

# Distrito Escolar Unificado de Bear Valley

## Notificación Anual de Derechos de los Padres



2019-20



### Distrito Escolar Unificado

#### Bear Valley

Dr. Mary M. Suzuki,

Superintendente de Escuelas

42271 Moonridge Road

Dirección Postal: Caja de Correos 1529

Big Bear Lake, CA 92315

(909) 866-4631

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

### Junta de Síndicos

Mr. John Goepf  
Mrs. Beverly Grabe  
Mrs. Cathy Herrick  
Ms. Sudie Smartt  
Mr. Paul Zamoyta

### Escuelas

#### Escuela Primaria

Baldwin Lane

Catherine Tamayo

#### Escuela Primaria

Big Bear

Christina San Nicolas

#### Escuela Intermedia

Big Bear

Shelley Bassham

#### Escuela Preparatoria

Big Bear

Tina Fulmer

#### Escuela Preparatoria

Chautauqua

Tina Fulmer

#### Escuela Primaria

Fallsvale

Christina San Nicolas

#### Escuela Primaria

North Shore

Manny Marquez

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>Sistemas de Comunicaciones de Emergencia para Padres/tutores</b> .....	Evaluación de la Salud Bucal.....	11
.....	Prevención del Suicidio.....	12
<b>Fechas Importantes</b> .....	incapacidad Temporal .....	12
.....	Campus Libre de Tabaco .....	12
<b>Académicas</b> .....	<b>Derechos de los Padres</b> .....	<b>12</b>
Tasas del Examen de Nivelación Avanzada Proceso de Solicitud de Beca	Reporte de Abuso y Negligencia Infantil.....	12
Catálogo de Cursos/Prospecto .....	Atletismo de Competición .....	12
Programa de Cal Grant.....	Divulgación de la Información del Estudiante .....	12
Ley de Salud de la Juventud de California.....	Pruebas/Encuestas sobre Creencias Personales.....	13
Examen de Aptitud de la Escuela Preparatoria de California .....	Encuesta/Análisis/Evaluación.....	13
Orientación Profesional y Selección de Cursos .....	Acceso de los Reclutadores Militares .....	13
Requisitos de Admisión a la Universidad.....	Relaciones con los Medios.....	13
Educación Técnica Universitaria y de Carrera .....	Entrevistar y Fotografiar a los Estudiantes .....	13
Requisitos de Graduación del Distrito .....	Comidas Gratis o a Precio Reducido.....	13
Días Mínimos.....	No Discriminación/Hostigamiento en el Distrito .....	13
Objeción a la Disección, daño o Destrucción de Animales.....	Participación de Padres .....	13
Alumnas Embarazadas y Madres.....	Daños Materiales.....	13
Concesión Retroactiva de los Diplomas de la Escuela Preparatoria:	Alimentación de los Alumnos – ley de Prevención y Tratamiento Justo del	
Alumnos que han Partido y Deportados .....	Hambre Infantil de 2017.....	14
Prevención del Abuso Sexual y de la Trata de Personas / Sensibilización y	Solicitud para el uso de un Perro de Servicio .....	14
Prevención del Abuso Sexual y de la Agresión Sexual .....	Respuesta a la Aplicación de la ley de Inmigración .....	14
Programas Educativos Especializados.....	Informe de Responsabilidad Escolar.....	14
Aviso de Identificación de los Estudiantes de inglés como Segunda	Números de Seguro Social .....	14
Lengua.....	Expedientes Escolares .....	14
Jóvenes de Crianza/Sin Hogar .....	<b>Seguridad</b> .....	<b>18</b>
Educación para Dotados y Talentosos (GATE).....	Plan de Gestión del Amianto .....	18
Programa de Adquisición de Lenguaje.....	Vigilancia Electrónica .....	18
Alumnos Inmigrantes y Recién Llegados .....	Productos Pesticidas .....	18
Estudiantes con Discapacidades.....	SchoolMessenger/ COMUNICACIÓN DE LAS ESCUELAS.....	18
<b>Asistencia</b> .....	Seguridad en el Autobús Escolar .....	18
.....	Seguridad Escolar: Intimidación.....	18
Ausencias por Motivos Religiosos .....	Plan de Seguridad Escolar.....	18
Ausencias por Servicios Médicos Confidenciales .....	<b>Conducta y Disciplina del Estudiante</b> .....	<b>18</b>
Crédito Académico por Tareas Perdidas.....	Equidad Educativa: Estatus Migratorio.....	18
Ausentismo Crónico.....	Equidad Educativa: Inmigración y Ciudadanía.....	18
Ausencias Justificadas.....	Código de Vestimenta de Graduación .....	19
Truancia .....	Lugar Seguro para Aprender a Actuar .....	19
<b>Proceso de Quejas</b> .....	Políticas de Disciplina Escolar .....	19
.....	La Política de Uso responsable y el Acuerdo Sobre Recursos Tecnológicos	
Acoso Sexual.....	.....	19
Título IX y no Discriminación.....	Título I Política de Participación de los padres .....	19
procedimientos Uniformes de Reclamación.....	Políticas de Uniformes y Aseo Personal .....	19
Cumplimiento del Acuerdo de Demanda de Williams.....	General.....	19
<b>Inscripción</b> .....	Ropa Relacionada con Pandillas .....	19
.....	<b>Códigos de Educación de California</b> .....	<b>20</b>
Opciones de Asistencia.....	Derechos de Padres y Guardianes a la Información.....	20
Inscripción Interdistrital/Solicitudes de Transferencia .....	Leyes de Suspensión y Expulsión .....	20
Transferencia Involuntaria .....	Circunstancias para la Expulsión Recomendada.....	21
Escuelas Persistentemente Peligrosas .....	Acoso, Amenazas o Intimidación.....	22
Requisitos de Residencia.....	Violencia de Odio.....	22
Investigaciones de Residencia .....	Limitaciones en Imponer Suspensión.....	22
Aviso de Escuelas Alternativas.....	Acoso Sexual.....	22
Víctima de un Crimen Violento .....	Amenazas Terroristas .....	22
<b>Salud</b> .....		
.....		
Adminisstración de Medicamentos Durante la Jornada Escolar.....		
Exámenes de Salud Anuales .....		
Conmoción Cerebral y Lesiones en la Cabeza .....		
Sustancias Controladas: Opidos .....		
Examen de Salud de Entrada .....		
Ley de prevención de paro Cardíaco Súbito de Eric Paredes .....		
Inmunizaciones.....		
Servicios Médicos en la Escuela .....		
Cobertura de Seguro Médico para los Atletas.....		
Atención Médica en la Escuela de Accidentes/Lesiones .....		
Salud Mental.....		

Síguenos:



@BEARVALLEYUSD

Obtenga Nuestra Aplicación Móvil



Descargar en el Apple Store  
o obtenerlo en Google Play

# SISTEMAS DE COMUNICACIONES DE EMERGENCIA PARA PADRES/TUTORES

En el evento de una emergencia por favor busque acceso a lo siguiente:

- Sitio web de la Oficina de Servicios de Emergencia del Condado de San Bernardino [www.sbcounty.gov/calmast/sbc/html/contact\\_us.asp](http://www.sbcounty.gov/calmast/sbc/html/contact_us.asp) o teléfono (909) 356-3998.
- KBHR FM 93.3 y FM 102.5 o KTIE AM 590 (Inglés)  
KEZY AM 1240 (Español)
- Sistema Automatizado de Mensajería Telefónica - mensaje de voz en su teléfono de parte de la escuela de su estudiante o de la oficina del distrito.

## FECHAS IMPORTANTES

**Primer Día de Clases**

01 de agosto de 2019

**Días Mínimos (Conferencias)**

Escuelas Primarias

30 de septiembre y 04 de octubre de 2019

Escuela Intermedia

30 de septiembre y 04 de octubre de 2019

**Días Libres para los Alumnos**

27 de noviembre de 2019

**Promoción BBMS**

10 de junio de 2020

**Graduación de CTHS**

11 de junio de 2020

**Graduación de BBHS**

11 de junio de 2020

**Días de Salida Temprana**

Escuelas Primaria

01, 08, 15, 22 y 29 de agosto de 2019  
05, 12, 19 y 26 de septiembre de 2019  
24 y 31 de octubre de 2019  
07, 14 y 21 de noviembre de 2019  
05 y 12 de diciembre de 2019  
16, 23 y 30 de enero de 2020  
06, 13, 20 y 27 de febrero de 2020  
05, 12, 19 y 26 de marzo de 2020  
16, 23 y 30 de abril de 2020  
07, 14, 21 y 28 de mayo de 2020  
04 de junio de 2020

**Días de Comienzo Tarde**

Escuelas Intermedia a Preparatoria

12 y 26 de agosto de 2019  
09 y 23 de septiembre de 2019  
21 de octubre de 2019  
04 de noviembre de 2019  
02 y 16 de diciembre de 2019  
13 y 27 de enero de 2020  
17 de febrero de 2020  
02 y 16 de marzo de 2020  
13 y 27 de abril de 2020  
11 de mayo de 2020

**Días Festivos**

02 de septiembre de 2019 – Día del Trabajo  
07 a 18, 2019 – Vacaciones de Otoño  
11 de noviembre de 2019 – Día de los Veteranos  
28 y 29 de noviembre 2019 – Celebración de Acción de Gracias  
24 de diciembre de 2019 a 10 de enero de 2020 – Vacaciones de Invierno  
20 de enero de 2020 – Día de Martin Luther King  
10 de febrero de 2020 – Cumpleaños de Lincoln (Observado)  
17 de febrero de 2020 – Día de los Presidentes (Observado)  
06 a 10 de abril de 2020 – Vacaciones de Primavera  
25 de mayo de 2020 – Día de Recordación

**Último Día de Clases**

11 de junio de 2020

**Finales**

Escuela Intermedia

09 a 11 de junio de 2020

**Finales**

Escuelas Preparatorias

17 a 19 de diciembre de 2019  
09 a 11 de junio de 2020

**Días de Nieve**

20 de diciembre de 2019  
30 de marzo a 03 de abril de 2020  
15 de mayo 2020

## ACADÉMICAS

### TASAS DEL EXAMEN DE NIVELACIÓN AVANZADA PROCESO DE SOLICITUD DE BECA

CE §52244, Política de la Junta BVUSD 6141.5 y Reglamento Administrativo BVUSD 6141.5

Los estudiantes que cumplan con los criterios de elegibilidad pueden solicitar fondos estatales para cubrir los costos de los honorarios del examen de colocación avanzada. Los estudiantes deben ponerse en contacto con el consejero de su escuela preparatoria para obtener una solicitud e información sobre el proceso de solicitud.

### CATÁLOGO DE CURSOS/PROSPECTO

CE §49091.14, CE §49063 y Política de la Junta BVUSD 6161.1

El plan de estudios, incluyendo títulos, descripciones y objetivos de instrucción de cada curso ofrecido por el distrito se compilan anualmente en un catálogo de cursos. Los padres/tutores pueden comunicarse con el director de la escuela, con el consejero de su estudiante o con el Director Ejecutivo de Currículo e Instrucción/Personal Certificado del Distrito para solicitar una copia del catálogo del curso. Cuando se solicite, el catálogo del curso se reproducirá y estará disponible.

### PROGRAMA DE CAL GRANT

CE §69432.9 y Reglamento Administrativo BVUSD 5125

Un Cal Grant es dinero para la universidad que no tiene que ser devuelto. Para calificar, un estudiante debe cumplir con los requisitos de elegibilidad y financieros, así como con cualquier requisito de promedio de calificaciones (GPA) mínimo. Cal Grants puede ser usado en cualquier Universidad de California, Universidad Estatal de California o Colegio Comunitario de California. Algunas universidades independientes y de carrera o escuelas técnicas en California también aceptan Cal Grants.

Con el fin de ayudar a los estudiantes a solicitar ayuda financiera, todos los estudiantes de 12º grado son considerados automáticamente como solicitantes de Cal Grant y el GPA de cada estudiante de 12º grado será presentado a la Comisión de Ayuda Estudiantil de California (CASC) electrónicamente por un funcionario de la escuela o del distrito escolar. A más tardar el 15 de octubre de cada año, el Superintendente o persona designada notificará a cada estudiante en el grado 12, y a sus padres/tutores si el estudiante es menor de 18 años de edad, que el GPA del estudiante será enviado a la Comisión de Ayuda Estudiantil a menos que él/ella opte por no participar dentro de un período de tiempo especificado en el aviso, que no será menor de 30 días.

Hasta que un estudiante cumpla 18 años de edad, sólo el padre/tutor puede optar por no participar. Una vez que un estudiante cumple 18 años de edad, sólo el estudiante puede optar por no participar, y puede hacerlo si el padre/tutor había decidido previamente no participar.

### LEY DE SALUD DE LA JUVENTUD DE CALIFORNIA

CE §51930-51939, Política de la Junta BVUSD 6142.1 y Reglamento Administrativo BVUSD 6142.1

La Ley de Salud de la Juventud de California requiere que los distritos escolares proporcionen a los alumnos una educación integrada, integral, precisa e imparcial sobre la salud sexual y la prevención del VIH al menos una vez en la escuela secundaria y una vez en la preparatoria. Su objetivo es garantizar que los alumnos de los grados 7º a 12º reciban los conocimientos y las aptitudes necesarias para ello: 1) proteger su salud sexual y reproductiva del VIH, de otras infecciones de transmisión sexual y de los embarazos no deseados; 2) desarrollar actitudes de salud con respecto al crecimiento y desarrollo de los adolescentes, su imagen corporal, género, orientación sexual, relaciones, matrimonio y familia; y 3) tener relaciones y comportamientos saludables, positivos y seguros. También promueve la comprensión de la sexualidad como parte normal del desarrollo humano.

Los padres o tutores legales tienen derecho a hacerlo:

1. Inspeccionar los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral en salud sexual y prevención del VIH.
2. Solicitar por escrito que su hijo no reciba una educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH.
3. Solicite una copia de los Códigos de Educación 51930 a 51939, la Ley de Salud de la Juventud de California.
4. Estar informado si la educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH será impartida por personal del distrito o consultores externos.
5. Recibir la notificación por correo u otro método de notificación comúnmente utilizado no menos de 14 días antes de que se entregue la instrucción, si los arreglos para la instrucción se hacen después del comienzo del año escolar.

6. Cuando el distrito decida utilizar consultores externos o celebrar una asamblea con oradores invitados para impartir educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH, infórmese al respecto:
  - a. La fecha de la instrucción
  - b. El nombre de la organización o afiliación de cada orador invitado

### EXAMEN DE APTITUD DE LA ESCUELA PREPARATORIA DE CALIFORNIA

CCR Título 5 §11523, Política de la Junta BVUSD 6146.2 y Reglamento Administrativo BVUSD 6146.2

El Examen de Aptitud de la Escuela Preparatoria de California (CHSPE) es un examen voluntario que evalúa la aptitud en lectura, escritura y matemáticas básicas que se enseñan en las escuelas públicas. Los alumnos elegibles que aprueban el CHSPE reciben un Certificado de Competencia de la Junta de Educación del Estado. Un alumno que recibe un Certificado de Competencia puede, con la aprobación verificada del padre o tutor legal, salir temprano de la escuela preparatoria. El Certificado de Competencia, sin embargo, no es equivalente a completar todos los cursos requeridos para graduarse regularmente de la escuela preparatoria. Para más información, incluyendo fechas de administración y plazos de inscripción, visite el siguiente sitio web: <http://www.chspe.net/>.

### ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y SELECCIÓN DE CURSOS

CE §221.5(d), Política de la Junta BVUSD 6164.2 y Reglamento Administrativo BVUSD 6164.2

El asesoramiento profesional y la selección de cursos se llevarán a cabo en las escuelas del distrito e incluirán la exploración afirmativa de carreras y cursos de carrera. La consejería comenzará al principio del séptimo grado. Se anima a los padres a participar en las sesiones de consejería y en las decisiones. Para más información, los padres/tutores deben comunicarse con la escuela de su hijo.

Los estudiantes tienen derecho a reunirse con un consejero escolar para obtener ayuda para elegir cursos en su escuela que cumplan con los requisitos de admisión a la universidad o para inscribirse en cursos de educación técnica profesional, o en ambos. Los estudiantes que deseen hacer una cita con su consejero/consejero de carrera (basado en la disponibilidad de la escuela) pueden hacerlo a través de la oficina o departamento de consejería de su escuela.

### REQUISITOS DE ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD

CE §51229

El Estado de California ofrece colegios comunitarios, Universidades del Estado de California (CSU) y Universidades de California (UC) para estudiantes que desean continuar su educación después de la escuela preparatoria. Para poder asistir a una universidad comunitaria, sólo es necesario ser graduado de la escuela preparatoria o tener 18 años de edad. Para asistir a una CSU usted tiene que tomar cursos específicos de la escuela preparatoria, tener las calificaciones apropiadas y los resultados de los exámenes, y haberse graduado de la escuela preparatoria.

Los padres/tutores y estudiantes pueden encontrar la siguiente lista de referencias de sitios web útiles para aprender sobre los requisitos de admisión a la universidad y los cursos de preparatoria que han sido certificados por la Universidad de California como que satisfacen los requisitos de admisión a la Universidad de California y a la Universidad Estatal de California.

- [www.cccco.edu](http://www.cccco.edu)
- [www.assist.org](http://www.assist.org)
- [www.californiacolleges.edu](http://www.californiacolleges.edu)
- [www.universityofcalifornia.edu/admissions](http://www.universityofcalifornia.edu/admissions)
- [www.ucop.edu/doorways/](http://www.ucop.edu/doorways/)
- [www.cde.ca.gov/ci/gs/hs/hsgtable.asp](http://www.cde.ca.gov/ci/gs/hs/hsgtable.asp)
- [www.calstate.edu/admission](http://www.calstate.edu/admission)

### EDUCACIÓN TÉCNICA UNIVERSITARIA Y DE CARRERA

CE §51229, CE §48980(m), Política de la Junta BVUSD 6146.1 y 6146.11

El Departamento de Educación de California define la "educación técnica profesional" como un programa de estudio que incluye una secuencia de cursos de varios años que integra el conocimiento académico básico con el conocimiento técnico y ocupacional para proporcionar a los estudiantes un camino hacia la educación y las carreras postsecundarias. La educación técnica profesional puede incluir educación agrícola, oportunidades de aprendizaje, cursos de negocios y mercadeo, educación de carreras de salud, economía doméstica, educación industrial y tecnológica, programas ocupacionales regionales, organizaciones estudiantiles, cursos de preparación técnica y experiencia laboral. Puede encontrar más información relacionada con el programa de educación técnica profesional del estado en [www.cde.gov/ci/ct](http://www.cde.gov/ci/ct). La información detallada relacionada con los programas

de educación técnica profesional de cada escuela preparatoria y las ofertas de cursos se pueden encontrar en la oficina/departamento de consejería.

### REQUISITOS DE GRADUACIÓN DEL DISTRITO

CE §48853, CE §49069, CE §51224.5, CE §51225.1 y Política de la Junta BVUSD 6146.1

#### Requisitos de Graduación del Distrito

Todos los estudiantes matriculados en los grados 9-12 están obligados a ganar un total de 220 unidades para calificar para la graduación de cualquiera de las escuelas secundarias del distrito. Los requisitos generales incluyen las unidades/cursos descritos en la siguiente tabla.

#### Requisitos de los Cursos y de la Graduación: Hijos de Familias Militares

Si usted es una familia militar, su hijo puede calificar para ser exento de los requisitos locales de graduación de cursos que están más allá de los requisitos del estado de California. Por favor haga una cita con el consejero de la escuela para revisar las opciones de graduación de su hijo. Todos los cursos que se completaron en otra escuela fuera del Distrito Escolar Unificado de Bear Valley recibirán crédito total o parcial. Usted puede dirigir sus preguntas al consejero escolar o al Director Ejecutivo de 6-12 Currículo e Instrucción/Personal Certificado en la Oficina del Distrito.

#### Fomentar la Exención de los Jóvenes de los Requisitos Locales de Graduación

A los jóvenes de crianza y sin hogar se les permiten derechos educativos tales como inscripción inmediata, permanecer en la escuela de origen, inscripción en la escuela local integral, créditos parciales, graduación con los requisitos mínimos del estado con la posibilidad de quinto año/exención de los requisitos de graduación locales, y acceso a recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares. Una agencia educativa local debe proporcionar un remedio al alumno afectado siguiendo los Procedimientos de Queja Uniforme, incluyendo información sobre la exención de los requisitos locales de graduación, si los derechos educativos no están permitidos en la escuela secundaria pública.

### DÍAS MÍNIMOS

CE §48980(c)

Al principio del primer semestre o trimestre del término regular de la escuela, la Mesa Directiva notificará a los padres/tutores de todos los alumnos del horario de días mínimos y días de desarrollo del personal sin alumnos. Para cualquier día mínimo o libre de alumnos programado después, los padres/tutores serán notificados un mes antes del día mínimo o libre de alumnos programado.

