancial una o varias actividades fundamentales de la vida. A efectos de la aplicación del artículo 504, a continuación se definen los siguientes términos y expresiones:

1. Por "discapacidad física" se entiende cualquier trastorno o afección fisiológica, desfiguración estética o pérdida anatómica que afecte a uno o varios sistemas del organismo, tales como el sistema neurológico, el musculoesquelético, los órganos de los sentidos especiales, el respiratorio (incluidos los órganos del habla), el cardiovascular, el reproductivo, el digestivo, el genitourinario, el inmunológico, el hemático, el linfático, el cutáneo y el endocrino.
2. Por "discapacidad mental" se entiende cualquier trastorno mental o psicológico, como la discapacidad intelectual, el síndrome cerebral orgánico, las enfermedades emocionales o mentales, o las dificultades específicas de aprendizaje.
3. "Limitar sustancialmente las actividades fundamentales 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— tales como cuidar de sí misma, realizar tareas manuales, ver, oír, comer, dormir, caminar, mantenerse de pie, levantar objetos, agacharse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, escribir, comunicarse y trabajar. Las actividades vitales fundamentales también incluyen las principales funciones corporales, como las 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 concreto dentro de un sistema corporal.

El LMSVSD tiene la responsabilidad de identificar, evaluar y, en caso de que cumplan los requisitos, ofrecer a los alumnos con discapacidad las mismas oportunidades de beneficiarse de los programas, servicios o actividades educativas que se ofrecen a sus compañeros sin discapacidad. Además, un padre, un profesor, otro empleado del plantel, el equipo de apoyo

al éxito del alumno o una entidad comunitaria pueden remitir a un alumno al director o al coordinador de la Sección 504 para que se evalúe si cumple los requisitos para ser considerado alumno con discapacidad en virtud de la Sección 504. Si, tras la evaluación, se determina que un alumno tiene una discapacidad y cumple los requisitos para recibir educación ordinaria o especial, así como las ayudas o servicios relacionados, el equipo elaborará un plan de servicios de la sección 504 por escrito en el que se especifiquen las adaptaciones y las ayudas y servicios complementarios necesarios para garantizar que el alumno reciba una educación pública gratuita y adecuada (FAPE).

Para más información sobre los derechos de los padres de los alumnos que cumplen los requisitos, o si tiene alguna pregunta sobre la identificación, la evaluación y el derecho a acogerse a las protecciones de la Sección 504, póngase en contacto con Jennifer Coronel, directora de Apoyo Estudiantil, en el 619-668-5700 o en Jennifer.coronel@lmsvschools.org.

LEY DE UN ENTORNO SEGURO PARA EL APRENDIZAJE

Referencia: EC 234.1

BP/AR: 5131.2 – Acoso escolar; 5145.3 – No discriminación/Acoso

El LMSVSD se compromete a ofrecer un entorno escolar acogedor, seguro y solidario que permita a todos los alumnos el acceso y las oportunidades en igualdad de condiciones a los programas, servicios y actividades académicas, extraescolares y de apoyo educativo del LMSVSD. Por lo tanto, prohíbe la discriminación ilegal —incluido el acoso discriminatorio, la intimidación y el acoso escolar— contra una persona o un grupo por motivo de una o varias características protegidas, entre las que se incluyen, entre otras, la raza o el origen étnico; la ascendencia; el color de piel; la identificación con un grupo étnico; la nacionalidad, el origen nacional, la situación migratoria, el sexo; la orientación sexual; los estereotipos de género; género; identidad de género, expresión de género; religión, discapacidad, afección médica, información genética; embarazo, embarazo falso, parto, interrupción del embarazo o afecciones o recuperación relacionadas; y situación parental, matrimonial y familiar; la percepción de una o varias de dichas características; o la asociación con una persona o grupo que presente una o varias de estas características, ya sean reales o percibidas. Esta política se aplica a todos los actos que constituyan discriminación, acoso, intimidación y acoso escolar relacionados con la actividad escolar o la asistencia al centro y que tengan lugar dentro de un centro educativo del LMSVSD, así como a los actos que se produzcan fuera del recinto escolar o al margen de actividades relacionadas con el centro o patrocinadas por este, pero que puedan tener repercusiones o crear un ambiente hostil en el centro. También se aplica a todos los actos de la Junta o del superintendente en lo que respecta a la adopción de políticas y procedimientos que rigen el LMSVSD.

El 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 reclamación, o investigue, participe o se niegue a participar en la investigación de una reclamación o denuncia en la que se alegue una discriminación ilegal. Las denuncias por represalias se investigan y resuelven de la misma manera que las denuncias por discriminación.

Se recomienda encarecidamente a los alumnos que consideren que han sido objeto de la discriminación ilegal descrita anteriormente, o que sean testigos de cualquier incidente de este tipo, que se pongan en contacto de inmediato con el responsable de cumplimiento de la UCP (procedimientos uniformes de reclamación), el director o cualquier otro miembro del personal. Además, los alumnos y los padres pueden solicitar una reunión con el responsable de cumplimiento de la UCP para determinar cuál es la mejor forma de atender o resolver las inquietudes que puedan surgir a raíz de la aplicación por parte del LMSVSD de sus políticas de no discriminación.

En la medida de lo posible, el LMSVSD tratará los intereses y las inquietudes de cada alumno de forma privada.

Independientemente de que el denunciante cumpla con los requisitos de forma escrita, plazos y/u otros requisitos formales de presentación, se investigarán todas las denuncias en las que se alegue discriminación ilegal, incluidos el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso escolar, y se tomarán medidas inmediatas para poner fin a la discriminación, evitar que se repita y hacer frente a cualquier efecto que pueda seguir afectando a los alumnos.

Para consultar una lista de recursos disponibles en todo el estado, incluidas las organizaciones comunitarias, que ofrecen apoyo a los jóvenes y a sus familias que han sido víctimas de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, visita la siguiente página web del CDE (departamento de educación de California): <https://www.cde.ca.gov/ls/ss/se/bullyingprev.asp>

ACOSO SEXUAL

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

BP/AR: 5145.7 – Acoso sexual; 5145.71 – Procedimientos de denuncia de acoso sexual en virtud del Título IX,

El LMSVSD se compromete a mantener un entorno escolar acogedor, seguro y solidario, libre de acoso y discriminación. Queda prohibido el acoso sexual dirigido a los alumnos en el centro educativo o en actividades organizadas por el centro o relacionadas con él. También queda prohibido cualquier comportamiento o acción de represalia contra cualquier persona que denuncie, presente una queja, testifique, colabore o preste apoyo de cualquier otra forma a un denunciante en relación con una denuncia por acoso sexual, o que participe o se niegue a participar en el proceso de denuncia establecido por el distrito. Cualquier estudiante respecto al cual una investigación determine que ha cometido acoso sexual o violencia sexual será objeto de medidas disciplinarias. En el caso de los alumnos de 4.º a 8.º grado, las medidas disciplinarias podrán incluir la suspensión y/o la expulsión, siempre que, a la hora de imponer dichas medidas, se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente o incidentes. Cualquier empleado del que se compruebe que ha cometido acoso sexual o violencia sexual contra cualquier alumno será objeto de medidas disciplinarias, que podrán llegar hasta el despido, de conformidad con la ley y el convenio colectivo aplicable.

Se ha designado a la siguiente persona como coordinadora del Título IX del LMSVSD: Jennifer Coronel, directora de Apoyo Estudiantil, 619-668-5700 o jennifer.coronel@lmsvschools.org. El coordinador del Título IX es responsable de coordinar las medidas que adopta el LMSVSD para cumplir con los procedimientos de denuncia de acoso sexual del Título IX, así como de supervisar, investigar y/o resolver las denuncias de acoso sexual tramitadas con arreglo a los Procedimientos Uniformes de Reclamación.

Programa educativo

Como medida preventiva, los alumnos recibirán formación e información adaptadas a su edad sobre el acoso sexual, entre otras cosas:

1. Qué actos y conductas constituyen acoso sexual, teniendo en cuenta que el acoso sexual puede darse entre personas del mismo sexo y que puede implicar violencia sexual.
2. Un mensaje claro de que los alumnos no tienen por qué soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
3. Se anima a denunciar los casos de acoso sexual de los que se tenga conocimiento, incluso cuando la víctima del acoso no haya presentado ninguna queja.
4. Un mensaje claro de que la seguridad de los alumnos es la principal preocupación del LMSVSD, y de que cualquier infracción de las normas que no esté relacionada con la denuncia de acoso sexual y que afecte 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 reciba, investigue o resuelva la denuncia del acoso.
5. Un mensaje claro de que, independientemente de que el denunciante no cumpla con los requisitos de forma escrita, plazos u otros requisitos formales de presentación, se investigará toda denuncia de acoso sexual en la que esté implicado un estudiante (ya sea como denunciante, denunciado o víctima del acoso) y se tomarán medidas para responder al acoso, evitar que se repita y hacer frente a cualquier efecto persistente en los estudiantes.
6. Información sobre el procedimiento de LMSVSD para investigar las denuncias y sobre la persona o personas a las que se debe presentar una denuncia por acoso sexual.
7. Información sobre los derechos de los alumnos y los padres a presentar una denuncia civil o penal, según proceda, incluido el derecho a presentar una denuncia civil o penal mientras se lleva a cabo la investigación del LMSVSD sobre una denuncia por acoso sexual.
8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el LMSVSD aplicará medidas de apoyo para garantizar un entorno escolar seguro tanto para el alumno que haya presentado la denuncia o sea víctima de acoso sexual como para el resto de alumnos durante la investigación.

Definición de acoso sexual

El acoso sexual es una forma de discriminación por razón de sexo y se refiere al acoso sexual y a cualquier otro tipo de acoso basado en una o en una combinación de dos o más características protegidas, entre las que se incluyen, entre otras, el sexo; el género; la identidad de género; la expresión de género; la orientación sexual; los estereotipos de género; el embarazo, el falso embarazo, el parto, la interrupción del embarazo o las afecciones o la recuperación relacionadas; y la situación parental, matrimonial y familiar.

El acoso sexual incluye, entre otras cosas, insinuaciones sexuales no deseadas, peticiones no deseadas de favores sexuales u otras conductas verbales, visuales o físicas de carácter sexual no deseadas dirigidas contra otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto, en el ámbito educativo, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. La sumisión a dicha conducta se establece, de forma explícita o implícita, como un requisito o condición para la situación académica o el progreso del estudiante.
2. La sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un estudiante se utiliza como fundamento para tomar decisiones académicas que le afectan.

3. Dicha conducta tiene por objeto o como consecuencia repercutir negativamente en el rendimiento académico del alumno o crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo.
4. La sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte del alumno se utiliza como fundamento para cualquier decisión que le afecte en relación con las prestaciones y servicios, los reconocimientos, los programas o las actividades disponibles en el marco de cualquier programa o actividad del distrito, o a través de ellos.

Cualquier conducta prohibida que tenga lugar fuera del plantel escolar o al margen de los programas o actividades relacionados con la escuela o patrocinados por esta, se considerará acoso sexual que incumpla la política del LMSVSD si tiene un efecto continuo o crea un entorno escolar hostil para el denunciante o la víctima de dicha conducta.

A efectos de la aplicación de los procedimientos de reclamación especificados en el Título IX de las Enmiendas a la Ley de Educación de 1972, se entiende por acoso sexual cualquiera de las siguientes formas de conducta que se produzcan en un programa o actividad educativa en los que una escuela del distrito ejerza un control sustancial sobre el contexto y la persona demandada:

1. Un empleado del distrito que supedita la concesión de una ayuda, prestación o servicio del distrito a la participación del alumno en conductas sexuales no deseadas.
2. Conducta indeseable que, a juicio de una persona razonable, sea tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que impida de hecho a un alumno el acceso en igualdad de condiciones al programa o actividad educativa del LMSVSD.
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso, tal y como se definen en el artículo 1092 del título 2 del Código de los Estados Unidos (2 USC 1092) o en el artículo 12291 del título 34 del Código de los Estados Unidos (34 USC 12291).

Reporte e investigación de denuncias de acoso sexual

Se recomienda encarecidamente a cualquier alumno o a los padres de un alumno que consideren que el alumno ha sido víctima de acoso sexual en un programa o actividad del distrito, o que hayan sido testigos de un caso de acoso sexual, que denuncien el incidente al coordinador del Título IX del distrito, a un profesor, al director o a cualquier otro empleado del plantel al que puedan acudir. Si la denuncia por acoso sexual se presenta verbalmente o de manera informal, el coordinador del Título IX informará al estudiante o a sus padres de su derecho a presentar una denuncia formal por escrito, de conformidad con los procedimientos de denuncia aplicables.

Un director u otro empleado que reciba una denuncia u observe un incidente de acoso sexual deberá presentar dicha denuncia o remitir la información al coordinador del Título IX en el plazo de un día laborable. El informe debe presentarse independientemente de que la presunta víctima presente una denuncia formal o solicite confidencialidad.

Una vez notificado, el coordinador del Título IX determinará si la queja o la denuncia debe tramitarse con arreglo a la norma AR 5145.71 (Procedimientos de denuncia de acoso sexual en virtud del Título IX) o a la norma BP/AR 1323.3 (Procedimientos uniformes de denuncia). El coordinador del Título IX se asegurará de que cualquier aplicación de la norma AR 5145.71 cumpla al mismo tiempo con los requisitos de la norma BP/AR 1312.3.

El coordinador del Título IX ofrecerá medidas de apoyo tanto al denunciante como al denunciado, según se considere adecuado dadas las circunstancias. Si, al concluir una investigación, se determina que se ha producido acoso sexual, el coordinador del Título IX, o la persona designada por él, tras consultar con el coordinador, tomará medidas inmediatas para poner fin al acoso sexual, evitar que se repita, aplicar medidas correctivas y hacer frente a cualquier consecuencia que persista.

Se mantienen registros de todos los casos de acoso sexual denunciados, de conformidad con la legislación y las políticas y normativas del distrito, con el fin de que el LMSVSD pueda supervisar, abordar y prevenir las conductas de acoso recurrentes en sus planteles escolares.

Para consultar el texto completo de la política del consejo escolar y la normativa administrativa de LMSVSD sobre acoso sexual, visite simbli.eboardsolutions.com. Una copia escrita de la política del acoso sexual escrita se incluye en publicaciones escolares y distritales y colocadas en las oficinas administrativas y otras áreas donde brindan reglas, regulaciones, procedimientos y estándares de conducta.

PREVENCIÓN DEL ANTISEMITISMO

Referencia: EC 244, 2623, 280, 33800 y ss., 48980, 51500, 51501, 60151

BP/AR: 0410 – Programas y actividades del distrito sin discriminación; 1312.2 – Quejas relativas a los materiales didácticos; 1312.3 – P derrocedimientos uniformes de reclamación

La política del Estado California consiste en garantizar a todas las personas que asisten a centros de enseñanza pública, independientemente de su discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, orientación sexual o cualquier otra característica específica, la igualdad de derechos y oportunidades en las instituciones educativas del estado. Para garantizar que las aulas sean entornos de aprendizaje seguros, acogedores e inclusivos para los alumnos de todas las confesiones y orígenes, incluidos los alumnos judíos e israelíes, la discriminación antisemita puede clasificarse como discriminación por motivos de religión, origen nacional, etnia o una combinación de estos factores. Por lo tanto, los centros educativos deben tratar el antisemitismo con la misma seriedad que otras formas de odio, y están obligados a establecer un mecanismo claro y transparente para que los alumnos puedan denunciar incidentes de odio y actos de antisemitismo.

La siguiente información destaca las medidas de protección, los requisitos y las responsabilidades establecidos en el Proyecto de Ley de la Asamblea n.º 715 de la sesión ordinaria de 2025-2026 para combatir el antisemitismo en las escuelas.

Materiales didácticos

La junta directiva o el distrito no podrán adoptar ni aprobar:

- El uso de cualquier libro de texto, material didáctico, material didáctico complementario, material de formación continua y plan de estudios para la enseñanza en el aula, si dicho uso expusiera a un alumno a una discriminación ilegal tal y como se especifica en [el artículo 220 del Código de Educación \(EC 220\)](#)
- El uso de cualquier material o servicio de formación profesional que promueva, respalde o apoye de cualquier otra forma acciones o el uso de cualquier libro de texto, material didáctico, material didáctico complementario o plan de estudios que someta a un alumno a una discriminación ilegal, tal y como se especifica en el artículo 220 del Código de Educación (EC 220).

Si el distrito tiene conocimiento o motivos para sospechar que se han utilizado dichos materiales o servicios, o que se ha producido un hecho que infringen la norma EC 220, el distrito investigará el caso y tomará las medidas correctivas oportunas, lo que podrá incluir, entre otras cosas, la aplicación de prácticas de justicia restaurativa. En cualquier caso, cualquier ciudadano puede presentar una reclamación con arreglo a los procedimientos uniformes de reclamación del distrito, o bien puede presentarla directamente ante el Superintendente Estatal de Instrucción Pública (SPPI), tal y como se describe a continuación. Las denuncias pueden presentarse de forma anónima si el denunciante aporta pruebas o información que permita obtener pruebas que respalden una acusación de incumplimiento.

Además, la Junta no aprobará ningún libro de texto ni otro material didáctico que contenga contenido que menoscabe a las personas por motivos de raza o origen étnico, género, religión, discapacidad, nacionalidad u orientación sexual, o debido a alguna de las características enumeradas en la norma EC 220, ni que infrinja las normas EC 243, 244, 51500 o 60044. No obstante, la Junta no prohíbe el uso continuado de un libro de texto, material didáctico o plan de estudios debidamente adoptado por el mero hecho de que contenga perspectivas inclusivas y diversas, incluidas aquellas que cumplan con las disposiciones de EC 51204.5, 51933, 51934 y 60040.

Enseñanza y actividades organizadas por la escuela

Ninguna enseñanza ni actividad patrocinada por el centro educativo podrá fomentar un sesgo discriminatorio por motivos de raza o origen étnico, género, religión, discapacidad, nacionalidad u orientación sexual, ni por ninguna de las características especificadas en la norma EC 220. La enseñanza impartida por el profesorado debe ser fiel a los hechos y estar en consonancia con el plan de estudios y los estándares adoptados, además de ajustarse a las normas aceptadas de responsabilidad profesional, en lugar de reflejar posiciones de defensa, opiniones personales, prejuicios o partidismo. El sesgo discriminatorio en la enseñanza y en las actividades organizadas por el centro educativo no requiere que se demuestre un perjuicio directo a los miembros de un grupo protegido, y no es necesario que los miembros de dicho grupo estén presentes en el momento en que se produce el sesgo discriminatorio para que el acto se considere como tal. Se adoptarán medidas correctivas si el Consejo considera que la enseñanza o las actividades organizadas por el centro son discriminatorias.

Los padres podrán consultar los materiales didácticos utilizados; se les facilitará el acceso en un plazo razonable, de conformidad con el artículo 49091.10 del Código de Educación (EC) y la Ley de Registros Públicos de California.

Recursos y presentación directa ante el SSPI (superintendente estatal de instrucción pública)

Se podrá presentar una apelación contra la resolución de la LEA (agencias educativas locales) sobre una denuncia por discriminación prohibida ante la SSPI en un plazo de 30 días a partir de la recepción de dicha resolución. También se puede presentar una denuncia por discriminación prohibida directamente ante la SSPI si la LEA no ha emitido un informe de investigación (o una resolución definitiva) dentro del plazo de 60 días hábiles establecido para las denuncias en el marco de la UCP.

Cuando se presente una denuncia directamente ante la SSPI, el denunciante deberá indicar el motivo de dicha presentación, aportando pruebas y razones que justifiquen la adopción de medidas inmediatas por parte de la SSPI. En respuesta a dicha denuncia, la SSPI podrá intervenir directamente sin esperar a los resultados de la investigación del distrito.

Los demandantes también pueden disponer de medidas de protección en el ámbito del derecho civil, entre las que se incluyen, entre otras, medidas cautelares, órdenes de alejamiento u otras medidas u órdenes.

Oficina de Derechos Civiles

La Oficina de Derechos Civiles (OCR), dependiente de la Agencia de Operaciones del Gobierno de California (en adelante, "la Agencia"), se ha creado con el objetivo de colaborar directamente con las agencias educativas locales (LEA) para prevenir y combatir la discriminación y los prejuicios, tal y como se especifica en la norma EC 220. La OCR llevará a cabo todas las siguientes acciones, en consulta con el Departamento de Educación de California (CDE):

- Proporcionar formación y recursos educativos para identificar y prevenir el antisemitismo y otras formas de discriminación y prejuicios, y dar a conocer la legislación y la normativa pertinentes a los organismos educativos estatales, las autoridades locales encargadas de la educación (LEA) y las partes interesadas de la comunidad.
- Presentar anualmente un informe a la Agencia, al SSPI, al director ejecutivo de la junta estatal y a la Asamblea Legislativa sobre la situación de la discriminación y los prejuicios en todas las autoridades educativas locales (LEA) que atienden a alumnos de TK a 12. El informe incluirá información específica sobre el tipo de discriminación o prejuicio contra un grupo protegido por el artículo 220 del Tratado CE y se publicará en la página web de la Agencia.
- Recomendar estrategias para combatir la discriminación o los prejuicios contra los grupos protegidos por la Ley EC 220 en las LEA que atienden a alumnos desde preescolar hasta el 12.º curso, incluyendo estrategias proactivas basadas en un enfoque de justicia restaurativa centrado en reparar el daño causado, fomentar la empatía y sanar las relaciones.
- Revisar anualmente el informe del CDE que incluye un resumen de todas las reclamaciones presentadas en el marco de los procedimientos uniformes de reclamación (UCP) relacionadas con la discriminación, tal y como se define en el artículo 220 del Código de Educación (EC 220), con información específica sobre el tipo de discriminación o sesgo, las medidas adoptadas por el CDE en respuesta a cada reclamación, el plazo en que se tomaron dichas medidas y la resolución de cada reclamación.
- Asesorar sobre las medidas que deben adoptarse en relación con las reclamaciones presentadas ante la UCP que impliquen discriminación, tal y como se define en el artículo 220 del Reglamento (CE).
- Prestar asistencia, en colaboración con la Fiscalía General y el CDE, en relación con los protocolos adecuados para responder a las denuncias por discriminación presentadas al amparo de la UCP.

Nombrado por el gobernador y confirmado por el Senado, el coordinador de prevención del antisemitismo, en colaboración con el CDE, tiene las siguientes funciones:

- Desarrollar, asesorar e impartir formación sobre antisemitismo al personal de las autoridades educativas locales (LEA), incluidos los miembros del Consejo de Gobierno, con el fin de identificar y prevenir de forma proactiva el antisemitismo.
- Formular recomendaciones sobre la legislación necesaria para la prevención del antisemitismo en el ámbito educativo.
- Analizar y asesorar sobre las medidas adoptadas por la OCR en cuestiones relacionadas con el antisemitismo y la comunidad judía.
- Colaborar con las fuerzas de seguridad en la gestión del antisemitismo.
- Realizar un seguimiento e informar a la Asamblea Legislativa, al director ejecutivo de la junta estatal y al SSPI sobre las denuncias y las resoluciones —o la falta de estas— de las denuncias presentadas de conformidad con el artículo EC 33315 en relación con el antisemitismo en todas las autoridades educativas locales (LEA) que atienden a alumnos de TK a 12.
- Colaborar con las partes interesadas pertinentes de la comunidad en el desempeño de sus funciones.

Los informes o resúmenes facilitados por la OCR no contendrán ninguna información que permita identificar personalmente a ninguna persona, y la información se anonimizará lo suficiente como para impedir la identificación de las personas implicadas en la denuncia. Los datos subyacentes son confidenciales y están protegidos contra su divulgación pública, incluida la divulgación en virtud de la Ley de Registros Públicos de California, salvo que la información pueda divulgarse en la misma medida en que pudiera haberla divulgado la entidad que los recopiló.

IGUALDAD EDUCATIVA: INMIGRACIÓN Y SITUACIÓN DE CIUDADANÍA

Referencia: EC 234.7

BP/AR: 0410 – Programas y actividades sin discriminación del distrito; 1445 – Respuesta a las medidas de control de la inmigración

Todos los alumnos tienen derecho a una educación pública gratuita, independientemente de su situación migratoria o de sus creencias religiosas. De conformidad con la legislación estatal y el documento de orientación de la Fiscalía General de California titulado "promoción de un entorno de aprendizaje seguro y protegido para todos: orientaciones y políticas modelo para ayudar a los centros de educación primaria y secundaria de California a abordar cuestiones de inmigración; orientaciones y políticas modelo para ayudar a los centros de educación infantil, primaria y secundaria de California a responder a las solicitudes de acceso e información con fines de control de la inmigración" (diciembre de 2025), el LMSVSD se compromete a proporcionar un lugar seguro y acogedor para los alumnos, sus familias y el personal. Con ese fin, el distrito:

1. Prohíbe la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación y el acoso escolar en los programas y actividades del LMSVSD por motivos relacionados con la situación migratoria del alumno o de su familia, o por negarse a facilitar información relacionada con dicha situación.
2. Resuelve e investiga las denuncias de discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, la intimidación y el acoso escolar, de conformidad con sus procedimientos uniformes de trámite de quejas.
3. Salvo que así lo exija la legislación estatal o federal, que sea necesario para la gestión de un programa educativo financiado por el estado o el gobierno federal, o que se presente una citación judicial, una orden de registro o una resolución judicial válidas, se prohíbe al personal realizar cualquiera de las siguientes acciones:
 - a. Recopilar información o documentos relativos a la ciudadanía o la situación migratoria de los alumnos o de sus familiares.
 - b. Divulgar o facilitar, por escrito, verbalmente o de cualquier otra forma, y en la medida de lo posible, cualquier información sobre el alumno, incluidos sus expedientes académicos, o información sobre su familia y su hogar.
 - c. Permitir que un agente o empleado de un organismo encargado de la aplicación de la legislación en materia de inmigración acceda a una zona no pública de un centro escolar (plantel escolar, las zonas donde se celebren actividades organizadas por el centro o los medios de transporte proporcionados por el centro) con cualquier fin.
4. Garantiza que los recursos y los datos recopilados por el LMSVSD no se utilizarán, ni directamente ni a través de terceros, para elaborar una lista, un registro o una base de datos de personas en función de su origen nacional, situación migratoria, religión u otra categoría de características individuales protegidas contra la discriminación ilegal.

Exige que se comuniquen a la Junta Directiva del LMSVSD, de manera oportuna, cualquier solicitud de información o de acceso a un centro escolar por parte de un agente o empleado de un cuerpo de seguridad con fines de control de la inmigración.
5. Además, el personal se encargará de todo lo siguiente:
 - a. Se deberá obtener el consentimiento de los padres del alumno antes de que ningún agente encargado de hacer cumplir la legislación civil en materia de inmigración en el centro educativo pueda interrogar o registrar al alumno, salvo que dicho agente presente una orden judicial, una citación o una resolución judicial.
 - b. Se deberá notificar a los padres del alumno si un agente o empleado de un organismo solicita o obtiene acceso al alumno con fines de control de inmigración, salvo que dicho acceso se haya producido en cumplimiento de una orden judicial o citación que restrinja la divulgación de la información a los padres.
6. Para garantizar la seguridad y el bienestar de los alumnos, se recomienda a los padres que actualicen periódicamente sus datos de contacto de emergencia, incluidos los datos de contacto secundarios y adicionales. El objetivo es que, cuando el personal tenga constancia de que los padres de un alumno no están disponibles para hacerse cargo de él, el personal pueda, en primer lugar, seguir al pie de la letra las instrucciones de los padres relativas al cuidado del alumno que figuren en la información de contacto de emergencia y solo se ponga en contacto con los servicios de protección de menores para organizar el cuidado del alumno como último recurso. El distrito solo utilizará la información facilitada en las tarjetas de emergencia para responder a situaciones de

emergencia concretas y no para ningún otro fin.

Además, con el fin de prepararse para una situación en la que el alumno y sus padres pudieran quedar separados, el distrito anima a los padres a que consideren la posibilidad de cumplimentar una declaración jurada de autorización del tutor para otorgar a un adulto de confianza la autoridad necesaria para tomar decisiones educativas y médicas en nombre de su hijo. Los alumnos y sus familias también deben memorizar los números de teléfono de emergencia y saber dónde se encuentran los documentos importantes, como las partidas de nacimiento, los pasaportes, las tarjetas de la seguridad social, los datos de contacto de los médicos, las listas de medicamentos, las listas de alergias y otra información similar. Para obtener más información, los padres deben consultar [indicar el número de la política, el título y el enlace sobre la respuesta a las medidas de control de inmigración], así como el documento de orientación del Fiscal General titulado "[Promoción de un entorno de aprendizaje seguro y protegido para todos](#)", la cual incluye la siguiente información.

Su hijo tiene derecho a una educación pública gratuita.

Todos los niños y niñas tienen derecho a un acceso en igualdad de condiciones a la educación pública gratuita, independientemente de su situación migratoria o de la de sus padres o tutores. Todos los niños de California:

- Tienen derecho a una educación pública y gratuita.
- Deben estar matriculados en una escuela si tienen entre 6 y 18 años, salvo que estén exentos.
- Tienen derecho a asistir a colegios seguros y tranquilos.
- Tienen derecho a formarse en un entorno educativo público libre de discriminación, acoso, acoso escolar, violencia e intimidación.
- Tener las mismas oportunidades de participar en cualquier programa o actividad que ofrezca el centro educativo, sin discriminación alguna.

