

Distrito Escolar Unificado Bear Valley

Notificación Anual de Derechos de los Padres



2017-18



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

Junta de Sindicos

Dr. Stephen Foulkes

Mr. John Goepf

Mrs. Cathy Herrick

Mrs. Beverly Grabe

Ms. Sudie Smartt

Escuelas

Escuela Primaria

Baldwin Lane

Melinda Peterson

Escuela Primaria

Big Bear

Jeanette Haston

Escuela Intermedia

Big Bear

Shelley Bassham

Escuela Preparatoria

Big Bear

Tina Fulmer

Escuela Preparatoria

Chautauqua

Christina San Nicolas

Escuela Primaria

Fallsvale

Estar Determinado

Escuela Primaria

North Shore

Manny Marquez

TABLA DE CONTENIDO

Sistemas de Comunicaciones de Emergencia para Padres/tutores2	Servicios Médicos Provistos.....	9
Fechas Importantes.....2	Cobertura de Seguro de Salud para Atletas.....	9
Académicas.....3	Atención Médica en la Escuela por Accidentes/Lesiones.....	9
Días Mínimos.....	Conmoción Cerebral y Lesiones a la Cabeza.....	10
Catálogo de Cursos/Prospecto.....	Discapacidad Temporal.....	10
Exención de Instrucción de Salud, Vida Familiar y Educación Sexual.....	Plantel Libre del Tabaco.....	10
Prevención del Abuso Sexual y de Trata con Fines Sexuales/Conciencia y Prevención del Abuso Sexual y de Asalto Sexual.....	Eric Paredes Ley Súbita de Prevención de la Parada Cardíaca.....	10
Objeción a la Disección, Daño o Destrucción de Animales.....	Derechos de los Padres.....10	10
Estudiantes con Discapacidades.....	No Discriminación en el Distrito.....	10
Sección 504 – Acomodaciones para los Estudiantes.....	Denunciar el Abuso y Descuido de Menores.....	10
Artículo 504 Derechos De Los Padres / Estudiantes.....	Números de Seguridad Social.....	10
Educación Especial.....	Divulgación de Información del Estudiante.....	10
Garantías Procesales.....	Liberación de Información de Directorio.....	10
Sistemas Encuentra Niños.....	Pruebas / Encuestas Sobre Creencias Personales.....	10
Programas Educativos Especializados.....	Encuesta / Análisis / Evaluación.....	11
Educación para Dotados y Talentosos (GATE).....	Acceso de los Reclutadores Militares.....	11
Programa para el Aprendiz del Inglés.....	Relaciones con los Medios.....	11
Jóvenes en Hogares Temporales/Sin Hogar.....	Entrevistar y Fotografiar Estudiantes.....	11
Tarifas del Examen de Colocación Avanzada– Proceso para Solicitar Subvención.....	Sistema Longitudinal de Datos de Rendimiento Estudiantil de California ..	11
Programa de Subvención Cal.....	Atletismo Competitivos.....	11
Examen de Suficiencia de la Escuela Preparatoria de California.....	Comidas Gratis/Precio Reducido.....	11
Consejería para Carreras y Selección de Cursos.....	Derechos de los Padres/Tutores.....	11
Educación en Carreras Técnicas.....	Daño a la Propiedad.....	12
Requisitos de Admisión a la Universidad.....	Informe de Responsabilidad Escolar.....	12
Requisitos de Graduación.....	Expediente del Estudiante.....	12
Exención de los Requisitos de Graduación para los Jóvenes de Crianza6	Definiciones.....	12
Asistencia.....6	Acceso para Fines Educativos de Interés Limitado / Legítimo.....	12
Ausencias Debidas a Propósitos Religiosos.....	Acceso Discrecional.....	13
Ausencias Para Servicios Médicos Confidenciales.....	De-identificación de Registros.....	14
Crédito Académico para Asignaciones Perdidas.....	Proceso para Proporcionar Acceso a los Registros.....	14
Absentismo Crónico.....	Registro de Acceso.....	14
Ausencias Justificadas.....	Duplicación de Registros de Estudiantes.....	14
Absentismo Escolar.....	Cambios en los Expedientes Estudiantiles.....	14
Proceso de Quejas.....6	Retención y Destrucción de los Expedientes Estudiantiles.....	14
Procedimiento Uniforme de Presentar Quejas.....	Transferencia de Registros de Estudiantes.....	15
Título IX y No Discriminación.....	Notificación de Padres / Tutores.....	15
Acoso Sexual.....	La Notificación Incluirá:.....	15
Caso Legal Williams – Cumplimiento de Acuerdos.....	Registros de Estudiantes de los Medios Sociales.....	15
Matrícula.....7	Cada Estudiante Tiene Éxito.....	15
Opciones de Asistencia.....	Seguridad.....15	15
Requisitos de Residencia.....	SchoolMessenger / Comunicación de las Escuelas.....	15
Investigaciones de Residencia.....	Plan de Seguridad Escolar.....	15
Inscripción Interdistritales/Peticiones de Transferencias.....	Seguridad en la Escuela.....	16
Escuela Persistentemente Peligrosa.....	Seguridad en el Autobús.....	16
Notificación de Escuelas Alternativas.....	Plan para el Manejo del Asbesto.....	16
Victimas de crímenes Violentos.....	Uso de Pesticidas.....	16
Salud.....8	Disciplina y Conducta Estudiantil.....16	16
Exámenes Anuales de Salud.....	Ley de Lugar Seguro Para Aprender.....	16
Evaluación de Salud – Entrada a la Escuela.....	Política Disciplinarias de la Escuela.....	16
Vacunas.....	La Política de Uso Responsable y el Acuerdo de Recursos Tecnológicos.....	16
Alojamientos de Lactancia.....	Razones para la Suspensión Y expulsión obligatoria.....	16
Evaluación de Salud Oral.....	Política de Participación de Padres de Título I.....	17
Exención de Examen Físico.....	Política de Uniformes y Aseo Personal.....	17
Administración de Medicamentos Durante la Jornada Escolar.....	General.....	17
Administración de Medicamentos de Epilepsia.....	Prendas de Vestir Relacionadas con las Pandillas.....	18
Tratamiento de Emergencia para Anafilaxis.....		
Servicios Médicos en la Escuela.....		

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 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 2017

Días Mínimos (Conferencias)

Escuelas Primarias
02-06 de Octubre 2017

Días Sin Estudiantes

22 de Noviembre 2017-08-07

Promoción BBMS

13 de Junio 2018

Promoción CTHS

14 de Junio 2018

Promoción BBHS

15 de Junio 2018

Días de Salida Temprana

Escuelas Primarias
03, 10, 17, 24 y 31 de Agosto 2017
07, 14, 21 y 28 de Septiembre 2017
26 de Octubre 2017
02, 09, 16 y 30 de Noviembre 2017
07 y 14 de Diciembre 2017
18 y 25 de Enero 2018
01, 08, 15 y 22 de Febrero 2018
01, 08, 15 y 22 de Marzo 2018
12, 19 y 26 de Abril 2018
03, 10, 17, 24 y 31 de Mayo 2018
07 de Junio 2018

Días de Entrada Tarde

Escuelas Intermedias y Preparatorias
7 y 21 de Agosto 2017
11 y 25 de Septiembre 2017
30 de Octubre 2017
13 y 27 de Noviembre 2017
11 de Diciembre 2017
22 de Enero 2018
05 de Febrero 2018
05 y 19 de Marzo 2018
09 y 23 de Abril 2018
07 y 21 de Mayo 2018

Días Festivos

04 de Septiembre 2017 – Día del Trabajo
09-20 de Octubre 2017 – Vacaciones de Otoño
10 de Noviembre 2017 – Día de los Veteranos
23 y 24 de Noviembre 2017 – Celebración de Acción de Gracias
25 de Diciembre 2017 – 12 de Enero 2018 – Vacaciones de Invierno
15 de Enero 2018 – Día de Martin Luther King
12 de Febrero 2018 – Cumpleaños de Lincoln (Observado)
19 de Febrero 2018 – Día de los Presidentes (Observado)
02-06 de Abril 2018 – Vacaciones de Primavera
28 de Mayo 2018 – Día de Recordación

Último Día de Clases

14 de Junio 2018

Finales

Escuelas Intermedias
19 – 21 de Diciembre 2017
12-14 de Junio 2018

Finales

Escuelas Preparatorias
19 – 21 de Diciembre 2017
12-14 de Junio 2018

Días de Nieve

22 de Diciembre 2017
23 y 26-30 de Marzo 2018
18 de Mayo 2018
25 de Mayo 2018

ACADÉMICAS

DÍAS MÍNIMOS

CE §48980(c)

Al principio del primer semestre o trimestre del término escolar regular, la junta de gobernanza notificará el horario de todos los días mínimos y de los días de desarrollo del personal sin asistencia estudiantil, a los padres/ tutores de todos los alumnos. Por cualquier día mínimo o día sin asistencia estudiantil programado después, los padres/tutores serán notificados un mes antes del día mínimo o de no asistencia programado.

Días Mínimos (Conferencias)

Escuelas Primarias

02-06 de Octubre 2017

Días de Salida Temprana

Escuelas Primarias

03, 10, 17, 24 y 31 de Agosto 2017

07, 14, 21 y 28 de Septiembre 2017

26 de Octubre 2017

02, 09, 16 y 30 de Noviembre 2017

07 y 14 de Diciembre 2017

18 y 25 de Enero 2018

01, 08, 15 y 22 de Febrero 2018

01, 08, 15 y 22 de Marzo 2018

12, 19 y 26 de Abril 2018

03, 10, 17, 24 y 31 de Mayo 2018

07 de Junio 2018

Días de Entrada Tarde

Escuelas Intermedias y Preparatorias

07 y 21 de Agosto 2017

11 y 25 de Septiembre 2017

30 de Octubre 2017

13 y 27 de Noviembre 2017

11 de Diciembre 2017

22 de Enero 2018

05 de Febrero 2018

05 y 19 de Marzo 2018

09 y 23 de Abril 2018

07 y 21 de Mayo 2018

CATÁLOGO DE CURSOS/PROSPECTO

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

El currículo, incluyendo títulos, descripciones, y metas instructivas de cada curso ofrecido por el distrito, es compilado anualmente en un catálogo/prospecto. Los padres/tutores pueden contactar al director de su escuela, al consejero de su hijo, o el Director Ejecutivo de los Servicios Educativos del distrito para solicitar una copia del prospecto. Cuando sea solicitado, el prospecto será copiado y puesto a la disposición.

EXENCIÓN DE INSTRUCCIÓN DE SALUD, VIDA FAMILIAR Y EDUCACIÓN SEXUAL

CE §231.5, CE §51930-51939, Política de la Junta DEUBV 6142.1 y Regulación Administrativa DEUBV 6142.1

Es requerido que el distrito escolar proporcione a los padres/tutores notificación escrita al respecto de educación sexual, prevención del VIH/SIDA, y evaluaciones relacionadas para los estudiantes de 7° al 12° grados. El padre/tutor de un alumno tiene el derecho a excusar a su hijo de toda o parte de la educación sexual integral, educación para la prevención del VIH/SIDA, y evaluaciones relacionadas con esa educación. Materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados para la educación de salud sexual, y la educación para la prevención del VIH/SIDA, están disponibles para ser inspeccionados.

Los padres/tutores recibirán aviso antes de la instrucción, y evaluaciones, si el personal del distrito proveerá instrucción o, en el caso de un orador exterior, la fecha de la instrucción y el nombre de la organización o afiliación de cada orador, cómo y dónde inspeccionar materiales escritos y audiovisuales que se utilizarán, y cómo solicitar una copia de CE §51930 hasta CE §51939 en materia de salud sexual y la prevención del VIH/SIDA.

Cuando cualesquier parte de la instrucción de salud, educación de vida familiar, o educación sexual, entre en conflicto con la preparación o creencias religiosas, o las convicciones morales personales del padre/tutor de un estudiante, el estudiante será excusado de tal entrenamiento con la petición por escrito del padre/tutor.

El Distrito puede administrar a los estudiantes en los grados 7 a 12 investigación anónima, voluntaria e confidencial y instrumentos de evaluación, incluyendo pruebas y encuestas con preguntas apropiadas para su edad sobre sus actitudes o prácticas relacionadas al sexo. Antes de administrar tal investigación e instrumento de evaluación, los padres/guardián deben ser proporcionados por escrito con una notificación de la administración. Los

padres/ guardián deben tener la oportunidad de revisar el instrumento de investigación y de solicitar por escrito que su niño no participe.

PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL Y DE TRATA CON FINES SEXUALES/CONCIENCIA Y PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL Y DE ASALTO SEXUAL

CE §51900.6 y CE §51950

La escuela intermedia y/o preparatoria puede ofrecer instrucción sobre la conciencia y la prevención del abuso sexual/asalto sexual o sobre la prevención de trata con fines sexuales para enseñar estrategias para reducir el riesgo, técnicas para establecer límites saludables, y cómo reportar incidentes de forma segura. Los padres o tutores pueden presentar una solicitud por escrito para excusar a su hijo de participar en cualquier clase que involucre la instrucción sobre el abuso sexual, la conciencia y la prevención del asalto sexual o la prevención de trata con fines sexuales.

OBJECCIÓN A LA DISECCIÓN, DAÑO O DESTRUCCIÓN DE ANIMALES

CE §32255, CE §32255.1

Política de la Junta DEUBV 5145.8 y Regulación Administrativa DEUBV 5145.8

Cualquier estudiante con una objeción moral contra la disección de animales, o de alguna otra forma, daño o destrucción de animales, o cualesquier de sus partes, deberá notificar esta objeción a su maestro. Si un estudiante elige no participar en un proyecto educativo que involucra el uso dañino o destructivo de animales, y si el maestro cree que un proyecto educativo alternativo y adecuado es posible, el maestro puede trabajar con el estudiante para desarrollar y acordar un proyecto educativo alterno con el fin de proveer al estudiante una ruta alterna para obtener el conocimiento, información o experiencia requerida por el curso de estudio en cuestión.

Los alumnos que elijan un proyecto educativo alterno deberán pasar los exámenes del curso de estudio respectivo para recibir créditos por dicho curso de estudio. Sin embargo, si los exámenes requieren el uso dañino o destructivo de animales, un alumno puede, así mismo, buscar exámenes alternativos en virtud de este capítulo. La objeción de un estudiante a participar en un proyecto educativo en virtud de esta sección será substanciada por una nota de su padre/tutor.

Cada maestro que enseña un curso que utiliza animales vivos o muertos, o partes de animales, deberá informar a sus estudiantes de sus derechos conforme a CE §32255.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

CE §56301, CEEUU (Código De Estados Unidos) §794 del Título 29, CRF §104.32 of Título 34 y §504 Acta de Rehabilitación

Sección 504 – Acomodaciones para los Estudiantes

La Ley de Rehabilitación de 1973, comúnmente conocida como "Sección 504", es un estatuto no discriminación promulgada por el Congreso de los Estados Unidos. El propósito de la Ley es prohibir la discriminación y asegurar que los estudiantes con discapacidad tengan oportunidades y beneficios iguales a los proporcionados a los estudiantes sin discapacidades educativas.

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 historial de tal impedimento, o c) se considera que tiene tal impedimento. El reglamento define "las principales actividades de la vida" como funciones tales como el cuidado de sí mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar.

Es el propósito de esta notificación para identificar los derechos garantizados por el artículo 504. Si los padres tienen preguntas con respecto a los derechos de los padres bajo IDEA (Individuals with Disabilities Education Act), deben comunicarse con la oficina del Distrito Escolar Unificado Bear Valley.

