

DISTRITO ESCOLAR ROMOLAND

25900 LEON ROAD, HOMELAND, CA 92548
(951) 926-9244

REGLAS DISCIPLINARIAS, SERVICIOS PARA ALUMNOS, EDUCACIÓN SOBRE LA SALUD, PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS, EMPLEADOS, ESTUDIANTES, PADRES/TUTORES, COMITÉS ASESORES, AUTORIDADES DE ESCUELAS PRIVADAS Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD, DERECHOS QUE REQUIEREN

NOTIFICACIÓN ANUAL ~ 2019-2020

(Escuelas primarias: kínder de transición a 5.º grado; y escuela media: de 6.º a 8.º grado)

Estimados padres o tutores:

El Distrito Escolar Romoland tiene la obligación de notificar anualmente a los padres o tutores sobre determinadas partes del programa educativo, además de otros asuntos relacionados con la administración de la escuela. (Sección 48980 del EC). **En la hoja adjuntada, hay un certificado de recepción de esta notificación. Los padres o tutores deberán firmarlo y entregarlo en la escuela.** Si quieren hacer alguna pregunta o tienen alguna inquietud, por favor contacten al director de la escuela de su hijo.



NOTIFICACIONES AL INICIO DEL CICLO: (Sección 48980[a] del EC) El Distrito Escolar Romoland tiene la obligación de notificar anualmente a los padres o tutores sobre sus derechos y sus responsabilidades, de conformidad con las secciones 35291, 46014, 48205, 48207, 48208, 49403, 49423, 49451, 49472 y 51938 del EC y el Capítulo 2.3 (a partir de la sección 32255) de la Parte 19 de la División 1 del Título I, al inicio del primer semestre o trimestre del ciclo regular. En dicha notificación, el distrito notificará a los padres o tutores del alumno menor de edad los derechos o las responsabilidades de los padres o tutores en virtud de lo estipulado en la Sección 35291. **NOTA:** La información de este paquete podrá modificarse durante el transcurso del año a medida que se agreguen, enmienden o eliminen leyes, reglamentaciones y políticas de la Junta.

DECLARACIÓN EN CONTRA DE LA DISCRIMINACIÓN: (Reglamentaciones federales, Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y Título IX de la Ley de Reforma Educativa de 1972) Los actos de discriminación en programas y actividades educativas están prohibidos por las leyes estatales y federales. La sección 200 del EC y subsiguientes requieren que los distritos escolares admitan a todos los alumnos, sin distinción de género, identidad de género, expresión de género, sexo, raza, color, religión, origen nacional, identificación de grupo étnico, discapacidad física o mental, orientación sexual o la percepción de una de estas características o más; y que les proporcionen iguales derechos y oportunidades educativas. En el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 se prohíbe la discriminación por raza, color y origen nacional. En el Título XI se prohíbe la discriminación por motivos de sexo. En la Ley para los estadounidenses discapacitados y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación Vocacional de 1973, se prohíbe la discriminación por discapacidad. La Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos tiene la autoridad necesaria para exigir el cumplimiento de las leyes federales en todos los programas y las actividades que reciban fondos federales.

El Distrito Escolar Romoland se compromete a proporcionar un entorno escolar seguro en el que todas las personas del ámbito escolar puedan gozar de igualdad de acceso y de oportunidades. En los programas académicos y otros programas, servicios y actividades de apoyo escolar del distrito ningún individuo será discriminado, acosado, intimidado ni hostigado debido a su raza, color, ascendencia, origen nacional, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado civil o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género, la percepción de una de estas características o más, o la asociación con una persona o un grupo con una de estas características o más, sean reales o percibidas. Específicamente, la ley estatal prohíbe la discriminación por género en lo que respecta a la inscripción, los servicios de consejería y la disponibilidad de servicios de educación física, actividades atléticas y deportivas. Los estudiantes transgénero participarán en actividades y en programas escolares separados por género (p. ej., equipos atléticos, competencias deportivas y excursiones) y usarán las instalaciones de manera consecuente con su identidad de género. El distrito garantiza que la falta de dominio del idioma inglés no será una barrera para la admisión o la participación en los programas del distrito. Las quejas por discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilegales se investigarán a través de los Procedimientos uniformes para presentar quejas. Dichas quejas deben presentarse antes de los seis meses posteriores a la fecha en la que se identifiquen casos de presunta discriminación por primera vez. Para obtener un formulario de quejas o información adicional, comuníquense con John Murray, director de Recursos Humanos al (951) 926-9244.

IGUALDAD EDUCATIVA: ESTADO INMIGRATORIO Y CIUDADANÍA: (Secciones 200, 220 y 234.1, y adición del Artículo 5.7 a la Sección 234.7 del EC) Todas las personas en las escuelas públicas –sin tener en cuenta su estado migratorio, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual o cualquier otra característica específica– tendrán los mismos derechos y oportunidades en las escuelas y no serán discriminadas por dichas características específicas en ningún programa o actividad realizados por una escuela que recibe ayuda financiera estatal, o que se beneficia de ésta, o por una escuela que inscribe a los estudiantes que reciben ayuda financiera estatal. Los funcionarios escolares tienen prohibido obtener información o documentos sobre la ciudadanía o el estado migratorio de los estudiantes o de sus familiares. Las escuelas adoptarán una política de prohibición de la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento basados en dichas características específicas, ya sean reales o percibidas. Asimismo, las escuelas adoptarán un proceso para recibir e investigar quejas al respecto. El superintendente de un distrito escolar o de una oficina de educación del condado y el director de una escuela autónoma (*charter*, en inglés) reportarán inmediatamente a la Junta Directiva de la agencia local de educación las solicitudes de información o de acceso a la escuela hechas por un funcionario o un empleado, o por las agencias encargadas del cumplimiento de la ley, con el propósito de aplicar las leyes de inmigración de forma tal que aseguren la confidencialidad y la privacidad de información potencialmente identificatoria. Se recomienda a las escuelas que, cuando un empleado sepa que los padres o tutores de un estudiante no están disponibles para cuidar al estudiante, trabajen con los padres o tutores para actualizar los contactos de emergencia. También se les recomienda que no contacten a los Servicios de Protección Infantil para disponer del cuidado del estudiante, salvo que la escuela no pueda disponer del cuidado del niño por medio del uso de los contactos de emergencia o las instrucciones provistas por los padres o tutores del estudiante. La Junta Directiva o las escuelas informarán a los padres o tutores, según corresponda, el derecho que tienen sus hijos a la educación pública gratuita sin tener en cuenta su estado migratorio o sus creencias religiosas. Las escuelas y los distritos escolares adoptarán a partir del 1 de julio de 2018 políticas modelo creadas por el procurador general de California que limitan el control de Inmigración en las escuelas públicas a fin de asegurar que las escuelas públicas permanezcan seguras y accesibles, sin considerar el estado migratorio.

SECCIÓN I: ~ DISCIPLINA

REGLAS Y REGLAMENTACIONES DISCIPLINARIAS: (Secciones 35291, 35291.5 y 35291.7 del EC) La Junta Directiva será la encargada de redactar reglas que no sean inconsecuentes con la legislación ni con el Consejo de Educación del Estado. Cada director debe tomar las medidas necesarias para garantizar que todas las reglas relacionadas con la disciplina de los alumnos se comuniquen a los estudiantes al inicio de cada ciclo lectivo y a los estudiantes transferidos, durante la inscripción. Las reglas de la escuela deben ser redactadas por comités escolares conformados por miembros específicos, al menos, cada cuatro años.

REGLAS DISCIPLINARIAS/MOTIVOS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN: (Sección 48900 del EC; BP y AR 5131.7 y 5144.1)

Un alumno no podrá ser suspendido de la escuela ni podrá recomendarse su expulsión a menos que el superintendente, el director o el representante del director de la escuela en la que está inscrito el alumno determine que éste cometió un acto que se define en virtud de alguna de las subdivisiones (a) a (w) que se describen a continuación:

- (a)(1) Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otras personas; o
- (a)(2) Usó, de forma voluntaria, la fuerza o la violencia sobre otra persona, excepto en casos de defensa personal.
- (b) Portó, vendió o suministró de algún otro modo un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, excepto, en el caso de posesión de algún objeto de este tipo, que el alumno haya obtenido un permiso por escrito para poseerlo por parte de un empleado autorizado de la escuela, y siempre y cuando el director o su representante estén de acuerdo con ese permiso.
- (c) Poseyó, usó, vendió o suministró de algún otro modo ilegalmente una bebida alcohólica o estupefaciente de algún tipo, o estuvo bajo influencia de alguna de las sustancias controladas cuya lista figura en el Capítulo 2 (a partir de la Sección 11053 de la División 10 del HSC).
- (d) Ofreció, organizó o negoció la venta de alguna de las sustancias controladas cuya lista figura en el Capítulo 2 (a partir de la Sección 11053) de la División 10 del HSC, una bebida alcohólica o un estupefaciente de cualquier tipo y luego vendió, entregó o suministró de algún otro modo, a cualquier persona, otro líquido, sustancia o material descrito como sustancia controlada, bebida alcohólica o estupefaciente.
- (e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- (f) Causó o intentó causar daños a propiedad de la escuela o propiedad privada.
- (f) Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada.
- (h) Poseyó o consumió tabaco o cualquier tipo de producto que contenía tabaco o nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos, cigarros, cigarros miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, rapé, paquetes de chicles de tabaco y betel. No obstante, en esta sección no se prohíbe que el alumno tenga posesión o consuma productos recetados.
- (i) Cometió un acto obsceno o usa habitualmente un lenguaje ofensivo o grosero.
- (j) Poseyó u ofreció, organizó o negoció la venta ilegal de cualquier tipo de objeto relacionado con las drogas, según se definen en la Sección 11014.5 del HSC.
- (k)(1) Interrumpió las actividades escolares o desobedeció voluntariamente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, autoridades escolares u otro personal de la escuela que haya participado en dichas actividades.
- (k)(2) A menos que se indique lo contrario en la Sección 48910 del EC, un alumno inscrito en jardín de infantes o en los grados comprendidos entre 1.º y 3.º grado inclusive no podrá ser suspendido por ninguno de los actos que se mencionan esta subdivisión, y dicha subdivisión no podrá considerarse motivo válido para que se recomiende la expulsión de un alumno inscrito en jardín de infantes o en los grados comprendidos entre 1.º y 12.º grado inclusive. Este párrafo dejará de tener vigencia el 1 de julio de 2018, a menos que en un estatuto promulgado posteriormente y que entre en vigencia antes del 1 de julio de 2018 elimine o extienda dicha fecha.
- (l) Recibió, a sabiendas, objetos robados que son propiedad privada o de la escuela.
- (m) Portó un arma de fuego de imitación. Tal como se usa en esta sección, el término «arma de fuego de imitación» hace referencia a la réplica de un arma de fuego que sea considerablemente similar, en cuanto a propiedades físicas, a un arma de fuego real, de modo que una persona razonable pueda suponer que la réplica es un arma de fuego.
- (n) Cometió o intentó cometer un ataque sexual, según se define en las Secciones 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del PC, o cometió una agresión sexual, según se define en la Sección 243.4 del PC.
- (o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es testigo denunciante o testigo de un procedimiento disciplinario de la escuela, con el objetivo de evitar que dicho alumno testificara o de tomar represalias contra dicho alumno por testificar, o ambos.
- (p) Ofreció, organizó o negoció la venta, o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
- (q) Participó o intentó participar en novatadas. Para los fines de esta subdivisión, el término «novatada» hace referencia a un método de iniciación o preiniciación que se lleva a cabo en una organización o entidad estudiantil, independientemente de que se trate de una organización o entidad oficialmente reconocida por una institución educativa, que es probable que cause lesiones corporales graves, degradación personal o vergüenza, lo que podría derivar en daños físicos o mentales a un exalumno, un alumno actual o un potencial alumno. Para los fines de esta subdivisión, el término «novatada» no incluye eventos deportivos ni eventos autorizados por la escuela.
- (r) Participó en un acto de hostigamiento: para los fines de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los significados que se describen a continuación:
 - (1) El término «hostigamiento» hace referencia a cualquier tipo de conducta o acto verbal o físico grave o invasivo, incluidas las comunicaciones por escrito o por medio de un acto electrónico, y que consistan en uno o más actos perpetrados por un alumno o un grupo de alumnos, según se define en las Secciones 48900.2, 48900.3 o 48900.4 del EC, dirigido a uno o más alumnos y que tiene o se espera que tenga uno o más de los siguientes efectos:
 - (A) Causar a uno o varios alumnos razonables miedo, o daño a la propiedad de ese o esos alumnos.
 - (B) Hacer que un alumno razonable experimente un efecto considerablemente perjudicial para su salud física o mental.
 - (C) Hacer que un alumno razonable experimente una intromisión considerable en su rendimiento académico.
 - (D) Hacer que un alumno razonable experimente una intromisión considerable en su capacidad de participar o de beneficiarse de los servicios, las actividades o los privilegios ofrecidos por la escuela.
 - (2)(A) El término «acto electrónico» hace referencia a la creación o transmisión de una comunicación, tanto dentro como fuera de la escuela y a través de un dispositivo electrónico, incluidos, entre otros, un teléfono, un teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, una computadora o un localizador, incluidos, entre otros, los siguientes tipos de comunicaciones:
 - (i) Mensaje, texto, sonido, vídeo o imagen.
 - (ii) Publicación en una red social o un sitio web de Internet, incluidos, entre otros:

- (I) La publicación o creación de una página de comentarios denigrantes. El término «página de comentarios denigrantes» hace referencia a un sitio web de Internet creado con el objetivo de ejercer uno o más de los efectos descritos en el párrafo (1).
 - (II) Creación de una suplantación creíble de otro alumno real a fin de ejercer uno o más de los efectos descritos en el párrafo (1). El término «suplantación creíble» hace referencia al hecho de emular, a sabiendas y sin el previo consentimiento de la otra parte, a un alumno con el objetivo de hostigarlo y de modo que otro alumno crea o haya creído razonablemente que el alumno fue o es el alumno suplantado.
 - (III) Creación de un perfil falso a fin de ejercer uno o más de los efectos descritos en el párrafo (1). El término «perfil falso» hace referencia al perfil de un alumno ficticio o un perfil en el que se usan imágenes o atributos de un alumno real que no sea el que creó el perfil falso.
- (iii) Un acto de ciberacoso sexual.
- (I) En esta cláusula «ciberacoso sexual» significa el alumno que divulga, o solicita la divulgación de, o incita la divulgación de, una fotografía u otro registro visual de otro alumno o del personal de la escuela por medio de un acto electrónico que ha predicho, o del que razonablemente pudiera predecirse que tiene, uno, o más, de los efectos descritos en los subpárrafos (A) al (D) inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otro registro visual como se describe arriba, incluirá la representación de un menor de edad desnudo o semidesnudo; incluirá también una fotografía u otro registro visual que sea sexualmente explícito e implique a un menor de edad, donde el menor pueda ser identificado en la fotografía, el registro visual u otro acto electrónico.
 - (II) En esta cláusula, «ciberacoso sexual» no incluye representaciones, retratos o imágenes que contengan un valor serio literario, artístico, educativo, político o científico, o que impliquen eventos deportivos o actividades aprobadas por la escuela.
- (2)(B) No obstante lo dispuesto en el párrafo (1) y el subpárrafo (A), un acto electrónico no constituirá una conducta invasiva por el simple hecho de haber sido transmitido por Internet o de estar publicado actualmente en Internet.
- (3) El término «alumno razonable» hace referencia a un alumno, incluidos, entre otros, un alumno con necesidades especiales que, en su comportamiento, ejerce el cuidado promedio y utiliza las habilidades y el criterio comunes para una persona de su edad que tenga o no las mismas necesidades especiales.
- (s) Un alumno no podrá ser suspendido ni expulsado por ninguno de los actos que se describen en esta sección, a menos que dicho acto esté relacionado con la actividad escolar o asistencia escolar que se lleven a cabo en una escuela perteneciente a la jurisdicción del director o del superintendente del distrito escolar, o que se lleve a cabo dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno podrá ser suspendido o expulsado debido a los actos que se describen en esta sección si dichos actos están relacionados con la asistencia o con actividades escolares y ocurren en cualquier momento, incluidos, entre otros, cualquiera de los siguientes:
- a. Mientras se encuentra en instalaciones escolares.
 - b. Durante el trayecto desde y hacia la escuela.
 - c. Durante el almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus.
 - d. Durante una actividad patrocinada por la escuela o mientras se dirige a dicha actividad o regresa de esta.
- (t) Un alumno que es cómplice o colabora, según se define en la Sección 31 del PC, con el acto de infligir lesión física a otra persona podría estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, de conformidad con esta sección, excepto en los casos de los alumnos juzgados por el Tribunal de Menores por haber cometido, o haber sido cómplice o colaborador en un delito de violencia física en el cual la víctima haya sufrido una lesión corporal importante o grave, y estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la subdivisión (a).
- (u) Según se usa en esta sección, el término «propiedad de la escuela» incluye, entre otros, los archivos y las bases de datos electrónicos.
- (v) En el caso de los alumnos sujetos a las medidas disciplinarias que se estipulan en esta sección, el director o el superintendente del distrito escolar podrán aplicar su exclusivo criterio para proporcionar alternativas a la suspensión o expulsión, que sean apropiadas para la edad del alumno y estén destinadas a abordar y corregir el mal comportamiento específico del alumno, según se especifica en la Sección 48900.5 del EC.
- (w) Es la intención de la legislación que las alternativas a la suspensión o la expulsión también se apliquen a los alumnos que se ausentan de la escuela sin permiso, llegan tarde o se ausentan de algún otro modo de las actividades escolares.

Acoso sexual: (Sección 48900.2 del EC y Sección 5145.7 de BP y AR)

Se considerará que un estudiante entre 4.º y 12.º grado inclusive cometió un acto de acoso sexual si cumple con las condiciones que se estipulan en la Sección 212.5 del EC. Dicha conducta deberá ser considerada, por una persona razonable del mismo género que la víctima, lo suficientemente grave o invasiva como para tener un impacto negativo en el desempeño académico del estudiante o para generar un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo. Esta sección no se aplicará a los alumnos inscritos en jardín de infantes o que están en 1.º a 3.º grado, inclusive.

Violencia por odio: (Sección 48900.3 del EC)

Además de los motivos que se especifican en las Secciones 48900 y 48900.2 del EC, cualquier alumno de los grados 4.º a 12.º inclusive podrá ser suspendido de la escuela, o bien se podrá recomendar su expulsión, si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determinan que éste ha causado, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia por odio, según se define en la subdivisión (e) de la Sección 233.

Acoso, amenazas e intimidación: (Sección 48900.4 del EC)

Además de los motivos que se especifican en las Secciones 48900 y 48900.2 del EC, cualquier alumno de los grados 4.º a 12.º inclusive podrá ser suspendido de la escuela, o bien se podrá recomendar su expulsión, si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determinan que el alumno ha participado intencionalmente en actos de acoso, amenaza o intimidación contra alumnos o personal del distrito escolar, que sean lo suficientemente graves o invasivos como para tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir considerablemente el trabajo de clase, generar disturbios importantes e invadir los derechos del personal o los alumnos de la escuela creando un entorno educativo hostil o intimidatorio.

Limitaciones a la imposición de suspensiones: (Sección 48900.5 del EC)

La suspensión, incluida la suspensión supervisada que se describe en la Sección 48911.1 del EC, deberá imponerse solo cuando, a través de otras medidas correctivas, no se logre la conducta adecuada. Un distrito escolar podrá documentar otras medidas correctivas usadas y archivar dicha documentación en el expediente académico del alumno, al que se podrá tener acceso de conformidad con la Sección 49069 del EC. No obstante, los alumnos, incluidos los que tienen necesidades especiales, según se define en la Sección 56026 del EC podrán ser

suspendidos, de conformidad con la Sección 1415 del Título 20 del USC.), por cualquiera de los motivos descritos en la Sección 48900 del EC cuando cometa la primera infracción, si el director o superintendente de escuelas determinan que el alumno infringió las subdivisiones (a), (b), (c), (d) o (e) de la Sección 48900 del EC o que la presencia del alumno representa un peligro para las demás personas.

Las siguientes son otras medidas correctivas posibles:

- (1) Una reunión entre el personal de la escuela, los padres o tutores del alumno y el alumno.
- (2) Derivaciones al consejero, psicólogo, trabajador social, personal de asistencia y bienestar infantil de la escuela u otro personal de servicio de apoyo escolar a cargo del asesoramiento y la gestión de casos.
- (3) Equipos de estudio, de orientación o del panel de recursos, u otros equipos relacionados con el proceso de intervención, que estén a cargo de la evaluación del comportamiento y que desarrollen e implementen planes individualizados para tratar los problemas de conducta junto con el alumno y sus padres.
- (4) Derivación para que se realice una evaluación psicosocial o psicoeducativa integral para diferentes fines, como crear un programa educativo individualizado o un plan adoptado de conformidad con la Sección 504 de la Ley federal de Rehabilitación Vocacional de 1973 (Sección 794[a] del 29 del USC.).
- (5) Inscripción en un programa de instrucción sobre conducta sociable o control de ira.
- (6) Participación en un programa de justicia reparadora.
- (7) Un enfoque de apoyo a la conducta positiva con intervenciones graduales a lo largo del día escolar en el campus.
- (8) Programas extraescolares en los que se aborden determinados problemas del comportamiento o se propongan a los alumnos actividades y comportamientos positivos, incluidos, entre otros, los que se lleven a cabo junto con los grupos locales de padres y de la comunidad.
- (9) Cualquiera de las alternativas que se describen en la Sección 48900.6 del EC.

Amenazas terroristas: (Sección 48900.7 del EC)

El estudiante ha hecho amenazas terroristas contra las autoridades escolares, la propiedad de la escuela o ambas.

- (a) Además de los motivos que se especifican en las Secciones 48900, 48900.2, 48900.3 y 48900.4 del EC, un alumno podrá ser suspendido de la escuela o podrá recomendarse su expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscripto el alumno determinan que este hizo amenazas terroristas contra las autoridades escolares, la propiedad de la escuela o ambas.
- (b) Para los fines de esta sección, el término «amenaza terrorista» debe incluir cualquier tipo de declaración, ya sea escrita u oral, que emita una persona que amenaza deliberadamente con cometer un delito que podría causar la muerte, lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad por un monto superior a los mil dólares estadounidenses (USD 1000), con la intención específica de que la declaración se considere una amenaza, aunque no exista la intención de perpetrarla, la cual, por su naturaleza y bajo las circunstancias en las que se realiza, es tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica que transmite a la persona amenazada la gravedad de propósito o de posibilidad inmediata de ejecución de la amenaza y, por lo tanto, es motivo suficiente para que la persona amenazada sienta temor constante por su propia seguridad o la de sus familiares directos, o por la protección de la propiedad del distrito escolar o la propiedad personal de la persona amenazada o sus familiares directos.

Expulsión: (Sección 48915 del EC y Sección 5144.1 de BP y AR)

- (a)(1) A menos que se estipule lo contrario en las Secciones (c) y (e), el director o el superintendente de escuelas deberán recomendar la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos perpetrados en la escuela o en una actividad escolar que se lleve a cabo fuera del recinto escolar, a menos que el director o el superintendente determinen que no debe recomendarse la expulsión dadas las circunstancias o que se podría abordar el problema de conducta a través de una medida correctiva alternativa:
 - (A) Perpetración de lesiones físicas graves a otra persona, a menos que sea en defensa propia.
 - (B) Posesión de un cuchillo u otro objeto peligroso que no sea de uso razonable para el alumno.
 - (C) Posesión ilegal de cualquiera de las sustancias controladas cuya lista figura en el Capítulo 2 (a partir de la Sección 11053) de la División 10 del HSC, excepto en los siguientes casos:
 - (i) Se trate de la primera infracción por posesión de no más de una onza *avoidupois* de marihuana, siempre y cuando no se trate de cannabis concentrado.
 - (ii) Posesión de medicamentos de venta libre que el alumno debe tomar para fines médicos o de medicamentos que un médico le haya recetado al alumno.
 - (D) Robo o extorsión.
 - (E) Ataque o agresión, según se define en las Secciones 240 y 242 del PC, a cualquier empleado de la escuela.
- (a)(2) Si el director o el superintendente de escuelas toman una determinación, tal como se describe en el párrafo (1), se les solicita que lo hagan a la mayor brevedad posible para garantizar que el alumno no pierda tiempo de instrucción.
- (b) Bajo recomendación del director o el superintendente de escuelas, o bien del funcionario de la audiencia o el panel administrativo designado en virtud de la subdivisión (d) de la Sección 48918 del EC, la Junta Directiva del distrito escolar podrá exigir la expulsión de un alumno si comprueba que este cometió alguno de los actos descritos en el párrafo (1) de la subdivisión (a) o en las subdivisiones (a), (b), (c), (d) o (e) de la Sección 48900 del EC. La decisión de expulsar a un alumno debido a alguno de estos actos deberá basarse en una o las dos condiciones siguientes:
 - (1) Otras medidas correctivas no son viables o se aplicaron en repetidas oportunidades y no fueron eficaces para lograr la conducta adecuada.
 - (2) Debido a la naturaleza del acto, la presencia del alumno representa un peligro constante para su propia seguridad física o la de los demás.
- (c) El director o el superintendente de escuelas deberán suspender inmediatamente, de conformidad con la Sección 48911 del EC, y deberán recomendar la expulsión de cualquier alumno que haya cometido alguno de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera del recinto escolar:
 - (1) Poseer, vender o suministrar de algún otro modo un arma de fuego. Esta subdivisión no se aplica a ningún acto de posesión de arma de fuego si el alumno obtuvo permiso previo por escrito para portar el arma de fuego por parte de un empleado autorizado de la escuela, y siempre y cuando el director o su representante estén de acuerdo con ese permiso. Esta subdivisión se aplica a los actos de posesión de arma de fuego solo si dicha posesión es verificada por un empleado de algún distrito escolar. El acto de portar un arma de fuego de imitación, según se define en la subdivisión (m) de la Sección 48900, no se considera una ofensa que pueda ser motivo de suspensión o expulsión obligatoria en virtud de la presente subdivisión y la subdivisión (d), pero sí representa una ofensa por la cual se podría aplicar una suspensión o expulsión en virtud de la subdivisión (e).
 - (2) Blandir un cuchillo ante otra persona.

- (3) Vender ilegalmente una de las sustancias controladas cuya lista figura en el Capítulo 2 (a partir de la Sección 11053) de la División 10 del HSC.
- (4) Cometer o intentar cometer un ataque sexual, según se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900, o bien cometer una agresión sexual, según se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900.
- (5) Tener posesión de un explosivo.
- (d) La Junta Directiva del distrito escolar deberá ordenar la expulsión de un alumno si se comprueba que éste cometió alguno de los actos descritos en la subdivisión (c), y deberá derivar a dicho alumno a un programa de estudios que reúna todas las condiciones que se especifican a continuación:
- (1) Cuenta con la preparación adecuada para incluir a los alumnos que tienen problemas disciplinarios.
 - (2) No se brinda en una escuela media, preparatoria inferior o preparatoria superior, ni en una escuela primaria.
 - (3) No se brinda en las instalaciones de la escuela a la que asiste el alumno al momento de la suspensión.
- (e) Bajo recomendación del director o el superintendente de escuelas, o bien del funcionario de la audiencia o el panel administrativo designado en virtud de la subdivisión (d) de la Sección 48918 del EC, la Junta Directiva del distrito escolar podrá exigir la expulsión de un alumno si comprueba que este, en la escuela o en una actividad escolar que se realice fuera del recinto escolar, infringió lo estipulado en la subdivisión (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l) o (m) de las Secciones 48900, 48900.2, 48900.3 o 48900.4 del EC, y si se cumple alguna de las siguientes condiciones:
- (1) Otras medidas correctivas no son viables o se aplicaron en repetidas oportunidades y no fueron eficaces para lograr la conducta adecuada.
 - (2) Debido a la naturaleza de la infracción, la presencia del alumno representa un peligro constante para su propia seguridad física o la de los demás.
- (f) La Junta Directiva del distrito escolar deberá derivar a un estudiante que haya sido expulsado, en virtud de la subdivisión (b) o (e), a un programa de estudio que cumpla con todas las condiciones que se especifican en la subdivisión (d). A pesar de lo estipulado en esta subdivisión y en el caso de los alumnos expulsados de conformidad con la subdivisión (e), si el superintendente de escuelas del condado afirma que no existe ningún programa de estudio alternativo disponible en un establecimiento que no sea una escuela integral media, preparatoria inferior o preparatoria superior, o en una escuela primaria, y la única opción de ubicación es otra escuela integral media, preparatoria inferior o preparatoria superior, o una escuela primaria, el alumno podrá derivarse a un programa de estudio proporcionado en una escuela integral media, preparatoria inferior o preparatoria superior, o en una escuela primaria.
- (g) Según su uso en esta sección, el término «cuchillo» hace referencia a una daga, un puñal u otra arma que tenga una hoja fija y filosa que se use principalmente para apuñalar, un arma cuya hoja mida más de 3 1/2 pulgadas (8,9 centímetros), una navaja plegable o una navaja de afeitador descubierta.
- (h) Tal como se usa en esta sección, el término «explosivo» hace referencia a un «dispositivo destructivo», según se describe en la Sección 921 del Título 18 del USC.

ASISTENCIA DE LOS PADRES/TUTORES DEL ALUMNO SUSPENDIDO DURANTE UNA PARTE DEL DÍA ESCOLAR: (Sección 48900.1 del EC y Sección 5144.4 de BP y AR) Cuando se retira un alumno de la clase de conformidad con la Sección 48910 del EC por perpetración de un acto de obscenidad, uso habitual de lenguaje ofensivo o grosero, interrupción de las actividades escolares o actos intencionales de rebeldía, el maestro de la clase puede solicitarle a alguno de los padres o tutores que vivan con el estudiante que asistan con él a una parte de la clase de la que se retiró al estudiante. Enviaremos a los padres o tutores una notificación escrita sobre la implementación de este requisito. Los empleadores no podrán aplicar sanciones contra los padres o tutores que deban cumplir con este requisito si dicho empleado presentó una justificación razonable a su empleador.

OBJETOS PELIGROSOS

PUNTEROS LÁSER: PROHIBICIÓN DE VENTA, POSESIÓN Y USO: (Sección 417.27 del PC) Los estudiantes tienen prohibido poseer un puntero láser en cualquier campus del distrito, a menos que se utilice con fines válidos para la enseñanza. Además, se prohíbe dirigir el haz del puntero láser a los ojos de otra persona, un vehículo en movimiento o los ojos de un perro guía. Se considera delito que un estudiante tenga en su posesión un puntero láser dentro del recinto de cualquier escuela primaria o preparatoria, a menos que se utilice con un fin válido para la enseñanza o para otro fin relacionado con el entorno escolar.