Información necesaria para la inscripción escolar

- Las escuelas deben aceptar diversos documentos presentados por los padres o tutores del alumno que acrediten la edad o la residencia del menor, y no están obligados a conservar una copia del documento utilizado como prueba de la edad del menor.
- Nunca se requiere información sobre la ciudadanía o la situación migratoria para la matriculación escolar. Nunca se necesita el número de seguro social para matricularse en un centro educativo.

Confidencialidad de los datos personales

- Las leyes federales y estatales protegen los expedientes académicos y los datos personales de los alumnos. Estas leyes suelen exigir que los centros educativos obtengan el consentimiento por escrito de los padres o tutores antes de facilitar información sobre los alumnos, salvo que dicha información se facilite con fines educativos, ya sea de dominio público o se facilite en respuesta a una orden judicial o una citación. Algunos centros recopilan y facilitan públicamente "información de directorio" básica sobre los alumnos. En tal caso, el distrito escolar debe facilitar a los padres o tutores una notificación por escrito sobre la política de información de directorio y ofrecerles la opción de negarse a que se divulgue la información de su hijo.

Planes de seguridad familiar en caso de detención o deportación

- Puede actualizar los datos de contacto de emergencia de su hijo, incluidos los contactos secundarios, para designar a un tutor adulto de confianza que pueda hacerse cargo de su hijo en caso de que usted sea detenido o deportado.
- Puede rellenar una declaración jurada de autorización del cuidador o una solicitud de nombramiento de tutor temporal de la persona para otorgar a un adulto de confianza la autoridad necesaria para tomar decisiones educativas y médicas en nombre de su hijo.

Derecho a presentar una reclamación

- Su hijo o hija tiene derecho a denunciar un crimen de odio o a presentar una queja ante el distrito escolar si sufre discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar por motivos de su nacionalidad, origen étnico o situación migratoria, ya sean reales o percibidos.

Para obtener más información sobre los recursos disponibles para hacer frente a las actuaciones de control de inmigración en los centros educativos de California, o para presentar una denuncia, póngase en contacto con: oficina de justicia infantil, fiscalía general de California, apartado de correos 944255, Sacramento, CA 94244-2550, (800) 952-5225, <mailto:BCJ@doj.ca.gov>

LEY DE IGUALDAD MENSTRUAL PARA TODOS

Referencia: EC 35292.6

BP/AR: 1312.4 – Procedimientos uniformes de reclamación Williams

A más tardar al inicio del año escolar 2022-2023, toda escuela pública, incluidas las gestionadas por un distrito escolar, una oficina de educación del condado, o una escuela autónoma, que ofrezca cualquier combinación de cursos entre los grados 6.º y 8.º, ambos inclusive, deberá disponer en todo momento en los baños de la escuela de un suministro adecuado de productos de higiene menstrual, disponibles y accesibles, de forma gratuita, en todos los baños de mujeres y en los baños de género inclusivo, así como en al menos en un baño de hombres. (b) Las escuelas públicas a las que se refiere el apartado (a) no cobrarán nada por los productos menstruales que se faciliten a las alumnas. (c) Los centros educativos públicos a los que se refiere la subdivisión (a) deberán colocar un aviso sobre los requisitos del presente artículo en un lugar destacado y visible de cada aseo en el que sea obligatorio disponer de productos menstruales, que deberán estar disponibles y ser accesibles de forma gratuita, de conformidad con lo establecido en el presente artículo. Este aviso deberá incluir el texto de este artículo y la información de contacto —incluida una dirección de correo electrónico y un número de teléfono— de la persona designada como responsable de garantizar el suministro necesario de productos menstruales. (d) A efectos de este artículo, se entiende por "productos menstruales" las compresas y los tampones destinados a su uso en relación con el ciclo menstrual.

DERECHOS DE LOS JÓVENES EN ORFANATOS

Referencia: EC 48853.5

BP/AR: 6173.1 – Educación para jóvenes en orfanatos

Se entiende por niño en orfanato a cualquiera de los siguientes casos:

1. Un menor que haya sido retirado de su hogar en virtud del artículo 309 de la WIC.
2. Un menor que sea objeto de una solicitud presentada al amparo de los artículos 300 o 602 de la WIC, independientemente de que haya sido o no retirado de su hogar.
3. Un menor a cargo de un tribunal de una tribu indígena, un consorcio de tribus o una organización tribal, que sea objeto de una demanda presentada ante dicho tribunal tribal en virtud de la competencia de este, de conformidad con la legislación de la tribu.
4. Un menor que sea objeto de un acuerdo de acogida voluntaria, tal y como se define en el artículo 11400(p) del WIC.

A continuación se ofrece un breve resumen de los derechos de los jóvenes en orfanatos:

1. Derecho a asistir ya sea a la "escuela de origen" o a la escuela de residencia actual. La escuela de origen puede ser a la que asistía el alumno cuando entró por primera vez en el sistema de orfanato, la última escuela a la que haya asistido o cualquier escuela a la que haya asistido el joven acogido en los últimos 15 meses. Si surge alguna controversia en relación con la solicitud de un joven en acogida de permanecer en su escuela de origen, dicho joven tiene derecho a permanecer en dicha escuela hasta que se resuelva la controversia.
2. Derecho a la matriculación inmediata, incluso si el joven en orfanato no puede presentar los documentos que normalmente se exigen para la matriculación (justificante de residencia, partida de nacimiento, cartilla de vacunación o expediente académico), no disponga de la ropa que suele exigir la escuela (uniformes escolares) o tenga cuotas, multas, libros de texto u otras cantidades pendientes de pago a la última escuela a la que asistió.
3. Derecho a que se notifique al responsable de los derechos educativos del joven en acogida, a su abogado y al trabajador social del condado cuando dicho joven sea objeto de un procedimiento de expulsión u otro procedimiento disciplinario —incluida una revisión de la determinación de manifestación en el caso de un joven en acogida que sea estudiante con discapacidad— antes de que se produzca un cambio en su acogida.
4. Derecho de los jóvenes en orfanato a que no se les rebajen las notas por ninguna ausencia escolar debida a una comparecencia judicial comprobada o a una actividad relacionada ordenada por un tribunal, o a una decisión de un tribunal o de una agencia de acogida de cambiar la ubicación del alumno; en tal caso, las calificaciones deberán calcularse a partir de la fecha en que el alumno abandonó la escuela.
5. Derecho a presentar una reclamación a través de los procedimientos uniformes de reclamación si se alega que el LMSVSD no ha cumplido los requisitos relativos a la educación de los jóvenes en acogida.

Para consultar el aviso normalizado sobre los derechos de los jóvenes en acogida, visite

<https://www.cde.ca.gov/ls/pf/fy/fyedrights.asp>. Para ayuda, contacte al enlace de jóvenes en orfanatos de LMSVSD,

Jennifer Coronel, directora de apoyo estudiantil, al 619-668-5700 o en jennifer.coronel@lmsvdsd.net

DERECHOS DE ALUMNOS SIN HOGAR

Referencia: 42 USC 11432; EC 48852.5

BP/AR: 6173 – Educación para niños sin hogar

La Ley McKinney-Vento de asistencia a los niños y jóvenes sin hogar garantiza a todos los niños en edad escolar que se encuentran en situación de falta de hogar el derecho a la misma educación pública gratuita y adecuada que se imparte a los alumnos que no se encuentran en esa situación. Se define como estudiante sin hogar a aquel menor que carece de una residencia nocturna fija, habitual y adecuada, lo que incluye a los niños y jóvenes que: comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de su hogar, a dificultades económicas o a una razón similar; pueden estar viviendo en moteles, hoteles, parques de caravanas o centros de acogida; cuya residencia nocturna principal sea un lugar público o privado no diseñado ni utilizado habitualmente como alojamiento habitual para dormir; viven en autos, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren, o entornos similares; o son menores migrantes que cumplen los requisitos para ser considerados sin hogar debido a circunstancias de vida similares. Para garantizar que cada escuela identifique a todos los alumnos sin hogar y a los jóvenes no acompañados matriculados en el centro, se realiza un cuestionario sobre la situación de vivienda al menos una vez al año. El cuestionario puede facilitarse en la lengua materna de los padres del alumno o del menor no acompañado, previa solicitud.

A continuación se ofrece un breve resumen de los derechos de los estudiantes sin hogar:

1. Derecho a asistir ya sea a la "escuela de origen" o a la escuela de residencia actual, sin que se le exija asistir a un centro específico para niños o jóvenes sin hogar. La escuela de origen puede ser a la que asistió el alumno cuando tenía una vivienda fija, la última escuela a la que asistió o cualquiera a la que haya asistido en los últimos 15 meses. Es posible que se ofrezca servicio de transporte.
2. Derecho a la matriculación inmediata, incluso si el alumno no puede presentar la documentación que normalmente se exige para la matriculación (justificante de residencia, acta de nacimiento, cartilla de vacunación, expediente académico), no disponga de la ropa que normalmente exige la escuela (uniformes escolares) o tenga cuotas, multas, libros de texto u otras cantidades pendientes de pago en la última escuela a la que asistió.
3. Derecho a acceder automáticamente a los programas de nutrición infantil.
4. Derecho a no ser estigmatizado por el personal del plantel educativo.
5. Derecho a presentar una reclamación a través de los procedimientos uniformes de reclamación si se alega que el LMSVSD no ha cumplido los requisitos relativos a la educación de los alumnos sin hogar.

Los jóvenes no acompañados que encajen con la definición de jóvenes sin hogar también tienen derecho a los derechos y servicios previstos en la Ley McKinney-Vento. Se entiende por "joven no acompañado" a un menor que no se encuentra bajo la custodia física de ninguno de sus progenitores.

El enlace para los jóvenes sin hogar del LMSVSD es Jennifer Coronel, directora de apoyo estudiantil, con quien se puede contactar llamando al 619-668-5700 o escribiendo a jennifer.coronel@lmsvschools.org. En las páginas web del LMSVSD y de los centros educativos se ha publicado un aviso sobre los derechos educativos de los alumnos sin hogar y los recursos disponibles para las personas sin hogar.

Jóvenes sin hogar en programas complementarios - EC 8483.1

El LMSVSD gestiona actualmente un programa extraescolar de conformidad con la Ley de Programas de Educación y Seguridad Extraescolares de 2002. El LMSVSD concede prioridad de matriculación a los alumnos de la siguiente manera: la primera prioridad corresponderá a los alumnos identificados por el programa como jóvenes sin hogar, según la definición de la Ley federal McKinney-Vento de asistencia a las personas sin hogar (42 U.S.C. Sección 11434a), en el momento de solicitar la inscripción o en cualquier momento durante el curso escolar, así como a los alumnos identificados por el programa como acogidos en familias de acogida y a los alumnos con derecho a comidas gratuitas o a precio reducido. En el caso de los programas destinados a alumnos de secundaria, se dará prioridad, en segundo lugar, a los alumnos que asistan a clase a diario. El LMSVSD no exige a los alumnos que soliciten participar en el programa, ni a los que ya participen en él, que demuestren que se encuentran sin hogar o que son jóvenes en acogida. Los alumnos que cumplan los requisitos podrán tener prioridad mediante una autocertificación o a través del responsable de niños sin hogar del LMSVSD, siempre que el LMSVSD tenga archivada una exención que permita la divulgación de esta información.

EDUCACIÓN ESPECIAL

Referencia: EC 56301

BP/AR: 6164.4 – Identificación y evaluación de personas para educación especial

El LMSVSD se dedica a identificar, localizar y evaluar a todos los alumnos del LMSVSD, desde el nacimiento hasta los 21 años de edad, que puedan tener alguna discapacidad, así como a proporcionar el apoyo adecuado y/o los servicios relacionados a aquellos alumnos a los que así lo determine una evaluación educativa. Además, los padres, los profesores y los profesionales pertinentes pueden derivar a un alumno del que se sospeche que padece una discapacidad que pueda requerir programas o servicios de educación especial poniéndose en contacto con Eileen Cotter, directora de Educación Especial, eileen.cotter@lmsvschools.org o al 619-668-5700.

La Ley de Educación para Personas con Discapacidad (IDEA) define el término "niños con discapacidad" como aquellos niños con discapacidad intelectual, discapacidad auditiva (incluida la sordera), trastornos del habla o del lenguaje, discapacidad visual (incluida la ceguera), discapacidad emocional, discapacidad ortopédica, autismo, lesiones cerebrales traumáticas, otras afecciones de salud o dificultades específicas de aprendizaje, y que, por ello, necesitan educación especial y servicios relacionados.

El LMSVSD se compromete a proporcionar a los alumnos con discapacidad que cumplan los requisitos una educación pública gratuita y adecuada, de conformidad con la legislación federal y estatal, incluidos aquellos alumnos matriculados en colegios privados y aquellos que se encuentran sin hogar, están bajo la tutela del estado o son alumnos con gran movilidad y necesidades especiales.

Los servicios se prestan en función de las necesidades individuales de cada alumno. Una vez que un equipo, formado por profesionales de la educación y los padres, determina las necesidades específicas de un alumno y tiene en cuenta diversos factores, se elabora un Programa Educativo Individualizado (IEP). Un IEP es un documento legal que describe cómo el LMSVSD presta servicios a un alumno con necesidades especiales.

Los padres o tutores tienen derecho a presentar una reclamación por escrito ante el centro educativo si consideran que este incumple la legislación federal o estatal relativa a la identificación o la asignación de alumnos de educación especial, o a cuestiones similares. El LMSVSD anima a los padres a ponerse en contacto con la directora de educación especial, Eileen Cotter, para que les ayude con este tipo de cuestiones. La normativa estatal exige que la parte que presente la reclamación remita una copia de la misma a LMSVSD al mismo tiempo que la presente ante el Departamento de Educación de California. Puede solicitar información sobre los procedimientos al director del centro educativo de su hijo.

CUOTAS ESTUDIANTILES

Referencia: 5 CCR 4622; EC 49013

BP/AR: 0460 – Plan de control y rendición de cuentas a nivel local; 1312.3 – Procedimientos uniformes de reclamación; 3260 – Cuotas y cargos

No se exigirá a los alumnos el pago de ninguna cuota, fianza u otro tipo de cargo por participar en una actividad educativa que constituya una parte fundamental e integral del programa educativo del LMSVSD, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares. El LMSVSD se asegurará de que los libros, materiales, equipos, suministros y demás recursos necesarios para la participación de los alumnos en el programa educativo del LMSVSD estén a disposición de estos de forma gratuita.

Cuando sea necesario, el consejo de administración podrá aprobar y aplicar cuotas, fianzas y otros cargos que estén expresamente autorizados por la ley. A la hora de determinar si deben concederse exenciones o excepciones, el Consejo tendrá en cuenta los datos pertinentes, incluidas las condiciones socioeconómicas de las familias de los alumnos y su capacidad de pago.

El LMSVSD, sus escuelas y sus programas pueden solicitar donaciones voluntarias o participar en actividades de recaudación de fondos. No obstante, no se ofrecerá ni concederá a ningún estudiante ningún crédito académico ni privilegio relacionado con actividades educativas a cambio de donaciones voluntarias o de su participación en actividades de recaudación de fondos organizadas por él mismo o en su nombre. Asimismo, el LMSVSD no podrá retirar ni amenazar con retirar a ningún alumno créditos académicos o privilegios relacionados con actividades educativas, ni discriminar de ningún otro modo al alumno, debido a la falta de donaciones voluntarias o de participación en actividades de recaudación de fondos por parte del alumno o en su nombre.

Cualquier reclamación relativa a la imposición indebida de tasas, fianzas u otros cargos se investigará y resolverá mediante los procedimientos uniformes de reclamación. Si, tras la investigación, el LMSVSD considera que la reclamación está fundada, el superintendente o la persona designada por él recomendará, y la Junta aprobará, una medida correctiva adecuada que se aplicará a todos los alumnos y padres afectados, de conformidad con el artículo 5 CCR 4600.

PROGRAMAS DE NUTRICIÓN INFANTIL NO DISCRIMINATORIOS

Referencia: Instrucciones 113-1 del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), Servicio de Alimentación y Nutrición (FNS)

BP/AR: 3555 – Cumplimiento del programa de nutrición

De conformidad con la legislación federal en materia de derechos civiles y con las normas y políticas del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) en materia de derechos civiles, el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, así como las instituciones que participan en los programas del USDA o los administran, tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, discapacidad, edad, estado civil, situación familiar o parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas, o represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles, en cualquier programa o actividad llevada a cabo o financiada por el USDA (no todos los motivos se aplican a todos los programas). Las vías de recurso y los plazos para presentar reclamaciones varían según el programa o el incidente.

Las personas con discapacidad que necesiten medios alternativos de comunicación (braille, letra grande, cintas de audio, lengua de signos americana, etc.) para obtener información sobre los programas deben ponerse en contacto con la agencia responsable o con el Centro TARGET del USDA en el (202) 720-2600 (voz y TTY), o bien con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión en el (800) 877-8339. Además, la información sobre el programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una reclamación por discriminación en un programa, rellene el formulario de reclamación por discriminación en un programa del USDA, AD-3027, que puede encontrar en línea en [cómo presentar una reclamación por discriminación en un programa](#) y en cualquier oficina de USDA, o escribir una carta con dirección a USDA e incluir en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de reclamación, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario completado o la carta al USDA por: (1) correspondencia: U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; o (2) correo electrónico: program.intake@usda.gov. USDA es un proveedor de oportunidades equitativo, empleador, y prestador.

Esta institución es una entidad que promueve la igualdad de oportunidades.

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMACIÓN

Referencia: 5 CCR 4600-4670; EC 33315

BP/AR: 1312.3 – Procedimientos uniformes de reclamación

El LMSVSD tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y normativas estatales y federales aplicables, incluidas las relacionadas con la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación o el acoso escolar contra cualquier grupo protegido, así como de todos los programas y actividades sujetos a los Procedimientos Uniformes de Reclamación (UCP). Los UCP se utilizarán para investigar y resolver las reclamaciones relativas a los siguientes programas y actividades:

1. Adaptaciones para alumnas embarazadas y madres
2. Educación para adultos
3. Educación y seguridad extraescolares
4. Formación profesional en el sector agrícola
5. Programas de formación profesional y técnica y de educación profesional y técnica
6. Programas de atención y desarrollo infantil
7. Educación compensatoria
8. Programas de ayudas categóricas consolidadas
9. Periodos lectivos sin contenido educativo
10. La discriminación, el acoso, la intimidación o el acoso escolar contra cualquier grupo protegido, tal y como se definen en los artículos EC 200 y 220 y GC 11135, incluidas las características reales o percibidas establecidas en el artículo PC 422.55, o por el hecho de que una persona esté relacionada con otra persona o grupo que presente una o varias de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad llevada a cabo por una institución educativa, tal y como se define en el artículo EC 210.3, que esté financiada directamente por el estado, o que reciba o se beneficie de cualquier ayuda financiera estatal

11. Requisitos educativos y de graduación para los alumnos en orfanatos, los alumnos sin hogar, los alumnos de familias militares, los alumnos que anteriormente estaban bajo la jurisdicción del tribunal de menores y que ahora están matriculados en un distrito escolar, los alumnos migrantes y los alumnos recién llegados
12. Ley “Cada estudiante es exitoso”
13. Materiales didácticos y plan de estudios: Diversidad
14. Planes de control y rendición de cuentas locales (LCAP)
15. Educación de los inmigrantes
16. Minutos de clase de Educación Física
17. Adaptaciones razonables para una alumna en periodo de lactancia
18. Centros y programas regionales de formación profesional
19. Nombres, mascotas o apodos de los equipos deportivos escolares
20. Planes escolares para el rendimiento de los alumnos
21. Consejos escolares
22. Escuela infantil pública
23. Cuestiones relacionadas con la salud y la seguridad en los centros de educación infantil públicos de las autoridades locales de educación (LEA) exentas de licencia
24. Tasas de matrícula
25. Y cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente Estatal de Instrucción Pública (SSPI) o la persona que este designe considere adecuado.

Cómo presentar una reclamación ante la UCP

Las reclamaciones en virtud de la UCP, salvo aquellas en las que se alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar, deberán presentarse en el plazo máximo de un año a partir de la fecha en que se produjera la supuesta infracción. En el caso de las reclamaciones relacionadas con el LCAP, la fecha de la supuesta infracción es aquella en la que la autoridad competente aprueba el LCAP o la actualización anual que haya sido aprobada por el LMSVSD.

No se exigirá a ningún alumno matriculado en un centro de enseñanza pública el pago de ninguna cuota por participar en una actividad educativa. Las reclamaciones relativas a las tasas de matrícula pueden presentarse ante el director, el superintendente o la persona que este designe.

Se puede presentar una reclamación sobre las tasas de matrícula o sobre el LCAP de forma anónima, es decir, sin una firma que permita identificar al reclamante, siempre que este aporte pruebas o información que permita obtener pruebas que respalden la denuncia de incumplimiento.

Una denuncia por discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar deberá presentarse en un plazo máximo de seis meses a partir de la fecha en que se produjo la supuesta discriminación ilegal, o de seis meses a partir de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación ilegal. El Superintendente o la persona que este designe podrá ampliar el plazo de presentación hasta un máximo de 90 días, siempre que exista una causa justificada y previa solicitud por escrito del denunciante en la que se expongan los motivos de dicha ampliación.

Se pueden obtener copias del procedimiento de la UCP de forma gratuita. Para obtener una copia del formulario de reclamación y consultar más información sobre la UCP, visite <https://www.lmsvschools.org/complaint-procedures>

Responsable de cumplimiento normativo

Las reclamaciones que entren dentro del ámbito de aplicación de la UCP deben presentarse ante la persona encargada de tramitarlas:

Jennifer Coronel

4750 Date Ave., La Mesa, CA 91942

619-668-5700

Jennifer.coronel@lmsvschools.org

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

Notificación

La política y el reglamento de la UCP del LMSVSD están publicados en todas las escuelas y oficinas, incluidas las salas de profesores y las salas de reuniones del consejo estudiantil. Cada año se envía una notificación por escrito sobre la Política de Conducta Unificada (UCP) de LMSVSD a los alumnos y sus padres, a los empleados, a los miembros de los comités consultivos del distrito y de los centros educativos, a los responsables pertinentes de los colegios privados y a otras partes interesadas.

El LMSVSD también publica en su página web el aviso estandarizado sobre los derechos educativos de los jóvenes en acogida, los alumnos sin hogar, los antiguos alumnos de los tribunales de menores que ahora están matriculados en el LMSVSD, los hijos de familias militares, los alumnos migrantes y los alumnos recién llegados, tal y como se especifica en los artículos 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2, así como el procedimiento de reclamación en su página web.

El LMSVSD ha publicado un aviso para identificar los temas pertinentes en materia de salud y seguridad en los centros de educación preescolar estatales, que se encuentra expuesto en todas las aulas de los programas de educación preescolar estatales de California de cada colegio, con el fin de informar a los padres, tutores, alumnos y profesores sobre: (1) los requisitos de salud y seguridad establecidos en el Título 5 del Código de Regulaciones de California que se aplican a los programas preescolares estatales de California de conformidad con el artículo 1596.7925 del Código de Salud de California (HSC), y (2) el lugar donde pueden obtener un formulario para presentar una reclamación.

Apelación

La decisión de LMSVSD se comunicará al reclamante mediante un informe de investigación en un plazo de 60 días naturales a partir de la recepción de la apelación, salvo que dicho plazo se amplíe mediante acuerdo por escrito del reclamante. El denunciante podrá recurrir el informe de investigación del LMSVSD ante el CDE presentando un recurso por escrito en un plazo de 30 días naturales a partir de la recepción de la resolución del LMSVSD. La apelación debe ir acompañada de una copia de la denuncia presentada inicialmente y de una copia del informe de investigación correspondiente a dicha denuncia. El denunciante también podrá interponer apelaciones civiles, entre los que se incluyen, a título enunciativo y no limitativo, medidas cautelares, órdenes de alejamiento u otras medidas u órdenes que puedan estar previstas en la legislación estatal o federal en materia de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, si procede.

QUEJAS WILLIAMS

Referencia: 5 CCR 4680-4687; EC 35186

BP/AR: 1312.4 – Procedimientos uniformes de quejas Williams

Debe haber suficientes libros de texto y materiales didácticos que se encuentren en buen estado y sean aptos para su uso. Esto significa que cada alumno, incluidos los que están aprendiendo inglés, debe disponer de un libro de texto y/o materiales didácticos para utilizarlos en clase y llevárselos a casa.

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

No debería haber vacantes de profesores ni asignaciones erróneas. Debería haber un profesor asignado a cada clase y no una serie de suplentes u otros profesores temporales. El profesor debe contar con las titulaciones adecuadas para impartir la clase, incluida la certificación necesaria para enseñar a alumnos que están aprendiendo inglés, en caso de que haya alguno.

- Por "*asignación indebida*" se entiende la asignación de un empleado titulado a un puesto docente o de servicios para el que no posea un título o credencial legalmente reconocido, o la asignación de un empleado titulado a un puesto docente o de servicios que, según la legislación, no esté autorizado a ocupar.
- Se entiende por *vacante docente* aquel puesto al que no se haya asignado a un único empleado titulado designado al inicio del año para todo el año o, si el puesto corresponde a un curso de un semestre, aquel puesto al que no se haya asignado a un único empleado titulado designado al inicio del semestre para todo el semestre.

Cualquier reclamación en la que se alegue que no se cumple alguna de las condiciones anteriores deberá tramitarse mediante los procedimientos uniformes de reclamación de Williams del LMSVSD, tal y como exige la ley. Aunque los reclamantes no están obligados a utilizar el formulario de reclamaciones de LMSVSD para presentar una reclamación, dicho formulario puede obtenerse en 4750 Date Ave., La Mesa, CA 91942 o [en https://www.lmsvschools.org/complaint-procedures](https://www.lmsvschools.org/complaint-procedures). Ya que una reclamación puede enviarse de manera anónima, el formulario debe permitir al redactor indicar si una respuesta es solicitada; solo el redactor que se identifique a sí mismo podrá recibir una respuesta. Una queja debe ser enviada al director o su designado.

SALUD Y BIENESTAR

ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA ESTUDIANTES

Referencia: EC 49428

BP/AR: 5141.5 – Salud mental

La salud mental de un niño es fundamental para su desarrollo social y cognitivo, así como para que adquiriera habilidades sociales saludables y aprenda a afrontar los problemas. Los niños con buena salud mental disfrutan de una calidad de vida positiva y pueden desenvolverse bien en casa, en el colegio y en sus comunidades. Los problemas de salud mental que no se detectan ni se tratan durante la infancia pueden tener graves consecuencias, como la aparición de problemas de conducta graves, un mayor riesgo de abandono escolar y un mayor riesgo de caer en el abuso de sustancias, la delincuencia y otras conductas de riesgo. Por ello, el LMSVSD se compromete a promover el bienestar de sus alumnos garantizando que, al menos dos veces al año, tanto los alumnos como los padres reciban información sobre cómo acceder a los servicios de salud mental disponibles para los alumnos, ya sea en el colegio o en la comunidad.

Los padres o tutores legales de cualquier alumno pueden acceder a los servicios de salud mental poniéndose en contacto con el trabajador social o el orientador de su centro educativo. Los trabajadores sociales o orientadores del centro educativo, con el consentimiento de los padres o del tutor legal, pueden determinar si los servicios de salud mental de un alumno pueden prestarse en el propio centro o mediante una derivación a un servicio externo. Para más información, visita <https://www.lmsvschools.org/community-resources>

HUMILLACIÓN POR ASPECTO FÍSICO

Referencia: EC 232.7

BP/AR: 5131.2 – Acoso escolar

El LMSVSD se compromete a fomentar un entorno escolar en el que todas las personas, independientemente de su tamaño, complexión o aspecto físico, se sientan valoradas, aceptadas y seguras. Queda terminantemente prohibido cualquier tipo de crítica sobre el aspecto físico. Esto incluye, entre otras cosas, comentarios, gestos o comunicaciones digitales no solicitados que se burlen, estigmaticen o llamen la atención sobre el aspecto físico de una persona. La humillación por el aspecto físico puede darse como un hecho aislado o como parte de un comportamiento repetido, y puede estar relacionada con el acoso escolar, el acoso sexual u otras formas de discriminación.

Se anima a los alumnos y a los padres a consultar los siguientes recursos relacionados con la humillación por el aspecto físico, seleccionados por el CDE:

- [Bodywhys: Positividad corporal](#)
- [Fundación para la Salud Mental Infantil: Recursos sobre la imagen corporal](#)
- [Embrace Hub: Recursos sobre la apreciación e imagen corporal](#)
- [Cómo hablar con tus hijos sobre la humillación por el aspecto físico](#)
- [Cómo afrontar la humillación por el aspecto físico en el colegio: una guía para padres](#)
- [Las burlas y el acoso escolar por el peso en los niños: cómo pueden ayudar los padres](#)

LOS PELIGROS DE LAS DROGAS SINTÉTICAS

Referencia: EC 48985.5

BP/AR: 5131.6 – Alcohol y otras drogas

El fentanilo es una de las principales causas de las sobredosis de drogas en California, incluso entre los jóvenes. El fentanilo es un opioide sintético extremadamente potente y peligroso, al igual que la heroína y la morfina, y se fabrica en laboratorio para que sea unas 50 veces más potente que la heroína y 100 veces más potente que la morfina. Esto significa que incluso pequeñas cantidades pueden provocar una sobredosis mortal. El fentanilo es muy potente y difícil de detectar. Las personas que fabrican o venden drogas a veces añaden pequeñas cantidades de fentanilo —de forma que el consumidor no lo note— a otras sustancias debido a su extrema potencia, lo que hace que las drogas sean más baratas, más potentes, más adictivas y más peligrosas.