Las regulaciones favorables para la Sección 504 identificados en 34 CRF Parte 104 provee a los padres y / o estudiantes con los siguientes derechos:

Usted tiene el derecho de ser informado por el distrito escolar de sus derechos bajo la Sección 504. (El propósito de este aviso es informarle de esos derechos.) 34 CRF 104.32

1. Usted tiene el derecho de ser informado por el distrito escolar de sus derechos bajo la Sección 504. (El propósito de este aviso es informarle de esos derechos.) 34 CRF 104.32
2. Su hijo tiene el derecho a una educación pública gratuita y apropiada, si él o ella es una persona con discapacidad calificada, independientemente de la naturaleza o gravedad de su discapacidad. 34 CRF 104.33
3. Su hijo tiene el derecho a una educación apropiada, que es la disposición de la educación regular o especial y servicios relacionados que están diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales de las personas con discapacidad lo más adecuadamente como se cumplan a las necesidades de las personas sin discapacidades, y que son basados en el cumplimiento de los procedimientos que satisfagan los requisitos de las regulaciones. 34 CRF 104.33
4. Su hijo tiene el derecho a una educación gratuita, que es la prestación de servicios educativos y relacionados sin costo alguno para la persona con discapacidad o para sus padres o tutores, con excepción de las tasas que se imponen a las personas sin discapacidades o a sus padres o tutor. Las

- aseguradoras y terceros similares no están exentos de la obligación de otra forma válida de proveer o pagar por servicios prestados a un estudiante discapacitado. 34 CRF 104.33
5. Su hijo tiene el derecho a la colocación en el ambiente menos restrictivo. 34 CRF 104.34
 6. Su hijo tiene el derecho a instalaciones, servicios y actividades que son comparables a las previstas para los estudiantes que no tienen discapacidades. 34 CRF 104.34
 7. Su hijo tiene derecho a una evaluación antes de una colocación inicial de la persona en un programa de educación regular o especial y cualquier cambio significativo en la colocación posterior. 34 CRF 104.35
 8. Pruebas y otros procedimientos de evaluación deben cumplir los siguientes requisitos:
 - a. Ellos deben ser validados para el propósito específico para el que se utilizan y son administrados por personal capacitado en conformidad con las instrucciones proporcionadas por su productor;
 - b. Incluya aquellos diseñados para evaluar áreas específicas de necesidad educativa y no sólo aquellos que están diseñados para proporcionar un solo cociente intelectual general; y
 - c. Son seleccionados y administrados así como la mejor manera de asegurarse de que, cuando se administra una prueba a un estudiante con deficiencias en las habilidades sensoriales, manuales o de habla, los resultados de las pruebas reflejan con precisión la aptitud del estudiante o el nivel de logro o cualquier otro factor que la prueba pretende medir, en lugar de reflejar el deterioro sensorial, manual o expresión oral del estudiante (salvo que esas habilidades son los factores que la prueba pretende medir) .34 CRF 104.35
 9. Las decisiones de colocación deben (1) basarse en información de una variedad de fuentes, incluyendo las pruebas de aptitud y logros, recomendaciones de maestros, condición física, social o cultural, y el comportamiento de adaptación, (2) establecer procedimientos para garantizar que la información obtenida de todos esas fuentes está documentado y cuidadosamente considerados, (3) se asegurará de que la decisión de la colocación es realizada por un grupo de personas, incluidas las personas que conocen al niño, el significado de los datos de la evaluación, y las opciones de colocación, y (4) asegurarse de que la decisión de la colocación se haga de conformidad con 104.34, en relación, entre otras cosas, la colocación en el ambiente menos restrictivo y la provisión de instalaciones comparables. 34CRF 104.35
 10. Si es elegible bajo la Sección 504, su hijo tiene derecho a reevaluaciones periódicas. 34 CRF 104.35

Artículo 504 Derechos De Los Padres / Estudiantes

Usted tiene el derecho a ser notificado previamente a cualquier acción por el distrito respecto a la identificación, evaluación o colocación de su hijo. 34 CRF 104.36

Usted tiene el derecho de examinar los registros pertinentes. 34 CRF 104.36

Usted tiene el derecho a una audiencia imparcial con respecto a las acciones del distrito en materia de identificación de su hijo, evaluación o colocación educativa, con oportunidad para la participación de los padres o la audiencia y representación por abogado. 34 CRF 104.36

Si usted desea disputar las acciones del Comité del distrito de la Sección 504, que se refiere a la identificación de su hijo, evaluación o colocación educativa, debe presentar un Aviso de Apelación ante del Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles/Personal, 42271 Moonridge Road, Big Bear Lake, California, 92315, (909) 866 a 4631 extensión 1235 dentro de los 30 días calendario a partir del momento en que recibió la notificación escrita de la Acción de la Sección del Comité 504. Una audiencia será programada antes de un oficial de audiencia imparcial y se le notificará por escrito la fecha, hora y lugar para la audiencia.

Si usted está en desacuerdo con la decisión del oficial de audiencia imparcial, usted tiene el derecho a una revisión de la decisión por un tribunal de jurisdicción competente. 34 CRF 104.36

En la Sección 504, otros asuntos sobre la identificación de su hijo, evaluación y colocación, usted tiene el derecho de presentar una queja con el Coordinador de Sección 504 del distrito - Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles/Personal, 42271 Moonridge Road, Big Bear Lake, California, 92315, (909) 866-4631 extensión 1235 que investigará las acusaciones en la medida justificada por la naturaleza de la queja, en un esfuerzo para llegar a una resolución rápida y equitativa.

Usted también tiene el derecho de presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles. La dirección de la oficina regional, que abarca California es:

Departamento de Educación de los Estados Unidos
Oficina de Derechos Civiles
50 Beale Street, Suite 7200
San Francisco, CA 94105
Tel: (415) 486-5555
Fax: (415) 486-5570

Educación Especial

Hay servicios de educación especial disponibles para llenar las necesidades de estudiantes de edades 3-21 años, quienes han sido evaluados, y encontrados a tener una incapacidad y a ser elegible para dichos servicios. Los servicios de

intervención temprana están disponibles para "lactantes y pequeñitos en riesgo" menores de tres años.

Es la política de nuestro distrito el proveer una educación pública gratis y apropiada a cada estudiante con incapacidades. Los padres/tutores que creen que su estudiante pueda tener una discapacidad deben comunicarse con el director de la escuela para iniciar una recomendación al Equipo de Estudio Estudiantil (SST) para su revisión.

Garantías Procesales

Los padres o tutores serán notificados por escrito por el Coordinador 504 del sitio escolar, de todas las acciones o decisiones tomadas por el equipo de 504, incluidos aquellos en los que el padre participó, en relación con la identificación, evaluación y acomodaciones para un estudiante. Los Coordinadores 504 del sitio escolar serán responsables del mantenimiento de un registro o archivo de todas las comunicaciones enviadas a los padres o tutores.

En cada etapa del proceso, los padres o tutores deben ser informados de su derecho a:

- Ser informado de todas aquellas actuaciones propuestas en relación con la elegibilidad y plan de servicios.
- Examinar todos los registros mantenidos por el distrito.
- Recibir toda la información de los padres / lengua materna 's tutor y el modo primario de comunicación.
- Tener una evaluación que se basa en la información de una variedad de fuentes.
- Nuevas evaluaciones periódicas y evaluación antes de cualquier cambio significativo en el programa o los servicios se produce.
- Derecho a presentar una queja ante el distrito a través de una supuesta violación de las regulaciones de la Sección 504.
- Una audiencia imparcial en caso de desacuerdo con la acción propuesta por el distrito escolar.
- Ser representado por un abogado en el proceso de audiencia imparcial.
- El derecho a apelar la decisión del oficial de audiencia imparcial.

Sistemas Encuentra Niños

Todos los niños con discapacidades que residen en el distrito, incluyendo los niños con discapacidades que son niños sin hogar o bajo la tutela del estado y niños con discapacidades que asisten a escuelas primarias y secundarias, incluyendo escuelas privadas y religiosas, independientemente de la gravedad de su discapacidad y que están en necesidad de educación especial y servicios relacionados, serán identificados, localizados y evaluados. El proceso de encontrar niños asegurará la participación equitativa en los servicios relacionados y la educación especial de los niños con discapacidad paternalmente colocados en escuelas privadas y un recuento exacto de esos niños.

PROGRAMAS EDUCATIVOS ESPECIALIZADOS

CE §310, CE §311, CE §48850, Ce §52164.3, CE §52173.5, CRC Título 5 §3831, CRC Título 5 §11301, CEEUU Título 20 §6316, CEEUU Título 20 §7912, Política de la Junta DEUBV 5116.1, 6173, 6173.1 y Regulación Administrativa 6173

Educación para Dotados y Talentosos (GATE)

El plan GATE está disponible al comunicarse con el Director Ejecutivo de Servicios Educativos al (909) 866-4631.

Programa para el Aprendiz del Inglés

Los procedimientos distritales al respecto de la designación de estudiantes como Aprendices del Inglés o Competente y Fluido en el Inglés incluyen encuesta del lenguaje en el hogar, evaluaciones de lenguaje, notificación de resultados de evaluaciones, y la oportunidad de re-tomar las evaluaciones. Colocación en el programa toma lugar con notificación escrita al padre de familia, oportunidad de consulta con los padres, y procedimientos para otorgar exenciones para programas alternativos. Para obtener más información póngase en contacto con el Director Ejecutivo de Servicios Educativos al (909) 866-4631.

Jóvenes en Hogares Temporales/Sin Hogar

Jóvenes en hogares temporales y sin hogar son garantizados con asignaciones a la escuela que mejor sirvan sus intereses, incluyendo un programa educativo menos restringido, acceso a recursos académicos/servicios/actividades extracurriculares y de enriquecimiento, créditos completos y parciales por cursos tomados, y oportunidades de alcanzar los estándares estatales de logro académico para los estudiantes. Los jóvenes de acogida / sin hogar pueden ser asistidos por el Enlace del Distrito, el Coordinador de Servicios Estudiantiles, y pueden ser contactados al (909) 866-8631. Se puede encontrar información sobre los derechos de la juventud de crianza temporal, los derechos de educación de los jóvenes y la política uniforme de quejas en el sitio web de BVUSD.

TARIFAS DEL EXAMEN DE COLOCACIÓN AVANZADA- PROCESO PARA SOLICITAR SUBVENCIÓN

CE §52244,
Política de la Junta DEUBV 6141.5 y Regulación Administrativa DEUBV 6141.5
Los estudiantes elegibles conforme a los criterios, pueden solicitar fondos estatales para cubrir los gastos de los exámenes de colocación avanzada. Los estudiantes deben comunicarse con el consejero de la escuela preparatoria para obtener una solicitud e información acerca del proceso de evaluación.

PROGRAMA DE SUBVENCIÓN CAL

CE §69432.9 y Regulación Administrativa DEUBV 5125
La subvención Cal es dinero para la universidad que no tiene que ser reembolsado. Para calificar, el estudiante debe cumplir con los requisitos financieros y de elegibilidad tan bien los requisitos mínimos de promedio de calificaciones (GPA). Las subvenciones Cal se pueden utilizar en cualquier universidad de California, la universidad estatal de California o colegio comunitario de California. Algunas universidades independientes y profesionales o escuelas técnicas en California también toman subvenciones Cal.

Con el fin de ayudar a los estudiantes a solicitar ayuda financiera, todos los estudiantes en el grado 12 se consideran automáticamente un candidato Cal Grant y el GPA de cada grado 12 será presentado a la Comisión de Ayuda Estudiantil de California (CASC) electrónicamente por una escuela o un funcionario del distrito escolar. Un estudiante, o el padre / guardián de un estudiante menor de 18 años de edad, puede completar un formulario para indicar que él / ella no desea que la escuela envíe electrónicamente a CASC el GPA del estudiante. Si usted no desea que el GPA de su hijo sea enviado a CASC, por favor envíe esta solicitud por escrito al director de la escuela a más tardar el 22 de septiembre de 2017.

Hasta que un estudiante cumpla 18 años de edad, sólo el padre / tutor puede optar por el estudiante. Una vez que un estudiante cumple 18 años de edad, sólo el estudiante puede optar por sí mismo, y puede optar si el padre o tutor previamente había decidido optar por el estudiante.

EXAMEN DE SUFICIENCIA DE LA ESCUELA PREPARATORIA DE CALIFORNIA

CRC Título 5 §11523, CE §48412
Política de la Junta DEUBV 6146.2 y, Regulación Administrativa DEUBV 6146.2
El Examen de Suficiencia de la Escuela Preparatoria de California (CHSPE) es un examen voluntario que evalúa la competencia en lectura, escritura y matemáticas que se enseñan en las escuelas públicas. Alumnos elegibles quienes aprueben el CHSPE reciben un Certificado de Competencia de la Junta Estatal de Educación. Un alumno que recibe un Certificado de Suficiencia puede, con la aprobación verificada del padre o tutor legal, salir de la preparatoria temprano. El Certificado de Suficiencia, sin embargo, no es equivalente a completar todos los cursos requeridos para graduación regular de la escuela. Para obtener más información, incluyendo las fechas de administración e inscripción, visite el siguiente sitio web: <http://www.chspe.net/>.

CONSEJERÍA PARA CARRERAS Y SELECCIÓN DE CURSOS

CE §221.5(d), Política de la Junta DEUBV 6164.2 y Regulación Administrativa DEUBV 6164.2
La consejería para carreras y la selección de cursos tomará lugar en las escuelas del distrito e incluirá exploración afirmativa de carreras y cursos hacia las mismas. La consejería comenzará al principio del séptimo grado. Los padres son animados a participar en las sesiones de consejería y decisiones. Para obtener más información, los padres/tutores deberían contactar la

escuela de su hijo. Los estudiantes tienen el derecho a reunirse con el consejero escolar para obtener ayuda con la selección de cursos en su escuela que cumplirán con los requisitos de admisión a la universidad o de matricularse en cursos de educación en carreras técnicas, o ambos. Los estudiantes que deseen hacer una cita con su consejero/asesor de carreras (basado en la disponibilidad en cada escuela), pueden hacerlo mediante la oficina de, o departamento de, consejería de su escuela.

EDUCACIÓN EN CARRERAS TÉCNICAS

CE §51229, CE §48980(m)
Política de la Junta DEUBV 6146.1 y 6146.11
El Departamento de Educación de California define "educación en carreras técnicas" como un programa de estudio que implica una secuencia de cursos de estudio por varios años los que integran el conocimiento académico central con el conocimiento técnico y ocupacional con el fin de proveer a los estudiantes con una vía de formación hacia la educación pos-secundaria y la carrera profesional. La educación en carreras técnicas puede incluir educación agrícola, oportunidades de aprender oficios, cursos en negocios y mercadeo, educación en carreras en salud, economía del hogar, educación industrial y tecnológica, programas regionales de ocupaciones, organización estudiantil, cursos de preparación técnica y experiencia laboral. Para obtener más información relacionada con el programa estatal de educación en carreras técnicas visite www.cde.ca.gov/ci/ct. Información detallada relacionada a los programas de educación en carreras técnicas de cada escuela preparatoria y los programas ofrecidos en la misma, se puede localizar en la oficina/departamento de consejería.

REQUISITOS DE ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD

CE §51229
El Estado de California ofrece universidades comunitarias, Universidades del Estado de California (CSU), y Universidades de California (UC) para estudiantes que desean continuar su educación después de la preparatoria. Para asistir a una universidad comunitaria solamente se necesita ser un graduado de la preparatoria o mayor de 18 años de edad. Para asistir a CSU tendrá que tomar cursos específicos en la preparatoria, tener calificaciones y puntajes de exámenes apropiados, y haberse graduado de preparatoria. Los padres/tutores y estudiantes pueden encontrar útil la siguiente lista de páginas web de referencia para informarse acerca de los requisitos de admisión a la universidad y los cursos de preparatoria que han sido certificados como satisfactorios para cumplir con los requisitos de admisión por la Universidad de California y por la Universidad del Estado de California.