ARMAS DE FUEGO DE IMITACIÓN: (Secciones 12550 y 12556 del PC) Las pistolas BB se incluyen dentro de la definición de armas de fuego de imitación. En el PC se considera un delito penal mostrar o exponer abiertamente un arma de fuego de imitación en un lugar público, incluida una escuela pública.

LEY DE ESCUELAS SIN ARMAS: (Secciones 626.9, 30310 del PC) Prohíbe que una persona tenga un arma de fuego en un lugar que la persona sepa, o que razonablemente debería saber, que es una zona escolar. «Zona escolar» se define como un área en, o en las instalaciones de, una escuela pública o privada que provee instrucción de kínder al 12.º grado, o dentro de una distancia de 1000 pies desde las instalaciones de una escuela pública o privada. Una persona puede tener un arma de fuego dentro de una zona escolar en determinadas circunstancias, por ejemplo, cuando es un oficial de las fuerzas de seguridad debidamente nombrado, un oficial de policía retirado honorablemente o un guardia de seguridad autorizado a portar un arma de fuego oculta según la ley estatal. Las demás personas que tengan una licencia válida para portar un arma de fuego escondida, que no están exentas de las restricciones, no podrán llevar o tener un arma de fuego en las escuelas o las zonas escolares –salvo que obtengan la autorización escrita del superintendente del distrito escolar, su representante o de una autoridad escolar equivalente–.

VANDALISMO/GRAFITIS/DAÑOS A LAS PROPIEDADES DEL DISTRITO O DE ALGÚN EMPLEADO DEL DISTRITO: (Sección 48904 del EC, Sección 5131 de BP y Secciones 5131.5 y 3515.4 de BP y AR) Se considera acto de vandalismo la destrucción intencional de la propiedad de la escuela. Los padres o tutores de un menor de edad que destruya, deforme o dañe de algún otro modo y de forma intencional la propiedad que pertenece al distrito, ya sean bienes muebles o inmuebles, se considerará responsable de dichos daños perpetrados por el menor de edad.

ACOSO SEXUAL: (Secciones 231.5 y 48980[g] del EC, Sección 4917 del Título 5 del CCR] y Sección 5145.7 de BP y AR) El Distrito Escolar Romoland se compromete a mantener un entorno de trabajo y aprendizaje sin acoso sexual. Cualquier estudiante que participe en actos de acoso sexual a alguna persona que se encuentre en el distrito o que sea parte de este podría quedar sujeto a medidas disciplinarias, incluida la expulsión. Los empleados que toleren actos de acoso sexual, participen en ellos o no los denuncien estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluido el despido. Las quejas sobre el acoso sexual deberán investigarse y resolverse en virtud de la legislación y los procedimientos del distrito que se especifican en la Sección 1312.3 de AR: Procedimientos uniformes para presentar quejas. Para obtener una copia de la política de acoso sexual del distrito o para denunciar casos de acoso sexual, comuníquese con John Murray, director de Recursos Humanos, al (951) 926-9244.

COMPORTAMIENTOS IMPULSADOS POR EL ODIQ: (Sección 5145.9 de BP) La Junta Directiva afirma el derecho de todos los estudiantes de estar protegidos contra comportamientos impulsados por el odio. El objetivo de la Junta es promover relaciones armoniosas que les permitan a los estudiantes comprender totalmente los derechos civiles y las responsabilidades sociales de los ciudadanos. No se tolerarán comportamientos ni declaraciones que degraden a una persona por su raza, origen étnico, cultura, ascendencia, género, sexo, orientación sexual, atributos físicos o mentales, creencias o prácticas religiosas, reales o percibidas.

Cualquier estudiante que se considere víctima de comportamiento impulsado por el odio debe comunicarse inmediatamente con el director o su representante. Si el estudiante considera que el director o su representante no fueron capaces de resolver la situación, podrá presentar una queja de acuerdo con los procedimientos de presentación de quejas del distrito.

El personal que reciba aviso de comportamientos impulsados por el odio o que observe personalmente dichos comportamientos deberá notificar al director, el superintendente o su representante, o deberá aplicar la legislación pertinente, según corresponda. Los estudiantes que demuestren comportamientos impulsados por el odio serán pasibles de medidas disciplinarias estipuladas por la ley, las BP y el AR. El distrito también deberá proporcionar consejería u orientación y apoyo, según sea necesario, a los estudiantes que sean víctimas de comportamientos impulsados por el odio. El superintendente o su representante deberán asegurarse de que el personal reciba la capacitación adecuada para que puedan reconocer comportamientos impulsados por el odio y utilizar como corresponda los métodos de control de dichos comportamientos. El distrito debe proporcionar instrucción adecuada para la edad, con el objetivo de fomentar la comprensión y el respeto de los derechos humanos. Al inicio de cada ciclo lectivo, los estudiantes y el personal recibirán una copia de la política del distrito sobre comportamientos impulsados por el odio.

PROHIBICIÓN DE NOVATADAS: (Secciones 32051 y 48900[q] del EC) El Distrito Escolar Romoland prohíbe a los estudiantes u otras personas que asistan a instituciones educativas públicas o privadas que conspiren para participar en novatadas. Esto también constituye uno de los Motivos de suspensión o expulsión que se describen en las Secciones 48900(a)(1) a 48900(s) del EC.

USO DE PERROS PARA LA DETECCIÓN DE MERCANCÍA DE CONTRABANDO EN EL CAMPUS: (Sección 5145.12 de AR) El Distrito Escolar Romoland ha contratado los servicios de perros especialmente entrenados que, de tanto en tanto, realizarán búsquedas al azar de drogas ilegales, alcohol y artículos que contengan pólvora en la escuela preparatoria. Estas búsquedas de mercancía de contrabando se llevarán a cabo en los edificios del campus, los estacionamientos y el recinto escolar. El uso de perros no agresivos es parte de los esfuerzos generales del distrito por garantizar un entorno de aprendizaje saludable y seguro.

REGISTRO DE LOS CASILLEROS DE LA ESCUELA: Los casilleros de la escuela siguen siendo propiedad del Distrito Escolar Romoland aunque se hayan asignado a los estudiantes. Los casilleros se podrán registrar cada vez que el distrito lo considere necesario. Se prohíbe el uso de los casilleros de la escuela para fines no relacionados con actividades escolares. El uso inapropiado de los casilleros de la escuela dará lugar a la aplicación de procedimientos disciplinarios.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE REPRODUCCIÓN O GRABACIÓN: (Sección 51512 del EC) Se prohíbe que cualquier persona, incluidos los alumnos, usen dispositivos electrónicos de reproducción o grabación en las aulas sin el consentimiento previo del docente y el director, ya que interrumpen y perjudican el proceso de enseñanza y la disciplina en las escuelas. Cualquier persona que no sea un alumno y que infrinja intencionalmente esta regla incurrirá en un delito menor. Los estudiantes que infrinjan esta regla serán pasibles de las medidas disciplinarias que correspondan.

SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE ADMINISTRACIÓN DE NICOTINA (cigarrillos electrónicos): (Sección 3513.3 de BP y AR) El Distrito Escolar Romoland prohíbe en todas las propiedades y vehículos del distrito, y en todo momento, el uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina (ENDS, *electronic nicotine delivery systems*) como cigarrillos electrónicos, narguiles electrónicos, cigarrillos y otros dispositivos de emisión de vapor, con o sin contenido de nicotina, que simulen el uso de productos con tabaco. Los ENDS generalmente tienen el aspecto de cigarrillos, cigarros y pipas, pero también pueden tener la forma de objetos cotidianos, como lapiceras, inhaladores para el asma y recipientes de bebidas. Estos dispositivos no solo se usan para convertir la nicotina en vapor; también pueden usarse para vaporizar otras drogas, como marihuana, cocaína y heroína.

En la Sección 119405 del HSC se prohíbe la venta de cigarrillos electrónicos a menores de edad, lo que significa que los estudiantes no pueden estar en posesión de dichos dispositivos. Los estudiantes que usen, posean, ofrezcan ENDS, u organicen o negocien la venta de ENDS pueden ser pasibles de medidas disciplinarias, especialmente porque dichos dispositivos se consideran objetos relacionados con drogas, según se define en la Sección 11014.5 del HSC.

POSESIÓN O USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE TRANSMISIÓN DE SEÑALES: (Sección 48901.5 del EC y Sección 5131 de BP y AR) Los estudiantes podrán tener en su poder un dispositivo electrónico de transmisión de señales que funcione mediante la transmisión o recepción de ondas de radio, lo que podría incluir, entre otros, teléfonos celulares (que se puedan usar o no para transmitir imágenes digitales o realizar grabaciones), localizadores, radios, etc. Dichos dispositivos deben permanecer desactivados. Los estudiantes deberán mantenerlos apagados, en cualquier momento y en cualquier lugar del campus durante el horario escolar, a menos que reciban permiso del maestro para usarlos durante el horario de clase o para usar la cámara o las funciones de grabación de cualquier teléfono celular u otro dispositivo electrónico de transmisión de señales. Además, es posible que también se prohíba a los estudiantes usar las cámaras o las funciones de grabación de un dispositivo electrónico durante los horarios comunes de enseñanza si su uso entorpece las actividades patrocinadas por la escuela. Se podrán hacer excepciones a estas reglas en caso de emergencias que afecten a la escuela o la comunidad. No se podrá prohibir a ningún estudiante que posea o use un dispositivo electrónico de transmisión de señales indicado por un médico o cirujano matriculado como esencial para la salud del estudiante y si su uso se limita a fines relacionados con la salud.

ENTREGA DE UN ALUMNO A UN OFICIAL DEL ORDEN PÚBLICO: (Sección 48906 del EC) Se exige que las autoridades de la escuela tomen las medidas necesarias para notificar a los padres o tutores en los casos de los alumnos puestos bajo custodia de oficiales del orden público, excepto cuando el niño sea puesto bajo custodia como víctima de un presunto caso de abuso infantil. En dichos casos, las autoridades a cargo del cumplimiento de la ley asumirán todas las responsabilidades de notificación.

JURISDICCIÓN: (Sección 44807 del EC) Todos los maestros deberán exigir cabalmente que los alumnos se comporten de manera apropiada al trasladarse a la escuela y de regreso a sus hogares, en los patios de juego y a la hora del recreo.

OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS: (CCR, Título 5, Sección 300) Requiere que los alumnos cumplan con las reglamentaciones de la escuela, obedezcan todas las instrucciones, se esmeren en el estudio y sean respetuosos con los maestros y otras autoridades, y eviten usar lenguaje vulgar y ofensivo.

SALUD Y BIENESTAR: (Sección 5140 de BP) Los estudiantes deberán ser supervisados por las autoridades escolares desde el momento en que lleguen al establecimiento escolar y hasta que se retiren de él. En los casos de los estudiantes a los que el distrito escolar les proporcione transporte desde y hacia el establecimiento escolar, deberán ser supervisados por las autoridades escolares desde el momento en que se suban al autobús escolar y hasta el momento en que se bajen de este. Los estudiantes deberán estar bajo la supervisión de la escuela en todas las funciones patrocinadas por la escuela.

CÓDIGO DE VESTIMENTA: (Sección 35183 del EC, Sección 5132 de BP y Sección 5132.2 de AR) Se recomienda a los padres o tutores que las prendas de los estudiantes no contengan inscripciones, dibujos ni insignias. Los estudiantes no tienen permitido usar ni exhibir prendas que podrían representar la afiliación o el intento de afiliación a un grupo estudiantil que apoye comportamientos disruptivos o participe en ellos. La Junta Directiva ha creado pautas que regulan la vestimenta y la buena presencia. Cada establecimiento escolar ha creado su propia política específica de código de vestimenta.

VESTIMENTA Y BUENA PRESENCIA: (Sección 5132 de AR) Los estudiantes deberán vestirse según las siguientes pautas:

- 1) Deberán usar zapatos en todo momento.
- 2) Las prendas, las joyas y los elementos personales (mochilas, riñoneras, bolsos deportivos, botellas de agua, etc.) que usen no deben contener inscripciones, dibujos ni insignias groseros, vulgares, ofensivos ni sexualmente sugestivos; incluir promociones o anuncios de compañías fabricantes de tabaco, alcohol o drogas y elementos similares; ni fomentar los prejuicios religiosos, étnicos o raciales.
- 3) No podrán usar sombreros, gorras ni otro tipo de prendas que cubran la cabeza en el interior del establecimiento, a menos que tengan la autorización pertinente del director o su representante.
- 4) Deberán usar prendas que sean lo suficientemente amplias como para cubrir la ropa interior en todo momento. Se prohíbe el uso de telas transparentes o de red, prendas de espalda descubierta, hombros descubiertos, escote pronunciado o cintura descubierta; y pantalones o faldas excesivamente cortos.
- 5) No podrán usar pantalones cortos de gimnasia en las clases que no sean de educación física.
- 6) Deberán usar el cabello limpio y bien arreglado. No podrán teñirse el cabello con ningún colorante que destiña al mojarse.

ESTUDIANTES, ACTIVIDADES ESTUDIANTILES, REGLAMENTACIONES DEL CAMPUS, INDUMENTARIA RELACIONADA CON PANDILLAS:

(Secciones 35183 y 35183.5 del EC, Sección 5131.4 de BP) Se espera que los estudiantes del Distrito Escolar Romoland asistan a la escuela con ropa limpia y adecuada. El objetivo del código de vestimenta es proteger la salud y el bienestar de cada uno de los estudiantes, evitar interrupciones en el ambiente áulico, fomentar el decoro en el aula, eliminar los disturbios con los demás estudiantes que asistan a la escuela y minimizar la distracción de los demás estudiantes, de modo que no interfiera en el proceso educativo. Los distritos escolares están autorizados a adoptar una política de código de vestimenta que exija a los estudiantes usar un uniforme en toda la escuela, siempre y cuando se notifique a los padres o tutores con seis meses de anticipación. Los estudiantes tienen prohibido usar prendas «relacionadas con pandillas». El objetivo del Consejo de Educación es que las escuelas del distrito estén libres de amenazas o influencias negativas de cualquier grupo que fomente el consumo de drogas o el comportamiento disruptivo.

AUTOBÚS ESCOLAR Y SEGURIDAD DE LOS PASAJEROS: (Sección 39831.5 del EC, la Sección 5131.1 de BP y la sección 5131.1 de BP y AR) El transporte en autobús, incluidas las excursiones, se considera un privilegio. Los estudiantes que se transporten en los autobuses escolares deben cumplir con todas las reglas de seguridad, de la escuela y del distrito, tanto dentro del autobús como en la parada. El incumplimiento de las reglas y reglamentaciones por parte de los alumnos que usen el autobús escolar en el distrito se considerará motivo suficiente para que se deniegue el transporte a un estudiante, que quedará sujeto a medidas disciplinarias de la escuela. Se pondrá a disposición de todos los pasajeros una copia de las reglas de seguridad en los autobuses. Los autobuses del distrito podrían equiparse con cámaras filmadoras y en tal caso, realizar grabaciones constantemente mientras se utilizan los autobuses. Esto es con el objeto de garantizar la seguridad de los estudiantes y del conductor. Los sistemas de vigilancia de los autobuses escolares permiten disuadir del mal comportamiento y mejorar la disciplina, garantizar la seguridad de los estudiantes y los conductores, y evitar actos de vandalismo. Por consiguiente, es posible que se instalen sistemas de vigilancia y se usen en los autobuses escolares para controlar el comportamiento de los estudiantes en el trayecto desde y hacia la escuela y las actividades escolares. El contenido de las grabaciones podrá incluir información sobre los estudiantes y, como consecuencia, es posible que se lo use para aplicar medidas disciplinarias a los estudiantes o se lo eleve a las autoridades locales a cargo del cumplimiento de la ley, según corresponda. Además, en cada autobús deberá colocarse una notificación visible, en la que se especifique que el vehículo está equipado con un sistema de vigilancia.

Antes de iniciar una excursión para llevar a cabo una actividad escolar, todos los alumnos que se transporten en el autobús escolar o en el autobús de la actividad escolar recibirán instrucciones de seguridad que incluirán, entre otros aspectos, información sobre la ubicación de las salidas de emergencia y la ubicación y el uso de equipos de emergencia. Las instrucciones de seguridad también podrán incluir las responsabilidades de los pasajeros sentados cerca de las salidas de emergencia.

Reglas para los pasajeros de los autobuses

Las siguientes reglas se aplicarán en todo momento en que los estudiantes viajen en autobús escolar, incluidas las excursiones para realizar actividades escolares:

1. Los pasajeros deberán seguir las instrucciones e indicaciones del conductor en todo momento.
2. Los pasajeros deberán llegar puntualmente a la parada designada y deberán quedarse en un lugar seguro a esperar silenciosamente el autobús.
3. Los pasajeros deberán subir al autobús de forma ordenada e ir directamente a sus asientos.
4. Los pasajeros deberán sentarse y ajustarse los sistemas de sujeción de pasajeros. Los pasajeros deberán permanecer sentados mientras el autobús esté en movimiento.
5. Los pasajeros no deberán bloquear el pasillo ni la salida de emergencia con su cuerpo ni con sus pertenencias. Los pasajeros solo podrán llevar objetos grandes o voluminosos en el autobús, como proyectos de clase o instrumentos musicales, solo si dicho elemento no ocupa el asiento de otro pasajero ni obstruye la visión del conductor.

6. Los pasajeros deberán ser corteses con el conductor y con los demás pasajeros. Se prohíbe el comportamiento grosero, irrespetuoso u ofensivo.
7. Se prohíbe hacer ruido o tener comportamientos que distraigan al conductor, como hablar en voz muy alta, pelear, arrojar objetos, pararse o cambiar de asiento, y podría derivar en la suspensión de los derechos de transporte.
8. Los pasajeros no podrán usar productos de tabaco ni consumir comida o bebida en el autobús.
9. Los pasajeros podrán usar dispositivos electrónicos en el autobús, pero solo si se permite el uso de dichos dispositivos en la escuela. Si el uso de teléfonos celulares o dispositivos similares interrumpe el manejo seguro del autobús escolar, el conductor podrá solicitarle al estudiante que deje de usar el dispositivo en el autobús.
10. Los pasajeros no deben sacar ninguna parte del cuerpo por la ventanilla ni arrojar elementos desde el autobús.
11. Los pasajeros deben mantener limpios el autobús y el área que rodea a la parada del autobús. Los pasajeros no deberán dañar o deteriorar el autobús, ni intentar forzar el equipamiento del autobús.
12. Se permite el transporte de animales de servicio en los vehículos de transporte escolar; se prohíbe el ingreso de todos los demás animales.
13. Cuando lleguen a destino, los pasajeros deben permanecer sentados hasta que el autobús se detenga completamente y, cuando el conductor lo indique, deberán desajustarse el sistema de sujeción, pararse en el pasillo e ir directamente a la salida.
14. Los pasajeros deberán prestar atención al tráfico cuando desciendan del autobús y deberán seguir el plan de seguridad de transporte del distrito al cruzar la calle y descender del autobús.

SECCIÓN II: ~ PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR QUEJAS

PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICA UNIFORMES PARA PRESENTAR QUEJAS: (Sección 4622 del Título 5 del CCR, Secciones 234.1, 32289 y 49013 del EC, BP y AR 1312.3)

Los Procedimientos uniformes para presentar quejas se aplican a la presentación, la investigación y la resolución de quejas que alegan: 1) incumplimiento de leyes o normas federales o estatales que rigen la educación para adultos, los programas consolidados de ayuda económica, la educación para migrantes, la educación vocacional, los programas de cuidado infantil y desarrollo, los programas de nutrición infantil y de educación especial; 2) discriminación ilegal de cualquier grupo protegido identificado en las Secciones 200 y 220 del EC, y en la Sección 11135 del GC, que incluye la discriminación por características reales o percibidas tales como orientación sexual, género, identificación con un grupo étnico, raza, ascendencia, nacionalidad, religión, color, o discapacidad mental o física, o edad, o por la asociación de una persona con otra, o de una persona con otro grupo, con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad dirigidas por una agencia local que recibe financiamiento directo del estado, o que recibe o se beneficia de cualquier ayuda financiera del estado; 3) incumplimiento de los requisitos de planificación del plan de seguridad escolar como lo especifica la Sección 7114 del Título 20 del USC; 4) discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento ilegales basados en las características reales o percibidas establecidas en la Sección 422.55 del PC y en la Sección 220 del EC, y en la discapacidad, el género, la identidad de género, la expresión de género, la nacionalidad, la raza o la etnia, la religión, la orientación sexual o en la asociación de una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas; 5) imposición ilegal de aranceles a los alumnos para que puedan participar en actividades educativas en las escuelas públicas; 6) incumplimiento de los requisitos establecidos en la Fórmula de financiación con control local relacionados con el Plan de rendición de cuentas con control local según lo describen la Secciones 52060 a 52076 del EC o las Secciones 47606.5 y 47607.3; 7) incumplimiento de los minutos de enseñanza de Educación Física en los niveles de grados especificados; 8) asignación inapropiada de un alumno a cursos sin contenido educativo o a cursos que el alumno completó previamente por los que recibió una calificación suficiente para cumplir con los requisitos de graduación de la escuela preparatoria y de admisión en la educación pos-secundaria; 9) incumplimiento de las disposiciones educativas para los alumnos que viven en hogares de acogida, sin hogar o que son ex estudiantes de un correccional de menores, y 10) incumplimiento de las adaptaciones razonables para que las estudiantes den de mamar a su bebé. La queja debe presentarse, a más tardar, a los seis meses a partir de la fecha en que el denunciante tuvo por primera vez conocimiento de la cuestión. Estos procedimientos uniformes requieren que el denunciante presente una queja por escrito al señor John Murray, Director de la Oficina de Recursos Humanos, quien coordinará la investigación y responderá dentro de los 60 días de haber recibido la queja por escrito –salvo que el denunciante acepte por escrito prolongar este plazo. Si el Distrito considera válida la queja, proveerá un recurso a todos los estudiantes, padres/tutores que fueron afectados. Un denunciante puede apelar contra la decisión del Distrito ante el Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación escrita dentro de los 15 días posteriores a haber recibido la decisión del Distrito. El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar la acción del distrito cuando exista una de las condiciones enumeradas en la Sección 4650 del Título 5 del CCR, incluso en casos donde el distrito no haya actuado dentro de los 60 días a partir de la fecha en que la queja fue presentada al distrito. Si un distrito ha violado una ley y/o reglamentación estatal o federal, y no toma las medidas necesarias para enmendarlo, puede haber varias acciones civiles disponibles. Para obtener más información o ayuda, contacte a John Murray, Director de la Oficina de Recursos Humanos al teléfono 951-926-9244.

PROCEDIMIENTO Y POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE QUEJAS BASADAS EN EL CASO WILLIAMS: (Sección 35186 del EC, Sección 1312 de BP y Sección 1312.4 de AR) El Distrito Escolar Romoland usa un proceso modificado uniforme de quejas que permite identificar y resolver las deficiencias relacionadas con materiales educativos, condiciones de las instalaciones para casos de urgencia o emergencia que representan una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal, y la designación incorrecta de maestros o las vacantes de estos puestos. A través del Procedimiento de quejas basadas en el caso Williams, es posible presentar quejas anónimas. Los denunciantes que brindan su información personal tienen derecho a recibir una respuesta a solicitud.

El distrito debe usar los procedimientos que se describen en esta reglamentación administrativa solo para investigar y resolver lo siguiente:

Distrito Escolar Romoland
2019/2020 Notificación Anual

~ 8 ~

1. Quejas sobre la falta de libros de texto y material educativo, incluidas las quejas en las que se alegue lo siguiente:
 - a. Un estudiante, incluidos los estudiantes que aprenden inglés, no cuenta con libros de texto o materiales educativos que cumplan con los estándares ni los libros de texto que figuran en el programa del estado o el distrito u otros materiales educativos exigidos en clase.
 - b. Un estudiante no tiene acceso a los libros de texto o los materiales educativos que necesita usar en la escuela o después del horario escolar. Esto no significa que cada estudiante deba tener dos juegos de libros de texto o material educativo.
 - c. Los libros de texto o los materiales educativos están en mal estado o en un estado inutilizable, les faltan páginas o son ilegibles debido a lo dañados que están.
 - d. A un estudiante le proporcionaron hojas fotocopiadas solo de una parte de un libro de texto o materiales educativos debido a la falta de libros de texto o materiales educativos.
2. Quejas sobre la designación incorrecta de maestros o las vacantes de estos puestos, incluidas las quejas en las que se alegue lo siguiente:
 - a. Comienza un semestre y existe una vacante para el puesto de maestro.
 - b. Un maestro que no está certificado o que no está capacitado para enseñar a los alumnos que estudian inglés es designado para un curso que tiene más del 20 % de alumnos que estudian inglés.
 - c. Se asigna un docente a un curso para el cual el docente no es competente en la asignatura.

El término «vacante para puesto de maestro» hace referencia a un puesto para el que no se designó, al inicio del ciclo, ningún empleado titulado para que ocupe dicho puesto durante todo el año o bien, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto para el que no se designó, al inicio del semestre, ningún empleado titulado para que ocupe dicho puesto durante todo el semestre. El término «inicio del ciclo o del semestre» hace referencia al primer día en que las clases necesarias para educar a todos los estudiantes inscriptos son dictadas por un solo empleado titulado y designado para la duración de la clase y antes de que hayan transcurrido 20 días hábiles luego del primer día en el que los estudiantes asisten a clase durante dicho semestre.

El término «designación incorrecta» hace referencia a la designación de un empleado titulado para un puesto de docencia o servicios similares, pero el empleado no posee un título oficial ni una credencial válida, o bien el empleado no está autorizado para ocupar dicho puesto según los estatutos.

3. Quejas sobre la condición de las instalaciones de la escuela, incluidas las quejas en las que se alegue lo siguiente:
 - a. Una condición representa una emergencia o una amenaza urgente para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal. El término «emergencia o amenaza urgente» hace referencia a las estructuras o los sistemas cuyo estado representa una amenaza para la salud y seguridad de los estudiantes o el personal mientras se encuentran en la escuela, incluidos, entre otros, fugas de gas; daños en el sistema de calefacción y de ventilación, los aspersores o los aires acondicionados; fallas en el sistema eléctrico; obstrucciones en las cañerías principales; infestación grave de plagas o alimañas; ventanas rotas o puertas o verjas exteriores que no tienen cerrojo de seguridad y que representan un riesgo de seguridad; eliminación de materiales peligrosos que previamente se desconocía que suponían una amenaza inmediata para los estudiantes o el personal; daños estructurales que generan una condición peligrosa o inhabitable; o cualquier otra condición que se considere apropiada.

b. Un baño de la escuela no se limpió, no se mantuvo o no se dejó abierto de conformidad con la Sección 35292.5 del EC.

El término «baños de la escuela limpios o bien mantenidos» hace referencia a un baño de la escuela que se limpia o se mantiene regularmente, funciona correctamente o en el que siempre se repone el papel higiénico, el jabón o las toallas de papel, o bien en el que funcionan correctamente los secadores de mano. El término «baño abierto» hace referencia a que la escuela mantiene todos los baños abiertos durante el horario escolar y en los momentos en los que los alumnos no están en las aulas y mantiene abierta la cantidad suficiente de baños durante el horario escolar y en los momentos en los que los alumnos están en las aulas. Esto no se aplica a los cierres temporales de los baños en los casos en los que se considera necesario para la seguridad de los estudiantes o para hacer reparaciones.

Presentación de una queja:

Las quejas en las que se alegue alguna de las de condiciones especificadas en la sección anterior «Tipos de quejas» deben presentarse al director o su representante en la escuela respecto de la cual se presenta dicha queja. El director o su representante deberán derivar todas las quejas sobre problemas fuera de su jurisdicción a John Murray, director de Recursos Humanos, de manera oportuna, en un plazo que no exceda los 10 días hábiles.

Investigación y respuesta:

El director de la escuela o del Departamento de Recursos Humanos deberá hacer todo lo que sea razonablemente posible para investigar cualquier problema que ocurra en su jurisdicción. Además, deberá brindar una respuesta a todas las quejas válidas dentro de un plazo razonable que no exceda los 30 días hábiles posteriores a la fecha en la que se recibió la queja. Las quejas podrán presentarse de forma anónima. Si el denunciante especificó en el formulario de queja que desea recibir una respuesta al respecto, el director de la escuela o del Departamento de Recursos Humanos deberá enviarle la resolución de la queja al correo postal indicado en el formulario de queja dentro de los 45 días hábiles posteriores a la fecha de presentación inicial de la queja. Al mismo tiempo, el director de la escuela o del Departamento de Recursos Humanos deberá enviar la misma información al superintendente. En los casos en que se aplique la Sección 48985 del EC y el denunciante haya solicitado una respuesta, esta deberá redactarse en inglés y en el idioma nativo en el que se presentó la queja. Si el denunciante no está conforme con la resolución de la queja, tendrá derecho a exponerla ante la Junta Directiva en una reunión ordinaria. En cuanto a las quejas sobre las condiciones de las instalaciones que representen una emergencia o amenaza urgente para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, según se describe en el apartado 3a de la sección «Tipos de quejas» anterior, los denunciantes que no estén conformes con la resolución ofrecida por el director de la escuela, el director del Departamento de Recursos Humanos o el superintendente podrán presentar una apelación al superintendente de educación pública dentro de los 15 días posteriores a la fecha de recepción de la respuesta del distrito. El denunciante debe cumplir con los requisitos de apelación que se especifican en la Sección 4632 del 5 CCR. Todas las quejas y las respuestas escritas se considerarán registros públicos.

Informes:

Trimestralmente, el superintendente o su representante deberán informar a la Junta, en una reunión pública ordinaria de la Junta, y al superintendente de Escuelas del Condado, información resumida sobre la naturaleza y la resolución de todas las quejas. El informe deberá incluir la cantidad de quejas por área temática general, y deberá especificarse la cantidad de quejas resueltas y no resueltas.

Formularios y notificaciones:

El superintendente o su representante deben garantizar que haya formularios de quejas basadas en el caso Williams disponibles en cada escuela. No obstante, no es necesario que el denunciante use el formulario de quejas del distrito para presentar una queja. El superintendente o su representante

deben garantizar que el formulario de quejas del distrito tenga un espacio para que el denunciante pueda indicar si desea recibir la respuesta de la queja y especifique la ubicación en la que se presentó la queja. El denunciante podrá agregar tanto texto como desee para explicar la queja. El superintendente o su representante deben garantizar que en toda aula de todas las escuelas se publique un aviso en el que se especifiquen los componentes detallados en la Sección 35186 del EC.