#### Días Mínimos (Sólo para Escuelas Primarias)

September 30 – October 4, 2019

#### Días de Salida Temprana (Sólo para Escuelas Primarias)

01, 08, 15, 22 y 29 de agosto de 2019

05, 12, 19 y 26 de septiembre de 2019

24 y 31 de octubre de 2019

07, 14 y 28 de noviembre de 2019

05 y 12 de diciembre de 2019

16, 23 y 30 de enero de 2020

06, 13, 20 y 27 de febrero de 2020

05, 12, 19 y 26 de marzo de 2020

16, 23 y 30 de abril de 2020

07, 14, 21 y 28 de mayo de 2020

04 de junio de 2020

#### Días de Comienzo Tarde (Sólo para Escuelas Intermedia y Preparatorias)

12 y 26 de agosto de 2019

09 y 23 de septiembre de 2019

21 de octubre de 2019

04 de noviembre de 2019

02 y 16 de diciembre de 2019

13 y 27 de enero de 2020

17 de febrero de 2020

02 y 16 de marzo de 2020

13 y 27 de abril de 2020

11 de mayo de 2020

### OBJECCIÓN A LA DISECCIÓN, DAÑO O DESTRUCCIÓN DE ANIMALES

CE §32255, CE §32255.1, Política de la Junta BVUSD 5145.8 y Reglamento Administrativo BVUSD 5145.8

Cualquier alumno con una objeción moral a diseccionar o de otra manera dañar o destruir animales, o cualquier parte de ellos, deberá notificar a su maestro con respecto a esta objeción. Si un estudiante decide abstenerse de participar en un proyecto educativo que involucre el uso dañino o destructivo de animales, y si el maestro cree que un proyecto educativo alternativo adecuado es posible, el maestro puede trabajar con el estudiante para desarrollar y acordar un proyecto educativo alternativo con el propósito de proporcionarle al estudiante una vía alternativa para obtener el conocimiento, la información o la experiencia requerida por el curso de estudio en cuestión.

Los alumnos que elijan un proyecto de educación alternativa deberán pasar todos los exámenes del curso de estudio respectivo para recibir crédito por ese curso de estudio. Sin embargo, si las pruebas requieren el uso nocivo o destructivo de animales, un alumno puede, de manera similar, buscar pruebas alternativas de conformidad con este capítulo. La objeción de un alumno a participar en un proyecto educativo de conformidad con esta sección se justificará con una nota de su padre/tutor.

Cada maestro que enseñe un curso que utilice animales vivos o muertos o partes de animales deberá informar a sus estudiantes de sus derechos de acuerdo a la ley CE §32255.

### ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES

CE §221.51, CE §222.5, CE §46015, CE §482-485, CE §48980 y Política de la Junta BVUSD 5146

La Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Bear Valley tratará a la madre adolescente embarazada y al padre adolescente con las mismas acomodaciones, sin importar el sexo. Los padres adolescentes no pueden ser excluidos de ninguna clase o actividad extracurricular, únicamente sobre la base del embarazo, el parto, el falso embarazo, la interrupción del embarazo o la recuperación posparto. La capacidad física y emocional para continuar sólo puede ser determinada por el médico o la enfermera practicante. No se puede requerir que las alumnas embarazadas o con hijos participen en programas para menores embarazadas o programas alternativos, con la excepción de la elección personal.

Los derechos de los padres serán una opción disponible en notificaciones anuales o en períodos semestrales, paquetes de bienvenida, orientación, en línea o impresos, o en paquetes de estudio independiente, según se proporcione a todos los estudiantes regulares de los distritos escolares o escuelas subvencionadas.

Se permite la licencia parental durante ocho semanas para preparar el nacimiento de un bebé, el período posparto para atender las necesidades de salud mental y física de los padres adolescentes y para establecer lazos afectivos con los bebés, o cualquier otro tiempo adicional aprobado médicamente para proteger al bebé o a los padres. Cualquier tiempo adicional que se deba si se considera médicamente necesario, según lo prescrito por el médico o la enfermera practicante. No se requiere que las adolescentes embarazadas y las adolescentes que están criando a sus hijos tomen todo o parte de la licencia a la que tienen derecho. La ausencia será aprobada por el supervisor de asistencia del distrito o de la escuela subvencionada, como ausencia justificada, con un código único similar al de un estudio independiente. Sin embargo, no se requiere ningún trabajo durante la licencia. A su regreso, los padres adolescentes tienen derecho a regresar a los cursos escolares en los que estaban matriculados antes de tomar la licencia. Los planes de recuperación y la reinscripción se acordarán con el consejero o el administrador de la escuela para lograr una oportunidad de participar plenamente en todas las actividades, como antes de la licencia. Si es necesario, los padres adolescentes pueden inscribirse para un quinto año de instrucción si están en curso para los requisitos de graduación. Si los padres adolescentes se inscribieron en un entorno escolar alternativo, debe haber un regreso a ese entorno disponible según sea necesario para lograr la graduación. Un alumno no incurrirá en ninguna penalidad académica debido al uso de estos alojamientos disponibles.

Una enfermedad para un niño enfermo no requiere una nota del médico para los adolescentes con custodia; la madre o el padre serán excusados por el supervisor de asistencia.

### CONCESIÓN RETROACTIVA DE LOS DIPLOMAS DE LA ESCUELA PREPARATORIA: ALUMNOS QUE HAN PARTIDO Y DEPORTADOS

CE §51430

La Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Bear Valley puede otorgar un diploma a cualquier estudiante que pueda haber sido deportado fuera de los Estados Unidos, si está al día en sus obligaciones después de completar el segundo año de la escuela preparatoria. Cualquier transferencia de créditos desde fuera de los Estados Unidos se considerará como finalización a través de clases en línea o en el extranjero.

### PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL Y DE LA TRATA DE PERSONAS / SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL Y DE LA AGRESIÓN SEXUAL

CE §51900.6 y CE §51950

La escuela intermedia y/o preparatoria puede ofrecer conciencia y prevención de abuso sexual/agresión sexual o instrucción de prevención de tráfico sexual para enseñar estrategias para reducir su riesgo, técnicas para establecer límites saludables y cómo reportar incidentes de seguridad. Los padres o tutores pueden presentar una solicitud por escrito para excusar a su hijo de participar en cualquier clase que involucre abuso sexual, conciencia y prevención de la agresión sexual o educación para la prevención del tráfico sexual.

**PROGRAMAS EDUCATIVOS ESPECIALIZADOS**

CE §310, CE §311, CE §313.2, CE §48850, CE §51225.1, CE §51225.2, CE §52164.3, CE §52173.5, CCR Título 5 §3831, CCR Título 5 §11301, USC Título 20 §6316, USC Título 20 §7912, Política de la Junta BVUSD 5116.1, 6173, 6173.1 y Reglamento Administrativo BVUSD 6173

**Aviso de Identificación de los Estudiantes de inglés como Segunda Lengua**

Los padres deben ser notificados por las escuelas que además del estado de dominio del inglés del niño, para lo cual se les notifica usando el English Language Proficiency for Assessments for California (ELPAC), y deben ser notificados de que su niño es un "Aprendiz del Inglés a Largo Plazo" o es un "Aprendiz del Inglés en riesgo de convertirse en un Aprendiz del Inglés a Largo Plazo". Para más información, comuníquese con el Director Ejecutivo del Distrito TK-6th Curriculum and Instruction/Student Services al (909) 866-4631.

**Jóvenes de Crianza/Sin Hogar**

Los jóvenes de crianza y sin hogar tienen asegurada la colocación en la escuela en su mejor interés, incluyendo el programa educativo menos restrictivo, acceso a recursos académicos/servicios/actividades extracurriculares/enriquecimiento, crédito total y parcial por los cursos tomados, y oportunidades para cumplir con los estándares de logros académicos de los alumnos del estado. Los jóvenes de crianza y sin hogar pueden ser asistidos por el Enlace del Distrito, el Director Ejecutivo de TK-6th Curriculum and Instruction/Student Services, y pueden ser contactados al (909) 866-8631. Puede encontrar información sobre los derechos de los jóvenes de crianza, los derechos de educación de los jóvenes de crianza y la Política de Quejas Uniformes en el sitio web del BVUSD.

**Educación para Dotados y Talentosos (GATE)**

El plan GATE está disponible poniéndose en contacto con el Director Ejecutivo del Distrito TK-6th Curriculum and Instruction/Student Services al (909) 866-4631.

**Programa de Adquisición de Lenguaje**

5 CCR 11309: Para facilitar la elección del programa por parte de los padres, todos los padres y tutores deben ser informados de la colocación de sus hijos en un programa estructurado de inmersión en el idioma inglés y deben ser notificados de la oportunidad de solicitar una exención por excepción de los padres. Aviso para incluir una descripción de los procedimientos adoptados localmente para solicitar una exención de la excepción de los padres, y cualquier guía adoptada localmente para evaluar una solicitud de exención de los padres.

EC 310: Los padres o tutores legales pueden elegir el programa de adquisición del idioma que mejor se adapte a sus hijos. Las escuelas en las que los padres o tutores legales de 30 alumnos o más por escuela o los padres o tutores legales de 20 alumnos o más en cualquier grado soliciten un programa de adquisición del idioma que esté diseñado para proporcionar enseñanza de idiomas deberán ofrecer dicho programa en la medida de lo posible, basándose en los requisitos del EC 305. Si el distrito escolar implementa un programa de adquisición del idioma, el padre o tutor recibirá información sobre los tipos de programas de idioma disponibles para los alumnos inscritos en el distrito escolar, incluyendo, pero no limitado a, una descripción de cada programa. La información se hará parte de la notificación anual requerida de acuerdo con CE 48980 al momento de la inscripción.

**Alumnos Inmigrantes y Recién Llegados**

La notificación será proporcionada en un lenguaje que el padre y el estudiante entiendan dentro de los 30 días de la migración: Cuando un alumno completa los requisitos mínimos del estado y se convierte en elegible para un diploma, para notificar al alumno, los titulares de los derechos educativos de todos los siguientes: El derecho del alumno a un diploma emitido por el distrito escolar de residencia si completó los requisitos de graduación para un estudiante de escuela preparatoria que se transfirió en su tercer o cuarto año de escuela preparatoria de otro país u otro distrito escolar. El distrito escolar de residencia entregará al alumno un diploma de la escuela a la que asistió por última vez después del traslado y aceptará los trabajos de clase satisfactoriamente de la escuela a la que asistió anteriormente, así como de un país que no sea los Estados Unidos. El distrito o la escuela subvencionada explicará cómo el hecho de tomar cursos y otros requisitos adoptados por la junta directiva o la escuela subvencionada o la educación continua después de la transferencia afectará la capacidad del alumno para obtener la admisión en una institución educativa postsecundaria. Información sobre oportunidades de transferencia disponibles a través de los Colegios Comunitarios de California. La opción del alumno o del titular de los derechos de educación, según corresponda, para permitir que el alumno tome cursos adicionales para un 5º año de escuela preparatoria hacia un requisito de diploma alcanzable. Si el distrito o la escuela chárter no avisa a tiempo, el alumno será elegible para el diploma una vez que se le notifique, incluso si esa notificación ocurre después de la transferencia inicial. Además, el trabajo mínimo del curso en todo el estado y otros requisitos adoptados por la junta directiva del distrito o escuela subvencionada harán lo siguiente Informar al alumno de su opción de tomar cursos y otros requisitos adoptados por la junta directiva. Permitir que el alumno, previo acuerdo con el alumno, si tiene 18 años de edad o más, o, si el alumno es menor de 18 años de edad, previo

acuerdo con la persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el alumno, para tomar cursos u otros requisitos adoptados por la Junta de Gobierno, para tomar cursos adicionales para un 5º año de escuela preparatoria. Aconsejar al alumno, si el alumno tiene 18 años de edad o más, o, si el alumno es menor de 18 años de edad, a la persona que tiene derecho a tomar decisiones educativas para el alumno, a considerar la posibilidad de inscribirse en una escuela operada por la agencia educativa local o escuela subvencionada, a beneficiarse de la instrucción continuada, y a graduarse de la escuela preparatoria con un diploma válido. Si un alumno que participa en un programa para recién llegados está exento de los requisitos locales de graduación, la exención continuará aplicándose después de que el alumno ya no cumpla con la definición de "alumno que participa en un programa para recién llegados" mientras está matriculado en la escuela o si el alumno se transfiera de nuevo a otra escuela, incluida una escuela subvencionada, o al distrito escolar durante el tercer o cuarto año de la escuela preparatoria. Los estudiantes y padres de niños migratorios no solicitarán una transferencia únicamente para calificar para esta exención.

**ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES**

CE §56301, USC Título 29 §794, CFR Título 34 §104.32 y §504 Ley de Rehabilitación

**Sección 504 Acomodaciones para Estudiantes**

La Ley de Rehabilitación de 1973, comúnmente conocida como "Sección 504", es una ley contra la discriminación promulgada por el Congreso de los Estados Unidos. El propósito de la ley es prohibir la discriminación y asegurar que los estudiantes discapacitados tengan oportunidades educativas y beneficios iguales a los que se ofrecen a los estudiantes no discapacitados.

Un estudiante elegible bajo la Sección 504 es un estudiante que a) tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, b) tiene un registro de tal impedimento, o c) se considera que tiene tal impedimento. Los reglamentos definen las "principales actividades de la vida" como funciones tales como el cuidado de uno mismo, la realización de tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar.

El propósito de esta notificación es identificar los derechos garantizados por la Sección 504. Si los padres tienen preguntas sobre los derechos de los padres bajo IDEA (Ley de Educación para Individuos con Discapacidades), deben ponerse en contacto con lo siguiente:

Director de TK-5 Currículo e Instrucción/Servicios Estudiantiles  
42271 Moonridge Road, PO Box 1529  
Big Bear Lake, CA 92315  
(909) 866-4631

**Definiciones**

Para el propósito de implementar la Sección 504, los siguientes términos y frases tendrán solamente los significados que se especifican a continuación:

Educación pública apropiada y gratuita (FAPE) significa la provisión de educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales de un estudiante con discapacidades tan adecuadamente como se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades, sin costo alguno para el estudiante o su padre/tutor, excepto cuando la ley autoriza específicamente una cuota para todos los estudiantes. (34 CFR. 104.33)

Estudiante con una discapacidad significa un estudiante que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida. (28 CFR. 35.108)

Se entiende por deterioro físico cualquier trastorno o condición fisiológica, desfiguración estética o pérdida anatómica que afecte a uno o más sistemas corporales, tales como los órganos neurológicos, musculoesqueléticos, de los sentidos especiales, respiratorios (incluidos los del habla), cardiovasculares, reproductivos, digestivos, genitourinarios, inmunológicos, hematológicos, linfáticos, cutáneos y endocrinos. (28 CFR. 35.108)

Se entiende por deficiencia mental cualquier trastorno mental o psicológico, como la discapacidad intelectual, el síndrome cerebral orgánico, una enfermedad emocional o mental y una discapacidad específica del aprendizaje. (28 CFR. 35.108)

Limita sustancialmente las principales actividades de la vida significa limitar la capacidad de una persona para realizar funciones, en comparación con la mayoría de las personas de la población general, como cuidarse a sí misma, realizar tareas manuales, ver, oír, comer, dormir, caminar, pararse, levantar, agacharse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, escribir, comunicarse y trabajar. Las principales actividades de la vida también incluyen las principales funciones corporales, como las funciones del sistema inmunológico, los órganos sensoriales especiales y la piel, el crecimiento normal de las células, las funciones digestivas, intestinales, vesicales, neurológicas, cerebrales, respiratorias, circulatorias, cardiovasculares, endocrinas, hematológicas, linfáticas, musculoesqueléticas y reproductivas, así como la operación de un órgano individual dentro de un sistema corporal. La determinación de si un impedimento limita sustancialmente las actividades principales de la vida de un estudiante se hará sin tener en cuenta los efectos mejoradores de las medidas de mitigación que no sean anteojos ordinarios o

lentes de contacto. Las medidas de mitigación son medidores que un individuo puede usar para eliminar o reducir los efectos de un impedimento, incluyendo, pero no limitado a, medicamentos, suministros médicos o equipo, dispositivos protésicos, dispositivos de asistencia, modificaciones razonables o ayudas o servicios auxiliares, modificaciones neurológicas conductuales o adaptativas aprendidas, psicoterapia, terapia conductual o terapia física. (42 USC 12102; 28 CFR 35.108)

**Referencia, Identificación y Evaluación**

Cualquier acción o decisión a ser tomada por el distrito que involucre la referencia, identificación o evaluación de un estudiante con discapacidades será de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. Un padre/tutor, maestro, otro empleado de la escuela, equipo de éxito estudiantil, o agencia de la comunidad puede referir a un estudiante al director o al Coordinador 504 para su identificación como un estudiante con una discapacidad bajo la Sección 504.
2. Al recibir dicha remisión, el director, el coordinador de la Sección 504 u otra persona calificada con experiencia en el área de la discapacidad sospechada del estudiante deberá considerar la remisión y determinar si una evaluación es apropiada. Esta determinación se basará en una revisión de los registros escolares del estudiante, incluyendo aquellos en áreas académicas y no académicas del programa escolar; consulta con el maestro(s) del estudiante, otros profesionales y el padre/tutor, según corresponda; y análisis de las necesidades del estudiante.
3. Si el estudiante necesita o se cree que necesita educación especial o servicios relacionados bajo la Sección 504, el distrito llevará a cabo una evaluación del estudiante antes de su colocación inicial. (34 CFR. 104,35)

Si se determina que una evaluación es innecesaria, el director o el Coordinador 504 informará a los padres/tutores por escrito de esta decisión y de las garantías procesales disponibles, como se describe en la sección "Garantías procesales" a continuación.

Antes de llevar a cabo una evaluación inicial de un estudiante para determinar su elegibilidad bajo la Sección 504, el distrito deberá obtener el consentimiento por escrito del padre/tutor.

Los procedimientos de evaluación del distrito asegurarán que los exámenes y otros materiales de evaluación: (34 CFR. 104,35)

- a. Han sido validados y son administrados por personal capacitado de conformidad con las instrucciones proporcionadas por los editores de pruebas.
- b. Están diseñados para evaluar áreas específicas de necesidad educativa y no sólo para proporcionar un único cociente de inteligencia general.
- c. Reflejar la aptitud o logro del estudiante o cualquier otra cosa que las pruebas pretenden medir en lugar de sus habilidades sensoriales, manuales o del habla, excepto cuando esas habilidades son los factores que las pruebas pretenden medir.

**Plan de Servicios y Colocación de la Sección 504**

Los servicios y las decisiones de colocación para los estudiantes con discapacidades se determinarán de la siguiente manera:

1. Un equipo multidisciplinario 504 será convocado para revisar los datos de la evaluación con el fin de tomar decisiones sobre la colocación.  
El equipo 504 consistirá de un grupo de personas con conocimientos sobre el estudiante, el significado de los datos de la evaluación y las opciones de colocación. (34 CFR. 104,35)  
Al interpretar los datos de la evaluación y tomar decisiones sobre la colocación, el equipo se basará en información de una variedad de fuentes, incluyendo pruebas de aptitud y logros, recomendaciones de los maestros, condición física, antecedentes sociales o culturales y comportamiento adaptativo. El equipo también se asegurará de que la información obtenida de todas esas fuentes esté documentada y cuidadosamente considerada y de que la decisión de la colocación se tome de conformidad con 34 CFR 104.34. (34 CFR. 104,35)
2. Si, después de la evaluación, se determina que un estudiante es elegible para recibir servicios bajo la Sección 504, el equipo se reunirá para desarrollar un plan de servicios 504 por escrito que especificará los tipos de servicios de educación regular o especial, adaptaciones y ayudas y servicios suplementarios necesarios para asegurar que el estudiante reciba FAPE.  
Los padres/tutores serán invitados a participar en la reunión y se les dará la oportunidad de examinar todos los registros pertinentes.
3. Si el equipo 504 determina que no se necesitan servicios para el estudiante, el registro de la reunión del equipo reflejará si el estudiante ha sido identificado o no como una persona con una discapacidad bajo la Sección 504 e indicará la base para la determinación de que actualmente no se necesitan servicios especiales. El padre/tutor del estudiante será informado por escrito de sus derechos y garantías procesales, como se describe en la sección "Garantías procesales" a continuación.
4. El estudiante será colocado en el ambiente educativo regular, a menos que el distrito pueda demostrar que la educación del estudiante en el ambiente regular con el uso de ayudas y servicios suplementarios no se

puede lograr satisfactoriamente. El estudiante será educado con aquellos que no están incapacitados al máximo grado apropiado a sus necesidades individuales. (34 CFR. 104.34)

5. El distrito deberá completar el proceso de identificación, evaluación y colocación dentro de un plazo razonable. El distrito deberá adherirse a este marco de tiempo independientemente de cualquier receso escolar extendido o de las horas en que la escuela no esté en sesión.
6. Una copia del plan de servicios de la Sección 504 del estudiante se guardará en su expediente estudiantil. El maestro(s) del estudiante y cualquier otro personal que proporcione servicios al estudiante serán informados de los requisitos del plan.

Si un estudiante se transfiere a otra escuela dentro del distrito, el director o persona designada en la escuela de la cual el estudiante se está transfiriendo se asegurará de que el director o persona designada en la nueva escuela reciba una copia del plan antes de la inscripción del estudiante en la nueva escuela.

**Revisión y Reevaluación**

El equipo 504 supervisará el progreso del estudiante y, al menos anualmente, revisará la efectividad del plan de servicios de la Sección 504 del estudiante para determinar si los servicios son apropiados y necesarios y si las necesidades del estudiante están siendo satisfechas tan adecuadamente como las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. Además, cada estudiante con una discapacidad bajo la Sección 504 será reevaluado por lo menos una vez cada tres años.