- www.cccco.edu
- www.assist.org
- www.californiacolleges.edu
- www.universityofcalifornia.edu/admissions
- www.ucop.edu/doorways/
- www.csumentor.edu
- www.cde.ca.gov/ci/g/hs/hsgtable.asp
- www.calstate.edu/admission

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

CE §48853, CE §49069, CE §51224.5, CE §51225.1 y Política de la Junta DEUBV 6146.1
Todos los estudiantes matriculados en los grados 9º al 12º están requeridos a ganar un total de 220 unidades para cualificar para graduación de cualquiera de las escuelas preparatorias del distrito. Los requisitos generales incluyen las unidades / los cursos descritos en el gráfico que muestra a continuación:

Requisitos de Graduación Distrito Escolar Unificado Bear Valley		Universidad de California Requisitos de Admisión Para Entrantes de Primer Año		Universidad del Estado de California Requisitos de Admisión Para Entrantes de Primer Año	
Cursos	Unidad	Cursos	Unidad	Cursos	Unidad
Ciencias Sociales Historia Mundial/Culturas (10 unidades) Historia de EE UU (10 unidades) Gobierno de EE UU (10 unidades)	30	(a) Historia/Ciencias Sociales Historia de Estados Unidos (10 unidades) o Gobierno de Estados Unidos (5 unidades) & Historia de Estados Unidos (5 unidades) Historia del Mundo (10 unidades)	30	(a) Ciencias Sociales Historia de Estados Unidos (10 unidades) o Gobierno de Estados Unidos (5 unidades) & Historia de Estados Unidos (5 unidades) Historia del Mundo (10 unidades)	20
Inglés	40	(b) Inglés (preparación universitaria o más)	40	(b) Inglés (preparación universitaria o más)	40
Matemáticas (DEBE INCLUIR Álgebra Y Matemáticas I)	30	(c) Matemáticas (debe incluir Álgebra I, Geometría, Álgebra II o más) (4 años recomendado)	30	(c) Matemáticas (debe incluir Álgebra I, Geometría, Álgebra II o más) (4 años recomendado)	30
Ciencia Ciencia de la Vida/ (15 unidades) Ciencia Física (15 unidades)	30	(d) Ciencia de Laboratorio Ciencia Viva/Biológica (10 unidades) Ciencia Física (10 unidades) 3 años recomendado)	20	(d) Ciencia de Laboratorio Ciencia Viva/Biológica (10 unidades) Ciencia Física (10 unidades) 3 años recomendado)	20
Idioma Extranjero o Bellas Artes	10	(e) Idioma Extranjero (unidades deben ser en el mismo idioma) (3 años recomendado)	20	(e) Idioma Extranjero (unidades deben ser en el mismo idioma) (3 años recomendado)	20
Electivas	55	(f) Artes Plásticas/Interpretativas (danza, drama/teatro, música o artes plásticas)	10	(f) Artes Plásticas/Interpretativas (danza, drama/teatro, música o artes plásticas)	10
Educación Física	20	(g) Electivas de Preparación para la Universidad (escogidas de la lista UC "a-f")	10	(g) Electivas de Preparación para la Universidad (escogidas de la lista UC "a-f")	10
Estudios de Primer Año B	10				

Exención de los Requisitos de Graduación para los Jóvenes de Crianza
 Se les permite a los jóvenes de crianza y sin hogar los derechos educativos como la inscripción inmediata, permanecer en la escuela de origen, inscripción en la escuela local integral, créditos parciales, graduación con requisitos mínimos del estado con la posibilidad de quinto año / exención de los requisitos locales de graduación y acceso a los recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares. Una agencia local de educación debe proporcionar un remedio para el alumno afectado, siguiendo los Procedimientos de Quejas Uniforme, incluyendo información con respecto a la exención de los requisitos locales de graduación, si los derechos educativos no están permitidos en la escuela preparatoria pública.

- (2) Cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o ciudad.
- (3) Cita médica, dental, optométrica o quiropráctica.
- (4) 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 realiza fuera del estado. La familia inmediata se define como madre, padre, abuela, abuelo, cónyuge, hijo / yerno, hija / nuera, hermano, hermana o cualquier familiar que viva en el hogar inmediato del estudiante.
- (5) Derecho de jurado en la forma prevista por la ley.
- (6) La enfermedad o la cita médica de un niño a quien el estudiante es el padre con custodia.
- (7) Ante una solicitud por escrito por escrito del padre / guardián y la aprobación del director o persona designada, razones personales justificables incluyendo, pero no limitado a: comparecencia en un tribunal, asistencia a un funeral, observancia de un día festivo o ceremonia de su religión, Asistencia a retiros religiosos por no más de cuatro horas por semestre, asistencia a una conferencia de empleo, ofrecida por una organización sin fines de lucro sobre el proceso legislativo o judicial.
- (8) Servicio como miembro de una junta electoral para una elección de conformidad con la Sección 12302 del Código de Elecciones.
- (9) Pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata, como se define en EC §49701, y ha sido llamado al deber para el despliegue a una zona de combate o una posición de apoyo de combate o está en licencia o ha regresado inmediatamente de tal despliegue.
- (10) Asistir a su ceremonia de naturalización para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
- (11) Participación en la instrucción religiosa o ejercida de acuerdo con la política del distrito (Código de Educación 46014). En estos casos, el estudiante asistirá por lo menos al día escolar mínimo y el estudiante será excusado para este propósito en no más de cuatro días por mes escolar.

ASISTENCIA

AUSENCIAS DEBIDAS A PROPÓSITOS RELIGIOSOS

CE §46014 y Política de la Junta DEUBV 5113 y Regulación Administrativa DEUBV 5113

Con el consentimiento por escrito de sus padres/tutores, los estudiantes pueden ser exentos de asistir a la escuela con el fin de participar en ejercicios religiosos o para recibir instrucción moral y religiosa en sus lugares respectivos de práctica religiosa o en otro lugar o lugares adecuados designados por un grupo religioso, iglesia, o denominación, fuera de la propiedad escolar, la cual será instrucción adicional y suplementaria a la instrucción en modales y moral requerida en otra parte de este código.

AUSENCIAS PARA SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES

CE §46010.1 y Política de la Junta DEUBV 5113 y Regulación Administrativa DEUBV 5113

Cada año académico, La junta de gobernanza de cada distrito escolar deberá, notificar a los alumnos del 7º al 12º grados, y a los padres/tutores de alumnos matriculados en el distrito que, las autoridades escolares pueden excusar a cualquier alumno de asistir a la escuela por el propósito de obtener servicios médicos confidenciales, sin el consentimiento del padre/tutor del alumno.

CRÉDITO ACADÉMICO PARA ASIGNACIONES PERDIDAS

CE §48980(j), Política de la Junta DEUBV 5113.1 y Regulación Administrativa DEUBV 5113

Conforme a la Sección 48205, un estudiante no deberá perder crédito académico o recibir una reducción en su calificación por ninguna ausencia o ausencias exentas, si tareas asignadas o pruebas/exámenes faltantes se pueden facilitar razonablemente son completados satisfactoriamente dentro de un plazo de tiempo razonable.

ABSENTISMO CRÓNICO

CE §60901, Política de la Junta DEUBV 5113.1 y Regulación Administrativa DEUBV 5113.1

Un estudiante se convierte en un "ausente crónico", como se define en el Código de Educación de California (CE) Sección 60901 (c)(1), cuando "un alumno está ausente un 10 por ciento o más de los días escolares en el año escolar, cuando el número total de días que el estudiante está ausente se divide por el número total de días en que el estudiantes está matriculado, y la escuela actualmente enseñó en días escolares regulares del distrito, excluyendo los sábados y domingos.

Usted recibirá una notificación por escrito que le avisándole cuando el estudiante ha perdido el 10% de la jornada escolar, incluso si su estudiante tiene ausencia/enfermedad excusada. Siguiendo la notificación por escrito, si falta mas día(s), una segunda notificación será enviada por correo solicitando al padre / tutor del estudiante asistir a una reunión en la escuela con el Equipo de Revisión de Asistencia Estudiantil (SART). El objetivo del SART es ayudar tanto a los padres / tutores como al estudiante a encontrar soluciones a las barreras que impiden la asistencia regular.

Si el absentismo continúa, el padre / tutor puede ser convocado para asistir a una reunión de la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB), que toma lugar en la oficina del distrito escolar.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

CE§ 48205, CE§ 45194, CE§ 46014, Política de la Junta DEUBV 5113 y Regulación Administrativa DEUBV 5113

Los alumnos, con el consentimiento escrito de sus padres o tutores, pueden ser excusados de la escuela con el fin de participar en ejercicios religiosos o para recibir instrucción moral o religiosa.

Ningún alumno tendrá su grado reducido o perder crédito académico por una ausencia o ausencias justificada, si las tareas y exámenes perdidos que pueden ser razonablemente proporcionadas se hayan completado satisfactoriamente dentro de un periodo de tiempo razonable.

- (a) Las ausencias de un estudiante serán excusadas por cualquiera de las siguientes razones:
- (1) Enfermedad personal.

ABSENTISMO ESCOLAR

CE §234.1, CE §32289, CE §49013, Política de la Junta DEUBV 5113.1 y Regulación Administrativa DEUBV 5113.1

Se considera que un estudiante ha faltado a la escuela sin justificación (conocido en inglés como "truant") después de tres ausencias o tres tardanzas por más de 30 minutos cada vez y las ausencias o tardanzas no son justificadas. Después de que un estudiante ha sido reportado como "truant" tres o más veces en un año escolar, el estudiante se considera un "truant" habitual. Un estudiante que está ausente de la escuela sin justificación válida por 10% o más de los días de un año escolar, desde la fecha de inscripción a la fecha actual, se considera un "truant" crónico. Ausencias sin justificación son ausencias que no caen dentro del CE 48205.

PROCESO DE QUEJAS

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE PRESENTAR QUEJAS

CE §234.1, CE §32289, CE §49013, CRC Título 5 §4622 Política de la Junta DEUBV 1312.3 y Regulación Administrativa DEUBV 1312.3

El Distrito Escolar Unificado Bear Valley tiene la responsabilidad principal de cumplir con las leyes y reglamentos federales o estatales. Hemos establecido Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP, por sus siglas en inglés) para tratar denuncias de discriminación, hostigamiento, intimidación y intimidación ilícita, y quejas alegando violación de leyes estatales o federales que gobiernan programas educativos, el cobro de honorarios ilegales de alumnos y el incumplimiento de nuestro Local Plan de Control y Responsabilidad (LCAP). Cualquier persona, organismo público, organización puede presentar una queja por escrito alegando un asunto que, si es cierto, constituiría una violación por el Distrito de las leyes o reglamentos federales o estatales que rigen los programas y actividades, así como las denuncias de discriminación ilegal identificadas anteriormente. Las quejas de la UCP deben presentarse por escrito a:

Distrito Escolar Unificado de Bear Valley
 Dr. Mary Suzuki, Oficina del Superintendente
 42271 Moonridge Road / P.O. Caja 1529
 Big Bear Lake, CA 92315
 (909) 866-4631

Cualquier persona con una discapacidad o incapaz de preparar una queja por escrito puede recibir asistencia del administrador del sitio / designado o llamando a la Oficina del Superintendente al (909) 866-4631.

El reglamento administrativo 1312.3 proporcionará pasos detallados para presentar una queja por escrito. Es un documento regulatorio de la BVUSD para ayudarle 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 Oficina reciba la queja por escrito de la Oficina del Superintendente.

Notificación del derecho del reclamante a apelar la decisión del distrito dentro de los 15 días naturales al CDE y procedimientos a seguir para iniciar tal apelación.

Cualquier denunciante que no esté satisfecho con la decisión escrita final del distrito puede presentar una apelación por escrito al CDE dentro de los 15 días naturales siguientes a la recepción de la decisión del distrito. (Código de Educación 49013, 50275; CRC Título 5, §4632).

TÍTULO IX Y NO DISCRIMINACIÓN

CEEUU (Código De Estados Unidos) §1681-1688 del Título 20, Política de la Junta DEUBV 1312.3, 5145.3 y Regulación Administrativa DEUBV 1312.3 y 5113.1

El Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 prohíbe la discriminación basada en el sexo en programas y actividades de educación en escuelas con fondos federales en todos los niveles. El Título IX protege a los estudiantes, empleados y solicitantes de admisión y empleo de todas las formas de discriminación sexual, incluida la discriminación basada en la identidad de género o el incumplimiento de las nociones estereotipadas de masculinidad de la feminidad. Además, todos los estudiantes (y otras personas) están protegidos por el Título IX, independientemente de su sexo, orientación sexual, género, identidad, estatus a tiempo parcial o parcial, discapacidad, raza u origen nacional. El Coordinador Título IX para el Distrito Escolar Unificado de Bear Valley es:

Sr. Scott Bell
 Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles y Recursos Humanos
 Distrito Escolar Unificado de Bear Valley
 42271 Moonridge Road, Big Bear Lake, CA 92315
 (909) 866-4631
 scott_bell@bearvalleyusd.org

Puede encontrar más información sobre la política del Título IX del distrito en los sitios web del distrito o de la escuela ubicados en www.bearvalleyusd.org en el apartado *Acerca de las Notificaciones Anuales para Padres y Estudiantes*.

Declaración de no discriminación

La Junta de Síndicos desea proporcionar un ambiente escolar seguro que permita a todos los estudiantes igual acceso y oportunidades en los programas académicos y otros programas de apoyo educativo, servicios y actividades del distrito. La Junta prohíbe, en cualquier escuela del distrito o actividad escolar, discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación y intimidación de cualquier estudiante basado en la raza, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, origen étnico, Edad, religión, estado civil o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas

ACOSO SEXUAL

CE §212.5, 5231.5, 48980(g), CEEUU (Código De Estados Unidos) §4916 del Título 5, Política de la Junta DEUBV 5145.7 y Regulación Administrativa DEUBV 5145.7

El distrito anima fuertemente a cualquier estudiante que siente que está siendo o ha sido acosado sexualmente en el recinto escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto para contactar inmediatamente a su maestro, O cualquier otro empleado disponible de la escuela. Cualquier empleado que reciba un reporte o observe un incidente de acoso sexual deberá notificarlo inmediatamente al director o al oficial de cumplimiento del distrito.

Distrito Escolar Unificado Bear Valley
 Dr. Mary Suzuki, Oficina del Superintendente
 42271 Moonridge Road/P.O. Box 1529
 Big Bear Lake, CA 92315
 (909) 866-4631

El acoso sexual prohibido incluye, pero no se limita a, avances sexuales no deseados, solicitudes no deseadas de favores sexuales u otra conducta indeseada verbal, visual o física de naturaleza sexual hecha contra otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto en el ambiente educativo.

Instrucción / Información

El Superintendente o la persona designada deberá asegurarse de que todos los estudiantes del distrito reciban información apropiada para su edad sobre acoso sexual. Dicha instrucción e información incluirá:

1. Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo sexo y podría implicar violencia sexual..
2. Un claro mensaje de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
3. El estímulo para denunciar los incidentes observados de acoso sexual aun cuando la presunta víctima del acoso no se haya quejado.
4. Un mensaje claro de la seguridad de los estudiantes es la preocupación principal del distrito y que cualquier violación de la regla separada involucrando a una presunta víctima o cualquier otra persona reportando un incidente de acoso sexual será tratada por separado y no afectará la manera en que la queja de acoso sexual ser recibido, investigado o resuelto.
5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento por parte del reclamante de la escritura, cronograma u otros requisitos

formales de presentación, se investigará toda alegación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como demandante, demandado o víctima del acoso. Se tomarán medidas rápidas para detener cualquier acoso, evitar la repetición y tratar cualquier efecto continuo en los estudiantes.

6. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar las quejas y la (s) persona (s) a quien debe hacerse un informe de acoso sexual.
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres / guardianes de presentar una queja civil o penal, según corresponda, incluyendo el derecho de presentar una queja civil o penal mientras continúa la investigación del distrito sobre una queja de acoso sexual.
8. Un mensaje claro que cuando sea necesario, el distrito tomará medidas provisionales para asegurar un ambiente escolar seguro para un estudiante que es el demandante o víctima de acoso sexual y / u otros estudiantes durante una investigación y que, en la medida de lo posible, Cuando se tomen tales medidas provisionales, no perjudicarán al denunciante o víctima del presunto acoso.

Proceso de Quejas y Acciones Disciplinarias

Cualquier estudiante que se involucre 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 acción disciplinaria. Para los estudiantes en los grados 4-12, la acción disciplinaria puede incluir suspensión y / o expulsión, siempre que, al imponer tal disciplina, se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente.