La Administración para el Control de Drogas (DEA) del Departamento de Justicia de EE. UU. ha establecido una relación directa entre la venta de drogas a través de las redes sociales y las muertes por sobredosis. Los narcotraficantes han convertido los teléfonos inteligentes en una plataforma integral para comercializar, vender, comprar y distribuir pastillas recetadas falsas y letales, así como otras drogas peligrosas. Estas drogas mortales se pueden comprar y recibir en casa de cualquier persona, igual que cualquier otro bien o servicio. Los traficantes de drogas se anuncian en redes sociales como Facebook, Instagram, Snapchat, TikTok, Twitter y YouTube. Estos anuncios aparecen en las historias que desaparecen al cabo de 24 horas y en publicaciones que se publican y se eliminan rápidamente. Las publicaciones y las historias suelen ir acompañadas de palabras clave y emoticonos conocidos que se utilizan para promocionar y vender drogas ilegales y mortales en las redes sociales. Estas palabras clave y emojis están diseñados para eludir la detección por parte de la policía y de los algoritmos preestablecidos que utilizan las plataformas de redes sociales. El tráfico de drogas a través de las redes

sociales afecta a todos los grupos de edad, pero los adolescentes y los jóvenes adultos son especialmente vulnerables debido a su elevado uso de las redes sociales.

El uso indebido del fentanilo puede provocar una sensación intensa de euforia de corta duración; sentimientos temporales de euforia; respiración lenta y disminución de la presión arterial, náuseas, desmayos; convulsiones o la muerte. El consumo indebido de metanfetamina puede provocar agitación, aumento de la frecuencia cardíaca y de la presión arterial, aumento de la frecuencia respiratoria y de la temperatura corporal, ansiedad y paranoia. Las dosis elevadas pueden provocar convulsiones, colapso cardiovascular, accidente cerebrovascular o la muerte. Una sobredosis puede provocar estupor, alteraciones en el tamaño de las pupilas, piel fría y húmeda, cianosis, coma e insuficiencia respiratoria que puede provocar la muerte. La presencia de una tríada de síntomas como el coma, las pupilas puntiformes y la depresión respiratoria es un indicio muy claro de intoxicación por opioides.

Dado que el mercado de drogas está contaminado con fentanilo, evitar el consumo de drogas es la forma más segura de prevenir una sobredosis. Los únicos medicamentos seguros son aquellos que proceden de profesionales sanitarios autorizados y acreditados. Para obtener más información, consulta la sección [Datos sobre el fentanilo](#) Del sitio web del Departamento de Salud Pública de California.

CAMPUS LIBRE DE TABACO

Referencia: HSC 104420, 104495

BP/AR: 3513.3 – Escuelas sin tabaco

El LMSVSD recibe fondos para la prevención del consumo de tabaco con el fin de adoptar y hacer cumplir una política de campus libre de tabaco. Puede consultar la información sobre la política y los procedimientos de aplicación en la página web www.lmsvschools.org. El Código de Salud y Seguridad sección 104495 prohíbe fumar y el uso y desecho de cualquier producto de tabaco dentro de 8 metros del área de juegos en una escuela. La prohibición no aplica a una banqueta pública localizada a 8 metros del patio de juegos.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS RECETADOS

Referencia: EC 48980, 49423, 49423.1, 49480

BP/AR: 5141.21 – Administración de medicamentos y seguimiento del estado de salud

Los padres de un alumno que siga un tratamiento farmacológico continuado para una afección no episódica deberán informar a la enfermera escolar o a otro miembro del personal docente designado y titulado sobre el medicamento que toma, la dosis actual y el nombre del médico responsable. Con el consentimiento de los padres del alumno, la enfermera escolar puede ponerse en contacto con el médico y asesorar al personal del centro sobre los posibles efectos del medicamento en el comportamiento físico, intelectual y social del niño, así como sobre los posibles signos y síntomas conductuales de efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis.

La enfermera escolar o cualquier otro miembro del personal designado podrán ayudar a los alumnos que necesiten tomar medicación recetada durante el horario escolar únicamente previa solicitud por escrito tanto del médico o cirujano como de los padres. La solicitud por escrito del médico o cirujano deberá incluir datos sobre el nombre del medicamento, la forma de administración, la dosis y los horarios en los que debe tomarse, así como una declaración por escrito de los padres en la que se indique su deseo de que el centro educativo asista al alumno de la manera indicados en el informe del médico o cirujano.

Para que un alumno pueda llevar consigo y autoadministrarse un sistema de administración de epinefrina recetado o un medicamento inhalado para el asma en el colegio, los padres deben presentar una declaración por escrito en la que den su consentimiento para la autoadministración, así como una declaración por escrito del médico, cirujano o asistente médico en la que se detallen el medicamento, el método, la dosis y los horarios en los que debe tomarse, y que confirme que el alumno es capaz de auto-administrarse el sistema de administración de epinefrina o el medicamento inhalado para el asma. La declaración por escrito de los padres debe autorizar a la enfermera escolar o a cualquier otro miembro del personal escolar designado a consultar con el profesional sanitario del alumno cualquier duda que pueda surgir en relación con la medicación, y debe eximir al LMSVSD y al personal escolar de cualquier responsabilidad civil en caso de que el alumno que se auto-administra la medicación sufra una reacción adversa como consecuencia de dicha autoadministración. Un alumno podrá ser objeto de medidas disciplinarias si utiliza un sistema de administración de epinefrina o un medicamento inhalado para el asma de forma distinta a la prescrita.

Todas las solicitudes escritas deberán presentarse anualmente o cuando se produzcan cambios en el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración o el motivo de la administración. En el caso de las solicitudes relativas a medicamentos inhalados para el asma, el LMSVSD también aceptará la declaración escrita de un médico o cirujano que tenga contrato con un plan de salud prepago que opere legalmente conforme a la legislación de México y que esté autorizado como plan de servicios sanitarios en California, siempre que la declaración se presente tanto en inglés como en español e incluya el nombre y los datos de contacto del médico o cirujano.

CONSENTIMIENTO PARA EXÁMENES FÍSICOS

Referencia: 20 USC 1232h; EC 48980, 49451

BP/AR: 5141.3 – Exámenes de salud

Los reconocimientos médicos periódicos de los alumnos pueden permitir la detección y el tratamiento precoz de afecciones que afectan al aprendizaje. Estas pruebas también pueden ayudar a determinar si el alumno cumple los requisitos para recibir servicios o adaptaciones de conformidad con la Ley de Educación para Personas con Discapacidad o la Sección 504. No obstante, los padres pueden presentar anualmente ante el director una declaración escrita en la que denieguen su consentimiento para que se realice el reconocimiento médico a su hijo. Dichos alumnos quedarán exentos de cualquier reconocimiento médico, pero podrán ser excluidos de las clases cuando existan sospechas razonables de que padecen una enfermedad contagiosa o infecciosa.

USO TEMPORAL DE EQUIPO ORTOPÉDICO EN LA ESCUELA

Los alumnos que necesiten utilizar temporalmente equipo ortopédico, como muletas o una silla de ruedas, tras una lesión o al reincorporarse al colegio tras una intervención quirúrgica, deberán presentar el formulario "Prescripción de material ortopédico o médico para el colegio" debidamente cumplimentado, o bien una nota del médico que lo haya recetado en la que se indique la siguiente información: diagnóstico o motivo por el que el alumno necesita el dispositivo ortopédico; el tiempo que el alumno lo necesitará utilizar; la confirmación de que el alumno ha recibido las instrucciones adecuadas para el uso del equipo ortopédico; si puede apoyar el peso sobre la extremidad (si aplica); cualquier restricción en las actividades o en Educación Física; la firma del médico y sus datos de contacto.

SERVICIOS MÉDICOS U HOSPITALARIOS

Referencia: EC 48980, 49471, 49472

BP/AR: 5143 – Seguros

Todos los estudiantes deben contar con un seguro médico y de accidentes que les garantice la atención sanitaria necesaria en caso de enfermedad o lesión.

En las instalaciones escolares y en actividades patrocinadas por la escuela – EC 49472

El distrito escolar de La Mesa-Spring Valley cuenta con un seguro básico para estudiantes accidentados que sufran lesiones en las instalaciones de la escuela o durante actividades patrocinadas por la escuela, incluyendo los equipos deportivos escolares. La información detallada sobre esta cobertura está publicada en nuestro [sitio web](#).

Los miembros de los equipos deportivos de la escuela incluyen a los integrantes de cualquier equipo interescolar, bandas escolares, orquestas, porristas, y sus asistentes, equipos de pom-pom y baile, directores o gestores del equipo y asistentes, así como cualquier estudiante seleccionado por la escuela o por la organización estudiantil para asistir directamente en el desarrollo del evento deportivo.

BAREMO DE TARIFAS ESTATAL DE CYBHI PARA MÚLTIPLES PAGADORES VINCULADO A LAS ESCUELAS

Referencia: <https://www.dhcs.ca.gov/CYBHI/Pages/Fee-Schedule.aspx>

El LMSVSD participa en el programa de tarifas de la Iniciativa para la Salud Conductual de Niños y Jóvenes (CYBHI). El baremo de tarifas estatal para múltiples pagadores es una nueva forma de financiar los servicios de salud conductual en el ámbito escolar para niños y jóvenes de California. Establece un conjunto específico de servicios de salud conductual y las tarifas a las que Medi-Cal y los planes de seguros privados están obligados a reembolsar a las autoridades locales de educación (LEA), a las instituciones públicas de educación superior y a otros proveedores vinculados al ámbito escolar. Los

niños, los jóvenes y las familias no tendrán que pagar ningún gasto de su propio bolsillo y esto no afectará en modo alguno a su plan de seguro actual ni a sus franquicias.

LMSVSD ofrece servicios en el ámbito escolar destinados a fomentar el bienestar académico y socioemocional de los niños. Estos servicios pueden incluir seguimientos académicos, reuniones sobre opciones de asignaturas optativas, sesiones sin cita previa en el centro de bienestar, prácticas para el manejo del estrés, sesiones de resolución de conflictos, aprendizaje de estrategias de organización y revisión de recursos para apoyar los objetivos académicos; todo ello a cargo de profesionales cualificados. Cuando así lo exija la ley, se le notificará con antelación para que dé su consentimiento. Si tiene alguna pregunta o duda relacionada con esta información, contacte al departamento de apoyo estudiantil.

VACUNAS

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

BP/AR: 5141.31 – Vacunas

Con el fin de proteger la salud de todos los alumnos y del personal, y de frenar la propagación de enfermedades infecciosas, los alumnos deben estar vacunados contra determinadas enfermedades contagiosas. No se admitirá a ningún alumno por primera vez en ninguna escuela primaria o secundaria, centro de educación infantil o programa de atención y desarrollo infantil, ni se le admitirá ni se le pasará al 7.º grado, a menos que cumpla los requisitos de vacunación. Guía para padres sobre [Vacunas obligatorias para el acceso a la escuela](#) del sitio web del Departamento de Salud Pública de California (CDPH).

Los alumnos no están obligados a estar vacunados si asisten a un colegio privado en su domicilio o a un programa de estudios independientes y no reciben enseñanza presencial. No obstante, los padres deben seguir presentando a las escuelas los registros de vacunación de estos alumnos. Los requisitos de vacunación no impiden que los alumnos accedan a la educación especial y a los servicios relacionados que establecen sus programas educativos individualizados.

Las exenciones médicas solo pueden presentarse mediante el formulario normalizado elaborado por el CDPH. Para solicitar dicha exención, los padres deben, en primer lugar, registrarse y crear una cuenta en el Registro de Vacunación de California – Exención Médica (CAIR-ME) [en https://cair.cdph.ca.gov/exemptions/home](https://cair.cdph.ca.gov/exemptions/home)

Si se comprueba posteriormente que un alumno inscrito, del que se creía que cumplía los requisitos de vacunación, no cumple los requisitos para la admisión incondicional o condicional, se notificará a los padres del alumno que deben presentar pruebas de la vacunación adecuada o una exención pertinente en un plazo de 10 días lectivos. Un alumno que no esté completamente vacunado podrá ser excluido temporalmente de un centro escolar u otra institución cuando haya estado expuesto a una enfermedad concreta y la documentación que acredite su estado de vacunación no demuestre que está vacunado contra una enfermedad contagiosa.

El LMSVSD colaborará con las autoridades sanitarias estatales y locales en la adopción de las medidas necesarias para la prevención y el control de las enfermedades transmisibles entre los niños en edad escolar. El LMSVSD podrá utilizar cualquier recurso financiero, bien o personal, y podrá autorizar a un profesional sanitario autorizado a administrar una vacuna a cualquier alumno cuyos padres hayan dado su consentimiento por escrito. Siempre que sea posible, se puede acceder al Registro de Vacunación de California —un sistema informático de información sobre vacunación, seguro y confidencial, de ámbito estatal, destinado a los residentes de California— para realizar un seguimiento de los historiales de vacunación, reducir las oportunidades perdidas y contribuir a que los alumnos de todas las edades estén completamente vacunados.

VACUNA CONTRA EL VPH

Referencia: EC 48980.4

BP/AR: 5141.31 – Vacunas

Se recomienda a los alumnos que sigan las directrices vigentes en materia de vacunación, tal y como recomiendan el Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) federales, 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 la admisión o el paso a 8.º grado en cualquier escuela pública o privada. La vacuna 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.

EVALUACIÓN DE LA SALUD BUCODENTAL

Referencia: EC 49452.8

BP/AR: 5141.32 – Examen médico para el ingreso a la escuela

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 concentrarse y aprender en la escuela. Para ayudar a los niños a mantenerse sanos, se recomienda 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.
- Se deben elegir alimentos saludables, como frutas y verduras frescas, para toda la familia.
- Hay que cepillarse los dientes al menos dos veces al día con pasta dentífrica que contenga flúor.
- Se debe limitar el consumo de dulces y bebidas azucaradas, como el ponche, los jugos o los refrescos. Las bebidas azucaradas y los dulces contienen mucha azúcar, lo que provoca caries y deja menos margen para que el niño consuma alimentos y bebidas saludables. Las bebidas azucaradas y los dulces también pueden provocar problemas de peso, lo que a su vez puede dar lugar a otras enfermedades, como la diabetes. En su lugar, ofrécele al niño opciones saludables, como agua, leche y fruta.

Tener una boca sana ayuda a los niños a tener buenas calificaciones en la escuela. Por lo tanto, para garantizar que los niños estén preparados, la ley estatal exige que se les realice una evaluación de la salud bucodental o una revisión dental durante su primer año en la escuela pública, ya sea en el kínder de transición, en el kínder o en el primer grado. La evaluación debe ser realizada por un licenciado en odontología u otro profesional sanitario dental licenciado o registrado, como muy pronto 12 meses antes de la fecha de la inscripción inicial del niño en la escuela y, a más tardar, el 31 de mayo del año escolar. El dentista llenará el formulario de evaluación de salud bucodental, que posteriormente deberá entregarse al colegio como prueba de que se ha realizado la evaluación. La escuela velará por la confidencialidad de toda la información sanitaria de los alumnos. La identidad de un estudiante no se asociará a ningún informe elaborado como consecuencia de este requisito.

El distrito puede organizar una revisión gratuita de salud bucodental para ayudar a los alumnos y a sus familias a cumplir con este requisito. Se facilitará la información de registro de los alumnos, incluidos aquellos sin hogar, para facilitar la evaluación, salvo que los padres del alumno hayan comunicado por escrito al centro que no dan su consentimiento para que se le realice un examen físico.

Los padres que no puedan realizar la evaluación de salud bucodental deberán cumplimentar el formulario de exención del requisito de evaluación de salud bucodental y entregarlo a la escuela.

Para encontrar un dentista, llame al Centro de Atención Telefónica de Medi-Cal al 1-800-322-6384 o visite [https://dental.dhcs.ca.gov/Medi-Cal Dental](https://dental.dhcs.ca.gov/Medi-Cal%20Dental) para encontrar un dentista que acepte Medi-Cal. Para inscribir a su hijo en Medi-Cal, los padres pueden aplicar por correspondencia, ir en persona a la oficina de servicios sociales, o en línea en <https://www.dhcs.ca.gov/services/medi-cal/pages/applyformedi-cal.aspx>

DIABETES TIPO 1

Referencia: EC 49452.6

BP/AR: 5141.3 – Exámenes de salud

Descripción

La diabetes tipo 1 suele aparecer en niños y adultos jóvenes, pero puede manifestarse a cualquier edad

- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de EE. UU., los casos de diabetes tipo 1 entre los jóvenes aumentaron a nivel nacional de 187 000 en 2018 a 244 000 en 2019, lo que supone un incremento de 25 por cada 10 000 jóvenes a 35 por cada 10 000 jóvenes, respectivamente.
- La edad en la que se diagnostica con mayor frecuencia la diabetes tipo 1 es entre los 13 y los 14 años, aunque el diagnóstico también puede producirse mucho antes o mucho después.

La diabetes tipo 1 afecta a la producción de insulina

- Como parte de su funcionamiento normal, el organismo transforma los hidratos de carbono de los alimentos en glucosa (azúcar en sangre), que es el combustible básico de las células del cuerpo.
- El páncreas produce insulina, una hormona que transporta la glucosa de la sangre a las células.
- En la diabetes tipo 1, el páncreas deja de producir insulina y los niveles de glucosa en sangre aumentan.

- Con el tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se conoce como hiperglucemia.
- La hiperglucemia no tratada puede provocar una cetoacidosis diabética (CAD), que es una complicación de la diabetes que pone en peligro la vida.

Factores de riesgo asociados a la diabetes tipo 1

Se recomienda que los alumnos que presenten los signos de alerta asociados a la diabetes tipo 1, que se describen a continuación, se sometan a pruebas de detección de la enfermedad por parte de su profesional de la salud.

Factores de riesgo

Los investigadores aún no comprenden del todo por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 1 y otras no; sin embargo, tener antecedentes familiares de diabetes tipo 1 puede aumentar la probabilidad de desarrollarla. Pueden influir otros factores en la aparición de la diabetes tipo 1, entre ellos factores ambientales desencadenantes, como los virus. La diabetes tipo 1 no está provocada por la alimentación ni por el estilo de vida.

Señales de alerta y síntomas asociados a la diabetes tipo 1 y a la cetoacidosis diabética (CAD)

Los signos y síntomas de alerta de la diabetes tipo 1 en los niños se desarrollan rápidamente, en unas pocas semanas o meses, y pueden ser graves. Si su hijo presenta los signos de alerta que se indican a continuación, contacte a su médico de cabecera o pediatra para concertar una consulta y determinar si es conveniente someterlo a pruebas de detección de la diabetes tipo 1:

- Aumento de la sed
- Aumento de la micción, incluida la enuresis nocturna tras haber aprendido a ir al baño
- Aumento del apetito, incluso después de comer
- Pérdida de peso inexplicable
- Me siento muy cansado
- Visión borrosa
- Piel muy seca
- Curación lenta de llagas o heridas
- Cambios de humor, inquietud, irritabilidad o cambios de comportamiento

La cetoacidosis diabética (CAD, por sus siglas en inglés) es una complicación de la diabetes tipo 1 no tratada. La cetoacidosis diabética (CAD) es una urgencia médica. Los síntomas incluyen:

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

Tipos de pruebas de detección de la diabetes disponibles

- Prueba de hemoglobina glicosilada (A1C). Un análisis de sangre mide el nivel medio de azúcar en sangre durante un periodo de dos a tres meses. Un nivel de A1C del 6,5 % o superior en dos pruebas distintas indica la presencia de diabetes.
- Análisis de glucemia aleatoria (sin ayuno). La muestra de sangre se extrae en cualquier momento, sin necesidad de estar en ayunas. Un nivel aleatorio de glucemia de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o superior indica la presencia de diabetes.
- Prueba de glucemia en ayunas. Se extrae una muestra de sangre tras un ayuno nocturno. Un nivel de 126 mg/dL o superior en dos pruebas distintas indica diabetes.
- Prueba de tolerancia oral a la glucosa. Prueba que mide el nivel de glucosa en sangre en ayunas tras pasar toda la noche sin comer ni beber, y que incluye mediciones periódicas durante las horas siguientes a la ingesta de un líquido azucarado. Un valor superior a 200 mg/dL al cabo de dos horas indica diabetes.

Tratamientos para la diabetes tipo 1

No se conocen formas de prevenir la diabetes tipo 1. Una vez que se desarrolla la diabetes tipo 1, la medicación es el único tratamiento. Si a un niño se le diagnostica diabetes tipo 1, su profesional sanitario podrá ayudarle a elaborar un plan de tratamiento. El profesional sanitario que atiende al niño puede referirlo con 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 director o su médico.

Referencias

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

[KidsHealth](#)

[Clínica Mayo](#)

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

DIABETES TIPO 2

Referencia: EC 49452.7

BP/AR: 5141.3 – Exámenes de la salud

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

Descripción

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

- Hasta hace unos años, la diabetes tipo 2 era poco frecuente en los niños, pero cada vez es más habitual, sobre todo entre 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 tipo 2 a lo largo de su vida.

La diabetes tipo 2 afecta a la capacidad del organismo para utilizar el azúcar (glucosa) como fuente de energía.

- El organismo transforma los hidratos de carbono de los alimentos en glucosa, el combustible básico de las células del cuerpo.
- El páncreas produce insulina, una hormona que transporta la glucosa de la sangre a las células.
- En la diabetes 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 conoce como hiperglucemia.
- La hiperglucemia puede provocar problemas de salud como enfermedades cardíacas, ceguera e insuficiencia renal.

Factores de riesgo asociados a la diabetes tipo 2

Se recomienda que los estudiantes que presenten o puedan estar expuestos a los factores de riesgo y los signos de alerta asociados a la diabetes tipo 2 se sometan a pruebas (evaluativas) de detección de esta enfermedad.

Factores de riesgo

Los investigadores aún no comprenden del todo por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 2 y otras no; sin embargo, los siguientes factores de riesgo están asociados a un mayor riesgo de padecer diabetes tipo 2 en los niños:

- **El sobrepeso.** El principal factor de riesgo de la diabetes tipo 2 en los niños es el exceso de peso. En Estados Unidos, 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 de los niños y jóvenes afectados tienen al menos un progenitor con diabetes o presentan antecedentes familiares significativos de la enfermedad.
- **La falta de acción física.** La falta de actividad física reduce aún más la capacidad del organismo para responder a la insulina.
- **Grupos raciales o étnicos específicos.** Grupos tales como el de los Americanos nativos, Afroamericanos, Hispanos o Latinos y Asiáticos o de las Islas del Pacífico son más propensos que otros grupos étnicos a desarrollar diabetes tipo 2.
- **La pubertad.** Los jóvenes en edad puberal tienen más probabilidades de desarrollar diabetes tipo 2 que los niños más pequeños, probablemente debido al aumento normal de los niveles hormonales que puede provocar resistencia a la insulina durante esta etapa de rápido crecimiento y desarrollo físico.

Señales de alerta y síntomas asociados a la diabetes tipo 2

Los signos y síntomas de alerta de la diabetes tipo 2 en los niños se desarrollan lentamente y, al principio, es posible que no se presenten síntomas. Sin embargo, no todas las personas con resistencia a la insulina o diabetes tipo 2 presentan estos signos de alerta, y no todas las personas que presentan estos síntomas padecen necesariamente diabetes tipo 2.

- Aumento del apetito, incluso después de comer

- Pérdida de peso inexplicable
- Aumento de la sed, sequedad bucal y micción frecuente
- Sentirse demasiado agotado
- Visión borrosa
- Curación lenta de llagas o cortes
- Manchas oscuras, aterciopeladas o rugosas en la piel, especialmente en la nuca o en las axilas
- Menstruaciones irregulares, ausencia de menstruación y/o crecimiento excesivo de vello facial y corporal en las niñas
- Hipertensión o niveles anormales de lípidos en sangre

Métodos y tratamientos para la prevención de la diabetes tipo 2

Llevar un estilo de vida saludable puede ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Aunque haya antecedentes familiares de diabetes, llevar una alimentación saludable consumiendo cantidades adecuadas 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 saludables.** Elige bien lo que comes. Consume alimentos bajos en grasa y calorías.
- **Haz más ejercicio.** Aumenta tu actividad física hasta alcanzar al menos 60 minutos al día.
- **Toma la medicación.** Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, puede que sea necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicación.

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

Tipos de pruebas de detección de la diabetes disponibles

- **Análisis de hemoglobina glicosilada (A1C).** Este análisis de sangre mide el nivel promedio del azúcar en la sangre durante un periodo de dos a tres meses. Un nivel de A1C del 6,5 % o superior en dos pruebas distintas indica la presencia de diabetes.
- **Prueba de glucemia aleatoria (sin ayunas).** Se extrae una muestra de sangre en un momento aleatorio. Un nivel aleatorio de glucemia de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o superior indica la presencia de diabetes. Esta prueba debe confirmarse con un análisis de glucemia en ayunas.
- **Prueba de glucemia en ayunas.** Se extrae una muestra de sangre tras un ayuno nocturno. Un nivel de glucemia en ayunas inferior a 100 mg/dL se considera normal. Un nivel de entre 100 y 125 mg/dL se considera prediabetes. Un nivel de 126 mg/dL o superior en dos pruebas distintas indica diabetes.
- **Prueba de tolerancia oral a la glucosa.** Prueba que mide el nivel de glucosa en sangre en ayunas tras pasar toda la noche sin comer ni beber, y que incluye mediciones periódicas durante las horas siguientes a la ingesta de un líquido azucarado. Un valor superior a 200 mg/dL al cabo de dos horas indica diabetes.

La diabetes tipo 2 en los niños es una enfermedad prevenible y tratable, y estas directrices tienen por objeto sensibilizar sobre esta enfermedad. Si tiene alguna duda, póngase en contacto con la enfermera escolar, el director escolar o su médico.

Referencias

[Revista Clínica de la Asociación Americana de Diabetes \(American Diabetes Association Clinical Journal\)](#)
[Revista Clínica de la Asociación Americana de Diabetes \(Helping Children with Diabetes Succeed: A Guide for School Personnel\)](#)
[La Salud del Niño \(KidsHealth\)](#)
[Clínica \(Mayo Clinic\)](#)
[MedLine, de la Biblioteca Nacional de Medicina y los Institutos Nacionales de Salud \(National Library of Medicine and National Institutes of Health's MedLine\)](#)
[Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades \(Centers for Disease Control and Prevention\)](#)

COMIDAS ESCOLARES

Referencia: EC 48980, 49510, 49520

BP/AR: 3550 – Servicio de alimentación/Programa de nutrición infantil

Una alimentación adecuada y nutritiva es esencial para la salud y el bienestar de los alumnos, así como para su desarrollo y su capacidad de aprendizaje. Cada día lectivo se ofrece un desayuno y un almuerzo gratuito y nutricionalmente adecuado a cualquier alumno que solicite una comida, independientemente de que reúna o no los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido. Los alimentos a la carta, como jugos, leche y un segundo plato principal, se pueden adquirir

en efectivo o mediante la opción de pago en línea disponible en www.lmsvschools.org, en la página "Child Nutrition". Todas las comidas escolares cumplen y superan los requisitos recomendados por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés) en cuanto a grasas, grasas trans, calorías y sal. Se pueden solicitar adaptaciones especiales en las comidas enviando un correo electrónico a Melinda.Murphy@lmsvschools.org.

CONSUMO DE AGUA

Referencia: EC 38043

BP/AR: N/A

Los alumnos tienen derecho a traer una botella reutilizable para llenarla y rellenarla con agua que puedan beber mientras estén en la escuela, y se les anima a hacerlo. El agua potable desempeña un papel importante en el mantenimiento de la salud general de los niños de las siguientes maneras:

- Favorece el buen funcionamiento de los músculos, las articulaciones y los tejidos
- Mejora el funcionamiento del sistema digestivo
- Mantiene hidratados los cuerpos en crecimiento
- Tiene un efecto positivo en el rendimiento cognitivo, especialmente en la memoria a corto plazo
- Mejora la atención visual y la motricidad fina
- Puede prevenir el aumento excesivo de peso al sustituir las bebidas azucaradas

ROPA DE PROTECCIÓN SOLAR/USO DE PROTECTOR SOLAR

Referencia: EC 35183.5

BP/AR: Ninguno

El distrito LMSVSD permite que los alumnos utilicen ropa protectora contra el sol y se apliquen protector solar durante el día. Información adicional disponible en línea en www.lmsvschools.org.

ASISTENCIA ESCOLAR

CALENDARIO ESCOLAR

Referencia: EC 48980

BP/AR: 6111 – Calendario escolar

Con el fin de ayudar a los padres a planificar las necesidades de cuidado infantil de sus hijos, las citas médicas y otras actividades, el calendario escolar incluye días escolares cortos y días de capacitación para el personal sin alumnos. Consulte el calendario escolar que se incluye en este documento; dicho calendario también está disponible en la página web del distrito, en lmsvschools.org.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Referencia: EC 48205, 48980

BP/AR: 5113 – Ausencias y justificantes

Para que una ausencia sea justificada, el motivo de la misma debe cumplir los criterios especificados en la norma EC 48205, tal y como se indica a continuación. A ningún alumno se le reducirá la calificación ni se le retirará ningún crédito académico por ninguna ausencia justificada, siempre que las tareas y los exámenes que no haya podido realizar —y que puedan facilitarse razonablemente— se cumplan satisfactoriamente en un plazo razonable.