Una reevaluación de las necesidades del estudiante se llevará a cabo antes de cualquier cambio significativo subsiguiente en la colocación. (34 CFR. 104,35)

**Procedural Safeguards**

El Superintendente o su designado notificará a los padres/tutores de los estudiantes con discapacidades de todas las acciones y decisiones del distrito con respecto a la identificación, evaluación o colocación educativa de sus hijos. El/ella también notificará a los padres/tutores de todas las salvaguardas procesales disponibles para ellos si están en desacuerdo con la acción o decisión del distrito, incluyendo una oportunidad de examinar todos los registros relevantes y una audiencia imparcial en la cual tendrán el derecho de participar. (34 CFR. 104.36)

Si un padre/tutor no está de acuerdo con cualquier acción o decisión del distrito con respecto a la identificación, evaluación o colocación educativa de su hijo bajo la Sección 504, puede solicitar una audiencia de debido proceso de la Sección 504 dentro de los 30 días de dicha acción o decisión.

Antes de solicitar una audiencia de debido proceso de la Sección 504, el padre/tutor puede, a su discreción, pero dentro de los 30 días de la acción o decisión del distrito, solicitar una revisión administrativa de la acción o decisión. El Coordinador designará a un administrador apropiado para que se reúna con el padre/tutor para intentar resolver el problema y la revisión administrativa se llevará a cabo dentro de los 14 días siguientes a la recepción de la solicitud del padre/tutor. Si el padre/tutor no está satisfecho con la resolución del asunto, o si el padre/tutor no solicitó una revisión administrativa, puede solicitar una audiencia de debido proceso de la Sección 504.

Una audiencia de debido proceso de la Sección 504 se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. El padre/tutor presentará una solicitud por escrito al Coordinador dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la decisión del distrito o, si se lleva a cabo una revisión administrativa, dentro de los 14 días siguientes a la finalización de la revisión. La solicitud para la audiencia de debido procedimiento incluirá:
  - a. La naturaleza específica de la decisión con la que no está de acuerdo
  - b. El alivio específico que busca
  - c. Cualquier otra información que considere pertinente para resolver el desacuerdo
2. Dentro de los 30 días de recibir la solicitud del padre/tutor, el Superintendente o persona designada y el Coordinador 504 deberán seleccionar un oficial de audiencia imparcial. Este plazo de 30 días podrá prorrogarse por causa justificada o por mutuo acuerdo de las partes.
3. Dentro de los 45 días de la selección del oficial de audiencia, se llevará a cabo la audiencia de debido proceso de la Sección 504 y se enviará por correo una decisión por escrito a todas las partes. Este plazo de 45 días podrá prorrogarse por causa justificada o por mutuo acuerdo de las partes.
4. Las partes en la audiencia tendrán derecho a:
  - a. Estar acompañado y aconsejado por un asesor legal y por individuos con conocimientos o capacitación especiales relacionados con los problemas de los estudiantes con discapacidades bajo la Sección 504.
  - b. Presentar pruebas escritas y orales
  - c. Interrogar y contrainterrogar a los testigos
  - d. Recibir las conclusiones por escrito del funcionario de audiencias indicando la decisión y explicando las razones de la misma

Si lo desea, cualquiera de las partes puede solicitar una revisión de la decisión del funcionario de audiencias por un tribunal federal de jurisdicción competente.

**Notificaciones**

El Superintendente o su designado se asegurará de que el distrito haya tomado las medidas apropiadas para notificar a los estudiantes y a los padres/tutores del deber del distrito bajo la Sección 504.

**Sistemas de Búsqueda de Niños**

Todos los niños con discapacidades que residen en el Distrito, incluyendo los niños con discapacidades que son niños sin hogar o bajo tutela del estado y los niños con discapacidades que asisten a escuelas privadas, incluyendo escuelas religiosas primarias y preparatorias, sin importar la gravedad de sus discapacidades, y que necesitan educación especial y servicios relacionados, serán identificados, localizados y evaluados. El proceso de búsqueda de niños asegurará la participación equitativa en la educación especial y servicios relacionados de los niños con discapacidades colocados por los padres en escuelas privadas y un recuento exacto de esos niños.

**ASISTENCIA**

**AUSENCIAS POR MOTIVOS RELIGIOSOS**

CE §46014, Política de la Junta BVUSD 5113 y Reglamento Administrativo BVUSD 5113

Los estudiantes con el consentimiento escrito de sus padres/tutores pueden ser excusados de la escuela para participar en ejercicios religiosos o para recibir instrucción moral y religiosa en sus lugares de culto, o en otros lugares apropiados fuera de la propiedad escolar designados por un grupo religioso, iglesia o denominación.

**AUSENCIAS POR SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES**

CE §46010.1, Política de la Junta BVUSD 5113 y Reglamento Administrativo BVUSD 5113

La Junta Directiva de cada distrito escolar notificará a los alumnos de los grados 7 a 12, inclusive, y a los padres/tutores de todos los alumnos matriculados en el distrito, que las autoridades escolares pueden excusar a cualquier alumno de la escuela con el fin de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres/tutores del alumno.

**CRÉDITO ACADÉMICO POR TAREAS PERDIDAS**

CE §48980(j), Política de la Junta BVUSD 5113 y 6154 y Reglamento Administrativo BVUSD 5113

Un estudiante no tendrá que reducir su calificación o perder crédito académico por cualquier ausencia o ausencias excusadas de acuerdo con la Sección 48205 si las tareas perdidas y las pruebas que se pueden proporcionar razonablemente se completan satisfactoriamente dentro de un período razonable de tiempo.

**AUSENTISMO CRÓNICO**

CE §60901, Política de la Junta BVUSD 5113.1 y Reglamento Administrativo BVUSD 5113.1

Un estudiante se convierte en un "ausente crónico" según se define en el Código de Educación de California (CE) Sección 60901(c)(1) cuando "un alumno que está ausente el 10 por ciento o más de los días escolares en el año escolar cuando el número total de días que un alumno está ausente es dividido por el número total de días que el alumno está matriculado y la escuela fue realmente enseñada en las escuelas diurnas regulares del distrito, excluyendo los sábados y domingos".

Usted recibirá una notificación por escrito que le avisará cuando su estudiante haya faltado el 10% del día escolar, incluso si su estudiante tiene ausencias/enfermedades justificadas. Después de la notificación por escrito, si se pierden días adicionales, se enviará una segunda notificación por correo solicitando que el padre/tutor del estudiante asista a una reunión en la escuela con el Equipo de Revisión de Asistencia Estudiantil (SART). La meta del SART es ayudar tanto a los padres/tutores como al estudiante a encontrar soluciones a las barreras que impiden la asistencia regular a la escuela.

Si el ausentismo continúa, el padre/tutor puede ser convocado para asistir a una reunión de la Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil (SARB) que se lleva a cabo en la oficina del distrito escolar.

**AUSENCIAS JUSTIFICADAS**

CE §48205, CE §45194 y CE §46014, Política de la Junta BVUSD 5113 y Reglamento Administrativo BVUSD 5113

La ausencia de la escuela será excusada sólo por razones de salud, emergencias familiares y razones personales justificables, según lo permitido por la ley, la política de la Junta y los reglamentos de administración. La ausencia del estudiante por instrucción religiosa o participación en ejercicios religiosos fuera de la propiedad de la escuela puede ser

considerada como una excusa sujeta a la ley y a las regulaciones administrativas.

En la medida en que la asistencia a la escuela y la participación en clase son parte integral de las experiencias de aprendizaje de los estudiantes, se alentará a los padres/tutores y a los estudiantes a programar citas médicas y de otro tipo durante las horas no lectivas.

Sujeto a cualquier limitación, condición u otro requisito aplicable especificado en la ley, la ausencia de un estudiante será excusada por las siguientes razones:

1. Enfermedad personal.
2. Cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o de la ciudad.
3. Citas médicas, dentales, optométricas o quiroprácticas.
4. La asistencia a los servicios funerarios para un miembro de la familia inmediata, que se limitará a un día si el servicio se lleva a cabo en California o tres días si el servicio se lleva a cabo fuera del estado.
5. Deber de jurado en la forma prevista por la ley.
6. Enfermedad o cita médica de un niño de quien el estudiante es el padre con custodia. La ausencia del estudiante para cuidar a un niño para quien el estudiante es el padre con custodia no requerirá una nota del médico.
7. Con la solicitud previa por escrito del padre/tutor y la aprobación del director o de la persona designada, razones personales justificables, incluyendo pero no limitándose a:
  - a. Comparecencia ante el tribunal
  - b. Asistencia a un funeral
  - c. Observación de un día festivo o ceremonia religiosa
  - d. La asistencia a los retiros religiosos no debe exceder las cuatro horas por semestre.
  - e. Asistencia a una conferencia de empleo
  - f. Asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro.
8. Servir como miembro de la junta de un precinto para una elección de acuerdo con el Código Electoral 12302.
9. Pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, como se define en el Código de Educación 49701, y que ha sido llamado al servicio para ser desplegado en una zona de combate o en un puesto de apoyo al combate o que está de licencia o que ha regresado inmediatamente de dicho despliegue. Para el propósito de las ausencias descritas anteriormente, familia inmediata significa el padre/tutor del estudiante, hermano o hermana, abuelo o cualquier otro pariente que viva en la casa del estudiante.
10. Asistencia a una ceremonia de naturalización para obtener la ciudadanía de los Estados Unidos.
11. Participación en ejercicios religiosos o para recibir instrucción moral y religiosa en el lugar de culto del estudiante u otro lugar adecuado fuera de la escuela. La ausencia por la participación del estudiante en ejercicios o instrucción religiosa no se considerará una ausencia con el propósito de calcular la asistencia diaria promedio si el estudiante asiste por lo menos el día escolar mínimo según lo especificado en AR 6112 - Día Escolar, y no es excusado de la escuela para este propósito por más de cuatro días por mes escolar.
12. Trabajar en la industria del entretenimiento o en la industria aliada. Tal ausencia será excusada siempre y cuando el estudiante tenga un permiso de trabajo que autorice tal trabajo y esté ausente por un período de no más de cinco días consecutivos y hasta cinco ausencias por año escolar.
13. Participación con una organización de artes escénicas sin fines de lucro en una presentación para una audiencia de una escuela pública. Un estudiante puede ser excusado por hasta cinco ausencias por año escolar siempre y cuando el padre/tutor del estudiante proporcione una explicación por escrito de dicha ausencia a la escuela.
14. Otras razones autorizadas a discreción del director o persona designada basadas en las circunstancias específicas del estudiante. Para el propósito de las ausencias descritas anteriormente, familia inmediata significa el padre/tutor del estudiante, hermano o hermana, abuelo o cualquier otro pariente que viva en la casa del estudiante.

**TRUANCIA**

CE §48260, CE §48262, CE §48263, CE §48263.6, CE §48264, Política de la Junta BVUSD 5113.1 y Reglamento Administrativo BVUSD 5113.1

Un estudiante es considerado ausente sin permiso después de tres ausencias o tres tardanzas de más de 30 minutos cada vez y las ausencias o tardanzas son injustificadas. Después de que un estudiante ha sido reportado como ausente sin permiso tres o más veces en un año escolar, el estudiante es considerado un ausente sin permiso habitual. Un estudiante que está ausente de la escuela sin una excusa válida para el 10% o más de los días escolares en un año escolar, desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual, se considera un ausente injustificado crónico. Las ausencias injustificadas son todas las ausencias que no están comprendidas en la sección CE §48205.



## PROCESO DE QUEJAS

### ACOSO SEXUAL

CE §212.5, CE §231.5, CE §48980(g), 5 CCR 4916, Política de la Junta BVUSD 5145.7 y Reglamento Administrativo BVUSD 5145.7

La Mesa Directiva está comprometida a mantener un ambiente escolar seguro y libre de acoso y discriminación. La Junta prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela, el acoso sexual dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona. La Junta también prohíbe el comportamiento o acción de represalia contra cualquier persona que reporte, presente una queja o testifique sobre, o que de alguna otra manera apoye a un demandante en la alegación de acoso sexual.

El distrito recomienda encarecidamente a cualquier estudiante que sienta que está siendo o ha sido acosado sexualmente en los terrenos de la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto que haya experimentado acoso sexual fuera del campus y que tenga un efecto continuo en la escuela, que se ponga en contacto inmediatamente con su maestro, el director o cualquier otro empleado disponible de la escuela. Cualquier empleado que reciba un reporte u observe un incidente de acoso sexual deberá notificar al director o a un oficial de cumplimiento del distrito. Una vez notificado, el director o el oficial de cumplimiento tomará las medidas necesarias para investigar y abordar la alegación, tal como se especifica en el reglamento administrativo adjunto.

El Superintendente o su designado tomará las medidas apropiadas para reforzar la política de acoso sexual del distrito.

#### Instrucción/Información

El Superintendente o su designado se asegurará de que todos los estudiantes del distrito reciban información apropiada para su edad sobre el acoso sexual. Dichas instrucciones e información incluirán:

1. Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y puede involucrar violencia sexual.
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
3. Estimulo para reportar incidentes observados de acoso sexual aún cuando la presunta víctima del acoso no se haya quejado.
4. Un mensaje claro de que la seguridad del estudiante es la preocupación principal del distrito, y que cualquier violación de las reglas que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que reporte un incidente de acoso sexual será tratada por separado y no afectará la manera en que la queja de acoso sexual será recibida, investigada o resuelta.
5. Un mensaje claro de que, a pesar de que el demandante no cumpla con los requisitos escritos, de tiempo u otros requisitos formales de presentación, toda acusación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como demandante, demandado o víctima del acoso, será investigada y se tomarán medidas inmediatas para detener cualquier acoso, prevenir su repetición y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.
6. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar las quejas y la(s) persona(s) a la(s) que se debe(n) denunciar el acoso sexual.
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores a presentar una queja civil o penal, según corresponda, incluyendo el derecho a presentar una queja civil o penal mientras continúa la investigación del distrito sobre una queja de acoso sexual.
8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito tomará medidas provisionales para garantizar un entorno escolar seguro para un estudiante que sea denunciante o víctima de acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación y que, en la medida de lo posible, cuando se tomen dichas medidas provisionales, no perjudicarán al denunciante o a la víctima del supuesto acoso.

#### Proceso de Quejas y Acciones Disciplinarias

Cualquier estudiante que participe en acoso sexual o violencia sexual en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela está en violación de esta política y estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes en los grados 4-12, la acción disciplinaria puede incluir suspensión y/o expulsión, siempre y cuando, al imponer dicha disciplina, se tomen en cuenta todas las circunstancias del incidente(s).

Cualquier miembro del personal que haya participado en acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido de acuerdo con las políticas, leyes y / o acuerdos de negociación colectiva aplicables.

#### Mantenimiento de Registros

Todas las quejas y alegaciones de acoso sexual se mantendrán confidenciales, excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación o para tomar cualquier otra acción subsiguiente que sea necesaria. (5CCR 4964)

El Superintendente o persona designada mantendrá un registro de todos los casos reportados de acoso sexual para permitir que el distrito supervise, trate y prevenga el comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas del distrito.

#### Proceso de Quejas

El distrito designa al siguiente individuo como el empleado(s) responsable(s) para coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y el Código de Educación de California 234.1, así como para investigar y resolver quejas de acoso sexual bajo AR 1312.3 - Procedimientos de Quejas Uniformes. Puede ponerse en contacto con el coordinador/responsable de la conformidad en la siguiente dirección:

Superintendente de Escuelas  
 Distrito Escolar Unificado de Bear Valley  
 42271 Moonridge Road, Big Bear Lake, CA 92315  
 (909) 866-4631  
[mary\\_suzuki@bearvalleyusd.org](mailto:mary_suzuki@bearvalleyusd.org)

### TÍTULO IX Y NO DISCRIMINACIÓN

20 USC §1681-1688, Política de la Junta BVUSD 1312.3 y 5145.3 y Reglamento Administrativo BVUSD 1312.3 y 5113.1

El distrito designa a la(s) persona(s) identificada(s) a continuación como el(los) empleado(s) responsable(s) de coordinar los esfuerzos del distrito para cumplir con las leyes estatales y federales aplicables de derechos civiles, incluyendo el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y la Ley de Discriminación por Edad de 1975, y para responder a las preguntas relacionadas con las políticas de no-discriminación del distrito. La(s) persona(s) también actuará(n) como el(los) oficial(es) de cumplimiento especificado(s) en el AR 1312.3 - Procedimientos de Quejas Uniformes como el empleado responsable para manejar quejas alegando discriminación ilegal en contra de un estudiante, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, o intimidación, basado en la raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, identificación de grupo étnico del estudiante, etnia, edad, religión, estado civil, embarazo, estado de los padres, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, información genética o cualquier otra condición protegida legalmente o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Puede ponerse en contacto con el(los) coordinador(es) o el(los) encargado(s) del cumplimiento en la siguiente dirección:

Superintendente de Escuelas  
 Distrito Escolar Unificado de Bear Valley  
 42271 Moonridge Road, Big Bear Lake, CA 92315  
 (909) 866-4631  
[mary\\_suzuki@bearvalleyusd.org](mailto:mary_suzuki@bearvalleyusd.org)

Se puede encontrar más información sobre la política del Título IX del distrito en los sitios web del distrito o de la escuela en [www.bearvalleyusd.org](http://www.bearvalleyusd.org) en la sección *Acerca de las Notificaciones Anuales para Padres y Estudiantes*.

#### Declaración de No Discriminación

La Mesa Directiva desea proporcionar un ambiente escolar seguro que permita a todos los estudiantes acceso y oportunidades iguales en los programas, servicios y actividades académicas, extracurriculares y otros programas de apoyo educativo del distrito. La Junta prohíbe, en cualquier escuela del distrito o actividad escolar, la discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, la intimidación y la intimidación, dirigida a cualquier estudiante por cualquier persona, basada en la raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, real o percibido del estudiante, identificación de grupo étnico, etnia, edad, religión, estado civil, embarazo, estado paterno, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Esta política se aplicará a todos los actos relacionados con la actividad escolar o con la asistencia a la escuela que ocurran dentro de una escuela del distrito, y a los actos que ocurran fuera de la escuela o fuera de las actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela, pero que puedan tener un impacto o crear un ambiente hostil en la escuela.

### PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE RECLAMACIÓN

CE §234.1, CE §32289, CE §49013, CCR Título 5 §4622, Política de la Junta BVUSD 1312.3 y Reglamento Administrativo BVUSD 1312.3

El Distrito Escolar Unificado de Bear Valley tiene la responsabilidad primaria de cumplir con las leyes y regulaciones federales y estatales. Hemos establecido Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) para tratar las alegaciones de discriminación ilegal, acoso, intimidación e intimidación, y las quejas que alegan violación de las leyes estatales o federales que gobiernan los programas educativos, el cobro de cuotas de alumnos ilegales y el incumplimiento de nuestro Plan Local de Control y Responsabilidad (LCAP).

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito alegando un asunto que, de ser cierto, constituiría una violación por parte del Distrito de las leyes o reglamentos federales o estatales que gobiernan los programas y actividades, así como las alegaciones de discriminación ilegal identificadas anteriormente. Las denuncias de UCP deben presentarse por escrito a:

Superintendente de Escuelas  
 Distrito Escolar Unificado de Bear Valley  
 42271 Moonridge Road, Big Bear Lake, CA 92315  
 (909) 866-4631  
[mary\\_suzuki@bearvalleyusd.org](mailto:mary_suzuki@bearvalleyusd.org)

Cualquier persona con una discapacidad o que no pueda preparar una queja por escrito puede recibir ayuda del administrador/designado del sitio o llamando a la Oficina del Superintendente al (909) 866-4631.

La reglamento administrativo 1312.3 proveerá pasos detallados para presentar una queja por escrito. Es un documento normativo del BVUSD para ayudarlo con la documentación necesaria para presentar su queja.

El plazo de sesenta (60) días para la investigación y la respuesta del Distrito comenzará cuando la queja escrita sea recibida por la Oficina del Superintendente.

Aviso del derecho del demandante de apelar la decisión del distrito dentro de 15 días calendario al CDE y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación.

Cualquier persona que presente una queja que no esté satisfecha con la decisión final por escrito del distrito puede presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de los 15 días calendario siguientes a la recepción de la decisión del distrito. (Código de Educación 49013, 50275; 5 CCR 4632)

## CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO DE DEMANDA DE WILLIAMS

CE §35186 y Reglamento Administrativo BVUSD 1312.4

Cada escuela debe proporcionar suficientes libros de texto y materiales didácticos. Cada estudiante, incluyendo a los aprendices de inglés, debe tener libros de texto o materiales de instrucción, o ambos, para usar en casa o después de la escuela. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenidas en buenas condiciones. No debe haber vacantes de maestros ni asignaciones incorrectas. Si se encuentra que una escuela tiene deficiencias en estas áreas, y la escuela no toma medidas correctivas, entonces se puede obtener un Formulario de Queja Uniforme Williams en el plantel escolar. El individuo responsable de procesar las quejas a nivel del distrito escolar es el Superintendente, quien puede ser contactado al (909) 866-4631. Los padres, tutores, alumnos, maestros o cualquier miembro del público pueden presentar una queja sobre estos asuntos. Sin embargo, se recomienda encarecidamente que las personas expresen sus inquietudes al director de la escuela antes de completar los formularios de quejas para permitir que la escuela responda a estas inquietudes.

## INSCRIPCIÓN

### OPCIONES DE ASISTENCIA

CE §48200, CE §48204, CE §48204.1, CE §48204.2, CE §31560.5(b), CE §48350, CE §46600, CE §48980(n), CE §48929, Política de la Junta BVUSD 5111.1, 5116.1, 5116.2 y Reglamento Administrativo BVUSD 5111.1, 5116.1, 5116.2 y 5117

#### Inscripción Interdistrital/Solicitudes de Transferencia

Los padres/tutores de los estudiantes que viven fuera de los límites del Distrito Escolar Unificado de Bear Valley pueden solicitar una transferencia entre distritos. El padre o tutor legal de un alumno puede solicitar la autorización del distrito de origen para asistir a una escuela en cualquier otro distrito escolar. Los distritos escolares pueden llegar a acuerdos para la transferencia interdistrital de uno o más alumnos por un período de hasta cinco años. El acuerdo debe especificar los términos y condiciones para la concesión o denegación de transferencias, y puede contener normas para la nueva solicitud y especificar los términos y condiciones bajo los cuales un permiso puede ser revocado. A menos que se especifique lo contrario en el acuerdo, un alumno no tendrá que volver a solicitar una transferencia entre distritos, y la junta escolar del distrito de inscripción debe permitir que el alumno continúe asistiendo a la escuela en la que está inscrito.