Cualquier miembro del personal que se encuentre involucrado en acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante estará sujeto a disciplina hasta el despido incluyendo, de acuerdo con las políticas, leyes y / o convenios colectivos 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 tomar otras medidas necesarias subsiguientes. (5CCR 4964)

El Superintendente o designado mantendrá un registro de todos los casos reportados de acoso sexual para que el distrito pueda monitorear, abordar y prevenir el comportamiento repetitivo de acoso en las escuelas del distrito.

CASO LEGAL WILLIAMS – CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS

CE §35186 y Política de la Junta DEUBV 1312.4

Cada escuela deberá proveer suficiente libros de texto y materiales didácticos. Cada estudiante, incluyendo a los aprendices del inglés, deberá tener libros de texto o materiales didácticos, o ambos, para usar en casa o después de clases. Las instalaciones escolares deben ser seguras y estar limpias y mantenidas en buenas condiciones. No debería haber plazas docentes vacantes, o malas asignaciones. Si una escuela es encontrada con deficiencias en estas áreas, y la escuela no toma acción correctiva, entonces un Formulario Uniforme de Quejas Williams puede ser obtenido en la escuela. La persona responsable de procesar las quejas al 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 puede presentar una queja referente a estos asuntos. Sin embargo, es muy recomendado que los individuos expresen sus preocupaciones al director de la escuela antes de completar los formularios de queja para permitirle a la escuela responder a estos asuntos.

MATRÍCULA

OPCIONES DE ASISTENCIA

CE §48200, CE §48204, CE §31560.5(b), CE §48350, CE §46600 Regulación Administrativa DEUBV 5111.1 y 5117

Requisitos de Residencia

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

Un alumno puede, alternativamente, cumplir con los requisitos de residencia para asistencia escolar en un distrito escolar si es uno de los siguientes: colocado en un hogar de crianza temporal o una institución de niños con licencia dentro de los límites del distrito escolar conforme a un compromiso de colocación bajo el Código de Bienestar e Instituciones; Un alumno que es un niño adoptivo que permanece en su escuela o su origen; Un alumno emancipado que resida dentro de los límites del distrito escolar; Un alumno que vive en el hogar de un adulto cuidador que se encuentra dentro de los límites del distrito escolar; O un alumno que reside en un hospital estatal ubicado dentro de los límites del distrito escolar.

Un distrito escolar debe aceptar las solicitudes por medios electrónicos para la inscripción, incluida la inscripción en una escuela o programa específico dentro del distrito escolar, y el registro del curso para dependientes militares. El padre deberá presentar prueba de su residencia dentro de los 10 días posteriores a la fecha de llegada publicada en la documentación oficial relacionada con su traslado militar: facilidad temporal de alojamiento en la base, casa o apartamento comprado o arrendado, gobierno federal o empresa pública privada - vivienda militar de la base.

Un distrito escolar también puede considerar que un alumno ha cumplido con los requisitos de residencia para la asistencia escolar en el distrito escolar si uno o ambos padres o tutores legales del alumno están empleados físicamente dentro de los límites del distrito escolar por un mínimo de 10 Horas durante la semana escolar.

La residencia se establece cuando el padre o tutor legal del alumno reside fuera de los límites de ese distrito escolar pero está empleado y vive con el alumno en el lugar de su empleo dentro de los límites del distrito escolar por un mínimo de tres días durante el semana escolar.

Investigaciones de Residencia

Cuando el Superintendente o designado cree razonablemente que el padre / guardián del estudiante ha proporcionado evidencia falsa o no confiable de residencia, 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 su designado pueda identificar hechos específicos y articulables que apoyen la creencia de que el padre / tutor ha proporcionado evidencia falsa o no confiable de residencia.

El Superintendente o designado puede asignar a un empleado del distrito capacitado para conducir la investigación. 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.

Si es necesario, el Superintendente o persona designada puede emplear los servicios de un investigador privado para llevar a cabo la investigación. Antes de contratar a un investigador privado, el Superintendente o designado hará otros esfuerzos razonables para determinar si el estudiante reside en el distrito.

La investigación no incluirá la colección subrepticia de imágenes fotográficas o videográficas de personas o lugares objeto de la investigación. Sin embargo, el uso de la tecnología no está prohibido si se hace a la vista pública y abierta.

Cualquier empleado o contratista que se dedique a la investigación se identificará a sí mismo como un investigador a las personas contactadas o entrevistadas durante el curso de la investigación. [CE §48204.2 & Política de la Junta DEUBV 5111.1]

Inscripción Interdistritales/Peticiones de Transferencias

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

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

Estas solicitudes se basan en las necesidades distritales de matrícula y de personal. Se dará preferencia a los alumnos cuyos padres estén enlistados en los cuerpos militares. Para obtener más información, los padres/tutores deben ponerse en contacto con el Director de Servicios Educativos al (909) 866-4631.

Escuela Persistentemente Peligrosa

El Consejo Directivo de Bear Valley ha adoptado una política que indica que los estudiantes que asisten a una escuela persistentemente peligrosa deben ser permitidos asistir a una escuela pública segura. (Título 20 § 7912 de la USC, Directiva 5116.1 de la Junta Directiva de la BVUSD). Para obtener más información, comuníquese con el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles al (909) 866-4631.

NOTIFICACIÓN DE ESCUELAS ALTERNATIVAS

CE §58501, CE §58500

Política de la Junta DEUBV 6181 y Regulación Administrativa DEUBV 6181

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

Las escuelas alternativas o grupos de clase deben de ofrecer el plan de estudios aprobado por la Junta. Con la aprobación de la Junta, las escuelas o los programas pueden ser diferentes a los programas en curso en otras formas que incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

1. Pueden enfatizar un elemento específico del plan de estudios aprobado.
2. Pueden presentar el plan de estudios aprobado en una secuencia diferente de la que se utiliza en otros programas del distrito.
3. Su personal puede enfatizar estrategias específicas de enseñanza.

4. El proceso de toma de decisiones para su gobernanza puede diferir a los procesos utilizados en otros programas.

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

En el evento que cualquier padre, alumno, o maestro esté interesado en obtener más información respecto a escuelas alternativas, el superintendente escolar del condado, la oficina administrativa de este distrito, y la oficina del director en cada unidad de asistencia tienen copias de la ley disponibles para su información. Esta ley particularmente autoriza a las personas interesadas a pedir a la junta de gobernanza del distrito el establecimiento de programas de escuelas alternativas en cada distrito.

Escuelas Alternativas del Distrito Escolar Unificado Bear Valley:

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

VICTIMAS DE CRÍMENES VIOLENTOS

CEEUU Título 20, §7912(a)

Política de la Junta DEUBV 5116.1 y Política de la Junta DEUBV 5116.1

Un estudiante que llega a ser víctima de una ofensa criminal violenta mientras esta en el plantel de la escuela a la que el estudiante asiste, tiene el derecho de transferirse a otra escuela dentro del distrito. El distrito tiene 14 días para ofrecer al estudiante la opción de trasladarse. Para más información, póngase en contacto con el Director de Servicios Estudiantiles al (909) 866-4631.

SALUD

EXÁMENES ANUALES DE SALUD

CE §49452, CE §49452.5

Política de la Junta DEUBV 5141.3 y Regulación Administrativa DEUBV 5141.3

Anualmente, se conducen exámenes de visión y audición entre los estudiantes de kindergarten, segundo, quinto y octavo grados. Referencias de padres y maestros o estudiantes que reciben servicios de educación especial pueden ser incluidos en estos exámenes, como exige la ley, a menos que el padre/tutor presente una objeción por escrito. Examen de escoliosis se proporcionan a alumnos femenina de séptimo grado y alumnos masculino de octavo grado. Se enviará notificación al padre/tutor de cualquier estudiante al que se le descubra cualesquier condición durante el proceso de los exámenes de salud mencionados.

EVALUACIÓN DE SALUD – ENTRADA A LA ESCUELA

CSS §124085, CSS §124100, CSS §124105

Política de la Junta DEUBV 5141.3 y Regulación Administrativa DEUBV 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 de 18 meses antes de entrar a primer grado. Si el examen físico se realiza después de Marzo del año que el estudiante entra al kindergarten, se reunirá con ambos requisitos. Si es antes del 01 de Marzo de ese año, otro físico será necesario antes de primer grado.

VACUNAS

CE §48216, CE §49403, CSS §120325, CSS §120335, CSS §120338, CSS §120365, CSS §120370, CSS §120375, Política de la Junta DEUBV 5141.31
Reglamento Administrativo DEUBV 5141.31

Edad 4-6

- Difteria, tos ferina y tétanos (DTaP) - Cinco (5) dosis
- Polio - Cuatro (4) dosis
- Sarampión, paperas y rubéola (MMR) - Dos (2) dosis
- Hepatitis B - Tres (3) dosis
- Varicela - Una (1) dosis

Los estudiantes deben cumplir con estos requisitos para inscribirse en la escuela:

Edad 7-17

Además de las vacunas anteriores: 1 dosis de Tdap, pero se puede dar después del 7mo cumpleaños y 1 dosis de sarampión se requieren para comenzar el 7º grado

Edad 13: Se requiere una dosis Varicela

(No se requiere Hepatitis B para las edades 7-17)

A partir del 1 de enero de 2016:

Para la nueva ley de inmunización SB277, las exenciones por creencias personales y religiosas (renuncias) ya no son aceptados en las escuelas del estado de California. Se requerirá prueba de inmunización para los estudiantes entrando a los grados kindergarten regular, kindergarten de transición y séptimo a partir del 1 de julio de 2016.

Excepciones Médicas - Un padre o tutor debe presentar una declaración escrita de un médico con licencia (M.D. o D.O.) que establece:

- 1) Que la condición física o circunstancias médicas del niño son tales que la inmunización(s) requerida no está indicado.
- 2) Cuales vacunas están exentas.
- 3) Si la exención médica es permanente o temporal.

4) La fecha de caducidad, si la exención es temporal.

Si su hijo ha recibido estas vacunas, por favor traiga la tarjeta de vacunas a la escuela para que podamos actualizar sus registros. Es posible que tenga que llevar este formulario junto con el formulario amarillo de Registros de Vacunas de California de su hijo a su médico o al departamento de salud local o clínica para recibir la vacuna (s) necesaria. Después, nos trae el registro de vacunas actualizada.

Exenciones por creencias personales en archivo para los grados TK-6 será válida sólo hasta el 6° grado. Todos los estudiantes previamente no vacunados que ingresen al 7° grado deben proporcionar documentación de todas las vacunas necesarias para entrar a la escuela a base de edad. Las excepciones en archivo para los grados 7-12 será válida sólo hasta el grado 12. Los requisitos de las inmunizaciones se especifican bajo la Ley de Inmunización Escolar de California, Código de Salud y Seguridad Secciones 120325-120375. Su niño puede ser excluido de asistir a la escuela si él / ella no tiene las vacunas requeridas.

ALOJAMIENTOS DE LACTANCIA

CE §222 y Política de la Junta DEUBV 5146

El Distrito Escolar Unificado de Bear Valley ofrece alojamientos razonables a un alumno en período de lactancia en un plantel escolar para expresar la leche materna, dar pecho a un niño infantil o atender otras necesidades relacionadas con la lactancia materna. Estos alojamientos incluyen, pero no se limitan a, el acceso a una habitación privada y segura, que no sea un baño, para expresar la leche materna o dar pecho a un niño infantil, permiso para traer a un plantel escolar cualquier equipo utilizado para extraer la leche materna, acceso a una fuente de energía para tal equipo y acceso a un lugar para guardar con seguridad la leche materna. También se da tiempo razonable para dar cabida a la necesidad de expresar la leche materna o dar pecho a un niño infantil y no se incurrirá penalidad académica como resultado del uso de estos alojamientos razonables durante el día escolar.

EVALUACIÓN DE SALUD ORAL

CE §49452.8

Política de la Junta DEUBV 5141.6 y Regulación Administrativa DEUBV 5141.32

La documentación de una evaluación dental realizada por un dentista profesional es requerida para todos los alumnos en kindergarten y en el primer grado quienes asisten a la escuela pública por primera vez. Las evaluaciones dentales deben ser realizadas dentro de los 12 meses antes del ingreso, o antes del 31 de mayo del primer año escolar del alumno.

EXENCIÓN DE EXAMEN FÍSICO

CE §49451, Regulación Administrativa DEUBV 5141.3

Un padre o tutor puede presentar anualmente con el director de la escuela una declaración por escrito, firmado por el padre o tutor legal, que no consentirá a un examen físico del alumno. Sin embargo, siempre que haya una buena razón para creer que el alumno está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa, el alumno deberá ser enviado a casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares estén satisfechas de que la enfermedad contagiosa o infecciosa ya no existe.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

CE §49423, CE §49414.7, CE §49480 y

Política de la Junta DEUBV 5141.21 y Regulación Administrativa DEUBV 5141.21

Cuando un menor debe tomar cualquier medicamento, incluyendo productos de hierbas de venta libre, durante la jornada escolar regular, el padre/tutor debe solicitar la ayuda del personal escolar para administrar la medicina. Para proveer esta asistencia los padres deben presentar a la escuela con el formulario "Autorización para Tomar Medicinas Durante Horas de Clase". La autorización debe incluir una declaración escrita del médico, licenciado para practicar medicina en California, detallando el nombre del medicamento, método, dosis, y horarios en los cuales el medicamento deberá ser tomado.

Al nivel de escuela primaria, los padres/tutores deben traer el medicamento a la escuela. Los estudiantes de escuelas intermedias y preparatorias pueden traer su medicina a la enfermería al principio del día escolar. Todo el medicamento debe estar en su bote etiquetado original. No se anima el envío de caramelos para la tos o el de medicinas de venta libre.

Con la petición por escrito de parte del padre/tutor y con la aprobación del médico del estudiante, un estudiante puede ser permitido darse a sí mismo epinefrina inyectable o medicina inhalada para el asma. El médico debe confirmar que el estudiante es capaz de auto-administrar el medicamento.

El padre/tutor de un alumno que se encuentra en un régimen continuado de medicación por una condición no-episódica, deberá informar a la enfermera escolar u otro miembro certificado designado del personal escolar del medicamento que se está tomando, la dosis actual, y nombre del médico supervisando el tratamiento. Con el consentimiento del padre/tutor del alumno, la enfermera escolar puede comunicarse con el médico y puede aconsejar, al personal escolar, al respecto de los posibles efectos del medicamento en el comportamiento físico, social e intelectual del niño, así como de los posibles síntomas y señales de efectos adversos, omisión o sobredosis.

Administración de Medicamentos de Epilepsia

Si un alumno con epilepsia se le ha recetado una situación de emergencia contra la incautación de medicamentos por su proveedor de atención médica, la enfermera de la escuela trabajará con la familia, el médico y el personal escolar para asegurar un procedimiento de emergencia está en su lugar para ese estudiante.

Tratamiento de Emergencia para Anafilaxis

CE §49414

El personal escolar quien puede ser requeridos a administrar inyecciones anafilácticas deben de recibir entrenamiento por un personal médico cualificado. Ellos serán autorizados para administrar las inyecciones de acuerdo con las regulaciones administrativas. (CF 5141)

- Los padres / tutores de los estudiantes que pueden requerir inyecciones anafilácticas de emergencia deben de proveer permiso por escrito para que el personal autorizado administre estas inyecciones.
- Cada año, los empleados escolares designados por el director deben recibir entrenamiento en la administración de inyecciones anafilácticas. Un personal médico cualificado debe proveer este entrenamiento.
- El director o persona designada deberá programar reuniones en servicio para:
 - Familiarizar al personal autorizado con los medicamentos prescritos y su ubicación.
 - Asegurar que el personal autorizado son competentes para administrar las inyecciones anafilácticas.
 - Entrenar a todo el personal escolar para reconocer los síntomas de las reacciones anafilácticas. Los médicos y los padres / tutores de los estudiantes que pueden requerir inyecciones anafilácticas pueden ser invitados a asistir a estas reuniones.
- El director o persona designada deberá preparar una lista con los nombres de los estudiantes que pueden necesitar inyecciones anafilácticas de emergencia. Esta lista se dará a todo el personal que trabajan con dichos estudiantes sobre una base regular y se actualizará anualmente.
- Todos los medicamentos para las inyecciones se deben etiquetarse con el nombre del estudiante, el tipo de medicamento y la fecha de vencimiento.
- Los padres / tutores de los estudiantes que llevan sus propios botiquín médico para las inyecciones anafilácticas deberá informar al director o su designado, quien deberá preparar una lista con los nombres de estos estudiantes, dársele al personal interesado y actualizar la lista cada año.
- El director o persona designada deberá publicar en la enfermería de la escuela una lista de síntomas normalmente asociados con reacciones anafilácticas y un procedimiento claro y específico para la administración de inyecciones en caso de emergencia. Si el personal autorizado no están disponibles en el momento de una emergencia, este procedimiento escrito será seguido por cualquier persona que debe administrar la inyección con el fin de salvar una vida.