(a) Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48200, se justificará la ausencia de un alumno cuando esta se deba a:

(1) Debido a la enfermedad del alumno, incluida una ausencia por motivos relacionados con su salud mental o su comportamiento

(2) Por estar sometido a cuarentena bajo la supervisión de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.

(3) Con el fin de recibir servicios médicos, odontológicos, de optometría o quiroprácticos.

(4) A efectos de asistir a los servicios funerarios o velar la muerte de un familiar directo del alumno, o de una persona que, a juicio de los padres o tutores del alumno, mantenga una relación tan estrecha con él que pueda considerarse parte de su familia directa, siempre que la ausencia escolar no supere los cinco días por cada caso.

- (5) A efectos del servicio como miembro de un jurado, en la forma prevista por la ley.
- (6) Por enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un hijo del que el alumno sea el progenitor con la custodia, incluidas las ausencias para cuidar de un hijo enfermo, para las que la escuela no exigirá un justificante médico.
- (7) Por motivos personales justificados, entre los que se incluyen, y no limitado a, la comparecencia ante un tribunal, la asistencia a un funeral, la celebración de una festividad o ceremonia de la religión del alumno, la asistencia a un retiro religioso, la asistencia a una conferencia laboral o a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial organizada por una organización sin lucro, siempre que la ausencia del alumno sea solicitada por escrito por el padre, la madre o el tutor y aprobada por el director o un representante designado, de conformidad con las normas uniformes establecidas por el consejo rector del distrito escolar.
- (8) A efectos de ejercer como miembro de una mesa electoral en unas elecciones, de conformidad con el artículo 12302 del Código Electoral.
- (9) Con el fin de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno que sea miembro en servicio activo de las fuerzas armadas, tal y como se define en el artículo 49701, y que haya sido llamado a filas, se encuentre de permiso o haya regresado inmediatamente de un servicio militar. Las ausencias concedidas en virtud de 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 alumno para que adquiera la ciudadanía estadounidense.
- (11) Con el fin de participar en una ceremonia o un acto cultural.
- (12) (A) En el caso de que un alumno de secundaria o preparatoria participe en un acto cívico o político, tal y como se establece en el subpárrafo(B), siempre que el alumno notifique a la escuela su ausencia escolar con anticipación.
- (B) (i) A un alumno de secundaria o preparatoria que falte a clase en virtud del subpárrafo (A) solo se le concederá una justificación por cada ausencia de un día lectivo completo por curso escolar..
- (ii) A un alumno de secundaria o preparatoria que se ausente en virtud del subpárrafo (A) se le podrán conceder ausencias justificadas adicionales, a discreción del director escolar, tal y como se describe en la subdivisión (c) del artículo 48260.
- (13) (A) A los efectos descritos en las cláusulas (i) a (iii), inclusivo, si ha fallecido un familiar directo del alumno, o una persona que, a juicio de los padres o tutores del alumno, mantenga una relación tan estrecha con él que pueda considerarse parte de su familia directa, siempre que la ausencia no supere los tres días por cada caso.
- (i) Acceder a los servicios de una organización o agencia de atención a las víctimas.
- (ii) Para acceder a servicios de apoyo en el duelo.
- (iii) Participar en la planificación de medidas de seguridad o adoptar otras medidas para aumentar la seguridad del alumno o de un familiar directo del mismo, o de una persona que, según determinen los padres o tutores del alumno, mantenga una relación tan estrecha con él que pueda considerarse parte de su familia inmediata, incluyendo, entre otras medidas, la transferencia temporal o permanente.
- (B) Cualquier ausencia que supere los tres días por los motivos descritos en el subpárrafo (A) quedará a la discreción del director del centro educativo, o de la persona que este designe, de conformidad con el artículo 48260.
- (14) Debido a la participación del alumno en los trámites de ingreso al servicio militar.
- (15) Autorizado a discreción del director del centro educativo, tal y como se describe en la subdivisión (c) del artículo 48260.
- (b) A un alumno que falte a clase de conformidad con este artículo se le permitirá completar todas las tareas y exámenes que haya perdido durante su ausencia y que puedan facilitarse de forma razonable y, si los completa satisfactoriamente en un plazo razonable, se le concederá la calificación completa por dichas tareas y exámenes. El profesor de la clase en la que

un alumno esté ausente determinará qué exámenes y tareas serán razonablemente equivalentes —aunque no necesariamente idénticos— a los exámenes y tareas que el alumno se haya perdido durante su ausencia escolar.

(c) A efectos de este artículo, la asistencia a retiros religiosos no podrá superar un día lectivo por semestre.

(d) Las ausencias escolares contempladas en este artículo se considerarán ausencias a efectos del cálculo de la asistencia cotidiana y no darán lugar a pagos de asignaciones estatales.

(e) A efectos de la sección presente, se aplicarán las siguientes definiciones:

(1) Por "acto cívico o político" se entiende, entre otros, el voto, la participación en mesas electorales, las huelgas, las intervenciones públicas, los discursos de los candidatos, los foros políticos o cívicos y los encuentros con los ciudadanos.

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

(3) Por "familia directa" se entiende el padre, la madre o el tutor, los hermanos, los abuelos o cualquier otro familiar que resida en el mismo hogar que el alumno.

(4) "Organización o agencia de servicios a las víctimas" tiene el mismo significado que el definido en la subdivisión (j) del artículo 12945.8 del Código de Gobierno.

AUSENCIA POR MOTIVOS DE SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES

Referencia: EC 46010.1

BP/AR: 5113 – Ausencias y justificantes

Los alumnos cursantes de los grados 7.º y 8.º pueden ausentarse de la escuela para recibir servicios médicos confidenciales sin necesidad del consentimiento de sus padres. Cuando se autorice la ausencia de los alumnos para que acudan a servicios médicos confidenciales o se verifiquen dichas citas, el personal no preguntará cuál es el motivo de las mismas, pero podrá ponerse en contacto con el consultorio médico para confirmar la hora de la cita. De conformidad con un dictamen emitido en noviembre de 2004 por el Fiscal General de California, el personal no puede informar a los padres cuando un alumno abandona el centro educativo para recibir servicios médicos confidenciales.

AUSENCIA POR MOTIVOS DE PRACTICAS RELIGIOSOS O FORMACIÓN RELIGIOSA

Referencia: EC 46014, 48980

BP/AR: 5113 – Ausencias y justificantes

Con el consentimiento por escrito de los padres, se podrá eximir a un alumno de la asistencia a clase para que participe en actos religiosos o reciba formación moral y religiosa en su lugar de culto o en otros lugares adecuados fuera de las instalaciones escolares, designados por un grupo religioso, una iglesia o una confesión religiosa. Dicha ausencia no se considerará como tal a efectos del cálculo de la asistencia escolar cotidiana si el alumno asiste, como mínimo, durante la jornada escolar mínima y no se le exime de asistir a la escuela por este motivo más de cuatro días por mes escolar.

CÓMO ABORDAR LAS AUSENCIAS

Referencia: EC 48260 y siguientes, 48320 y siguientes, 51101

BP/AR: 5113.1 – Ausencias crónicas y absentismo escolar

La legislación de California exige la asistencia a tiempo completo y la puntualidad de todos los alumnos de entre 6 y 18 años. Los centros educativos están obligados a hacer cumplir la ley, y los padres son responsables de velar por que sus hijos asistan a clase. Por lo tanto, las ausencias pueden reducirse al mínimo programando las citas médicas, dentales y de otro tipo después del horario escolar o cuando no haya clases; las vacaciones deben planificarse para cuando no haya clases.

La Junta de Revisión de la Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés) es un grupo multidisciplinar compuesto por personal escolar, organismos colaboradores y organizaciones comunitarias que se ocupan de los problemas de asistencia y/o de comportamiento. En concreto, el comité puede estar compuesto, entre otros, por un padre o una madre, personal del distrito LMSVSD, representantes de los servicios de protección de la infancia y del personal encargado de la asistencia escolar, personal de orientación escolar, la oficina de educación del condado, el departamento de libertad condicional del condado, el departamento de bienestar social del condado, agencias del orden público, los centros comunitarios de atención

a los jóvenes, el personal de salud de los centros escolares y del condado, el personal de salud mental de los centros escolares, del condado y de la comunidad, la fiscalía del condado y la oficina del defensor público del condado. El objetivo del SARB es resolver los problemas relacionados con la escuela mediante el uso de los recursos disponibles tanto en la escuela como en la comunidad. El incumplimiento de la obligación de reunirse con el SARB o de seguir sus instrucciones puede dar lugar a que se remita el caso a la Fiscalía del Distrito para que se lleve a cabo una mediación por absentismo escolar y/o se inicie un proceso judicial.

Absentismo escolar

Se considera que un alumno ha faltado injustificadamente tras acumular tres ausencias o al llegar tarde en tres ocasiones de más de 30 minutos cada uno, o cualquier combinación de ambos, siempre que dichas ausencias o retrasos no estén justificados. Cuando un alumno haya sido denunciado por absentismo escolar tres o más veces durante un año escolar y el distrito LMSVSD haya realizado un esfuerzo esmerado por reunirse con la familia, se considerará que dicho alumno es un absentista habitual. Se considera que un alumno es un absentista crónico cuando falta a la escuela sin una justificación válida durante el 10 % o más de los días lectivos de un año escolar, desde la fecha de matriculación hasta la fecha actual. Las ausencias injustificadas son todas aquellas ausencias que no se figuran en la norma EC 48205 y en la norma AR 5113 —Ausencias y justificaciones—.

Los padres de los alumnos a los que se identifique como ausentes sin justificación recibirán notificaciones de absentismo escolar que pueden dar lugar a una remisión al Equipo de Revisión de la Asistencia Escolar (SART, por sus siglas en inglés) y al SARB si la asistencia no mejora. Además, el supervisor de asistencia escolar, el administrador o la persona designada por éste, un agente de policía o un agente de libertad condicional podrá detener o asumir la custodia temporal, durante el horario escolar, de cualquier menor que se encuentre fuera de su domicilio y que falte a clase sin una justificación válida dentro del condado, la ciudad o el centro educativo.

Absentismo crónico

Se considera que un alumno tiene absentismo crónico cuando ha faltado a la escuela el 10 % o más de los días lectivos de un año escolar, desde la fecha de matriculación hasta la fecha actual. El absentismo crónico abarca todas las ausencias — justificadas e injustificadas (incluidas las expulsiones escolares temporales)— y es un indicador importante, ya que el exceso de ausencias repercute negativamente en el rendimiento académico y la implicación de los alumnos.

El recinto escolar hará todo lo posible por colaborar con los alumnos que se identifiquen como ausentes crónicos para mejorar su asistencia. Se puede recurrir al SART/SARB y a otros equipos multidisciplinarios para que ofrezcan ayuda, sugerencias y apoyo continuo a los alumnos con un historial de asistencia deficiente o irregular.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES TEMPORALES

Referencia: EC 48206.3, 48207, 48208, 48980

BP/AR: 6183 – Instrucción a domicilio y en el hospital

Por "discapacidad temporal" se entiende una discapacidad física, mental o emocional que se produce mientras el alumno está matriculado en un programa educativo ordinario o alternativo, y tras la cual cabe esperar razonablemente que el alumno se reincorpore sin necesidad de una intervención especial. Una discapacidad temporal no es una discapacidad por la que se considere a un alumno como una persona con necesidades especiales.

Un alumno con una discapacidad temporal que le impida asistir a la escuela o haga que dicha asistencia no sea recomendable tendrá derecho a recibir enseñanza individualizada en su domicilio, en un hospital o en otro centro de salud residencial ("hospital que cumpla los requisitos"), con excepción de los hospitales estatales. Es responsabilidad de los padres notificarlo al director y solicitar la enseñanza individualizada (también denominada "enseñanza a domicilio y en el hospital"). Cuando se le notifique que un alumno tiene una discapacidad temporal, el distrito LMSVSD determinará, en un plazo de cinco días laborables, si el alumno cumple los requisitos para recibir enseñanza individualizada. Si se determina que la enseñanza individualizada es adecuada, dicha enseñanza deberá comenzar en un plazo de cinco días laborables a partir de la fecha en que se haya tomado dicha decisión. Los alumnos que no puedan asistir a la escuela con normalidad durante menos de 16 días pueden, como alternativa, participar en el programa de estudio independiente de corta duración

Si un alumno con una discapacidad temporal se encuentra en un hospital que cumple los requisitos y que está situado fuera del distrito escolar en el que residen sus padres, es responsabilidad de estos notificar al distrito escolar en el que se encuentra dicho hospital la presencia del alumno. Tal se considera este hospital que cumple los requisitos como el lugar de residencia del alumno durante su estancia en él; por lo tanto, el alumno recibirá enseñanza individualizada por parte del

distrito escolar en el que resida temporalmente, salvo que el distrito LMSVSD haya suscrito un acuerdo con el otro distrito para que este imparta dicha enseñanza individualizada.

El distrito LMSVSD podrá seguir matriculando a un alumno con una discapacidad temporal que esté recibiendo enseñanza individualizada en un hospital autorizado, con el fin de facilitar la reincorporación oportuna del alumno a su centro educativo anterior una vez finalizada la hospitalización, o bien para impartir una semana parcial de enseñanza en el centro educativo o en el domicilio a un alumno que ya no se encuentre ingresado en un hospital. El número total de días lectivos no podrá superar el máximo de cinco días en el entorno combinado, y la asistencia no podrá contabilizarse por duplicado. El responsable de control de asistencia se asegurará de que las ausencias al programa escolar habitual se consideren justificadas hasta que el alumno pueda reincorporarse a dicho programa.

EXCLUSIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

Referencia: EC 48213, 51101

BP/AR: 5112.2 – Exclusiones de la asistencia escolar

Un alumno podrá ser excluido del recinto escolar sin previo aviso a los padres por cualquiera de las siguientes razones:

1. El estudiante reside en una zona sujeta a cuarentena de conformidad con el artículo 120230 del Código de Salud de California (HSC, por sus siglas en inglés).
2. El estudiante está exento de someterse a un reconocimiento médico, pero padece una enfermedad contagiosa o infecciosa, de conformidad con el artículo 49451 del Reglamento de la CE.
3. El superintendente o la persona designada por él determina que la presencia del alumno supondría un peligro claro e inminente para la seguridad o la salud de otros alumnos o del personal del recinto escolar.

El superintendente o la persona que este designe deberá enviar una notificación tan pronto como sea razonablemente posible tras la exclusión. Tras la expulsión del alumno, uno de los padres podrá reunirse con el superintendente o con la persona que este designe para tratar el asunto. Si el padre o la madre no está de acuerdo con la decisión del superintendente o de la persona designada, podrá recurrir dicha decisión ante el Consejo de Administración. Los padres tendrán la oportunidad de examinar todos los documentos en los que el distrito LMSVSD basa su decisión, de impugnar cualquier prueba y de interrogar a cualquier testigo presentado por el distrito LMSVSD, de presentar pruebas orales y documentales en nombre del alumno, y de contar con la presencia de uno o varios representantes en la reunión.

MATRICULACIÓN ESCOLAR Y OPCIONES

ADMISIÓN: EDAD MÍNIMA PARA ACCEDER AL PROGRAMA DE KÍNDER DE TRANSICIÓN, KÍNDER Y 1.º DE PRIMARIA

Referencia: EC 48000, 48002, 48010

BP/AR: 5111 – Admisión, 6170.1: Kinder de transición

Al comienzo de cada año escolar, el superintendente o la persona que este designe deberá matricular a cualquier niño que cumpla los requisitos y que cumpla cinco o seis años el 1 de septiembre de ese año o antes, en kindergarten o en primero de primaria, según corresponda.

La admisión en el kinder de transición se realizará de conformidad con la ley y según lo establecido en la norma BP 6170.1: "Kinder de transición". Cualquier niño que haya cumplido 4 años antes del 1 de septiembre del año escolar 2026-27 puede acceder al Kinder de transición (TK, por sus siglas en inglés).

En función de cada caso concreto, y con la autorización de los padres o tutores del niño, un niño que vaya a cumplir cinco años durante un año escolar determinado podrá matricularse al kinder en cualquier momento de dicho año escolar, siempre que:

1. El Consejo Directivo determina que la admisión redunde en el mejor interés del menor.
2. Se facilita al padre, madre o tutor información sobre las ventajas y los inconvenientes, así como cualquier otra explicación sobre las consecuencias de esta admisión temprana.

En tales casos, el superintendente o la persona que este designe tomará una decisión en nombre del Consejo sobre si se debe conceder a un niño el acceso temprano al kinder, según proceda. Al hacerlo, el superintendente o la persona que este designe deberá tener en cuenta diversos factores, entre ellos la disponibilidad de salones y el tamaño máximo de las clases que se haya acordado. Esta decisión será definitiva.

Documentación sobre la edad y el curso

Antes de la admisión de un niño en el jardín de infancia o en primer curso, el padre, madre o tutor deberá presentar un documento que acredite la edad del niño.

Entre los documentos que acrediten la edad del menor pueden figurar:

1. Una copia certificada del certificado de nacimiento o una declaración del registrador local o del registrador del condado en la que se certifique la fecha de nacimiento
2. Un certificado de bautismo debidamente certificado
3. Un pasaporte
4. Cuando no sea posible obtener ninguno de los documentos anteriores, una declaración jurada del padre, madre o tutor
5. Otros medios establecidos por la mesa directiva

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE RESIDENCIA PARA LA ASISTENCIA ESCOLAR

Referencia: EC 48200 y siguientes, 48980

BP/AR: 5111.1 – Residencia en el distrito

Se considerará que un alumno cumple los requisitos de residencia del distrito LMSVSD si cumple cualquiera de los siguientes criterios:

1. Los padres del alumno residen dentro de los límites del distrito.
2. El alumno es acogido, dentro de los límites del distrito, en un centro infantil autorizado y debidamente constituido, en un hogar de acogida autorizado o en un hogar de un familiar, en virtud de una orden judicial de internamiento o acogida.
3. El alumno ha sido admitido a través de una opción de asistencia interdistrital.
4. El alumno es un menor emancipado que reside dentro de los límites del distrito.
5. El alumno vive con un adulto que se hace cargo de su cuidado dentro de los límites del distrito y dicho adulto presenta una declaración jurada en la que lo certifica.
6. El alumno reside en un hospital estatal situado dentro de los límites del distrito.
7. El alumno se encuentra ingresado en un hospital u otro centro médico residencial situado dentro de los límites del distrito para recibir tratamiento por una discapacidad temporal.
8. El padre o la madre del alumno reside fuera de los límites del distrito, pero trabaja dentro de los mismos y vive con el alumno en el lugar de trabajo durante un mínimo de tres días a la semana.
9. El progenitor del alumno, mientras se encuentra en servicio militar activo en cumplimiento de una orden militar oficial, ha sido trasladado o está a la espera de ser trasladado a una instalación militar situada dentro del estado.
10. El progenitor del estudiante era residente en California y abandonó el estado contra su voluntad debido a un traslado ordenado por un organismo público que tenía la custodia de dicho progenitor, a una orden judicial o de un organismo público que autorizará 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 mudarse fuera del estado como consecuencia de la salida de su progenitor.
11. El alumno es un menor sin hogar o en acogida que sigue asistiendo a su escuela de origen. El alumno es un menor migrante o hijo de una familia militar que sigue asistiendo a su escuela de origen..

Un estudiante también cumple los requisitos de residencia si uno de sus padres, mientras se encuentra en servicio militar activo en cumplimiento de una orden militar oficial, es trasladado o está a la espera de ser trasladado a una base militar situada en California. El centro educativo debe aceptar las solicitudes de matriculación por vía electrónica, y los padres deben presentar un justificante de residencia en un plazo de 10 días a partir de la fecha de llegada publicada que figure en la documentación oficial.

A la hora de determinar la residencia de un alumno a efectos de matriculación, el LMSVSD no investigará sobre la ciudadanía ni la situación migratoria del alumno ni de los miembros de su familia. Si el centro educativo tiene motivos razonables para creer que un padre o madre ha presentado pruebas falsas o poco fiables sobre su residencia, el distrito podrá realizar los esfuerzos razonables necesarios para determinar si el alumno cumple los requisitos de residencia. No obstante, se podrá denegar la matriculación de un alumno cuando la documentación presentada no sea suficiente para acreditar la residencia en el distrito; en tal caso, se notificará por escrito a los padres los motivos concretos de la denegación y la posibilidad de recurrir la decisión del distrito. Visita <http://www.lmsvschools.org/enroll>

Investigaciones sobre la residencia: El consejo de administración del distrito LMSVSD ha aprobado una norma en la que se establece el procedimiento que se sigue para llevar a cabo investigaciones destinadas a determinar si un alumno cumple

los requisitos de residencia para asistir a las escuelas del distrito escolar. Puede consultarse una copia de la Política 5111.1 del Consejo de Administración del LMSVSD en www.lmsvschools.org

OPCIONES DE PROGRAMAS ESPECIALES

Referencia: EC 48980

BP/AR: 6175 Educación para aprendices de inglés

Academia de Alfabetización de Kempton – Programa bilingüe

Kempton atiende a alumnos desde preescolar hasta 5.º de primaria en la zona de Spring Valley. Kempton está decidida a garantizar que cada niño reciba los estímulos y el apoyo necesarios para alcanzar un alto nivel de rendimiento académico tanto en inglés como en español. Mantenemos una colaboración fundamental con los padres y las familias, lo que nos permite servir de enlace esencial entre las familias y los recursos comunitarios.

Servicios escolares complementarios (ESS)

El programa de Servicios Complementarios para Estudiantes (ESS, por sus siglas en inglés) ofrece un entorno seguro, supervisado y enriquecedor en el que los alumnos pueden participar en diversas actividades creativas, recreativas y educativas. Nuestras actividades diarias están diseñadas expresamente para favorecer el desarrollo social, emocional, creativo y físico de cada niño. Como programa autónomo supervisado por el distrito LMSVSD, el programa ESS ofrece un servicio integral de supervisión antes y después del horario escolar para los alumnos desde el kínder de transición (TK) hasta octavo de primaria. El programa funciona durante todo el año en todos los centros escolares, de 6:00 a. m. a 6:00 p. m., salvo los días festivos importantes, los días de capacitación profesional y determinados periodos de vacaciones escolares. Las actividades diarias incluyen apoyo con tareas, actividades de enriquecimiento, deportes, manualidades, tecnología y juegos al aire libre, lo que ofrece a los alumnos oportunidades constantes para explorar las materias académicas, el arte y las artes escénicas, así como el deporte, a lo largo de todo el año.

Nuestros programas están financiados en parte por las subvenciones del Programa de Oportunidades de Aprendizaje Ampliado (ELO-P, por sus siglas en inglés) y del Programa de Educación y Seguridad Extraescolar (ASES, por sus siglas en inglés) del Estado. De conformidad con el Código de Educación del Estado [EDC 8483(c)(1)(A)], estas becas financiadas por el Estado garantizan la matriculación gratuita y prioritaria a determinados grupos de alumnos. Se da prioridad a los alumnos identificados como jóvenes sin hogar según la Ley federal McKinney-Vento de asistencia a personas sin hogar, a los alumnos en acogida familiar, a los alumnos con derecho a comidas gratuitas o a precio reducido y a los alumnos que están aprendiendo inglés. Se concede la segunda prioridad a los alumnos que asisten al programa a diario, siempre que haya plazas disponibles.

En el caso de las familias que no cumplan los requisitos para recibir estas ayudas estatales, se aplicarán las tasas habituales durante el año académico. El servicio completo de antes y después de escuela cuesta 115 dólares a la semana para el primer hijo inscrito y 95 dólares a la semana para cada uno de los hermanos mayores. ESS también ofrece una opción solo por las mañanas por 52 dólares a la semana y otra opción solo después de escuela por 85 dólares a la semana durante el año escolar, aunque no se aplican descuentos por hermanos en estos dos programas de día parcial. Los programas de vacaciones de temporada requieren un proceso de inscripción independiente para cada sesión y tienen un coste de 180 dólares a la semana para el primer niño inscrito y de 160 dólares a la semana para cada niño adicional. Las cuotas de las excursiones son "todo incluido" y cubren todos los gastos de las salidas de excursiones, los almuerzos o refrigerios diarios y una camiseta del programa ESS.

Las familias que pagan la matrícula deben pagar por adelantado los servicios, ya que el programa aplica una tarifa semanal fija, independientemente del número de días u horas que asista el niño. Los pagos se pueden realizar cómodamente por Internet o por teléfono utilizando tarjetas Visa, MasterCard, Discover o tarjetas de débito. ESS también acepta ayudas económicas de terceros, como Asociados en Desarrollo Infantil (CDA, por sus siglas en inglés), los programas del condado de San Diego y la YMCA. En el momento de la inscripción, se debe pagar una cuota de inscripción anual de 60 dólares por un niño o de 85 dólares por dos o más niños. Para inscribirte, visita

<http://lmsvschools.ce.eleyo.com/lmsvschools.ce.eleyo.com>

PERMISOS DE TRANSFERENCIA ENTRE DISTRITOS

Referencia: EC 46600 y siguientes, 48980

BP/AR: 5117 – Asistencia escolar fuera del distrito

Los padres que deseen matricular a su hijo en una escuela situada en otro distrito escolar deben obtener un permiso interdistrital que cuente con la aprobación tanto del distrito de residencia como del distrito de matriculación. Ninguno de los dos distritos está obligado a proporcionar transporte a los alumnos que asisten a la escuela mediante un permiso interdistrital, salvo que la ley exija la prestación de transporte o de ayuda para el transporte.

Motivos para solicitar un permiso

El distrito LMSVSD podrá aprobar las solicitudes de permisos interdistritales de entrada o salida por los siguientes motivos:

- a. Renovación del permiso: El permiso de asistencia interdistrital actual del alumno está a punto de caducar o de dejar de ser válido porque el alumno está terminando el año escolar de mayor nivel en su centro educativo o porque se va a mudar a un nuevo distrito de residencia.
- b. Mudanza fuera del distrito: El alumno se va a mudar fuera del distrito escolar deseado y solicita seguir matriculado.
- c. *Transferencia temporal: El padre, madre o tutor debe presentar pruebas de que el alumno va a residir fuera del distrito durante un año o menos.
- d. Año de graduación: El alumno solicita permanecer en el año que se gradúa ese año en una escuela primaria, secundaria o preparatoria.
- e. *Hermano en el distrito deseado: Se solicita la transferencia porque el alumno tiene un hermano que asiste a una escuela en el distrito de la matriculación propuesta.
- f. Permiso temporal: El alumno se ha mudado fuera del distrito y desea terminar el año escolar actual en el distrito.
- g. *Próxima mudanza al distrito: El padre, madre o tutor debe presentar un documento que acredite que la familia se mudará al distrito en el que se propone la matriculación en un futuro próximo y que desea que el alumno comience el año escolar en dicho distrito.
- h. *Víctima de acoso escolar: El padre, madre o tutor debe presentar pruebas por escrito de que el personal del distrito de residencia o del distrito deseado ha determinado que el alumno ha sido víctima de un acto de acoso escolar, tal y como se define en el artículo 48900(r) del Código de Educación, cometido por un alumno del distrito de residencia. (Véase el artículo 46600(d)(2) del Código de Educación.)
- i. *Cuidado de los hijos: El padre, la madre o el tutor debe presentar un documento que acredite que la transferencia es necesaria para cubrir las necesidades de cuidado de los hijos del alumno. Si se aprueba, se podrá permitir que el alumno siga asistiendo a las escuelas del distrito siempre y cuando continúe acudiendo a un servicio de guardería situado dentro de los límites del distrito.
- j. *Salud y bienestar: El padre, madre o tutor debe presentar documentación escrita que acredite que la transferencia es necesaria para atender las necesidades especiales de salud mental o física del alumno, según lo certifique un médico o psicoterapeuta acreditado, un psicólogo escolar u otro miembro del personal escolar competente.
- k. *Recomendación de los servicios sociales: El padre, madre o tutor debe presentar pruebas por escrito de que la transferencia ha sido recomendado por la comisión de revisión de la asistencia escolar o por el personal de los servicios de protección de la infancia, libertad condicional o servicios sociales del condado, en casos documentados de problemas graves en el hogar o en la comunidad que hagan que no sea aconsejable que el alumno asista al centro escolar de su lugar de residencia.
- l. Programa especializado: El alumno solicita la matriculación en un programa educativo específico que no se imparte en el distrito de residencia. Si se aprueba, es posible que se exija al alumno que permanezca en el programa solicitado para poder seguir matriculado en el distrito deseado.
- m. Adaptación personal y social: Proporcionar un cambio en el entorno escolar por motivos de adaptación personal y social.
- n. *Empleado dentro de los límites del distrito deseado: El padre, madre o tutor debe presentar pruebas por escrito de que su lugar de trabajo se encuentra dentro de los límites del distrito en el que desea que asista su hijo. AVISO: Un permiso de asistencia interdistrital expedido por este motivo NO constituye un reconocimiento de la declaración de residencia tal y como se describe en el artículo 48204(b) del Código de Educación de California.

Consideraciones especiales

Un distrito de residencia no puede prohibir la transferencia de un alumno cuyo progenitor se encuentre en servicio militar activo a un distrito en el que se solicite la matriculación, si dicho distrito aprueba la solicitud de transferencia.