SECCIÓN III: ~ PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

ADMISIÓN EN EL JARDÍN DE INFANTES PARA LOS ALUMNOS DE 5 AÑOS: (Sección 48000 del EC) Exige que se informe a los padres o tutores del alumno solicitante sobre los efectos, las ventajas y las desventajas del ingreso precoz en el jardín de infantes.

CANTIDAD MÍNIMA DE DÍAS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL SIN ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS: (Sección 48980[c] del EC) El calendario del Distrito Escolar Romoland prevé una cantidad mínima de días de capacitación del personal sin asistencia de alumnos. Consulte el calendario escolar incluido en el paquete Notificación anual que se entrega el primer día de clases o que está publicado en el sitio web del distrito, en www.romoland.net.

INFORME DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR: (Secciones 35256, 35258 y 33126 del EC) Podrá obtener una copia del informe de responsabilidad escolar en las oficinas de cada uno de los establecimientos escolares, la Oficina de Administración del Distrito o el sitio web del distrito, en www.romoland.net

PROMOCIÓN/ACELERACIÓN/RETENCIÓN: (Sección 48070.5[e] del EC y Sección 5123 de BP y AR) El objetivo de la Junta Directiva es que los estudiantes demuestren un progreso en virtud del nivel de grado pertinente a lo largo del ciclo escolar. Para lograrlo, la educación debe adaptarse a los patrones de crecimiento de cada uno de los estudiantes e incluir estrategias para abordar las deficiencias académicas cuando sea necesario. Los estudiantes deberán pasar por los niveles de grado pertinentes, ya que se espera que demuestren un crecimiento que cumpla con los estándares de logros esperados para el estudiante del nivel de grado que está cursando. Lo antes posible a lo largo del ciclo lectivo, el director o su representante deben identificar a los estudiantes que deberían repetir de año o que corren ese riesgo, según se especifica en la legislación, la BP y el AR. Cuando se recomiende que un alumno repita de año o se identifique como alumno en riesgo de repetir, el director o su representante deben proporcionarle al alumno la oportunidad de recibir clases de apoyo, con el objetivo de ayudarlo a superar las deficiencias académicas. Dichas oportunidades podrán incluir, entre otras cosas, programas de tutoría; programas de cursos extraescolares, de escuela de verano y entre los semestres; o bien una reunión con un equipo de supervisión de la educación.

Se debe proporcionar a los padres o tutores la oportunidad de comunicarse con el maestro o un miembro titulado del personal que el director designe como responsable sobre la decisión de que un alumno repita de grado o sea promovido al grado siguiente. Además, se debe proporcionar a los padres o tutores un proceso para que puedan apelar la decisión del maestro. El superintendente o su representante deberán desarrollar procedimientos para determinar si un alumno debe repetir de grado o ser promovido al grado siguiente. Se deberá examinar a los estudiantes por los resultados de las evaluaciones del estado y otros indicadores de logros académicos, según determine la Junta. El distrito deberá desarrollar programas para abordar las deficiencias académicas de los estudiantes, según lo exija la ley.

ESCUELAS DE TÍTULO I: (Sección 6311 del 20 USC y Sección 200.61 del 34 CFR)

Reunión anual con los padres o tutores: Los padres o tutores están invitados a asistir a una reunión anual en la que se explican los servicios disponibles para los estudiantes y de qué modo se invierten los fondos, y en la que se los invita a participar en los consejos o comités que actualizan anualmente el plan escolar.

Política de participación de los padres o tutores en la escuela: Los padres o tutores están invitados a participar en una reunión anual de actualización de la política de participación de los padres o tutores de la escuela, en la que se informa sobre las diferentes formas en que los padres o tutores pueden participar en la educación de sus hijos. Además, están invitados a participar en una encuesta anual.

Convenio entre la escuela y los padres o tutores: Los padres o tutores están invitados a participar en una reunión anual de actualización del convenio entre la escuela y los padres o tutores, en el que se describen las formas en que los padres o tutores, los estudiantes y los maestros pueden trabajar en conjunto para garantizar que los estudiantes reciban educación de calidad; además, en dicha reunión, tendrán la oportunidad de firmar el convenio.

El distrito proporcionará, a pedido (y de forma oportuna), información sobre las titulaciones profesionales de los maestros a cargo de las clases de los estudiantes, que incluirá, como mínimo, lo siguiente:

1. Si el maestro cumple con los criterios de matriculación y titulación correspondientes a los niveles de grado y las asignaturas a cargo del maestro.
2. Si el maestro está brindando sus servicios debido a un estado de emergencia u otro estado provisorio por los que no se hayan aplicado los criterios de matriculación o titulación del estado.
3. La especialización del maestro y otras certificaciones o títulos que tenga, además del área de estudio de dicha certificación o título.
4. Si el alumno recibirá servicios de paraprofesionales y, en tal caso, cuáles son sus titulaciones.

Además de la información que los padres o tutores pueden solicitar, las escuelas que reciben fondos en virtud del Título I deberán proporcionar a los padres o tutores del estudiante información sobre el nivel de progreso del estudiante en cada una de las evaluaciones académicas del estado, según se especifica en esta parte; y deberán proporcionar una notificación oportuna a los padres o tutores en caso de que al grado del estudiante se haya asignado un maestro que no esté altamente cualificado durante cuatro o más semanas consecutivas o si el estudiante recibió los servicios de dicho maestro durante el plazo estipulado.

NOTIFICACIÓN DE ESCUELAS ALTERNATIVAS: (Sección 58501 del EC) Deberá enviarse la siguiente notificación junto con la notificación para padres y tutores exigida en la Sección 48980 del EC. Además, deberá publicarse una copia en, al menos, dos lugares muy concurridos por los alumnos y los maestros, y en cada una de las unidades de reunión de los padres o tutores, durante todo el mes de marzo de cada año.

«Notificación de escuelas alternativas»

La legislación del estado de California autoriza a todos los distritos escolares a ofrecer escuelas alternativas. Estas se definen como una escuela, o un grupo o clase aparte dentro de la escuela, cuyos objetivos son los siguientes:

- (a) Maximizar las oportunidades para que los estudiantes desarrollen los valores positivos de autonomía, iniciativa, amabilidad, espontaneidad, inventiva, coraje, creatividad, responsabilidad y alegría.
- (b) Reconocer que el mejor aprendizaje se lleva a cabo cuando el estudiante aprende porque tiene deseo de hacerlo.
- (c) Mantener un entorno de aprendizaje en el que se maximice la capacidad de automotivación del estudiante e incentivar al estudiante para que desarrolle sus intereses en su tiempo libre. Estos intereses pueden ser totalmente concebidos por el estudiante de forma independiente o pueden surgir, total o parcialmente, de una presentación de opciones de proyectos de aprendizaje por parte de los maestros.
- (d) Maximizar las oportunidades para maestros, padres o estudiantes de desarrollar, en conjunto, el proceso de aprendizaje y sus ejes temáticos. Esta oportunidad debe ser un proceso constante y permanente.
- (e) Maximizar las oportunidades para los estudiantes, maestros y padres de adaptarse continuamente al mundo en constante cambio, incluida, entre otros, la comunidad en la que se encuentra la escuela.

En caso de que alguno de los padres o tutores, alumnos o maestros estén interesados en obtener información adicional sobre las escuelas alternativas, la Oficina de Educación del condado de Riverside, la oficina administrativa de este distrito y la oficina del director cuentan con las copias de la ley, que se encuentran a su disposición. Mediante esta ley se autoriza especialmente a las personas interesadas a solicitar la Junta Directiva del distrito la aplicación de programas de escuelas alternativas en cada distrito.

LEY DE LUGAR SEGURO PARA APRENDER: (Secciones 234 y 234.1 del EC) La política del estado de California consiste en garantizar que todos los organismos educativos locales sigan trabajando por reducir la discriminación, el acoso, la violencia, la intimidación y el hostigamiento. Además, el objetivo de la política del estado es mejorar la seguridad de los alumnos en las escuelas y las conexiones entre los alumnos y adultos, las escuelas y las comunidades que les brindan apoyo. En consecuencia, los distritos escolares deben adoptar políticas y procedimientos para abordar lo siguiente:

1. Una política que prohíba la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento por las características reales o percibidas que se detallan en la Sección 422.55 del PC y la Sección 220 del EC, además de características como discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, orientación sexual o asociación con una persona o un grupo que contenga una o más de estas características reales o percibidas.
2. Una política que se aplique a todos los actos relacionados con actividades escolares o la asistencia escolar y que ocurran en una escuela dentro de la jurisdicción del superintendente del distrito escolar.
3. Un proceso para recibir e investigar quejas de discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento que incluya, entre otros, todos los siguientes:
 - (a) Un requisito que indique que, si un miembro del personal de la escuela presencia un acto de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, deberá tomar medidas de inmediato para intervenir cuando sea seguro hacerlo.
 - (b) Un plazo para investigar y resolver las quejas, que debe aplicarse en todas las escuelas dentro de la jurisdicción del distrito escolar.
 - (c) Un proceso de apelación que se ofrezca al denunciante en caso de que dicha persona esté en desacuerdo con la resolución de la queja presentada.
 - (d) Guardar las quejas y las resoluciones durante un período mínimo de un ciclo de revisión.
 - (e) Un método para garantizar que los denunciantes estén protegidos contra represalias y que sus identidades se mantengan confidenciales, según corresponda.
4. Identificación de un funcionario de una agencia educativa local responsable de garantizar el cumplimiento.

Además, debe publicarse una copia de la política y la información sobre el método de presentación de quejas en todas las escuelas y oficinas, incluidas las salas de reunión del personal y las salas de reuniones entre los alumnos y las autoridades, con el objetivo de que tengan acceso a dicha información los alumnos, los padres o tutores, los empleados, los agentes de la Junta Directiva y el público en general. La notificación debe estar redactada en inglés y, cuando corresponda en virtud de la Sección 48985 del EC, en el idioma nativo o el método de comunicación del receptor.

El Distrito Escolar Romoland se compromete a mantener un entorno de aprendizaje libre de discriminación, acoso, violencia, intimidación y hostigamiento por las características reales o percibidas que se detallan en la Sección 422.55 del PC y la Sección 220 del EC, además de características como discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, orientación sexual o asociación con una persona o un grupo que contenga una o más de estas características reales o percibidas. Todo integrante del personal que presencie un acto de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento deberá tomar medidas de inmediato para intervenir cuando sea seguro hacerlo. Cualquier estudiante que participe en actos de discriminación, acoso, violencia, intimidación u hostigamiento relacionados con las actividades escolares o la asistencia escolar y que ocurran dentro de alguna escuela del distrito escolar será pasible de medidas disciplinarias, incluida la expulsión. Para informar un incidente o recibir una copia de las políticas del distrito contra la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento, comuníquese con el director de Recursos Humanos al (951) 926-9244.

SELECCIÓN DE CURSOS Y ORIENTACIÓN VOCACIONAL: (Sección 221.5[d] del EC) A partir de 6.º grado, el personal de la escuela debe asesorar a los alumnos con respecto a la selección de cursos o de carreras, y explorar las opciones de carreras o cursos que sirvan para luego elegir una carrera por los intereses y las habilidades del alumno, no por su género. Se notificará a los padres o tutores al respecto, de modo que puedan participar en dichas sesiones de orientación y en la toma de decisiones.

TRABAJOS ESCOLARES Y REQUISITOS PARA GRADUARSE; HIJOS DE FAMILIAS MILITARES: (Secciones 51225.1 y 51225.2 del EC): Dentro de los 30 días de la inscripción, el distrito escolar notificará a los hijos de familias militares si califican para ser exentos de los requisitos locales relacionados con los trabajos escolares exigidos para la graduación. Dichos requisitos exceden los requisitos estatales para la graduación. El distrito escolar descubre que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación del distrito escolar justo a tiempo para la graduación de la preparatoria al final del cuarto año de la preparatoria o es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación del distrito escolar dentro del quinto año de la preparatoria. A los trabajos escolares completados mientras el estudiante asiste a otra escuela se les otorgarán créditos totales o parciales. «Estudiante hijo de una familia militar» significa el estudiante que cumple con la definición de «hijos de familias militares» de la Sección 49701.

DAÑO O DESTRUCCIÓN DE ANIMALES: (Secciones 32255 y subsiguientes, y 48980[a] del EC) Los alumnos que tengan alguna objeción moral contra la disección o cualquier otra forma dañar o destruir animales, o cualquiera de sus partes, deben informárselo a su maestro. Las objeciones deben justificarse mediante una nota de los padres o tutores del alumno. Los alumnos que decidan negarse a participar en un proyecto educativo que implique el daño o destrucción de un animal podrían recibir un proyecto educativo alternativo si el maestro considera que es posible realizar un proyecto educativo alternativo adecuado. El maestro podrá trabajar junto con el alumno para desarrollar y llegar a un acuerdo sobre un proyecto de educación alternativo, de modo que el alumno pueda obtener el conocimiento, la información o la experiencia necesarios para el programa de estudios en cuestión.

CALIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS: (Secciones 49066 y 49067 del EC y Sección 5121 de BP) Cuando se asignen calificaciones a cada una de las asignaturas dictadas en el distrito escolar, la calificación otorgada a cada alumno debe ser la que determine el maestro del curso, la que se considerará como calificación final, siempre y cuando no existan errores, fraude, acto de mala fe o incompetencia, en cuyos casos deberá presentarse una notificación de error.

DAÑOS A LA PROPIEDAD/RETENCIÓN DE CALIFICACIONES/RETENCIÓN RECÍPROCA DE CALIFICACIONES: (Secciones 48904 y 48904.3 del EC, y Sección 5125.2 de AR) Es posible que se responsabilice financieramente a los padres o tutores si sus hijos dañan intencionalmente la propiedad de la escuela o no devuelven la propiedad de la escuela que se les prestó. Además, la escuela podrá retener los informes de calificaciones, los diplomas y el expediente académico del alumno hasta que se realice la restitución monetaria. En los casos en que se haya dañado la propiedad de la escuela de forma intencional o esta no se devuelva cuando lo exija la escuela, el director o su representante deberán informar por escrito a los padres o tutores del estudiante responsable sobre la presunta falta de conducta y la reparación que posiblemente deban afrontar. En dicha notificación deberá incluirse una declaración de que el distrito podría no entregarles los informes de calificaciones, los diplomas o el expediente académico al estudiante y a los padres hasta que se hayan afrontado las reparaciones correspondientes. Si no se realiza la reparación pertinente, el distrito deberá informarle al estudiante sobre su derecho al debido proceso en virtud de los procedimientos de expulsión del EC, y podrá retener los informes de calificaciones, los diplomas o el expediente académico del estudiante. Si el estudiante y los padres o tutores no están en condiciones de pagar los daños ni devolver la propiedad, el director o su representante deben proporcionar un programa de trabajo voluntario para que realice el estudiante. Una vez finalizado este trabajo voluntario, se entregarán los informes de calificaciones, los diplomas o el expediente académico. Cuando un estudiante al cual el distrito le retuvo los informes de calificaciones, los diplomas o el expediente académico se traslada a otro distrito, dicha información debe enviarse al nuevo distrito, junto con los registros del estudiante y una solicitud de que se sigan reteniendo dichos documentos hasta que en el nuevo distrito reciban una notificación de que se saldó la deuda. El superintendente o su representante deberán notificar a los padres o tutores, por escrito, acerca de que la decisión de retener los informes de calificaciones, los diplomas o el expediente académico registrará también en el nuevo distrito. El distrito retendrá los informes de calificaciones, los diplomas o el expediente académico de los estudiantes trasladados al nuevo distrito si el distrito anterior se los retuvo debido a una falta de conducta. Cuando el personal del distrito anterior informe que la situación fue regularizada, el distrito deberá entregar los documentos.

DERECHOS DE LOS PADRES Y TUTORES QUE NO HABLAN FLUIDAMENTE EN INGLÉS: (Secciones 51101.1 y 48985 del EC, Sección 5020 de BP y AR) El superintendente o su representante deberán tomar todas las medidas necesarias para garantizar que todos los padres o tutores que hablen un idioma que no sea inglés sean notificados adecuadamente en inglés y en su idioma nativo sobre los derechos y las oportunidades que tengan a su disposición, en virtud de la Sección 48985 del EC.

REUNIONES A PUERTAS ABIERTAS; COMENTARIOS PÚBLICOS; TRADUCCIÓN: (GC 54954.3) Requiere a las agencias locales asignar el doble del tiempo determinado, como mínimo, para que los hablantes que necesitan servicios de traducción hagan sus comentarios.

PROGRAMA PARA ESTUDIANTES QUE APRENDEN INGLÉS: (Sección 7012[a][8][A] del 20 USC, Sección 6174 de BP y AR) Los estudiantes que aprenden inglés, también conocidos como estudiantes con limitaciones en la lengua inglesa, son aquellos estudiantes que no hablan inglés o cuyo idioma nativo no es el inglés y que actualmente no son capaces de realizar el trabajo común de las clases en dicho idioma. (Sección 306 del EC) El término «clase en idioma inglés» hace referencia a una clase en la que el idioma de instrucción usado por el personal docente es, principalmente, el idioma inglés, y en la que dicho personal tiene un buen conocimiento de dicho idioma. (Sección 306 del EC) El término clase cuyo idioma dominante es el inglés» hace referencia a una clase en la que los estudiantes son hablantes nativos del idioma inglés o ya adquirieron una fluidez razonable en dicho idioma. (Sección 306 del EC) El término «inmersión estructurada en el idioma inglés» (también conocido como «inmersión en inglés con apoyo») hace referencia al proceso de adquisición de la lengua inglesa en el que prácticamente todas las clases se dictan en inglés, pero cuyo plan de estudios y presentación fueron diseñados para estudiantes que están aprendiendo el idioma. (Sección 306 del EC) El término «educación en el idioma nativo/bilingüe» hace referencia al proceso de adquisición de un idioma por parte de los estudiantes, en el cual gran parte o el total de las clases, los libros de texto y los materiales didácticos se crearon en el idioma nativo del estudiante. (Sección 306 del EC)

Identificación y evaluaciones

Quando los alumnos se inscriben en el distrito, el idioma nativo de cada estudiante debe determinarse mediante una encuesta del idioma usado en el hogar. (Sección 52164.1 del EC; Sección 11307 del 5 CCR) Todos los estudiantes cuyo idioma nativo no sea el inglés, según se determine en la encuesta del idioma usado en el hogar, y quienes no hayan sido identificados anteriormente como estudiantes que aprenden inglés en una escuela pública de California o de los cuales no existan registros de resultados de alguna prueba de conocimiento de la lengua inglesa deberán ser evaluados en relación con sus conocimientos de dicho idioma mediante una prueba de dominio del idioma inglés designada por el estado.

(Secciones 313 y 52164.1 del EC; Sección 11511 del 5 CCR) Todos los años, luego de que se identifique a un estudiante como estudiante que aprende inglés y hasta que haya sido redesignado como un estudiante que domina la lengua inglesa, se le deberá realizar una evaluación sumativa durante un período de cuatro meses posteriores al 1 de enero, según determine el Departamento de Educación de California. (Sección 313 del EC) La evaluación del estado deberá realizarse de acuerdo con las instrucciones del editor de la prueba y de las Secciones 11511 a 11516.7 del 5 CCR. Las variaciones y adaptaciones en la realización de la prueba podrán implementarse en virtud de las Secciones 11516 a 11516.7 del 5 CCR. Los estudiantes con discapacidades podrán realizar la evaluación con las adaptaciones necesarias que usen regularmente durante las clases y las evaluaciones de clase, según se especifique en el Programa de Educación Personalizada (IEP, por sus siglas en inglés) o en el plan de la Sección 504, y que sean necesarias y apropiadas para satisfacer las necesidades de cada estudiante. Si el alumno no es capaz de participar en la evaluación o una parte de ella aunque se apliquen dichas adaptaciones, deberá realizar una evaluación alternativa sobre dominio de la lengua inglesa, según se especifique en su IEP. (Secciones 11516 a 11516.7 del 5 CCR)

Evaluación integradora del idioma

Identificar a los estudiantes que necesitan ayuda para aprender inglés es importante para que puedan recibir el apoyo que necesitan para que les vaya bien en Lengua inglesa/alfabetización, Matemática, Ciencia y otras asignaturas escolares. Las Evaluaciones de California de dominio del idioma inglés (ELPAC, por sus siglas en inglés) son pruebas que miden cuánto entienden inglés los estudiantes que no hablan inglés en su casa. La información de las evaluaciones ELPAC sirve para que el maestro de su hijo sepa en qué áreas el niño necesita más ayuda. En la primavera de este año escolar, los alumnos que están aprendiendo inglés harán la siguiente evaluación: Evaluación integradora de ELPAC. Los estudiantes del kínder hasta los del 12.º que están clasificados como estudiantes que están aprendiendo el inglés, harán la evaluación integradora de ELPAC cada año, hasta que sean reclasificados como estudiantes que dominan el idioma inglés. Las pruebas evaluarán las habilidades de los estudiantes en las áreas de comprensión auditiva, expresión oral, lectura y escritura. Para saber más sobre las ELPAC, por favor lea la Guía para padres para entender las ELPAC en <https://www.cde.ca.gov/ta/tg/ep/documents/elpacparentguide.pdf>. Las pruebas de práctica de las evaluaciones ELPAC también son un buen recurso. Las pruebas de práctica están en <https://www.elpac.org>. Aquí los padres o estudiantes pueden ver el tipo de preguntas que se hará en las evaluaciones. Si tiene alguna pregunta sobre las evaluaciones ELPAC que hará su hijo, por favor hable con el director de la escuela.

Ubicación de los estudiantes que aprenden inglés

Los estudiantes que aprendan inglés deberán recibir educación a través del programa de «inmersión estructurada en el idioma inglés» (también conocido como «inmersión en inglés con apoyo»), según se define en la legislación y la reglamentación administrativa complementario, durante un período de transición temporal que, generalmente, no debe ser superior a un año. Prácticamente todas las clases que se dicten en el marco del programa de inmersión estructurada en el idioma inglés del distrito deben ser en inglés, pero el plan de estudios y la presentación deben estar diseñados para estudiantes que están aprendiendo el idioma. (Secciones 305 y 306 del EC) La expresión «prácticamente todas», a los fines de determinar la cantidad de clases que deben dictarse en inglés, significa que todas las clases deben ser en inglés, excepto en los casos en que sea necesario aclarar, explicar o justificar algo en otro idioma. Cuando el estudiante que aprende inglés haya adquirido un nivel razonable de dominio de la lengua inglesa según los resultados de cualquiera de las evaluaciones designadas por el estado y aprobadas por el Departamento de Educación de California, todas las evaluaciones del distrito o los criterios adoptados por la Junta, deberá ser trasladado de una clase de inmersión estructurada en el idioma inglés a una clase cuyo idioma dominante sea el inglés y en la cual las clases se dicten, principalmente, en este idioma. (Sección 305 y 306 del EC, Sección 11301 del 5 CCR) Se considera que un estudiante que aprende inglés adquirió un «nivel razonable de dominio de la lengua inglesa» si obtuvo un buen resultado en lo siguiente:

1. La evaluación del maestro sobre el dominio del idioma inglés y el conocimiento del plan de estudios.
2. Una calificación de Nivel 4 en las evaluaciones ELPAC o las evaluaciones alternativas según el IEP.
3. Rendimiento académico en inglés según lo medido por las evaluaciones locales de alfabetización.

En cualquier momento durante el ciclo escolar, los padres o tutores de un estudiante que aprende inglés podrán hacer que su hijo obtenga un traslado a un programa cuyo idioma dominante es el inglés. (Sección 11301 del 5 CCR)

Notificaciones para los padres

El superintendente o su representante deberán proporcionar las siguientes notificaciones escritas a los padres o tutores de los alumnos que aprenden inglés:

1. Notificación sobre las evaluaciones: El distrito deberá notificar a los padres o tutores sobre los resultados que obtenga su hijo en la evaluación de conocimientos del idioma inglés del estado dentro de los 30 días calendario posteriores a la fecha de recepción de los resultados de parte del contratista a cargo de la evaluación. (Sección 52164.1 del EC; Sección 11511.5 del 5 CCR)
2. Notificación sobre la ubicación: Al inicio de cada ciclo lectivo, se debe informar a los padres o tutores sobre la ubicación de su hijo en un programa de inmersión estructurada en el idioma inglés y se les debe notificar sobre la oportunidad de solicitar una petición de exención solicitada por los padres. (Sección 310 del EC; Sección 11309 del 5 CCR)
3. Notificaciones del Título III: Los padres o tutores de cada estudiante que participe en un programa de enseñanza de idioma financiado por los fondos federales del Título III o que haya sido designado para participar en dicho programa recibirán una notificación sobre la evaluación de los conocimientos del idioma inglés de su hijo. Dicha notificación deberá enviarse antes de los 30 días calendario posteriores al inicio del año escolar o, si el estudiante es seleccionado para participar en el programa durante el ciclo lectivo, dentro de las dos semanas posteriores a la fecha de ubicación del estudiante en el programa. La notificación deberá incluir todo lo siguiente: (Sección 440 del EC; Sección 7012 del 20 USC)
 - a. El motivo por el que se clasificó al estudiante como alumno que aprende inglés.
 - b. El nivel de conocimientos del idioma inglés, de qué modo se evaluó dicho nivel y el estado de los logros académicos del estudiante.
 - c. Una descripción del programa de educación para el desarrollo del idioma inglés, incluida una descripción de todos los aspectos que se detallan a continuación:
 - (1) De qué modo el programa abordará las fortalezas y necesidades educativas del estudiante.
 - (2) De qué modo el programa ayudará al estudiante a desarrollar su dominio de la lengua inglesa y a alcanzar los estándares adecuados para su edad.
 - (3) Los requisitos específicos para dejar de participar en el programa, la tasa de transición esperada del programa a las clases no adaptadas para alumnos que aprenden inglés y la tasa esperada de graduación de la escuela preparatoria, si corresponde.
 - (4) En los casos de los estudiantes designados para recibir educación especial, el modo en que el programa cumple con los requisitos del IEP del estudiante.
 - d. Información sobre la opción con la que cuentan los padres o tutores de rechazar la oportunidad de que el estudiante se inscriba en el programa o de permitir que el estudiante se inscriba en un programa alternativo.
 - e. Información diseñada para ayudar a los padres o tutores a realizar selecciones entre los programas disponibles, en caso de que se ofrezca más de uno.

Estudiantes de inglés a largo plazo. Notificación a los padres o tutores.

Las escuelas notificarán a los padres o tutores que, además del estado de dominio de inglés de su hijo, por el que están siendo notificados mediante el uso de las evaluaciones ELPAC, también serán notificados cuando su hijo sea un «estudiante de inglés a largo plazo» (LTEL, por sus siglas en inglés) o corra el riesgo de convertirse en un estudiante de inglés a largo plazo si éste cumple con los criterios estatales para ser considerado LTEL o correr el riesgo de serlo. (Sección 313.2 del EC)

Petición de exención solicitada por los padres

Los padres o tutores podrán visitar personalmente a la escuela y solicitar que el distrito renuncie a los requisitos sobre la ubicación de su hijo en un programa de inmersión estructurada en el idioma inglés si existe alguna de las siguientes circunstancias: (Secciones 310 y 311 del EC)

1. El estudiante ya cuenta con la suficiente cantidad de habilidades en el idioma inglés, según se especificó en los resultados de las pruebas estandarizadas de comprensión de vocabulario, lectura y redacción en inglés, en las cuales el estudiante obtuvo una calificación igual al puntaje promedio del estado correspondiente a su nivel de grado o superior a este, o igual al puntaje promedio correspondiente a 5.º grado o superior a este, el que sea inferior.
2. El estudiante tiene 10 años o más, y el director y el personal docente tienen fundamentos para creer que un programa de estudios alternativo sería la mejor opción para que el estudiante aprenda rápidamente las habilidades básicas de inglés.
3. Ya se intentó integrar al estudiante en una clase en idioma inglés durante un período mínimo de 30 días calendario durante dicho ciclo lectivo y, en consecuencia, el director y el personal docente tienen fundamentos para creer que el estudiante presenta necesidades físicas, emocionales, psicológicas o educativas especiales y que un programa de estudios alternativo sería la mejor opción para su desarrollo educativo general.