SERVICIOS MÉDICOS EN LA ESCUELA

CE §32221.5, CE §49472, CE §49471, Política de la Junta DEUBV 5143

Servicios Médicos Provistos

El distrito puede proveer o poner a la disposición servicios médicos y hospitalarios mediante corporaciones no lucrativas de membresía, sufragando los costos de servicios médicos u hospitalarios, o mediante pólizas de grupo, pólizas de seguro contra accidentes exhaustivas o individuales, o por medio de pólizas de seguro de responsabilidad civil para lesiones a alumnos surgiendo de accidentes relacionados con actividad o asistencia escolar. Ningún alumno está obligado a aceptar tal servicio sin el consentimiento de su padre o tutor legal.

Cobertura de Seguro de Salud para Atletas

Bajo ley estatal, los distritos escolares están mandados a garantizar que todos los miembros de los equipos deportivos de la escuela tengan cobertura de seguro para lesiones accidentales, que cubra gastos médicos y hospitalarios. El distrito escolar puede cumplir con este requisito de seguro al ofrecer seguro u otros beneficios médicos que cubran gastos médicos y hospitalarios.

Seguro de bajo costo o sin costo para los estudiantes está disponible a través de Medi-Cal Healthy Families para aquellos que califiquen. Los padres / tutores pueden llamar a la escuela para una solicitud o información sobre este u otros programas que pueden estar disponibles para ellos.

Atención Médica en la Escuela por Accidentes/Lesiones

Se utilizará una tarjeta de emergencia para contactar a los padres/tutores en el evento de una emergencia médica. En el caso de ausencia de contacto con los padres, la escuela actuará para asegurar que el tratamiento médico apropiado sea provisto aunque el padre/tutor no pueda ser contactado. La escuela puede poner a la disposición servicios médicos y hospitalarios a los estudiantes mientras se encuentren en, o vayan en camino hacia, o de, una actividad escolar. Dirección específica al respecto de cuidados de emergencia debe ser anotada en las tarjetas de emergencia.

CONMOCIÓN CEREBRAL Y LESIONES A LA CABEZA

CE §49475, Regulación Administrativa DEUBV 6145.2

Una conmoción cerebral es una lesión cerebral que puede ser causada por un golpe ligero, un golpe fuerte o un movimiento repentino de la cabeza, o por un golpe a otra parte del cuerpo con fuerza que se transmite a la cabeza. Aunque la mayoría de las conmociones cerebrales son de poca seriedad, todas las conmociones cerebrales son potencialmente graves y pueden provocar complicaciones incluyendo daño cerebral prolongado y la muerte si no son reconocidos y administrado correctamente. Un distrito escolar que elige ofrecer programas atléticos debe sacar inmediatamente de una actividad atlética patrocinada por la escuela para el resto del día un deportista que se sospecha de haber sufrido una conmoción cerebral o lesión en la cabeza durante esa actividad. El atleta no podrá volver a esa actividad hasta que él o ella sea evaluada por y reciba autorización escrita de un proveedor de atención médica con licencia. Si el proveedor licenciado de atención médica determina que el atleta tiene una lesión en la cabeza o una conmoción cerebral, el atleta también deberá completar un protocolo graduado de regreso-al-juego de no menos de 7 días de duración, bajo la supervisión de un proveedor licenciado de atención médica. Cada año, una hoja de información sobre conmoción cerebral y lesiones a la cabeza debe ser firmada y devuelta por el atleta y el padre o tutor del atleta antes de que inicie práctica o competencia. Este requisito no se aplica a un atleta que participa en una actividad atlética durante el día escolar o como parte de un curso de educación física.

DISCAPACIDAD TEMPORAL

CE §48206.3, CE §48207, CE §48208 y Regulación Administrativa DEUBV 5111.1

Un alumno con una discapacidad temporal que hace que la asistencia a las clases regulares diurnas o al programa de educación alternativa en la cual el alumno está inscrito imposible o poco aconsejable deberá recibir enseñanza individualizada proporcionada en la casa del alumno por una hora al día. Por favor, póngase en contacto con la enfermera de la escuela o Servicios Personal/Educativo.

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

Es la responsabilidad del padre o tutor de avisarle al distrito escolar, en el que se encuentra el hospital o clínica de salud, de la presencia de un alumno con una discapacidad temporal. Tras la recepción de la notificación, el distrito dentro de los cinco días hábiles determinará si el alumno podrá recibir enseñanza individualizada y, en caso afirmativo, proporcione la instrucción dentro de los cinco días hábiles o menos.

PLANTEL LIBRE DEL TABACO

CSS §104420, CSS §104495 y Política de la Junta DEUBV 3513.3 y Regulación Administrativa DEUBV 3513.3

El Distrito prohíbe el uso de productos de tabaco en cualquier momento en la propiedad del distrito o edificios arrendados, en propiedad del distrito, en vehículos del distrito, y se prohíbe la eliminación de colillas de cigarrillos, colillas de cigarro, o cualquier otro desecho relacionada con el tabaco dentro de 25 pies de un patio de recreo o zona de arenero para niños (no se aplica a la propiedad privada o de una acera pública ubicada a 25 pies de un patio de recreo o zona de arenero para niños). Los productos prohibidos incluyen cualquier producto que contenga tabaco, nicotina, incluyendo pero no limitado a cigarrillos, cigarros, cigarros en miniatura, tabaco sin humo, tabaco, masticar, cigarrillos de clavo de olor, betel, cacharros electrónicos y otros dispositivos emisores de vapor, con o sin Contenido de nicotina, que imitan el uso de productos de tabaco.

ERIC PAREDES LEY SÚBITA DE PREVENCIÓN DE LA PARADA CARDÍACA

SB 1375

El proyecto de ley del Senado exige que un alumno de cualquier escuela pública, incluyendo una escuela autónoma o una escuela privada que elija realizar actividades atléticas, y el padre o tutor del alumno firmen y devuelvan un acuse de recibo de una hoja informativa sobre síntomas de paro cardíaco repentino Y señales de advertencia cada año escolar antes de que el alumno participe en una actividad atlética.

DERECHOS DE LOS PADRES

NO DISCRIMINACIÓN EN EL DISTRITO

CRF Título 34 §106.9, Política de la Junta DEUBV 0410, 5145.3 y Regulación Administrativa DEUBV 5145.3

La Junta de Síndicos está comprometida con la igualdad de oportunidades para todos los individuos en la educación. Los programas y actividades del distrito estarán libres de discriminación basada en género, sexo, raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, grupo étnico, estado civil o de paternidad, incapacidad física o mental, orientación sexual o la percepción de una o más de tales características. El Consejo promoverá programas que

aseguren que las prácticas discriminatorias sean eliminadas en todas las actividades del distrito. Programas e instalaciones del distrito, visto en su totalidad, deberán estar en conformidad con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

El Superintendente o designado debe asegurar que el distrito ofrece ayuda y servicios auxiliares cuando sea necesario para permitir a individuos con discapacidades la igualdad de oportunidades para participar o disfrutar de los beneficios de un servicio, programa o actividad. Estas ayudas y servicios pueden incluir, pero no están limitados a, intérpretes cualificados o lectores, dispositivos de asistencia auditiva, tomadores de notas, materiales escritos, textos grabados y Braille o materiales con letras grandes.

Las personas con discapacidad deberán notificar al Superintendente o el director si tienen una discapacidad que requiere asistencia o servicios especiales. Notificación razonable se debe dar antes de la función patrocinada por la escuela, programa o reunión.

El Superintendente o la persona designada deberá notificar a los estudiantes, padres / tutores, empleados, organizaciones de trabajadores y de los solicitantes de admisión y el empleo, y las fuentes de referencia para los solicitantes acerca de la política del distrito sobre la no discriminación. Dicha notificación deberá incluirse en cada anuncio, anuncios, catálogo, formulario de solicitud o de otros materiales de reclutamiento distribuido a estos grupos. (34 CRF 104.8, 106.9)

El Superintendente o designado debe proporcionar también información sobre los procedimientos de queja relacionados.

En cumplimiento con la ley, la política de no discriminación del distrito se publicará en el idioma primario del individuo en la medida de lo posible.

Para una forma de queja o información adicional, póngase en contacto con el Director de Servicios de Negocios al (909) 866-4631.

DENUNCIAR EL ABUSO Y DESCUIDO DE MENORES

Código Penal 11164

Política de la Junta DEUBV 5141.4 y Regulación Administrativa DEUBV 5145.3

La Junta de Síndicos se compromete a apoyar la seguridad y el bienestar de los estudiantes del distrito y los deseos de facilitar la prevención y la respuesta al abuso ya la negligencia de los niños.

Los empleados del distrito escolar que son reporteros obligados 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 Servicios Estudiantiles al (909) 866-4631.

NÚMEROS DE SEGURIDAD SOCIAL

CE §49076.7 y CE §56601

A partir de 2017-2018, se prohíbe a los distritos escolares, las oficinas de educación del condado y las escuelas chárter recoger o solicitar números de seguridad social o los últimos cuatro dígitos de los números de seguro social de los estudiantes o de sus padres o tutores, a menos que lo requieran las autoridades estatales o federales ley.

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

CEEUU (Código De Estados Unidos) Título 20 §1232(h), CEEUU (Código De Estados Unidos) Título 20 §7908, CE §51513 y Regulación Administrativa DEUBV 5125.1

Liberación de Información de Directorio

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

La información del directorio designada 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 principal de estudio, participación en deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros del equipo atlético, Asistencia, grados y premios percibidos, más reciente escuela anterior atendida. El distrito también puede revelar el número de identificación de estudiante de su hijo usado para comunicarse en sistemas electrónicos siempre y cuando no pueda ser usado para acceder a los expedientes educativos.

Si un padre / guardián no quiere autorizar al distrito escolar a liberar cualquier información de directorio como se define arriba, el padre / guardián debe notificar al distrito escolar por escrito dentro de los 15 días escolares después del comienzo del año escolar / fecha de inscripción indicando que Dicha información no se revelará sin el consentimiento previo del padre / tutor. Envíe la solicitud a:

Distrito Escolar Unificado de Bear Valley
 Sr. Scott Bell, Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles
 42271 Moonridge Road / P.O. Caja 1529
 Big Bear Lake, CA 92315
 (909) 866-4631

Pruebas / Encuestas Sobre Creencias Personales

Los estudiantes no recibirán ninguna prueba, cuestionario, encuesta o examen, que contenga preguntas acerca de las creencias / prácticas personales sobre

sexo, vida familiar, mortalidad y 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 (es decir, afiliaciones o creencias políticas, problemas mentales o psicológicos, comportamiento o actitudes sexuales, conductas ilegales y sociales, autoinculpatorias o degradantes, evaluaciones críticas de Otras personas con quienes el entrevistado tiene relaciones familiares cercanas, relaciones privilegiadas legalmente reconocidas o análogas, prácticas religiosas, afiliaciones o creencias o ingresos) sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Los padres / tutores pueden inspeccionar encuestas creadas por un tercero usado para recopilar información personal.

Acceso de los Reclutadores Militares

La ley federal requiere que el Distrito Escolar Unificado de Bear Valley proporcione a los reclutadores militares el mismo acceso a los alumnos de la escuela secundaria que el proporcionado 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 alumno sin consentimiento previo por escrito. Se debe presentar un aviso 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 sobre el directorio de estudiantes, incluyendo, pero no limitado a, el nombre de un estudiante, escuela de asistencia, nivel de grado, honores y actividades, a menos que el padre / guardián del estudiante haya enviado una solicitud por escrito que tal información no divulgarse. El distrito no divulgará información privada o confidencial como lo requiere la ley, la política de la Junta o la reglamentación administrativa. Ningún otro acceso a los expedientes del estudiante o a la información del estudiante identificable personalmente puede ser proporcionado sin permiso escrito del padre / guardián.

Entrevistar y Fotografiar Estudiantes

El distrito no impondrá restricciones sobre el derecho de los estudiantes a hablar libremente con los representantes de los medios 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 o afectar los derechos de los demás. Por lo tanto, con el fin de minimizar la posible interrupción, los representantes de los medios de comunicación que deseen entrevistar a los estudiantes en la escuela se les anima a hacer arreglos previos con el director. A su discreción, los padres / tutores pueden instruir a sus hijos a no comunicarse con los representantes de los medios.

SISTEMA LONGITUDINAL DE DATOS DE RENDIMIENTO ESTUDIANTIL DE CALIFORNIA

Procedimientos de Privacidad y Confidencialidad Párrafo 3.2

Este distrito participa en el Sistema Longitudinal de Datos de Rendimiento Estudiantil de California (CALPADS, por sus siglas en inglés), en la transferencia electrónica de información estudiantil para los propósitos de reportar al Departamento de Educación de California y a los distritos y/o instituciones de educación pos-secundaria a las cuales el estudiante se está transfiriendo o solicitando admisión. Toda la información mantenida por el CALPADS cumple con los requisitos federales y estatales de privacidad y confidencialidad. Los padres tienen el derecho de inspeccionar a la información del estudiante que es mantenida por el CALPADS. Para iniciar este procedimiento u obtener más información, comuníquese con el Servicio de Educación del distrito al (909) 866-4631.

ATLETISMO COMPETITIVOS

CE §221.9 y Regulación Administrativa DEUBV 6145.2

Cada escuela que ofrece atletismo competitivo debe de poner a disposición del público al final del año escolar en su página web de la escuela la siguiente información:

1. La matrícula total de la escuela, clasificados por género.
2. El número de alumnos matriculados en la escuela que participan en deportes competitivos, clasificados por género.
3. El número de equipos de niños y niñas, clasificados por deporte y por nivel de competencia.

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

COMIDAS GRATIS/PRECIO REDUCIDO

CE §49510 y Política de la Junta DEUBV 3553

Comidas gratis o a precio reducido están disponibles en la escuela para los alumnos cuyos padres o tutores legales califiquen, basado en los ingresos anuales del hogar, y quienes completen la solicitud requerida. Las solicitudes pueden obtenerse en la oficina de la escuela o el Departamento de Servicios de Nutrición al Menor del distrito.