Si el distrito de residencia solo cuenta con un centro educativo que imparta el curso en el que cursa la víctima de un acto de acoso escolar y, por lo tanto, no ofrece opciones de transferencia dentro del mismo distrito, la víctima de dicho acto podrá solicitar una transferencia a otro distrito, y el distrito de residencia no impedirá dicha transferencia si el distrito de destino aprueba la solicitud de transferencia. Un alumno respecto al cual el personal de cualquiera de los dos distritos haya determinado que ha sido víctima de un acto de acoso escolar tendrá, a petición de sus padres, prioridad para asistir a una

escuela de otro distrito. Se considerará que un alumno es "víctima de un acto de acoso escolar" únicamente si se cumplen todas las condiciones siguientes:

1. El acto de acoso cumple con la definición descrita en el artículo 48900(r) del Código de Educación (EC); véase la notificación sobre "Motivos de suspensión o expulsión".
2. El acoso fue perpetrado por otro alumno del distrito LMSVSD.
3. Se presentó una denuncia por escrito sobre el acoso escolar ante el centro educativo, el distrito escolar o un cuerpo de policía local.
4. Se llevó a cabo una investigación de conformidad con la política del distrito, que cumple los requisitos establecidos en la norma EC 234.1.

A petición de los padres, el distrito destinado deberá proporcionar ayuda para el transporte a un alumno que reúna los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido y que, además, sea víctima de acoso escolar o hijo de un militar en servicio activo.

Procedimientos de solicitud

Los padres que deseen matricular a sus hijos en un distrito escolar distinto a LMSVSD pueden descargar la solicitud de permiso interdistrital en <http://lmsvschools.org/enrolllmsvschools.org/enroll>

En el caso de las solicitudes correspondientes al año en curso (es decir, aquellas presentadas 15 días laborales antes del inicio del año escolar para el que se solicita la transferencia), el distrito tomará su decisión definitiva en un plazo de 30 días laborales a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Para todas las solicitudes relativas a cursos futuros (solicitudes presentadas hasta 15 días laborales antes del inicio del año escolar para el que se solicita la transferencia), el distrito dispone de un plazo de 14 días laborales a partir del inicio del nuevo año escolar para decidir si aprueba o rechaza la solicitud. La decisión de aprobar o rechazar una solicitud se comunicará a los padres por escrito. Si se rechaza la solicitud, se deberán indicar los motivos de denegación, incluyendo el derecho de los padres a recurrir la decisión del distrito ante la Oficina de Educación del Condado de San Diego en un plazo de 30 días laborales a partir de la fecha de denegación

Nueva solicitud y revocación

Si se concede la solicitud de transferencia, se permitirá al alumno seguir asistiendo al centro educativo en el que está matriculado, salvo que en el acuerdo de asistencia interdistrital entre ambos distritos se especifiquen otras condiciones para volver a solicitar la admisión. Un permiso interdistrital podrá ser revocado si el alumno no demuestra una asistencia, un comportamiento y/o un rendimiento académico satisfactorios.

Recursos adicionales

Para obtener más información sobre los procedimientos y plazos de solicitud de permisos interdistritales, incluida una copia de la normativa de la junta del distrito y la documentación acreditativa que debe presentarse junto con cualquier solicitud, visite: <http://www.lmsvschools.org/enrollwww.lmsvschools.org/enroll>

TRANSFERENCIAS DENTRO DEL DISTRITO

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

BP/AR: 5116.1 – Matrícula abierta dentro del distrito

Los alumnos que residen dentro de los límites de asistencia del distrito LMSVSD son asignados a su escuela de residencia en función de los límites escolares establecidos. No obstante, el distrito ofrece opciones de matriculación que se adaptan a las diversas necesidades e intereses de sus alumnos y padres. A continuación se describen los diferentes tipos de transferencia disponibles en el distrito. Un permiso intradistrital podrá revocarse si el alumno no demuestra una asistencia, un comportamiento y/o un rendimiento académico satisfactorios.

Además, es posible que a un alumno al que se le haya concedido la matriculación dentro del mismo distrito no se le exija volver a solicitar la readmisión, pero podría verse afectado y ser dado de baja debido a un exceso de matriculados. Cualquier reclamación relacionada con el proceso de selección deberá enviarse por escrito a Jennifer Coronel, Directora de Apoyo Estudiantil, Jennifer.coronel@lmsvschools.org

Matrícula abierta [EC 35160.5(b)]

Los padres de cualquier alumno que resida dentro de los límites de asistencia del distrito LMSVSD pueden solicitar la matriculación de su hijo en cualquier escuela del distrito, independientemente de la ubicación de su residencia dentro del distrito. Ningún alumno que resida actualmente en la zona de influencia de un centro educativo podrá ser desplazado por otro alumno que se traslade desde fuera de dicha zona. El distrito no está obligado a proporcionar transporte a los alumnos

que asisten a un centro educativo distinto al de su lugar de residencia, salvo que la ley exija la prestación de transporte o de ayuda para el transporte.

Los formularios para solicitar una transferencia dentro del distrito para el próximo año escolar pueden descargarse en www.lmsvschools.org/enroll

Salvo en los casos de prioridad de admisión que se enumeran a continuación, cuando el número de solicitudes recibidas supere el número de plazas disponibles, se llevará a cabo un sorteo para determinar qué alumnos serán admitidos. Se creará una lista de espera para indicar el orden en el que se aceptará a los solicitantes en caso de que surjan plazas disponibles; no se incluirá en la lista de espera a ningún solicitante que presente su solicitud fuera de plazo. Se concederá prioridad de matriculación a los siguientes estudiantes:

1. Cualquier alumno matriculado en un centro escolar del distrito designado por el Departamento de Educación de California como "persistentemente peligroso" (20 USC 7912; 5 CCR 11992)
2. Cualquier alumno que sea víctima de un delito violento mientras se encuentre en las instalaciones del centro educativo (20 USC 7912)
3. Cuando se constate la existencia de circunstancias especiales que puedan resultar perjudiciales o peligrosas para el alumno en la zona de asistencia actual. Las circunstancias especiales incluyen, entre otras, las amenazas de daño físico o las amenazas a la estabilidad emocional del alumno. Cualquier alumno en esta situación podrá trasladarse a una escuela del distrito que haya alcanzado su aforo máximo y que, en otras circunstancias, no admita transferencias. Para conceder prioridad en estas circunstancias, el superintendente o la persona designada por él debe haber recibido:
 - a. Una declaración por escrito de un representante de un organismo estatal o local competente, entre los que se incluyen, aunque sin limitarse necesariamente a ellos, un agente de las autoridades locales, un trabajador social o un profesional debidamente acreditado o colegiado, como un psiquiatra, un psicólogo, un terapeuta matrimonial y familiar, un trabajador social clínico o un asesor clínico profesional.
 - b. Una resolución judicial, que incluye una orden de alejamiento provisional y un requerimiento judicial
4. Cualquier hermano o hermana de un alumno que ya asista a esta escuela.
5. Cualquier alumno cuyos padres o tutores trabajen como empleados contratados con prestaciones en el centro educativo o en el distrito.

Los solicitantes recibirán un correo electrónico en el que se les indicará si sus solicitudes han sido aprobadas, denegadas o incluidas en una lista de espera. Si se niega la solicitud, deberán indicarse los motivos de la denegación.

Víctima de un acto de acoso escolar [EC 46600(d)]

Las solicitudes de transferencia dentro del distrito presentadas por una víctima de acoso escolar se aprobarán, salvo que el centro escolar solicitado haya alcanzado su capacidad máxima; en tal caso, se aceptará una solicitud para un centro diferente dentro del distrito LMSVSD. No obstante, si el distrito escolar LMSVSD no cuenta con otro centro educativo que imparta el año escolar en el que se encuentra el alumno, el distrito no podrá impedir la transferencia interdistrital de dicho alumno si el distrito escolar en el que se propone la matriculación aprueba la solicitud de transferencia. Para obtener más información sobre el proceso de solicitud, consulte la notificación titulada "Transferencia de permisos entre distritos". A efectos del derecho de la víctima de un acto de acoso escolar a cambiarse a otro centro educativo, ya sea dentro o fuera del distrito, se considerará que un alumno es "víctima de un acto de acoso escolar" únicamente si se cumplen todas las condiciones siguientes:

1. El acto de acoso cumple con la definición descrita en el artículo 48900(r) del Código de Educación (EC); véase la notificación sobre "Motivos de suspensión o expulsión".
2. El acoso fue perpetrado por otro alumno del distrito LMSVSD.
3. Se presentó una denuncia por escrito sobre el acoso escolar ante el centro educativo, el distrito LMSVSD o un cuerpo policial local.
4. Se llevó a cabo una investigación de conformidad con la política del distrito, que cumple los requisitos establecidos en la norma EC 234.1.

Víctima de un delito violento [20 USC 7912]

Un alumno del que se determine que ha sido víctima de un delito violento, mientras se encontraba en el interior o en el recinto del centro educativo al que asiste, tiene derecho a trasladarse a otro centro del distrito. El distrito dispone de 14 días laborables para tomar una decisión y ofrecer al alumno la posibilidad de cambiarse de centro. Al formular la oferta, el superintendente o la persona designada deberá tener en cuenta las necesidades y preferencias del alumno afectado y de sus padres. Una vez que el padre o la madre acepte la oferta, la transferencia se llevará a cabo tan pronto como sea posible.

Al momento de determinar si un alumno ha sido víctima de un delito violento, el superintendente o la persona designada por él tendrá en cuenta las circunstancias concretas del incidente y consultará con la autoridades locales cuando sea oportuno. Entre los ejemplos de delitos violentos se incluyen, entre otros, el intento de asesinato, las lesiones con daños físicos graves, la agresión con arma mortal, la violación, la agresión sexual, el robo, la extorsión o los delitos de odio.

Centro educativo que presenta un peligro persistente [20 USC 7912; 5 CCR 1192]

En un plazo de 10 días corridos a partir de la recepción de la notificación del CDE en la que se indique que un centro educativo ha sido calificado como "persistentemente peligroso", se informará a los padres de los alumnos matriculados en dicho centro de dicha calificación y se les ofrecerá la opción de transferencia para sus hijos a otro centro educativo. Se facilitará, al menos 14 días corridos antes del inicio del curso escolar, una lista de los demás centros a los que un alumno pueda transferirse, así como los plazos y procedimientos aplicables para solicitar dicha transferencia.

Los padres que deseen transferir a su hijo fuera de un centro educativo "persistentemente peligroso" deberán presentar una solicitud por escrito y ordenar por orden de preferencia todos los centros educativos que figuren en la notificación como aptos para acoger a alumnos trasladados. El distrito tendrá en cuenta las necesidades y preferencias de los alumnos y los padres antes de asignar una plaza, pero no está obligado a aceptar la preferencia de los padres si dicha asignación no es viable debido a limitaciones de espacio u otras consideraciones.

Si los padres rechazan el centro asignado, el alumno podrá permanecer en su centro actual. En el caso de los alumnos cuyos padres acepten la oferta, la transferencia se realizará lo antes posible. La transferencia seguirá vigente mientras la escuela de origen del alumno siga estando clasificada como "persistentemente peligrosa". El distrito podrá optar por hacer que la transferencia sea permanente en función de las necesidades educativas del alumno, las preferencias de los padres y otros factores que afecten a la capacidad del alumno para tener éxito en caso de que regrese a su escuela de origen.

Permisos de Transferencia dentro del mismo distrito

El distrito reconoce que puede haber motivos válidos para que los alumnos y los padres soliciten la matriculación en otro centro escolar del distrito durante el año escolar, tales como:

1. Asistir a la escuela en la que trabaja el padre o la madre.
2. Permitir que el alumno siga asistiendo al centro educativo al que acude actualmente cuando sus padres se hayan mudado al ámbito de influencia de otro centro educativo del distrito.
3. Para reunir a los hermanos cuando uno de los niños ya asiste al centro solicitado.
4. Para atender las necesidades de salud mental o física del alumno.
5. Proporcionar un cambio en el entorno escolar con el fin de facilitar la adaptación personal y social.

Las solicitudes para adquirir un permiso intradistrital para cambiarse a otra escuela del distrito pueden obtenerse enviando un correo electrónico a transfers@lmsvschools.org o llenando [este formulario](#). Los solicitantes deberán recibir una notificación por escrito en la que se les indicará si sus solicitudes han sido aprobadas, denegadas o incluidas en una lista de espera (en caso de que no haya plazas disponibles en ese momento). Si la solicitud es negada, se expondrán los motivos de la denegación.

ESTUDIO INDEPENDIENTE

Referencia: 5 CCR 11700 y siguientes; EC 48980, 51744 y siguientes.

BP/AR: 6158 – Estudio independiente

El distrito LMSVSD reconoce que hay situaciones en las que los intereses especiales, las capacidades o las necesidades individuales de los alumnos no se satisfacen en el entorno educativo tradicional. El estudio autónomo ofrece una forma de personalizar el plan educativo para atender a los alumnos que, por ejemplo:

1. Deseas una experiencia educativa más estimulante;
2. Tener problemas de salud u otras circunstancias personales que le dificulten la asistencia a clase;
3. No pueden acceder a las materias debido a problemas de horarios y/o
4. Necesitan recuperar créditos o subsanar lagunas en su aprendizaje.

Además, el estudio autónomo puede utilizarse de forma temporal para garantizar que el alumno sea capaz de mantener su progreso académico en sus clases habituales durante su ausencia del centro. Los padres pueden solicitar un programa de estudio independiente de corta duración de hasta 15 días lectivos por curso escolar. Con el fin de facilitar la oferta oportuna de programas de estudio independiente a corto plazo, se recomienda encarecidamente a los padres que firmen un acuerdo de aprendizaje antes del inicio de cada año escolar o en el momento de su inicio.

La participación en el programa de estudio independiente debe ser siempre decisión de los padres; el distrito LMSVSD no puede exigir ni obligar de ningún modo a un alumno a participar en el programa. Si un alumno tiene un Programa Individual de Educación (IEP, por sus siglas en inglés) o un Plan de la Sección 504, la matriculación en un programa de estudio independiente constituye una decisión sobre la asignación de plaza y solo se permite si dicho IEP o Plan de la Sección 504 prevé específicamente dicha participación; es necesario celebrar una reunión sobre el plan IEP o la Sección 504 antes de cualquier cambio de asignación de plaza. Los padres y los alumnos interesados en el programa de estudios independientes deben ponerse en contacto con el director de su centro educativo.

TRANSFERENCIA INVOLUNTARIA

Referencia: EC 48929, 48980

BP/AR: 5116.2 – Transferencias involuntarias de alumnos

Un alumno podrá ser trasladado a otro centro educativo del Distrito si es condenado por un delito grave violento, tal y como se define en el artículo 667.5(c) del Código Penal, o por un delito menor contemplado en el artículo 29805 del Código Penal, y está matriculado en el mismo centro educativo que la víctima del delito por el que ha sido condenado. Antes de trasladar al alumno, se informará a los padres de su derecho a solicitar una reunión con el director o la persona que este designe. El superintendente o la persona que este designe tomará la decisión definitiva sobre si se traslada o no al alumno.

CONVOCATORIA DE CENTROS EDUCATIVOS ALTERNATIVOS

Referencia: EC 58501

BP/AR: 6181 – Escuelas alternativas/Programas de elección

La legislación del estado de California autoriza a todos los distritos escolares a crear centros educativos alternativos. El artículo 58500 del Código de Educación define el centro educativo alternativo como un centro educativo o un grupo de clases independiente dentro de un centro educativo que funciona de manera que tenga por objeto:

- a. Aprovechar al máximo la oportunidad que tienen los alumnos de desarrollar valores positivos como la autonomía, la iniciativa, la amabilidad, la espontaneidad, el ingenio, el valor, la creatividad, la responsabilidad y la alegría.
- b. Hay que tener en cuenta que el mejor aprendizaje se produce cuando el alumno aprende por su propio deseo de aprender.
- c. Mantener un entorno de aprendizaje que potencie al máximo la automotivación del alumno y le anime a seguir sus propios intereses en el tiempo libre que disponga. Estos intereses pueden surgir de forma totalmente autónoma e independiente por parte del alumno, o bien pueden derivarse, total o parcialmente, de una presentación por parte de los profesores del alumno de diferentes opciones de proyectos de aprendizaje.
- d. Aprovechar al máximo la oportunidad de que maestros, padres y alumnos desarrollen de forma conjunta el proceso de aprendizaje y los contenidos de la materia. Esta oportunidad será un proceso continuo y permanente.
- e. Aprovechar al máximo la oportunidad que tienen los alumnos, los profesores y los padres de adaptarse continuamente a un mundo en constante cambio, incluyendo, entre otros, la comunidad en la que se encuentra la escuela.

En caso de que algún padre, alumno o maestro esté interesado en obtener más información sobre los centros educativos alternativos, el superintendente escolar del condado, la oficina administrativa de este distrito y la secretaria de cada centro disponen de copias de la ley para su consulta. Esta ley autoriza expresamente a las personas interesadas a solicitar a la junta directiva del distrito que establezca programas escolares alternativos en cada distrito.

EXPEDIENTES ACADÉMICOS

ACCESO A LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS

Referencia: 34 CFR 99.7, 99.34; EC 234.7, 49063, 49069.7

BP/AR: 1445 - Respuesta a las medidas de control de inmigración; 5125 – Expedientes académicos

Por "acceso" se entiende la inspección y revisión personales, la solicitud y la recepción, así como la descripción o comunicación oral de cualquier documento. En el expediente de cada alumno se lleva un registro en el que figuran todas las personas, organismos u organizaciones que han solicitado o recibido información de dichos expedientes, así como el interés educativo legítimo del solicitante. Solo pueden acceder al registro los padres, los alumnos mayores de 16 años o que hayan completado el 10.º año en curso, el responsable de los expedientes y determinados funcionarios estatales y federales.

Los responsables y empleados del centro educativo que tengan intereses educativos legítimos podrán acceder a los expedientes de los alumnos sin el consentimiento de los padres, siempre que dicho acceso sea necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, ya sean de carácter rutinario o como consecuencia de circunstancias especiales (por ejemplo, trabajar con el alumno, recopilar y analizar datos de los alumnos, o facilitar el acceso de un alumno a programas o servicios educativos). Entre los responsables y empleados del centro educativo se incluyen también los contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a las que el distrito LMSVSD haya externalizado sus funciones y que presten servicios para los que, de otro modo, el distrito LMSVSD recurriría a sus propios empleados. A petición de los responsables de otro centro educativo, sistema educativo o institución de educación superior en el que un alumno solicite o tenga la intención de matricularse, o en el que ya esté matriculado, el distrito LMSVSD está autorizado a facilitar los expedientes académicos sin el consentimiento de los padres, siempre que dicha facilitación tenga fines relacionados con la matriculación o la transferencia del alumno.

La condición de ciudadanía de un alumno, su situación migratoria, su lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique su origen nacional no se revelará sin el consentimiento de los padres o una orden judicial.

La situación de ciudadanía de un alumno, su situación migratoria, su lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique su origen nacional solo se revelará de conformidad con la política y la normativa del distrito LMSVSD sobre "Respuesta a las medidas de control migratorio" ([Board Policy 1445/Regulation 1445](#)) En la medida de lo posible, el personal no revelará ni facilitará, ya sea por escrito, verbalmente o de cualquier otra forma, a ningún funcionario o empleado de un organismo encargado de la aplicación de la legislación en materia de inmigración, los expedientes académicos ni ninguna información relativa a un alumno, su familia o su hogar (por ejemplo, información sobre el domicilio del alumno o su horario de desplazamientos), a menos que el personal reciba el consentimiento por escrito de los padres o se le presente una orden judicial o citación válida.

Los padres tienen derecho a:

1. Examinar y revisar el expediente académico del alumno que obra en poder del centro educativo
2. Solicitar a un centro educativo que corrija los expedientes que considere inexactos, engañosos o que, de cualquier otra forma, vulneren los derechos de privacidad del alumno (véase la notificación sobre "Impugnación de los expedientes de los alumnos").
3. Dar su consentimiento para la divulgación de la información de carácter personal que figure en el expediente del alumno, salvo en los casos en que las leyes estatales y federales autoricen dicha divulgación sin necesidad de consentimiento, y solicitar una copia de los documentos que se hayan divulgado
4. Presente una reclamación ante el Departamento de Educación de EE. UU. en relación con un presunto incumplimiento por parte del distrito LMSVSD de las disposiciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés), llenando el [Formulario de quejas de FERPA](#) y después mandando el formulario ya completado por medio de un correo electrónico a FERPA.Complaints@ed.gov, o enviando el formulario completado por correo a: U.S. Department of Education, Student Privacy Policy Office, 400 Maryland Ave., SW, Washington, D.C. 20202-8520

Cuando un alumno cumple 18 años, todos los derechos relativos a su expediente académico pasan de los padres al propio alumno. Si los padres siguen declarando al estudiante adulto como persona a su cargo a efectos fiscales, podrán seguir accediendo a su expediente académico. Aunque los padres que no tienen la custodia no gozan de los derechos descritos anteriormente, tienen derecho a acceder al expediente académico de sus hijos, salvo que dicho derecho de acceso haya sido restringido mediante una resolución judicial.

Cuando la ley exija el consentimiento previo por escrito de uno de los padres, este deberá presentar un consentimiento por escrito, firmado y fechado antes de que el distrito LMSVSD comparta el expediente del alumno. Dicho consentimiento podrá otorgarse por vía electrónica en aquellos casos en los que sea posible su autenticación. El titular deberá especificar los datos que pueden compartirse, indicar la finalidad de la información compartida e identificar a la parte o al grupo de partes a las que se les pueda facilitar dicha información. A petición de los padres, el distrito LMSVSD les facilitará una copia de los expedientes facilitados. La solicitud por escrito para acceder a los expedientes de un alumno o para que se faciliten dichos expedientes deberá presentarse por escrito al director del centro, quien, a su vez, dispondrá de cinco días corridos a partir de la fecha de recepción de la solicitud para atenderla durante el horario escolar habitual. Contamos con personal cualificado y certificado para interpretar los registros cuando se solicite. Se adoptarán las medidas razonables necesarias para evitar la alteración, el deterioro o la pérdida de los registros durante la inspección.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

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

BP/AR: 5125.1 – Información compartida del directorio

Por "información de directorio" se entiende la información contenida en el expediente de un alumno cuya distribución no se consideraría, en general, perjudicial ni una invasión de la privacidad. Dicha información sobre los alumnos incluye el nombre, la dirección, el número de teléfono, la dirección de correo electrónico, la fecha de nacimiento, la especialidad académica, el historial de participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, el peso y la estatura de los miembros de los equipos deportivos, las fechas de asistencia, los títulos y premios obtenidos, y el último centro educativo al que asistieron. La información del directorio puede incluir un número de identificación de estudiante, una identificación de usuario u otro identificador personal que utilice el estudiante para acceder a sistemas electrónicos o comunicarse a través de ellos, siempre y cuando dicho identificador no pueda utilizarse para acceder a los expedientes académicos, salvo cuando se utilice junto con un número de identificación personal, una contraseña u otro factor conocido o en poder exclusivo del usuario autorizado.

La información del directorio no incluye el número de seguro social del alumno. La información del directorio tampoco incluye la nacionalidad del alumno, su situación migratoria, su lugar de nacimiento ni ningún otro dato que indique su origen nacional. El distrito LMSVSD no facilitará dicha información sin el consentimiento de los padres o una orden judicial.

El objetivo principal de la información de directorio es permitir que el centro educativo y el distrito incluyan este tipo de información, procedente de los expedientes académicos del alumno, en determinadas publicaciones del centro y/o del distrito (por ejemplo, un programa en el que figure el papel del alumno en una obra de teatro, el cuadro de honor u otras listas de reconocimiento, el anuario anual o los programas de promoción). Además, el distrito LMSVSD ha determinado que las siguientes personas, funcionarios u organizaciones pueden recibir información del directorio: determinadas publicaciones escolares, organizaciones externas —entre las que se incluyen, a título enunciativo, las empresas que publican anuarios— y los miembros de la junta directiva de la Asociación de Padres y Profesores (PTA, por sus siglas en inglés).

No se podrá facilitar información alguna a ninguna entidad privada con ánimo de lucro, salvo a la empresa que contrata, las posibles empresas contratadoras y los representantes de los medios de comunicación, incluidos, entre otros, periódicos, revistas y emisoras de radio y televisión. No se facilitará ninguna información de contacto de un alumno identificado como sin hogar, a menos que el padre o la madre haya dado su consentimiento por escrito para que se facilite dicha información. No obstante, los datos de contacto de un alumno sin hogar podrán revelarse con el fin de facilitar un examen oftalmológico realizado por un proveedor sin fines de lucro o una evaluación gratuita de la salud bucodental organizada por el centro educativo, salvo que los padres del alumno hayan notificado por escrito al centro que no dan su consentimiento para dicho examen o exámenes.

En el caso del resto de alumnos, no se facilitará la información del directorio si sus padres notifican por escrito al director del centro que dicha información no debe distribuirse sin su consentimiento previo. Los padres pueden presentar un formulario de autorización para la distribución de información de directorio con el fin de excluirse —o, en el caso de un niño o joven sin hogar, para dar su consentimiento— a la distribución de dicha información antes del tercer viernes de septiembre.

Además, el Distrito no incluirá la información de directorio ni los datos personales de un alumno o de los padres de un alumno en las actas de las reuniones de la Junta Directiva, salvo que así lo exija una orden judicial o la legislación federal, si el padre o la madre ha presentado una solicitud por escrito al secretario o al encargado de actas de la Junta para que se excluya su información personal o el nombre de su hijo menor de edad de las actas de una reunión de la Junta.

ENMIENDA SOBRE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Referencia: 20 USC 1232h; EC 51513

BP/AR: 5022 – Derechos de privacidad de los alumnos y sus familias; 6162.8 – Investigación

La Enmienda sobre la Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres de alumnos de primaria y secundaria determinados derechos en relación con la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines comerciales, así como con determinados exámenes físicos. Entre ellos se incluyen, entre otros, el derecho a:

- Se requiere el consentimiento previo de los alumnos antes de que se les pida que respondan a una encuesta que se refiera a uno o varios de los siguientes ámbitos protegidos ("encuesta sobre información protegida"), si dicha encuesta está financiada, total o parcialmente, por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED):—
 - Las afiliaciones o creencias políticas del alumno o de sus padres;
 - Problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia;
 - Comportamientos o actitudes sexuales;
 - Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
 - Valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados mantienen relaciones familiares estrechas;
 - Las relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como las que se establecen con abogados, médicos o clérigos;
 - Las prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del alumno o de sus padres; o
 - Ingresos, salvo los que exija la ley para determinar el derecho a participar en el programa
- Recibir una notificación y la posibilidad de dar de baja a un alumno de:
 - Cualquier otra encuesta sobre información protegida, independientemente de su financiación;
 - Cualquier examen físico invasivo o prueba de detección que no sea de carácter urgente, exigido como condición para la asistencia a clase, realizado por el centro educativo o por un agente designado por éste, y que no sea necesario para proteger la salud y la seguridad inmediatas de un alumno, salvo las pruebas de detección de problemas de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o prueba de detección permitida o exigida por la legislación estatal; y
 - Actividades que impliquen la recopilación, distribución o uso de datos personales recabados de los alumnos con fines para marketing o para vender o distribuir de cualquier otra forma dicha información a terceros. (Esto no se aplica a la recopilación, distribución o uso de datos personales recabados de los alumnos con el único fin de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos destinados a los alumnos o a las instituciones educativas.)
- Comprobar, previa solicitud y antes de su administración o uso:
 - Encuestas sobre información protegida de los alumnos y encuestas elaboradas por terceros;
 - Instrumentos utilizados para recabar datos personales de los alumnos con cualquiera de los fines mencionados anteriormente, ya sean de marketing, de venta u otros fines de distribución; y
 - Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios.

Estos derechos se transfieren de los padres al estudiante cuando este cumple 18 años o es un menor emancipado según la legislación estatal. El distrito LMSVSD ha elaborado y adoptado políticas, en colaboración con los padres, relativas a estos derechos, así como medidas para proteger la privacidad de los alumnos en la realización de encuestas con información protegida y en la recopilación, distribución o uso de datos personales con fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. El distrito LMSVSD informará directamente a los padres sobre estas normas al menos una vez al año, al inicio de cada año escolar y tras cualquier cambio sustancial. El distrito también notificará directamente —por ejemplo, a través del servicio postal de EE. UU. o por correo electrónico— a los padres de los alumnos que tengan previsto participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación, y les dará la oportunidad de excluir a sus hijos de la participación en dicha actividad o encuesta. El distrito LMSVSD informará de ello a los padres al comienzo del año escolar si, en ese momento, el distrito ha determinado las fechas concretas o aproximadas de las actividades o encuestas. En el caso de las encuestas y actividades programadas para después del inicio del año escolar, se informará a los padres con una anticipación razonable sobre las actividades y encuestas previstas que se enumeran a continuación, y se les dará la oportunidad de excluir a sus hijos de dichas actividades y encuestas.

Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación se incluye una lista de las actividades y encuestas específicas a las que se aplica este requisito de notificación directa:

- Recopilación, divulgación o uso de los datos personales recabados de los alumnos con fines de marketing, ventas u otras formas de distribución.
- Realización de cualquier encuesta sobre información protegida que no esté financiada, ni en su totalidad ni en parte, por el Departamento de Educación.
- Cualquier exploración física invasiva o prueba de detección que no sea de urgencia, tal y como se ha descrito anteriormente.