En caso de que se solicite una petición de exención, el superintendente o su representante deberán proporcionar a los padres o tutores una descripción completa por escrito y, si estos lo solicitaran, una descripción oral del objetivo y el contenido del programa de inmersión estructurada en el idioma inglés, los programas de estudio alternativos, todas las oportunidades educativas ofrecidas por el distrito y disponibles para el estudiante y los materiales educativos que se usarán en las diferentes opciones de programas educativos. Para solicitar una petición de exención en virtud del apartado 3 anterior, el superintendente o su representante deberán notificar a los padres o tutores que el estudiante debe integrarse, durante un período de 30 días calendario como mínimo, en una clase en idioma inglés, y que la exención debe ser aprobada por el superintendente según las pautas que establezca la Junta Directiva. (Secciones 310 y 311 del EC; Sección 11309 del 5 CCR) El director y el personal docente podrían recomendar a los padres o tutores que presenten una petición de exención en virtud de los apartados 2 o 3 anteriores. Se deberá informar por escrito a los padres o tutores sobre las recomendaciones de programas alternativos que realicen el director y el personal docente; además, se les deberá enviar una notificación por escrito sobre su derecho de negarse a aceptar la recomendación. En el aviso deberá incluirse una descripción completa del programa alternativo recomendado y de los materiales educativos que se usarán en dicho programa, así como también una descripción de todos los demás programas disponibles para el estudiante. Si los padres o tutores deciden solicitar un programa alternativo recomendado por el director y el personal docente, los padres o tutores deberán cumplir con los requisitos y procedimientos del distrito que se apliquen de algún otro modo a la petición de exención solicitada por los padres, incluida la Sección 310 del EC. (Sección 311 del EC; Sección 11309 del 5 CCR) A la hora de evaluar las solicitudes de exenciones en virtud del apartado 1 anterior y otras solicitudes de exención correspondientes a estudiantes para los que no se cuente con datos de evaluaciones estandarizadas, se podrán usar otros parámetros de medición de evaluaciones equivalentes. Estos parámetros de medición equivalentes pueden incluir los estándares y las evaluaciones del distrito, además de las evaluaciones de los maestros de dichos estudiantes. Las peticiones de exención solicitadas por los padres en virtud del apartado 2 anterior deberán aprobarse si el director y el personal docente tienen fundamentos para creer que un programa de estudios alternativo sería la mejor opción para que el estudiante aprenda rápidamente las habilidades básicas del idioma inglés. (Sección 311 del EC) Las peticiones de exención solicitadas por los padres en virtud del apartado 3 anterior deberán ser aprobadas por el superintendente si el director y el personal docente tienen fundamentos para creer que, debido a las necesidades físicas, emocionales, psicológicas o educativas especiales del estudiante, un programa de estudios alternativo sería la mejor opción para el desarrollo educativo general del estudiante. (Sección 311 del EC) Todas las peticiones de exención solicitadas por los padres deberán ejecutarse dentro de los 20 días lectivos posteriores a la presentación de estas al director. No obstante, las peticiones de exención solicitadas por los padres presentadas en virtud del apartado 3 anterior no deberán ejecutarse durante el plazo de ubicación de 30 días en una clase en idioma inglés. Dichas exenciones deberán ejecutarse antes de que hayan transcurrido 10 días calendario luego de que finalice el plazo de ubicación de 30 días en una clase en idioma inglés o dentro de los 20 días lectivos posteriores a la presentación de la petición al director, el que sea posterior. (Sección 11309 del 5 CCR) En todas las escuelas en las que se haya aprobado la exención a 20 o más estudiantes de un determinado nivel de grado, deberá dictarse una clase alternativa en la que se enseñe inglés a los estudiantes y en la que las demás asignaturas se dicten mediante la aplicación de técnicas de enseñanza bilingüe u otras metodologías educativas reconocidas a nivel general y permitidas por ley. De lo contrario, deberá autorizarse el traslado de los estudiantes a una escuela pública en la que se dicte este tipo de clase. (Sección 310 del EC) En los casos en que se rechace la petición de exención solicitada por los padres en virtud de los apartados 2 o 3 anteriores, se deberá informar a los padres, por escrito, sobre los motivos del rechazo, y se les deberá informar que podrán apelar la decisión ante la Junta si esta autoriza dicha apelación o, de lo contrario, ante el tribunal. (Sección 11309 del 5 CCR) Los padres o tutores deberán renovar las peticiones de exención anualmente. (Sección 310 del EC)

Solicitud para participar en un programa de adquisición del idioma

Los programas de adquisición del idioma son programas educativos designados para asegurar que la adquisición del idioma inglés ocurra lo más rápido y eficazmente posible; además, provee enseñanza a los estudiantes que están aprendiendo inglés como segunda lengua. Esta enseñanza está basada en estándares de contenido académico adoptados por el Estado, entre ellos, los estándares de Desarrollo del idioma inglés (ELD, por sus siglas en inglés). (Sección 306[c] del EC)

Descripción de las opciones de programas y de las metas para los estudiantes que están aprendiendo inglés

Abajo encontrarán una descripción de los programas de adquisición del idioma provistos por Distrito Escolar Romoland.

Programa de inmersión estructurada en el idioma inglés (SEI): Es un programa de adquisición del idioma inglés para estudiantes de nivel inicial; la enseñanza en casi todos los salones de clase es en inglés, pero con un plan de estudios y una presentación diseñados para estudiantes que están aprendiendo inglés. Los estudiantes aprenden ELD y otras materias básicas con maestros autorizados, y usan libros de texto y materiales suplementarios aprobados por el distrito.

Programa de clases regulares en inglés (ELM): Los estudiantes que reciben la calificación «fluidez razonable» del idioma inglés son colocados en el programa ELM. Los estudiantes aprenden ELD y otras materias básicas con maestros autorizados, y usan libros de texto y materiales suplementarios aprobados por el distrito. La enseñanza está basada en ELD y en los estándares de contenido acordes con su nivel de grado. Los estudiantes reciben toda la enseñanza adicional que necesiten para que sean reclasificados como «estudiante con dominio fluido del idioma inglés».

Los padres o tutores pueden elegir el programa de adquisición del idioma que sea mejor para sus hijos. Las escuelas en donde los padres o los tutores legales de 30 estudiantes o más, por escuela, o los padres o tutores legales de 20 estudiantes o más, en cada grado, soliciten un programa de adquisición del idioma que esté diseñado para enseñar el idioma tendrán que ofrecer dicho programa lo antes posible. (Sección 310[a] del EC)

Los padres o tutores pueden opinar sobre los programas de adquisición del idioma durante el desarrollo del Plan de rendición de cuentas con control local. Si están interesados en otros programas que no son los nombrados arriba, por favor contacten a Michelle Wise, directora de Servicios Educativos, para preguntarle sobre el proceso: 951-926-9244 o mwise@romoland.net.

Los padres o tutores de los estudiantes que están aprendiendo inglés como segunda lengua tienen derecho a rechazar el programa de adquisición del idioma del distrito o a decidir que sus hijos no participen en él; además tienen derecho a decidir que sus hijos no participen en los servicios para estudiantes que están aprendiendo inglés como segunda lengua que ofrece un programa de adquisición del idioma. (Sección 6318[c][A][vii] del Título 20 del USC) Sin embargo, la Agencia local de educación (LEA, por sus siglas en inglés) aún tiene la obligación de proveer al estudiante enseñanza significativa (Sección 11302 del Título 5 del CCR) hasta que sea reclasificado, de informar a los padres o tutores cuando su hijo no haya progresado y de ofrecer a los padres/tutores programas y servicios para que consideren en ese momento.

Reclasificación/redesignación

El distrito tendrá la obligación de seguir proporcionando servicios educativos apropiados y adicionales a los estudiantes que aprenden inglés, con el objetivo de que estos puedan superar las barreras del idioma hasta que sean capaces de lo siguiente: (Sección 11302 del 5 CCR)

1. Demostrar un conocimiento de la lengua inglesa similar al nivel promedio de los hablantes nativos del idioma inglés del distrito.
2. Recuperarse de las deficiencias académicas que podrían haber presentado en otras áreas del plan de estudios básico como resultado de las barreras idiomáticas. Los estudiantes que aprenden inglés deberán ser reclasificados como estudiantes con un dominio fluido del idioma inglés cuando sean capaces de comprender, hablar, leer y escribir en inglés lo suficientemente bien como para recibir una instrucción en una clase cuyo idioma dominante sea el inglés y demostrar un progreso académico a un nivel que sea sustancialmente equivalente al de los estudiantes de la misma edad o el mismo grado cuyo idioma nativo sea inglés y se encuentren en un programa de estudios regular. (Sección 52164.6 del EC)

Los siguientes parámetros deberán usarse para determinar si un estudiante que aprende inglés debe ser reclasificado como estudiante con un dominio fluido del idioma inglés: (Sección 313 del EC; Sección 11303 del 5 CCR)

1. Evaluación de los conocimientos del idioma inglés mediante un instrumento de evaluación de objetivos, que incluya, entre otras, la evaluación ELPAC.
2. Participación del maestro de clase del estudiante y otro personal titulado que tenga responsabilidad directa de enseñar o tomar decisiones en relación con el estudiante.
3. Opinión de los padres o tutores. El superintendente o su representante deberán proporcionar a los padres o tutores una notificación y una descripción del proceso de reclasificación y de la oportunidad que les brindan de participar en el proceso, y deberán fomentar la participación de los padres o tutores en dicho proceso.
4. Desempeño del estudiante en una evaluación local de alfabetización objetiva de las habilidades básicas del idioma inglés, en la que se demuestre si el estudiante está teniendo o no un progreso a nivel de grado o similar.

El superintendente o su representante deberán controlar el progreso de los estudiantes reclasificados para garantizar que la nueva clasificación y ubicación sean correctas. (Sección 11304 del 5 CCR) El superintendente o su representante deberán controlar al estudiante durante, al menos, cuatro años posteriores a la reclasificación para determinar si este necesita apoyo académico adicional para garantizar el éxito académico y en el área del lenguaje.

Comité asesor

Deberá conformarse un comité asesor de padres o tutores, a nivel del distrito, cuando haya más de 50 estudiantes que aprenden inglés en el distrito, y a nivel de la escuela cuando haya más de 20 estudiantes que aprenden inglés en la escuela. Los padres o tutores de los estudiantes que aprenden inglés deberán constituir el comité en un porcentaje que, como mínimo, sea similar al porcentaje de estudiantes que aprenden inglés en relación con la cantidad total de estudiantes de la escuela. (Sección 52176 del EC; Sección 11308 del 5 CCR)

El comité asesor del idioma inglés del distrito deberá asesorar a la Junta en, al menos, las siguientes tareas: (Sección 11308 del 5 CCR)

1. Desarrollo de un plan maestro de servicios y programas educativos del distrito para estudiantes que aprenden inglés, por los planes del establecimiento escolar para este tipo de estudiantes.
2. Evaluación de las necesidades de todo el distrito por el análisis de cada una de las escuelas.
3. Creación de un programa, metas y objetivos para los programas y servicios, en el ámbito del distrito, para los estudiantes que aprenden inglés.
4. Desarrollo de un plan para garantizar el cumplimiento de los requisitos aplicables de los maestros o los asistentes de maestros.
5. Revisión de los procedimientos de reclasificación del distrito y comentarios sobre estos.
6. Revisión de la notificación escrita que debe enviarse a los padres o tutores en virtud de las Secciones 11300 a 11316 del 5 CCR y comentarios sobre ésta.

Con el objetivo de ayudar al comité asesor a cumplir con sus responsabilidades, el superintendente o su representante deberán asegurarse de que los miembros del comité reciban la capacitación y los materiales pertinentes. La capacitación debe planificarse en estrecha colaboración con los miembros. (Sección 11308 del 5 CCR)

Comité asesor del LCAP

Cuando haya, al menos, un 15 % de estudiantes que aprenden inglés en el distrito y al menos 50 estudiantes representen este porcentaje, deberá crearse un comité asesor de padres de alumnos que aprenden inglés a nivel del distrito, que deberá revisar y brindar comentarios sobre el Plan de responsabilidad y control local (LCAP, por sus siglas en inglés) del distrito, en virtud de la Sección 0460 de BP: Plan de responsabilidad y control local. El comité deberá estar compuesto por una mayoría de padres o tutores de estudiantes que aprenden inglés. (Sección 52063 del EC; Sección 15495 del 5 CCR) El comité asesor conformado en virtud de la Sección 11308 del 5 CCR, según se describe en la sección «Comité asesor» anterior, podría desempeñarse como comité asesor de estudiantes que aprenden inglés del LCAP si está conformado, en su mayoría, por padres o tutores de estudiantes que aprenden inglés.

NIVEL DE DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES: (Sección 6311[h][6][B] del 20 USC) Los distritos escolares deberán proporcionar a los padres o tutores información sobre el nivel de desempeño de los estudiantes en cada una de las evaluaciones académicas del estado exigidas por ley.

EXPEDIENTE E INFORMACIÓN DE LOS ALUMNOS: (Secciones 49063 y 49069 del EC, 99.7 del 34 CFR, 1232g del 20 USC y 5125 de BP y AR) Los expedientes de los estudiantes deberán conservarse en un archivo central de la escuela a la que asiste el estudiante o, cuando se guarden archivos en otra ubicación, en el archivo central deberá registrarse una referencia que indique dónde se pueden encontrar los demás expedientes. Se notificará a los padres o tutores sobre la ubicación de los expedientes de los alumnos si estos no se encontraran en el archivo central. (Sección 49069 del EC; Sección 433 del 5 CCR) El encargado de los expedientes será el responsable de la seguridad de los expedientes de los estudiantes y deberá asegurarse de que el acceso esté limitado a las personas autorizadas. (Sección 433 del 5 CCR) El encargado de los expedientes deberá desarrollar métodos razonables, incluidos los controles físicos, tecnológicos y administrativos, para garantizar que las autoridades y los empleados de la escuela tengan acceso solo a los expedientes de los estudiantes sobre los que tengan intereses educativos legítimos. (Sección 99.31 del 34 CFR) Para poder inspeccionar, revisar u obtener copias de los expedientes de los alumnos, las personas autorizadas deberán presentar una solicitud al encargado de los expedientes. Antes de autorizar la solicitud, el encargado de los registros deberá corroborar la identidad de la persona que los solicita. Por cada acceso otorgado por un interés educativo legítimo, en la solicitud debe especificarse el interés pertinente. En los casos en que, por ley, se exija el previo consentimiento por escrito de los padres o tutores, estos deberán presentar un consentimiento escrito, firmado y fechado antes de que el distrito proporcione acceso al expediente del estudiante. Dicho consentimiento podrá presentarse por medios electrónicos en los casos en que se pueda autenticar de este modo. En el formulario de consentimiento del distrito deberán especificarse los expedientes a los que se puede otorgar acceso, describir el motivo del acceso e identificar la parte o clases de partes a las que se otorgará acceso. Si los padres o tutores lo solicitan, el distrito deberá proporcionarles una copia de los expedientes a los que se otorgó acceso. (Sección 99.30 del 34 CFR) Dentro de un plazo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud, se deberá otorgar acceso a los padres o tutores u otra persona autorizada para que inspeccionen, revisen o realicen copias de los expedientes del estudiante durante el horario escolar. (Sección 49069 del EC) El personal titulado y calificado deberá estar disponible para explicar los expedientes cuando sea necesario. (Sección 49069 del EC) El encargado de los expedientes, el superintendente o su representante deberán asegurarse de que no se modifiquen, dañen ni pierdan los expedientes durante la inspección. (Sección 435 del 5 CCR)

Registro de accesos

Se deberá llevar un registro del expediente de cada estudiante, en el que deberán especificarse todas las personas, agencias u organizaciones que hayan solicitado o recibido información de los expedientes, además del interés educativo legítimo del solicitante. (Sección 49064 del EC) En cada instancia de inspecciones que realicen las personas que no poseen responsabilidades educativas asignadas, el encargado de los expedientes deberá indicar en el registro qué expediente se revisó, el nombre de la persona a la que se le otorgó acceso, el motivo por el que se otorgó dicho acceso, y la hora y las circunstancias de inspección. (Sección 435 del 5 CCR) En el registro se podrá incluir información sobre los accesos de las siguientes partes: (Sección 49064 del EC)

1. Padres o tutores, o estudiantes mayores de edad.
2. Estudiantes que tengan 16 años o más o que hayan finalizado 10.º grado.
3. Partes que necesitan obtener información del directorio aprobada por el distrito.
4. Partes que proporcionen el consentimiento por escrito de los padres, en cuyo caso la notificación del consentimiento deberá archivarse junto con el expediente, de conformidad con la Sección 49075 del EC.
5. Autoridades y empleados de la escuela que tengan un interés educativo legítimo.

Al registro solo podrán acceder los padres o tutores, los estudiantes mayores de edad, los estudiantes mayores de edad dependientes, los estudiantes que tengan 16 años o más o que hayan finalizado 10.º grado, el encargado de los registros y algunos funcionarios estatales o federales. (Sección 49064 del EC; Sección 432 del 5 CCR)

Duplicación de los expedientes de los estudiantes

Para poder proporcionar copias de los expedientes de los estudiantes, el distrito cobrará una tarifa razonable que no deberá exceder el costo real de la realización de las copias. No se generarán cargos para los exalumnos por proporcionar hasta dos transcripciones o hasta dos verificaciones de diferentes expedientes. Tampoco tendrá ningún costo la ubicación u obtención del expediente de algún estudiante. (Sección 49065 del EC)

Cambios en los expedientes de los estudiantes

Solo los padres o tutores que tengan la custodia legal de un estudiante o los estudiantes mayores de edad podrán cuestionar el contenido de un expediente u ofrecer una respuesta escrita a las inquietudes sobre los expedientes. (Sección 49061 del EC) No se deberán realizar adiciones a los expedientes de los estudiantes después de la graduación de la escuela preparatoria o si se cambian de escuela, excepto las actualizaciones de la información de rutina, sin el previo consentimiento de los padres o tutores o el estudiante mayor de edad. (Sección 437 del 5 CCR) El nombre legal o género del estudiante que figuren en el expediente obligatorio del estudiante en virtud de la Sección 432 del 5 CCR solo se cambiarán si así se lo indica mediante orden judicial. No obstante, si el estudiante o, si corresponde, sus padres o tutores presentan una solicitud por escrito, el distrito deberá usar el nombre o los pronombres preferidos por el estudiante, en virtud de su identidad de género, en todos los demás documentos relacionados con el distrito.

Retención y destrucción de los registros del estudiante

Toda la información anecdótica y los informes de las evaluaciones que se hayan archivado en los expedientes de los estudiantes deberán estar fechados y firmados por la persona que proporcionó dicha información. (Sección 431 del 5 CCR) Los siguientes expedientes obligatorios permanentes de los estudiantes deberán archivarse por tiempo indeterminado: (Secciones 432 y 437 del 5 CCR)

1. Nombre legal del estudiante.
2. Fecha y lugar de nacimiento, y documentación de la fecha de nacimiento.
3. Sexo del estudiante.
4. Nombre y dirección de los padres o tutores del estudiante menor de edad.
 - a. Dirección del estudiante menor de edad, si es diferente de la especificada arriba.
 - b. Verificación anual del nombre y la dirección de los padres o tutores y del lugar de residencia del estudiante.
5. Fechas de inicio y finalización de cada ciclo escolar y de cada sesión de verano u otra sesión adicional.
6. Asignaturas cursadas durante cada ciclo lectivo, semestre, sesión de verano o trimestre, y calificaciones obtenidas.
7. Autorización o exención de las vacunas exigidas.
8. Fecha de graduación de la escuela preparatoria o equivalente.

Los expedientes provisionales obligatorios del estudiante, a menos que se hayan enviado a otro distrito, deben archivar, y estarán sujetos a destrucción luego de tres ciclos escolares posteriores al ciclo en el que se originaron, luego de determinar que ya no son útiles o si el estudiante ya no es alumno del distrito. Estos registros son los siguientes: (Secciones [48918](#) y [51747](#) del EC; Secciones [432](#), [437](#) y [16027](#) del 5 CCR)

1. Ordenes de expulsión y los motivos.
2. Un registro en el que se identifiquen las personas o agencias que solicitaron o recibieron información del expediente del estudiante.
3. Información de salud, incluida la autorización o exención del control médico exigido durante el ingreso escolar.
4. Información sobre la participación en programas educativos especiales, incluidos las pruebas exigidas, los estudios de caso, las autorizaciones y la evidencia de elegibilidad para la admisión o la expulsión.
5. Registros de las capacitaciones en idioma.
6. Fichas o notificaciones de progreso exigidas por las Secciones [49066](#) y [49067](#) del EC.
7. Restricciones/estipulaciones de los padres sobre el acceso a la información del directorio.
8. DúPLICAS de los padres o tutores o el estudiante mayor de edad en relación con los expedientes cuestionados y las medidas disciplinarias tomadas.
9. Autorización de los padres o tutores o denegación de la participación de los estudiantes en determinados programas.
10. Resultados de las pruebas estandarizadas realizadas dentro de los últimos tres años.
11. Resultados escritos de las evaluaciones realizadas luego de una determinada cantidad de tareas a las que faltó el alumno, para determinar si es conveniente que el estudiante siga participando en un programa de estudio independiente.

Podrán destruirse seis meses después de que el estudiante finalice con el programa educativo o deje de participar en él los siguientes expedientes autorizados de los estudiantes: (Secciones [432](#) y [437](#) del 5 CCR)

1. Calificaciones objetivas del maestro o asesor.
2. Resultados de las pruebas estandarizadas que se hayan realizado hace más de tres años.
3. Información disciplinaria de rutina.
4. Informes verificados de los patrones de comportamiento relevantes.
5. Todas las notificaciones sobre medidas disciplinarias.
6. Registros de asistencia complementarios.

Los registros deberán destruirse de una forma que garanticen que no podrán ser consultados por el público en general durante el proceso de destrucción. (Sección [437](#) del 5 CCR)

Las solicitudes de los padres o tutores para acceder a los expedientes académicos de sus hijos deben presentarse, por escrito, al director de Servicios Educativos en 25900 Leon Road, Homeland, CA 92548, (951) 926-9244, y la escuela contará con cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud para proporcionar acceso a los registros. Las copias de los expedientes de los estudiantes están disponibles para los padres por una tarifa de 20 ¢ por página.

Las objeciones sobre los expedientes académicos deben presentarse, por escrito, al director de Servicios Educativos. Los padres o tutores que cuestionen los expedientes académicos deben demostrar que estos: 1) son poco precisos, 2) son una deducción o conclusión personal e infundada, 3) son una conclusión o deducción que está fuera del ámbito de competencia del observador, 4) no están basados en la observación personal de una persona determinada, en la fecha y el lugar descritos, 5) son confusos, o 6) representan una violación de la privacidad u otros derechos del estudiante. Los padres tienen derecho a presentar una queja al Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre la presunta falta de cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar de los Estados Unidos por parte del distrito; deberán hacerlo por escrito a la siguiente dirección: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Ave., SW, Washington, D.C. 20202-4605.

REGISTROS DE LOS ESTUDIANTES DE LOS MEDIOS SOCIALES (Sección [49073.6](#) del EC y Sección 5125 de BP y AR)

Con el objetivo de recopilar y conservar los registros de la actividad de los estudiantes en los medios sociales, el superintendente o su representante deberán hacer lo siguiente:

1. Recopilar o conservar solo información que esté directamente relacionada con la seguridad de la escuela o los estudiantes.
2. Permitir que el estudiante tenga acceso a la información que el distrito obtuvo a partir de su actividad en los medios sociales y brindarle la oportunidad de modificar o eliminar dicha información.
3. Se debe destruir toda la información recopilada de los medios sociales, y archivada en el expediente del estudiante después de un año de la fecha en que el estudiante cumpla 18 años o después de un año de que el estudiante deje de estar inscrito en el distrito, lo que ocurra primero.
4. Notificar a los padres o tutores de que se está recopilando información del estudiante de los medios sociales y de que toda la información que se archive en el expediente del estudiante deberá destruirse como se estipula en el apartado 3 anterior. En la notificación también debe incluirse, entre otras cosas, una explicación del proceso a través del cual un estudiante o sus padres o tutores pueden acceder a los expedientes del estudiante relacionados con la examinación de la información recopilada o archivada y del proceso a través del cual se podría solicitar la eliminación de la información o se podrían realizar correcciones en dicha información. La notificación podrá proporcionarse como parte de la notificación anual para los padres exigida de acuerdo con la Sección [48980](#) del EC. La solicitud de los padres para acceder a los expedientes educativos de sus hijos debe presentarse, por escrito, al director de Servicios Educativos, a 25900 Leon Road, Homeland, CA 92548, (951) 926-9244, y la escuela contará con cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud para proporcionar acceso a los registros. Las copias de los expedientes de los estudiantes están disponibles para los padres por una tarifa de 20 ¢ por página. Las objeciones sobre los expedientes académicos deben presentarse, por escrito, al director de Servicios Educativos. Los padres que cuestionen los expedientes académicos deben demostrar que estos: 1) son poco precisos, 2) son una deducción o conclusión personal e infundada, 3) son una conclusión o deducción que está fuera del ámbito de competencia del observador, 4) no están basados en la observación personal de una persona determinada, en la fecha y el lugar descritos, 5) son confusos, o 6) representan una violación de la privacidad u otros derechos del estudiante. Los padres tienen derecho a presentar una queja al Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre la presunta falta de cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar de los Estados Unidos por parte del distrito; deberán hacerlo por escrito a la siguiente dirección: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Ave., SW, Washington, D.C. 20202-4605.
5. Si el distrito contrata a un tercero para que recopile información de un estudiante de los medios sociales, debe asegurarse de que en el contrato:
 - a. Se prohíba al tercero usar la información para fines que no sean los especificados en el contrato, o bien vender o dar a conocer la información a otra persona o entidad que no sea el distrito, el estudiante o sus padres o tutores.
 - b. Se exija que el tercero destruya la información inmediatamente después de cumplir los términos del contrato o cuando el distrito notifique al tercero que el estudiante cumplió 18 años de edad o ya no está inscrito en el distrito, lo que ocurra primero.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO: (Sección 49073 del EC)

El término «Información del directorio» incluye uno o más de los siguientes elementos: nombre, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fecha de nacimiento, fotografía o retrato, archivos de audio, videos, campo de especialización, participación del estudiante en actividades y deportes reconocidos a nivel oficial, peso y altura de los miembros de equipos de atletismo, fechas de asistencia, certificados y premios recibidos, y escuela pública o privada más reciente a la que asistió el estudiante. No podrá divulgarse ningún tipo de información a entidades privadas con fines de lucro que no sean empleadores, posibles empleadores o representantes de los medios de comunicación, incluidos, entre otros, periódicos, revistas y estaciones de radio y televisión. La información del directorio podrá divulgarse sin el previo consentimiento de los padres o tutores legal, a menos que estos presenten una notificación por escrito a la escuela para denegar el acceso a la información del directorio de su hijo. La información del directorio de los alumnos sin hogar no se publicará, a menos que sus padres o tutores, o un alumno elegible, hayan proporcionado un consentimiento por escrito en el que se indique que se puede publicar dicha información.

El distrito emite boletines de noticias de las escuelas y del distrito, como también realiza publicaciones en los sitios web de la escuela y el distrito con el objetivo de informar a la comunidad sobre las actividades del distrito, los premios escolares, las asambleas de estudiantes y los programas académicos y curriculares. Los siguientes son otros ejemplos: publicaciones de la escuela, como un afiche en el que figure el papel de los estudiantes en una obra teatral; el anuario; listas de honor u otras listas de reconocimiento; programas de graduación. El Distrito Escolar Romoland respeta la privacidad de los estudiantes y sus familias. Si usted prefiere que la información del directorio de su hijo **no se publique** en los medios públicos, de la escuela o del distrito; es importante que se lo informe a su hijo y que **presente un «Formulario de permiso y divulgación de la información del directorio» al director de la escuela**. Podrá obtener una copia del formulario en la oficina de la escuela (*le solicitamos que no tome ninguna medida si otorga su consentimiento para que su hijo participe en entrevistas o sea fotografiado y dicha fotografía se publique en medios públicos, de la escuela o del distrito*).

DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON FINES COMERCIALES: (Secciones 1232H del 20 USC y 5022 de AR) Se deben comunicar a los padres o tutores de los alumnos, por lo menos una vez al año al comienzo del año escolar, las fechas específicas o aproximadas del año escolar en que esté programada o esté previsto programar una actividad que implique la recolección, divulgación o utilización de información personal de los alumnos con el fin de comercializarla o venderla. Los padres o tutores podrán solicitar que se excluya de la actividad al estudiante y su información.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN EXTERNOS: Es posible que, en ocasiones, las escuelas reciban la visita de equipos de periódicos o canales de televisión para cubrir noticias de último momento o reportajes de interés humano, o bien, para hacer un seguimiento de noticias ya cubiertas. Al visitar los campus del distrito, los medios de comunicación deben registrarse en la oficina de la escuela y ser acompañados por un miembro del personal del distrito para evitar que se interrumpa la educación de los estudiantes.

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN CONFORME A UNA ORDEN JUDICIAL: (Sección 49077 del EC) La información relativa a un alumno deberá proporcionarse con arreglo a una orden judicial. Se hará todo lo posible por notificar a los padres o tutores y al alumno con anticipación.

DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TRIBUNAL DE MENORES: (Secciones 827, 831 del HSC) Los registros de los tribunales de menores serán confidenciales, sin tener en cuenta el estado inmigratorio del estudiante. La información del estudiante será divulgada, adjuntada o provista a los funcionarios federales únicamente si se presenta una orden del tribunal. En la orden del tribunal debe estar la aprobación previa del juez que preside el tribunal de menores. De lo contrario, la información del menor será protegida contra la distribución y permanecerá privada. Cuando un tribunal descubra que un estudiante ha cometido un delito grave o menor –que implique toque de queda, apuestas, alcohol, drogas, tabaco, portación de armas, delitos, abusos o violencia sexuales; hurto, vandalismo o grafiti– proveerá una notificación por escrito al superintendente del distrito escolar al que asiste el estudiante. El superintendente luego proveerá la información al director de la escuela a la que asiste el estudiante, y éste difundirá la información a los administradores, los maestros o los consejeros que estén supervisando o reportando directamente la conducta o el progreso del estudiante; esto les permitirá trabajar con el estudiante de manera apropiada.

NÚMERO DE SEGURO SOCIAL: (Sección 49076.7 del EC) A los estudiantes y a sus padres o tutores no se les pedirá sus números de seguro social ni los últimos cuatro dígitos de sus números de seguro social, salvo que lo requiera la ley estatal o federal. Si un formulario requiere el número de seguro social o los cuatro últimos números del seguro social suyo o de sus hijos, y dicho formulario no especifica la ley estatal o federal que exige esta información, hable con el administrador de la escuela antes de escribirlo.

BONO DE AHORRO DE LOS ESTADOS UNIDOS/INVERSIÓN PARA LA EDUCACIÓN EN EL FUTURO: (Sección 48980(d) del EC) Es importante que los padres o tutores inviertan en la educación superior o universitaria futura de sus hijos, para lo cual pueden evaluar opciones de inversión apropiadas como, por ejemplo, los bonos de ahorro de los Estados Unidos.

DERECHOS DE PADRES Y TUTORES: (Sección 51101 del EC, sección 5020 de BP y AR) Entre los derechos de los padres y tutores de los estudiantes del distrito se incluyen los siguientes:

1. Presenciar la clase o las clases en las que participa el estudiante o con el fin de elegir la escuela en la que se lo inscribirá dentro de un período razonable luego de presentar una solicitud (sección [51101](#) del EC). Los padres o tutores pueden presenciar las actividades de enseñanza y otras actividades escolares en las que participe el estudiante de acuerdo con la BP y el AR adoptado para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal, evitar la interferencia indebida en la enseñanza o el acoso del personal de la escuela y brindar una atención adecuada a los padres o tutores. A petición por escrito de los padres o tutores, el superintendente o su representante deberán organizar una visita para que los padres o tutores presencien una clase o actividad en un plazo razonable y de acuerdo con la BP y el AR (sección [49091.10](#) del EC).
2. Reunirse con el docente o los docentes y el director del estudiante en un período razonable luego haber solicitado la reunión (sección [51101](#) del EC).
3. Bajo la supervisión de los empleados del distrito, ofrecer voluntariamente su tiempo y sus recursos para el mejoramiento de las instalaciones y los programas escolares, lo que incluye, por ejemplo, brindar ayuda en el salón de clases con la aprobación y supervisión directa del docente (sección [51101](#) del EC).
4. Recibir una notificación en forma oportuna si el estudiante falta a la escuela sin permiso (sección [51101](#) del EC).