DERECHOS DE LOS PADRES/TUTORES

CE §51101, CE §51102 y Reglamento Administrativo DEUBV 5020

Los derechos de los padres / tutores de los estudiantes del distrito incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

1. Observar, en un plazo de tiempo razonable después de hacer la solicitud, la clase(s) en que su hijo está inscrito o con el fin de seleccionar la escuela en la que su hijo será inscrito.
Los padres / tutores pueden observar actividades de instrucción y otras actividades escolares que involucren a sus hijos de acuerdo con la política de la junta y regulaciones administrativas adoptadas para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal, evitar la interferencia indebida con la instrucción o acoso del personal de la escuela y proporcionar ajustes razonables a los padres / tutores. Sobre una solicitud escrita por el padre / tutor, el superintendente o persona designada debe de organizar arreglos para que los padres puedan observar una clase o actividad en un plazo de tiempo razonable y de acuerdo con la política de la junta y regulaciones administrativas.
2. Reunirse, dentro de un tiempo razonable de su petición, con el maestro(s) de su hijo y el director.
3. Bajo la supervisión de los empleados del distrito, ofrecer su tiempo y recursos para el mejoramiento de las instalaciones escolares y los programas escolares, incluyendo, pero no limitado a, proveer asistencia en el aula con la aprobación y bajo la supervisión directa, de la maestra.
4. Ser notificado de manera oportuna si su hijo falta de la escuela sin permiso.
5. Recibir los resultados del desempeño de su hijo y el rendimiento de la escuela en las pruebas estandarizadas y exámenes estatales.
Para los padres / tutores de alumnos de inglés, este derecho debe de incluir el derecho de recibir los resultados de desempeño de su hijo en la prueba de desarrollo del idioma inglés.
6. Solicitar a una escuela en particular para su hijo y recibir una respuesta del distrito.
7. Tener un ambiente escolar para su hijo que es seguro y un apoyo al aprendizaje.
8. Examinar los materiales del plan de estudios de la clase(s) en el que está inscrito su hijo.
Los padres / tutores pueden inspeccionar, en un marco de tiempo razonable, todos los materiales principales y evaluaciones suplementarios de instrucción mantenido por el maestro, incluyendo libros de texto, manuales de maestros, películas, grabaciones de audio y vídeo y software.
Cada escuela pondrá a disposición de los padres / tutores y otros, previa solicitud, una copia del folleto informativo de cada curso, incluyendo los títulos, descripciones y objetivos de instrucción del curso.
La escuela puede cobrar una cantidad que no exceda el costo de la duplicación.
9. Ser informado del progreso de su hijo en la escuela y del personal apropiado de la escuela a los que deben ponerse en contacto en caso de problemas con su hijo.
10. Para los padres / tutores de alumnos, para apoyar el avance de su hijo hacia la educación.
El Superintendente o su designado puede poner a disposición, en la medida de lo posible, los excedentes no distribuidos o materiales de instrucción a los padres / tutores de conformidad con el Código de Educación 60510.
11. Para los padres / tutores de estudiantes de inglés, ser informado, a través de la tarjeta de informe escolar, sobre las normas estatales y locales académicas, programas de pruebas, medidas de rendición de cuentas y los esfuerzos para mejorar la escuela.
12. Tener acceso a los archivos de la escuela de su hijo.
13. Recibir información relativa a las normas de rendimiento académico, competencias o habilidades que su hijo se espera lograr.
14. Ser informado con anticipación acerca de las reglas escolares, incluyendo las normas y procedimientos disciplinarios de acuerdo con el Código de Educación 48980, políticas de asistencia, códigos de vestir y procedimientos para visitar la escuela.
15. Recibir notificaciones, tan temprano en el año escolar como sea posible en conformidad con el Código de Educación 48070.5, si su hijo se identifica como en riesgo de retención y de su derecho a consultar con el personal escolar responsables de la decisión de promover o retener a su hijo y de apelar dicha decisión.
16. Recibir información acerca de cualquier prueba psicológica realizada por la escuela que involucra su hijo y negar el permiso para dar la prueba.
17. Denegar a someter o participar en cualquier evaluación, análisis o monitoreo de la calidad o el carácter de vida en el hogar del estudiante, cualquier forma de detección o pruebas de los padres, cualquier asesoramiento no académico basado en el hogar, capacitación de los padres o cualquier prescrito plan de servicios de educación de la familia y inspeccionar cualquier encuesta de recopilación de información personal.
18. Participar como miembro de un comité asesor de padres, consejo escolar o equipo de liderazgo de gestión en conformidad con las normas y reglamentos que rigen la pertenencia a estas organizaciones.
Para los padres / tutores de estudiantes de inglés, este derecho debe de

- incluir el derecho a participar en un cuerpo gobernante de la escuela y del distrito en conformidad con las leyes y regulaciones federales y estatales.
19. Cuestionar cualquier cosa en el expediente de su hijo que el padre / tutor siente es inexacto o engañoso o es una invasión de la privacidad y de recibir una respuesta de la escuela.
 20. Proporcionar consentimiento informado de los padres, por escrito, antes de que su hijo sea probado para una evaluación conductual, mental o emocional. Un consentimiento general, incluido el consentimiento médico utilizado para aprobar la admisión o participación en un programa de educación especial o de recuperación o actividades de la escuela, no constituirá una autorización por escrito para estos fines.

DAÑO A LA PROPIEDAD

CE §48904 y Política de la Junta DEUBV 3515.4 y Reglamento Administrativo DEUBV 3515.4

Los padres o tutores pueden ser financieramente responsables si su hijo intencionalmente daña la propiedad de la escuela o si fracasa de devolver la propiedad escolar prestada a su hijo. La escuela también puede retener las calificaciones, el diploma, y la transcripción del alumno hasta que se pague la restitución.

INFORME DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR

CE §35256, CE §35258

Los padres pueden obtener una copia del Informe Anual de Responsabilidad Escolar de cualquier escuela en la oficina del distrito, en cada una de las escuelas, o en el sitio web del distrito (www.bearvalleyusd.org). Es mandatorio que cada escuela tenga copias de su propio Informe de Responsabilidad Escolar el que deberá ser provisto al ser solicitado.

EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE

CE §49063, CE §49069, CRF Título 34 §99.7, CEEUU Título 20 §1232(g) Política de la Junta DEUBV 5125 y Regulación Administrativa DEUBV 5125 y 5125.1

Definiciones

Estudiante significa cualquier persona que está o ha estado presente en el distrito y con respecto a quien el distrito mantiene los registros del estudiante.

La asistencia incluye, pero no se limita a, asistencia en persona o por correspondencia en papel, videoconferencia, satélite, Internet u otra información electrónica y tecnologías de telecomunicaciones para estudiantes que no están físicamente presentes en el aula y el período durante el cual una persona está trabajando Bajo un programa de trabajo-estudio.

Los expedientes de los estudiantes son cualquier información (escrita a mano, impresa, cinta, película, computadora u otro medio) reunida dentro o fuera del distrito que esté directamente relacionada con un estudiante identificable y mantenida por el distrito, requerida para ser mantenida por un empleado En el desempeño de sus funciones, o mantenido por una parte que actúa para el distrito. Cualquier información mantenida con el propósito de revisión de la segunda parte se considera un expediente del estudiante. Los expedientes del estudiante incluyen el expediente médico del estudiante.

Los expedientes del estudiante no incluyen:

1. Información del directorio
2. Las notas oficiales compiladas por un funcionario de la escuela o empleado que permanecen en la posesión exclusiva del fabricante, se usan sólo como una ayuda de memoria personal, y no son accesibles o revelados a cualquier otra persona, excepto un empleado sustituto.
3. Registros de la unidad de aplicación de la ley del distrito, sujeto 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. Los grados en los papeles pares antes de ser recogidos y registrados por un profesor.

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

Los registros intermedios obligatorios de los estudiantes son los registros que las escuelas están dirigidas a compilar y mantener por períodos especificados de tiempo y luego son destruidas de acuerdo con la ley estatal, la regulación o la directiva administrativa.

Los registros de estudiantes permitidos son aquellos registros que tienen clara importancia solamente para el proceso educativo actual del estudiante.

La divulgación significa permitir a cualquier parte, excepto a la parte que proporcionó o creó el registro, el acceso a, la divulgación, la transferencia u otra comunicación de información personalmente identificable contenida en los expedientes del estudiante, por cualquier medio incluyendo oral, escrito o electrónico.

Acceso significa una inspección personal y revisión de un registro o una copia exacta de un registro, o recepción de una copia exacta de un registro o una descripción oral o comunicación de un registro, y una solicitud para liberar 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 / guardián del estudiante u otros miembros de la familia
3. La dirección del estudiante o la familia del estudiante
4. Un identificador personal como el número de seguro social del estudiante, número de estudiante o registro biométrico (por ejemplo, huellas dactilares, patrones de retina e iris, huellas dactilares, 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, sola o en combinación, está vinculada o vinculada a un estudiante específico que permita a una persona razonable en la comunidad escolar, que no tiene 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 identificación del estudiante al que el expediente del estudiante se relaciona

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

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

El interés educativo legítimo es un interés de cualquier funcionario escolar, empleado, contratista o consultor cuyas obligaciones, responsabilidades o obligaciones contractuales con el distrito, ya sea rutinario o como resultado de circunstancias especiales, le requieran tener acceso a los expedientes del estudiante.

Los funcionarios y empleados de la escuela son funcionarios o empleados cuyas obligaciones y responsabilidades con el distrito, ya sea rutinario o como resultado de circunstancias especiales, requieren que tengan acceso a los expedientes del estudiante.

El contratista o consultor es cualquier persona con un acuerdo formal por escrito o contrato con el distrito con respecto a la prestación de servicios o funciones externalizados a él / ella por el distrito. El Contratista o consultor no debe incluir un voluntario u otra parte.

El custodio de los registros es el empleado responsable de la seguridad de los expedientes del estudiante mantenidos por el distrito y para diseñar procedimientos para asegurar que el acceso a tales expedientes está limitado a las personas autorizadas.

Agencia de colocación del condado significa el departamento de servicios sociales del condado o el departamento de libertad condicional del condado.

Personas Concedidas Acceso Absoluto

De acuerdo con la ley, el acceso absoluto a cualquier expediente del estudiante será otorgado a:

1. Padres / guardianes de estudiantes menores de 18 años, incluyendo el padre que no es el padre con 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 deberá ejercer los derechos relacionados con sus expedientes estudiantiles y dar su consentimiento para la divulgación de los registros.
3. Padres / guardianes de un estudiante adulto con discapacidades que es mayor de 18 años y ha sido declarado incompetente bajo la ley estatal.

Acceso para Fines Educativos de Interés Limitado / Legítimo

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

1. Padres / guardianes de un estudiante de 18 años de edad o mayor que es un hijo dependiente como se define bajo 26 USC 152.
2. Estudiantes mayores de 16 años o que hayan completado el 10º grado.
3. Funcionarios y empleados de la escuela, de acuerdo con la definición proporcionada en la sección "Definiciones" arriba.
4. Los miembros de una junta de revisión de asistencia escolar (SARB) que son representantes autorizados del distrito y cualquier auxiliar voluntario de 18 años de edad o más que ha sido investigado, seleccionado y entrenado por la 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 instalaciones correccionales locales, del condado o estatales donde se proporcionan programas educativos que conducen a la graduación de la escuela secundaria o donde el estudiante ya está inscrito, siempre y cuando la revelación sea para propósitos relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante.

A menos que la notificación anual de padres / tutores emitida de conformidad con el Código de Educación 48980 incluya una declaración de que el distrito puede revelar información personal identificable a funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución postsecundaria donde el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, el Superintendente o Designado deberá hacer un intento razonable de notificar al padre / guardián o estudiante adulto en su última dirección

conocida, proveer una copia del registro que se revela y darle al padre / guardián o al estudiante adulto Una oportunidad para una audiencia para desafiar el expediente.

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 le solicite, verificación de la graduación de la escuela secundaria o su equivalente de todos los estudiantes que se graduaron en el año académico anterior. El programa de ayuda financiera post-secundaria de Cal Grant. Sin embargo, dicha información no será presentada cuando los estudiantes optan o están permitidos por las reglas de la Comisión de Ayuda Estudiantil para proveer resultados de exámenes en lugar del GPA.
A más tardar el 15 de octubre de cada año, el Superintendente o designado deberá notificar a cada estudiante en grado 12 ya sus padres / tutores si el estudiante es menor de 18 años, que el GPA del estudiante será enviado a la Comisión de Ayuda Estudiantil a menos que / Ella opta por un período de tiempo especificado en el aviso, que no será menor de 30 días.
Los números de seguridad social de los estudiantes no se incluirán en la información presentada a menos que la Comisión de Ayuda Estudiantil juzgue necesario completar la solicitud de ayuda financiera y el Superintendente o persona designada obtiene permiso del padre / guardián del estudiante o del estudiante adulto para presentar el Número de seguridad social.
7. Funcionarios federales, estatales y locales, según sea necesario para una auditoría, evaluación o actividad de cumplimiento relacionada con un programa de educación financiado por el estado o federal y de acuerdo con un acuerdo escrito desarrollado conforme al 34 CFR 99.35.
8. Cualquier agencia de colocación del condado que actúe como un representante autorizado de una agencia educativa estatal o local que se requiere para auditar o evaluar un programa de educación estatal o federal apoyado en el punto # 7 anterior.
9. Cualquier persona, agencia u organización autorizada de acuerdo con una orden judicial o una citación legal.
A menos que el tribunal indique lo contrario, el Superintendente o la persona designada, antes de revelar un registro de acuerdo con una orden judicial o citación, le dará al padre / guardián o al estudiante adulto por lo menos tres días de aviso del nombre de la agencia Expediente solicitado, si es legítimamente posible dentro de los requisitos de la orden judicial.
10. Cualquier abogado del distrito que esté participando o conduciendo un programa de mediación de absentismo escolar o participando en la presentación de pruebas en una petición de absentismo escolar.
11. Un despacho del fiscal de distrito para la consideración contra un padre / guardián por incumplimiento de las leyes de educación obligatoria.
12. Cualquier oficial de libertad condicional, abogado de distrito o abogado de registro para un estudiante menor con el propósito de conducir una investigación criminal o una investigación con respecto a declarar al estudiante menor a un pupilo del tribunal o involucrar una violación de una condición de libertad condicional. Sujeto a las normas probatorias especificadas en el Código de Bienestar e Instituciones 701.
Al divulgar registros para estos propósitos, el Superintendente o persona designada deberá obtener una certificación por escrito del destinatario de los registros de que la información no será revelada a otra persona sin el consentimiento previo por escrito del padre o tutor del estudiante o del titular de los derechos educativos. A menos que esté específicamente autorizado por ley estatal o federal.
13. Cualquier juez o oficial de libertad condicional con el propósito de conducir un programa de mediación de absentismo escolar para un estudiante o con el propósito de presentar evidencia en una petición de absentismo escolar de conformidad con el Código de Bienestar e Instituciones 681.
En tales casos, el juez o el oficial de libertad condicional deberá certificar por escrito al Superintendente o persona designada que la información será usada solamente para propósitos de absentismo escolar. Al divulgar la información del estudiante a un juez o oficial de libertad condicional, el Superintendente o persona designada deberá informar, o proporcionar notificación por escrito, al padre o tutor del estudiante dentro de 24 horas.
14. Cualquier agencia familiar de crianza temporal con jurisdicción sobre estudiantes actualmente matriculados o ex-estudiantes con el propósito de acceder a los registros de los estudiantes de calificaciones y transcripciones y cualquier programa de educación individualizado desarrollado y mantenido por el distrito.
15. Un estudiante de 14 años de edad o más que sea un estudiante sin hogar y un menor no acompañado como se define en 42 USC 11434a.
16. Una persona que completa los ítems 1-4 de la declaración jurada de autorización del cuidador de acuerdo con el Código de Familia 6552 y firma la declaración jurada con el propósito de inscribir a un menor en la escuela.
17. Un trabajador social u otro representante de una agencia estatal o local de bienestar infantil o organización tribal que tenga responsabilidad legal

por el cuidado y protección de un estudiante, siempre que la información esté directamente relacionada con proveer asistencia para atender las necesidades educativas del estudiante.