Los padres que consideren que han experimentado una transgresión contra sus derechos pueden presentar una queja llenando el formulario para quejas disponible en el enlace [PPRA Complaint Form](#) y después enviando el formulario

completo a PPRA.Complaints@ed.gov o por correo a: Student Privacy Policy Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-8520.

INTERCAMBIO DE HISTORIALES MÉDICOS

Referencia

BP/AR: 5125 – Expedientes académicos

La información médica podrá compartirse con los departamentos de salud locales y con el Departamento Estatal de Salud Pública o con el registro de vacunación, con los que el centro educativo compartirá dicha información. Cualquier información que se facilite se tratará como información médica confidencial. El alumno, sus padres o su tutor tienen derecho a consultar cualquier información relacionada con la vacunación que se comparta de esta manera y a corregir cualquier error que contenga; además, el alumno, sus padres o su tutor pueden negarse a que dicha información se comparta de la forma descrita, a recibir notificaciones de recordatorio de vacunación en cualquier momento, o a ambas cosas. Para obtener más información sobre el intercambio de historiales médicos, incluyendo registro de vacunación con el que se puede compartir dicha información, consulte la página web www.lmsvschools.org.

Si los historiales médicos de los alumnos se van a compartir con un sistema de vacunación, se deberá informar a los padres de lo siguiente:

1. La información médica podrá compartirse con los departamentos de salud locales y con el Departamento Estatal de Salud Pública;
2. Nombre y dirección del Departamento de Salud del Estado o del registro de vacunación con el que el centro educativo compartirá la información;
3. Cualquier información que se facilite se tratará como información médica confidencial;
4. El alumno, sus padres o su tutor tienen derecho a consultar cualquier información relacionada con la vacunación que se facilite de esta forma y a corregir cualquier error que contenga; y
5. El alumno, sus padres o su tutor pueden negarse a que esta información se comparta de la forma descrita, a recibir notificaciones de recordatorio sobre la vacunación en cualquier momento, o a ambas cosas.

El personal del distrito podrá compartir la información de salud de un alumno con los miembros pertinentes del equipo educativo, con el fin de atender las necesidades de salud y educativas de dicho alumno. Esto se hará únicamente en la medida en que sea necesario, de forma confidencial. Si el padre, madre o tutor no desea que se comparta esta información, deberá presentar una solicitud por escrito ante la enfermera del distrito en el Centro Educativo del distrito LMSVSD. El distrito LMSVSD podrá remitir información a un administrador externo con el fin de solicitar el reembolso de los servicios de salud aprobados prestados por profesionales de la salud cualificados a alumnos con derecho a Medi-Cal. Este reembolso contribuye a sufragar el costo de la prestación de estos servicios de salud. Toda la información es confidencial.

EXPEDIENTES ACADÉMICOS PROCEDENTES DE LAS REDES SOCIALES

Referencia: EC 49073.6

BP/AR: 5125 expedientes académicos

Con el fin de recopilar y conservar registros de la actividad de los alumnos en las redes sociales, el superintendente o la persona que este designe deberá: (Código de Educación 49073.6)

1. Recopilar o conservar únicamente la información que guarde relación directa con la seguridad del centro educativo o la seguridad de los alumnos;
2. Facilitar al alumno el acceso a cualquier información que el distrito haya obtenido a partir de su actividad en las redes sociales, así como la oportunidad de corregir o eliminar dicha información;
3. Destruir la información recopilada en las redes sociales y conservada en los expedientes de los alumnos en el plazo de un año a partir de que el alumno cumpla 18 años o en el plazo de un año a partir de que el alumno deje de estar matriculado en el distrito, lo que ocurra primero;
4. Notifique a cada padre, madre o tutor que se está recopilando información sobre el alumno a través de las redes sociales y que cualquier información que figure en el expediente del alumno se destruirá según lo dispuesto en el punto n.º 3 anterior. La notificación deberá incluir, entre otros aspectos, una explicación del procedimiento mediante el cual un alumno o sus padres o tutores puedan acceder a su expediente para examinar la información recopilada o conservada, así como del procedimiento mediante el cual se pueda solicitar la supresión de dicha información o se puedan realizar correcciones en la misma. La notificación podrá incluirse en la notificación anual a los padres exigida en virtud del artículo 48980 del Código de Educación.

5. Si el distrito contrata a un tercero para recabar información sobre un alumno a través de las redes sociales, asegúrate de que el contrato:
 - a. Prohíbe a terceros utilizar la información para fines distintos de los especificados en el contrato, así como venderla o compartirla con cualquier persona o entidad que no sea el distrito, el alumno o el padre, madre o tutor del alumno.
 - b. Obliga al tercero a destruir la información inmediatamente después de cumplir las condiciones del contrato, o cuando el distrito le notifique que el alumno ha cumplido 18 años o que ya no está matriculado en el distrito, lo que ocurra primero.

IMPUGNACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS

Referencia: 34 CFR 99.7; EC 49063, 49066, 49070

BP/AR: 5125 – Expedientes académicos; 5125.3 – Impugnación de expedientes académicos

Tras una inspección y revisión de los expedientes académicos, los padres pueden objetar el contenido de dichos expedientes y/o solicitar que se eliminen. Los padres pueden presentar al director una solicitud por escrito para que se corrija o se elimine del expediente del alumno cualquier información relativa a este que, según aleguen, cumpla alguna de las siguientes condiciones: inexacta, una conclusión o inferencia personal sin fundamento, una conclusión o inferencia ajena al ámbito de competencia del observador, no basada en la observación personal de una persona identificada en la que se indique la hora y el lugar de la observación, engañosa o que vulnere la privacidad u otros derechos del alumno.

En un plazo de 30 días naturales, el superintendente o la persona que este designe se reunirá con el padre o la madre y con el empleado titulado que haya registrado la información, si lo hubiera, y siempre que dicha persona siga trabajando en el distrito, y confirmará o desestimará las acusaciones. Si se confirman las denuncias, el superintendente o la persona que este designe ordenará la corrección, la supresión o la destrucción de la información. Si el superintendente o la persona designada por él desmiente las acusaciones, el padre o la madre podrá recurrir la decisión ante el Consejo de Gobierno en un plazo de 30 días naturales. La Junta decidirá si admite o desestima las acusaciones. Si la Junta considera fundadas las denuncias, ordenará al superintendente que corrija, elimine o destruya de inmediato dicha información de los expedientes escritos del alumno.

Si la decisión definitiva de la Junta es desfavorable para los padres, o si estos aceptan una decisión desfavorable del superintendente, tienen derecho a presentar por escrito una declaración de objeciones a la información. Esta declaración pasará a formar parte del expediente académico del alumno hasta que se elimine la información objeto de la objeción. Tanto el superintendente como el Consejo tienen la posibilidad de nombrar un comité de audiencia, de conformidad con los artículos 49070 y 49071 del Código de Educación (EC), para que les ayude en la toma de decisiones.

Si la reclamación se refiere a la nota de un alumno, se dará al profesor que la haya otorgado la oportunidad de exponer, verbalmente y/o por escrito, los motivos por los que se concedió dicha nota. En la medida de lo posible, se incluirá al profesor en todas las conversaciones relacionadas con cualquier cambio de nota. Salvo que se produzca un error administrativo o material, un fraude, mala fe o incompetencia, la nota de un alumno, tal y como la haya determinado el profesor, es definitiva.

DUPLICACIÓN DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS

Referencia: EC 49063, 49065

BP/AR: 5125 – Expedientes académicos

Los padres pueden obtener copias de los expedientes académicos de sus hijos a un precio de 10 centavos por página. Se podrá eximir del pago de las tasas si ello impidiera a los padres acceder a los expedientes. Los antiguos alumnos pueden recibir hasta dos expedientes académicos o hasta dos certificaciones de sus datos académicos sin coste alguno.

GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS DEL ALUMNO

Referencia: 5 CCR 432, 437; EC 49063, 49076.7

BP/AR: 5125 – Expedientes académicos

Se debe llevar un registro acumulativo del historial de desarrollo y del progreso educativo de cada alumno. Se entiende por "expedientes del alumno" cualquier dato, ya sea manuscrito, impreso, grabado en cintas, en película, en microfilm o por cualquier otro medio, recopilado tanto dentro como fuera del distrito LMSVSD, que esté directamente relacionado con un

alumno identificable y que se conserve con el fin de que pueda ser consultado por terceros. Los expedientes activos se conservan en el centro educativo del alumno; los expedientes inactivos se conservan en el Centro de Educación.

De conformidad con la legislación estatal y federal, el distrito conserva indefinidamente los siguientes registros permanentes obligatorios: nombre legal del alumno, fecha y lugar de nacimiento, método de verificación de la fecha de nacimiento, género, fechas de incorporación y salida de cada curso escolar, asignaturas cursadas, calificaciones o número de créditos necesarios para la graduación, verificación o exención de la vacunación obligatoria, fecha de graduación de secundaria o equivalente, y el nombre y la dirección de los padres (incluida la dirección del alumno si es diferente, así como la verificación anual de residencia tanto del alumno como de los padres). El distrito LMSVSD también conserva los siguientes registros provisionales obligatorios hasta tres años después de que el alumno abandone el centro o se gradúe, o hasta que dejen de ser útiles: registro en el que se identifican las personas u organismos que han solicitado o recibido información del expediente del alumno, información de salud, información sobre la participación en programas de educación especial, registros de formación lingüística, boletines de progreso/notificaciones, autorizaciones, restricciones o exenciones de los padres, réplicas a expedientes impugnados, resultados de pruebas estandarizadas realizadas en los últimos tres años, órdenes de expulsión y evaluaciones y conclusiones de estudios independientes. Los expedientes autorizados, es decir, aquellos que el distrito ha considerado importante conservar, pueden incluir, entre otros, valoraciones objetivas de orientadores y profesores, resultados de pruebas estandarizadas de hace más de tres años, datos sobre medidas disciplinarias rutinarias, informes contrastados sobre patrones de comportamiento relevantes, notificaciones disciplinarias y registros de asistencia.

El distrito LMSVSD no recopilará ni solicitará los números del Seguro Social ni los cuatro últimos dígitos de dichos números de los alumnos o de sus padres, salvo en los casos en que así lo exijan las leyes estatales o federales, o cuando sea necesario para determinar el derecho a participar en un programa de prestaciones federales. Además, el distrito no recopilará información ni documentos relativos a la ciudadanía o la situación migratoria de los alumnos o de sus familiares, salvo que así lo exijan las leyes estatales o federales, o que sea necesario para gestionar un programa educativo financiado por el Estado o el Gobierno federal.

Cada año se revisan los expedientes que no están clasificados como expedientes permanentes obligatorios, con el fin de determinar cuáles deben conservarse y cuáles pueden destruirse. Los documentos se destruyen de tal forma que se garantiza que no puedan ser objeto de una posible inspección pública durante el proceso de destrucción.

El director de Apoyo Estudiantil ha sido designado responsable de los expedientes a nivel del distrito, y en cada centro educativo, el director actúa como responsable de los expedientes de los alumnos matriculados en su centro. El responsable de los expedientes es el encargado de aplicar las políticas y los procedimientos relacionados con los expedientes de los alumnos; en particular, debe proteger al alumno y a su familia frente a cualquier vulneración de la privacidad, garantizando que solo las personas autorizadas puedan acceder a dichos expedientes..

TECNOLOGÍA

ACUERDO SOBRE EL USO DE LA TECNOLOGÍA POR PARTE DEL ALUMNO

Referencia: 47 CFR 54.520; 20 USC 7131, 47 USC 254

BP/AR: 6163.4 – *Uso de la tecnología por parte de los alumnos*

El acuerdo sobre el uso de la tecnología por parte del alumno se incluye en el anexo.

SEGURIDAD EN INTERNET

Referencia: 47 CFR 54.520; 20 USC 7131, 47 USC 254

BP/AR: 6163.4 – *Uso de la tecnología por parte del alumno*

Una preocupación cada vez mayor a nivel nacional es el uso inadecuado de Internet por parte de los estudiantes. En todo el país, los centros educativos siguen observando un aumento de las conductas negativas por parte de los alumnos como consecuencia de los mensajes redactados mediante tecnología electrónica y publicados en populares redes sociales. Muchos sitios web incluyen funciones de mensajería instantánea que permiten a los alumnos chatear con otros alumnos y publicar comentarios que, normalmente, no se dirían en una conversación cara a cara. La popularidad de estas páginas web ha aumentado..

Por desgracia, algunos alumnos utilizan estas páginas web para participar en actos de acoso en línea o para amenazar con hacer daño a otros alumnos. Los "ciberacosadores" se aprovechan del anonimato de Internet para hacer daño a los demás sin ser testigos de las consecuencias. Los alumnos que sufren acoso en Internet a veces no denuncian estos incidentes por miedo a que se les prohíba el uso de Internet.

Fuera del ámbito escolar, se han dado casos de adultos —depredadores de menores y estafadores— que se hacen pasar por jóvenes para acceder a las salas de chat de los estudiantes. En algunos casos, estos contactos han acabado en tragedia. Algunos alumnos, sin sospechar nada, publican tanta información personal que los depredadores pueden localizar la dirección de su casa o de su escuela, con lo que se convierten en blancos fáciles para ellos.

El distrito LMSVSD se asegurará de que todas las computadoras del distrito con acceso a Internet cuenten con una medida de protección tecnológica que impida el acceso a representaciones visuales obscenas, de pornografía infantil o perjudiciales para los menores, y de que se garantice el funcionamiento de dichas medidas. Para reforzar estas medidas, se han establecido normas y procedimientos destinados a restringir el acceso de los alumnos a contenidos nocivos o inapropiados en Internet y a garantizar que no participen en actividades en línea no autorizadas o ilegales.

Los padres deben estar al tanto de lo que escriben sus hijos en Internet y de lo que otros publican en respuesta. Estos sitios web son de dominio público, y cualquier contenido publicado en ellos puede ser visto por cualquier persona que tenga acceso a Internet. Aunque la mayor parte de lo que se escribe no es inmoral, ofensivo ni ilegal, hay parte que sí lo es. Los padres pueden optar por investigar un sitio web accediendo personalmente a él. Los servicios son gratuitos, y los usuarios pueden registrarse y darse de alta en la página web utilizando una dirección de correo electrónico. Una vez inscritos, los padres pueden realizar una búsqueda por nombre y dirección de correo electrónico para comprobar si su hijo está inscrito. Los resultados de la búsqueda se pueden filtrar introduciendo el nombre de la ciudad. De este modo, los padres podrán ver el tipo de información personal, mensajes, diarios y fotografías que los alumnos publican en la página web..

Los padres deben saber que la mayoría de las plataformas de redes sociales están obligadas a publicar todos los procedimientos de denuncia de acoso cibernético en sus condiciones de uso. Asimismo, deben disponer de un mecanismo dentro de su servicio en línea que permita a cualquier persona —tenga o no un perfil en dicho servicio— denunciar el ciberacoso o cualquier contenido que incumpla las condiciones de uso vigentes.

Se anima a los padres a que hablen con sus hijos sobre los posibles peligros del Internet y a que establezcan normas y directrices para garantizar su seguridad mientras navegan por la red. Si quiere obtener más consejos y recomendaciones sobre seguridad en el Internet, visita cualquiera de las siguientes páginas web:

- Common Sense Media – <https://www.common sense media.org>
- Conéctate de forma segura – <https://www.connectsafely.org/>
- Centro Nacional para Niños Desaparecidos y Explotados – <https://www.net smartz.org/>
- Net Cetera – <https://www.consumer.ftc.gov/features/feature-0002-parents>
- Web Wise Kids – <http://www.webwisekids.org>

El distrito LMSVSD seguirá garantizando la seguridad en Internet en sus centros educativos. Es importante que los padres también supervisen el uso de Internet en casa.

USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES DE COMUNICACIÓN

Referencia: EC 48901.5, 48901.7

BP/AR: 5131.8 – Dispositivos móviles de comunicación

Los alumnos deben mantener apagados y guardados los dispositivos móviles de su propiedad mientras se encuentren en el recinto escolar, salvo en los casos excepcionales previstos por la ley que se enumeran a continuación:

A menos que se especifique expresamente en un plan integral de seguridad escolar, en caso de emergencia o en respuesta a una amenaza de peligro percibida.

- Cuando un profesor o un responsable administrativo autorice al alumno a poseer o utilizar un dispositivo móvil de comunicación, con sujeción a cualquier limitación razonable impuesta por dicho profesor o responsable administrativo
- Cuando un médico o cirujano colegiado determine que la posesión o el consumo son necesarios para la salud y el bienestar del estudiante
- Cuando la posesión o el uso sean necesarios según el programa educativo individualizado del alumno o el plan de la Sección 504

Además, los teléfonos inteligentes y otros dispositivos móviles de comunicación no deberán utilizarse de ninguna forma que vulnere los derechos de privacidad de cualquier otra persona. Si se utiliza de forma no autorizada, el dispositivo podrá ser confiscado y/o registrado de conformidad con la ley y las normas, y el alumno podrá ser objeto de medidas disciplinarias. Un alumno también podrá ser objeto de medidas disciplinarias por el uso de un dispositivo de comunicación móvil fuera del recinto escolar si dicho uso supone una amenaza o un peligro para la seguridad de los alumnos, del personal o de los bienes del distrito, o si perturba de manera significativa las actividades escolares.

El distrito LMSVSD no se hace responsable de la pérdida, el robo o los daños que pueda sufrir el dispositivo móvil de un alumno que se lleve al recinto escolar o a una actividad escolar.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE ESCUCHA Y GRABACIÓN

Referencia: EC 51512

BP/AR: 1250 – Visitantes/Personas ajenas al plantel

Queda prohibido el uso, por parte de cualquier persona —incluidos los alumnos—, de cualquier dispositivo electrónico de escucha o grabación en cualquier aula sin el consentimiento previo del profesor y del director, salvo que se haga con fines educativos. Interrumpe y dificulta el proceso de enseñanza. Cualquier persona, salvo los estudiantes, que infrinja deliberadamente lo dispuesto en este artículo será culpable de un delito menor. Cualquier alumno que incumpla lo dispuesto en este apartado estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes.

ACCESO EN LÍNEA A LA BIBLIOTECA DEL CONDADO DE LA MESA

Referencia: Ninguna

BP/AR: Ninguno

Los alumnos matriculados en el distrito LMSVSD tendrán acceso a la colección de libros electrónicos y audiolibros de la Biblioteca del Condado de La Mesa a través de la aplicación SORA en su dispositivo escolar, mediante el inicio de sesión único de Clever. Los alumnos de TK-5 tienen acceso a la colección infantil, y los de 6.º a 8.º tendrán acceso a las colecciones infantil y juvenil. Los padres o tutores pueden excluir a sus hijos de este acceso a través del inicio de sesión único (Single Sign On) accediendo al siguiente enlace y rellenando el formulario de exclusión: <https://bit.ly/49tyTop>

COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS

NORMAS DISCIPLINARIAS

Referencia: 5 CCR 300; EC 35291, 44807, 48980

BP/AR: 5144 – Disciplina; 5144.1 – Suspensión y expulsión/Deben seguirse los procedimientos legales

El distrito LMSVSD se compromete a ofrecer un entorno escolar seguro, solidario y positivo que favorezca el aprendizaje y el rendimiento de los alumnos, y aspira a preparar a estos para que sean ciudadanos responsables, fomentando la autodisciplina y la responsabilidad personal. El distrito LMSVSD considera que unas altas expectativas respecto al comportamiento de los alumnos, el uso de estrategias eficaces de gestión escolar y en el aula, la oferta de intervenciones y apoyo adecuados, y la participación de los padres pueden minimizar la necesidad de recurrir a medidas disciplinarias que excluyan a los alumnos de las clases como medio para corregir su mal comportamiento.

Cada centro educativo y cada profesor de aula han establecido unas normas de comportamiento para sus alumnos que se ajustan a la normativa del Consejo Escolar y a la legislación estatal y federal aplicable. El personal deberá aplicar las normas disciplinarias de forma justa, coherente y de conformidad con las políticas de no discriminación del LMSVSD. Se exigirá a los alumnos un estricto cumplimiento de las normas de conducta en el trayecto de ir y venir de la escuela, en el aula y en el resto de instalaciones escolares, en el recinto escolar, en las actividades organizadas por la escuela y en el autobús escolar. Los alumnos deberán cumplir el reglamento del centro; acatar sin demora todas las instrucciones de los profesores y demás personas con autoridad; ser aplicados en los estudios; mostrarse amables, corteses y respetuosos con todos los alumnos y el personal; y abstenerse por completo de utilizar lenguaje obsceno y vulgar.

En todo momento, la seguridad de los alumnos y del personal, así como el mantenimiento de un entorno escolar ordenado, serán prioritarias a la hora de determinar las medidas disciplinarias adecuadas. En la medida de lo posible, el personal deberá aplicar estrategias disciplinarias que permitan a los alumnos permanecer en el centro y seguir participando en el programa educativo. Las medidas disciplinarias que puedan suponer una pérdida de tiempo lectivo o provocar que los

alumnos se desmotiven en la escuela, como el castigo, la suspensión y la expulsión, sólo se impondrán cuando así lo exija o lo permita la ley, o cuando se haya demostrado que otros medios correctivos han fracasado. .

CÓDIGO DE VESTIMENTA

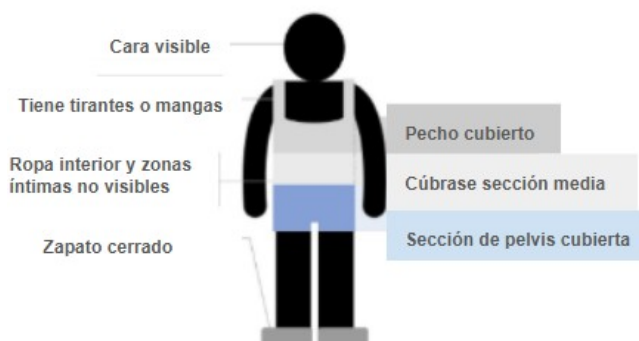
Referencia: EC 35183

BP/AR: 5132 – Vestimenta y aseo personal

Se espera que los alumnos acudan a la escuela vestidos de forma adecuada. A los alumnos que no vayan vestidos de forma adecuada se les pedirá que se cambien. A continuación se detalla el código de vestimenta de LMSVSD, que también está disponible en línea en www.lmsvschools.org

El siguiente código de vestimenta se aplicará a todos los alumnos y a todas las actividades escolares.

1. Tal y como se muestra en el gráfico siguiente, los alumnos deben llevar ropa que cubra completamente el pecho (aproximadamente a la altura de las axilas), el tronco (con los brazos bajados) y la zona pélvica. A excepción de los tirantes, la ropa interior no debe quedar a la vista. Las zonas íntimas no deben quedar a la vista. Las camisetas deben tener tirantes o mangas. Es obligatorio llevar calzado cerrado en todo momento.
2. La ropa transparente y de malla debe llevar una prenda que cubra adecuadamente por debajo o por encima y cumplir los requisitos mínimos indicados anteriormente.
3. No se permite llevar gorros ni sombreros de forma que oculten el rostro del alumno, salvo por motivos religiosos, de salud u otras razones aprobadas por la dirección del centro. (Ejemplos: gorras, sudaderas con capucha, gafas de sol, mascarillas, etc.)
4. No se permite el uso de ropa ni accesorios que puedan poner en peligro la seguridad de los alumnos o del personal. (Ejemplos: cadenas para carteras, pulseras con púas, etc.)
5. No se permite el uso de trajes de baño/bañadores.
6. La ropa y los objetos personales (como joyas, mochilas, botellas de agua, etc.) no deberán:
 - a. Representar, insinuar, promocionar o fomentar conductas ilegales, violentas u obscenas, armas o el consumo de alcohol, tabaco, marihuana o cualquier otra sustancia controlada;
 - b. Representar o insinuar pornografía, desnudos o actos sexuales;
 - c. Mostrar o insinuar lenguaje o imágenes vulgares, discriminatorias u obscenas;
 - d. Expresar, insinuar o representar discursos o imágenes de odio dirigidos a grupos por motivos de raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa o cualquier otra categoría protegida.



El código de vestimenta se modificará según corresponda para adaptarse a las prácticas religiosas o culturales de un alumno, a su estado de salud o a otras circunstancias que la dirección del centro considere necesarias y que sean aprobadas por el superintendente o la persona que este designe. Además, la dirección del centro puede establecer normas de vestimenta para adaptarse a las necesidades de las actividades escolares especiales, las clases de educación física, las actividades deportivas y otras actividades extraescolares.

La calificación de ningún alumno que participe en una clase de educación física se verá afectada negativamente si no lleva la vestimenta reglamentaria de educación física debido a circunstancias ajenas a su voluntad. (Código de Educación, artículo 49066)

Uniformes

De conformidad con el artículo 35183 del Código de Educación, las escuelas están autorizadas a aplicar una política de uniformes, siempre que el director, el personal y los padres o tutores elijan de común acuerdo el uniforme que se va a llevar. La política sobre el uniforme también debe ser reconsiderada y revisada por el director, el personal y los padres o tutores al menos una vez cada cinco años.

- Al menos seis meses antes de que se aplique o se revise una norma sobre el uniforme escolar, el director o la persona designada deberá notificarlo a los padres o tutores.
- Se informará a los padres o tutores de su derecho a que su hijo quede exento de la norma sobre el uniforme y, en su lugar, se atenga al código de vestimenta anteriormente mencionado.
- No se sancionará académicamente a los alumnos, ni se les discriminará de ningún otro modo, ni se les impedirá asistir a la escuela si han quedado exentos de la norma sobre el uniforme escolar.
- El superintendente o la persona que este designe establecerá los criterios para determinar si los alumnos cumplen los requisitos para recibir ayuda económica a la hora de adquirir uniformes.
- Se permitirá a los alumnos que participen en una organización juvenil reconocida a nivel nacional llevar el uniforme de dicha organización los días en que la organización tenga programada una reunión.

OBJETO PELIGROSO

Referencia: Código Penal, artículos 417.27, 12550 y 12556

BP/AR: 5131 – Conducta

El distrito LMSVSD prohíbe la presencia de objetos peligrosos en el recinto escolar, como punteros láser y pistolas de aire comprimido, salvo que su posesión tenga fines didácticos válidos u otros fines relacionados con la escuela, y se haya obtenido previamente el permiso de un responsable del centro.

NOTIFICACIÓN DE AMENAZAS

Referencia: EC 35291, 48902, 49331, 49393, 48980

BP/AR: 3515 – Seguridad en el plantel escolar; 5131.7 – Armas e instrumentos peligrosos

Cualquier empleado u otro responsable del centro educativo cuyas funciones le lleven a estar en contacto de forma habitual con alumnos de cualquiera de los grados escolares del 6.º a 8.º, como parte de un centro de educación secundaria, que tenga conocimiento u observe cualquier amenaza o supuesta amenaza de un acto homicida deberá informar inmediatamente de dicha amenaza o supuesta amenaza a las autoridades locales.

Por "amenaza" o "amenaza percibida" se entiende cualquier escrito o acción de un alumno que genere una sospecha razonable de que dicho alumno se está preparando para cometer un acto homicida relacionado con el centro educativo o con una actividad escolar. Esto puede incluir la posesión, el uso o la representación de armas de fuego, munición, tiroteos o blancos en relación con la causación de daños físicos, destrucción o muerte en una publicación en redes sociales, un diario, apuntes de clase u otros medios relacionados con el alumno. También puede incluir una advertencia por parte de un padre, un alumno u otra persona.

MOTIVOS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

Referencia: EC 35291, 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7, 48901.1, 48915, 48980

BP/AR: 5144.1 – Suspensión y expulsión/Deben respetarse las garantías procesales

Un alumno de cualquier grado escolar podrá ser suspendido de clase o ser objeto de una recomendación de expulsión por cometer cualquiera de los siguientes actos relacionados con una actividad escolar o con la asistencia al centro: (EC 48900, 48900.7)

1. Ha causado, ha intentado causar o ha amenazado con causar lesiones físicas a otra persona.
2. Emplear deliberadamente la fuerza o la violencia contra otra persona, salvo en caso de legítima defensa.
3. Haya poseído, vendido o facilitado de cualquier otra forma cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso.
4. Hacia posesión, consumo, venta o suministro de cualquier otra forma de sustancias controladas, bebidas alcohólicas o sustancias intoxicantes de cualquier tipo de forma ilegal, o se encontraba bajo los efectos de las mismas. (*Aviso: Los alumnos que revelen voluntariamente su consumo con el fin de solicitar ayuda a través de los servicios o medidas de apoyo no serán suspendidos únicamente por haberlo revelado.*)
5. Ofrecer, organizar o negociar de forma ilícita la venta de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o sustancia embriagante de cualquier tipo, y posteriormente vender, entregar o facilitar de cualquier otra forma a

cualquier persona otro líquido, sustancia o material, presentándolo como dicha sustancia controlada, bebida alcohólica o sustancia embriagante.