5. Recibir los resultados del desempeño del estudiante y de la escuela en las pruebas estandarizadas y los exámenes estatales (sección [51101](#) del EC).
Para los padres o tutores de estudiantes que aprenden inglés, este derecho comprenderá el derecho a recibir los resultados del desempeño del estudiante en la prueba de desarrollo de ese idioma (sección [51101.1](#) del EC).
6. Solicitar una escuela en particular para el estudiante y recibir una respuesta del distrito (sección [51101](#) del EC).
7. Contar con un entorno escolar para el estudiante que sea seguro y propicio para el aprendizaje (sección [51101](#) del EC).
8. Examinar los materiales del plan de estudios de la clase o las clases a las que asista el estudiante (sección [51101](#) del EC; sección [1232h](#) del 20 USC).
Los padres o tutores pueden inspeccionar, en un plazo razonable, los materiales educativos complementarios y las evaluaciones principales que tenga el docente del salón de clases, lo que incluye libros de texto, manuales para docentes, películas, grabaciones y software (sección [49091.10](#) del EC).
Cada escuela deberá poner a disposición de los padres o tutores, entre otras personas, previa solicitud, una copia del folleto informativo de cada curso que incluya los nombres, las descripciones y los objetivos educativos (sección [49091.14](#) del EC).
La escuela podrá cobrar una cantidad que no exceda el costo de la duplicación (sección [49091.14](#) del EC).
9. Recibir información sobre el progreso del estudiante en la escuela y sobre el miembro del personal con quien deben ponerse en contacto en caso de que surjan problemas con el estudiante (sección [51101](#) del EC).
10. A fin de que los padres o tutores de los estudiantes que aprenden inglés los apoyen en el progreso hacia la alfabetización (sección [51101.1](#) del EC), el superintendente o su representante pueden poner a su disposición, en la medida de lo posible, materiales educativos adicionales o no distribuidos de conformidad con la sección [60510](#) del EC (sección [51101.1](#) del EC).
11. En el caso de los padres o tutores de estudiantes que aprenden inglés, recibir información, por medio del informe de responsabilidad de la escuela, sobre los estándares académicos estatales y locales, los programas de evaluación, las medidas de responsabilidad y las iniciativas de mejoramiento escolar (sección [51101.1](#) del EC).
12. Tener acceso a los legajos escolares del estudiante (sección [51101](#) del EC).
13. Recibir información relativa a los estándares de desempeño académico, las competencias o las habilidades que se espera que alcance el estudiante (sección [51101](#) del EC).
14. Ser notificados con anticipación de las normas escolares, incluidas las normas disciplinarias y los procedimientos conforme a la sección [48980](#) del EC, las políticas de asistencia, los códigos de vestimenta y los procedimientos para visitar la escuela (sección [51101](#) del EC).
15. Recibir notificación, tan pronto como sea posible conforme a la sección [48070.5](#) del EC, si se identifica que el estudiante se encuentra en riesgo de repetición, así como de su derecho a consultar al personal de la escuela responsable de la decisión de que el estudiante pase de grado o repita y a apelar tal decisión (sección [51101](#) del EC).
16. Recibir información sobre cualquier examen psicológico del estudiante que la escuela lleve a cabo y negarse a autorizar su realización (sección [51101](#) del EC).
17. Negarse a realizar o participar en cualquier evaluación, análisis, examen o control de la calidad o forma de vida que el estudiante tiene en el hogar, cualquier tipo de examen o evaluación de los padres, cualquier programa de asesoramiento en el hogar que no sea académico, capacitaciones para padres o cualquier plan de servicios de educación para la familia prescrito, como también examinar cualquier encuesta que recopile información personal (sección [49091.18](#) del EC; sección [1232h](#) del 20 USC).
18. Participar como miembro de un comité asesor de padres o tutores, un consejero escolar o un equipo de liderazgo de gestión escolar de conformidad con las normas y reglamentaciones que rigen la pertenencia a estas organizaciones (sección [51101](#) del EC).
Para los padres o tutores de estudiantes que aprenden inglés, este derecho comprenderá el derecho a participar en órganos asesores de la escuela y el distrito de conformidad con las leyes y normas federales y estatales (sección [51101.1](#) del EC).
19. Cuestionar cualquier información del legajo del estudiante que los padres o tutores consideren inexacta, engañosa o que constituye invasión de la privacidad y recibir una respuesta de la escuela (sección [51101](#) del EC).
20. Proporcionar por escrito un consentimiento informado de padres o tutores antes de que el estudiante se someta a una evaluación conductual, mental o emocional. Un consentimiento general, incluido el consentimiento médico utilizado para aprobar la inscripción o la participación en un programa de educación especial o para niños con dificultades o en una actividad escolar regular no constituirá un consentimiento escrito a estos fines (sección [49091.12](#) del EC).

PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA ESTUDIANTES DOTADOS Y TALENTOSOS (GATE): (Sección 3831 del 5 CCR, sección 6172 de BP y AR) La Junta Directiva considera que todos los estudiantes merecen una educación que los desafíe a alcanzar su máximo potencial. El distrito deberá proporcionar a los estudiantes dotados y talentosos oportunidades de aprendizaje adecuadas a sus capacidades y talentos individuales. El superintendente o su representante deberán identificar a los estudiantes elegibles para participar en el programa programa (GATE) del distrito por el desarrollo intelectual, la capacidad creativa, los niveles de rendimiento constantemente altos, la capacidad académica en una asignatura en particular, la capacidad de liderazgo o el talento para la actuación y las artes visuales, ya sean habilidades demostradas o potenciales. El superintendente o su representante deberán proporcionar plenas oportunidades de participar en el programa GATE a todos los estudiantes elegibles, incluidos los estudiantes de escasos recursos, estudiantes que aprenden inglés y estudiantes de diferentes orígenes culturales, como también deberán brindar el asesoramiento o los servicios especiales que sean necesarios para ayudar a que estos estudiantes tengan éxito en el programa.

El programa GATE del distrito deberá estar diseñado para proporcionar experiencias de aprendizaje articuladas en todas las asignaturas y niveles de grado; además, deberá alcanzar o superar los estándares de contenido académico del estado y los marcos del plan de estudios.

El programa GATE del distrito podrá incluir las siguientes oportunidades educativas:

1. Clases especiales diurnas que estén diseñadas para satisfacer las necesidades académicas específicas de los estudiantes dotados y talentosos y que se diferencien adecuadamente de otras clases de las mismas asignaturas dictadas en la escuela.
2. Grupos de media jornada, en los que los estudiantes asistan a clases o seminarios organizados para proporcionar enseñanza avanzada o intensiva en una asignatura durante una parte de la jornada escolar.
3. Grupos concentrados, en los que se agrupe a los estudiantes dentro de un entorno de salón de clases regular y el docente del salón de clases regular les proporcione actividades diferenciadas adecuadamente.
4. Estudio independiente supervisado por un empleado del distrito certificado y ofrecido a través de tutores o mentores especiales o a través de la inscripción en cursos por correspondencia de conformidad con la sección [51740](#) del EC y [1633](#) del 5 CCR.
5. Aceleración, en la que los estudiantes se ubiquen en clases o niveles de grado más avanzados que los correspondientes a su grupo de edad cronológica y reciben asesoramiento o enseñanza especiales fuera del salón de clases regular a fin de facilitar el aprendizaje avanzado.
6. Oportunidades de asistir a clases impartidas por una universidad o universidad pública comunitaria.
7. Clases avanzadas con créditos universitarios, programa de Bachillerato Internacional o clases de nivel superior.

8. Actividades educativas complementarias que mejoren los programas educativos regulares de los estudiantes en sus salones de clases regulares y que incluyan el uso de materiales avanzados o brinden oportunidades especiales a cargo de otra persona que no sea el docente del salón de clases regular.

Además, el programa del distrito deberá apoyar el desarrollo social y emocional de los estudiantes del programa GATE a fin de promover su participación en la escuela.

Si fuera necesario, se podrán proporcionar oportunidades de desarrollo para el personal que ayuden a los docentes a comprender los estilos de aprendizaje y las habilidades particulares de los estudiantes dotados y talentosos y a desarrollar estrategias de enseñanza apropiadas.

El superintendente o su representante también podrán nombrar, por cada escuela, un coordinador del programa GATE que esté a cargo de la implementación de los servicios del programa en su escuela.

Identificación de estudiantes dotados y talentosos

Los padres o tutores y los administradores, docentes, consejeros u otros miembros del personal podrán recomendar a estudiantes para la evaluación del programa GATE. Se deberá obtener el consentimiento de los padres o tutores antes de realizar alguna evaluación con el único propósito de identificar a los estudiantes elegibles para este programa o a fin de inscribir a un estudiante en él.

El superintendente o su representante deberán seleccionar a los estudiantes elegibles para el programa por su capacidad demostrada o potencial de desempeño elevado en las categorías definidas por la Junta Directiva, según lo pruebe cualquiera de los siguientes indicadores:

1. Legajos del estudiante en la escuela, la clase o individuales.
2. Pruebas individuales, que incluyan el resumen y la evaluación de un psicopedagogo acreditado.
3. Pruebas grupales.
4. Entrevistas y cuestionarios de los docentes, padres o tutores y otras personas.
5. Carpetas de trabajos del estudiante.
6. Opiniones de profesionales.

El superintendente o su representante deberán tomar las decisiones de selección por la evaluación de las pruebas pertinentes ofrecidas por el director o su representante, un docente del salón de clases familiarizado con el trabajo del estudiante y, si corresponde, un psicopedagogo acreditado u otro experto. Estas personas podrán revisar los datos de selección, identificación y ubicación, y deberán reunirse cuando sea necesario para resolver cualquier diferencia respecto de la evaluación y las recomendaciones. Al analizar las pruebas de las capacidades del estudiante, el Superintendente o su representante también deberán tener en cuenta las características económicas, lingüísticas y culturales del contexto del que proviene el estudiante. Se podrá contemplar el ingreso de un estudiante que se traslade al distrito en el programa GATE si se lo identificó como un estudiante dotado y talentoso en su distrito o escuela anterior o si se lo recomendó para participar en el programa. El superintendente o su representante podrán verificar que el programa GATE constituya una ubicación adecuada para el estudiante evaluando las pruebas de sus capacidades en función de cualquiera de los indicadores mencionados. Debido a que los estudiantes que inicialmente no satisfagan los criterios del distrito para participar en el programa GATE quizás sean elegibles cuando alcancen un nivel de grado superior, el distrito podrá reevaluar la elegibilidad de un estudiante cada vez que reciba una recomendación o cuando el superintendente o su representante determinen que es la mejor opción para el estudiante.

Comuníquese con el superintendente adjunto al teléfono (951) 926-9244 si desea obtener más información sobre el plan GATE del distrito. Póngase en contacto con el director de la escuela para obtener información sobre los servicios que esta brinda a los alumnos dotados y talentosos.

REUNIONES INFORMATIVAS SOBRE EL PROGRAMA EDUCATIVO: (Sección 48302 del EC y sección 6161.1 de BP) El superintendente o su representante deberán crear un proceso de revisión de los materiales educativos para su recomendación a la Junta. Con ese fin, podrán constituir un comité de revisión de materiales educativos que se encargue de evaluar y recomendar materiales educativos. El proceso de revisión deberá darles participación activa a los docentes y promover la participación de padres o tutores y miembros de la comunidad. Además, el comité de revisión de materiales educativos podrá estar compuesto por administradores, otros miembros del personal con experiencia en el tema y estudiantes, según corresponda. Si el distrito decide utilizar materiales educativos para jardín de infantes a octavo grado que no hayan sido adoptados por la Junta de Educación del Estado (SBE, por sus siglas en inglés), el superintendente o su representante deberán garantizar que la mayoría de las personas que participen en el proceso de revisión del distrito sean docentes del salón de clases que dicten la asignatura o se desempeñen en el nivel de grado correspondiente a los materiales. Las personas que participen en la selección o revisión de los materiales educativos no deberán tener un conflicto de intereses, tal como se define en el AR, respecto de los materiales en revisión. El comité deberá revisar los materiales educativos conforme a los criterios establecidos en la ley y el AR, y deberá proporcionar a la Junta documentación que justifique sus recomendaciones. Todos los materiales educativos recomendados deberán estar a disposición del público para su inspección en la oficina del distrito. El distrito podrá evaluar los materiales educativos utilizando una muestra representativa de los salones de clases por un período determinado durante un año escolar, con el fin de determinar en qué medida los materiales sirven de apoyo a los objetivos curriculares y los estándares académicos del distrito. Los comentarios de los docentes que evalúan los materiales deberán ponerse a disposición de la Junta antes de su adopción.

Audiencia pública sobre la aptitud de los materiales educativos

La Junta deberá llevar a cabo cada año al menos una audiencia pública sobre la aptitud de los libros de texto y demás materiales educativos del distrito. La audiencia deberá realizarse durante las primeras ocho semanas a partir del primer día de clases de ese año. La Junta alienta a los padres o tutores, docentes, miembros de la comunidad interesados y directivos de la unidad de negociación a que participen en la audiencia. Diez días antes de la audiencia, el superintendente o su representante deberán colocar un aviso que comunique la hora, el lugar y el propósito de la audiencia en tres lugares públicos del distrito. La audiencia no deberá realizarse durante el horario escolar ni inmediatamente después de éste.

MATERIALES QUE CONTIENEN PREGUNTAS SOBRE CREENCIAS O PRÁCTICAS PERSONALES: (Sección 51513 del EC y sección 1232h del 20 USC) Se prohíbe el uso de pruebas, cuestionarios, encuestas o exámenes que contengan preguntas sobre las creencias o prácticas personales del alumno en determinadas áreas, salvo que se notifique por escrito a los padres que se administrará tal material y estos den su autorización por escrito.

FOLLETO INFORMATIVO DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LA ESCUELA: (Secciones 49063 y 49091.14 del EC, sección 5020 de AR) Los padres o tutores pueden inspeccionar, en un plazo razonable, los materiales educativos complementarios y las evaluaciones principales que tenga el docente del salón de clases, lo que incluye libros de texto, manuales para docentes, películas, grabaciones y software. Cada escuela deberá poner a disposición de los padres o tutores, entre otras personas, previa solicitud, una copia del folleto informativo de cada curso que incluya los nombres, las descripciones y los objetivos educativos. La escuela podrá cobrar una cantidad que no exceda el costo de la duplicación.

Comuníquese con el superintendente adjunto al teléfono (951) 926-9244 si desea obtener una copia del folleto informativo.

EXÁMENES ESTATALES:

La ley del estado de California requiere que el Distrito Escolar Romoland administre el sistema de Evaluación del Desempeño y Progreso Estudiantil de California (CAASPP, por sus siglas en inglés), que comprende las siguientes evaluaciones:

1. Evaluaciones Sumativas de *Smarter Balanced* (SBAC, por sus siglas en inglés) de Lengua inglesa y Matemática: grados 3.º a 8.º y 11.º
2. Evaluaciones alternativas de California (CAA, por sus siglas en inglés) de Lengua inglesa, Matemática y Ciencias: 3.º a 8.º (para ciertos estudiantes de educación especial).
3. Evaluación de Ciencias de California: grados 5.º y 8.º.

La legislación de California permite que los padres o tutores soliciten que se excluya a sus hijos de los exámenes. Los padres o tutores podrán solicitar que el estudiante no se someta a ningún examen del sistema CAASPP o que no se lo evalúe en alguna área de contenido en particular. Si los padres o tutores no desean que se evalúe al estudiante, podrán presentar una solicitud por escrito al director de la escuela antes de los exámenes. La solicitud por escrito debe incluir el nombre del estudiante, la fecha de nacimiento, el nivel de grado y el examen o área de contenido en particular del cual se lo eximirá, la firma de los padres o tutores y la fecha. No es necesario indicar el motivo por el que se solicita la exención del examen. Conforme a las directrices del estado, si la solicitud por escrito llega a la escuela una vez iniciados los exámenes, cualquier examen realizado por el estudiante antes de que se reciba la solicitud se calificará y los resultados se informarán a los padres o tutores y se incluirán en el legajo del estudiante.

DEPORTES DE COMPETICIÓN: (Sección 221.9 del EC)

A partir del año escolar 2015-2016 y cada dos años desde entonces, las escuelas públicas primarias y preparatorias, incluidas las escuelas autónomas, que ofrezcan deportes de competición deberán poner a disposición del público al final del año escolar la siguiente información:

1. La población estudiantil total de la escuela, clasificada por sexo.
2. La cantidad de alumnos inscriptos en la escuela que realizan deportes de competición, clasificados por sexo.
3. La cantidad de equipos de niños y niñas, clasificados por deporte y por el nivel de competencia.

Las escuelas deberán poner a disposición del público la información precedente publicándola en el sitio web de la escuela. Un «deporte de competición» es un deporte en el que la actividad cuenta con entrenadores y una organización directiva, un equipo que entrena y compite durante una temporada definida y cuyo principal objetivo es la competencia.

SECCIÓN IV: ~ POLÍTICA DE USO RESPONSABLE

POLÍTICA DE USO RESPONSABLE: (Secciones 6163.4 y 4040 de BP/AR) El Distrito Escolar Romoland (en adelante, el «Distrito») reconoce que el acceso a la tecnología en la escuela ofrece a los estudiantes mayores oportunidades para aprender, participar, comunicarse y desarrollar habilidades que los preparen para el trabajo, la vida y la ciudadanía. Nuestro compromiso es ayudar a que nuestros estudiantes desarrollen las habilidades tecnológicas y comunicativas del siglo XXI. Para lograrlo, brindamos acceso a diversas tecnologías para que las utilicen los estudiantes y el personal.

Esta Política de uso responsable (en adelante, la «Política») detalla las pautas y los comportamientos que todos los usuarios deben respetar al emplear los recursos tecnológicos del Distrito.

- La red del Distrito Escolar Romoland se ofrece exclusivamente con fines educativos.
- Toda actividad realizada mediante la red o con los recursos del Distrito podrá ser monitoreada y almacenada.
- El acceso a los contenidos en línea a través de la red estará restringido de acuerdo con nuestras políticas y las normas federales aplicables, como la Ley de Protección de Menores en Internet (CIPA, por sus siglas en inglés).
- Los usuarios deben seguir las mismas reglas de buen comportamiento y conducta respetuosa tanto en línea como en la escuela.
- El mal uso de los recursos tecnológicos podrá dar lugar a medidas disciplinarias.
- El Distrito Escolar Romoland hace todo lo que está a su alcance por garantizar la seguridad y protección en línea de nuestros usuarios, pero no se hará responsable de los daños o perjuicios que se produzcan como resultado del uso de las tecnologías del Distrito.
- Se espera que los usuarios de la red del Distrito u otras tecnologías comuniquen al personal de Tecnología de inmediato cualquier inquietud relativa a la seguridad o protección.

Tecnologías cubiertas: El Distrito podrá proporcionar recursos tecnológicos para que los utilicen los estudiantes y empleados, lo que incluye, por ejemplo, acceso a Internet, computadoras o dispositivos informáticos, servicios de videoconferencia, recursos colaborativos en línea, tableros de mensajes y correo electrónico. Las políticas descritas en este documento tienen por objeto cubrir *todas* las tecnologías disponibles, no solo las detalladas específicamente.

Políticas de uso: Como condición para conservar el beneficio de utilizar los recursos informáticos del Distrito, cada usuario se hará responsable de sus propias acciones que afecten a dichos recursos. Cada usuario acepta y se compromete a regirse por las condiciones de la Política. El usuario que viole la Política será pasible de las medidas disciplinarias correspondientes.

Los recursos tecnológicos del Distrito se utilizarán para la enseñanza, el aprendizaje, los asuntos relacionados con el Distrito y las actividades administrativas. No se permite el uso de los recursos tecnológicos del Distrito para asuntos personales.

Acceso a Internet: El Distrito proporciona a sus usuarios acceso a Internet, lo que incluye sitios web, recursos, contenidos y herramientas en línea. Este acceso estará restringido conforme a las normas de la CIPA y las políticas del Distrito. La navegación web se podrá monitorear y los registros de actividad web se podrán conservar por tiempo indefinido.

Los usuarios deberán cumplir con los procedimientos y sistemas de acceso y seguridad aplicados para garantizar la seguridad, integridad y funcionalidad operativa de los recursos informáticos del Distrito.

Los usuarios no deberán intentar modificar ningún sistema o red, como tampoco intentarán «bloquear» o «piratear» los sistemas de Distrito. Los usuarios no deberán alterar las protecciones o restricciones del software colocadas en aplicaciones informáticas o archivos. A menos que obtengan la debida autorización, los usuarios no deberán intentar acceder a partes restringidas de ningún sistema operativo o software de seguridad. Los usuarios no deberán intentar eliminar el software existente o añadir su propio software personal en las computadoras y sistemas del Distrito a menos que tengan autorización para hacerlo.

Seguridad personal: Los usuarios no deben, bajo ningún concepto, compartir información personal como números de teléfono, direcciones, números de seguro social, fechas de nacimiento o información financiera a través de Internet o por correo electrónico. La comunicación a través de Internet expone a los usuarios al anonimato y los riesgos asociados con este, por lo que siempre deben proteger cuidadosamente la información personal propia y de otras personas. Los estudiantes no deben, en ninguna circunstancia, concertar una cita en la vida real con una persona con quien se hayan comunicado en línea sin permiso de los padres.

Si el estudiante ve un mensaje, comentario, imagen, video o cualquier otra cosa en línea que le genera preocupación por su seguridad personal, que avise de inmediato a un adulto (docente o miembro del personal, si está en la escuela o a sus padres, si está utilizando el dispositivo en su casa).

Cuentas: Las cuentas creadas a los usuarios para que utilicen los recursos tecnológicos del Distrito son para uso exclusivo del usuario al que fueron destinadas. Se espera que los usuarios resguarden la privacidad de la información de inicio de sesión en todo momento y se los considerará responsables del mal uso que se haga de las cuentas que se les hayan suministrado. Deberán tener acceso al sistema desde sus propias cuentas únicamente y resguardar la privacidad de la información personal y las contraseñas.

Correo electrónico: El Distrito podrá proporcionar a los usuarios cuentas de correo electrónico para su uso en la comunicación relacionada con la escuela. La disponibilidad y el uso podrán estar restringidos de acuerdo con las políticas del Distrito.

Si los usuarios disponen de cuentas de correo electrónico, deben utilizarlas con prudencia. El correo electrónico no es un protocolo de transmisión segura; los mensajes se envían en texto no cifrado y pueden ser interceptados. Los usuarios no deben, bajo ningún concepto, enviar información personal ni intentar abrir archivos o seguir enlaces de origen desconocido o no confiable. Los usuarios deberán abstenerse de utilizar lenguaje ofensivo y grosero. Solo deben comunicarse con otras personas de la forma prevista por las políticas del Distrito o el docente.

Los usuarios deben tener al comunicarse en línea la misma conducta apropiada, segura, respetuosa y cortés que tienen en la escuela. El uso del correo electrónico podrá ser monitoreado y archivado.

Dispositivos móviles: El Distrito podrá proporcionar a los usuarios computadoras portátiles u otros dispositivos móviles para fomentar el aprendizaje fuera del salón de clases. Se espera que los usuarios se rijan por las mismas políticas de uso responsable cuando usen los dispositivos, tanto dentro de la red del Distrito como fuera de ésta. Se podrá monitorear el uso de estos dispositivos fuera de la red del Distrito. Para usar los dispositivos que pertenecen al Distrito, los empleados o los alumnos serán considerados usuarios autorizados de dichos dispositivos y autorizan al Distrito a acceder a los contenidos que hay en dichos dispositivos cuando el personal del Distrito así lo necesite

Se espera que los usuarios de estos dispositivos los traten con sumo cuidado y precaución, ya que son dispositivos costosos que el Distrito confía a su cuidado. Los usuarios deben comunicar de inmediato cualquier pérdida, daño o mal funcionamiento al personal de Tecnología. Es posible que se considere a los usuarios financieramente responsables de los daños provocados por el uso negligente o incorrecto.

Redes sociales, web 2.0 y contenido colaborativo: Teniendo en cuenta los beneficios de la colaboración para la educación, el Distrito podrá brindar a los usuarios acceso a sitios web o herramientas que permitan la comunicación, la colaboración, el intercambio de archivos y el envío de mensajes entre los usuarios.

Los usuarios deben tener al comunicarse en línea la misma conducta apropiada, segura, respetuosa y cortés que tienen en la escuela. Se podrá monitorear las publicaciones, los chats, los archivos compartidos y los mensajes. Los usuarios no deben en ninguna circunstancia compartir en línea información de identificación personal.

Ciberacoso: No se tolerará el ciberacoso. El hostigamiento, la provocación incendiaria (*flaming*), la denigración, la suplantación de identidad en las redes sociales, la difamación, el engaño para revelar información privada, la exclusión social en línea y la intimidación cibernética son ejemplos de ciberacoso. No se debe enviar correo electrónico o mensajes de texto ni publicar comentarios con la intención de asustar, herir o intimidar a otra persona.

Realizar estas acciones o participar en cualquier actividad en línea destinada a provocarle un daño (físico o emocional) a otra persona dará lugar a medidas disciplinarias severas. El ciberacoso puede ser un delito. Se recuerda que las actividades de los usuarios están sujetas a control y registro.

Seguridad de datos: El personal del Distrito y los estudiantes podrán tener acceso a información confidencial o de identificación personal de los estudiantes o el personal. Esta información no podrá compartirse con terceros no autorizados y en ninguna circunstancia podrá transmitirse por medios electrónicos sin el uso de un cifrado adecuado y la aprobación previa del administrador de los registros y el director de Tecnología. La información confidencial o de identificación personal no se podrá almacenar sin cifrado en dispositivos informáticos móviles ni en dispositivos de almacenamiento portátiles y no se podrá enviar por correo electrónico en ninguna circunstancia.

Equipos personales: El Distrito reconoce que el uso de ciertos dispositivos tecnológicos, como unidades flash, que no son propiedad del Distrito, puede ser beneficioso para los empleados del Distrito y los estudiantes. Las unidades flash y otros dispositivos de almacenamiento similares podrán utilizarse con los recursos informáticos del Distrito si el usuario tiene instalado un software de seguridad vigente en todos los equipos que no

pertenezcan al Distrito en los que se utilice la unidad flash u otro dispositivo de almacenamiento. Los empleados del Distrito y los estudiantes podrán conectar sus computadoras personales, tabletas u otros dispositivos informáticos o móviles a las redes inalámbricas del Distrito identificadas como «invitados» únicamente. Los equipos personales no podrán conectarse a ninguna otra red cableada o inalámbrica que sea propiedad del Distrito sin la autorización expresa del director de Tecnología.

Salvo que tengan la autorización del docente o la administración de la escuela, se les permite a los estudiantes usar teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicación móviles solamente fuera de la jornada escolar (antes de clases, durante el almuerzo y después de clases). Los estudiantes deben mantener sus teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicación móviles apagados y guardados durante las clases.

El alumno que posea, o use, un dispositivo de su propiedad en el campus o en actividades relacionadas con la escuela, será considerado usuario autorizado de dicho dispositivo. Asimismo se considerará que dicho alumno ha autorizado a los funcionarios de la escuela a inspeccionar el dispositivo electrónico de su propiedad cuando exista una sospecha razonable de que tal inspección revelará evidencia de violación de una ley, BP, reglamentación administrativa u otras reglas del Distrito o la escuela

Los empleados del Distrito solo podrán utilizar dispositivos de comunicación personales durante los períodos no hábiles de la jornada laboral o para mantener conversaciones breves. Las clases no podrán verse interrumpidas por el uso de un teléfono celular o dispositivo de comunicación móvil personal, salvo en caso de emergencia. Dichas actividades no deberán afectar a la eficiencia de trabajo ni el desempeño del empleado, como tampoco los derechos, la eficiencia de trabajo o el desempeño de otros empleados.

Seguridad: La seguridad en cualquier sistema informático es de máxima prioridad. Los usuarios que identifiquen un problema de seguridad deben notificar de inmediato a un representante de Tecnología o a un administrador. Los usuarios no deben, bajo ningún concepto, utilizar la cuenta de otro usuario, revelar contraseñas a otras personas ni dejar expuesta la información de la cuenta o la contraseña. Los estudiantes solo podrán usar los equipos informáticos de los docentes con la supervisión directa del docente y únicamente con fines educativos. A todo usuario identificado como un riesgo de seguridad se le podrá denegar el acceso al sistema.

Descargas: Los usuarios no deberán descargar ni intentar descargar o ejecutar programas ejecutables mediante la red del Distrito o en los recursos del Distrito sin la expresa autorización del personal de Tecnología.

Es posible que se puedan descargar otros tipos de archivos, como imágenes o videos. Para garantizar la seguridad de la red, estos archivos deben descargarse solo de sitios de confianza y únicamente con fines educativos. Se prohíbe la transmisión, recepción o descarga de cualquier material que viole las normas federales o estatales. Esto incluye, por ejemplo, material protegido por derechos de autor, pornografía, material peligroso u obsceno o imágenes inapropiadas para un entorno educativo.

Normas de comportamiento en Internet: los usuarios siempre deben utilizar Internet, los recursos de red y los sitios en línea de manera cortés y respetuosa.

Se espera que los usuarios reconozcan que, entre la amplia gama de contenidos de valor que hay en línea, también existe contenido no verificado, incorrecto o inapropiado. Los usuarios deben utilizar fuentes de confianza al realizar búsquedas en Internet.

También deben recordar que no deben publicar en línea contenido que no deseen que vean los padres, docentes, futuras universidades o posibles empleadores. Una vez que algo se carga a la Web, allí se queda, y a veces puede darse a conocer y divulgarse de formas impensadas o imprevistas.

Plagio: Los usuarios no deberán plagiar el contenido, se trate de palabras o imágenes, de Internet. Los usuarios no deben atribuirse la autoría de contenido que no hayan creado ni declararse falsamente autores o creadores de contenido que hayan encontrado en línea. Las fuentes consultadas a través de Internet deben citarse correctamente, consignando el nombre del autor original.

Actividades políticas: Los usuarios no deberán utilizar los recursos tecnológicos del Distrito con fines políticos, por ejemplo, para exhortar el apoyo o rechazo de una propuesta o un candidato electoral.

Recepción de material ofensivo: Debido al diseño abierto y descentralizado de los sistemas informáticos en red y en línea, se advierte a los usuarios que ocasionalmente podrán recibir materiales que les resulten ofensivos. Deben informar todo hecho de este tipo al director de Tecnología.