18. En las circunstancias en que el Código de Educación 48902 requiere que el distrito provea educación especial y expedientes disciplinarios de un estudiante con discapacidades suspendido o expulsado por haber cometido un acto que viola el Código Penal 245.
Al revelar tales registros, el Superintendente o persona designada deberá obtener una certificación por escrito del receptor de los registros como se describe en el ítem # 12 arriba.
 19. Los oficiales de paz designados o los organismos de aplicación de la ley en los casos en que el distrito está autorizado por la ley para ayudar a la aplicación de la ley en las investigaciones de sospecha de conducta criminal o secuestro y un consentimiento por escrito de los padres. Se le proporciona información que indica que existe una emergencia en la que la información del estudiante es necesaria para proteger la salud o la seguridad del estudiante u otras personas.
En tales casos, el Superintendente o su designado proporcionará información sobre la identidad y ubicación del estudiante en relación a la transferencia de los registros de ese estudiante a otro distrito escolar público o escuela privada de California.
Cuando divulgue registros para los propósitos anteriores, el Superintendente o la persona designada 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.
Se prohíbe a cualquier persona, agencia u organización que tenga acceso acceder a la divulgación de información a otra persona, agencia u organización sin el permiso escrito del padre / tutor o estudiante adulto, a menos que sea específicamente permitido por la ley estatal o la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad Familiar.
Además, el padre / guardián o el estudiante adulto puede proveer consentimiento por escrito para que el acceso sea otorgado a personas, agencias u organizaciones que no tienen derechos de acceso por ley. El consentimiento por escrito deberá especificar los registros que se liberarán y la parte o las partes a quienes se puede liberar.
Solamente un padre / guardián que tiene la custodia legal del estudiante puede consentir en la liberación de los registros a otros. Cualquier padre / guardián puede conceder el consentimiento si ambos padres / tutores notifican al distrito, por escrito, que dicho acuerdo se ha hecho.
- Acceso Discrecional**
A su discreción, el Superintendente o persona designada puede divulgar información de los registros de un estudiante a lo siguiente:
1. Las personas apropiadas, incluidos los padres / tutores de un estudiante, en una emergencia si la salud y la seguridad del estudiante u otras personas están en juego.
Al divulgar información a cualquier persona apropiada, el Superintendente o designado registrará información sobre la amenaza a la salud o seguridad del estudiante o cualquier otra persona que formó la base para la divulgación y la persona a quien se hizo la revelación .
A menos que esto ponga en peligro la salud o la seguridad del estudiante u otras personas, el Superintendente o persona designada deberá informar al padre / guardián o estudiante adulto dentro de una semana de la revelación de que la divulgación fue hecha, de la amenaza articulable y significativa a la salud o la seguridad del estudiante u otras personas que formaron la base para la divulgación, y de las partes a quienes se hizo la revelación.
 2. Asociaciones de acreditación.
 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 u organismos educativos con el propósito de desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas, administrar programas de ayuda estudiantil o mejorar la instrucción, siempre que:
 - a. El estudio se lleva a cabo de una manera que no permite la identificación personal de padres / tutores y estudiantes por individuos que no sean representantes de la organización que tengan intereses legítimos en la información.
 - b. La información se destruye cuando ya no se necesita para los fines para los que se lleva a cabo el estudio.
 - c. El distrito firma un acuerdo por escrito con la organización que cumple con 34 CFR 99.31.
 4. Funcionarios y empleados de escuelas privadas o sistemas escolares donde el estudiante está matriculado o tiene la intención de inscribirse, sujeto a los derechos de los padres / tutores según lo dispuesto en el Código de Educación 49068 y en conformidad con 34 CFR 99.34.
 5. Los departamentos de salud locales que operan en el condado o en la región los sistemas de información y recordatorio de inmunización y el Departamento de Salud Pública de California, a menos que el padre o tutor haya solicitado que no se hagan revelaciones de este tipo.
 6. Los contratistas y consultores que tienen un interés educativo legítimo basado en servicios o funciones que han sido subcontratados a través de

un acuerdo formal por escrito o contrato por el distrito, excluyendo voluntarios u otras partes.

7. Agencias u organizaciones relacionadas con la solicitud o recepción de ayuda financiera del estudiante, siempre que la información que permita la identificación personal de un estudiante o sus padres / tutores para estos propósitos sea revelada solamente como sea necesario para determinar la elegibilidad de El estudiante de 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 o condiciones de la ayuda financiera.
8. Funcionarios electorales del condado con el propósito de identificar a los estudiantes elegibles para inscribirse para votar o ofreciendo a tales estudiantes la oportunidad de registrarse, sujeto a las provisiones del 34 CFR 99.37 y bajo la condición de que cualquier información proporcionada sobre esta base no se use para cualquier Otro propósito o transferirse a cualquier otra persona o agencia.

Cuando divulgue registros para los propósitos anteriores, el Superintendente o la persona designada 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.

De-identificación de Registros

Cuando la ley lo autorice para cualquier auditoría del programa, investigación educativa u otros propósitos, el Superintendente o persona designada puede divulgar información de un expediente del estudiante sin el consentimiento previo del padre / guardián o estudiante adulto después de la eliminación de toda la información de identificación personal. Antes de divulgar dicha información, el Superintendente o persona designada deberá tomar una determinación razonable de que la identidad del estudiante no es personalmente identificable, ya sea a través de lanzamientos individuales 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 ubicaciones, se colocará una anotación en el archivo central indicando dónde pueden encontrarse otros registros. Los padres / guardianes serán notificados de la localización de los expedientes del estudiante si no están situados en el centro.

El custodio de los registros será responsable de la seguridad de los registros de los estudiantes y velará por 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 escolares y los empleados obtengan acceso solamente a los expedientes del estudiante en los cuales tienen intereses educativos legítimos. Para inspeccionar, revisar u obtener copias de los expedientes 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 del individuo. Para cualquier individuo que tenga acceso basado en un interés educativo legítimo, la solicitud deberá especificar el interés involucrado.

Cuando el consentimiento previo por escrito de un padre / guardián es requerido por la ley, el padre / tutor proporcionará un consentimiento escrito, firmado y fechado antes de que el distrito revele 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 deberá especificar los registros que se pueden revelar, indicar el propósito de la divulgación e identificar a la parte o clase de partes a quienes se puede hacer la revelación. A petición del padre / guardián, el distrito le proporcionará una copia de los registros revelados.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud, a los padres / tutores u otra persona autorizada se les dará acceso para inspeccionar, revisar y obtener copias de los expedientes del estudiante durante las horas regulares de la escuela.

El personal certificado calificado estará disponible para interpretar los registros cuando se solicite.

El custodio de los registros o el Superintendente o designado evitará la alteración, daño o pérdida de registros durante la inspección.

Registro de Acceso

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

En todos los casos de inspección por personas que no hayan asumido la responsabilidad educativa, el custodio de los registros hará una anotación en el registro que indique el registro inspeccionado, el nombre de la persona a la que se ha concedido el acceso, la razón y el momento y las circunstancias De inspección.

El registro puede incluir 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 10mo grado.
3. Partes que obtengan información de directorio aprobada por el distrito.

4. Las Partes que proporcionen consentimiento escrito de los padres, en cuyo caso la notificación de consentimiento deberá ser archivada en el registro conforme al Código de Educación 49075.
5. Funcionarios escolares y empleados que tengan un interés educativo legítimo.

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

Duplicación de Registros de Estudiantes

Para proveer copias de cualquier expediente del estudiante, el distrito cobrará una tarifa razonable que no exceda el costo real de proporcionar las copias. No se cobrará ningún cargo por proporcionar hasta dos transcripciones o hasta dos verificaciones de varios registros para cualquier estudiante anterior. No se cobrará ningún cargo para localizar o recuperar ningún expediente del estudiante.

Cambios en los Expedientes Estudiantiles

Solamente un padre / guardián que tenga custodia legal de un estudiante o un estudiante adulto puede desafiar el contenido de un registro o ofrecer una respuesta escrita a un registro.

Ninguna adición excepto la actualización de rutina se hará al expediente del estudiante después de la graduación de la escuela secundaria o la salida permanente sin consentimiento previo del padre / guardián o estudiante adulto.

El nombre legal o el sexo de un estudiante, tal como se ingresa en el expediente obligatorio requerido de conformidad con 5 CCR 432, solo se cambiará de acuerdo con una orden judicial. Sin embargo, a petición escrita de un estudiante o, si corresponde, de sus padres / tutores, el distrito usará el nombre y los pronombres preferidos del estudiante de acuerdo con su identidad de género en todos los otros documentos relacionados con el distrito.

Retención y Destrucción de los Expedientes Estudiantiles

Toda la información anecdótica y los informes de evaluación mantenidos como registros del estudiante serán 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 / guardián del estudiante menor
 - a. Dirección del estudiante menor de edad si es diferente de lo anterior
 - b. Verificación anual del nombre y dirección del padre / guardián y residencia del estudiante
5. Las fechas de entrada y salida de cada año escolar y para cualquier sesión de verano u otra sesión adicional
6. Temas tomados durante cada año, medio año, sesión de verano, o trimestre, y las calificaciones o los créditos dados
7. Verificación o exención de las inmunizaciones requeridas
8. Fecha de graduación de la escuela secundaria o equivalente

Los registros de los estudiantes interinos obligatorios, a menos que sean reenviados a otro distrito, se mantendrán sujetos a destrucción durante el tercer año escolar después del año escolar en el cual se originaron, después de determinar que su utilidad ha cesado o si el estudiante ha salido del distrito. Estos registros incluyen:

1. Órdenes de expulsión y sus causas
2. Un registro identificando personas u organismos que solicitan o reciben información del expediente del estudiante
3. Información de salud, incluyendo la verificación o renuncia al examen de salud para la entrada en la escuela
4. Información sobre la participación en programas de educación especial, incluyendo pruebas requeridas, estudios de casos, autorizaciones y evidencia de elegibilidad para admisión o alta
5. Registros de formación lingüística
6. Boletines de progreso / avisos requeridos por el Código de Educación 49066 y 49067
7. Restricciones / estipulaciones de los padres con respecto al acceso a la información del directorio
8. Replicas de los padres / tutores o estudiantes adultos a los expedientes cuestionados ya la acción disciplinaria
9. Autorización de padres / tutores o negación de participación de estudiantes en programas específicos
10. Resultados de las pruebas estandarizadas administradas en los últimos tres años
11. Resultados escritos resultantes de una evaluación realizada después de un número especificado de asignaciones perdidas para determinar si es en el mejor interés del estudiante permanecer en estudio independiente

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

1. Consejero objetivo y / o calificaciones de los maestros
2. Resultados de las pruebas estandarizadas mayores de tres años
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 tal forma que se asegure que no estarán disponibles para una posible inspección pública en el proceso de destrucción

Transferencia de Registros de Estudiantes

Cuando un estudiante se transfiera a este distrito de cualquier otro distrito escolar o escuela privada, el Superintendente o persona designada debe informar al padre / guardián del estudiante de sus derechos con respecto a los expedientes del estudiante, incluyendo el derecho a revisar, desafiar y recibir una copia de Registros del estudiante.

Cuando un estudiante se transfiera a este distrito de otro distrito, el Superintendente o su designado debe solicitar que el distrito anterior del estudiante provea cualquier registro, mantenido por ese distrito en el curso ordinario de los negocios o recibido de una agencia policial, Transferir al estudiante que resultó 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 designado enviará una copia del registro permanente obligatorio del estudiante dentro de los 10 días escolares después de que el distrito reciba 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 un hogar de crianza de una escuela del distrito, el Superintendente o persona designada transferirá los registros del estudiante a la siguiente colocación educativa dentro de dos días hábiles.

Todos los registros de los estudiantes deben ser actualizados antes de ser transferidos.

Los expedientes del estudiante no serán retenidos del distrito solicitante debido a los cargos o honorarios adeudados por el estudiante o padre / guardián.

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

Notificación de Padres / Tutores

Después de la inscripción inicial de cada estudiante, y al principio de cada año escolar posterior, el Superintendente o designado deberá notificar por escrito a los padres / tutores y estudiantes elegibles de sus derechos relacionados con los expedientes del estudiante. Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en el distrito hablan un solo idioma primario que no sea el inglés, entonces el distrito proporcionará estos avisos a ese idioma. De lo contrario, el distrito proporcionará estas notificaciones en la lengua materna del estudiante en la medida de lo posible. El distrito notificará de manera efectiva a los padres / tutores o estudiantes elegibles con discapacidades.

La Notificación Incluirá:

1. Los tipos de registros del estudiante guardados por el distrito y la información allí contenida
2. El (los) título (s) del funcionario (s) encargado (s) de mantener cada tipo de registro
3. La ubicación del registro que identifica a los que solicitan información de los registros
4. Criterios de distrito para definir a los funcionarios escolares y empleados 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 registros de los estudiantes y los procedimientos para hacerlo
7. El derecho a impugnar y los procedimientos para impugnar el contenido de un expediente del estudiante que el padre / guardián o estudiante cree que es inexacto, engañoso, o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del estudiante
8. El costo, si existe, de duplicar copias de los registros
9. Las categorías de información definidas como información de directorio de conformidad con el Código de Educación 49073
10. El derecho de consentimiento para revelar información personal identificable contenida en los registros del estudiante, excepto cuando la revelación sin consentimiento está autorizada por la ley
11. Disponibilidad del folleto del plan de estudios elaborado conforme al 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 requisitos establecidos 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 sobre un presunto incumplimiento por parte del distrito de 20 USC 1232g

Una declaración de que el distrito envía los registros de educación a otras agencias o instituciones que solicitan los registros y en los cuales el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o ya está matriculado, siempre y cuando la revelación sea para propósitos relacionados con la inscripción del estudiante

Registros de Estudiantes 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 designado deberá:

1. Reúna o mantenga solamente información que pertenece directamente a la seguridad de la escuela o a la seguridad del estudiante
2. Proporcionar al estudiante acceso a cualquier información que el distrito obtenga de su actividad de medios sociales y la oportunidad de corregir o eliminar dicha información
3. Destruya la información recolectada de los medios sociales y mantenida en los archivos del estudiante dentro de un año después de que el estudiante cumpla 18 años de edad o dentro de un año después de que el estudiante ya no esté inscrito en el distrito, lo que ocurra primero
4. Notificar a cada padre / guardián que la información del estudiante está siendo recolectada de los medios sociales y que cualquier información mantenida en los registros del estudiante será destruida como se provee en el ítem # 3 arriba. La notificación también incluirá, pero no se limita a, una explicación del proceso por el cual un estudiante o su padre / guardián puede acceder a los registros del estudiante para el examen de la información recopilada o mantenida y el proceso por el cual la eliminación de la información Pueden solicitarse o se pueden hacer correcciones a la información. La notificación puede ser proporcionada como parte de la notificación anual de los padres requerida conforme al Código de Educación 48980.
5. Si el distrito contrata con un tercero para recopilar información sobre un estudiante de medios sociales, asegúrese de que el contrato:
 - a. Prohíbe al tercero utilizar la información para fines distintos de los especificados en el contrato o vender o compartir la información con cualquier persona o entidad que no sea el distrito, el estudiante o su padre / tutor
 - b. Requiere que el tercero destruya la información inmediatamente después de satisfacer 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.

CADA ESTUDIANTE TIENE ÉXITO

El 10 de diciembre de 2015, el Presidente Obama firmó la Ley de Sucesos de Todos los Estudiantes (ESSA), reautorizando la Ley Federal de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) y reemplazando la Ley de No Child Left Behind (NCLB), la reautorización de ESEA 2001

SEGURIDAD

SCHOOLMESSENGER / COMUNICACIÓN DE LAS ESCUELAS

Ley de Protección al Consumidor de Servicios Telefónicos
De conformidad y para cumplir con la Ley de Protección al Consumidor de Servicios Telefónicos (TCPA, por sus siglas en inglés), los padres tienen el derecho de optar por no recibir cualquier mensaje enviado desde las escuelas a través de SchoolMessenger. En cualquier momento, mientras escuchando un mensaje telefónico enviado a través de SchoolMessenger, los receptores pueden presionar "5" en su teléfono para iniciar el proceso de exclusión. Después de presionar "5", se les pedirá presionar "1" para confirmar que ya no desea recibir mensajes grabados en ese teléfono en particular.

Tenga en cuenta:

1. Todas las solicitudes de exclusión será procesado de forma regular y no instantáneo.
2. Solicitudes de exclusión sólo se aplican al número en cual se somete la solicitud.
3. Las solicitudes de exclusión por teléfono sólo se aplican a los mensajes de voz y a los textos de SMS, no se aplican a correo electrónico.

Por favor llame a la escuela a caso de que desee optarse a recibir mensajes de nuevo o si su número fue optado por error.

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

CE §32286 y Política de la Junta DEUBV 0450 y Regulación Administrativa DEUBV 0450

Cada escuela del Distrito Escolar Unificado de Bear Valley tiene un Plan Comprensivo de Seguridad Escolar, que incluye un plan de preparación para desastres y procedimientos de emergencia. Copias están disponibles para leer en cada oficina escolar. Los simulacros de incendio y de emergencia se llevan a cabo periódicamente en cada escuela.

SEGURIDAD EN LA ESCUELA

Política de la Junta DEUBV 3515

Las cámaras de vigilancia se utilizan en varias escuelas.

SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS

CE §39831.5 y Regulación Administrativa DEUBV 3543

Todos los alumnos de pre-escolar, kindergarten y 1º al 6º grados, recibirán información escrita referente a la seguridad en el autobús escolar (ej.: una lista de paradas del autobús escolar cercanas a la casa de cada alumno, reglas generales de conducta en las zonas en las cuales se aborda el autobús escolar, instrucciones para cruzar la calle con semáforo en rojo, zona de peligro para el autobús escolar, y el caminar hacia y desde las paradas del autobús escolar). Antes de salir en una excursión escolar recibirán instrucciones de seguridad que incluyen, pero no se limitan a, la localización de las salidas de emergencia, y la localización y uso de las herramientas de emergencia. La instrucción también podrá incluir las responsabilidades de los pasajeros que estén sentados al lado de una salida emergencia.

PLAN PARA EL MANEJO DEL ASBESTO

CRE Título 40 §763.93 y Política de la Junta DEUBV 3514

El distrito ha desarrollado, para cada escuela, un plan para el manejo del asbesto, incluyendo todos los edificios, arrendados, en propiedad, o de alguna otra manera, utilizados como edificios escolares en virtud de CRE Título 40 §763.93. Una copia del plan completo, actualizado para la gestión de materiales que contienen asbesto en el edificio de la escuela puede ser revisado en la oficina del Director de Operaciones y Mantenimiento al (909) 866-4179.

USO DE PESTICIDAS

CE §48980.3, CE §17612 y Regulación Administrativa DEUBV 3514.2

Los padres recibirán una notificación 24 horas antes de los pesticidas previstas se aplican en la escuela de sus hijos a través de avisos publicados en el sitio de la escuela y el sistema de mensaje telefónico automatizado de la escuela. Avisos publicados permanecen en la escuela durante 72 horas después de que se usan pesticidas. Para obtener una copia de todos los productos pesticidas y el uso esperado en las instalaciones de la escuela durante el año, y para recibir notificación de las aplicaciones de pesticidas individuales en la escuela por lo menos 72 horas antes de la aplicación, por favor póngase en contacto con el Director de Operaciones y Mantenimiento al (909) 866-4179.

DISCIPLINA Y CONDUCTA ESTUDIANTIL

LEY DE LUGAR SEGURO PARA APRENDER

CE §234 y §234.1

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

POLÍTICA DISCIPLINARIAS DE LA ESCUELA

CE §35291 y Política de la Junta DEUBV 5144

Casa distrito escolar deberá dictar los procesos para proveer notificación escrita a los alumnos y padres de familia/tutores al respecto de las reglas y procedimientos escolares. Las escuelas pueden adoptar reglas y procedimientos establecidos por comités escolares con membresía específica y registradas con la junta de gobernanza. Los padres/tutores podrán ser notificados al respecto de la disponibilidad de las reglas de la escuela y del distrito así como de los procedimientos disciplinarios.

LA POLÍTICA DE USO RESPONSABLE Y EL ACUERDO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

Política de la Junta DEUBV 6163.4 y Regulación Administrativa 6163.4

Uno de los objetivos aprobados del Distrito Escolar Unificado Bear Valley es ayudar en la promoción del uso de la tecnología para mejorar el aprendizaje del estudiante. Todos los Distrito Escolar Unificado Bear Valley estudiantes y sus padres o tutores deberán firmar el Estudiante de Uso del Acuerdo de Internet antes de utilizar los recursos del distrito tecnológico. El Distrito Escolar Unificado Bear Valley hará un esfuerzo diligente para filtrar el material

inapropiado o perjudicial accesible a través de Internet. Los estudiantes deben asumir la responsabilidad de no acceder intencionalmente a material inapropiado o perjudicial durante el uso de la tecnología del distrito. En el salón de clase supervisados, los estudiantes pueden participar en actividades en línea alineados con las metas adoptadas. La violación de esta política puede resultar en acción disciplinaria y la pérdida del privilegio de usar la tecnología y/o responsabilidad civil o penal. El Acuerdo de Política de Uso Responsable y Recursos Tecnológicos puede obtenerse en el sitio web del distrito en www.bearvalleyusd.org o en cualquier escuela del distrito.

RAZONES PARA LA SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN OBLIGATORIA

CE §48900, CE §48915

Política de la Junta DEUBV 5144.1, 5144.1 y Regulación Administrativa 5144.2

Un alumno no podrá ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión a menos que el superintendente del distrito escolar o el director de la escuela en cual el alumno está inscrito determina que el alumno ha cometido un acto como se define de conformidad con cualquiera de las subdivisiones (a) hasta (r), inclusivo:

- (a)(1) Causo, intento causar, o amenaza causar daño físico a otra persona.
- (2) Uso Fuerza premeditada o violencia a una persona, excepto en defensa propia.
- (b) Poseyó, vendió, o de otra manera equipo un arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso escrito de un empleado certificado de la escuela, que es concurrido por el director o la persona designada por el director, para poseer el artículo
- (c) Poseyó ilegalmente, uso, vendió, o de otra manera equipo, o estaba drogado con, una sustancia controlada enumerada 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) Ofreció ilegalmente, arregló, o negocio vender una sustancia controlada enumerada en el capítulo 2 (comenzando con la sección 11053) de la división 10 del código de salud y seguridad, una bebida alcohólica, o un tóxico de cualquier tipo, y después vendió, entregó, o de otra manera proporciono a una persona otro líquido, sustancia, o materia y represento el líquido, sustancia o materia como una sustancia controlada, una bebida alcohólica, o un tóxico.
- (e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- (f) Causó intento causar daño a propiedad escolar o propiedad privada.
- (g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.
- (h) Poseyó o usó tabaco, o productos que contiene productos de tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitándose a, cigarros, puros, cigarrillos miniatura, cigarros de clavo, cigarro sin humo, rapé, paquetes masticables, y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por un alumno de sus propios productos de prescripción.
- (i) Cometió un acto obsceno o se involucró en actos habituales de profanidad o vulgaridad.
- (j) Poseyó ilegalmente u ofreció ilegalmente, arregló, o negocio vender bienes parafernales, como se define en la sección 11014.5 del código de salud y seguridad,.
- (k)(1) Interrumpió las actividades escolares o de otra manera desafió tercamente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares, u otro personal escolar envuelto en el desempeño de sus responsabilidades.
- (2) Salvo lo dispuesto en la Sección 48910, un alumno matriculado en kindergarten o en cualquiera de los grados 1 a 3, inclusive, no deberán ser suspendido por cualquiera de los actos enumerados en esta subdivisión, y esta subdivisión no constituirá un fundamento para un alumno matriculado en kindergarten o cualquiera de los grados 1 a 12, inclusive, de ser recomendado para la expulsión. Este párrafo se convertirá inoperante el 1 de julio de 2018, a menos que un estatuto promulgado posteriormente que tendrá vigencia antes del 1 de julio de 2018, elimina o extiende esa fecha.
- (l) Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada que era robada.
- (m) Poseyó un arma de fuego de imitación. Tal como se utiliza en esta sección, "imitación de arma de fuego" significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para dirigir a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- (n) Cometió o intentó cometer un asalto sexual como o cometió una agresión sexual como se define en la sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del código penal o cometió un asalto sexual como se define en la sección 243.4 del código penal.
- (o) Acosó, amenazó, o intimidó a un alumno quien es un testigo denunciante o un testigo en un proceso disciplinario escolar con el fin de prevenir que el alumno sea testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser un testigo, o ambos.

- (p) Ofreció ilegalmente, arregló vender, negocio vender, o vendió la droga prescrita Soma.
- (q) Tomó parte en, o intentó tomar parte en novatadas. Para el propósito de esta subdivisión, "novatadas" significa un método de iniciación o pre-iniciación en una organización o cuerpo estudiantil, sea o no la organización o cuerpo estudiantil oficialmente reconocido por una institución educativa, que puede causar lesiones corporales graves o la degradación personal o vergüenza resultando en daño físico o mental a un alumno antiguo, actual o prospectivo. Para el propósito de esta subdivisión, "novatadas" no incluye eventos atléticos o eventos patrocinados por la escuela.
- (r) Tomó parte en un acto de tiranizar. Para el propósito de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:
 - (1) "Tiranizar" significa cualquier acto físico o verbal severa o dominante o conducta, incluyendo las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, y entre ellos uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos como se define en la sección 48900.2, 48900.3, 48900.4, dirigida hacia uno o más alumnos que tiene o puede predecirse razonablemente a tener el efecto de uno o más de los siguientes:
 - (A) La colocación de un alumno o alumnos razonable con temor de daño a ese alumno o persona o propiedad de alumnos.
 - (B) Causar un alumno razonable a experimentar un efecto sustancialmente negativo en su salud física o mental.
 - (C) Causar un alumno razonable a experimentar interferencia sustancial con su rendimiento académico.
 - (D) Causar un alumno razonable a experimentar interferencia sustancial con su capacidad de participar en o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios otorgados por una escuela.
 - (2)(A) "El acto electrónico" significa la creación o la transmisión originado dentro o fuera de la escuela, por medio de un dispositivo electrónico, un teléfono, teléfono inalámbrico, u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, ordenador, o buscapersonas de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a cualquiera de los siguientes:
 - (i) Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
 - (ii) Un post en un sitio web de internet de la red social, incluyendo, pero no limitado a:
 - (I) Publicar o crear una página de quemadura. "Una página de quemadura" significa un sitio de internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1).
 - (II) La creación de una suplantación creíble de otro alumno real para el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Suplantación creíble" significa suplantar a un alumno a sabiendas y sin consentimiento con el fin de tiranizar al alumno y de forma que otro alumno lo creería razonablemente, o lo ha creído razonablemente, que el alumno fue o es el alumno que fue suplantado.
 - (III) La creación de un perfil falso para el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). El perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil utilizando la semejanza o atributos de un alumno real que no sea el alumno quien creó el perfil falso.
 - (iii) Un acto de intimidación cibernética sexual.
 - (I) Para los propósitos de esta cláusula, "intimidación sexual cibernética" significa la disseminación de una fotografía u otra grabación visual por parte de un alumno a otro alumno o al personal de la escuela mediante un acto electrónico que Tiene o se puede predecir razonablemente que tiene uno o más de los efectos descritos en los párrafos (A) a (D), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describió anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semi-desnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor de edad, cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.
 - (II) Para propósitos de esta cláusula, "intimidación sexual cibernética" no incluye una representación, representación o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos atléticos o actividades sancionadas por la escuela.
- (B) No obstante al párrafo (1) y el subpárrafo (A), un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente sobre la base de que se ha transmitido a través del internet o está actualmente publicado en el internet.
- (3) Un alumno razonable significa un alumno, incluyendo, pero no limitado a, un alumno de necesidades excepcionales, que ejerce el cuidado promedio, la habilidad y juicio en la conducta para una

- (s) persona de su edad, o para una persona de su edad con sus necesidades excepcionales. Un alumno no podrá ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados en esta sección, a menos que el acto esté relacionado a una actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o director o que ocurra dentro de cualquier otro escuela del distrito. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos que están enumerados en esta sección y en relación con una actividad escolar o asistencia escolar que ocurra en cualquier momento, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:
 - (1) Mientras en el plantel escolar.
 - (2) Mientras va o viene de la escuela.
 - (3) Durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel.
 - (4) Durante, o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela.
- (t) Un alumno que ayuda o incita, según se define en la Sección 31 del Código Penal, el infligir o intentar causar daño físico a otra persona puede ser sujeto a suspensión, pero no expulsión, de acuerdo a esta sección, excepto que un alumno que tiene sido juzgado por una corte juvenil de haber cometido, como ayudante o cómplice, un crimen de violencia física en el cual la víctima sufrió lesiones físicas o graves lesiones corporales estarán sujetos a disciplina conforme a la subdivisión (a).
- (u) Tal como se utiliza en esta sección, "propiedad escolar" incluye, pero no está limitado a, archivos electrónicos y bases de datos.
- (v) Para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección, el superintendente del distrito escolar o el director puede usar su discreción para proveer alternativas a la suspensión o expulsión que son apropiados para la edad y destinados a atender y corregir la mala conducta específica 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 de un alumno que tenga faltas no justificadas, tardanzas, o de otra manera está ausente de las actividades escolares.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES DE TÍTULO I

La Junta de Síndicos reconoce que los padres / tutores son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la continua participación de los padres en la educación de los niños contribuye en gran medida al logro del estudiante ya un ambiente escolar positivo. Con el fin de involucrar a los padres / tutores de manera positiva en la educación de sus hijos, el Superintendente o designado se asegurará de que los miembros del personal en cada escuela:

1. Ayudar a los padres / tutores a desarrollar habilidades parentales y proveer ambientes hogareños que apoyen los esfuerzos académicos de sus hijos y su desarrollo como miembros responsables de la sociedad
2. Informar a los padres o tutores que pueden afectar directamente el éxito del aprendizaje de sus hijos y proporcionarles técnicas y estrategias que pueden usar para mejorar el éxito académico de sus hijos y ayudar a sus hijos a aprender en casa.
3. Iniciar una comunicación bidireccional consistente y efectiva entre el hogar y la escuela para que los padres / tutores puedan saber cuándo y cómo ayudar a sus hijos en apoyo de las actividades de aprendizaje en el aula
4. Recibir entrenamiento que promueva una comunicación efectiva y culturalmente sensible con el hogar, incluyendo capacitación sobre cómo comunicarse con personas que no hablan inglés y cómo darle a los padres o tutores oportunidades de asistir en el proceso de instrucción tanto en la escuela como en casa.
5. Animar a los padres / tutores a servir como voluntarios en las escuelas, asistir a las presentaciones de los estudiantes y las reuniones de la escuela, y participar en los consejos del sitio, consejos consultivos y otras actividades en las que pueden desempeñar papeles de gobierno, asesoramiento y defensa

Los planes escolares deben delinear medidas específicas que se tomarán para aumentar la participación de los padres en la educación de sus hijos, incluyendo medidas diseñadas para involucrar a los padres / tutores con barreras culturales, lingüísticas u otras que puedan inhibir tal participación.

POLÍTICA DE UNIFORMES Y ASEO PERSONAL

CE §35183, CE §35183.5
 Política de la Junta DEUBV 5132 y Regulación Administrativa DEUBV 5132

General
 La Junta de Síndicos cree que el vestimento y el arreglo apropiado contribuye a un ambiente de aprendizaje productivo. La Junta espera que los estudiantes le den la atención apropiada a su aseo personal y al vestir ropa adecuada para las actividades escolares en las cuales participan. El vestuario de los estudiantes no deberá presentar un peligro a la seguridad o la salud, o una distracción que interfiera con el proceso educativo. En cooperación con maestros, estudiantes y padres/tutores, el director o su designado deberá establecer reglas escolares gobernando el vestuario y aseo de los alumnos; reglas cuales serán consistentes con la ley, y las políticas y regulaciones

administrativas de La Junta de Síndicos. Este código escolar de vestuario se revisará regularmente.

Prendas de Vestir Relacionadas con las Pandillas

El director, el personal y los padres / tutores en una escuela pueden establecer un código de vestuario razonable que prohíbe que los estudiantes usen prendas de vestir "relacionadas con las pandillas", cuando hay evidencia de la presencia de la pandilla que interrumpe o amenaza con interrumpir las actividades escolares. Tal código de vestir puede ser incluido como parte del plan de seguridad escolar y debe ser presentado a la Junta para su aprobación. La Junta aprobará el plan después de determinar que es necesario para proteger la salud y seguridad de los estudiantes de la escuela.

En las escuelas que tienen un código de vestimenta que prohíbe ropa relacionada con pandillas en la escuela o actividades escolares, el director, el personal y los padres / tutores que participan en el desarrollo del plan de seguridad escolar deberán definir "ropa relacionada con pandillas", y deberán limitar esta definición a prendas de vestir que podrían razonablemente ser determinada a poner en peligro la salud y seguridad del ambiente escolar si se usa o se muestra en un plantel escolar. (CE 32282)

Ya que los símbolos relacionados con pandillas están cambiando constantemente, las definiciones de ropa relacionada con pandillas serán revisados al menos una vez cada semestre y ponerse al corriente cuando se reciba información relacionada.