Un alumno que ha sido determinado por el personal del hogar o del distrito receptor como víctima de un acto de intimidación, según se define en CE 48900(r), a petición del padre o tutor legal, se le dará prioridad para la asistencia entre distritos bajo cualquier acuerdo existente o, en ausencia de un acuerdo, se le dará consideración adicional para la creación de un acuerdo de asistencia entre distritos.

Las solicitudes se basan en las necesidades de inscripción y de personal del distrito. Se dará preferencia a los alumnos cuyos padres estén alistados en el ejército. Los padres/tutores deben comunicarse con el Director Ejecutivo de TK-6th Curriculum and Instruction/Student Services al (909) 866-4631 para obtener más información.

#### Transferencia Involuntaria

Un estudiante puede ser transferido a otra escuela del distrito si es condenado por un delito grave violento, como se define en el Código Penal 667.5(c), o por un delito menor enumerado en el Código Penal 29805 y está inscrito en la misma escuela que la víctima del delito por el cual fue condenado.

Antes de transferir a tal estudiante, el Superintendente o su designado intentará resolver el conflicto usando justicia restaurativa, consejería u otros servicios similares. El/ella también notificará al estudiante y a sus padres/guardianes del derecho de solicitar una reunión con el director o persona designada.

La participación de la víctima en cualquier programa de resolución de conflictos será voluntaria, y no será sometida a ninguna acción disciplinaria por negarse a participar en la resolución de conflictos.

El director o persona designada presentará al Superintendente o persona designada una recomendación sobre si el estudiante debe ser transferido o no. Si el Superintendente o persona designada determina que una transferencia sería en el mejor interés de los estudiantes involucrados, él/ella presentará dicha recomendación a la Junta para su aprobación.

La Mesa Directiva deliberará en sesión cerrada para mantener la confidencialidad de la información del estudiante, a menos que el padre/tutor o estudiante adulto presente una solicitud por escrito para que el asunto sea tratado en sesión abierta y hacerlo no viole los derechos de privacidad de ningún otro estudiante. La decisión de la Junta será definitiva.

La decisión de transferir a un estudiante estará sujeta a revisión periódica por parte del Superintendente o persona designada.

El Superintendente o su designado notificará anualmente a los padres/tutores de la política del distrito que autoriza la transferencia de un estudiante de acuerdo con el Código de Educación 48929.

#### Escuelas Persistentemente Peligrosas

La Junta Directiva del Distrito Unificado Escolar de Bear Valley ha adoptado una política que establece que los estudiantes que asisten a una escuela persistentemente peligrosa deben poder asistir a una escuela pública segura. (USC Título 20 §7912, Política de la Junta BVUSD 5116.1). Para obtener más información, comuníquese con el Director Ejecutivo de TK-6th Curriculum and Instruction/Student Services al (909) 866-4631.

#### Requisitos de Residencia

Un menor entre las edades de 6 y 18 años está sujeto a la educación obligatoria y, a menos que esté exento, debe matricularse en la escuela en el distrito escolar en el que se encuentra la residencia del padre o del tutor legal.

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

1. El padre/tutor del estudiante reside dentro de los límites del distrito.
2. El estudiante es colocado dentro de los límites del distrito en una institución infantil con licencia regularmente establecida, en un hogar de crianza con licencia o en un hogar familiar de conformidad con un compromiso o colocación ordenado por la corte.
3. El estudiante es admitido a través del programa de asistencia interdistrital del distrito.
4. El estudiante es un menor emancipado que reside dentro de los límites del distrito.
5. El estudiante vive con un adulto que lo cuida dentro de los límites del distrito.
6. El estudiante es confinado a un hospital u otro centro de salud residencial dentro de los límites del distrito para el tratamiento de una discapacidad temporal.
7. El padre/tutor del estudiante, mientras está en servicio militar activo de conformidad con una orden militar oficial, es transferido o está pendiente de ser transferido a una instalación militar dentro de los límites del distrito.

#### Investigaciones de Residencia

Cuando el Superintendente o la persona designada cree razonablemente que el padre/tutor de un estudiante ha proporcionado evidencia de residencia falsa o poco confiable, él/ella puede hacer esfuerzos razonables para determinar que el estudiante cumple con los requisitos de residencia del distrito. Se puede iniciar una investigación cuando el Superintendente o la persona designada pueda identificar hechos específicos y articulables que apoyen la creencia de que el padre/tutor ha proporcionado evidencia falsa o poco confiable de residencia.

La investigación puede incluir el examen de registros, incluyendo registros públicos, y/o entrevistas de personas que puedan tener conocimiento de la residencia del estudiante.

Todo empleado que participe en la investigación deberá identificarse verazmente como investigador de las personas contactadas o entrevistadas durante el curso de la investigación.

## AVISO DE ESCUELAS ALTERNATIVAS

CE §58501, Política de la Junta BVUSD 6181 y Reglamento Administrativo BVUSD 6181

La Junta Directiva desea proporcionar una variedad de programas educativos diseñados para abordar las diversas necesidades de aprendizaje de los estudiantes y mejorar el rendimiento de los estudiantes a través de métodos e ideas innovadoras. La Junta puede establecer y mantener escuelas alternativas o grupos de clases separados dentro de una escuela para cumplir con los objetivos especificados en el Código de Educación §58500.

Las escuelas alternativas o grupos de clases ofrecerán el plan de estudios básico adoptado por la Junta. Con la aprobación de la Junta, las escuelas o programas pueden diferir de los programas en curso en otras maneras que incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

1. Pueden enfatizar un elemento específico del plan de estudios aprobado.
2. Ellos pueden presentar el currículo aprobado en una secuencia diferente a la que se usa en otros programas del distrito.
3. Su personal puede enfatizar estrategias de instrucción específicas.
4. El proceso de toma de decisiones para su gobierno puede diferir de los procesos utilizados en otros programas.

Las escuelas alternativas deben cumplir con las leyes estatales y federales y las políticas de la Junta Directiva con respecto a la no discriminación en los programas del distrito.

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

Distrito Escolar Unificado de Bear Valley Escuelas Alternativas:

- Academia Virtual Bear Valley (K-12)
- Escuela Preparatoria de Chautauqua (Educación de Continuación) (9-12)

## VÍCTIMA DE UN CRIMEN VIOLENTO

USC Título 20 §7912, Política de la Junta BVUSD 5116.1 y Reglamento Administrativo BVUSD 5116.1

Un estudiante que se convierte en víctima de una ofensa criminal violenta mientras está en o en los terrenos de una escuela a la que asiste tiene el derecho de ser transferido a otra escuela dentro del distrito. El distrito tiene 14 días calendario para ofrecer a los estudiantes la opción de transferirse. Para obtener más información, comuníquese con el Director Ejecutivo de TK-6th Curriculum and Instruction/Student Services al (909) 866-4631.

## SALUD

### ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

CE §49414, CE §49414.7, CE §49423, CE §49480, Política de la Junta BVUSD 5141.21 y Reglamento Administrativo BVUSD 5141.21

Cuando se requiere que un niño tome cualquier medicamento, incluyendo productos herbarios y de venta libre, durante el día escolar regular, el padre/tutor debe solicitar la ayuda del personal de la escuela para administrar el medicamento. Para proporcionar esta ayuda, los padres deben presentar a la escuela un formulario de "Autorización para que los medicamentos se tomen durante las horas de clase". La autorización debe incluir una declaración escrita del médico, quien tiene licencia para ejercer en California, detallando el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios en que se debe tomar el medicamento.

A nivel de la escuela primaria, los padres/tutores deben traer los medicamentos a la escuela. Los estudiantes de la escuela intermedia y preparatoria pueden traer el medicamento a la oficina de salud al comienzo del día escolar. Todos los medicamentos deben estar en su envase original etiquetado. Se desaconseja el envío de pastillas para la tos y de medicamentos de venta libre.

Los padres/tutores que solicitan que se le permita a un estudiante autoadministrarse, monitorear o tratar su condición médica existente deben hacer esta solicitud por escrito y proporcionar la aprobación por escrito del médico del estudiante.

Un padre/tutor de un alumno en un régimen de medicación continua para una condición no episódica deberá informar a la enfermera de la escuela u otro empleado escolar certificado designado de la medicación que se está tomando, la dosis actual, y el nombre del médico supervisor. Con el consentimiento del padre/tutor del alumno, la enfermera de la escuela puede comunicarse con el médico y puede aconsejar al personal de la escuela con respecto a los posibles efectos de la droga en el comportamiento físico, intelectual y social del niño, así como posibles signos y síntomas de comportamiento de efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis.

#### Administración de Medicamentos para la Epilepsia

Si a un alumno con epilepsia se le ha recetado un medicamento anticonvulsivo de emergencia por parte de su proveedor de atención médica, la enfermera de la escuela trabajará con la familia, el médico y el personal de la escuela para asegurarse de que haya un procedimiento de emergencia para ese alumno.

#### Tratamiento de Emergencia para la Anafilaxia

El personal de la escuela que puede ser requerido a administrar inyecciones anafilácticas debe recibir entrenamiento de personal médico calificado. Estarán autorizados a administrar las inyecciones de acuerdo con los reglamentos administrativos. (cf. 5141)

1. Los padres/tutores de los estudiantes que puedan requerir inyecciones anafilácticas de emergencia deberán proporcionar un permiso por escrito para que el personal autorizado administre estas inyecciones.
2. Cada año, los empleados escolares designados por el director recibirán capacitación en la administración de inyecciones anafilácticas. Esta formación será impartida por personal médico cualificado.
3. El director o la persona que éste designe programará las reuniones en servicio para:
  - a. Familiarizar al personal autorizado con los medicamentos recetados y su ubicación.
  - b. Asegúrese de que el personal autorizado esté capacitado para administrar las inyecciones anafilácticas.
  - c. Entrene a todo el personal de la escuela para que reconozca los síntomas de las reacciones anafilácticas. Los médicos y los padres/tutores de los estudiantes que puedan necesitar inyecciones anafilácticas pueden ser invitados a asistir a estas reuniones.
4. El director o persona designada preparará una lista nombrando a los estudiantes que pueden necesitar inyecciones anafilácticas de emergencia. Esta lista se entregará a todo el personal que trabaje con dichos estudiantes de forma regular y se actualizará anualmente.
5. Todos los medicamentos para inyecciones deben estar etiquetados con el nombre del estudiante, el tipo de medicamento y la fecha de vencimiento.
6. Los padres/guardianes de los estudiantes que llevan sus propios kits con el propósito de inyecciones anafilácticas deben informar al director o persona designada, quien debe preparar una lista nombrando a estos estudiantes, entregarla al personal correspondiente y actualizar la lista anualmente.
7. El director o la persona designada colocará en la oficina de salud de la escuela una lista de síntomas generalmente asociados con las reacciones anafilácticas y un procedimiento claro y específico para administrar las inyecciones en caso de emergencia. Si el personal autorizado no está disponible en el momento de una emergencia, este procedimiento escrito será seguido por cualquier persona que deba administrar la inyección para salvar una vida.

### EXÁMENES DE SALUD ANUALES

CE §49452, CE §49452.5, Política de la Junta BVUSD 5141.3 y Reglamento Administrativo BVUSD 5141.3

Los exámenes anuales de la vista y el oído se llevan a cabo en el jardín de infancia, segundo, quinto, octavo y décimo grado (sólo audición). Las referencias de los padres, maestros o estudiantes que reciben servicios de educación especial pueden ser incluidos en estas evaluaciones como lo requiere la ley, a menos que el padre/tutor presente una objeción por escrito. Los exámenes de escoliosis se realizan a las alumnas de séptimo grado y a los alumnos de octavo grado. La notificación será enviada al padre/tutor de un estudiante por cualquier condición notada descubierta a través de las revisiones.

### CONMOCIÓN CEREBRAL Y LESIONES EN LA CABEZA

CE §49475, Política de la Junta BVUSD 6145.2 y Reglamento Administrativo BVUSD 6145.2

Una conmoción cerebral es una lesión cerebral que puede ser causada por un golpe, golpe o sacudida en la cabeza, o por un golpe en otra parte del cuerpo con la fuerza transmitida a la cabeza. Aunque la mayoría de las conmociones cerebrales son leves, todas las conmociones cerebrales son potencialmente graves y pueden provocar complicaciones, incluyendo daño cerebral prolongado y muerte, si no se reconocen y manejan adecuadamente. Un distrito escolar que elige ofrecer programas atléticos debe retirar inmediatamente de una actividad atlética patrocinada por la escuela por el resto del día a un atleta que se sospecha que ha sufrido una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza durante esa actividad. El atleta no puede regresar a esa actividad hasta que sea evaluado por un proveedor de atención médica autorizado y reciba su autorización por escrito. Si el proveedor de atención médica autorizado determina que el atleta tiene una conmoción cerebral o un traumatismo craneal, el atleta también deberá completar un protocolo graduado de regreso al juego de no menos de siete (7) días de duración bajo la supervisión de un proveedor de atención médica autorizado. Anualmente, el atleta y sus padres o tutores deben firmar y devolver una hoja de información sobre conmociones cerebrales y traumatismos craneales antes de que el atleta inicie la práctica o competencia. Este requisito no se aplica a un atleta que participe en una actividad atlética durante el día escolar regular o como parte de un curso de educación física.

### SUSTANCIAS CONTROLADAS: OPIODOS

CE §49476

Los departamentos atléticos del Distrito Escolar Unificado de Bear Valley proporcionarán datos sobre los riesgos y efectos secundarios del uso de

opíaceos cada año escolar a los atletas. Los padres y los estudiantes atletas deben firmar anualmente un acuse de recibo del documento.

### EXAMEN DE SALUD DE ENTRADA

HSC §124085, HSC §124100, HSC §124105, Política de la Junta BVUSD 5141.3 y Reglamento Administrativo BVUSD 5141.3

El distrito requiere un examen físico antes de entrar al kindergarten de transición o regular. El Estado de California requiere un examen físico 18 meses antes de entrar al primer grado. Si el examen físico se realiza después de marzo del año en que el estudiante ingresa al kindergarten, cumplirá con ambos requisitos. Si es antes de marzo de ese año, se requerirá otro examen físico antes del primer grado.

### LEY DE PREVENCIÓN DE PARO CARDIACO SÚBITO DE ERIC PAREDES

SB 1375

El proyecto de ley del Senado requiere que un alumno de cualquier escuela pública, incluyendo una escuela charter, o escuela privada que opte por realizar actividades deportivas, y el padre o tutor del alumno, firmen y devuelvan un acuse de recibo de una hoja informativa sobre los síntomas de paro cardíaco repentino y señales de advertencia cada año escolar antes de que el alumno participe en una actividad deportiva.

### INMUNIZACIONES

CE §48216, CE §49403, HSC §120325, HSC §120335, HSC §120338, HSC §120365, HSC §120370, HSC §120375, Política de la Junta BVUSD 5141.31 y Reglamento Administrativo BVUSD 5141.31

#### Estudiantes admitidos en TK/K-12 Need:

Difteria, tétanos y tos ferina (DTaP, DTP, Tdap o Td) - 5 dosis (4 dosis están bien si una fue administrada en o después de cumplir 4 años de edad. 3 dosis OK si una fue administrada en o después de los 7 años de edad.)

Para los niños de 7º a 12º grado, se requiere por lo menos 1 dosis de la vacuna contra la tos ferina en o después del 7º cumpleaños.

Polio (OPV o IPV) - 4 dosis

(3 dosis OK si una fue dada en o después de 4 años de edad)

Hepatitis B - 3 dosis

(no es necesario para entrar al 7º grado)

Sarampión, paperas y rubéola (MMR) - 2 dosis

(Ambos dados en o después de 1er cumpleaños)

Varicela - 2 dosis

Estos requisitos de inmunizaciones se aplican a las nuevas admisiones y transferencias para todos los grados, incluyendo el kindergarten de transición.

#### Los estudiantes que empiezan el 7º grado necesitan:

Tétanos, difteria, tos ferina (Tdap) - 1 dosis

(Refuerzo para la tos ferina que se suele administrar a partir de los 11 años)

Varicela - 2 dosis

(Generalmente se administra a los 12 meses y de 4 a 6 años de edad)

Además, los requisitos de inmunización TK/K-12 se aplican a los niños de 7º grado que:

- haber tenido previamente una exención válida de creencias personales presentada antes de 2016 al ingresar al TK/Kindergarten y al 6º grado (SB 277)

- son nuevas admisiones/inscripciones

#### Registros:

Las escuelas de California están obligadas a revisar los registros de inmunización de todos los nuevos estudiantes admitidos en TK/Kindergarten hasta el 12º grado y de todos los estudiantes que avanzan al 7º grado antes de entrar. Los padres deben mostrar el registro de vacunación de sus hijos como prueba de vacunación.

#### A partir del 1 de enero de 2016:

Para la nueva ley de inmunización SB277, las exenciones (exenciones) de creencias personales y religiosas ya no se aceptan en las escuelas del estado de California. Se requerirá prueba de inmunización para los estudiantes que ingresen a los grados TK, K y 7 a partir del 1 de julio de 2016.

Exenciones médicas - Un padre o tutor debe presentar una declaración escrita de un médico con licencia (M.D. o D.O.) que diga:

1. Que la condición física o las circunstancias médicas del niño son tales que no se indican las vacunas requeridas.
2. Qué vacunas están siendo eximidas.
3. Si la exención médica es permanente o temporal.
4. La fecha de vencimiento, si la exención es temporal.

Si su hijo ha recibido estas vacunas, por favor traiga el registro de vacunas a la escuela para que podamos actualizar sus registros. Es posible que tenga que llevar este formulario junto con el Registro de Vacunas de California amarillo de su hijo a su médico o al departamento de salud o clínica local para obtener las vacunas necesarias. Entonces tráiganos el registro de vacunación actualizado.

Las Exenciones de Creencias Personales en el archivo para los grados TK-6 serán buenas hasta el 6º grado solamente. Todos los estudiantes que no han sido vacunados anteriormente y que ingresan al 7º grado deben proporcionar documentación de todas las vacunas necesarias para ingresar a la escuela según la edad. Las exenciones archivadas para los grados 7-12 serán válidas hasta el grado 12. Los requisitos de inmunización se especifican en las secciones 120325-120375 del Código de Salud y Seguridad de la Ley de Inmunización Escolar de California. Su hijo puede ser excluido de asistir a la escuela si no tiene las vacunas requeridas.

### SERVICIOS MÉDICOS EN LA ESCUELA

CE §32221.5, CE §49472, CE §49471, Política de la Junta BVUSD 5143 y Reglamento Administrativo BVUSD 5143

#### **Servicios Médicos Proporcionados**

El distrito escolar puede proporcionar o poner a disposición servicios médicos u hospitalarios a través de corporaciones de membresía sin fines de lucro, sufragando el costo de los servicios médicos u hospitalarios, o a través de pólizas de seguro contra accidentes de grupo, generales o individuales, o a través de pólizas de seguro de responsabilidad civil por lesiones a los alumnos que surjan de accidentes relacionados con la actividad o asistencia escolar. No se requiere que ningún alumno acepte dicho servicio sin el consentimiento de sus padres o tutores legales.

#### **Cobertura de Seguro Médico para los Atletas**

Bajo la ley estatal, los distritos escolares están obligados a asegurar que todos los miembros de los equipos atléticos escolares tengan un seguro contra lesiones accidentales que cubra los gastos médicos y hospitalarios. Este requisito de seguro puede ser cumplido por el distrito escolar que ofrece seguro u otros beneficios de salud que cubran los gastos médicos y hospitalarios. Para más información, por favor refiérase a la Política 5143 de la Junta Directiva del Distrito y al Reglamento Administrativo 5143.

El seguro de bajo costo o sin costo para los estudiantes puede estar disponible a través de Medi-Cal para aquellos que califiquen. Los padres/tutores pueden comunicarse con Medi-Cal al (800) 541-5555 para obtener información.

#### **Atención Médica en la Escuela de Accidentes/Lesiones**

Se usará una tarjeta de emergencia para contactar a los padres/tutores en caso de una emergencia médica. La escuela actuará en ausencia de contacto con los padres para asegurar que se proporcione el tratamiento médico apropiado incluso si no se puede localizar al padre/tutor. La escuela puede poner a disposición de los estudiantes servicios médicos u hospitalarios mientras están en camino hacia o desde cualquier actividad escolar. Las instrucciones específicas con respecto a la atención de emergencia se deben anotar en las tarjetas de emergencia.

### SALUD MENTAL

CE §49428

De acuerdo con AB 2022, Servicios de salud mental para alumnos: notificación escolar, el Distrito Escolar Unificado de Bear Valley quiere asegurarse de que los padres, tutores y estudiantes estén informados sobre los recursos disponibles para cualquier persona que crea estar en una crisis de salud mental. Animamos a los padres/tutores y a los estudiantes a que hablen con cualquier adulto en el distrito escolar si están preocupados por otro estudiante y por las posibles necesidades de salud mental.