Sin garantía de privacidad: Los recursos tecnológicos del Distrito y todas las cuentas de los usuarios son propiedad del Distrito. No se concede el derecho a la privacidad en el uso de los recursos tecnológicos o las cuentas de los usuarios.

Además, por la presente se notifica a los usuarios de la falta de privacidad del almacenamiento electrónico de datos y el correo electrónico en general. Los usuarios deben aplicar las medidas de seguridad que correspondan para proteger la información privada y confidencial a fin de evitar su divulgación accidental. La transmisión de datos electrónicos, incluidos los del correo electrónico, a través de los recursos tecnológicos del Distrito se parece más al envío de una postal abierta que al de una carta en un sobre cerrado. En estas condiciones, la transferencia de información que debe ser confidencial no debe realizarse a través de recursos tecnológicos del Distrito.

El Distrito se reserva el derecho de controlar y acceder a la información contenida en sus recursos informáticos en diversas circunstancias como, por ejemplo, las siguientes:

Según la Ley de Registros Públicos de California (CPRA, por sus siglas en inglés), los archivos electrónicos reciben el mismo trato que los archivos impresos. Los documentos públicos están sujetos a inspección conforme a la CPRA. En respuesta a una solicitud de información en virtud de la CPRA, el Distrito podrá acceder a dicha información y proporcionarla sin avisarle al usuario ni solicitar su consentimiento. Si un empleado implicado en el asunto usó cualquiera de sus cuentas personales (entre ellas, correos electrónicos personales, mensajes de texto o redes sociales) en cuestiones relacionadas con dicho asunto, dicho empleado proveerá las comunicaciones pertinentes de sus cuentas personales como parte de la respuesta a la solicitud del

Distrito.

El Distrito cooperará con las autoridades locales, estatales o federales que investiguen un presunto delito cometido por alguna persona que tenga acceso a sus recursos informáticos y podrá revelar información a dichas autoridades sin avisarle al usuario ni solicitar su consentimiento. El contenido de los mensajes electrónicos, incluida toda comunicación enviada por correo electrónico a través de los recursos tecnológicos del Distrito, podrá ser visto por el personal de Tecnología durante el mantenimiento de rutina, o bien, por el director de Tecnología o sus representantes, según sea necesario en función de las necesidades administrativas del Distrito, lo que incluye, por ejemplo, la investigación de posibles violaciones de la Política u otras políticas del Distrito y el control de las actividades en línea de los estudiantes menores de edad.

Ejemplos de uso aceptable

Me comprometo a:

- ✓ Utilizar las tecnologías del Distrito para actividades educativas.
- ✓ Seguir las mismas pautas de comportamiento respetuoso y responsable que debo observar en la escuela al trabajar en línea.
- ✓ Utilizar los recursos y equipos del Distrito con cuidado y avisar al personal si hay algún problema con su funcionamiento.
- ✓ Fomentar el debate positivo y constructivo si se me permite utilizar tecnologías de comunicación o colaboración.
- ✓ Avisar a un miembro del personal si veo contenido amenazante, inapropiado o peligroso (imágenes, mensajes, publicaciones o videos) en línea.
- ✓ Utilizar las tecnologías del Distrito en los momentos adecuados, en los lugares autorizados y únicamente con fines educativos.
- ✓ Citar las fuentes cuando utilice sitios y recursos de búsqueda en línea.
- ✓ Reconocer que el uso de las tecnologías del Distrito es un privilegio y aprovecharlo como tal.
- ✓ Actuar con precaución para proteger la seguridad propia y la de los demás.
- ✓ Ayudar a proteger la seguridad de los recursos del Distrito.

Ejemplos de uso inaceptable

Me comprometo a **no**:

- ✓ Utilizar las tecnologías del Distrito de una manera que pueda resultar perjudicial.
- ✓ Intentar encontrar imágenes o contenidos inapropiados o eludir las herramientas de filtrado de contenido del Distrito.
- ✓ Participar en actos de ciberacoso, hostigamiento o conducta irrespetuosa hacia los demás.
- ✓ Utilizar las tecnologías del Distrito para enviar correo masivo, «correo no deseado» o «bombas de correo». Los correos masivos dirigidos a cualquier subgrupo grande de empleados del Distrito o estudiantes deberán ser aprobados con anticipación por el supervisor directo del remitente.
- ✓ Plagiar contenido que encuentre en línea.
- ✓ Compartir información de identificación personal propia o de otras personas.
- ✓ Utilizar las tecnologías del Distrito con fines de beneficio personal, publicidad de productos, cabildeo político o actividades políticas partidistas.
- ✓ Utilizar en línea un lenguaje que sería inaceptable en el salón de clases.
- ✓ Utilizar las tecnologías del Distrito para realizar actividades ilegales o buscar información sobre esas actividades.
- ✓ Intentar acceder ilegalmente a sitios, servidores o contenido que no debo utilizar.

Esta no es una lista exhaustiva. Los usuarios deben actuar con sensatez al utilizar las tecnologías del Distrito.

Limitación de la responsabilidad

El Distrito no será responsable de los daños o perjuicios ocasionados a personas, archivos, datos o hardware.

Si bien el Distrito emplea un sistema de filtrado y otros mecanismos de seguridad y protección y hace lo que está a su alcance para garantizar que funcionen correctamente, no ofrece ninguna garantía en cuanto a su eficacia.

El Distrito no será responsable, financieramente ni de otra manera, de las transacciones no autorizadas que se lleven a cabo mediante su red.

Violaciones de la Política de uso responsable

Infracciones de los estudiantes: Los usuarios deberán denunciar cualquier sospecha de infracción de la Política por parte de un estudiante a algún administrador de la escuela, quien deberá elevar el asunto de inmediato al director de Tecnología para su revisión. Si el director de Tecnología determina que se ha producido una infracción, el usuario estará sujeto a las medidas disciplinarias, las acciones legales o los procesos judiciales correspondientes.

Infracciones de los empleados: Los usuarios deberán denunciar cualquier sospecha de infracción de la Política por parte de un empleado del Distrito al supervisor de ese empleado, quien deberá elevar el asunto de inmediato al director de Tecnología y al director de Recursos Humanos para su revisión. El director de Tecnología o el director de Recursos Humanos luego deberán determinar si se ha producido una infracción de la Política. Si el director de Tecnología determina que se ha producido una infracción, podrá tomar medidas inmediatas para restringir, suspender o revocar los privilegios del usuario. El usuario también estará sujeto a las medidas disciplinarias, las acciones legales o los procesos judiciales correspondientes.

PAUTAS SOBRE LAS REDES SOCIALES PARA LOS ESTUDIANTES:

Debido a la gran cantidad de redes sociales disponibles para los estudiantes, sus trabajos y documentos podrían llegar a audiencias que no pertenecen al salón de clases. Como resultado, ser responsable y rendir cuentas son fundamentales en el ámbito digital. Los estudiantes del Distrito Escolar Romoland («distrito») cumplirán con la BP y la AR N.º 6163.4 del distrito (los estudiantes y el uso de la tecnología) cuando usen la tecnología del distrito, que incluye las cuentas en las redes sociales creadas y utilizadas con fines escolares y educativos.

- Para mejorar la educación, la comunicación y el aprendizaje, y diseñar la participación y la colaboración de la comunidad, se recomienda a los estudiantes que cumplan con las pautas que están a continuación al usar las herramientas Web 2.0 para fines escolares e instruccionales.
- Sé cuidadoso al publicar en línea. Las cosas que publicas pueden dejar «rastros» digitales accesibles públicamente.
- Sigue el Código de Conducta de la escuela al escribir o hacer publicaciones con fines escolares.
- Ten cuidado. No des tu información personal (nombre, número de teléfono, dirección, fecha de nacimiento, fotos, etc.). No compartas tus contraseñas con nadie; sólo con tus padres o tutores, o con tu maestro.
- Cuando ingreses a otros sitios web para respaldar tus pensamientos o ideas, primero lee todo el artículo para estar seguro de que es apropiado para el ambiente escolar.
- ¡Haz tu propio trabajo! Usar el trabajo de los demás puede traer consecuencias académicas y, en algunos casos, legales. Cuando consultes el trabajo a los demás, asegúrate de citar las fuentes.
- Si ves una foto en línea que no te pertenece pero quisieras usar con fines escolares, pide permiso al propietario antes de usarla. Si es una foto que tú mismo tomaste, antes de publicarla, pide permiso a los que aparecen en ella.
- Cuando uses las aplicaciones o las herramientas en línea, usa tu propio perfil y evita asumir una identidad falsa o tratar de usar la identidad de otra persona o su información para ingresar.
- Si mientras usas las herramientas de Web 2.0 te encuentras con material que te hace sentir incómodo o que puede violar las políticas del distrito o el Código de Conducta de tu escuela, avisa inmediatamente a un empleado del distrito (maestro, etc.).

SECCIÓN V: ~ ASISTENCIA

REQUISITOS DE RESIDENCIA: (Secciones 48200, 48204, 48204.3 del EC) Un menor entre los 6 años y los 18 está sujeto a recibir educación obligatoria y, a menos que esté exento, debe inscribirse en la escuela del distrito escolar en que residan cualquiera de sus padres o tutores legales.

Un alumno puede cumplir alternativamente con los requisitos de residencia a fin de asistir a una escuela de un distrito escolar si: es colocado en un hogar de acogida o una institución autorizada de cuidados infantiles dentro de los límites del distrito escolar de conformidad con un compromiso de colocación según el WIC; es un niño en un hogar de acogida que permanece en su escuela de origen; está emancipado y reside dentro de los límites del distrito escolar; vive en el hogar de un adulto que lo cuida que está ubicado dentro de los límites del distrito escolar, o reside en un hospital estatal dentro de los límites del distrito escolar; o sus padres son transferidos, o esperan ser transferidos, a una instalación militar dentro del estado mientras están en servicio militar activo, de conformidad con una orden militar oficial.

REQUISITOS DE RESIDENCIA—PERSONAS DEPENDIENTES DE MILITARES: (Sección 48204.3 del EC) _____

El Proyecto de ley 455 enmienda los requisitos de residencia para las personas dependientes de militares en servicio activo al especificar que cumplen con los requisitos de residencia para asistir a una escuela si los padres son transferidos, o esperan ser transferidos, a una instalación militar en California. Los padres deben entregar las pruebas de residencia dentro de los 10 días posteriores a la fecha de llegada publicada en la documentación oficial.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS: (Secciones 46014, 48205 y 48980[k] del EC y Secciones 5113 y 5113.1 de BP y AR) Los padres o tutores de los estudiantes de entre 6 y 18 años de edad están obligados por la legislación del estado de California a enviar a sus hijos a la escuela. Asistir regularmente a la escuela es muy importante para los estudiantes. Los buenos hábitos de asistencia fomentan la responsabilidad y permiten que los estudiantes obtengan el máximo provecho de la enseñanza diaria en el salón de clases. Los padres o tutores cumplen un papel esencial en el fomento de la buena asistencia y el apoyo del programa educativo.

Solicitamos que los padres o tutores llamen a la escuela el día de la ausencia para comunicar el motivo. Otros métodos por los cuales los padres o tutores pueden justificar las ausencias son los siguientes: mensaje de voz, nota por escrito, fax, correo electrónico o una conversación en persona con el personal de la oficina de la escuela. Si la ausencia se debe a que asistirá a una consulta médica, se solicita que presente un certificado escrito proporcionado por el médico. Los estudiantes que tengan una cantidad excesiva de ausencias (14 ausencias por enfermedad en el año escolar) deberán justificar cualquier otra ausencia por enfermedad con un certificado médico.

La escuela intentará comunicarse con los padres o tutores del estudiante ante cada ausencia. La comunicación será por los siguientes medios: correo, teléfono, carpeta de correspondencia de la escuela y visitas a la casa o el trabajo.

Ausencias justificadas

Ningún alumno obtendrá calificaciones inferiores ni perderá créditos académicos por una ausencia justificada si realiza de manera satisfactoria y en un plazo razonable las tareas y los exámenes de las clases a las que haya faltado que puedan proporcionarse razonablemente.

Los alumnos, con el consentimiento escrito de sus padres o tutores, pueden ser exentos de ir a la escuela para participar en prácticas religiosas o recibir enseñanza moral o religiosa.

a) Sin perjuicio de lo estipulado en la Sección 48200, la ausencia del alumno deberá considerarse justificada por los siguientes motivos:

1. El alumno está enfermo.
 2. El alumno se encuentra en cuarentena por indicación de un funcionario de salud del condado o la ciudad.
 3. El alumno debe recibir servicios médicos, odontológicos, optométricos o quiroprácticos.
 4. El alumno debe asistir al funeral de un familiar directo, siempre que la ausencia no se extienda por más de un día si el funeral se lleva a cabo en California y no supere los tres días si se realiza fuera de este estado.
 5. El alumno debe prestar servicio como jurado conforme a lo establecido por ley.
 6. El alumno tiene a su cargo el cuidado de un hijo que se encuentra enfermo o debe asistir a una consulta médica durante el horario escolar.
 7. El alumno tiene motivos personales justificables, lo que incluye, por ejemplo, comparecer ante un tribunal, asistir a un funeral, acatar un día festivo o participar en una ceremonia de su religión, asistir a retiros religiosos que no excedan las cuatro horas por semestre, asistir a una reunión de trabajo, asistir a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro cuando el permiso para la ausencia del alumno haya sido solicitado por escrito por los padres o tutores y haya sido aprobada por el director o un representante designado de conformidad con las normas uniformes establecidas por la Junta Directiva.
 8. El alumno debe desempeñarse como miembro de una mesa electoral para una elección conforme a la Sección 12302 del Código de Elecciones.
 9. El alumno desea pasar tiempo con un familiar directo que se desempeña como miembro en servicio activo de los servicios uniformados, tal como se define en la sección 49701 del EC, y ha sido llamado a servicio para el despliegue a una zona de combate o para brindar apoyo de combate, o bien, se encuentra de licencia de tal actividad o ha regresado recientemente de tal lugar. Las ausencias en virtud de este párrafo deberán concederse por un período que se determinará a criterio del superintendente del distrito escolar.
 10. El alumno asiste a la ceremonia de su naturalización como ciudadano estadounidense.
- (b) Se le permitirá al alumno que falte a la escuela por los motivos contemplados en esta sección que realice todas las tareas y los exámenes de las clases a las que haya faltado que puedan proporcionarse razonablemente y, si los realiza en un plazo razonable, se le deberá otorgar el crédito total correspondiente. El docente de la clase a la que falte el alumno deberá determinar qué exámenes y tareas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticos, a los exámenes y las tareas de las clases a las que el alumno faltó.
- (c) A los fines de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no deberá exceder las cuatro horas por semestre.
- (d) Las ausencias de conformidad con esta sección se consideran tales al calcular el promedio de asistencia diaria y no deberán generar pagos de distribución del estado.
- (e) El término «familiar directo», como se usa en esta sección, significa los padres o tutores, los hermanos o hermanas, los abuelos o abuelas, o cualquier otro pariente.

Se debe hacer todo lo posible por programar las consultas médicas fuera del horario escolar. Si la consulta es dentro de la ciudad y debe programarse durante el horario escolar, se espera que el estudiante asista a la escuela antes y después del horario de la consulta.

Tardanzas

Los estudiantes deben asistir a la escuela PUNTUALMENTE todos los días. Se debe estimular a los estudiantes para que lleguen a horario a fin de que desarrollen buenos hábitos. Si un estudiante llega tarde a la escuela, debe presentar una justificación de los padres en la oficina de la escuela. Acumular una cantidad excesiva de tardanzas injustificadas podrá tener al menos una de las siguientes consecuencias:

1. Reunión del estudiante o sus padres con el director.
2. Recuperación de las clases después del horario escolar.

Ausentismo crónico (Sección 60901 del EC)

Se considera que un estudiante es un ausente crónico si falta a por lo menos el 10 % de las jornadas escolares en un año escolar, contadas desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual. El ausentismo crónico incluye todas las ausencias, tanto justificadas como injustificadas, y es una medida importante, debido a que una cantidad excesiva de ausencias tiene un impacto negativo en el rendimiento académico y la participación de los estudiantes.

Retiro de la escuela antes del horario de salida

Si un estudiante debe salir temprano de la escuela, debe ser retirado por sus padres o tutores a través de la oficina. Cuando el estudiante se retire 30 minutos o más antes del horario de salida, se considerará una ausencia sin autorización si el motivo no es alguno de los motivos de ausencia justificada detallados en esta sección. Si el estudiante se retira del campus sin permiso, se lo considerará un estudiante que se ausenta sin autorización.

AUSENCIA SIN AUTORIZACIÓN: (Secciones 48260, 48262 y 48263.6 del EC, y Sección 5113.1 de BP y AR)

Se considerará a un estudiante ausente sin autorización cuando falte a la escuela sin justificación válida tres días completos en un año escolar; cuando llegue tarde o se ausente por un período de más de 30 minutos durante la jornada escolar, sin justificación válida, en tres ocasiones en un año escolar, o cuando ocurra cualquier combinación de los casos expuestos.

Se considera que un estudiante se ausenta sin autorización en forma crónica si falta sin justificación válida a por lo menos el 10 % de las jornadas escolares en un año escolar, contadas desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual. Son ausencias injustificadas todas las que no están contempladas en la Sección 48205 del EC.

Notificación de padres o tutores sobre las ausencias sin autorización:

Primera carta: A la tercera ausencia sin autorización, se considera que el estudiante se ausenta habitualmente sin autorización.

Segunda carta: A la cuarta ausencia sin autorización, se cita a los padres o tutores a una reunión con un Equipo de Revisión de la Asistencia Escolar.

Tercera carta: A la quinta ausencia sin autorización, se cita a los padres o tutores a una reunión con un Comité de Revisión de la Asistencia Escolar.

Arresto de estudiantes que se ausentan sin autorización/Comité de Revisión de la Asistencia Escolar (Secciones 48263 y 48264 del EC)

El supervisor, el administrador o designado a cargo de la asistencia escolar, un oficial del orden público o un oficial de libertad condicional podrán arrestar o asumir la custodia temporal durante el horario escolar de cualquier menor que sea hallado fuera de su hogar y que esté ausente de la escuela sin justificación válida dentro del condado, la ciudad o el distrito escolar. Si el estudiante se ausenta sin autorización habitualmente, se lo podrá derivar a un Comité de Revisión de la Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés).

PREMIOS POR BUENA ASISTENCIA: (Sección 5113 de AR)

Las escuelas del distrito podrán ofrecer premios o reconocimientos por asistencia a los estudiantes durante el año escolar. A los efectos de estos premios o reconocimientos, una asistencia perfecta significa que el estudiante estuvo presente físicamente en la escuela durante todo el horario escolar de toda jornada escolar durante el período cubierto por el premio o reconocimiento. A los fines de estos premios o reconocimientos, la asistencia destacada se obtiene con un total de no más de tres casos durante un año escolar completo en los que el estudiante llegue tarde a la escuela o falte una parte del horario escolar, pero no toda la jornada escolar, por motivos de salud, emergencias familiares y motivos personales justificables, según lo permitido por la ley, la BP y el AR.

OPCIONES DE ASISTENCIA: (Sección 48980[h] del EC) El Distrito Escolar Romoland ha creado un programa para que los estudiantes asistan a una escuela que no sea la que corresponde a su lugar de residencia. Los estudiantes deben solicitar anualmente la inscripción en una escuela fuera del área de asistencia en la que viven mediante la presentación de una solicitud de traslado dentro del distrito o a otro distrito. La posibilidad de asistir a las escuelas que participan en este programa depende de la disponibilidad de vacantes en la escuela seleccionada. No se brinda transporte en la mayoría de los casos de traslado. Las solicitudes para asistir a una escuela que no sea la de su lugar de residencia pueden presentarse poniéndose en contacto con el director de Servicios Estudiantiles al 951-926-9244.

POLÍTICA DE INSCRIPCIÓN ABIERTA DENTRO DEL DISTRITO/ELECCIÓN DE UNA ESCUELA DEL DISTRITO: (Sección 35160.5[b] del EC y Sección 5116.1 de BP y AR) La inscripción abierta permite que los padres o tutores elijan las escuelas a las que asistirán sus hijos, independientemente de su lugar de residencia en el distrito. La ley limita la elección a un distrito escolar. El transporte a cualquier otra escuela es responsabilidad de los padres. Los residentes del Distrito podrán solicitar la inscripción en otras escuelas dentro del Distrito para que su hijo asista en función de las vacantes disponibles. En el sitio web del Distrito, se ofrece información de cada escuela del Distrito.

Los materiales de la solicitud de inscripción abierta estarán disponibles y se recibirán desde el 1 de enero hasta el 1 de junio a las 4:00 p. m.; los estudiantes podrán ser elegibles para la admisión en la escuela seleccionada el siguiente año escolar. Las solicitudes recibidas fuera de término (traslado dentro del distrito) podrán tenerse en cuenta si existen vacantes adicionales. Para obtener más información, comuníquese con el director de Servicios Estudiantiles al (951) 926-9244.

LEY DE INSCRIPCIÓN ABIERTA – TRASLADO DENTRO DEL DISTRITO: (Sección 48350 del EC y subsiguientes)

Si el estudiante asiste a una escuela que figura en el listado de escuelas que participan en la inscripción abierta del superintendente de educación pública, podrá solicitar que lo trasladen a otra escuela dentro o fuera del distrito, siempre que la escuela a la que se traslade tenga un Índice de Desempeño Académico superior. Los padres de los deportistas de escuela preparatoria deben verificar las reglas de elegibilidad para los deportes de la Federación Interescolar de California (CIF, por sus siglas en inglés) antes de solicitar un traslado en virtud de esta opción. El transporte a cualquier otra escuela es responsabilidad de los padres. Los distritos escolares están autorizados a adoptar normas escritas específicas para la aceptación y denegación de solicitudes, siempre que se seleccione a los estudiantes mediante un proceso aleatorio e imparcial. A menos que la junta escolar no aplique el plazo, las solicitudes de traslado deberán presentarse desde el 5 de abril hasta el 5 de junio del año escolar anterior. Para solicitar la inscripción, los padres deben comunicarse directamente con el distrito escolar al que el estudiante desea trasladarse. El listado de escuelas que participan en la inscripción abierta puede consultarse en el sitio web del Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov/sp/eo/op/>.

ASISTENCIA INTERDISTRITO/ELECCIÓN DE UNA ESCUELA FUERA DEL DISTRITO DE RESIDENCIA DE LOS PADRES O TUTORES: (Sección 46600 del EC y subsiguientes) Los padres o tutores legales de un alumno podrán solicitar la exención del distrito de origen para que se le permita asistir a una escuela de cualquier otro distrito escolar. El Distrito podrá acordar con otro distrito que se permita el traslado de uno o más estudiantes por un máximo de cinco años. La Junta Directiva ha identificado motivos específicos que justifican el traslado interdistrito, por ejemplo, cuando al menos uno de los padres o tutores de un estudiante de escuela primaria trabaja dentro de los límites de otro distrito. La legislación relativa a los traslados interdistrito también dispone lo siguiente:

Si alguno de los dos distritos rechaza una solicitud de traslado, los padres o tutores podrán apelar esa decisión ante el Consejo de Educación del condado. La legislación fija plazos específicos para presentar una apelación y para que el Consejo de Educación del condado tome una decisión. Los distritos no tienen la obligación de ofrecer transporte al estudiante que se traslada al distrito.

El estudiante que está apelando una decisión de aprobación de un permiso interdistrito puede, a través de la Oficina de Educación del Condado, ser elegible para una admisión provisoria en el distrito deseado, de KT a 12.º grado, mientras continúa el proceso de apelación –siempre que haya lugar en el distrito deseado–. Esta admisión provisoria no excederá los dos meses.

Cada distrito escolar exhibirá sus acuerdos de política interdistrito y los caps del distrito local en su distrito y/o en los sitios web de las escuelas. Los motivos de la aprobación o la negación de las solicitudes de transferencia interdistrito deben estar actualizados en el sitio web del distrito, según las políticas de la Junta. El proceso de apelación del Condado será ofrecido con la negación final, por escrito, del distrito escolar. El proceso de apelación del Condado puede durar, como máximo, dos meses. Si usted tiene alguna pregunta sobre el proceso interdistrito, por favor llame a la oficina del distrito al (951) 926-9244 o llame a la oficina del Condado al (951) 826-6244.

Si el personal del distrito de origen o de destino determina que un alumno ha sido víctima de un acto de hostigamiento, tal como se define en la Sección 48900(r) del EC, a petición de los padres o tutores legales, se les deberá otorgar prioridad para la asistencia interdistrito conforme al acuerdo existente o, ante la falta de uno, se le brindará consideración especial para establecer un acuerdo de asistencia interdistrito.

EDUCACIÓN DE JÓVENES SIN HOGAR: (Sección 11432 del 42 USC y Secciones 51225.1 y 51225.2 del EC)

La Ley McKinney-Vento de Asistencia a Niños y Jóvenes sin Hogar otorga a todos los niños sin hogar, en edad escolar, el derecho a recibir la misma educación pública gratuita y apropiada que se brinda a los estudiantes con hogar.

Un estudiante sin hogar es una persona entre las edades de recién nacido (programas *Early Head Start* y *Head Start*) y veintidós años (estudiantes de educación especial) que carece de una residencia nocturna *estable, habitual y adecuada* y que temporalmente puede estar bajo estas condiciones:

- Vivir en un refugio de emergencia o de transición, o bien, en un edificio abandonado, un automóvil estacionado u otra instalación que no esté diseñada para su uso como alojamiento nocturno habitual de personas
- Compartir la vivienda con otra familia debido a la pérdida de la vivienda propia por problemas financieros (p. ej., desempleo, desalojo o un

- desastre natural)
- Vivir en un hotel o motel
- Vivir en un estacionamiento de casas rodantes o campamento con su familia
- Haber sido abandonado en un hospital
- Encontrarse a la espera de una asignación de tutela temporal en determinadas circunstancias
- Residir en un hogar para madres solteras o mujeres embarazadas en edad escolar si no cuenta con ningún otro alojamiento, o *bien*
- Ser un joven abandonado, fugitivo, expulsado del hogar o migrante que reúne los requisitos para ser considerado una persona sin hogar porque vive en las circunstancias descritas arriba.

Un estudiante sin hogar tiene derecho a asistir a la escuela de origen (la última escuela en la que el estudiante estuvo inscrito o la escuela a la que asistía cuando residía en su última vivienda), o bien, a la escuela correspondiente a su lugar de residencia actual. En caso de controversia respecto de la elección de la escuela o la inscripción en ella, los padres o los tutores tienen derecho a cuestionar la decisión de la escuela. Para ello, deben ponerse en contacto con representante de enlace para personas sin hogar del Distrito, el director de Servicios Estudiantiles al (951) 926-9244, extensión 1250.

La legislación exige la inscripción inmediata de los estudiantes sin hogar, que se define como la «asistencia a clases y la participación plena en las actividades escolares». Las escuelas no pueden demorar ni impedir la inscripción de un estudiante debido a la falta de legajos escolares o registros de vacunación. Es responsabilidad del representante de enlace para personas sin hogar del Distrito derivar a los padres a todos los programas y servicios para los que es elegible el estudiante. Las derivaciones podrán incluir, por ejemplo, lo siguiente: alimentación gratuita, servicios de educación especial, tutorías, programas para estudiantes que aprenden inglés, programa de educación para estudiantes dotados y talentosos, preescolar, servicios antes y después de clases o cualquier otro programa ofrecido por la escuela o el Distrito. A petición de los padres, tutores o joven independiente sin hogar, el Distrito deberá garantizar que se brinde transporte desde y hacia la escuela de origen, si es posible.

A los jóvenes independientes, como los padres adolescentes que no viven con sus padres o tutores, o los estudiantes que han huido o que han sido expulsados de sus hogares, les corresponden estos mismos derechos.

Los avisos sobre los derechos educativos de los jóvenes sin hogar están publicados en las oficinas del Distrito y de la escuela.

ASIGNACIÓN EDUCATIVA DE UN JOVEN BAJO EL RÉGIMEN DE TUTELA TEMPORAL: (Sección 48850 del EC y subsiguientes) El Distrito Escolar Romoland tiene como objetivo garantizar que todos los alumnos bajo el régimen de tutela temporal y los que no tienen hogar, tal como se los define en la Ley McKinney-Vento de Asistencia a Niños y Jóvenes sin Hogar a nivel federal (Sección 11301 y subsiguientes del 42 USC), tengan una oportunidad real de alcanzar los altos estándares estatales de rendimiento académico estudiantil que se exigen a todos los alumnos. A fin de cumplir con sus responsabilidades respecto de estos alumnos, los educadores, organismos de protección del condado, proveedores de cuidado, defensores y tribunales de menores deberán trabajar mancomunadamente para mantener las asignaciones escolares estables y garantizar que cada alumno se asigne a los programas educativos menos restrictivos y tenga acceso a recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares y de enriquecimiento que están a disposición de todos los alumnos, incluidos, por ejemplo, los deportes interescolares y las actividades extracurriculares. En todos los casos, las decisiones respecto de la asignación educativa y escolar deberán basarse en los mejores intereses del menor, así como tener en cuenta, entre otros factores, la estabilidad educativa y la posibilidad de recibir educación en el entorno educativo menos restrictivo necesario para lograr el progreso académico.

En el caso de un niño asignado bajo el régimen de tutela temporal que cambia de residencia conforme a una orden judicial o la decisión de un trabajador para el bienestar infantil, o bien, un niño o joven sin hogar, se deberán considerar inmediatamente satisfechos todos los requisitos de residencia para la participación en deportes interescolares u otras actividades extracurriculares.

Los jóvenes sin hogar o bajo el régimen de tutela temporal tienen derechos educativos, como los siguientes: inscripción inmediata, permanencia en la escuela de origen, inscripción en una escuela integral local, créditos parciales, graduación con los requisitos mínimos del estado con posibilidad de realizar un quinto año o exención de los requisitos de graduación locales, y acceso a recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares. Para obtener información adicional y ayuda en relación con la asignación educativa de jóvenes bajo el régimen de tutela temporal, comuníquese con el director de Servicios Estudiantiles o el intermediario para jóvenes bajo el régimen de tutela temporal al (951) 926-9244.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ESCUELA: Secciones 11500, 11501, 11502, 11503 del EC) El Distrito Escolar Romoland ofrece programas de participación para los padres y la familia con el fin de influir positivamente en la educación de los niños. Para participar en las actividades que ofrece el distrito para la educación de los padres y para dar su opinión sobre los programas locales de capacitación para los padres, por favor contacte al siguiente representante del distrito para obtener más información sobre cómo puede participar: Director de Servicios Estudiantiles: (951) 926-9244.