6. Ha cometido o intentado cometer un robo o una extorsión.
7. Ha causado o ha intentado causar daños a bienes escolares o a bienes privados.
8. Ha robado o ha intentado robar bienes del centro educativo o bienes privados.
9. Poseía o consumía tabaco, o productos que contuvieran tabaco o nicotina. (*Aviso: Los alumnos que revelen voluntariamente su consumo con el fin de solicitar ayuda a través de los servicios o medidas de apoyo no serán suspendidos únicamente por haberlo revelado.*)
10. Ha cometido un acto obsceno o ha utilizado lenguaje obsceno o vulgar de forma habitual.
11. Poseer, ofrecer, organizar o negociar de forma ilícita la venta de cualquier accesorio relacionado con las drogas.
12. Recibió conscientemente bienes escolares o bienes privados robados.
13. Estaba en posesión de una imitación de arma de fuego.
14. Ha cometido o intentado cometer una agresión sexual o ha cometido un abuso sexual.
15. Acosar, amenazar o intimidar a un alumno que sea testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de impedir que dicho alumno preste testimonio y/o de tomar represalias contra él por haber prestado testimonio.
16. Ofreció, organizó la venta, negoció la venta o vendió de forma ilegal el medicamento Soma con receta.
17. Ha participado o ha intentado participar en prácticas de novatadas.
18. Ha cometido un acto de acoso.
19. Ha colaborado o ha sido cómplice en la causación o en el intento de causación de lesiones físicas a otra persona.
20. Ha proferido amenazas terroristas contra el personal del centro educativo y/o contra los bienes del centro. .

Entre los motivos adicionales de suspensión y expulsión para los alumnos de 4.º a 8.º grado escolar se incluyen los siguientes: (EC 48900.2, 48900.3, 48900.4)

1. Cometió acoso sexual.
2. Ha cometido, ha intentado cometer, ha amenazado con cometer o ha participado en un acto de violencia motivado por el odio.

Realizar de forma intencionada actos de acoso, amenazas o intimidación contra el personal o los alumnos del distrito LMSVSD que sean lo suficientemente graves o generalizados como para tener el efecto real y razonablemente previsible de perturbar de manera significativa el desarrollo de las clases, provocar un desorden considerable y vulnerar los derechos del personal escolar o de los alumnos al crear un entorno educativo intimidatorio u hostil.

Recomendación de expulsión

De conformidad con la legislación vigente, cualquier alumno que haya cometido alguno de los siguientes actos en el centro educativo o durante una actividad escolar fuera de las instalaciones del centro será suspendido de inmediato y se recomendará su expulsión: (EC 48915(c))

1. Poseer, vender o facilitar de cualquier otra forma un arma de fuego.
2. Amenazar a otra persona con un cuchillo.
3. Venta ilegal de una sustancia controlada.
4. Cometer o intentar cometer una agresión sexual o cometer un abuso sexual.
5. Estar en posesión de un explosivo.

En el caso de cualquier otra conducta cometida en el centro educativo o durante una actividad escolar fuera de las instalaciones del centro, se podrá recomendar la expulsión de un alumno si se constata uno o ambos de los siguientes hechos: (EC 48915(b) y (e))

1. Otros medios de corrección no son viables o han fracasado repetidamente a la hora de lograr una conducta adecuada.
2. Debido a la naturaleza del acto, la presencia del alumno supone un peligro constante para su propia seguridad física o la de otras personas.

SUSPENSIÓN DE CLASE POR PARTE DEL PROFESOR

Referencia: EC 35291, 48900.1, 48910, 48980

BP/AR: 5144.1 – Suspensión y expulsión/Derecho a un proceso justo; 5144.4 – Asistencia obligatoria de los padres

Cuando otros medios de corrección no hayan logrado que el alumno adopte una conducta adecuada, el profesor podrá suspender al alumno de su clase durante el resto del día y el día siguiente por cualquier acto que figure en la notificación

titulada "Motivos de suspensión y expulsión". El profesor también podrá remitir al alumno al director o a la persona designada por éste para que se considere la posibilidad de una suspensión del centro.

Un alumno suspendido de clase no podrá reincorporarse a ella durante el periodo de suspensión sin la autorización del profesor de la materia y del director. Durante este periodo de suspensión, el alumno no será asignado a otra clase general; sin embargo, si el alumno tiene asignadas más de una clase al día, podrá ser asignado a cualquier otra clase general, salvo aquellas que se impartan a la misma hora que la clase de la que ha sido retirado. El profesor puede exigir al alumno que realice las tareas y los exámenes que haya dejado pendientes durante la suspensión.

El profesor pedirá, lo antes posible, a los padres del alumno que acudan a una reunión entre padres y profesores para tratar el tema de la suspensión. Si es posible, podrá asistir a la reunión un consejero o un psicólogo, y asistirá un responsable del centro educativo si así lo solicitan los padres o el profesor.

Cuando se suspenda a un alumno de clase por cometer un acto de obscenidad, uso habitual de lenguaje vulgar o lenguaje soez, alteración del orden en las actividades escolares y/o desobediencia deliberada, el profesor podrá exigir a cualquiera de los padres que cohabite con el alumno que acompañe a este durante una parte del día escolar en la clase de la que haya sido suspendido. Se enviará una notificación por escrito a los padres sobre la aplicación de este requisito.

De conformidad con el artículo 230.7 de la Ley Laboral (LC), la administración no pueden despedir ni discriminar de ninguna manera a un empleado que sea padre o madre de un estudiante y que se ausente del trabajo para cumplir con el requisito descrito anteriormente, siempre y cuando dicho padre o madre haya avisado con anticipación razonable a su administración. Todo empleado que sea despedido, amenazado con el despido, degradado, suspendido o discriminado de cualquier otra forma en las condiciones de trabajo por parte de su administración por tomarse tiempo libre para acudir a la escuela de su hijo, tal y como se ha descrito anteriormente, tendrá derecho a la reincorporación a su puesto y al reembolso de los salarios y prestaciones laborales perdidos como consecuencia de dichos actos de la entidad laboral.

SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CENTRO EDUCATIVO

Referencia: EC 35291, 48911, 48980

BP/AR: 5144.1 – Suspensión y expulsión/Deben respetarse las garantías procesales

No se podrá suspender a un alumno durante más de cinco días lectivos consecutivos, salvo que la suspensión se prorrogue a la espera de que concluya el procedimiento de expulsión. Antes de que el director o la persona designada por él imponga una suspensión, se celebrará una reunión informal en la que se informará al alumno del motivo de la medida disciplinaria, incluyendo las otras medidas correctivas que se hayan intentado aplicar y las pruebas en su contra, y se le dará la oportunidad de exponer su versión de los hechos y presentar pruebas en su defensa. Esta reunión podrá omitirse si el director o la persona designada por él determina que existe una situación de emergencia que suponga un peligro claro e inminente para la vida, la seguridad o la salud de los alumnos o del personal del centro. Si se suspende a un alumno sin que se haya celebrado esta reunión, se notificará tanto a los padres como al alumno su derecho a volver al colegio con el fin de celebrar dicha reunión. La reunión se celebrará en el plazo de dos días lectivos, salvo que el alumno renuncie a su derecho a asistir o no pueda hacerlo por cualquier motivo. En tal caso, la reunión se celebrará tan pronto como el alumno esté físicamente en condiciones de volver a la escuela.

En el momento de la suspensión, un empleado del centro educativo hará todo lo posible por ponerse en contacto con los padres por teléfono, por correo electrónico o en persona. Asimismo, se notificará por escrito a los padres la suspensión. En la notificación se indicará la infracción concreta cometida por el alumno y podrá incluirse la fecha y la hora en que este podrá volver a la escuela. Los responsables del centro escolar pueden solicitar una reunión con los padres para tratar las causas y la duración de la suspensión, la normativa del centro aplicable y cualquier otro asunto pertinente. El padre o la madre de un alumno que haya sido suspendido deberá responder sin demora a la solicitud de reunión; sin embargo, no se le podrá denegar la readmisión al alumno únicamente por el hecho de que el padre o la madre no haya asistido a la reunión.

Si además se recomienda la expulsión de un alumno, el superintendente o la persona designada por él podrá prolongar el periodo de suspensión más allá de los cinco días consecutivos si, tras una reunión en la que se invite a participar al alumno y a sus padres, se determina que la presencia del alumno en el centro educativo o en un centro alternativo pondría en peligro a personas o bienes o amenazaría con perturbar el proceso educativo.

Para recurrir una suspensión, se seguirá el procedimiento de impugnación de los expedientes académicos. Se anima a los padres a que, en primer lugar, presenten una solicitud de recurso contra una suspensión ante un administrador o una persona designada por el centro educativo que no haya impuesto dicha suspensión.

Aviso: En el caso de un menor en acogida, cualquier notificación relacionada con medidas disciplinarias que se envíe al padre o a la madre se considerará una notificación dirigida al titular de los derechos educativos del menor en acogida, a su abogado y al trabajador social del condado. En el caso de un menor indígena americano, la notificación se envía al trabajador social tribal del menor y, si procede, al trabajador social del condado.

TAREAS Y EXÁMENES DURANTE LA SUSPENSIÓN

Referencia: EC 47606.2, 48913, 48913.5, 48980

BP/AR: 5144 – Disciplina; 5144.1 – Suspensión y expulsión/Deben seguirse los procedimientos legales

El profesor de cualquier materia en la que se haya suspendido a un alumno podrá exigirle que realice los trabajos y exámenes que haya perdido durante el periodo de suspensión. No obstante, el profesor deberá facilitar a un alumno que haya sido suspendido de clase durante dos o más días los deberes que se le habrían asignado de no ser por la suspensión, siempre que el alumno, sus padres u otra persona con derechos sobre su educación lo soliciten al profesor. Siempre que una tarea solicitada y entregada al profesor, ya sea al reincorporarse el alumno al centro tras una suspensión o en el plazo fijado por el profesor —lo que sea posterior—, no se haya calificado antes de que finalice el trimestre, dicha tarea no podrá incluirse en el cálculo de la nota global del alumno en la materia.

PÉRDIDA O DAÑO DE BIENES

Referencia: EC 35291, 48904, 48980, 49014

BP/AR: 3515.4 – Indemnización por pérdida o daños materiales; 5125.2 – Retención de calificaciones, títulos o expedientes académicos; 6161.2 –

Materiales didácticos dañados o extraviados

Cuando los bienes del distrito sufran daños como consecuencia de una conducta maliciosa por parte de un alumno, el distrito LMSVSD reclamará el reembolso de los daños y perjuicios, dentro de los límites establecidos por la ley, a los padres del alumno o a cualquier otra persona responsable.

El distrito LMSVSD podrá cobrar las deudas contraídas por un alumno o antiguo alumno como consecuencia de actos de vandalismo o para cubrir el coste de sustitución de los libros, el material escolar o los bienes del distrito prestados a un alumno que este no devuelva de forma deliberada o que haya cortado, deteriorado o dañado de cualquier otra forma de manera intencionada. Si los padres del alumno no pueden hacer frente al pago de los daños o devolver los bienes, se le ofrecerá al alumno un programa de trabajo voluntario en lugar del pago de una indemnización económica. Hasta que los padres del alumno hayan abonado el importe de los daños o se haya completado el trabajo voluntario, el distrito podrá retener las notas, el título y/o el expediente académico del alumno. Antes de retener las notas, el título y/o el expediente académico de un alumno, se informará por escrito a los padres de este sobre la supuesta conducta indebida del alumno. Además, se podrán iniciar los procedimientos disciplinarios pertinentes contra el alumno.

PARTICIPACIÓN POLICIAL

Referencia: EC 35291, 44014, 48902, 48980

BP/AR: 5144.1 – Suspensión y expulsión/Deben respetarse las garantías procesales

Siempre que un empleado del centro sufra un ataque, una agresión o una amenaza física por parte de un alumno, el incidente deberá comunicarse sin demora a las autoridades policiales competentes. Además, el director o la persona designada deberá notificar a las autoridades policiales competentes, dentro de los plazos establecidos, cualquier acto cometido por los alumnos en el recinto escolar que implique:

1. Agresión con arma o instrumento mortal
2. Agresión sexual o abuso sexual
3. Sustancias controladas, bebidas alcohólicas o sustancias que provocan embriaguez
4. Armas de fuego o explosivos
5. Cualquier puñal, daga, picahielo, cuchillo con una cuchilla de más de 2½ pulgadas, navaja plegable con cuchilla bloqueable, maquinilla de afeitar con cuchilla sin protección, taser o pistola eléctrica (tal y como se definen en el artículo 244.5(a) del Código Penal), cualquier instrumento que expulse un proyectil metálico, como una bola de aire comprimido o un balón, mediante la fuerza de la presión de aire, la presión de CO₂, o la acción de un resorte, o cualquier pistola de marcadores

Siempre que el director o la persona designada por él denuncie un acto delictivo cometido por un alumno con necesidades especiales, el director o la persona designada se asegurará de que se faciliten a las autoridades policiales copias de los expedientes de educación especial y disciplinarios del alumno para su análisis.

PROGRAMA PARA ESTUDIANTES APRENDICES DE INGLÉS

IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIONES

Referencia: 5 CCR 11307, 11518.5; EC 313, 52164.1

BP/AR: 6174 – Educación para estudiantes aprendices de inglés

En el momento de la matriculación inicial en el centro educativo, se determinará el idioma materno de cada alumno mediante una encuesta sobre el idioma que se habla en el hogar. Cualquier alumno al que se le haya identificado que tiene una idioma materno distinto del inglés, según lo determinado por la encuesta sobre el idioma materno, y que no haya sido identificado previamente como estudiante aprendiz de inglés por una escuela pública de California, o para el que no existan registros de los resultados de una prueba de dominio del inglés, será evaluado en cuanto a su dominio del inglés mediante las Evaluaciones Iniciales de Dominio del Inglés de California (ELPAC, por sus siglas en inglés). En el caso de los alumnos a los que se identifique que tienen un idioma materno distinto del inglés mientras están matriculados en el kínder de transición, se les aplicará la prueba ELPAC inicial en el programa de kínder. Se notificará por escrito a los padres de dichos alumnos antes de la realización de la prueba ELPAC.

La realización de la prueba ELPAC inicial, incluido el uso de variaciones y adaptaciones en la administración de la prueba cuando estén autorizadas, se llevará a cabo de conformidad con las instrucciones del editor de la prueba y con lo dispuesto en 5 CCR 11518.5-11518.37. Todo alumno con discapacidad realizará la evaluación con los apoyos y las adaptaciones descritos en su Programa Individual de Educación (IEP, por sus siglas en inglés) o en su plan de la Sección 504. Si el alumno no puede participar en la evaluación o en una parte de la misma, incluso con las adaptaciones adecuadas, se le realizará una evaluación alternativa de dominio del inglés.

Cada año, una vez que se haya identificado a un alumno como estudiante de inglés y hasta que se le vuelva a clasificar como competente en inglés, se le realizará la prueba sumativa ELPAC durante un periodo de cuatro meses a partir del 1 de enero, según lo determine el CDE.

A continuación se presentan las guías para padres del CDE:

- *Información sobre el ELPAC* – <https://www.cde.ca.gov/ta/tg/ca/documents/elpacpgtu.pdf>
- *Cómo entender el ELPAC alternativo* – <https://www.cde.ca.gov/ta/tg/ep/documents/altelpacpgtu.pdf>

PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DEL LENGUAJE

Referencia: 20 USC 6312; 5 CCR 11309, 11310; EC 310

BP/AR: 6142.2 – Enseñanza de idiomas extranjeros; 6174 – Educación para estudiantes aprendices de inglés

Los programas de adquisición del idioma son programas educativos diseñados para garantizar el aprendizaje del inglés de la forma más rápida y eficaz posible. De conformidad con lo establecido en el artículo 5CCR 11309, los programas de adquisición del idioma para estudiantes de inglés deben:

1. Estar diseñados a partir de investigaciones basadas en la evidencia e incluir tanto el desarrollo del inglés específico como el integrado;
2. Se le asignen recursos suficientes para su aplicación efectiva, incluyendo, entre otros, profesores titulados con las autorizaciones adecuadas, los materiales didácticos necesarios, la formación profesional pertinente para el programa propuesto y oportunidades de participación de los padres y la comunidad para respaldar los objetivos del programa propuesto; y
3. Lograr que los alumnos alcancen el nivel de competencia propio de su año escolar y cumplan los estándares de contenido académico en inglés adoptados por el Estado en un plazo razonable. (Aviso: Cuando el modelo del programa incluya la enseñanza en otro idioma, debe permitir alcanzar el dominio de dicho idioma y cumplir los estándares de contenido académico adoptados por el Estado en ese idioma en un plazo razonable.)

Los padres pueden elegir el programa de aprendizaje de idiomas que mejor se adapte a su hijo. El distrito LMSVSD ofrece los siguientes programas de aprendizaje de idiomas:

Inmersión estructurada en inglés (SEI):

El objetivo del programa SEI, por sus siglas en inglés, es garantizar que todos los alumnos que están aprendiendo inglés alcancen el dominio del idioma en un plazo máximo de cinco años y capacitarlos para que puedan ser reclasificados como alumnos con dominio fluido del inglés. Dado que todos los centros escolares del distrito LMSVSD atenderán a alumnos con inglés como segundo idioma (EL) en algún momento del año escolar, los profesores deben estar preparados para impartir el programa básico obligatorio para estos alumnos. El programa SEI ofrece enseñanza del inglés como segundo idioma (ELD, por sus siglas en inglés) específica a los alumnos con inglés como segunda idioma (EL) y la enseñanza integrada del inglés como segundo idioma (ELD) a TODOS los alumnos en todas las clases en las que haya alumnos con inglés como segunda idioma (EL). Los alumnos que están aprendiendo inglés también deben tener pleno acceso al programa educativo general, que consta de materias del plan de estudios básico (lectura y artes lingüísticas, matemáticas, ciencias e historia y ciencias sociales).

La inmersión estructurada en inglés (SEI):

- Incluye un programa básico para todos los centros y aulas que imparten el programa Els
- Refuerza la enseñanza adaptada al nivel académico de los alumnos de inglés como segundo idioma (ELS)
- Incluye ELD integrado y ELD designado

Todos los programas de SEI se imparten íntegramente en inglés. Los profesores del SEI cuentan con la titulación adecuada y aplican los estándares de ELD de California. En nuestro Plan Maestro de EL se puede encontrar una descripción completa de este programa, incluidos los criterios de finalización y los componentes del programa con mayor detalle.

Programa de inmersión bidireccional en dos idiomas (disponible para los cursos TK-5 en la Kempton Literacy Academy)

El objetivo del Programa de Lenguaje Dual es alcanzar el bilingüismo y la alfabetización bilingüe plena, el rendimiento académico acorde con el nivel de año escolar y competencias interculturales positivas para los alumnos de inglés como segundo idioma (EL), los alumnos angloparlantes (EO, por sus siglas en inglés), los alumnos con dominio inicial fluido del inglés (IFEP) y los alumnos de inglés como segundo idioma reclasificados (RFEP). Aunque este modelo está abierto a alumnos de cualquier origen lingüístico, aquellos que se matriculen en un Programa de Lenguaje Dual después de 1.º de primaria deben demostrar un nivel mínimo de competencia en español para garantizar que cuentan con la capacidad lingüística necesaria para tener éxito con este modelo de enseñanza. Las clases están compuestas por un equilibrio equitativo entre alumnos de EO, EL y RFEP, y alumnos bilingües. El aprendizaje de contenidos en ambos idiomas facilita el aprendizaje de los idiomas entre los alumnos, ya que participan en actividades colaborativas que valoran ambos idiomas por igual.

El modelo de inmersión bidireccional en dos idiomas que se ofrece en el distrito LMSVSD es 50/50: el 50 % de la enseñanza diaria se imparte en español y el 50 % en inglés, desde el programa de kínder. Los profesores del Programa de Lenguaje Dual cuentan con la titulación adecuada y aplican los estándares de ELD de California

Programa de idiomas

Los programas de idiomas ofrecen a los alumnos la oportunidad de recibir clases en idiomas distintos del inglés, lo que puede llevarles a alcanzar un buen dominio de dichos idiomas. Todos los alumnos, independientemente de cuál sea su idioma materno, pueden matricularse en los programas de idiomas para los que cumplan los requisitos. El distrito ofrece los siguientes programas de idiomas: [indique la lista de idiomas extranjeros que se imparten, los cursos a los que están dirigidos, cuándo y cómo matricularse en los cursos, y los objetivos del programa].

Cómo solicitar la creación de un nuevo programa en el centro educativo

Con el fin de garantizar las oportunidades de participación de los padres y la comunidad, los padres pueden aportar sus opiniones sobre los programas de idiomas y de adquisición del lenguaje que se imparten en el distrito o que se está considerando ofrecer en el mismo durante la elaboración del Plan de Control Local y Rendición de Cuentas. Los padres que estén interesados en un programa distinto a los mencionados anteriormente pueden ponerse en contacto con Lydia Burgos en el 619-668-6387.

El centro educativo levantará un acta por escrito de cada solicitud, incluidas aquellas presentadas verbalmente, en la que se indicará la fecha de la solicitud, los nombres del padre o madre y del alumno que la formulan, una descripción general de la misma y el año escolar en el que se encuentra el alumno en la fecha de la solicitud. Si fuera necesario, el centro educativo ayudará a los padres a aclarar la solicitud. Todas las solicitudes se conservan durante al menos tres años a partir de la fecha de la solicitud.

Plazos y proceso de implementación de los programas de adquisición de idiomas

Los centros educativos en los que los padres de 30 alumnos o más por centro escolar, o los padres de 20 alumnos o más de cualquier curso, soliciten un programa de adquisición lingüística diseñado para impartir enseñanza de idiomas, estarán obligados a ofrecer dicho programa en la medida de lo posible. Cuando el número de padres alcance el umbral, el DISTRITO:

1. En un plazo de 10 días desde que se alcance el umbral, se deberá notificar por escrito a los padres de los alumnos matriculados en el centro, al personal docente y a los responsables administrativos del centro, así como a los Comités Asesores para Estudiantes de Inglés (ELAC, por sus siglas en inglés) del distrito y al Comité Asesor de Padres del Distrito (DPAC, por sus siglas en inglés), las solicitudes de un programa de adquisición del idioma.
2. Identificar el costo y los recursos necesarios para poner en marcha cualquier nuevo programa de adquisición de idiomas, incluyendo, entre otros, profesores titulados con las autorizaciones pertinentes, los materiales didácticos necesarios, la capacitación profesional adecuada para el programa propuesto y las oportunidades de participación de los padres y la comunidad para respaldar los objetivos del programa propuesto.
3. En un plazo de 60 días naturales desde que se alcance el umbral, y teniendo en cuenta el punto n.º 2 anterior, se determinará si es posible poner en marcha el programa de adquisición lingüística solicitado y se notificará por escrito dicha decisión a los padres de los alumnos matriculados en el centro, al personal docente y a la dirección del mismo.
4. Si se decide poner en marcha el programa de adquisición del idioma, elabore y publique un calendario razonable con las medidas necesarias para su implementación. Si se determina que no es posible llevar a cabo el programa, facilite una explicación por escrito de los motivos por los que no se puede ofrecer dicho programa.

COMITÉS ASESORES PARA ESTUDIANTES APRENDICES DE INGLÉS

Referencia: 5 CCR 11308; EC 52063, 52174, 52176

BP/AR: 6174 – Educación para estudiantes aprendices de inglés

Comité Asesor para Estudiantes aprendices de Inglés

Se debe crear un Comité Asesor para los Alumnos Aprendices de Inglés (ELAC, por sus siglas en inglés) a nivel de centro educativo cuando haya más de 20 alumnos que estén aprendiendo inglés en dicho centro. Los padres de alumnos que están aprendiendo inglés, elegidos por los propios padres de dichos alumnos en el centro educativo, deben constituir, como mínimo, el mismo porcentaje de los miembros del ELAC que el que representan sus hijos en el alumnado. El centro educativo podrá designar para este fin un comité asesor ya existente a nivel del centro, siempre que este cumpla los criterios establecidos para la composición del comité.

El comité ELAC se encarga de colaborar en la elaboración de una evaluación de las necesidades de todo el centro educativo, recomendando maneras en cómo fomentar a los padres la importancia de la asistencia regular a clase, y de asesorar al director y al personal en la elaboración de un plan específico para los alumnos que están aprendiendo inglés, así como de presentar dicho plan al consejo escolar para que se considere su inclusión en el Plan Escolar para el Rendimiento Académico de los Alumnos.

Cuando proceda, el comité ELAC tiene la posibilidad de elegir al menos a un miembro para formar parte del Comité Asesor del Distrito para Estudiantes Aprendices de Inglés.

Comité Asesor del Distrito para los Estudiantes Aprendices de Inglés como Segundo Idioma

Cuando el distrito cuente con más de 50 alumnos que están aprendiendo inglés, el superintendente o la persona que este designe deberá crear un Comité Asesor del Distrito para Alumnos Aprendices de Inglés (DELAC, por sus siglas en inglés), cuya composición deberá estar formada en su mayoría por padres de alumnos que están aprendiendo inglés que no sean empleados del distrito. Como alternativa, el distrito podrá recurrir a un subcomité de un comité asesor ya existente a nivel de distrito, en el que los padres de alumnos que están aprendiendo inglés representen, como mínimo, el mismo porcentaje que estos alumnos representan respecto al número total de alumnos del distrito.

El comité DELAC asesora al Consejo de Administración, al menos, en las siguientes tareas:

1. Elaborar un plan maestro del distrito para los programas y servicios educativos destinados a los alumnos que están aprendiendo inglés, teniendo en cuenta los planes que rigen cada centro escolar.
2. Llevar a cabo una evaluación de las necesidades en todo el distrito, centro por centro.
3. Establecer un programa del distrito, así como las metas y los objetivos de los programas y servicios destinados a los alumnos que están aprendiendo inglés.

4. Elaborar un plan para garantizar el cumplimiento de los requisitos aplicables a los profesores y/o auxiliares docentes.
5. Revisar y formular observaciones sobre los procedimientos de reclasificación del distrito.
6. Revisar y formular observaciones sobre las notificaciones escritas a los padres exigidas.
7. Revisar y formular observaciones sobre la elaboración o la actualización anual del plan LCAP si el DELAC actúa como ELAC de conformidad con las normas EC 52063 y 52062.

Con el fin de ayudar al comité consultivo a desempeñar sus funciones, el superintendente o la persona que este designe se asegurará de que los miembros de los comités DELAC y ELAC reciban la capacitación y los materiales adecuados. Esta capacitación se planificará en estrecha colaboración con los miembros

SEGURIDAD Y BIENESTAR

PREVENCIÓN DEL MALTRATO INFANTIL Y DENUNCIA DE CASOS DE NEGLIGENCIA

Referencia: EC 48987; PC 11164 y siguientes.

BP/AR: 5141.4 – Prevención y denuncia del maltrato infantil

Todos los empleados del distrito LMSVSD, incluidos los miembros del Consejo de Administración y los voluntarios, se consideran personas con la obligación de denunciar. En este contexto, el término "voluntarios" se refiere a una persona mayor de 18 años que interactúa con los alumnos fuera de la supervisión y el control directos de los padres de estos o de un empleado del centro educativo. Las personas con obligación legal de denunciar están obligadas por ley a comunicar los casos de maltrato y negligencia infantil a las fuerzas del orden competentes cuando tengan sospechas fundadas de que un menor ha sido víctima de maltrato y/o negligencia. Por "sospecha razonable" se entiende que es objetivamente razonable que una persona albergue una sospecha, basada en hechos que podrían llevar a una persona razonable en una situación similar —recurriendo, cuando proceda, a su formación y experiencia— a sospechar que se ha producido un caso de maltrato o negligencia infantil; no se requiere la certeza de que dicho maltrato o negligencia haya tenido lugar. El hecho de que un niño se encuentre sin hogar o sea un menor no acompañado no constituye, por sí solo, un motivo suficiente para denunciar un caso de maltrato o negligencia infantil.

Todas las denuncias deben presentarse mediante un informe formal, por teléfono, en persona o por escrito, ante el organismo local competente encargado de hacer cumplir la ley (es decir, la policía o la oficina del sheriff, el departamento de libertad condicional del condado o el departamento de bienestar social del condado/los servicios de protección infantil del condado). Tanto el nombre de la persona que presenta la denuncia como el propio informe son confidenciales y no pueden revelarse salvo a los organismos autorizados.

Los padres de los alumnos también tienen derecho a presentar una denuncia contra un empleado del centro educativo u otra persona de la que sospechen que ha cometido un abuso contra un menor en las instalaciones del centro. Las denuncias pueden presentarse ante las autoridades del orden local; los padres también pueden notificar un incidente al distrito LMSVSD poniéndose en contacto con el subdirector de Recursos Humanos, en el número 619-668-5700.

INTERACCIÓN DEL PERSONAL CON LOS ALUMNOS

Referencia: EC 44050

BP/AR: 4119.21, 4219.21, 4319.21 – Normas profesionales; 4119.24, 4219.24, 4319.24 – Manteniendo una conducta adecuada en las Interacciones entre adultos y alumnos

Se espera que los empleados del distrito LMSVSD —incluidos los colaboradores autónomos, los becarios y los voluntarios— mantengan los más altos estándares profesionales y éticos en sus interacciones con los alumnos, tanto dentro como fuera del ámbito educativo. Para garantizar que los empleados cumplan con su obligación de velar por la salud y la seguridad de todos los alumnos y contribuyan a crear un ambiente escolar positivo, se les prohíbe mantener interacciones amenazantes, peligrosas, ilegales o inapropiadas con los alumnos, y deben evitar comportamientos que difuminen los límites, socaven la confianza en la relación entre adultos y alumnos y den lugar a la apariencia de conducta indebida. El personal no debe traspasar los límites físicos o emocionales de los alumnos, salvo que sea necesario en caso de emergencia o para cumplir un propósito legítimo relacionado con la enseñanza, el asesoramiento, la salud de los alumnos o la seguridad de estos o del personal.