El distrito sirve a sus estudiantes a través de un sistema de referencia de la comunidad a los proveedores de salud mental. El distrito cuenta con dos (2) psicólogos escolares a tiempo completo y una enfermera registrada. Para obtener más información sobre los recursos de salud mental del distrito escolar, comuníquese con el distrito de la siguiente manera

Grados 6-12: Robert Rodriguez, Psicólogo del Distrito Escolar - 909-585-2521 ext. 6230

Grados TK-5: Cynthia Britt, Psicóloga del Distrito Escolar - 909-585-2521 ext. 6225

Puede encontrar más información sobre los servicios de bienestar y salud mental disponibles en el sitio web del Distrito Escolar Unificado de Bear Valley de la siguiente manera:

[www.bearvalleyusd.org/apps/pages/wellness/mental\\_health\\_services\\_health\\_services](http://www.bearvalleyusd.org/apps/pages/wellness/mental_health_services_health_services).

### EVALUACIÓN DE LA SALUD BUCAL

CE §49452.8, Política de la Junta BVUSD 5141.6 y Reglamento Administrativo BVUSD 5141.6

El registro de una evaluación dental realizada por un profesional dental es requerido para todos los niños de kindergarten y primer grado que asisten a la escuela pública por primera vez. Las evaluaciones dentales deben completarse en los 12 meses anteriores al ingreso o antes del 31 de mayo del primer año escolar del alumno.

**PREVENCIÓN DEL SUICIDIO**

Capítulo 2, Parte 1, División 1 del Título I de la CE y Política de la Junta BVUSD 5141.52

La Mesa Directiva reconoce que el suicidio es una de las principales causas de muerte entre los jóvenes y que el personal de la escuela que interactúa regularmente con los estudiantes a menudo está en posición de reconocer las señales de advertencia de suicidio y de ofrecer referencias y/o asistencia apropiadas. En un esfuerzo por reducir el comportamiento suicida y su impacto en los estudiantes y sus familias, el Superintendente o su designado desarrollará medidas y estrategias para la prevención, intervención y posvención del suicidio.

Al desarrollar medidas y estrategias para el uso del distrito, el Superintendente o su designado puede consultar con los profesionales de salud escolar, consejeros escolares, psicólogos escolares, trabajadores sociales escolares, administradores, otro personal, padres/tutores, estudiantes, expertos en prevención de suicidios, agencias de salud locales, profesionales de salud mental y organizaciones comunitarias.

Dichas medidas y estrategias incluirán, entre otras cosas:

1. Desarrollo del personal en la concientización y prevención del suicidio para maestros, consejeros escolares y otros empleados del distrito que interactúan con los estudiantes.
2. Instrucción a los estudiantes en la resolución de problemas y habilidades de afrontamiento para promover la salud y el bienestar mental, emocional y social de los estudiantes, así como instrucción para reconocer y responder apropiadamente a las señales de advertencia de intención suicida en otros.
3. Métodos para promover un clima escolar positivo que mejore los sentimientos de conexión de los estudiantes con la escuela y que se caracterice por un personal atento e interrelaciones armoniosas entre los estudiantes.
4. La provisión de información a los padres/tutores sobre los factores de riesgo y las señales de advertencia del suicidio, la gravedad del problema del suicidio entre los jóvenes, el plan de estudios del distrito para la prevención del suicidio, los pasos básicos para ayudar a los jóvenes suicidas, y/o los recursos escolares y comunitarios que pueden ayudar a los jóvenes en crisis.
5. Animar a los estudiantes a que notifiquen al personal apropiado de la escuela u otros adultos cuando estén experimentando pensamientos de suicidio o cuando sospechen o tengan conocimiento de las intenciones suicidas de otro estudiante.
6. Procedimientos de intervención en caso de crisis para hacer frente a amenazas o intentos de suicidio
7. Consejería y otras estrategias posteriores a la intervención para ayudar a los estudiantes, al personal y a otras personas a sobrellevar las consecuencias del suicidio de un estudiante

Según corresponda, estas medidas y estrategias deben abordar específicamente las necesidades de los estudiantes que están en alto riesgo de suicidio, incluyendo, pero sin limitarse a, los estudiantes que están de luto por el suicidio; los estudiantes con discapacidades, enfermedades mentales o trastornos por el uso de sustancias; los estudiantes que están sin hogar o que están fuera del hogar, tales como el cuidado de crianza; y los estudiantes que son lesbianas, gays, bisexuales, transexuales, o jóvenes que están en interrogatorio.

La Junta revisará y actualizará, según sea necesario, esta política al menos cada cinco años.

**INCAPACIDAD TEMPORAL**

CE §48206.3, CE §48207, CE §48208 y Reglamento Administrativo BVUSD 5111.1

Un alumno con una discapacidad temporal que hace imposible o desaconsejable la asistencia a las clases regulares diurnas o al programa educativo alternativo en el que está inscrito puede recibir instrucción individualizada proporcionada en el hogar del alumno durante una hora al día. Por favor comuníquese con la enfermera de la escuela o con el Director de TK-6 Curriculum & Instruction/Student Services al (909) 866-4631.

Un alumno con una discapacidad temporal, que se encuentra en un hospital u otro centro de salud residencial, excluyendo un hospital estatal, puede considerarse que ha cumplido con los requisitos de residencia para la asistencia a la escuela en el distrito escolar en el que está ubicado el hospital.

Es responsabilidad del padre o tutor notificar al distrito escolar en el que se encuentra el hospital u otro centro de salud residencial de la presencia de un alumno con una discapacidad temporal. Al recibir la notificación, el distrito determinará dentro de cinco días hábiles si el alumno podrá recibir instrucción individualizada y, de ser así, proporcionará la instrucción dentro de cinco días hábiles o menos.

**CAMPUS LIBRE DE TABACO**

HSC §104420, HSC §104495, Política de la Junta BVUSD 3513.3 y Reglamento Administrativo BVUSD 3513.3

El Distrito prohíbe el uso de productos de tabaco en cualquier momento en edificios de propiedad del distrito o arrendados, en propiedad del distrito, en vehículos del distrito, y prohíbe la eliminación de colillas de cigarrillos, colillas de cigarrillos, o cualquier otro desecho relacionado con el tabaco dentro de los 25 pies de cualquier patio de recreo o área de arenero de un lote pequeño (no se aplica a la propiedad privada o a una acera pública ubicada dentro de los 25 pies de un patio de recreo o área de arenero de un lote pequeño). Los productos prohibidos incluyen cualquier producto que contenga tabaco, nicotina, incluyendo, pero no limitado a, cigarrillos, puros, puros en miniatura, tabaco sin humo, rapé, tabaco de mascar, cigarrillos de clavo, betel, pipas de agua electrónicas y otros dispositivos emisores de vapor, con o sin contenido de nicotina, que imitan el uso de productos de tabaco.

**DERECHOS DE LOS PADRES**

**REPORTE DE ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL**

Código Penal 11164, Política de la Junta BVUSD 5141.4 y Reglamento Administrativo BVUSD 5145.3

La Mesa Directiva está comprometida a apoyar la seguridad y el bienestar de los estudiantes del distrito y desea facilitar la prevención y respuesta al abuso y la negligencia infantil.

Los empleados del distrito escolar que son informantes obligatorios están obligados a reportar todos los incidentes conocidos o sospechosos de abuso o negligencia infantil. Para obtener información sobre los informes obligatorios, comuníquese con el Director Ejecutivo de TK-6th Currículo e Instrucción/Servicios Estudiantiles al (909) 866-4631.

**ATLETISMO DE COMPETICIÓN**

CE §221.9 y Reglamento Administrativo BVUSD 6145.2

Cada escuela que ofrezca atletismo competitivo deberá poner a disposición del público la siguiente información al final del año escolar en el sitio web de la escuela:

1. La matrícula total de la escuela, clasificada por sexo.
2. El número de alumnos matriculados en la escuela que participan en los concursos atletismo, clasificada por género.
3. El número de equipos masculinos y femeninos, clasificados por deporte y por nivel de competencia.

Los datos reportados para los ítems #1-3 arriba deberán reflejar el número total de jugadores en la lista de un equipo en el primer día oficial de competición.

**DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE**

USC Título 20 §1232(h), USC Título 20 §7908, CE §51513, Política de la Junta BVUSD 1112 y 5125.1 y Reglamento Administrativo BVUSD 5125.1

**Divulgación de la Información del Directorio**

El distrito está obligado a notificar a los padres o tutores, anualmente, de las categorías de información del directorio que la escuela planea divulgar y de la persona o agencias que reciben dicha información.

La información del directorio designado por el Distrito Escolar Unificado de Bear Valley es la siguiente: nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fecha de nacimiento, campo de estudio principal, registro de participación en deportes reconocidos oficialmente, peso y altura de los miembros del equipo atlético, fechas de asistencia, títulos y premios percibidos, y la escuela a la que asistió anteriormente más recientemente. Sin embargo, para propósitos de acceso o comunicación en sistemas electrónicos, la información del directorio puede incluir un número de identificación del estudiante, identificación del usuario, u otro identificador personal usado por el estudiante siempre y cuando el identificador no pueda ser usado para obtener acceso a los registros de educación excepto cuando sea usado en conjunto con un número de identificación personal, contraseña, u otro factor conocido o poseído sólo por el usuario autorizado. La información del directorio tampoco incluye el estatus de ciudadanía, estatus migratorio, lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional del estudiante.

Si un padre/tutor no desea autorizar al distrito escolar a divulgar cualquier información del directorio según lo definido anteriormente, el padre/tutor debe notificar al distrito escolar por escrito dentro de los 15 días escolares posteriores al inicio del año escolar/fecha de inscripción, indicando que dicha información no se divulgará sin el consentimiento previo del padre/tutor. Por favor, envíe su solicitud a:

Distrito Escolar Unificado de Bear Valley  
 Mrs. Lucinda Newton  
 Director Ejecutivo de TK-6th Currículo e Instrucción/Servicios Estudiantiles  
 42271 Moonridge Road/P.O. Box 1529  
 Big Bear Lake, CA 92315  
 (909) 866-4631

No se revelará ninguna información del directorio de un estudiante identificado como un niño o joven sin hogar como se define en 42 USC 11434a, a menos que el padre/tutor, o el estudiante si él/ella tiene 18 años de edad, haya dado su consentimiento por escrito para que la información del directorio pueda ser revelada.

**Pruebas/Encuestas sobre Creencias Personales**

No se les dará a los estudiantes ninguna prueba, cuestionario, encuesta o examen que contenga preguntas sobre creencias o prácticas personales en el sexo, la vida familiar, la mortalidad y la religión; a menos que el padre/tutor otorgue permiso por escrito.

**Encuesta/Análisis/Evaluación**

Los estudiantes no recibirán una encuesta, análisis o evaluación que revele información personal sensible (por ejemplo, afiliaciones o creencias políticas, problemas mentales o psicológicos, comportamiento o actitudes sexuales, comportamiento ilegal y social, autoincriminatorio o degradante, valoraciones críticas de otras personas con las que el encuestado tenga relaciones familiares cercanas, relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, prácticas religiosas, afiliaciones o creencias o ingresos) sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Los padres/tutores pueden inspeccionar las encuestas creadas por un tercero que se utilizan para recopilar información personal.

**Acceso de los Reclutadores Militares**

La ley federal requiere que el Distrito Escolar Unificado de Bear Valley provea a los reclutadores militares el mismo acceso a los alumnos de la escuela preparatoria que se provee a las instituciones educativas postsecundarias o a los posibles empleadores. Los padres pueden solicitar que el distrito no divulgue el nombre, la dirección y el número de teléfono de su hijo sin su consentimiento previo por escrito. Se debe enviar una notificación por escrito a la escuela si el padre o tutor legal desea denegar el acceso a esta información.

**Relaciones con los Medios**

El personal puede proporcionar a los medios de comunicación información del directorio estudiantil, incluyendo pero no limitado a, el nombre del estudiante, escuela de asistencia, nivel de grado, honores y actividades, a menos que el padre/tutor del estudiante haya presentado una solicitud por escrito para que dicha información no sea divulgada. El distrito no divulgará información que sea privada o confidencial según lo requiera la ley, la política de la Junta o el reglamento administrativo. No se puede proporcionar ningún otro acceso a los registros del estudiante o información personal identificable del estudiante sin el permiso escrito del padre/tutor.

**Entrevistar y Fotografiar a los Estudiantes**

El distrito no impondrá restricciones al derecho de los estudiantes a hablar libremente con los representantes de los medios de comunicación en aquellos momentos que no interrumpen el programa educativo de un estudiante. Sin embargo, las entrevistas de los estudiantes no pueden crear un desorden sustancial ni afectar los derechos de los demás. Por lo tanto, para minimizar posibles interrupciones, se recomienda encarecidamente a los representantes de los medios de comunicación que deseen entrevistar a los estudiantes en la escuela que hagan arreglos previos con el director. A su discreción, los padres/tutores pueden instruir a sus hijos para que no se comuniquen con los representantes de los medios de comunicación.

**COMIDAS GRATIS O A PRECIO REDUCIDO**

CE §49510 y Política de la Junta BVUSD 3553

Almuerzos gratuitos o a precio reducido están disponibles en la escuela para los alumnos cuyos padres/tutores califican, basados en los ingresos anuales del hogar, y completan el formulario de solicitud requerido. Los formularios de solicitud se pueden obtener a través de la oficina de la escuela o en el Departamento de Servicios de Nutrición Infantil del distrito.

**NO DISCRIMINACIÓN/HOSTIGAMIENTO EN EL DISTRITO**

CFR Título 34 §106.9, Política de la Junta BVUSD 0410 y 5145.3 y Reglamento Administrativo BVUSD 5145.3

**Estudiantes**

La Mesa Directiva desea proporcionar un ambiente escolar seguro que permita a todos los estudiantes acceso y oportunidades iguales en los programas, servicios y actividades académicas, extracurriculares y otros programas de apoyo educativo del distrito. La Junta prohíbe, en cualquier escuela del distrito o actividad escolar, la discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, la intimidación y la intimidación, dirigida a cualquier estudiante por cualquier persona, basada en la raza, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, real o percibido del estudiante, identificación de grupo étnico, etnia, edad, religión, estado civil,

embarazo, estado paterno, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Esta política se aplicará a todos los actos relacionados con la actividad escolar o con la asistencia a la escuela que ocurran dentro de una escuela del distrito, y a los actos que ocurran fuera de la escuela o fuera de las actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por la escuela, pero que puedan tener un impacto o crear un ambiente hostil en la escuela.

La discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, la intimidación o la intimidación, puede resultar de una conducta física, verbal, no verbal o escrita basada en cualquiera de las categorías mencionadas anteriormente. La discriminación ilegal también incluye la creación de un ambiente hostil a través de una conducta prohibida que es tan severa, persistente o dominante que afecta la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidatorio, amenazante, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir de manera sustancial o irrazonable con el desempeño académico de un estudiante; o de otra manera afecta de manera adversa las oportunidades educativas de un estudiante.

La discriminación ilegal también incluye el trato desigual de los estudiantes basado en una de las categorías anteriores con respecto a la provisión de oportunidades para participar en programas o actividades escolares o la provisión o recepción de beneficios o servicios educativos.

La Junta también prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que denuncie o participe en la denuncia de discriminación ilegal, presente o participe en la presentación de una queja, o investigue o participe en la investigación de una queja o denuncia que alegue discriminación ilegal. Las quejas por represalias deben ser investigadas y resueltas de la misma manera que una queja por discriminación.

El Superintendente o persona designada deberá facilitar el acceso de los estudiantes al programa educativo mediante la publicación de la política de no discriminación del distrito y los procedimientos relacionados con las quejas a los estudiantes, padres/tutores y empleados. El/ella proveerá entrenamiento e información sobre el alcance y uso de la política y los procedimientos de queja y tomará otras medidas diseñadas para aumentar la comprensión de la comunidad escolar de los requisitos de la ley relacionados con la discriminación. El Superintendente o su designado revisará regularmente la implementación de las políticas y prácticas de no discriminación del distrito y, según sea necesario, tomará medidas para eliminar cualquier barrera identificada que impida el acceso de los estudiantes al programa educativo del distrito o su participación en el mismo. Informará a la Junta de sus conclusiones y recomendaciones después de cada examen.

Sin importar si la persona que presenta la queja cumple con los requisitos de presentación formal de la misma, todas las quejas que aleguen discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación o intimidación, serán investigadas y se tomarán medidas inmediatas para detener la discriminación, prevenir su repetición y tratar cualquier efecto continuo en los estudiantes.

Los estudiantes que participen en discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalias o intimidación, en violación de la ley, la política de la Junta o el reglamento administrativo, estarán sujetos a las consecuencias o disciplina apropiadas, que pueden incluir la suspensión o expulsión cuando el comportamiento es severo o generalizado según lo definido en el Código de Educación 48900.4. Cualquier empleado que permita o se involucre en discriminación prohibida, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalias o intimidación, estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

**Mantenimiento de Registros**

El Superintendente o su designado mantendrá un registro de todos los casos reportados de discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación o intimidación, para permitir que el distrito monitoree, trate y prevenga el comportamiento prohibido repetitivo en las escuelas del distrito. Para obtener un formulario de queja o información adicional, comuníquese con el Director Ejecutivo de Servicios Comerciales al (909) 866-4631.

**PARTICIPACIÓN DE PADRES**

CE §11500, CE §11501, CE §11502 y CE §11503

Para participar en las ofertas del distrito de educación para padres y para proveer información de los padres a los programas locales de entrenamiento para padres, por favor comuníquese con la Dra. Lisa Waner, Directora Ejecutiva de 6-12 Currículo e Instrucción/Personal Certificado, al (909) 866-4631.

**DAÑOS MATERIALES**

CE §48904, Política de la Junta BVUSD 3515.4 y Reglamento Administrativo BVUSD 3515.4

Los padres o tutores pueden ser considerados financieramente responsables si su hijo daña intencionalmente la propiedad de la escuela o no devuelve la

propiedad escolar prestada al niño. La escuela puede además retener las calificaciones, el diploma y el expediente académico del alumno hasta que se pague la restitución.

### ALIMENTACIÓN DE LOS ALUMNOS – LEY DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO JUSTO DEL HAMBRE INFANTE DE 2017

CE §49557.5

El Distrito Escolar Unificado de Bear Valley tiene una Política de Cargos de Comidas acerca de cómo los estudiantes que pagan el costo total o reducido de una comida escolar son impactados por no tener suficiente dinero en efectivo a la mano o en su cuenta para comprar una comida. La política de cargos por comida se puede ver en [www.bearvalleyusd.org](http://www.bearvalleyusd.org).

### SOLICITUD PARA EL USO DE UN PERRO DE SERVICIO

El Distrito Escolar Unificado de Bear Valley acomodará perros de servicio en sus escuelas e instalaciones relacionadas. Los perros de servicio están entrenados para dar asistencia directa a los discapacitados, permitiendo que sus dueños funcionen independientemente y son reconocidos por la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, que les otorga derechos de acceso público. La Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act) define el término "animal de servicio" como cualquier perro guía, perro de señalización que está entrenado individualmente para proporcionar asistencia a un individuo con una discapacidad. Por consiguiente, un perro de servicio es aquel que apoya la vida independiente, la movilidad y/o alguna necesidad médica reconocida.

Los estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Bear Valley que planean traer su animal de servicio a la escuela debido a una discapacidad deben reunirse con el director de la escuela y presentar un formulario completo de Aviso de Servicio Animal de 10 días con toda la documentación requerida. La presentación del formulario completo comienza en el plazo de 10 días hábiles del distrito antes de traer el perro de servicio a la escuela. Durante la reunión con el director, el tutor y/o el estudiante recibirán una lista de todos los requisitos necesarios.

### RESPUESTA A LA APLICACIÓN DE LA LEY DE INMIGRACIÓN

Política de la Junta BVUSD 5145.13

La Mesa Directiva está comprometida con el éxito de todos los estudiantes y cree que cada escuela debe ser un lugar seguro y acogedor para todos los estudiantes y sus familias, independientemente de su ciudadanía o estatus migratorio.

El personal del distrito no solicitará ni recopilará información o documentos relacionados con la ciudadanía o el estatus migratorio de los estudiantes o de sus familiares, ni prestará asistencia en la aplicación de la ley de inmigración en las escuelas del distrito, excepto cuando así lo exijan las leyes estatales y federales.

A ningún estudiante se le negarán los mismos derechos y oportunidades ni se le someterá a discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación en los programas y actividades del distrito en base a su estatus migratorio.

El Superintendente o persona designada notificará a los padres/tutores sobre el derecho de sus hijos a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas y sus derechos relacionados con la aplicación de la ley de inmigración.

De acuerdo con los requisitos de la Oficina del Procurador General de California, el Superintendente o la persona que éste designe desarrollará procedimientos para atender cualquier solicitud de acceso a los registros del distrito, las instalaciones escolares o los estudiantes con el propósito de hacer cumplir la ley de inmigración por parte de un agente del orden público.

Los maestros, administradores de la escuela y demás personal de la escuela recibirán capacitación en temas de inmigración, incluyendo información sobre cómo responder a una solicitud de un oficial de inmigración para visitar un plantel escolar o para tener acceso a un estudiante.

El Superintendente o persona designada deberá reportar a la Junta de manera oportuna cualquier solicitud de información o acceso a un sitio escolar por parte de un oficial o empleado de una agencia de aplicación de la ley con el propósito de hacer cumplir las leyes de inmigración. Dicha notificación se efectuará de manera que se garantice la confidencialidad y la privacidad de cualquier información que pueda ser de utilidad para su identificación.