PROGRAMAS ESCOLARES QUE SE REALIZAN ANTES O DESPUÉS DEL HORARIO ESCOLAR: (Secciones 8482.6, 8483, 8483.1 y 8483.95 del EC) El Proyecto de Ley nro. 1567 (Campos) estipula que, a partir del 1 de julio de 2017, los alumnos sin hogar y los alumnos que están en el régimen de tutela temporal tendrán prioridad en la inscripción en programas escolares que se realizan antes y después del horario escolar. Asimismo prohíbe a un programa que cobra aranceles familiares, cobrar aranceles a la familia de un alumno sin hogar o un alumno que está en el régimen de tutela temporal. Aquellos identificados como alumno sin hogar o alumno que está en el régimen de tutela temporal tienen derecho a la inscripción prioritaria. Para solicitar la inscripción prioritaria, por favor contacte al director de Servicios Estudiantiles al (951) 926-9244. Los alumnos que actualmente participan en un programa que se realiza antes o después del horario escolar no perderán su inscripción a causa de la inscripción de un alumno con inscripción prioritaria.

VÍCTIMA DE UN DELITO VIOLENTO: (Sección 7912 del 20 USC) Si un estudiante es víctima de un delito penal violento dentro de la escuela a la que asiste o en el recinto escolar, tiene derecho a trasladarse a otra escuela dentro del distrito. El Distrito tiene un plazo de 14 días calendario para ofrecerles a los estudiantes la opción de trasladarse. Para obtener más información, comuníquese con el director de Servicios Estudiantiles al (951) 926-9244.

OPCIÓN DE ELECCIÓN EN ESCUELAS INSEGURAS: (Sección 11992 del 5 CCR) Cuando el Departamento de Educación de California informe al Distrito que una de sus escuelas ha sido designada escuela «persistentemente peligrosa», el superintendente o su representante deberán enviar las siguientes notificaciones a los padres o tutores de los estudiantes que asistan a ella:

1. Notificación de la designación de la escuela, dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la notificación del CDE.
2. Notificación de la opción de traslado del estudiante, dentro de los 20 días posteriores a la recepción de la notificación del CDE.

REQUISITO DE ASISTENCIA ESCOLAR DE CALWORKS: La legislación del estado de California exige que todos los niños en edad escolar, de 6 a 17 años, que reciben la ayuda en efectivo del programa *CalWORKs* (California Trabaja) asistan a la escuela regularmente. Asistencia escolar regular significa que el estudiante asiste a por lo menos el 85 % de las jornadas escolares en un período de asistencia determinado por la escuela. Si la escuela notifica a *CalWORKs* que su hijo no asiste a clases, la ayuda en efectivo que recibe del programa podrá reducirse a un monto equivalente a 1) la parte de la subvención correspondiente al padre o cuidador pariente si el estudiante tiene entre 6 y 15 años de edad o 2) la parte de la subvención correspondiente al estudiante, si tiene 16 años o más. Si se reduce la ayuda en efectivo que recibe debido a que su hijo no asiste a la escuela regularmente, la subvención volverá a aumentar cuando la escuela informe que su hijo ha comenzado a asistir con regularidad. Este aumento de la ayuda en efectivo será a partir del mes en que se reciba la información sobre la asistencia. Si se reduce la ayuda en efectivo que recibe debido a que su hijo no asiste a la escuela regularmente y considera que la ausencia está justificada, deberá ponerse en contacto con la escuela o el técnico de elegibilidad. Si participa en el programa *CalWORKs Gain* (Beneficio de California Trabaja), su plan de *Welfare to Work* (Asistencia Social al Trabajo) incluirá el requisito de que todos sus hijos asistan a la escuela regularmente.

REDUCCIÓN DE CALIFICACIONES Y PÉRDIDA DE CRÉDITO ACADÉMICO:

Si la ausencia del estudiante está justificada conforme a la Sección 48205 del EC, se le deberá permitir que realice las tareas o los exámenes de las clases a las que haya faltado y que puedan proporcionarse razonablemente, según lo determine el docente de esa clase. Se le deberá otorgar el total del crédito por la tarea o el examen si los realiza de manera satisfactoria en un plazo razonable (Sección 48205 del EC)

Las calificaciones del estudiante podrán verse afectadas si tiene una cantidad excesiva de ausencias injustificadas de conformidad con la política de la Junta.

SECCIÓN VI: ~ EDUCACIÓN ESPECIAL

EDUCACIÓN ESPECIAL: INSTRUCCIÓN: (Sección 56031 del EC) «Educación especial» es la instrucción diseñada especialmente (sin costo alguno para los padres) para satisfacer las necesidades particulares de las personas con necesidades especiales, cuyas necesidades educativas no pueden satisfacerse mediante la modificación del programa de educación regular; incluye también los servicios relacionados (sin costo alguno para los padres) que pueden ser necesarios para ayudar a que esas personas saquen provecho de la instrucción diseñada especialmente.

SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE NIÑOS: (Sección 56301 del EC) El Distrito deberá identificar a todas las personas con necesidades especiales, desde recién nacidos hasta los 22 años de edad, incluidos los niños que no están inscritos en programas de escuelas públicas, pero que residen en el distrito. Los padres que crean que su hijo puede tener una discapacidad física, académica o cognitiva deben comunicarse con el Departamento de Educación Especial del distrito. La elegibilidad y los servicios varían según el estudiante sea un niño pequeño, un niño en edad preescolar o un niño en edad escolar. Todos los grupos etarios tienen requisitos de identificación y servicio. En el caso de los niños en edad escolar inscritos en una escuela pública, el alumno deberá ser derivado a programas y servicios de educación especial una vez que se hayan evaluado y utilizado, si correspondiera, los recursos del programa de educación regular. En el caso de los niños que residen dentro del distrito, pero que están inscritos en una escuela privada, los padres o tutores deben comunicarse con la escuela privada, así como con el Departamento de Educación Especial del distrito, para solicitar información sobre la identificación y los servicios estudiantiles inscritos en una escuela privada. Para obtener más información, comuníquese con el coordinador de educación especial al (951) 926-9244.

EDUCACIÓN GRATUITA Y ADECUADA - EDUCACIÓN ESPECIAL: La Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) garantiza que todos los estudiantes con discapacidades tengan a su disposición una educación pública gratuita y adecuada en el entorno menos restrictivo que incluya educación especial y servicios relacionados proporcionados de acuerdo con un programa educativo individualizado.

Sección 504: (Ley de Rehabilitación Vocacional de 1973 y Secciones 104.32 y 104.36 del 34 CFR) El Distrito Escolar Romoland debe notificar anualmente a los alumnos discapacitados y a sus padres o tutores de las obligaciones del distrito en virtud de la Sección 504. Además, el distrito debe establecer garantías procedimentales que incluyan la notificación del derecho de los padres o tutores del alumno a examinar los registros pertinentes, a participar en una audiencia imparcial con la posibilidad de ser representado por un abogado y a un procedimiento de revisión.

DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES EN RELACIÓN CON LA EDUCACIÓN ESPECIAL: (Sección 56301 del EC) La información que brinda una descripción general de los derechos educativos, también denominados garantías procedimentales, a los padres, tutores legales y padres sustitutos de niños discapacitados de 3 a 21 años de edad, está disponible en el sitio web del Distrito Escolar Romoland, así como en el sitio web del Plan de Educación Especial del Área Local del Condado de Riverside. [Sección 1415(d) del 20 USC; Sección 300.504 del 34 CFR; Secciones 56301(d)(2), 56321 y 56341.1(g)(1) del EC]. También se puede obtener una copia impresa del Aviso de garantías procedimentales o derechos de los padres sin costo alguno en la Oficina de Educación Especial del Distrito Escolar Romoland. Si desea obtener más información, comuníquese con el director de Servicios Estudiantiles al (951) 926-9244. También se proporciona este aviso a los estudiantes que adquieren estos derechos a los 18 años [Sección 1415 del 20 USC; Secciones 56041.5 y 56301 del EC]. Se le dará una copia de estas garantías una vez al año. Se podrán proporcionar copias adicionales en los siguientes casos: ante una derivación inicial o solicitud de evaluación presentada por los padres, cuando se presente una queja por primera vez, cuando se decida hacer una cancelación que constituya un cambio de asignación y cuando usted las solicite. Podrá optar por recibir este aviso y otros avisos exigidos conforme a esta sección por correo electrónico (e-mail); para ello, simplemente envíe una solicitud por correo electrónico al director de Servicios Estudiantiles o comuníquese con él al (951) 926-9244.

QUEJAS RELATIVAS A LA EDUCACIÓN ESPECIAL: (Sección 3080 del 5 CCR) Si considera que el Distrito infringe la legislación federal o estatal que rige la identificación o asignación de los estudiantes de educación especial o cuestiones similares, podrá presentar una queja por escrito ante el Distrito. Las normas estatales exigen que el Distrito remita su queja al superintendente de educación pública del estado. Puede consultar los procedimientos con el director de la escuela y también en el aviso de garantías procedimentales que está disponible en el sitio web del Distrito Escolar Romoland, así como en el sitio web del Plan de Educación Especial del Área Local del Condado de Riverside [Sección 1415(d) del 20 USC; Sección 300.504 del 34 CFR; Secciones 56301(d)(2), 56321 y 56341.1(g)(1) del EC].

EDUCACIÓN ESPECIAL - ASISTENCIA PARA LOS PADRES EN LAS AUDIENCIAS DE DEBIDO PROCESO: (Sección 56502 del EC) El superintendente del estado debe desarrollar un modelo de formulario para asistir a los padres o tutores en la presentación de solicitudes de debido proceso. Los formularios están disponibles en la oficina del Distrito para los padres que deseen iniciar audiencias de debido proceso en relación con los derechos de educación especial. Puede ponerse en contacto con el director de Servicios Estudiantiles al (951) 926-9244.

EDUCACIÓN ESPECIAL - INSPECCIÓN DE LEGAJOS ESCOLARES: (Sección 56043[n] del EC) Los padres o tutores de niños con necesidades especiales tienen derecho a examinar los legajos y recibir copias de ellos dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a haberlo solicitado y antes de cada reunión del IEP, audiencia o sesión de resolución relacionadas con el estudiante.

EDUCACIÓN ESPECIAL - Consentimiento para facturar a Medi-Cal de California y divulgar o intercambiar información para la educación especial y los servicios relacionados que tienen que ver con la salud: El Distrito Escolar Romoland podrá presentar quejas ante Medi-Cal de California en relación con los servicios cubiertos prestados a niños elegibles para Medi-Cal que estén inscritos en programas de educación especial. El programa Medi-Cal ofrece a los distritos escolares o las Oficinas de Educación del Condado una manera de recibir fondos federales que ayuden a cubrir los costos de la educación especial y los servicios relacionados que tienen que ver con la salud. Su consentimiento es voluntario y puede revocarse en cualquier momento. Si lo hace, la revocación no será retroactiva. El consentimiento no dará lugar a la denegación o limitación de los servicios comunitarios prestados fuera de la escuela. Si se niega a otorgar su consentimiento para que el distrito escolar o las COE accedan a Medi-Cal de California a fin de cubrir los costos de la educación especial y los servicios relacionados que tienen que ver con la salud, el distrito escolar o las COE seguirán siendo responsables de garantizar que se le brinden sin costo alguno todos los servicios de educación especial y servicios relacionados necesarios. Tenga en cuenta lo siguiente:

- Puede negarse a firmar el consentimiento.
- La información sobre su familia y el estudiante es estrictamente confidencial.
- Sus derechos están protegidos por la Sección 300.154 del Título 34 del CFR; la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar de los Estados Unidos de 1974; la Sección 1232(g) del Título 20 del USC y la Sección 99 del Título 34 del CFR.
- Su consentimiento tiene validez por un año a menos que lo retire antes de que concluya ese plazo. El consentimiento puede renovarse anualmente en la reunión del equipo del IEP. Además, como organismo público, el distrito escolar podrá acceder a sus prestaciones públicas o seguros para cubrir los costos de los servicios relacionados requeridos de conformidad con la Parte B de la IDEA, con el objeto de brindar una educación pública, apropiada y gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés). A fin de ofrecer los servicios relacionados necesarios para brindar FAPE a un estudiante elegible, el distrito escolar:
- No deberá exigirle que se registre o inscriba en programas de prestaciones públicas o seguro (Medi-Cal) para que su hijo reciba FAPE conforme a la Parte B de la IDEA (Sección 300.154[d][2][i] del 34 CFR).
- No deberá exigirle que incurra en gastos de su bolsillo como el pago de un deducible o copago que se cobra para presentar una queja por servicios y reembolso a través de Medi-Cal (Sección 300.154[d][2][ii] del 34 CFR).
- No deberá utilizar las prestaciones de Medi-Cal que recibe su hijo si esto ocasionaría lo siguiente:
 - Que disminuya la cobertura de por vida disponible o cualquier otra prestación cubierta.
 - Que la familia pague servicios que de otro modo estarían cubiertos por el programa de prestaciones públicas o seguro (Medi-Cal) y que su hijo necesita recibir cuando no se encuentra en la escuela.
 - Que aumenten las primas o se suspendan las prestaciones públicas o el seguro (Medi-Cal).
 - Que peligre la elegibilidad para las exenciones de servicios domésticos y comunitarios por los gastos totales relacionados con la salud.

SECCIÓN VII: ~ SALUD Y SEGURIDAD

ENCUESTAS: (Sección 51513 y 51514 del EC) Se podrán administrar a los estudiantes instrumentos de investigación y evaluación anónimos, voluntarios y confidenciales para medir sus hábitos y riesgos de salud, lo que incluye pruebas, cuestionarios y encuestas con preguntas apropiadas para la edad acerca de sus actitudes y prácticas en relación con el sexo, la vida familiar, la moralidad y la religión, siempre que 1) se notifique a los padres por escrito que se administrará la prueba, el cuestionario o la encuesta; 2) se brinde a los padres o tutores la posibilidad de revisarlos y 3) los padres o tutores otorguen su consentimiento por escrito. Las preguntas relacionadas con la orientación sexual y la identidad de género de un estudiante no se quitarán de una encuesta en la que ya estén incluidas.

ENCUESTA DE CALIFORNIA SOBRE NIÑOS SALUDABLES:

Los estudiantes de quinto y séptimo grado responden la Encuesta de California sobre niños saludables cada año durante la primavera. La encuesta es voluntaria. Los padres o tutores tienen la posibilidad de revisar la encuesta. Se requiere el consentimiento activo por escrito de los padres o tutores de los estudiantes de quinto grado y el consentimiento pasivo en el caso de los estudiantes de séptimo grado. En la encuesta se recopila información sobre asistencia para el desarrollo que se proporciona a los jóvenes; grado de vinculación con la escuela y barreras para el aprendizaje; seguridad escolar e inquietudes relacionadas con la salud, como hábitos de actividad física y nutrición; consumo de alcohol, tabaco y otras drogas; riesgo de padecer depresión y orientación sexual percibida. Los resultados de esta encuesta se recopilan en los informes de la CHKS a nivel del distrito y del condado. Para ver una copia del informe de su distrito, visite <http://chks.wested.org/reports/search> (fuente externa) y escriba el nombre del distrito.

Los participantes que estén de acuerdo con participar, siempre y cuando cuenten con el permiso de sus padres, no tendrán la obligación de responder preguntas que no deseen contestar y podrán dejar de completar la encuesta en cualquier momento. Los nombres de los participantes no se registrarán ni se adjuntarán en los formularios o los datos de la encuesta. Los resultados estarán disponibles para su análisis solo si se aplican estrictos controles de confidencialidad.

La encuesta se realizará en primavera. Los alumnos demorarán, aproximadamente, un período de clase (50 minutos) en completarla, y se llevará a cabo en la clase de Ciencia de su hijo. No existen riesgos conocidos de daños físicos que pueda llegar a correr su hijo. Los riesgos de daños sociales o psicológicos son muy pocos. No se ha registrado ningún daño de este tipo en la historia de la administración de la encuesta. En algunos pocos casos, es posible que el estudiante experimente algún tipo de incomodidad cuando le formulan las preguntas. Los servicios de asesoramiento de la escuela estarán a su disposición para responder cualquier pregunta personal que le pueda surgir. La encuesta fue desarrollada por WestEd, una institución educativa pública sin fines de lucro. Si tiene preguntas sobre esta encuesta o sobre sus derechos, no dude en comunicarse con el director de Servicios Estudiantiles al (951) 926-9244. Si no desea que su hijo participe, puede comunicarse con el director de Servicios Estudiantiles del Distrito Escolar Romoland, 25900 Leon Rd., Homeland, CA 92548, (951) 926-9244.

LEY DE MEGAN - DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE AGRESORES SEXUALES: (Sección 290.4 y subsiguientes del PC) La información sobre los agresores sexuales registrados en California puede consultarse en el sitio web del Departamento de Justicia de California: <http://meganslaw.ca.gov/>. En este sitio web, también se brinda información sobre cómo protegerse y proteger a su familia, datos sobre los agresores sexuales, respuestas a preguntas frecuentes y las normas de registro de agresores sexuales en California.

ASISTENCIA A LA ESCUELA A PIE O EN BICICLETA - LEY DE USO DEL CASCO PARA TRASLADARSE EN BICICLETA: (Sección 21212 del VC) Ninguna persona menor de 18 años de edad podrá conducirse en bicicleta, escúter sin motor, patineta o patines sobre ruedas o en línea, ni trasladarse como pasajero en bicicleta, escúter sin motor o patineta, por una calle, carriles para bicicletas o cualquier otro camino o sendero público para bicicletas, a menos que lleve puesto un casco de bicicleta correctamente colocado y sujetado que cumpla con las normas establecidas.

PROTECTOR SOLAR Y PRENDAS QUE PROTEJAN DEL SOL: (Sección 35183.5 del EC) Los alumnos podrán utilizar protector solar durante la jornada escolar sin la obligación de presentar un certificado o una receta del médico. La escuela debe adoptar una política respecto del tipo de prendas que protejan del sol como, por ejemplo, sombreros, que los alumnos podrán vestir al aire libre durante la jornada escolar.

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR: (Sección 32280 y subsiguientes del EC) Cada escuela del Distrito Escolar Romoland tiene un plan integral de seguridad escolar que incluye un plan integral de preparación para casos de desastre y procedimientos de emergencia. Si desea consultarlo, puede solicitar copias en la oficina de la escuela. Los simulacros de incendio se llevan a cabo mensualmente y en todo el distrito se realizan simulacros de emergencia.

SEGURIDAD ESCOLAR Y HOSTIGAMIENTO: (Secciones 234.4y 32283.5 del EC)

El Distrito Escolar Romoland se compromete a prohibir la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento. El personal que trabaja con estudiantes será capacitado anualmente en la prevención del hostigamiento y el ciberacoso. Puede ver la lista de sitios web de educación que describen la capacitación del personal: <https://www.cde.ca.gov/ls/ss/se/bullyres.asp>

Si usted o su hijo sufren hostigamiento en el campus, en los eventos escolares, al ir a la escuela o al regresar de ella, por favor contacte al Director de Servicios Estudiantiles, que es el intermediario de nuestro distrito que puede ayudarlos a identificar esta conducta y a detenerla. Su teléfono es (951) 926-9244.

CAMPUS SIN TABACO: (Secciones 104420 y 104495 del HSC) y Secciones 5131.6 y 5131.62 de BP y AR) La Sección 104495 del HSC prohíbe fumar un cigarrillo, cigarro u otro producto con tabaco y arrojar colillas de cigarrillos y cigarrillos o cualquier otro residuo de un producto con tabaco a menos de 25 pies de un patio de juegos o arenero con juegos. Toda persona que viole esta sección será culpable de una infracción y deberá recibir como castigo una multa de doscientos cincuenta dólares estadounidenses (USD 250) por cada violación de esta sección. Estas prohibiciones no se aplican en propiedades privadas o aceras públicas que estén ubicadas a menos de 25 pies de un patio de juegos o arenero con juegos.

La Línea de ayuda para fumadores de California se encuentra a disposición de las personas que deseen dejar de fumar; llame al 1-800-NO-BUTTS (1-800-622-8887) para obtener más información. El Distrito Escolar Romoland ofrece servicios de prevención del consumo de tabaco y para dejar de fumar a las menores embarazadas y los padres/las madres menores de edad de todos los niveles de grado. Los estudiantes y sus familias podrán solicitar la orientación y capacitación ofrecidas por los consejeros de su escuela respecto de la derivación a servicios prenatales y de apoyo, servicios de consulta y evaluación de la condición de fumador, servicios de asesoramiento y ayuda para fumadores y mensajes de prevención sobre el tabaco. Se puede solicitar información sobre los servicios para dejar de fumar que se ofrecen a los estudiantes a los consejeros de la escuela y el departamento de Servicios Estudiantiles.

DISTRITO ESCOLAR SIN TABACO: El Distrito Escolar Romoland es un distrito sin tabaco. El uso de cualquier producto con tabaco está prohibido en todo momento dentro de las instalaciones y los vehículos del Distrito. Se puede obtener información sobre las clases para dejar de fumar en la oficina del Distrito.

LUGAR DE TRABAJO SIN DROGAS NI ALCOHOL: La Ley de Lugares de Trabajo sin Drogas, las Secciones 8350-8357 del GC y la política de la Junta exigen que el Distrito Escolar Romoland sea un lugar de trabajo sin drogas ni alcohol, lo que resulta fundamental para el funcionamiento de la escuela y el Distrito.

COMIDAS GRATUITAS Y DE BAJO COSTO: (Secciones 49510, 49520 y 58980[b] del EC) Las escuelas ofrecen almuerzos gratuitos o a precios con descuento a los alumnos cuyos padres o tutores legales reúnan los requisitos según su ingreso familiar anual y completen el formulario de solicitud correspondiente. Los formularios de solicitud pueden obtenerse en las escuelas o comunicándose con el Departamento de Servicios de Alimentación al (951) 928-6669.

COMIDAS PARA LOS ESTUDIANTES: LEY DE PREVENCIÓN DEL HAMBRE INFANTIL Y TRATAMIENTO EQUITATIVO DEL AÑO 2017: (Sección 49557.5 del EC) Según el memorándum SP 46-2016 del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, el distrito escolar debe notificar a los padres, los estudiantes y el personal la Política de cargos por comidas. Esta política trata la forma en que los estudiantes que pagan el costo total o reducido de una comida escolar reembolsable se ven afectados por no tener suficiente efectivo a mano o en su cuenta para comprar una comida. Distrito Escolar Romoland tiene una Política de cargos por comidas. Esta política trata la forma en que los estudiantes que pagan el costo total o reducido de una comida escolar reembolsable se ven afectados por no tener suficiente efectivo a mano o en su cuenta para comprar una comida. Esta política puede consultarse en www.romoland.net. También puede pedir una copia al director de Servicios Nutricionales: 951-928-6669.

PRUEBA DE RENDIMIENTO FÍSICO: (Sección 60800 del EC y Sección 863 del 5 CCR) La Junta Directiva del distrito escolar debe comunicar los resultados totales de las pruebas de rendimiento físico en el informe anual de responsabilidad de la escuela. Los estudiantes que están en 5.º y en 7.º grado participan en la prueba estatal de estado físico.

EXAMEN FÍSICO: NEGACIÓN DE PADRES O TUTORES A DAR SU CONSENTIMIENTO: (Sección 49451 del EC) Los padres o tutores podrán presentar anualmente ante el director de la escuela una declaración por escrito que lleve su firma en la que se nieguen a dar su consentimiento para que se realice un examen físico del alumno. Sin embargo, cuando haya motivos válidos para creer que el alumno padece una enfermedad contagiosa o

infecciosa reconocida, se deberá enviar al niño a su casa y no se le deberá permitir que regrese a la escuela hasta que las autoridades escolares estén seguras de que ya no padece tal enfermedad.

BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES: (Sección 5030 de BP y AR) La Junta Directiva del Distrito Escolar Romoland reconoce que existe una relación entre la salud de los estudiantes y el aprendizaje, y por ello desea ofrecer un programa integral que fomente la alimentación saludable y la actividad física entre los estudiantes del distrito. La venta de todos los alimentos que se ofrecen a los estudiantes durante la jornada escolar (desde media hora antes del inicio oficial de la jornada hasta media hora después de su finalización) deberá estar a cargo exclusivamente del Departamento de Servicios de Alimentación. Asimismo, los alimentos que se ofrecen a los estudiantes deben satisfacer o superar los requisitos de las pautas estatales y federales. Entre las bebidas aceptadas se incluyen las siguientes: leche, jugo 100 % natural sin edulcorantes agregados y agua. Los alimentos ofrecidos pueden tener un máximo de 175 calorías por unidad en las escuelas primarias y de 250 calorías en las escuelas preparatorias.

SALUD MENTAL (Sección 49428 del EC)

Para empezar a acceder a los servicios de salud mental para estudiantes, puede contactar al siguiente proveedor de salud mental: Riverside University Health Systems. El teléfono es (951) 486-4000. El Distrito Escolar de Romoland notificará a los padres al menos dos veces al año. Esta es la primera de nuestras Notificaciones Anuales. Volveremos a notificarlo por segunda vez, cada año escolar, a través del sitio web de la escuela, notificaciones electrónicas y/o llamadas telefónicas automáticas.

EDUCACIÓN PARA LA VIDA FAMILIAR ~ NOTIFICACIÓN PARA PADRES O TUTORES DE LA EDUCACIÓN SOBRE SALUD SEXUAL Y PREVENCIÓN DEL VIH/SIDA: (Sección 51938 del EC) El Distrito Escolar Romoland considera que la educación para la vida familiar es principalmente responsabilidad del hogar; sin embargo, el Distrito se asocia con otros organismos de la comunidad para respaldar y complementar la responsabilidad del hogar en esta área. Los programas Educación para la Vida Familiar podrán ofrecerse desde jardín de infantes hasta octavo grado. La instrucción sobre VIH/SIDA se proporcionará al menos una vez en los grados de escuela media. Se debe enviar una notificación antes de impartir instrucción en educación sobre salud sexual y prevención del VIH/SIDA o administrar evaluaciones relacionadas con estos temas. Si se decide impartir instrucción en estos temas una vez iniciado el año escolar, la notificación se deberá enviar por correo u otro medio de notificación utilizado habitualmente con al menos de 14 días de anticipación.

El propósito de la Ley de California para la Educación Integral sobre Salud Sexual y Prevención del VIH/SIDA (Secciones 51930 a 51939 del EC) es proporcionar a los estudiantes los conocimientos y las habilidades que necesitan para proteger su salud sexual y reproductiva a fin de evitar embarazos no deseados y enfermedades de transmisión sexual.

La Ley de jóvenes sanos de California (Secciones 51937-51939 del EC) requiere que los distritos escolares provean educación sobre salud sexual y prevención del VIH (virus inmunodeficiencia humana). Esta educación será integral, inclusiva, exacta e imparcial, y se impartirá al menos una vez en la escuela media y una vez en la preparatoria. El propósito de esta ley es asegurar que los estudiantes de 7.º-12.º grado tengan el conocimiento y las habilidades necesarias para: Proteger su salud sexual y reproductiva contra el VIH y otras infecciones transmitidas sexualmente, y protegerse embarazos no previstos; 2) desarrollar actitudes saludables en cuanto al crecimiento y el desarrollo del adolescente, la imagen física, el género, la orientación sexual, las relaciones, el matrimonio y la familia; y 3) tener relaciones y conductas saludables, positivas y seguras. También promueve la comprensión de la sexualidad como parte normal del desarrollo humano.

El Distrito Escolar Romoland proporcionará instrucción en educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH/SIDA o llevará a cabo evaluaciones de los hábitos y riesgos de salud de los alumnos durante el próximo año escolar.

Los padres o tutores podrán:

1. Inspeccionar los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados para la educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH/SIDA.
2. Solicitar por escrito que su hijo no reciba educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH/SIDA.
3. Solicitar una copia de las Secciones 51930 a 51939 del EC, la Ley de jóvenes sanos de California.
4. Ser informados acerca de si la educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH/SIDA estará a cargo de personal del distrito o de consultores externos.
5. Recibir notificación por correo postal u otro método de notificación comúnmente usado con un mínimo de 14 días antes de enseñar dichos temas si los mismos se enseñarán después del inicio del año escolar.
6. Ser informados de lo siguiente, cuando el Distrito elija utilizar consultores externos o realizar una charla con oradores invitados para impartir educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH/SIDA:
 - a. La fecha en que se impartirá la instrucción.
 - b. El nombre de la organización o la afiliación de cada orador invitado.

PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL Y LA TRATA CON FINES SEXUALES: (Sección 51950 del EC) Los distritos escolares están autorizados a impartir educación para la prevención del abuso sexual y la trata con fines sexuales, lo que incluye la instrucción sobre la frecuencia y la naturaleza de estos delitos, las estrategias para reducir el riesgo, las técnicas para establecer límites saludables y cómo denunciar un incidente de forma segura. Los padres o tutores podrán presentar una solicitud por escrito ante el director de la escuela para que se exima al estudiante de participar en cualquier clase en la que se imparta educación para la prevención del abuso sexual y la trata con fines sexuales, así como en las evaluaciones relacionadas con estos temas.

CONCIENTIZACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL Y LOS ATAQUES SEXUALES: (Sección 51900.6 del EC) Los distritos escolares, las COE y las escuelas autónomas están autorizados a impartir instrucción para la concientización y prevención del abuso sexual y los ataques sexuales, que sea apropiada para la edad, a los estudiantes de jardín de infantes a duodécimo grado. Los padres o tutores podrán presentar una solicitud por escrito ante el director de la escuela para que se exima al estudiante de participar en cualquier clase en la que se imparta educación para la concientización y prevención del abuso sexual y los ataques sexuales.

EXAMEN DE SALUD AL INGRESO/PROGRAMA DE SALUD INFANTIL Y PREVENCIÓN DE DISCAPACIDADES: (Secciones 124085, 124100 y 124105 del HSC) La legislación estatal exige que los padres o tutores legales de cada alumno proporcionen a la escuela documentación que pruebe que el alumno se ha realizado un examen de salud con un médico dentro de los 90 días posteriores al ingreso a primer grado. Se le podrá negar al alumno

que asista a la escuela por un plazo de hasta 5 días si no se presenta tal documentación o una exención. En el departamento de salud local se pueden realizar exámenes de salud en forma gratuita.