En concreto, la conducta inadecuada de los empleados incluye, entre otras cosas:

1. Adoptar cualquier conducta que ponga en peligro a los alumnos, al personal o a otras personas, incluyendo, entre otras cosas, la violencia física, las amenazas de violencia o la posesión de armas de fuego u otras armas.
2. Mostrar un comportamiento acosador o discriminatorio hacia los alumnos, los padres o tutores, el personal o los miembros de la comunidad, o no intervenir o negarse a intervenir cuando se observe un acto de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar contra un alumno
3. Maltratar físicamente, abusar sexualmente, descuidar o causar de cualquier otra forma daño o lesiones a un menor de forma deliberada
4. Mantener una relación social o de camaradería inadecuada con un alumno, o solicitar, fomentar o mantener una relación inadecuada —ya sea por escrito, verbal o física— con un alumno
5. La posesión o visualización de cualquier tipo de material pornográfico en las instalaciones del centro educativo, así como la posesión o visualización de pornografía infantil u otras imágenes en las que se represente a menores de forma sexualizada en cualquier momento
6. Utilizar lenguaje soez, obsceno o insultante contra alumnos, padres o tutores, personal o miembros de la comunidad
7. Perturbar deliberadamente el funcionamiento del distrito o del centro educativo mediante ruidos fuertes o injustificados u otras acciones
8. El consumo de tabaco, alcohol o cualquier sustancia ilegal o no autorizada, así como la posesión o distribución de cualquier sustancia controlada, mientras se encuentre en el lugar de trabajo, en instalaciones del distrito o en una actividad organizada por el centro educativo
9. Actuar de forma deshonesto con los alumnos, los padres o tutores, el personal o cualquier miembro del público, lo que incluye, entre otras cosas, falsificar información en los expedientes laborales u otros expedientes escolares
10. Divulgar información confidencial sobre alumnos, empleados del distrito o el funcionamiento del distrito a personas o entidades no autorizadas a recibir dicha información
11. Utilizar el material u otros recursos del distrito con fines comerciales propios del empleado o para actividades políticas
12. Utilizar el equipamiento o los dispositivos de comunicación del distrito con fines personales mientras se está de servicio, salvo en caso de emergencia, durante las pausas laborales programadas o por necesidad personal

Se informará a los empleados de que los archivos informáticos y todas las comunicaciones electrónicas, incluidos, entre otros, el correo electrónico y el buzón de voz, no son privados. Para garantizar un uso adecuado, el superintendente o la persona que este designe podrá supervisar el uso que los empleados hagan de los recursos tecnológicos del distrito en cualquier momento y sin necesidad del consentimiento del empleado.

1. Causar daños o cometer un robo de bienes pertenecientes a los alumnos, al personal o al distrito
2. Llevar ropa inadecuada

Cualquier denuncia de conducta indebida por parte de un empleado se investigará de inmediato. Cualquier empleado del que se compruebe que ha incurrido en una conducta inadecuada que infrinja la ley o la política de la Junta, o que tome represalias contra una persona que denuncie dicha infracción o participe en el proceso de reclamación, será objeto de medidas disciplinarias, que podrán llegar hasta el despido. El director o la persona que este designe podrá prohibir al adulto el acceso a las instalaciones escolares y a las actividades de la escuela, de conformidad con la ley, y también podrá informar a las fuerzas del orden, según proceda.

LEY MEGAN/DELINCUENTES SEXUALES

Referencia: PC 290.45, 626.81

BP/AR: 3515.5 – Notificación sobre delinquentes sexuales

Siempre que el director haya concedido permiso a un delincuente sexual registrado para que acceda al edificio escolar o al recinto escolar con el fin de realizar labores de voluntariado en el centro educativo, el director o la persona designada deberá notificar a los padres de cada alumno de dicho centro, con al menos 14 días de anticipación, que se ha concedido dicho permiso a un delincuente sexual registrado, las fechas y horas en las que se ha concedido el permiso, y el derecho de los padres a obtener información sobre dicha persona a través de un organismo policial designado.

El distrito LMSVSD actuará según las instrucciones o recomendaciones de las autoridades de seguridad pública ante la presencia de un delincuente sexual registrado en el recinto escolar; las autoridades de seguridad pública son el organismo más capacitado para evaluar el grado de peligro que representa un delincuente sexual. Los padres que deseen obtener información sobre los delinquentes sexuales de la comunidad deben ponerse en contacto con las autoridades de seguridad

pública o consultar la página web dedicada a la Ley Megan en el sitio web del Departamento de Justicia de California:
<http://meganslaw.ca.gov/>

ALMACENAMIENTO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO

Referencia: EC 48986, 49392

BP/AR: 0450 – Plan integral de seguridad

Los padres tienen la responsabilidad de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños, tal y como exige la legislación de California. El 74% de los niños sabe dónde guardan sus padres las armas de fuego, y el 60% afirma haberlas manipulado. Lamentablemente, más del 80% de los adolescentes que se han quitado la vida utilizaron un arma de fuego que pertenecía a alguien de su hogar. Estos incidentes pueden evitarse fácilmente guardando las armas de fuego de forma segura, lo que incluye mantenerlas bajo llave cuando no se utilicen y guardarlas separadas de la munición.

Al revisar la siguiente información, se anima a los padres a que evalúen sus propias prácticas para asegurarse de que todos los miembros de la familia cumplan con la legislación de California.

- Salvo contadas excepciones, en California se considera que una persona incurre en responsabilidad penal por tener en su poder cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en cualquier local que se encuentre bajo su custodia y control, cuando dicha persona sepa o deba saber razonablemente que es probable que un menor tenga acceso a dicha arma sin el permiso de sus padres, y el menor acceda al arma y, como consecuencia, (1) provoque la muerte o lesiones al propio menor o a cualquier otra persona; (2) se lleve el arma fuera de las instalaciones o a un lugar público, incluyendo cualquier centro de educación infantil o centro escolar desde infantil hasta el 12.º año escolar, o a cualquier evento, actividad o actuación patrocinada por el centro educativo; o (3) esgrima ilegalmente el arma ante otras personas. (Aviso: La pena por delito puede ser considerablemente mayor si alguien fallece o sufre lesiones físicas graves como consecuencia de que el menor haya tenido acceso al arma de fuego.)
- Salvo contadas excepciones, en California también se considera delito que una persona almacene o deje de forma negligente cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en su domicilio, en un lugar en el que la persona sepa o deba saber razonablemente que es probable que un menor tenga acceso a ella sin el permiso de sus padres, a menos que se tomen medidas razonables para proteger el arma y evitar que el menor pueda acceder a ella, incluso en los casos en que el menor nunca llegue a acceder realmente al arma.
- Además de las posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, un propietario de armas de fuego declarado penalmente responsable en virtud de estas leyes de California se enfrenta a la prohibición de poseer, tener la custodia o el control, ser propietario, recibir o adquirir un arma de fuego durante 10 años.
- Un progenitor también puede incurrir en responsabilidad civil por los daños y perjuicios derivados del disparo de un arma de fuego por parte de su hijo o de la persona bajo su tutela.

Aviso: Es posible que el condado o la ciudad en la que resida el progenitor tenga restricciones adicionales en relación con el almacenamiento seguro de armas de fuego.

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

PROCEDIMIENTOS PARA VISITAR LA ESCUELA

Referencia: EC 51101(a)(12)

BP/AR: 1250 – Visitantes/Personas ajenas al centro educativo

La política del distrito LMSVSD sobre los procedimientos de visita se puede consultar en línea en www.lmsvschools

El superintendente o la persona que este designe deberá colocar en cada entrada de cada centro educativo y en sus instalaciones un aviso en el que se describan los requisitos de inscripción, el horario escolar o el horario en el que es obligatorio inscribirse, el lugar de inscripción, el itinerario para llegar a dicho lugar y las sanciones por incumplir los requisitos de inscripción. (Código de Educación, artículo 32211; Código Penal, artículo 627.6)

Salvo que el director o la persona designada por él indique lo contrario, un miembro del personal deberá acompañar a los visitantes o personas ajenas al centro mientras se encuentren en las instalaciones del colegio.

Procedimiento de registro

Para poder registrarse, una persona ajena al centro educativo deberá presentar, previa solicitud, facilitar a la administración o a la persona designada por este la siguiente información: (Código Penal, artículo 627.3)

1. Nombre, dirección y profesión
2. Edad, si es menor de 21 años
3. Motivo para acceder al recinto escolar
4. Documento de identidad
5. Otra información conforme a lo dispuesto en la legislación

Autoridad de registro del director

El director o la persona designada por él podrá negar el registro a cualquier visitante si, tras una valoración razonable, llega a la conclusión de que la presencia o las acciones de dicha persona perturbarían el funcionamiento del centro, a los alumnos o al personal; provocarían daños materiales; o darían lugar a la distribución o el consumo de sustancias controladas. El director o la persona designada por él podrá revocar el registro de cualquier visitante si existen motivos razonables para concluir que la presencia de dicha persona en el recinto escolar interferiría, o está interfiriendo, en el desarrollo pacífico de las actividades escolares, o perturbaría, o está perturbando, el funcionamiento del centro, a los alumnos o al personal. (Código Penal 627.4)

Cuando un visitante no se registre, o cuando el director o la persona designada rechace o revoque los privilegios de registro de un visitante, el director o la persona designada solicitará a dicha persona que abandone inmediatamente el recinto escolar. Si existen motivos razonables para creer que un visitante está perturbando deliberadamente el funcionamiento ordenado de un centro educativo, el director o la persona designada podrá emitir una carta de "orden de alejamiento" de conformidad con el artículo 626.4 del Código Penal.

Cuando se ordene a un visitante que abandone el centro, el director o la persona designada le informará de que, si vuelve a entrar en el centro en un plazo de siete días, podrá ser declarado culpable de un delito menor, susceptible de ser sancionado con multa y/o prisión. (Artículo 627.7 del Código Penal)

Procedimiento de recurso

Cualquier persona a la que se le niegue la matriculación o cuya matriculación sea revocada podrá recurrir cualquiera de estas resoluciones presentando, en un plazo de cinco días a partir de su salida del centro educativo, una solicitud por escrito de audiencia dirigida al superintendente o al director del centro en el que se le negó o revocó el registro. En dicha solicitud se debe indicar por qué la persona considera que la denegación o la revocación fue indebida y se debe facilitar una dirección a la que se pueda enviar la notificación de la audiencia. Una vez recibida la solicitud de audiencia, el superintendente o el director deberá enviar sin demora por correo una notificación de la audiencia a la persona que la haya solicitado. Se celebrará una audiencia ante el superintendente o el director en un plazo de siete días a partir de la recepción de la solicitud. (Código Penal, artículo 627.5)

SEGURIDAD EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES

Referencia: EC 39831.5

BP/AR: 3543 – Seguridad en el transporte y situaciones de emergencia

Todos los alumnos de kinder de transición, kinder y de 1.º a 8.º año escolar, ambos inclusive, de escuelas públicas o privadas que utilicen el autobús escolar o el autobús para actividades escolares recibirán capacitación sobre los procedimientos de emergencia en el autobús escolar y la seguridad de los pasajeros. Las normas de seguridad en los autobuses, las normas generales de comportamiento en las zonas de abordaje de los autobuses escolares, las instrucciones para cruzar con la luz en verde, la zona de peligro de los autobuses escolares y los procedimientos para ir y volver a pie de las paradas del autobús escolar se pueden consultar en línea en www.lmsvschools.org.

Todos los alumnos kinder de transición, kinder y de 1.º a 8.º año escolar, inclusivo, que utilicen el servicio de transporte de domicilio y la escuela recibirán capacitación en materia de seguridad que incluya, entre otros aspectos, los procedimientos adecuados al subir y bajar del vehículo, incluido el acompañamiento por parte del conductor, cómo cruzar con seguridad la calle, autopistas o caminos privados, instrucciones sobre el uso de los sistemas de retención de pasajeros, tal y como se describe en el apartado (3), la conducta adecuada de los pasajeros, la evacuación del autobús y la ubicación del equipo de emergencia. Las instrucciones también pueden incluir las responsabilidades de los pasajeros sentados junto a una salida de emergencia. Como parte de las instrucciones, los alumnos deberán salir del autobús escolar por las puertas de emergencia.

Las instrucciones sobre el uso de los sistemas de retención de pasajeros, cuando se haya instalado uno, deberán incluir, entre otros, todos los siguientes aspectos: cómo abrochar y desabrochar correctamente el sistema de retención de pasajeros; la colocación adecuada de los sistemas de retención de pasajeros en los alumnos; los momentos en los que deben

abrocharse y desabrocharse los sistemas de retención de pasajeros; y la ubicación adecuada de los sistemas de retención de pasajeros cuando no estén en uso.

CAMINAR A PIE O EN BICICLETA A LA ESCUELA

Referencia: VC 21212

BP/AR: 5030 – Bienestar de los estudiantes

El distrito LMSVSD pide a los padres o tutores de los niños que se van caminando o en bicicleta a la escuela que planifiquen con ellos una ruta segura hasta la escuela. El recorrido no deberá incluir atajos por propiedades privadas y se espera que todos los alumnos se comporten correctamente. Además, un estudiante menor de 18 años podrá ser sancionado con una multa por no llevar un casco que se ajuste y se abroche correctamente, y el padre, madre o tutor legal de un menor que incumpla lo dispuesto en este artículo será responsable solidario con el menor del pago de la multa.

PRODUCTOS PLAGUICIDAS

Referencia: EC 17611.5, 17612, 48980.3

BP/AR: 3514.2 – Gestión integrada de plagas

El distrito LMSVSD utiliza plaguicidas que presentan el menor peligro posible y que son eficaces de tal manera que se minimizan los riesgos para las personas, los bienes y el medio ambiente. Dichos plaguicidas solo se utilizarán cuando un seguimiento minucioso indique que son necesarios, de acuerdo con las directrices y los umbrales de tratamiento preestablecidos. En cada zona del recinto escolar en la que se vayan a aplicar plaguicidas deberá colocarse un rótulo de advertencia que sea visible para todas las personas que accedan a la zona tratada. El rótulo deberá colocarse al menos 24 horas antes de la solicitud y permanecerá colocado hasta 72 horas después de la solicitud. Cuando no sea posible colocar el aviso con anticipación debido a una situación de emergencia que requiera el uso inmediato de un plaguicida para proteger la salud y la seguridad de los alumnos, el personal u otras personas, o las instalaciones del centro educativo, el rótulo de advertencia deberá colocarse inmediatamente después de la aplicación y permanecerá colocado hasta 72 horas después de la misma.

Entre los productos que prevemos utilizar este año se encuentran:

Cebo en gel Max Force con fipronil y Max Force granulado con hidrametilnon; termiticida Phantom con clorfenapir; Wisdom TC Flowable con bifentrina para hormigas y cucarachas; Wasp Freeze con d-trans-aletrina-fenotrina; Gentrol — regulador del crecimiento de insectos— con hidropreno para insectos; Altosid —larvicida con metopreno para mosquitos—; nebulizador de piretrina con butóxido de piperonilo para insectos; gránulos insecticidas Advion con metilo para mosquitos; Estaciones de cebo para ratas "Fastrac All Weather Blox" de Bell Laboratories (n.º EPA 12455-95). Ingrediente activo: brometalina al 0,01 %; Bell Laboratories Contrac California (EPA n.º 12455-151). Ingrediente activo: brometalina al 0,01 %; Para cucarachas: BASF Corporation Phantom (EPA n.º 241-392). Ingrediente activo: clorfenapir al 0,2145 %; MGK Nyguard (EPA n.º 1021-1603). Ingrediente activo: 2-[1-metil-2-(4-fenoxifenoxi)] 10 %; MGK Onslaught Fastcap (EPA n.º 1021-2574). Ingrediente activo: esfenvalerato al 6,4 %. Palabra de advertencia "PRECAUCIÓN"; Cebo Wilco Zinc AG (EPA n.º 36029-1). Ingrediente activo: fosfuro de zinc. Palabra de advertencia: PRECAUCIÓN. Cebo para ardillas terrestres; Cebo para topos de Avalon (n.º EPA 504234). Ingrediente activo: estricnina. Palabra de advertencia: PELIGRO; Producto: CS (EPA n.º 100-1066). Principio activo: lambda-cihalotrina. Palabra de advertencia: PRECAUCIÓN; Termidor SC (n.º EPA 7969-210). Ingrediente activo: fipronil. Palabra de advertencia: PRECAUCIÓN; Taurus SC (EPA n.º 53883-279). Ingrediente activo: fipronil. Palabra de advertencia: PRECAUCIÓN; Suspend Polyzone (EPA n.º 432-1514). Ingrediente activo: deltametrina. Palabra de advertencia: PRECAUCIÓN; Suspend el uso de SC (EPA n.º 432-763). Ingrediente activo: deltametrina. Palabra de advertencia: PRECAUCIÓN.

Todos los productos químicos llevan la indicación "PRECAUCIÓN".

Las personas que deseen recibir una notificación previa de las aplicaciones concretas de plaguicidas pueden inscribirse en el distrito a tal efecto. Para inscribirse, póngase en contacto con: Shaun Gabriels, director de Instalaciones, Mantenimiento y Operaciones, 619-668-5760, ext. 4701

Los padres que deseen acceder a la información sobre los plaguicidas y la reducción de su uso elaborada por el Departamento de Regulación de Plaguicidas, de conformidad con el artículo 13184 del Código Alimentario y Agrícola de California, pueden hacerlo visitando <https://www.cdpr.ca.gov/docs/schoolipm/> Se puede consultar una copia del plan de gestión integrada de plagas de distrito LMSVSD en www.lmsvschools.org/maintenance-operations-facilities.

PLAN DE GESTIÓN DEL ASBESTOS

Referencia: 40 CFR 763.84, 763.93

BP/AR: 3514 – Seguridad medioambiental

Los padres tienen derecho a consultar una copia completa y actualizada del plan de gestión de los materiales que contienen asbestos en los edificios escolares. El plan de gestión del asbestos puede consultarse, sin costo alguno ni restricciones, en el Centro de Operaciones o en la oficina principal de cualquiera de nuestras escuelas durante el horario laboral habitual. Para más información, póngase en contacto con el departamento de Mantenimiento y Operaciones en el 619-668-5760.

INTERRUPCIÓN DEL ORDEN EN UNA ESCUELA PÚBLICA O EN UNA REUNIÓN

Referencia: EC 32210

BP/AR: Reglamento 9323

Se anima a los ciudadanos a asistir a las reuniones de la mesa directiva y a participar en ella para tratar cualquier punto del orden del día o cualquier asunto dentro de la jurisdicción de la mesa directiva. Toda persona que interrumpa deliberadamente el funcionamiento de cualquier centro educativo público o una reunión celebrada en dicho centro será culpable de un delito menor y será sancionada con una multa de un máximo de quinientos dólares (500 \$).



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

- 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.
- Refuerquen 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



Acuerdo Estudiantil del Uso Aceptable de la Tecnología

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 apoyar 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 por medio del filtrado de acuerdo con las políticas del distrito, las regulaciones federales (*Ley de Protección de Niños en Internet [Children's Internet Protection Act o CIPA]*) y sigue la legislación de protección de privacidad (*Ley de Protección de Información Personal Estudiantil En Línea [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, por sus siglas en inglés) 6163.4, todos los alumnos y sus padres/tutores legales deben firmar y devolver este Acuerdo Estudiantil del 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 estudiantil de las tecnologías del distrito, 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 ella. • Los alumnos deberán, en todo momento, utilizar la 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 acción 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 transgresiones 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 videocharlas, 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, District BP 6163.4 y las políticas escolares relevantes. La navegación web será monitoreada y los registros de actividad web pueden ser retenidos 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 maestro 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, videocharlas y mensajería entre usuarios (sólo dentro del dominio del distrito). Las publicaciones, las charlas, 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 cortés en línea que fuera de ella. A los alumnos no se les permite tomar fotografías o hacer grabaciones durante las comunicaciones de video. El uso de comunicaciones de video puede resultar en la divulgación involuntaria de información del alumno a otros alumnos o familias. Los alumnos de 6º a 8º grados pueden tener acceso al correo electrónico, por solicitud del docente.

Dispositivos móviles: El distrito proporcionará a los alumnos dispositivos móviles para promover el aprendizaje en el salón de clases. A algunos alumnos se les permitirá llevar dispositivos a casa todas las noches con un Acuerdo de Uso de Tecnología del Distrito para Llevar a Casa firmado por el padre/tutor legal. Se requerirá que las familias paguen por los dispositivos que se pierdan o dañen fuera del día escolar.

Política de Dispositivos de Propiedad Personal: De conformidad con la sección 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 móviles 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 las 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 no confiable. 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 "piratería (*hacking*)".

Descargas (*Downloads*): Los alumnos no deben descargar ni intentar descargar ningún archivo, programa, música o actualizaciones de programas (*software*), ni ejecutarán programas ejecutables (*.exe programs*) en la red escolar o en los recursos escolares, incluso si la computadora o el dispositivo que se utiliza 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 propios, sin citar al autor 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 deberán compartir 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 los haga preocuparse por su seguridad personal, deben comunicárselo inmediatamente a un adulto. (docente o personal en la escuela; padre en casa).**

Intimidación y acoso cibernético (*Cyber Bullying*): No se tolerará la intimidación/acoso (*bullying*) cibernético. Acoso, irrespeto, insultos, denigrar, imitar (hacerse pasar por otra persona), outing (divulgación de preferencia sexual de otra persona), trickling (transmisión de datos), excluding (exclusión) y acoso cibernético son ejemplos de la intimidación cibernética. Los alumnos no deben ser maldosos, no deben enviar correos electrónicos ni publicar comentarios con la intención de asustar, herir, amenazar o intimidar a otra persona. Además, los alumnos tienen prohibido distribuir información de identificación personal, incluido el nombre, dirección, número de teléfono, 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 accederán, anunciarán, enviarán, publicarán ni exhibirán 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. Si se comprometen en estos comportamientos, o cualquiera actividad en línea con la intención de dañar (física o emocionalmente) a otra persona, resultará en una seria medida disciplinaria y pérdida de privilegios. En algunos casos, la intimidación cibernética puede ser un crimen. Los alumnos deben recordar que sus actividades son monitoreadas y retenidas. Si los alumnos ven un mensaje, un comentario, una imagen o cualquier otra cosa en línea que parece o se siente como intimidación/acoso (*bullying*), deben comunicárselo

inmediatamente a un adulto (docente o personal en la escuela; padre en casa).

Google Apps para la Educación

Los alumnos tendrán acceso a Google Apps para la Educación (*Google Apps for Education o GAFE*), para mejorar la manera en cómo utilizamos la tecnología y compartimos información dentro de nuestra comunidad escolar. Animamos a los padres/madres a que sean proactivos hablando y explorándolo 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 aprobadas por el distrito.

GAFE es una plataforma de aprendizaje basada en los recursos de Internet (*cloud*), que permite a los docentes y a los alumnos a crear una variedad de documentos y presentaciones en línea, y guarda gigabytes de datos para accederlos en casa y en la escuela en cualquier dispositivo. GAFE nos permite colaborar y aprender con más eficiencia por medio del uso de la tecnología, y ofrece una variedad de nuevas oportunidades de aprendizaje para los docentes y alumnos.

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

¿Cuáles Google Apps para la Educación accederá mi hijo(a)?

- Google Drive para almacenamiento y repartimiento digital.
- Suite creativa de Google: Documentos (*Docs*) para procesador de textos, Hojas (*Sheets*) para trabajar con datos, y diapositivas (*slides*) para presentaciones.
- Google Calendar (Calendario) para mantener un registro 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 los maestros para obtener una lista completa.
- Los alumnos de 6º a 8º grados pueden tener acceso al correo electrónico si el maestro lo solicita. **¿Cómo**

aumentarán las oportunidades de aprendizaje de mi hijo por medio de Google Apps para la Educación?

- GAFE permite que los maestros y los alumnos puedan colaborar en los documentos simultáneamente.
- GAFE funciona en cualquier dispositivo conectado a Internet. Esto permite que los alumnos sigan aprendiendo más allá del salón de clase y puedan acceder su contenido a cualquier hora.
- Los alumnos y maestros pueden trabajar en equipos, compartir calendarios, documentos y colaborar sus ideas para aprender con más eficacia.

¿Qué debo tener en cuenta?

- GAFE permite a los alumnos comunicar y almacenar información en espacios cibernéticos tanto públicos como privados.
- A diferencia de otros servicios de la web, GAFE reconoce a sus usuarios como los dueños del contenido que producen y guardan.
- Pueden aprender más sobre GAFE y la privacidad del alumno aquí: <https://www.google.com/edu/trust/>.
- El uso estudiantil de las aplicaciones de GAFE está cubierto bajo la Política del Uso Aceptable de la Tecnología.
- Las cuentas GAFE de los alumnos se controlan tanto si se utilizan en un dispositivo de la escuela como en un dispositivo personal, pero no necesariamente son monitoreadas de manera constante y/o regular.

Términos del Acuerdo Estudiantil: Grados 3º-8º

- ✓ Utilizaré las tecnologías únicamente para las actividades relacionadas a la escuela.
- ✓ Seguiré las mismas pautas de comportamiento respetuoso y responsable en línea tal como se espera de mí en cualquier otro momento.
- ✓ No dañaré, cambiaré ni alteraré el equipo físico (*hardware*), programas (*software*), configuraciones (*settings*) ni la red (*network*) de ninguna manera.
- ✓ No buscaré, veré, enviaré ni mostraré contenido ofensivo que sea amenazador, obsceno o que se pueda percibir como acosador.
- ✓ No utilizaré el sistema para incitar el uso de drogas, alcohol, tabaco ni cualquier actividad que sea contra la ley.
- ✓ Obedeceré las leyes de derechos de autor y debidamente citaré las fuentes cuando utilice los recursos en línea.
- ✓ No compartiré mis contraseñas (*passwords*) con otra persona.
- ✓ No haré daño a otra gente ni a sus trabajos.
- ✓ No me meteré a las carpetas (*folders*), trabajo o archivos de otra persona.
- ✓ No interferiré con el funcionamiento de la red (*network*).

- ✓ No me comprometeré en actividades ilegales, piratería (*hacking*) por beneficio personal o propósitos políticos.
- ✓ No descargaré (*download*) programas (*software*).
- ✓ No utilizaré mi cuenta de correo electrónico personal ni otro dispositivo electrónico personal en la escuela excepto con el permiso de un miembro del personal.
- ✓ Inmediatamente notificaré a un adulto si accidentalmente encontré materiales que violan las reglas del uso adecuado.
- ✓ No utilizaré ninguna forma de comunicación electrónica para agobiar, intimidar o acosar (*bully*) a otra persona.
- ✓ No compartiré información confidencial ni información que permita identificarme personalmente con un sistema de inteligencia artificial (AI) abierta sobre mí mismo, otros estudiantes, miembros del personal u otras personas.
- ✓ Estoy preparado(a) para tomar responsabilidad de mis acciones y por la pérdida de mis privilegios por no obedecer estas reglas.

Web 2.0 – Términos del Acuerdo

- ✓ Actuaré de manera segura al no incluir mi información personal en mis proyectos de la red. No daré el nombre de mi familia, mi domicilio de correo electrónico, la dirección de mi casa, nombre de mi escuela, ciudad, condado ni otra información que pueda ayudar a alguien a localizarme o contactarme en persona. No pondré fotografías ni videos que pudiesen identificarme.
- ✓ Trataré los espacios colaborativos como lo hiciera en el espacio de mi salón de clase, y utilizaré palabras e imágenes respetuosas. **No tomaré fotografías ni haré grabaciones de comunicaciones de video en línea.** ✓ Entiendo que si no cumplo con estas reglas puedo perder la oportunidad de tomar parte en los proyectos en línea.

Términos del Acuerdo: Grados PreK-2º

- ✓ Utilizaré la tecnología de la escuela para aprender y trabajar solamente en los programas y aplicaciones que mi maestro me diga que utilice.
- ✓ Trataré bien a todos cuando esté utilizando 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 cruel, herir, asustar o intimidar a nadie.
- ✓ Actuaré de forma segura y nunca compartiré información personal en Internet.
- ✓ No enviaré mensajes a personas que no conozco.
- ✓ Entiendo que si rompo cualquiera de estas reglas, podría tener una consecuencia y podría no poder utilizar más la tecnología.

Limitación de responsabilidad: Los padres/tutores legales entienden y reconocen que, si bien el distrito emplea filtros y otros mecanismos de seguridad y protección, y trata de garantizar su correcto funcionamiento, no ofrece garantías en cuanto a su eficacia y no será responsable por el fracaso 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(a), 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 los privilegios de la red, la tecnología o la 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 respecto al contenido de este Acuerdo)

Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP)

Aviso Anual 2026-27

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 escolar en programas y actividades del distrito, incluidos aquellos programas o actividades financiados directamente por o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, basados en una, o una combinación de dos o más, características protegidas, que incluyen, pero pueden no limitarse a, la raza o etnicidad real o percibida de una persona; ascendencia; color; identificación de grupo étnico; nacionalidad; origen nacional; estado migratorio; sexo; orientación sexual; estereotipos de género; género; identidad de género; expresión de género; religión; discapacidad; condición médica; información genética; embarazo, embarazo falso, parto, interrupción del embarazo o condiciones o recuperación relacionadas; y estado parental, marital y familiar; cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, el Código de Gobierno 11135, o el Código Penal 422.55; o basado en la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.
- 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
- Nombres de escuelas o equipos atléticos, mascotas o apodos de acuerdo con el Código de Educación 221.3
- 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

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.