### INFORME DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR

CE §35256 y CE §35258

Los padres pueden obtener una copia del Informe de Responsabilidad Escolar anual de cualquier escuela en la oficina del distrito, en cada escuela o en el sitio web del distrito ([www.bearvalleyusd.org](http://www.bearvalleyusd.org)). Se requiere que cada escuela mantenga copias de su Informe de Responsabilidad Escolar individual, el cual se entregará cuando se solicite.

### NÚMEROS DE SEGURO SOCIAL

CE §49076.7 y CE §56601

Los distritos escolares, las oficinas de educación del condado y las escuelas subvencionadas tienen prohibido recolectar o solicitar números de seguro social o los últimos cuatro dígitos de los números de seguro social de los estudiantes o de sus padres o tutores, a menos que la ley estatal o federal exija lo contrario.

### EXPEDIENTES ESCOLARES

CE §49063, CE §49069, CFR Título 34 §99.7, USC Título 20 §1232(g), Política de la Junta BVUSD 5125 y Reglamento Administrativo BVUSD 5125 - 5125.1

#### Definiciones

Estudiante significa cualquier individuo que está o ha estado presente en el distrito y con respecto a quien el distrito mantiene registros estudiantiles.

La asistencia incluye, pero no se limita a, la asistencia en persona o por correspondencia en papel, videoconferencia, satélite, Internet u otras tecnologías electrónicas de información y telecomunicación para estudiantes que no están físicamente presentes en el salón de clases, y el período durante el cual una persona está trabajando bajo un programa de trabajo y estudio.

Los registros del estudiante son cualquier elemento de información (en letra manuscrita, impresa, cinta, película, computadora u otro medio) recopilada dentro o fuera del distrito que esté directamente relacionada con un estudiante identificable y mantenida por el distrito, que deba ser mantenida por un empleado en el desempeño de sus deberes, o que deba ser mantenida por una parte que actúe en nombre del distrito. Cualquier información mantenida con el propósito de una revisión por una segunda parte se considera un registro del estudiante. Los expedientes estudiantiles incluyen el expediente médico del estudiante.

Los expedientes de los estudiantes no incluyen:

1. Información del directorio
2. Las notas informales compiladas por un funcionario o empleado de la escuela que permanecen en posesión exclusiva del fabricante, se utilizan sólo como una ayuda de memoria personal, y no son accesibles o reveladas a ninguna otra persona excepto a un empleado sustituto.
3. Registros de la unidad de cumplimiento de la ley del distrito, sujetos a 34 CFR 99.8.
4. Registros creados o recibidos por el distrito después de que un individuo ya no es un estudiante y que no están directamente relacionados con la asistencia del individuo como estudiante.
5. Calificaciones en trabajos calificados por sus compañeros antes de que sean recolectados y registrados por un maestro.

Los registros permanentes obligatorios de los estudiantes son aquellos registros que se mantienen a perpetuidad y que las escuelas han sido dirigidas a compilar por la ley estatal, reglamento o directiva administrativa.

Los registros de estudiantes interinos obligatorios son aquellos registros que las escuelas tienen la obligación de compilar y mantener durante períodos de tiempo específicos y que luego se destruyen de acuerdo con la ley estatal, las regulaciones o las directrices administrativas.

Los registros permitidos del estudiante son aquellos registros que tienen una importancia clara sólo para el proceso educativo actual del estudiante.

Divulgación significa permitir el acceso a, o la liberación, transferencia, u otra comunicación de, información de identificación personal contenida en los registros del estudiante a cualquier parte, excepto a la parte que proporcionó o creó el registro, por cualquier medio incluyendo oral, escrito o electrónico.

Acceso significa una inspección y revisión personal de un registro o una copia exacta de un registro, o la recepción de una copia exacta de un registro o una descripción oral o comunicación de un registro, y una solicitud de divulgación de una copia de cualquier registro.

La información personal identificable incluye, pero no se limita a:

1. El nombre del estudiante
2. El nombre del padre/tutor del estudiante u otros miembros de la familia
3. La dirección del estudiante o de su familia
4. Un identificador personal tal como el número de seguro social del estudiante, número de estudiante, o registro biométrico (por ejemplo, huellas dactilares, patrones de retina e iris, huellas de voz, secuencia de ADN, características faciales, y escritura a mano).
5. Otros identificadores indirectos, como la fecha de nacimiento del estudiante, el lugar de nacimiento y el apellido de soltera de la madre.
6. Otra información que, por sí sola o en combinación, esté vinculada o pueda vincularse a un estudiante específico que permita a una persona razonable en la comunidad escolar, que no tenga conocimiento personal de las circunstancias relevantes, identificar al estudiante con certeza razonable.
7. Información solicitada por una persona que el distrito razonablemente cree que conoce la identidad del estudiante con quien se relaciona el expediente del estudiante

Estudiante adulto es una persona que está o estuvo matriculada en la escuela y que tiene por lo menos 18 años de edad.

Padre/tutor significa un padre natural, un padre adoptivo, un tutor legal, un padre sustituto o un padre adoptivo.

El interés educativo legítimo es un interés que tiene cualquier funcionario, empleado, contratista o consultor de la escuela cuyos deberes, responsabilidades u obligaciones contractuales con el distrito, ya sean de rutina o como resultado de circunstancias especiales, requieren que tenga acceso a los expedientes estudiantiles.

Los funcionarios y empleados de la escuela son funcionarios o empleados cuyos deberes y responsabilidades para con el distrito, ya sean de rutina o como resultado de circunstancias especiales, requieren que tengan acceso a los expedientes estudiantiles.

Contratista o consultor es cualquier persona que tenga un acuerdo o contrato formal por escrito con el distrito con respecto a la prestación de servicios o funciones que el distrito le haya subcontratado. El contratista o consultor no incluirá a un voluntario u otra parte.

El custodio de los registros es el empleado responsable de la seguridad de los registros de los estudiantes mantenidos por el distrito y de idear procedimientos para asegurar que el acceso a dichos registros esté limitado a las personas autorizadas.

Agencia de colocación del condado significa el departamento de servicio social del condado o el departamento de libertad condicional del condado.

**Personas a las que se les ha Concedido Acceso Absoluto**

De acuerdo con la ley, se le concederá acceso absoluto a cualquier expediente del estudiante:

1. Padres/tutores de estudiantes menores de 18 años de edad, incluyendo al padre que no es el padre que tiene la custodia del estudiante.
2. Un estudiante adulto, o un estudiante menor de 18 años que asiste a una institución postsecundaria, en cuyo caso el estudiante solo ejercerá los derechos relacionados con sus registros estudiantiles y otorgará el consentimiento para la divulgación de los registros.
3. Padres/tutores de un estudiante adulto con discapacidades que tiene 18 años de edad o más y que ha sido declarado incompetente bajo la ley estatal.

**Acceso para Propósito Limitado/Interés Educativo Legítimo**

Las siguientes personas u organismos tendrán acceso a los registros particulares que sean relevantes para su interés educativo legítimo u otro propósito legalmente autorizado:

1. Padres/tutores de un estudiante de 18 años de edad o mayor que es un niño dependiente según se define en 26 USC 152.
2. Estudiantes que tienen 16 años o más o que han completado el 10º grado.
3. Funcionarios y empleados de la escuela, de acuerdo con la definición proporcionada en la sección "Definiciones" anterior.
4. Miembros de una junta de revisión de asistencia escolar (SARB) que son representantes autorizados del distrito y cualquier ayudante voluntario de 18 años de edad o mayor que haya sido investigado, seleccionado y entrenado por el SARB para proporcionar servicios de seguimiento a un estudiante referido.
5. Oficiales y empleados de otras escuelas públicas, sistemas escolares o instituciones postsecundarias donde el estudiante tiene la intención o es dirigido a matricularse, incluyendo instituciones correccionales locales, del condado o del estado donde se proporcionan programas educativos que conducen a la graduación de la escuela preparatoria, o donde el estudiante ya está matriculado, siempre y cuando la divulgación sea para propósitos relacionados con la matriculación o transferencia del estudiante.

A menos que la notificación anual a los padres/tutores emitida de conformidad con el Código de Educación 48980 incluya una declaración de que el distrito puede divulgar la información de identificación personal de los estudiantes a funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución postsecundaria en la que el estudiante busque o tenga la intención de inscribirse, el Superintendente o la persona designada, cuando se haga dicha divulgación, hará un intento razonable de notificar al padre/tutor o al estudiante adulto en su última dirección conocida, entregará una copia del registro que se ha divulgado y le dará a los padres/tutores o al estudiante adulto la oportunidad de tener una audiencia para impugnar el registro.

6. La Comisión de Ayuda Estudiantil, para proporcionar el promedio de calificaciones (GPA) de todos los estudiantes del distrito en el grado 12 y, cuando se solicite, la verificación de la graduación de la escuela preparatoria o su equivalente de todos los estudiantes que se graduaron en el año académico anterior, para su uso en el programa de ayuda financiera postsecundaria de Cal Grant. Sin embargo, dicha información no se presentará cuando los estudiantes opten por no participar o cuando las reglas de la Comisión de Ayuda Estudiantil les permitan proporcionar las calificaciones de los exámenes en lugar del GPA.

A más tardar el 15 de octubre de cada año, el Superintendente o persona designada notificará a cada estudiante en el grado 12, y a sus padres/tutores si el estudiante es menor de 18 años de edad, que el GPA del estudiante será enviado a la Comisión de Ayuda Estudiantil a menos que él/ella opte por no participar dentro de un período de tiempo especificado en el aviso, que no será menor de 30 días.

Los números de seguro social de los estudiantes no se incluirán en la información presentada a menos que la Comisión de Ayuda Estudiantil considere necesario completar la solicitud de ayuda financiera y el Superintendente o persona designada obtenga permiso del padre/tutor del estudiante, o del estudiante adulto, para presentar el número de seguro social.

7. Funcionarios federales, estatales y locales, según sea necesario para una auditoría, evaluación o actividad de cumplimiento relacionada con un programa educativo financiado por el estado o por el gobierno federal y de acuerdo con un acuerdo escrito desarrollado de conformidad con 34 CFR 99.35.
8. Cualquier agencia de colocación del condado que actúe como representante autorizado de una agencia educativa estatal o local que esté obligada a auditar o evaluar un programa educativo apoyado por el estado o el gobierno federal de conformidad con el punto #7 anterior.
9. Cualquier persona, agencia u organización autorizada en cumplimiento de una orden judicial o citación emitida legalmente.

A menos que la corte indique lo contrario, el Superintendente o su designado, antes de revelar un registro de conformidad con una orden judicial o citación, dará al padre/tutor o estudiante adulto por lo menos tres días de aviso del nombre de la agencia solicitante y el registro específico solicitado, si es legalmente posible dentro de los requisitos de la orden judicial.

10. Cualquier fiscal de distrito que esté participando o llevando a cabo un programa de mediación de ausentismo escolar o participando en la presentación de pruebas en una petición de ausentismo escolar.
  11. Una oficina del fiscal de distrito para consideración en contra de un padre/tutor por no cumplir con las leyes de educación obligatoria.
  12. Cualquier oficial de libertad condicional, fiscal de distrito o abogado de registro de un estudiante menor con el propósito de llevar a cabo una investigación criminal o una investigación con respecto a declarar al estudiante menor bajo tutela judicial o que implique una violación de una condición de libertad condicional, sujeto a las reglas probatorias especificadas en el Código de Bienestar e Instituciones 701.
- Al revelar los registros para estos propósitos, el Superintendente o persona designada obtendrá una certificación escrita del receptor de los registros de que la información no será revelada a otra parte sin el consentimiento previo por escrito de los padres/tutores del estudiante o del titular de los derechos educativos del estudiante, a menos que sea específicamente autorizado por la ley estatal o federal.
13. Cualquier juez u oficial de libertad condicional con el propósito de conducir un programa de mediación de ausentismo escolar para un estudiante o con el propósito de presentar evidencia en una petición de ausentismo escolar de acuerdo con el Código de Bienestar e Instituciones 681.

En tales casos, el juez o el agente de libertad condicional deberá certificar por escrito.

En tales casos, el Superintendente o persona designada deberá proporcionar información sobre la identidad y ubicación del estudiante en lo que se refiere a la transferencia de los registros de ese estudiante a otro distrito escolar público o escuela privada de California.

Cuando se divulguen registros para los propósitos anteriores, el Superintendente o la persona designada obtendrá la documentación necesaria para verificar que la persona, agencia u organización es una persona, agencia u organización a la que se le permite recibir dichos registros.

Cualquier persona, agencia u organización a la que se le otorgue acceso tiene prohibido divulgar información a otra persona, agencia u organización sin el permiso por escrito del padre/tutor o estudiante adulto, a menos que lo permita específicamente la ley estatal o la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia.

Además, el padre/tutor o estudiante adulto puede dar su consentimiento por escrito para que se otorgue el acceso a personas, agencias u organizaciones a las que la ley no otorga derechos de acceso. En el consentimiento escrito se especificarán los registros que se entregarán y la parte o partes a las que se podrán entregar.

Sólo un padre/tutor que tenga la custodia legal del estudiante puede consentir la divulgación de los registros a otros. Cualquiera de los padres/tutores puede dar su consentimiento si ambos padres/tutores notifican al distrito, por escrito, que se ha llegado a un acuerdo.

**Acceso Discrecional**

A su discreción, el Superintendente o persona designada puede divulgar información de los registros de un estudiante a lo siguiente:



1. Personas apropiadas, incluyendo padres/tutores de un estudiante, en una emergencia si la salud y seguridad del estudiante u otras personas están en juego.  
Al entregar información a cualquier persona apropiada, el Superintendente o persona designada registrará información sobre la amenaza a la salud o seguridad del estudiante o cualquier otra persona que formó la base para la revelación y la persona(s) a quien se le hizo la revelación.  
A menos que ponga en peligro la salud o la seguridad del estudiante u otras personas, el Superintendente o la persona designada informará al padre/tutor o al estudiante adulto dentro de una semana de la revelación de que se hizo la revelación, de la amenaza articulable y significativa a la salud o la seguridad del estudiante u otras personas que formaron la base para la revelación, y de las partes a quienes se hizo la revelación.
2. Acreditación de asociaciones.
3. Bajo las condiciones especificadas en el Código de Educación 49076 y 34 CFR 99.31, las organizaciones que realizan estudios en nombre de instituciones o agencias educativas con el propósito de desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas, administrar programas de ayuda estudiantil o mejorar la instrucción, siempre y cuando:
  - a. El estudio se lleva a cabo de una manera que no permite la identificación personal de los padres/tutores y estudiantes por parte de personas que no sean representantes de la organización y que tengan intereses legítimos en la información.
  - b. La información se destruye cuando ya no es necesaria para los fines para los que se realiza el estudio.
  - c. El distrito firma un acuerdo por escrito con la organización que cumple con 34 CFR 99.31.
4. Oficiales y empleados de escuelas privadas o sistemas escolares donde el estudiante está matriculado o tiene la intención de matricularse, sujeto a los derechos de los padres/tutores según lo dispuesto en el Código de Educación 49068 y en cumplimiento con 34 CFR 99.34.
5. Los departamentos de salud locales que operan sistemas de información y recordatorios de inmunización a nivel de condado o regional y el Departamento de Salud Pública de California, a menos que el padre/tutor haya solicitado que no se hagan divulgaciones de este tipo.
6. Contratistas y consultores que tengan un interés educativo legítimo basado en servicios o funciones que se les han subcontratado a través de un acuerdo o contrato formal por escrito por parte del distrito, excluyendo voluntarios u otras partes.
7. Agencias u organizaciones en relación con la solicitud o recepción de ayuda financiera del estudiante, siempre y cuando la información que permita la identificación personal de un estudiante o de sus padres/tutores para estos fines se divulgue sólo en la medida en que sea necesaria para determinar la elegibilidad del estudiante para recibir ayuda financiera, determinar el monto de la ayuda financiera, determinar las condiciones que se impondrán con respecto a la ayuda financiera o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda financiera.
8. Los funcionarios electorales del condado con el propósito de identificar a los estudiantes elegibles para registrarse para votar u ofrecer a dichos estudiantes la oportunidad de registrarse, sujeto a las disposiciones de 34 CFR 99.37 y bajo la condición de que cualquier información proporcionada sobre esta base no se utilizará para ningún otro propósito ni se transferirá a ninguna otra persona o agencia.

Cuando se divulguen registros para los propósitos antes mencionados, el Superintendente o su designado deberá obtener la documentación necesaria para verificar que la persona, agencia u organización es una persona, agencia u organización a la que se le permite recibir dichos registros.

**Desidentificación de los Registros**

Cuando la ley lo autorice para cualquier auditoría del programa, investigación educativa u otros propósitos, el Superintendente o persona designada podrá divulgar información de un registro estudiantil sin el consentimiento previo del padre/tutor o del estudiante adulto después de la eliminación de toda la información personal identificable. Antes de dar a conocer dicha información, el Superintendente o la persona designada deberá hacer una determinación razonable de que la identidad del estudiante no es personalmente identificable, ya sea a través de liberaciones únicas o múltiples y teniendo en cuenta otra información razonablemente disponible.

**Proceso para Proporcionar Acceso a los Registros**

Los registros del estudiante se mantendrán en un archivo central en la escuela a la que asiste el estudiante o, cuando los registros se mantienen en diferentes lugares, se colocará una anotación en el archivo central indicando dónde se pueden encontrar otros registros. Los padres/tutores serán notificados de la ubicación de los registros del estudiante si no están ubicados en el centro.

El custodio de los registros será responsable de la seguridad de los registros del estudiante y garantizará que el acceso esté limitado a las personas autorizadas.

El custodio de los registros desarrollará métodos razonables, incluyendo controles físicos, tecnológicos y administrativos, para asegurar que los funcionarios y empleados de la escuela obtengan acceso sólo a aquellos registros estudiantiles en los que tengan intereses educativos legítimos.

Para inspeccionar, revisar u obtener copias de los registros del estudiante, las personas autorizadas deberán presentar una solicitud al custodio de los registros. Antes de conceder la solicitud, el custodio de los registros autenticará la identidad de la persona. Para cualquier persona a la que se le haya concedido acceso en base a un interés educativo legítimo, la solicitud deberá especificar el interés en cuestión.

Cuando lo requiera la ley, el padre/tutor deberá proporcionar un consentimiento por escrito, firmado y fechado antes de que el distrito divulgue el expediente del estudiante. Dicho consentimiento podrá darse por medios electrónicos en los casos en que pueda ser autenticado. El formulario de consentimiento del distrito especificará los registros que pueden ser divulgados, indicará el propósito de la divulgación e identificará la parte o clase de partes a las que se puede hacer la divulgación. A petición del padre/tutor, el distrito le proporcionará una copia de los registros divulgados.

Si el padre/tutor se niega a dar su consentimiento por escrito para la divulgación de la información del estudiante, el Superintendente o la persona que éste designe no divulgará la información, a menos que esté sujeta a otra forma de divulgación basada en una orden judicial o en una citación legal.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud, un padre/tutor u otra persona autorizada tendrá acceso para inspeccionar, revisar y obtener copias de los registros del estudiante durante el horario escolar regular.

Personal calificado y certificado estará disponible para interpretar los registros cuando se le soliciten.

El custodio de los registros o el Superintendente o la persona designada impedirá que se alteren, dañen o pierdan los registros durante la inspección.

**Registro de Acceso**

Se mantendrá un registro para el registro de cada estudiante que enumere todas las personas, agencias u organizaciones que solicitan o reciben información de los registros y el interés educativo legítimo del solicitante.

En cada caso de inspección por parte de personas que no tienen asignada una responsabilidad educativa, el custodio de los registros hará una anotación en el registro indicando el registro inspeccionado, el nombre de la persona a la que se le concedió acceso, la razón por la cual se le concedió el acceso, y el momento y las circunstancias de la inspección.

El custodio de los registros también hará una anotación en el registro con respecto a cualquier solicitud de registros que haya sido denegada y la razón de la denegación.

El registro puede incluir un registro de acceso por:

1. Padres/tutores o estudiantes adultos.
2. Estudiantes que tienen 16 años de edad o más o que han completado el 10º grado.
3. Las partes que obtienen información del directorio aprobado por el distrito.
4. Las partes que proporcionan el consentimiento de los padres por escrito, en cuyo caso la notificación de consentimiento se presentará con el registro de conformidad con el Código de Educación 49075.
5. Funcionarios y empleados de la escuela que tengan un interés educativo legítimo.

El registro será accesible sólo para el padre/tutor, estudiante adulto, estudiante adulto dependiente, estudiante de 16 años de edad o mayor o que haya completado el 10º grado, custodio de registros y ciertos funcionarios estatales o federales.

**Duplicación de los Registros de los Estudiantes**

Para proporcionar copias de cualquier registro del estudiante, el distrito cobrará una cuota razonable que no exceda el costo real de proporcionar las copias. No se hará ningún cargo por proporcionar hasta dos transcripciones o hasta dos verificaciones de varios registros para cualquier ex-estudiante. No se hará ningún cargo para localizar o recuperar cualquier registro del estudiante.

**Cambios en los Registros de los Estudiantes**

Sólo un padre/tutor que tenga la custodia legal de un estudiante o un estudiante adulto puede cuestionar el contenido de un registro u ofrecer una respuesta por escrito a un registro.

No se harán adiciones, excepto actualizaciones de rutina, al registro de un estudiante después de la graduación de la escuela preparatoria o de la salida permanente sin el consentimiento previo del padre/tutor o del estudiante adulto.

El nombre legal o género de un estudiante, tal como aparece en el registro obligatorio de estudiante requerido de acuerdo con 5 CCR 432, sólo se cambiará de acuerdo con una orden de la corte. Sin embargo, a petición escrita de un estudiante o, si es apropiado, de sus padres/tutores, el distrito usará el nombre preferido del estudiante y los pronombres consistentes con su identidad de género en todos los demás documentos relacionados con el distrito.

**Retención y Destrucción de Registros Estudiantiles**

Toda la información anecdótica y los informes de evaluación mantenidos como registros del estudiante deberán estar fechados y firmados por el individuo que originó los datos.

Los siguientes registros permanentes obligatorios del estudiante se mantendrán indefinidamente:

1. Nombre legal del estudiante
2. Fecha y lugar de nacimiento y método de verificación de la fecha de nacimiento
3. Sexo del estudiante
4. Nombre y dirección del padre/tutor del estudiante menor de edad
  - a. Dirección del estudiante menor de edad si es diferente de la anterior
  - b. Verificación anual del nombre y dirección del padre/tutor y de la residencia del estudiante
5. Fechas de entrada y salida de cada año escolar y para cualquier sesión de verano u otra sesión extra
6. Materias cursadas durante cada año, semestre, sesión de verano o trimestre, y notas o créditos otorgados
7. Verificación o exención de las vacunas requeridas
8. Fecha de graduación de la escuela preparatoria o equivalente

Los registros obligatorios interinos del estudiante, a menos que se envíen a otro distrito, se mantendrán sujetos a destrucción durante el tercer año escolar después del año escolar en el que se originaron, después de que se determine que su utilidad ha cesado o que el estudiante ha abandonado el distrito. Estos registros incluyen

1. Órdenes de expulsión y sus causas
2. Un registro que identifique a las personas o agencias que solicitan o reciben información del registro del estudiante
3. Información de salud, incluyendo la verificación o exención del examen de salud para el ingreso a la escuela
4. Información sobre la participación en programas de educación especial, incluyendo exámenes requeridos, estudios de caso, autorizaciones y evidencia de elegibilidad para admisión o alta.
5. Registros de formación lingüística
6. Comprobantes de progreso/avisos requeridos por el Código de Educación 49066 y 49067
7. Restricciones/estrictaciones de los padres con respecto al acceso a la información del directorio
8. El padre/tutor o estudiante adulto se opone a los registros cuestionados y a las medidas disciplinarias.
9. Autorización del padre/tutor o negación de la participación del estudiante en programas específicos
10. Resultados de las pruebas estandarizadas administradas en los últimos tres años
11. Hallazgos escritos que resulten de una evaluación realizada después de un número específico de tareas perdidas para determinar si es en el mejor interés de un estudiante permanecer en un estudio independiente

Los registros permitidos del estudiante pueden ser destruidos seis meses después de que el estudiante complete o se retire del programa educativo, incluyendo:

1. Calificaciones objetivas de consejeros y/o maestros
2. Resultados de pruebas estandarizadas con más de tres años de antigüedad
3. Datos disciplinarios de rutina
4. Informes verificados de patrones de comportamiento relevantes
5. Todos los avisos disciplinarios
6. Registros de asistencia suplementarios

Los registros se destruirán de manera que se garantice que no estarán disponibles para una posible inspección pública en el proceso de destrucción.

**Transferencia de Registros del Estudiante**

Cuando un estudiante se transfiera a este distrito de cualquier otro distrito escolar o escuela privada, el Superintendente o persona designada informará a los padres/tutor del estudiante de sus derechos con respecto a los registros del estudiante, incluyendo el derecho a revisar, cuestionar y recibir una copia de los registros del estudiante.

Cuando un estudiante se transfiera a este distrito de otro distrito, el Superintendente o su designado solicitará que el distrito anterior del estudiante proporcione cualquier registro, ya sea mantenido por ese distrito en el curso ordinario de los negocios o recibido de una agencia de cumplimiento de la ley, con respecto a los actos cometidos por el estudiante que se transfiera y que resultaron en su suspensión o expulsión.

Cuando un estudiante se transfiera de este distrito a otro distrito escolar o a una escuela privada, el Superintendente o su designado enviará una copia del registro permanente obligatorio del estudiante dentro de los 10 días escolares siguientes a la recepción por parte del distrito de la solicitud de los registros del estudiante. El registro original o una copia será retenido permanentemente por este distrito. Si la transferencia es a otra escuela pública de California, también se enviará todo el registro provisional obligatorio del estudiante. Si la transferencia es fuera del estado o a una escuela privada, el registro provisional obligatorio puede ser enviado. Los expedientes permitidos del estudiante pueden ser enviados a cualquier otro distrito o escuela privada.

Al recibir una solicitud de una agencia de colocación del condado para transferir a un estudiante en cuidado de crianza fuera de una escuela del distrito, el Superintendente o persona designada deberá transferir los

registros del estudiante a la siguiente colocación educativa dentro de dos días hábiles.

Todos los registros del estudiante serán actualizados antes de ser transferidos.

Los registros del estudiante no serán retenidos del distrito solicitante debido a cualquier cargo o cuota adeudada por el estudiante o el padre/tutor.

Si el distrito está reteniendo calificaciones, diploma o transcripciones del estudiante debido a su daño o pérdida de propiedad escolar, esta información se enviará al distrito solicitante junto con los registros del estudiante.

**Notificación a los Padres/Tutores**

Al momento de la inscripción inicial de cualquier estudiante, y al principio de cada año escolar posterior, el Superintendente o persona designada notificará a los padres/tutores y a los estudiantes elegibles, por escrito, de sus derechos relacionados con los expedientes de los estudiantes. Si el 15 por ciento o más de los estudiantes inscritos en el distrito hablan un solo idioma primario que no sea el inglés, entonces el distrito proporcionará estos avisos en ese idioma. De lo contrario, el distrito proporcionará estos avisos en el idioma natal del estudiante en la medida de lo posible. El distrito notificará efectivamente a los padres/tutores o a los estudiantes con discapacidades que reúnan los requisitos.

La notificación incluirá:

1. Los tipos de registros estudiantiles que mantiene el distrito y la información contenida en ellos
2. El título o títulos del funcionario o funcionarios responsables del mantenimiento de cada tipo de registro.
3. La ubicación del registro que identifica a aquellos que solicitan información de los registros
4. Criterios del distrito para definir a los funcionarios y empleados de la escuela y para determinar el interés educativo legítimo
5. Políticas del distrito para revisar y borrar los registros de los estudiantes
6. El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes de los estudiantes y los procedimientos para hacerlo.
7. El derecho a impugnar y los procedimientos para impugnar el contenido de un registro del estudiante que el padre/tutor o el estudiante cree que es inexacto, engañoso, o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del estudiante.
8. El costo, si lo hubiera, cobrado por duplicar copias de los registros
9. Las categorías de información definidas como información de directorio de acuerdo con el Código de Educación 49073
10. El derecho a consentir la divulgación de información personal identificable contenida en los registros del estudiante, excepto cuando la divulgación sin consentimiento esté autorizada por la ley.
11. Disponibilidad del prospecto del plan de estudios desarrollado de acuerdo con el Código de Educación 49091.14 que contiene los títulos, descripciones y objetivos de instrucción de cada curso ofrecido por la escuela.
12. Cualquier otro derecho y requisito establecido en el Código de Educación 49060-49078, y el derecho de los padres/tutores a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con un supuesto incumplimiento por parte del distrito de 20 USC 1232g.
13. Una declaración de que el distrito envía los registros educativos a otras agencias o instituciones que solicitan los registros y en las cuales el estudiante busca o intenta inscribirse o ya está inscrito, siempre y cuando la divulgación sea para propósitos relacionados con la inscripción del estudiante.

In addition, the annual parental notification shall include a statement that a student's citizenship status, immigration status, place of birth, or any other information indicating national origin will not be released without parental consent or a court order.

**Registros del Estudiante de los Medios Sociales**

Con el propósito de reunir y mantener registros de la actividad de los estudiantes en los medios sociales, el Superintendente o la persona que éste designe deberá:

1. Recopilar o mantener sólo información que se relacione directamente con la seguridad de la escuela o de los estudiantes.
2. Proporcionar al estudiante acceso a cualquier información que el distrito haya obtenido de su actividad en los medios sociales y la oportunidad de corregir o eliminar dicha información.
3. Destruir la información recopilada de los medios sociales y mantenida en los registros del estudiante dentro del año después de que el estudiante cumpla 18 años de edad o dentro del año después de que el estudiante ya no esté inscrito en el distrito, lo que ocurra primero.
4. Notifique a cada padre/tutor que la información del estudiante está siendo recopilada de los medios sociales y que cualquier información mantenida en los registros del estudiante será destruida como se indica en el punto #3 anterior. La notificación también incluirá, pero no se limita a, una explicación del proceso por el cual un estudiante o su padre/tutor puede acceder a los registros del estudiante para examinar la información recopilada o mantenida y el proceso por el cual se puede solicitar la eliminación de la información o se pueden hacer correcciones a la información. La notificación puede ser proporcionada como parte de la

notificación anual de los padres requerida de acuerdo con el Código de Educación 48980.

5. Si el distrito contrata a un tercero para recopilar información sobre un estudiante de los medios sociales, asegúrese de que el contrato:
  - a. Prohíbe que el tercero utilice la información para fines distintos a los especificados en el contrato o que venda o comparta la información con cualquier persona o entidad que no sea el distrito, el estudiante o sus padres o tutores.
  - b. Requiere que el tercero destruya la información inmediatamente después de cumplir con los términos del contrato, o cuando el distrito notifique al tercero que el estudiante ha cumplido 18 años de edad o ya no está inscrito en el distrito, lo que ocurra primero.

## SEGURIDAD

### PLAN DE GESTIÓN DEL AMIANTO

CFR Título 40 §763.93 y Política de la Junta BVUSD 3514

El distrito ha desarrollado un plan de manejo de asbestos para cada escuela, incluyendo todos los edificios que arriendan, son de su propiedad o de otra manera usan como edificios escolares de acuerdo con el Título 40 §763.93 del CFR. Una copia del plan de manejo completo y actualizado para el material que contiene asbestos en los edificios escolares puede ser revisado en la oficina del Director de Mantenimiento y Operaciones al (909) 866-4179.

### VIGILANCIA ELECTRÓNICA

Política de la Junta BVUSD 3515

La Mesa Directiva está comprometida a proporcionar un ambiente escolar que promueva la seguridad de los estudiantes, empleados y visitantes a los terrenos de la escuela. La Junta también reconoce la importancia de proteger la propiedad, las instalaciones y el equipo del distrito del vandalismo y el robo.

De acuerdo con la política de la Junta Directiva BP 3515 Campus Security, se les aconseja a los padres/tutores, en los Manuales del Estudiante y en las Notificaciones Anuales a los Padres, que los planteles escolares usen vigilancia por video en las propiedades del distrito escolar. Las cámaras estarían ubicadas en áreas comunes, tales como pasillos, puertas de entrada, frente a la escuela. Los letreros se colocan en lugares visibles en los edificios y terrenos afectados. Las grabaciones pueden ser utilizadas en procedimientos disciplinarios, y pueden ser referidas a la policía local, según corresponda. Si usted tiene alguna pregunta acerca de cámaras/vigilancia, por favor contacte al director de su escuela.

### PRODUCTOS PESTICIDAS

CE §48980.3, CE §17612 y Reglamento Administrativo BVUSD 3514.2

Los padres reciben 24 horas de notificación antes de que los pesticidas planeados sean aplicados en el plantel escolar de sus hijos a través de avisos publicados en el plantel escolar y a través del sistema de mensajes telefónicos automatizados del plantel escolar. Los avisos permanecen en el plantel escolar por 72 horas después de que se usan los pesticidas. Para obtener una copia de todos los productos pesticidas y el uso esperado en la escuela durante el año, y para recibir notificación de las aplicaciones individuales de pesticidas en la escuela por lo menos 72 horas antes de la aplicación, por favor comuníquese con el Director de Mantenimiento y Operaciones al (909) 866-4179.

### SCHOOLMESSENGER/ COMUNICACIÓN DE LAS ESCUELAS

Ley de Protección al Consumidor Telefónico

De acuerdo y para cumplir con la Ley de Protección al Consumidor de Teléfonos (TCPA), los padres tienen el derecho de optar por no recibir ningún mensaje enviado desde las escuelas a través de SchoolMessenger. En cualquier momento, mientras escucha un mensaje telefónico grabado enviado a través de SchoolMessenger, los destinatarios pueden presionar "5" en su teléfono para iniciar el proceso de exclusión voluntaria. Después de pulsar "5", se les pedirá que pulsen "1" para confirmar que ya no desean recibir mensajes grabados en ese teléfono en particular.

Por favor, tenga en cuenta:

1. Todas las solicitudes de exclusión serán procesadas regularmente y no podrán ser instantáneas.
2. Las solicitudes de exclusión voluntaria sólo se aplican al número en el que envían la solicitud.
3. Las solicitudes de exclusión voluntaria por teléfono sólo se aplican a los mensajes de voz y SMS, no al correo electrónico.

Por favor, llame a la escuela si desea que le devuelvan su inscripción o si cree que su número ha sido excluido por error.

## SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

CE §39831.5 y Reglamento Administrativo BVUSD 3543

Todos los alumnos en pre-kindergarten, kindergarten y grados 1 al 6 recibirán información por escrito sobre la seguridad del autobús escolar (por ejemplo, una lista de las paradas del autobús escolar cerca de la casa de cada alumno, las reglas generales de conducta en las zonas de carga del autobús escolar, las instrucciones para el cruce de semáforos en rojo, la zona de peligro del autobús escolar y las paradas para ir y volver de las paradas del autobús escolar).

Antes de partir en un viaje de actividades escolares, todos los alumnos que viajen en un autobús escolar o en un autobús de actividades escolares recibirán instrucción de seguridad que incluye, pero no se limita a, la ubicación de las salidas de emergencia y la ubicación y uso del equipo de emergencia. La instrucción también puede incluir las responsabilidades de los pasajeros sentados junto a una salida de emergencia.

## SEGURIDAD ESCOLAR: INTIMIDACIÓN

CE §234.4 y CE §32283.5

El Distrito Escolar Unificado de Bear Valley está comprometido a la prohibición de la discriminación, el acoso, la intimidación y la intimidación. El entrenamiento anual será proporcionado a todo el personal que trabaja con los estudiantes para prevenir la intimidación y la intimidación cibernética.

Si usted o su hijo(a) debe experimentar cualquier tipo de intimidación en el plantel, en eventos escolares, o de camino a la escuela, por favor comuníquese con la Dra. Lisa Waner, Directora Ejecutiva de 6-12 Currículo e Instrucción/Personal Certificado, al (909) 866-4631.

## PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

CE §32280, Política de la Junta BVUSD 0450 y Reglamento Administrativo BVUSD 0450

Cada escuela del Distrito Escolar Unificado de Bear Valley tiene un Plan Integral de Seguridad Escolar, que incluye un plan de preparación para desastres y procedimientos de emergencia. Copias están disponibles para leer en la oficina de cada escuela. Periódicamente se realizan simulacros de incendio y de emergencia en cada escuela.

## CONDUCTA Y DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

### EQUIDAD EDUCATIVA: ESTATUS MIGRATORIO

CE §66251, CE §66260.6, CE §66270 y CE §66270.3

La Ley de Equidad en la Educación Superior establece que todas las personas, independientemente de su discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual o cualquier otra característica especificada, igualdad de derechos y oportunidades, y agrega esta oportunidad de solicitar ayuda financiera para la educación superior para que también sea equitativa, y no se puede denegar la solicitud de un estudiante sobre la base de su estatus migratorio. Esto no garantiza ninguna elegibilidad final, sino simplemente la posibilidad de solicitar ayuda financiera como cualquier otro estudiante, sin discriminación.

### EQUIDAD EDUCATIVA: INMIGRACIÓN Y CIUDADANÍA

CE §200, CE §220 y CE §234.1 (añadir el artículo 5.7 a la CE 234.7)

Todas las personas en las escuelas públicas, independientemente de su estatus migratorio, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual o cualquier otra característica especificada, deben gozar de igualdad de derechos y oportunidades en las escuelas, y no deben ser discriminadas en base a estas características específicas en ningún programa o actividad llevada a cabo por la escuela que reciba o se beneficie de la ayuda financiera del estado o que inscriba a estudiantes que reciban ayuda financiera del estado. Se prohíbe a los funcionarios escolares recopilar información o documentos relacionados con la ciudadanía o el estatus migratorio de los estudiantes o de sus familiares. Las escuelas deben adoptar una política que prohíba y adopte un proceso para recibir e investigar quejas de discriminación, acoso, intimidación e intimidación basadas en esas características específicas reales o percibidas. El superintendente de un distrito escolar u oficina de educación del condado y el director de una escuela subvencionada deben reportar a la junta directiva de una agencia educativa local de manera oportuna cualquier solicitud de información o acceso a la escuela por parte de un oficial o empleado o de una agencia de aplicación de la ley con el propósito de hacer cumplir las leyes de inmigración de manera que se garantice la confidencialidad y privacidad de cualquier información potencialmente identificable. Se alienta a las escuelas a que, cuando un empleado sepa que el padre o tutor de un estudiante no está disponible para cuidar al estudiante, trabajen con los padres o tutores para actualizar la información de contacto de emergencia y no se pongan en contacto con los Servicios de Protección al Menor para hacer los arreglos necesarios para el cuidado del estudiante, a

menos que la escuela pueda hacer los arreglos necesarios para el cuidado a través del uso de la información de contacto de emergencia o de las instrucciones proporcionadas por el padre o tutor del estudiante. Las juntas directivas o las escuelas deben proporcionar información a los padres y tutores, según corresponda, sobre el derecho de sus hijos a una educación pública gratuita, independientemente de su condición de inmigrantes o de sus creencias religiosas.

### CÓDIGO DE VESTIMENTA DE GRADUACIÓN

La Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Bear Valley reconoce que la diversidad de nuestras comunidades escolares enriquece nuestras escuelas, fortalece la experiencia educativa de nuestros estudiantes y ayuda a prepararlos como ciudadanos globales. Comenzando con la clase de graduación del 2019, cualquier estudiante que participe en su ceremonia de graduación de la escuela preparatoria puede usar artículos de significado personal y/o expresión individual durante la ceremonia. Este artículo puede representar la participación académica o extracurricular del estudiante y/o sus logros en la escuela o sus características personales de etnia, cultura, religión, sexo, género, identidad de género, nacionalidad, raza, color, ascendencia, orientación sexual, estado civil o paterno, o servicio militar.

Todos los artículos de significado personal y/o expresión individual deben ser pre-aprobados por el Superintendente o persona designada. Después de la aprobación del Superintendente o de la persona designada, los estudiantes recibirán una confirmación de la aprobación. Los estudiantes deben traer esta confirmación a la ceremonia de graduación y tenerla disponible para presentarla al personal de la escuela o del distrito como verificación de la pre-aprobación. Tenga en cuenta que los estudiantes que no tengan en su poder en la ceremonia de graduación evidencia de pre-aprobación pueden tener prohibido usar su artículo antes y durante la ceremonia, incluyendo durante la recepción al final de la ceremonia.

Por favor, no dude en ponerse en contacto con la escuela si tiene alguna pregunta o si desea información adicional sobre los parámetros para el adorno personalizado de la vestimenta de graduación.

### LUGAR SEGURO PARA APRENDER A ACTUAR

CE §234 y CE §234.1

El Distrito Escolar Unificado de Bear Valley está comprometido a mantener un ambiente de aprendizaje libre de discriminación, acoso, violencia, intimidación e intimidación basado en características reales o percibidas establecidas en la Sección 422.55 del Código Penal y CE §220, y discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Todo el personal escolar que presencie un acto de discriminación, acoso, intimidación o intimidación debe tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo. Cualquier estudiante que participe en actos de discriminación, acoso, violencia, intimidación o intimidación relacionados con actividades escolares o asistencia a la escuela que ocurran dentro de una escuela del distrito escolar puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. Para reportar una incidencia y/o recibir una copia de las políticas del distrito en contra de la discriminación, el acoso, la intimidación y la intimidación, por favor comuníquese con el director de la escuela.

### POLÍTICAS DE DISCIPLINA ESCOLAR

CE §35291 y Política de la Junta BVUSD 5144

Cada distrito escolar puede prescribir procedimientos para dar aviso por escrito a los alumnos y a los padres/tutores con respecto a las reglas y procedimientos de la escuela. Los planteles escolares pueden adoptar las reglas y procedimientos establecidos por los comités escolares con miembros específicos y presentados a la Junta Directiva. Los padres/tutores serán notificados acerca de la disponibilidad de las reglas del plantel y del distrito, así como de los procedimientos relacionados con la disciplina.

### LA POLÍTICA DE USO RESPONSIBLE Y EL ACUERDO SOBRE RECURSOS TECNOLÓGICOS

Política de la Junta BVUSD 6163.4 y Reglamento Administrativo BVUSD 6163.4

Una de las metas adoptadas por el Distrito Escolar Unificado de Bear Valley es ayudar a avanzar en el uso de la tecnología para mejorar el aprendizaje de los estudiantes. Todos los estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Bear Valley y sus padres/tutores firmarán el Acuerdo de Uso del Internet antes de usar los recursos tecnológicos del distrito. El Distrito Escolar Unificado de Bear Valley hará un esfuerzo diligente para filtrar el material inapropiado o dañino accesible a través del Internet. Los estudiantes tomarán la responsabilidad de no iniciar el acceso a material inapropiado o dañino mientras usan la tecnología del Distrito. En aulas supervisadas, los estudiantes pueden participar en actividades en línea alineadas con los objetivos adoptados. La violación de esta política puede resultar en acciones disciplinarias y la pérdida del privilegio de usar la tecnología y/o responsabilidad civil o penal. La Política de Uso Responsable y el Acuerdo de

Recursos Tecnológicos pueden obtenerse en el sitio web del distrito en [www.bearvalleyusd.org](http://www.bearvalleyusd.org) o en cualquier escuela del distrito.

### TÍTULO I POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

La Mesa Directiva reconoce que los padres/tutores son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la participación continua de los padres en la educación de los niños contribuye en gran medida al logro de los estudiantes y a un ambiente escolar positivo.

Con el fin de involucrar positivamente a los padres/tutores en la educación de sus hijos, el Superintendente o la persona que éste designe se asegurará de que los miembros del personal de cada escuela:

1. Ayudar a los padres/tutores a desarrollar habilidades de crianza y proporcionar ambientes hogareños que apoyen los esfuerzos académicos de sus hijos y su desarrollo como miembros responsables de la sociedad.
2. Informar a los padres/tutores que ellos pueden afectar directamente el éxito del aprendizaje de sus hijos y proporcionarles técnicas y estrategias que pueden utilizar para mejorar el éxito académico de sus hijos y ayudarlos a aprender en casa.
3. Iniciar una comunicación consistente y efectiva entre el hogar y la escuela para que los padres/tutores sepan cuándo y cómo ayudar a sus hijos en apoyo de las actividades de aprendizaje en el salón de clases.
4. Recibir capacitación que fomente una comunicación efectiva y culturalmente sensible con el hogar, incluyendo capacitación sobre cómo comunicarse con personas que no hablan inglés y cómo dar a los padres/tutores oportunidades para ayudar en el proceso de instrucción tanto en la escuela como en el hogar.
5. Alentar a los padres/tutores a servir como voluntarios en las escuelas, asistir a las presentaciones de los estudiantes y a las reuniones de la escuela, y participar en los consejos de la escuela, los consejos asesores y otras actividades en las que puedan desempeñar funciones de gobierno, asesoramiento y defensa

Los planes escolares deberán delinear las medidas específicas que se tomarán para aumentar la participación de los padres en la educación de sus hijos, incluidas las medidas destinadas a implicar a los padres o tutores con barreras culturales, lingüísticas o de otro tipo que puedan inhibir dicha participación.

### POLÍTICAS DE UNIFORMES Y ASEO PERSONAL

CE §35183, CE §35183.5, Política de la Junta BVUSD 5132 y Reglamento Administrativo BVUSD 5132

#### General

La Junta Directiva cree que la vestimenta y el aseo adecuado contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo. La Junta espera que los estudiantes presten la atención adecuada a la limpieza personal y que usen ropa adecuada para las actividades escolares en las que participan. La ropa de los estudiantes no debe presentar un peligro para la salud o la seguridad o una distracción que pudiera interferir con el proceso educativo. En cooperación con los maestros, estudiantes y padres/tutores, el director o persona designada deberá establecer reglas escolares que rijan la vestimenta y el aseo de los estudiantes que sean consistentes con la ley, la política de la Mesa Directiva y los reglamentos administrativos. Estos códigos de vestimenta escolar deben ser revisados regularmente.

#### Ropa Relacionada con Pandillas

El director, el personal y los padres/tutores de una escuela pueden establecer un código de vestimenta razonable que prohíba a los estudiantes usar ropa relacionada con pandillas cuando haya evidencia de una presencia de pandillas que interrumpa o amenace con interrumpir las actividades de la escuela. Tal código de vestimenta puede ser incluido como parte del plan de seguridad escolar y debe ser presentado a la Junta para su aprobación. La Mesa Directiva aprobará el plan al determinar que es necesario para proteger la salud y seguridad de los estudiantes de la escuela.

En las escuelas individuales que tienen un código de vestimenta que prohíbe la ropa relacionada con las pandillas en la escuela o en las actividades escolares, el director, el personal y los padres/tutores que participan en el desarrollo del plan de seguridad escolar deben definir la "vestimenta relacionada con las pandillas" y deben limitar esta definición a la vestimenta que razonablemente podría determinarse que amenaza la salud y la seguridad del ambiente escolar si se usara o exhibiera en el campus de una escuela. (EC 32282)

Debido a que los símbolos relacionados con las pandillas están cambiando constantemente, las definiciones de ropa relacionada con las pandillas se revisarán por lo menos una vez cada semestre y se actualizarán cada vez que se reciba información relacionada.

## CÓDIGOS DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA

### DERECHOS DE PADRES Y GUARDIANES A LA INFORMACIÓN

CE §51101 (en parte)

Los padres y tutores de los alumnos matriculados en escuelas públicas tienen derecho y deben tener la oportunidad, como socios mutuamente solidarios y respetuosos en la educación de sus hijos dentro de las escuelas públicas, de ser informados por la escuela y de participar en la educación de los alumnos. sus hijos, de la siguiente manera:

1. Dentro de un período de tiempo razonable después de realizar la solicitud, observar las aulas de su hijo.
2. Dentro de un tiempo razonable de su solicitud, para reunirse con el maestro (s) de su hijo y el director.
3. Ofrecer voluntariamente su tiempo y recursos para mejorar las instalaciones escolares y los programas escolares bajo la supervisión de los empleados del distrito, lo que incluye, entre otros, proporcionar asistencia en el aula con la aprobación y bajo la supervisión directa del maestro.
4. Recibir notificación oportuna si su hijo falta a la escuela sin permiso.
5. Para recibir los resultados del desempeño de su hijo en pruebas estandarizadas y pruebas estatales e información sobre el rendimiento de la escuela de su hijo en pruebas estatales estandarizadas.
6. Solicitar una escuela en particular para su hijo y recibir una respuesta del distrito escolar.
7. Tener un ambiente escolar para su hijo que sea seguro y que apoye el aprendizaje.
8. Examinar los materiales del plan de estudios de la clase (s) de su hijo.
9. A ser informado sobre el progreso de su hijo en la escuela y del personal escolar apropiado con quien deben contactar si surgen problemas con su hijo.
10. Tener acceso a los registros escolares de su hijo.
11. Recibir información sobre los estándares de rendimiento académico, las competencias o las habilidades que se espera que su hijo logre.
12. Ser informado con anticipación sobre las reglas de la escuela, incluyendo las reglas y procedimientos disciplinarios, las políticas de asistencia, los códigos de vestimenta y los procedimientos para visitar la escuela.
13. Recibir información sobre cualquier prueba psicológica que la escuela haga con su hijo y negarle permiso para realizar el examen.
14. Para participar como miembro de un comité asesor de padres, consejo de escuela o equipo de liderazgo de gestión basado en el sitio.
15. Preguntar cualquier cosa en el registro de sus hijos que los padres consideren inexacta o engañosa o que sea una invasión a la privacidad y recibir una respuesta de la escuela.
16. Recibir notificación, tan pronto como sea posible en el año escolar, si se identifica que su hijo está en riesgo de retención y de su derecho a consultar con el personal escolar responsable de la decisión de promover o retener a su hijo y apelar una decisión para retener o promover a su hijo.

### LEYES DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

CE §48900 et seq.

Un alumno no debe ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión a menos que el superintendente del distrito escolar o el director de la escuela en la que el alumno está inscrito determine que el alumno ha cometido un acto según lo definido en cualquiera de las subdivisiones (a) (r), inclusive:

- (a) (1) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.
- (2) Intencionalmente usó fuerza o violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.
- (b) Poseyó, vendió o proporcionó un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno hubiera obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela. , que es concurrido por el director o la persona designada por el director.
- (c) Ilegalmente poseyó, usó, vendió, o proporcionó, o estuvo bajo la influencia de, una sustancia controlada listada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo.
- (d) Ilegalmente ofreció, arregló o negoció la venta de una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 110535) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un estupefaciente de cualquier tipo, y se vendió, entregó, o proporcionó a otra persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia o material como sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- (e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- (f) Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o privada.

- (g) Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada.
- (h) Poseyó o usó tabaco, o productos que contienen tabaco o productos de nicotina, incluyendo, entre otros, cigarrillos, puros, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, tabaco en polvo, paquetes de mascar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o la posesión por parte de un alumno de sus propios productos recetados.
- (i) Cometió un acto obsceno o se involucró en blasfemias o vulgaridades habituales.
- (j) Ilegalmente poseyó u ofreció ilegalmente, arregló o negoció la venta de parafernalia de drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) (1) Interrumpió las actividades escolares o desafió intencionalmente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar que participe en el desempeño de sus funciones.
- (2) Excepto según lo provisto en la Sección 48910, un alumno matriculado en jardín de infantes o cualquiera de los grados 1 a 3, inclusive, no será suspendido por ninguno de los actos enumerados en esta subdivisión, y esta subdivisión no constituirá motivo para un alumno matriculado en el jardín de infantes o cualquiera de los grados 1 a 12, inclusive, para ser recomendado para expulsión. Este párrafo se volverá inoperante el 1 de julio de 2018, a menos que una estatua promulgada posteriormente que entre en vigencia antes del 1 de julio de 2018 elimine o extienda esa fecha.
- (l) A sabiendas recibió propiedad robada de la escuela o propiedad privada.
- (m) Poseyó una imitación de arma de fuego. Como se usa en esta sección, "arma de fuego de imitación" significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para inducir a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- (n) Cometió o intentó cometer una agresión sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.
- (o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo denunciante o un testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de evitar que ese alumno sea testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos.
- (p) Ilegalmente ofreció, arregló para vender, negoció la venta o vendió el medicamento con receta Soma.
- (q) Se involucró o intentó participar en novatadas. A los fines de esta subdivisión, "novatada" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo de un alumno, independientemente de si la organización u organismo es reconocido oficialmente por una institución educativa, es probable que causar lesiones corporales graves o degradación personal o vergüenza que resulte en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o futuro. Para propósitos de esta subdivisión, "novatadas" no incluye eventos atléticos o eventos sancionados por la escuela.
- (r) Comprometido en un acto de intimidación. A los efectos de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:
  - (1) "Intimidación" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o mediante un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos como se define en la Sección 48900.2 , 48900.3 o 48900.4, dirigido a uno o más alumnos que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:
    - (A) Colocar a un alumno o alumnos razonables con el temor de dañar a la persona o propiedad de ese alumno o esos alumnos.
    - (B) Causar que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
    - (C) Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su desempeño académico.
    - (D) Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios provistos por una escuela.
  - (2) (A) "Acto electrónico" significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, que incluye, entre otros, un teléfono, un teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora o el localizador de una comunicación, que incluye, entre otros, cualquiera de los siguientes:
    - (i) Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
    - (ii) Una publicación en un sitio web de redes sociales en Internet, que incluye, entre otros:
      - (I) Publicar o crear una página de grabación. "Página de grabación" significa un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1).
      - (II) Crear una suplantación creíble de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). La "suplantación creíble"

- significa suplantar deliberadamente y sin consentimiento a un alumno con el propósito de intimidar al alumno y de tal manera que otro alumno razonablemente crea, o haya creído razonablemente, que el alumno fue o es el alumno que fue suplantado.
- (III) Crear un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.
- (iii) Un acto de intimidación cibernética.
- (I) Para los propósitos de esta cláusula, "acoso cibernético" significa la diseminación, o la solicitud o incitación a diseminar, una fotografía u otra grabación visual por un alumno a otro alumno o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede predecirse razonablemente que tiene uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (A) a (D), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico. .
- (II) A los efectos de esta cláusula, "acoso cibernético" no incluye una representación, retrato o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.
- (B) No obstante lo dispuesto en el párrafo (1) y el subpárrafo (A), un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente sobre la base de que haya sido transmitido en Internet o esté actualmente publicado en Internet.
- (3) Alumno razonable significa un alumno, que incluye, pero no se limita a, un alumno con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio de conducta promedio para una persona de su edad o para una persona de su edad. con sus necesidades excepcionales.
- (s) Un alumno no será suspendido ni expulsado por ninguno de los actos enumerados en esta sección a menos que el acto esté relacionado con una actividad escolar o asistencia escolar ocurrida dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos enumerados en esta sección y relacionados con una actividad escolar o asistencia escolar que ocurra en cualquier momento, incluidos, entre otros, cualquiera de los siguientes:
- (1) Mientras está en la escuela.
  - (2) Al ir o venir de la escuela.
  - (3) Durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus.
  - (4) Durante, o mientras asiste o viene de, una actividad patrocinada por la escuela.
- (t) Un alumno que ayuda o instiga, como se define en la Sección 31 del Código Penal, la imposición o intento de infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no expulsión, de conformidad con esta sección, excepto que un alumno quien ha sido declarado culpable por un tribunal de menores de haber cometido, como ayudante y cómplice, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales graves o lesiones corporales graves estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la subdivisión (a).
- (u) Tal como se utiliza en esta sección, "propiedad de la escuela" incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- (v) Para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección, un superintendente del distrito escolar o director puede usar su discreción para proporcionar alternativas a la suspensión o expulsión que sean apropiadas para su edad y diseñadas para abordar y corregir el mal comportamiento específico del alumno como se especifica en la Sección 48900.5.
- (w) Es la intención de la Legislatura que se impongan alternativas a la suspensión o expulsión en contra de un alumno que se ausenta sin justificación, llega tarde o se ausenta de las actividades escolares.
- (A) Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia.
  - (B) Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el alumno.
  - (C) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto por cualquiera de los siguientes:
    - (i) La primera ofensa por la posesión de no más de una onza de marihuana avoirdupois, que no sea cannabis concentrado.
    - (ii) La posesión de medicamentos de venta libre para uso del alumno con fines médicos o medicamentos recetados para el alumno por un médico.
  - (D) Robo o extorsión.
  - (E) Asalto o agresión, como se define en las Secciones 240 y 242 del Código Penal, sobre cualquier empleado de la escuela.
- (2) Si el director o el superintendente de las escuelas toman una determinación según se describe en el párrafo (1), se lo alienta a que lo haga lo más rápido posible para asegurarse de que el alumno no pierda el tiempo de instrucción.
- (b) Por recomendación del director o el superintendente de escuelas, o por un oficial de audiencia o panel administrativo designado de conformidad con la subdivisión (d) de la Sección 48918, la junta directiva de un distrito escolar puede ordenar que un alumno sea expulsado al encontrar que el alumno cometió un acto enumerado en el párrafo (1) de la subdivisión (a) o en la subdivisión (a), (b), (c), (d) o (e) de la Sección 48900. Una decisión de expulsar a un alumno por cualquiera de esos actos se basará en una determinación de uno o ambos de los siguientes:
- (1) Otros medios de corrección no son factibles o han fallado repetidamente para lograr una conducta apropiada.
  - (2) Debido a la naturaleza del acto, la presencia del alumno causa un peligro continuo para la seguridad física del alumno u otros.
- (c) El director o superintendente de escuelas suspenderá inmediatamente, de conformidad con la Sección 48911, y recomendará la expulsión de un alumno que él o ella determine que ha cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera de la escuela:
- (1) Poseer, vender o de otra manera proporcionar un arma de fuego. Esta subdivisión no se aplica a un acto de posesión de un arma de fuego si el alumno ha obtenido un permiso previo por escrito para poseer el arma de fuego de un empleado certificado de la escuela, que es aprobado por el director o la persona designada por el director. Esta subdivisión se aplica a un acto de poseer un arma de fuego solo si la posesión es verificada por un empleado de un distrito escolar. El acto de poseer una arma de fuego de imitación, como se define en la subdivisión (m) de la Sección 48900, no es una ofensa para la cual la suspensión o expulsión es obligatoria de acuerdo con esta subdivisión y subdivisión (d), pero es un delito por la suspensión o expulsión de conformidad con la subdivisión (e), puede ser impuesta.
  - (2) Blandiendo un cuchillo a otra persona.
  - (3) La venta ilegal de una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.
  - (4) Cometer o intentar cometer una agresión sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometer una agresión sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900.
  - (5) Posesión de un explosivo.
- (d) La mesa directiva de un distrito escolar ordenará que un alumno sea expulsado al descubrir que el alumno cometió un acto enumerado en la subdivisión (c), y lo referirá a un programa de estudio que cumple con todas las condiciones siguientes:
- (1) Está apropiadamente preparado para acomodar a los alumnos que exhiben problemas de disciplina.
  - (2) No se proporciona en una escuela preparatoria integral de nivel medio, junior o superior, o en cualquier escuela primaria.
  - (3) No se encuentra en la escuela a la que asiste el alumno en el momento de la suspensión.
- (e) Por recomendación del director o el superintendente de escuelas, o por un oficial de audiencia o panel administrativo designado de conformidad con la subdivisión (d) de la Sección 48918, la junta directiva de un distrito escolar puede ordenar que un alumno sea expulsado al encontrar que el alumno , en la escuela o en una actividad escolar fuera de la propiedad escolar violada la subdivisión (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l) o (m) de la Sección 48900, o la Sección 48900.2, 48900.3 o 48900.4, y cualquiera de los siguientes:
- (1) Que otros medios de corrección no son factibles o que han fallado repetidamente para lograr una conducta apropiada.
  - (2) Que debido a la naturaleza de la violación, la presencia del alumno causa un peligro continuo para la seguridad física del alumno u otros.
- (f) La mesa directiva de un distrito escolar debe referir a un alumno que ha sido expulsado de acuerdo con la subdivisión (b) o (e) a un programa de

## CIRCUNSTANCIAS PARA LA EXPULSIÓN RECOMENDADA

CE §48915

- (a) (1) Excepto lo dispuesto en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente de las escuelas recomendarán la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de la escuela , a menos que el director o superintendente determine que la expulsión no debe ser recomendada bajo las circunstancias o que un medio alternativo de corrección podría abordar la conducta:

estudio que cumple con todas las condiciones especificadas en la subdivisión (d). A pesar de esta subdivisión, con respecto a un alumno expulsado conforme a la subdivisión (e), si el superintendente de escuelas del condado certifica que un programa de estudio alternativo no está disponible en un sitio alejado de una escuela secundaria integral, intermedia o superior, o una escuela primaria, y que la única opción para la colocación es en otra escuela secundaria integral, intermedia o secundaria, u otra escuela primaria, el alumno puede ser referido a un programa de estudio que se proporciona en un centro integral, junior o la escuela secundaria superior, o en una escuela primaria.

- (g) Como se usa en esta sección, "cuchillo" significa cualquier daga, daga u otra arma con una cuchilla fija y afilada equipada principalmente para apuñalar, un arma con una cuchilla diseñada principalmente para apuñalar, un arma con una cuchilla más larga que 31 / 2 pulgadas, una navaja con una hoja que se traba en su lugar, o una navaja con una hoja sin protección.
- (h) Según se usa en esta sección, el término "explosivo" significa "dispositivo destructivo" como se describe en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos.

hecho amenazas terroristas contra funcionarios escolares o propiedad de la escuela, o ambos.

- (b) Para los propósitos de esta sección, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, por parte de una persona que intencionalmente amenace con cometer un crimen que resultará en muerte, gran daño corporal a otra persona o daño a la propiedad en exceso de mil dólares (\$ 1,000), con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, lo cual, en su cara y en las circunstancias en las que se encuentra hecho, es tan inequívoco, incondicional, inmediato y específico como para transmitir a la persona amenazada, la gravedad de su propósito y la perspectiva inmediata de la ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que esa persona tenga un miedo sostenido por sí mismo seguridad o para la seguridad de su familia inmediata, o para la protección de la propiedad del distrito escolar, o la propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.

## ACOSO, AMENAZAS O INTIMIDACIÓN

CE §48900.4

Además de los motivos especificados en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno matriculado en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que el alumno está inscrito determina que el alumno ha participado intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación, dirigido contra el personal o los alumnos del distrito escolar, que es suficientemente severo o generalizado para tener el efecto real y razonablemente esperado de materialmente interrumpir el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos de ya sea al personal de la escuela o a los alumnos al crear un ambiente educativo intimidante u hostil.

## VIOLENCIA DE ODIO

CE §48900.3

Además de las razones establecidas en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que el alumno está inscrito determina que el alumno ha causado, intentado causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio, según se define en la subdivisión (e) de la Sección 233.

## LIMITACIONES EN IMPONER SUSPENSIÓN

CE §48900.5

La suspensión, incluida la suspensión supervisada como se describe en la Sección 48911.1, se impondrá solo cuando otros medios de corrección no den lugar a una conducta adecuada. Un distrito escolar puede documentar los otros medios de corrección utilizados y colocar esa documentación en el registro del alumno, que se puede acceder de conformidad con la Sección 49069. Sin embargo, un alumno, incluyendo un individuo con necesidades excepcionales, según se define en la Sección 56026, puede ser suspendido, sujeto a la Sección 1415 del Título 20 del Código de los Estados Unidos, por cualquiera de las razones enumeradas en la Sección 48900 sobre una primera ofensa, si el director o superintendente de las escuelas determina que el alumno violó la subdivisión (a), (b), (c), (d) o (e) de la Sección 48900 o que la presencia del alumno causa un peligro para la persona.

## ACOSO SEXUAL

CE §48900.2

Además de las razones especificadas en la Sección 48900, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito determina que el alumno ha cometido acoso sexual como se define en la Sección 212.5.

A los fines de este capítulo, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima como lo suficientemente severa o penetrante como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico del individuo o para crear un ambiente intimidante y hostil, o ambiente educativo ofensivo. Esta sección no se aplicará a los alumnos matriculados en jardín de infantes y grados 1 a 3, inclusive.

## AMENAZAS TERRORISTAS

CE §48900.7

- (a) Además de las razones especificadas en las Secciones 48900, 48900.2, 48900.3 y 48900.4, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que el alumno está inscrito determina que el alumno ha