VACUNACIÓN/ENFERMEDADES TRANSMISIBLES: (Secciones 49403 y 48216 del EC; Secciones 120335, 120365 y 120370 del HSC; Sección 5141.3 de la BP) Los estudiantes tienen prohibido asistir a la escuela a menos que cumplan con los requisitos de vacunación correspondientes a la edad y el grado. El distrito escolar deberá cooperar con las autoridades de salud locales en las medidas necesarias para la prevención y el control de enfermedades transmisibles en niños en edad escolar. El distrito podrá usar los fondos, bienes o el personal y podrá autorizar a personas con licencia de médico o enfermero registrado para que administren un agente de inmunización a los estudiantes cuyos padres o tutores hayan dado su consentimiento por escrito.

A partir del 1 de enero de 2016, los padres de los estudiantes de cualquier escuela no podrán presentar una exención por creencias personales a una vacuna actualmente obligatoria. Toda exención por creencias personales que se haya presentado a la escuela antes del 1 de enero de 2016 seguirá siendo válida hasta que el estudiante ingrese al siguiente rango de grados en jardín de infantes (incluido el jardín de infantes transitorio) o séptimo grado.

Los estudiantes no están obligados a vacunarse si asisten a una escuela privada en el hogar o un programa de estudio independiente y no reciben instrucción en un salón de clases. Sin embargo, los padres o tutores deben seguir presentando los registros de vacunación de estos estudiantes en sus escuelas. Los requisitos de vacunación no prohíben que los estudiantes accedan a la educación especial y los servicios relacionados requeridos por sus programas educativos individualizados.

Un estudiante que no tenga todas las vacunas podrá ser excluido temporalmente de una escuela u otra institución cuando haya estado expuesto a una enfermedad específica y cuya documentación probatoria de la vacunación no demuestre que se haya vacunado contra una de las enfermedades transmisibles aludidas.

La legislación estatal exige que los niños hayan recibido las siguientes vacunas para poder asistir a la escuela:

- (a) Todos los estudiantes que ingresen al Distrito Escolar Romoland, desde jardín de infantes transitorio hasta octavo grado, deben presentar documentación que pruebe que han recibido las vacunas contra las siguientes enfermedades: poliomielitis, difteria, tos ferina, tétanos, sarampión, paperas, rubeola y varicela.
- (b) Los estudiantes de jardín de infantes transitorio y jardín de infantes también deben presentar documentación que pruebe que han recibido la vacuna contra la hepatitis B.
- (c) Los estudiantes de séptimo grado también deben presentar documentación que pruebe que han recibido una segunda dosis de la vacuna contra el sarampión y una vacuna de refuerzo contra la tos ferina.

Hay disponibles vacunas para los niños de forma gratuita o a bajo costo. Comuníquese con la enfermera del Distrito al (951) 723-8931 para obtener más información. Si desea obtener información sobre una exención permanente de la obligación del estudiante de vacunarse por motivos médicos o creencias personales, comuníquese con la enfermera del Distrito al (951) 723-8931.

A partir del 1 de enero de 2014, toda exención firmada de cumplir con los requisitos de vacunación expedida a un alumno deberá incluir un formulario prescrito por el Departamento de Salud Pública del Estado, con la firma de las siguientes personas: 1) el profesional de atención médica que informó los padres o tutores legales sobre los beneficios y riesgos de la vacunación y los riesgos para la salud de las enfermedades transmisibles y 2) los padres o tutores legales, que indiquen que recibieron la información proporcionada por el profesional de atención médica.

COBERTURA MÉDICA: (Sección 49452.9 del EC)

El estudiante y sus familiares podrán ser elegibles para recibir cobertura de salud gratuita o a bajo costo. Para obtener información sobre las opciones de cobertura médica y ayuda para la inscripción, comuníquese con la enfermera del Distrito o visite el sitio web www.coveredca.com.

CONMOCIÓN CEREBRAL Y LESIONES EN LA CABEZA: (Sección 49475 del EC)

Una conmoción cerebral es una lesión en el cerebro que puede ser provocada por un golpe, un impacto o un movimiento brusco de la cabeza, o bien, por un golpe en otra parte del cuerpo cuya fuerza se transmite a la cabeza. Si bien la mayoría de las conmociones cerebrales son leves, todas son potencialmente graves y pueden derivar en complicaciones, como daño cerebral prolongado e incluso la muerte, si no se detectan y tratan adecuadamente. Cuando los distritos escolares, las escuelas autónomas o las escuelas privadas que ofrezcan un programa deportivo sospechen que un alumno sufrió una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza durante una actividad deportiva patrocinada por la escuela, deberán apartarlo inmediatamente de esa actividad e impedirle que la realice durante el resto del día. El deportista no podrá volver a realizar esa actividad hasta que sea evaluado por un proveedor de atención médica autorizado y reciba su permiso por escrito. Todos los años, el deportista y sus padres o tutores deben firmar y entregar una hoja de información sobre conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza antes de que comiencen los entrenamientos o una competencia. Este requisito no se aplica a los deportistas que participan en actividades deportivas durante la jornada escolar regular o como parte de un curso de educación física.

SUSTANCIAS DE DISPENSACIÓN CONTROLADA: OPIOIDES: (Sección 49476 del EC)

Cada año escolar, las autoridades escolares deben informar a los deportistas sobre los riesgos y los efectos del uso de los opioides. Anualmente, los padres/tutores y los estudiantes deportistas deben firmar un acuse de recibo del documento.

SERVICIOS MÉDICOS U HOSPITALARIOS: (Secciones 49471 y 49472 del EC) Los distritos escolares con escuelas medias o preparatorias deben notificar por escrito a los padres o tutores de cada alumno que participe en una actividad deportiva cuando el distrito no preste servicios médicos ni hospitalarios a los alumnos del distrito que sufran lesiones mientras participan en actividades deportivas. El Distrito no proporciona servicios médicos u hospitalarios a alumnos que sufran lesiones en accidentes relacionados con las actividades escolares o la asistencia a la escuela, como tampoco los pone a su disposición.

SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES: (Sección 46010.1 del EC) Las autoridades escolares podrán permitirle a un alumno de séptimo a duodécimo grado que se ausente de la escuela a fin de que reciba servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de sus padres o tutores.

ALUMNAS EMBARAZADAS Y ESTUDIANTES QUE SON PADRES/MADRES (Secciones 221.51, 222.5, 46015, 48205 y 48980 del EC)

La Junta Directiva del Distrito Escolar Romoland tratará a las estudiantes embarazadas y a los(las) estudiantes que son padres/madres adolescentes con las mismas adaptaciones, sin tener en cuenta el sexo. Los padres/las madres adolescentes no pueden ser excluidos de las clases o las actividades extracurriculares únicamente por embarazo, nacimiento del bebé, embarazo falso, interrupción del embarazo o recuperación postparto. Las habilidades física y emocional para continuar sólo pueden ser determinadas por un médico o una enfermera especialista. A las alumnas embarazadas o los(las) alumnos(as) que son padres/madres no se les pedirá que participen en programas para menores embarazadas o en programas alternativos, con excepción de que ellos mismos quieran hacerlo.

Los derechos parentales serán una opción disponible en las notificaciones anuales o en los semestres, paquetes de bienvenida, orientaciones, en línea o impresos, o en los paquetes de estudio independiente como se proveen a todos los estudiantes regulares de los distritos escolares o las escuelas autónomas.

Se permiten ocho semanas de licencia parental con el fin de prepararse para el nacimiento del bebé, el postparto, las necesidades mentales y físicas del padre/la madre adolescente y para crear lazos con el bebé, o cualquier otro tiempo adicional aprobado para proteger al bebé o al padre/la madre. Si se considera médicamente necesario, se dará tiempo adicional según lo ordene el médico o la enfermera especialista. No se requiere a las adolescentes embarazadas y los/las padres/madres adolescentes que tomen toda la licencia o parte de ella. La licencia será aprobada por el supervisor de asistencia del distrito o la escuela autónoma como una ausencia justificada, con un único código similar al del estudio independiente. Sin embargo, no se pedirá que hagan trabajos durante la licencia. Al regresar de la licencia, los padres/las madres adolescentes tienen derecho a regresar a los cursos escolares en que estaban inscritos antes de tomar la licencia. Los alumnos trabajarán con el consejero o el administrador de la escuela sobre los planes de recuperación y la reinscripción a fin de tener la oportunidad de participar totalmente en las actividades en que participaban antes de la licencia. Si es necesario, los padres/las madres adolescentes pueden inscribirse en el quinto año de instrucción si fuese necesario para completar los requisitos de graduación. Si los padres/las madres adolescentes estaban inscritos(as) en una escuela alternativa, podrán volver a ésta según sea necesario para graduarse. Un alumno no incurrirá en penalización académica como resultado de la utilización de estas adaptaciones.

Cuando el padre/la madre tenga que ausentarse porque el niño está enfermo, no necesitará presentar el certificado médico; el padre/la madre adolescente será excusado(a) por el supervisor de asistencia.

RESPONSABILIDAD POR TRATAMIENTOS DE EMERGENCIA: (Sección 49407 del EC) Es de suma importancia que cada estudiante tenga registrado en la oficina de la escuela al menos un número de teléfono de emergencia para que esté a disposición del director en caso de emergencia. La siguiente sección del California EC se refiere a este asunto:

«Sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación, ningún distrito escolar, funcionario de un distrito escolar, director de escuela, médico u hospital que brinde tratamiento a un niño inscrito en una escuela de cualquier distrito será responsable del tratamiento razonable que se le brinde sin el consentimiento de sus padres o tutores cuando el menor se enferme o sufra lesiones durante el horario escolar regular, requiera tratamiento médico razonable y no sea posible ponerse en contacto con los padres o tutores, salvo que los padres o tutores hayan presentado anteriormente ante el distrito escolar una objeción por escrito a todo tratamiento médico que no sean primeros auxilios».

TRATAMIENTO DE EMERGENCIA DE LA ANAFILAXIA: (Sección 49414 del EC)

La anafilaxia es una reacción alérgica grave y potencialmente mortal que puede ocurrir luego del contacto con un agente alérgico, como alimentos, medicamentos, picaduras de insectos, látex o ejercicios físicos. Entre los síntomas se incluyen estrechamiento de las vías respiratorias, sarpullidos o urticaria, náuseas o vómitos, pulso débil y mareos. Se calcula que alrededor del 25 % de las reacciones anafilácticas se producen durante el horario escolar y afectan a estudiantes que no habían recibido previamente un diagnóstico de alergia a un alimento o de otro tipo. Si no se administra epinefrina de inmediato ni se llama a los servicios médicos de emergencia, se puede producir la muerte. La capacidad para reconocer y tratar rápidamente la anafilaxia puede salvar vidas. La Sección 49414 del EC se modificó recientemente y ahora exige que los distritos escolares proporcionen autoinyectables de epinefrina a las enfermeras y el personal capacitado de las escuelas y los autoriza a utilizarlos ante la posibilidad de que un estudiante sufra anafilaxia, tenga o no antecedentes.

EXÁMENES DE LA VISTA Y LA AUDICIÓN: (Sección 49452 del EC) La Junta Directiva debe realizar exámenes de la vista y la audición a cada alumno inscrito en los niveles de grado especificados. Se eximirá a los niños cuyos padres o tutores notifiquen al director de la escuela por escrito que dicha evaluación va en contra de sus creencias religiosas. Este programa de exámenes comienza en julio y se lleva a cabo durante todo el año.

EVALUACIÓN DE LA SALUD BUCODENTAL PARA LA INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES EN JARDÍN DE INFANTES: (Sección 49452.8 del EC) El Departamento de Educación de California ha desarrollado un formulario de notificación estandarizado para que lo utilicen todos los distritos escolares. Los formularios en inglés y español están disponibles en el sitio web <http://www.cde.ca.gov/ls/he/hn/oralhealth.asp>. Todos los alumnos de jardín de infantes y primer grado que asistan a una escuela pública por primera vez deberán presentar un registro del examen odontológico realizado por un profesional. Los exámenes odontológicos deben realizarse dentro de los 12 meses previos al ingreso o antes del 31 de mayo del primer año escolar del alumno.

TRATAMIENTO CON MEDICAMENTOS: (Sección 49423 del EC)

El distrito escolar debe informar lo siguiente a los padres o tutores legales de todos los alumnos del distrito: los padres o tutores legales del alumno que tome un medicamento en forma regular deben informar a la enfermera del distrito o al personal de la oficina de salud de la escuela sobre los medicamentos que toma, la dosis actual y el nombre del médico supervisor. Con el consentimiento de los padres o tutores legales, la enfermera del distrito o el personal de la oficina de salud de la escuela podrán comunicarse con el médico y asesorar al personal de la escuela sobre los posibles efectos del medicamento en el alumno.

ADMINISTRACIÓN DEL MEDICAMENTO RECETADO AL ALUMNO: (Secciones 49423 y 49423.1 del EC) Todo alumno que durante la jornada escolar regular deba tomar un medicamento recetado por un médico o cirujano podrá ser asistido por la enfermera de la escuela u otro miembro del personal escolar designado, como también podrá llevar consigo y administrarse epinefrina autoinyectable o un medicamento inhalatorio para el asma, si el distrito escolar recibe por escrito las indicaciones del médico que detallen el método, la dosis y el horario en el que debe administrarse dicho medicamento.

A modo de asesoramiento, el Departamento de Educación de California ofrece un modelo de lista de verificación que podrá entregarse a los padres o tutores de los niños que deban tomar medicamentos en la escuela. Los distritos podrán evaluar la posibilidad de incluirlo en la notificación anual.

1. Pregúntele al médico si es posible establecer un horario para la administración de modo que su hijo no deba tomar el medicamento en la escuela.
2. Si su hijo toma regularmente un medicamento debido a un problema de salud crónico, aunque solamente lo tome en su casa, presente una nota escrita a la enfermera de la escuela u otro empleado designado al comienzo de cada año escolar. Debe detallar el medicamento que toma, la dosis actual y el nombre del médico que lo recetó (Sección 49480 del EC).
3. Si su hijo debe tomar el medicamento en la escuela, presente una nota escrita por usted y otra escrita por el médico u otro proveedor de atención médica de su hijo que tenga licencia para ejercer en California. Presente notas nuevas y actualizadas al comienzo de cada año escolar y cuando se produzca algún cambio en el medicamento, las indicaciones o el médico (Sección 49423 del EC).
4. Como padres o tutores, es su deber proporcionar a la escuela todos los medicamentos que su hijo deba tomar durante la jornada escolar. Usted u otro adulto deben entregar los medicamentos a la escuela, salvo los que su hijo esté autorizado a llevar consigo y a tomar por sí mismo.
5. Todos los medicamentos de venta controlada, como Ritalin, deben contarse y anotarse en un registro de medicamentos cuando se los entregue a la escuela. Usted u otro adulto que entregue el medicamento deben controlar el recuento y firmar el registro.
6. Cada medicamento que su hijo deba tomar en la escuela debe estar en un envase aparte etiquetado por un farmacéutico con licencia para ejercer en los Estados Unidos. El envase debe indicar el nombre de su hijo, del médico y del medicamento, y detallar indicaciones sobre cuándo tomarlo y en qué dosis.
7. Debe retirar todos los medicamentos interrumpidos, vencidos o no utilizados antes de que finalice el año escolar.
8. Debe conocer y respetar la política de medicamentos que aplica la escuela de su hijo.

EXCLUSIÓN DE ALUMNOS NO VACUNADOS; EXCEPCIONES: (Sección 48216 del EC, Secciones 120365 y 120370 del HSC) El distrito debe excluir al alumno que no tenga las vacunas correspondientes y notificar a los padres o tutores del plazo de dos semanas para presentar documentación que pruebe que el alumno recibió las vacunas o que está exento de los requisitos de vacunación, tal como se especifica en las secciones 120365 o 120370 del HSC. En la notificación, también se debe derivar a los padres o tutores a las fuentes habituales de servicios médicos para que obtengan las vacunas. Las escuelas deben cumplir con el requisito de inscripción inmediata conforme a la ley McKinney-Vento en el caso de los alumnos sin hogar y el AB 490 (Proyecto de Ley 490) para los jóvenes bajo el régimen de tutela temporal. La notificación también debe derivar al padre o tutor a las fuentes habituales de servicios médicos para que obtengan las vacunas. La legislación estatal exige que los niños hayan recibido las siguientes vacunas para poder asistir a la escuela:

- Todos los estudiantes nuevos en el Distrito Escolar Romoland deben presentar documentación que pruebe que han recibido las vacunas contra las siguientes enfermedades: poliomielitis, difteria, tos ferina, tétanos, sarampión, paperas, varicela, hepatitis B y rubeola.
- Hay disponibles vacunas para los niños de forma gratuita o a bajo costo. Comuníquese con la enfermera del Distrito al (951) 723-8931.

TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE REGISTROS MÉDICOS: (Sección 120440 del HSC) El distrito escolar que planea proporcionar información de los registros médicos de un alumno a un sistema de vacunación debe informar lo siguiente a los estudiantes, sus padres o tutores.

1. Se podrá compartir información médica con los departamentos de salud locales y el Departamento de Servicios de Salud del Estado.
2. Se deberá comunicar el nombre y la dirección del Departamento de Servicios de Salud del Estado o del registro de vacunación con el que la escuela compartirá la información.
3. La información compartida con los departamentos de salud locales y el Departamento de Servicios de Salud del Estado se considerará confidencial y solo se utilizará para intercambiarla entre dichas entidades y, cuando se lo solicite, para compartirla con proveedores de atención médica, escuelas, guarderías, casas de familia donde se brinda cuidado infantil, proveedores de servicio del programa WIC, departamentos de asistencia social del condado, agencias de cuidado temporal y planes de atención médica.
4. Los proveedores, las agencias y las instituciones, a la vez, tratarán la información compartida de manera confidencial y deberán utilizarla solo en las formas previstas.
5. El estudiante o sus padres o tutores tienen derecho a examinar toda la información relacionada con la vacunación compartida de esta manera, como también a corregir cualquier error que esta contenga.
6. El estudiante o sus padres o tutores podrán negarse a permitir que esta información se comparta de la manera descrita y a recibir notificaciones de recordatorio de la vacunación en cualquier momento.
7. En tal caso, un médico podrá seguir teniendo acceso a esta información a fin de brindar atención al paciente o proteger la salud pública. Asimismo, el departamento de salud local y el Departamento de Servicios de Salud del Estado podrán seguir teniendo acceso a esta información a fin de proteger la salud pública.

Los estudiantes o sus padres o tutores podrán negarse a permitir el intercambio de registros. La notificación podrá enviarse por correo postal y debe incluir medios razonables para negarse, como un formulario de devolución o un número de teléfono de contacto.

REINCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES CON VENDAJES ACE, SUTURAS, SOPORTES ORTOPÉDICOS, YESOS, MULETAS, SILLAS DE RUEDAS Y OTROS DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA AMBULATORIOS: A los niños que tengan soportes ortopédicos o yesos, o que utilicen muletas, sillas de ruedas y otros dispositivos similares, se les deberá permitir que asistan a la escuela únicamente con la autorización por escrito del médico a cargo de su atención.

INSTRUCCIÓN PARA ALUMNOS CON DISCAPACIDADES TEMPORALES: (Secciones 48206.3, 48207 y 48208 del EC) El Distrito ofrece un programa de instrucción en el hogar o en un hospital a los estudiantes que no pueden asistir a su programa de educación regular durante un período prolongado debido a que padecen una discapacidad temporal. Un alumno que presente una discapacidad temporal que vuelva imposible o desaconsejable la asistencia a las clases diarias regulares o al programa educativo alternativo en el que está inscrito podrá recibir instrucción individualizada en el hogar de una hora por jornada escolar. Si un alumno que presenta una discapacidad temporal se encuentra en un hospital u otro centro de salud residencial, excepto en un hospital estatal, se podrán considerar satisfechos los requisitos de residencia para la asistencia escolar en el distrito escolar al que pertenezca el hospital. Es responsabilidad de los padres o tutores notificar al distrito escolar en el que se encuentra el hospital u otro centro de salud residencial de la presencia de un alumno que tiene una discapacidad temporal. Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la notificación, el distrito determinará si el alumno será capaz de recibir instrucción individualizada conforme a la Sección 48206.3 del EC y, en tal caso, proporcionará la instrucción en un plazo de cinco días hábiles como máximo. Los padres o tutores de los estudiantes que necesiten recibir dichos servicios

deberán ponerse en contacto con el director de Servicios Estudiantiles al (951) 926-9244 a fin de obtener el paquete informativo para padres o tutores sobre instrucción en el hogar o en un hospital y los trámites necesarios.

Un alumno que tenga una discapacidad temporaria puede permanecer inscrito en su distrito de residencia o en la escuela autónoma, y puede asistir a clases regulares cuando no esté confinado en el hospital. La cantidad total de días de instrucción no puede exceder el máximo de cinco días en cualquiera de ambos lugares y la asistencia no se duplicará. Si es necesario, el distrito de residencia puede proveer instrucción en el hogar por los días en que el alumno no esté recibiendo instrucción en el hospital, según la orden de médico temporario. El supervisor de asistencia se asegurará de que las ausencias al programa escolar regular no cuenten hasta que el estudiante pueda regresar al programa escolar regular.

IDENTIFICACIÓN Y EDUCACIÓN CONFORME A LA SECCIÓN 504: (Sección 794 del 29 USC y Secciones 104.32 y 104.36 del 34 CFR) En la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación Vocacional de 1973 y la Ley para los estadounidenses discapacitados (Sección 12101 y subsiguientes del 42 USC) se prohíbe la discriminación por motivos de discapacidad. En la Sección 504, se exige que los distritos identifiquen y evalúen a los niños que tienen discapacidades a fin de proporcionarles una educación pública, adecuada y gratuita. Las personas que tienen discapacidades físicas o mentales que limiten considerablemente al menos una de las actividades principales de la vida diaria como, por ejemplo, ver, oír, caminar, respirar, trabajar, realizar tareas manuales, aprender, comer, dormir, permanecer de pie, levantarse, agacharse, leer, concentrarse, pensar o hablar, son elegibles para recibir los servicios y dispositivos destinados a satisfacer sus necesidades tan adecuadamente como se satisfagan las necesidades de los estudiantes que no padecen discapacidades.

Se debe informar a los padres o tutores de lo siguiente: El nombre y la información de contacto de la persona designada por el distrito a cargo de aplicar la Sección 504; los procedimientos de selección y evaluación utilizados cuando hay motivos para creer que un estudiante padece una discapacidad que limita su capacidad para asistir a la escuela o desempeñarse en ella; el derecho a contar con un plan de adaptaciones por escrito si se determina que el estudiante tiene una discapacidad que requiere servicios conforme a la Sección 504; el derecho a recibir educación junto con estudiantes no discapacitados en la mayor medida posible según las necesidades del estudiante, y la notificación de las garantías de procedimiento otorgadas por ley.

MATERIALES EDUCATIVOS DE PREPARACIÓN PARA CASOS DE DESASTRE: (Sección 32282.5 del EC) El Departamento de Educación de California debe distribuir por medios electrónicos a los distritos escolares y las oficinas de educación del condado materiales educativos de preparación para casos de desastre en, al menos, los tres idiomas más hablados por los estudiantes que aprenden inglés en California. Los documentos están publicados en el sitio web del CDE: <http://www.cde.ca.gov/ls/ss/cp/pupilsafetveducmat.asp>.

URBANIDAD/PERTURBACIÓN DEL ORDEN EN UNA ESCUELA PÚBLICA O UNA REUNIÓN EN UNA ESCUELA PÚBLICA: (Sección 32210 del EC) Toda persona que deliberadamente perturbe el orden de una escuela pública o una reunión en una escuela pública se considerará culpable de un delito menor y deberá ser castigada con una multa no mayor de quinientos dólares estadounidenses (USD 500). Es ilegal que una persona intencionalmente lesione o intimide, o intente lesionar o intimidar, a otra persona que intenta ingresar al recinto escolar de una escuela pública o privada o salir de este, o bien, que se interponga o intente obstaculizar a esta persona por medio de la fuerza, la amenaza de usar la fuerza, la obstrucción física o la obstrucción física no violenta. Esta disposición no se aplica en el caso de los padres o tutores con sus hijos menores de edad.

PROCEDIMIENTOS PARA VISITAR LA ESCUELA: (Sección 51101[a][12] del EC) Como socios en la educación de sus hijos que se apoyan y respetan mutuamente, los padres o tutores de los estudiantes inscritos en escuelas públicas tienen el derecho, y se les debe dar la posibilidad, de ser notificados con anticipación de las normas escolares, incluidos los procedimientos para visitar la escuela.

VISITAS AL CAMPUS DE LA ESCUELA: (Sección 627.6 del PC) El distrito debe publicar en todas las entradas de cada escuela y recinto escolar un aviso que establezca los requisitos de registro de los visitantes, los horarios en los que se requiere el registro, dónde deben registrarse, cómo llegar a ese lugar y las sanciones por infringir los requisitos de registro.

VOLUNTARIOS DEL CAMPUS: (Secciones 44690 y 49406 del EC y Sección 1420 de BP y AR) Todo voluntario debe tener en los archivos de la escuela un certificado que demuestre que en los últimos 4 años ha sido examinado y se ha determinado que no padece tuberculosis contagiosa. Los voluntarios deben respetar el proceso de solicitud como voluntario del distrito y deberán actuar de conformidad con las políticas del distrito, las reglamentaciones y las normas de la escuela.

POSTURA DE LA ESCUELA ANTE ASUNTOS RELATIVOS A LA CUSTODIA DE MENORES: La escuela no tiene jurisdicción legal para negarles a los padres biológicos que visiten a su hijo o accedan a sus legajos escolares. Los asuntos relacionados con la custodia deben resolverse en los tribunales. La única excepción es cuando constan en los archivos de la oficina de la escuela órdenes de restricción firmadas o documentos de divorcio válidos en los que se estipulen específicamente restricciones para las visitas. Toda situación en la que el estudiante se retire de la escuela y que ponga en riesgo su bienestar se manejará a criterio del administrador de la escuela o su representante. Si alguna situación de este tipo perturba el orden de la escuela, se llamará a las autoridades a cargo del cumplimiento de la ley y se solicitará la intervención de un oficial. Se solicita a los padres que hagan todo lo posible por no involucrar a la escuela en asuntos relacionados con la custodia. La escuela hará todo lo posible por ponerse en contacto con el padre que tiene la custodia cuando un padre o cualquier otra persona que no figure en la tarjeta de emergencia intenten retirar a un niño de la escuela.

DENUNCIA DE MALTRATO INFANTIL Y ABANDONO DE MENORES/DIRECTRICES PARA DENUNCIAR MALTRATO INFANTIL: (Sección 33308.1 del EC y Sección 11164 y subsiguientes del PC)

El Distrito Escolar Romoland se compromete a proteger a todos los estudiantes que estén a su cuidado. Se considera que todos los empleados del Distrito están obligados a denunciar y por ley deben denunciar casos de maltrato infantil y abandono de menores cuando existan sospechas razonables de que ha habido maltrato o abandono. Los empleados del Distrito no podrán realizar investigaciones para confirmar una sospecha.

Las denuncias deben hacerse mediante un informe oficial, por teléfono, en persona o por escrito ante el organismo local a cargo del cumplimiento de la ley correspondiente (es decir, la policía o el departamento del alguacil, el departamento de libertad condicional del condado, el departamento de asistencia

social del condado o los servicios de protección infantil del condado). Tanto el nombre de la persona que presenta la denuncia como el hecho denunciado son confidenciales y no pueden revelarse, excepto a los organismos autorizados.

Los padres y tutores de los estudiantes también tienen derecho a presentar una denuncia contra un empleado de la escuela u otra persona sospechada de haber maltratado a un niño en una escuela. Las denuncias podrán presentarse ante el organismo local de cumplimiento de la ley; también podrá notificar al Distrito de un incidente poniéndose en contacto con el director de Recursos Humanos al (951) 926-9244.

El maltrato infantil no incluye las lesiones provocadas por una persona que trabaja o participa en una escuela al ejercer una fuerza razonable y necesaria para lo siguiente:

1. Detener un disturbio que puede ocasionar daño físico a las personas o daños a la propiedad.
2. Defenderse.
3. Tomar posesión de armas u otros objetos peligrosos bajo control de un estudiante.
4. Ejercer el grado de control razonablemente necesario para mantener el orden, proteger la propiedad, resguardar la salud y seguridad de los alumnos y mantener condiciones adecuadas y apropiadas para el aprendizaje.

POLÍTICAS PARA LA PREVENCIÓN DEL SUICIDIO: (BP y Reglamentación administrativa N.º 5141.52) La Junta Directiva reconoce que el suicidio es la causa principal de muerte entre los jóvenes. El personal escolar que interactúa regularmente con ellos a menudo está en posición de reconocer los signos de advertencia del suicidio y de ofrecer la remisión o la asistencia apropiados. Para intentar reducir la conducta suicida y el impacto que ésta tiene en los estudiantes y familiares, el distrito ha adoptado políticas de prevención del suicidio que describen las medidas y las estrategias para la prevención del suicidio, las intervenciones y las terapias de ayuda para los familiares de la víctima.

PLAN DE CONTROL DEL ASBESTO: (Sección 763.93 del 40 CFR) El Distrito Escolar Romoland mantiene y actualiza anualmente su plan de control de materiales que contienen asbesto en los edificios escolares. Si desea obtener una copia del plan de control del asbesto, comuníquese con el director del Departamento de Mantenimiento, Transporte, Operaciones e Instalaciones al (951) 926-8264.

NOTIFICACIÓN DEL USO DE PESTICIDAS; INGREDIENTES ACTIVOS; DIRECCIÓN DE INTERNET PARA ACCEDER A INFORMACIÓN: (Secciones 17612 y 48980.3 del EC) Para obtener una copia de todos los productos pesticidas y el uso previsto en la escuela durante el año y recibir notificación de las aplicaciones de pesticidas en la escuela con al menos 72 horas de anticipación, comuníquese con el director de Mantenimiento, Transporte, Operaciones e Instalaciones al (951) 926-9244. En el aviso, se identificarán los ingredientes activos de cada producto pesticida, la fecha prevista de aplicación, una dirección de Internet con información sobre el uso y la reducción del uso de pesticidas y la dirección de Internet donde se pueda consultar el plan integrado de control de plagas de la escuela, si se lo ha publicado.

La Ley de Escuelas Saludables del año 2000 exige que todos los distritos escolares de California notifiquen a los padres y tutores de los pesticidas que tienen previsto aplicar durante el año. Podremos utilizar uno o más de los siguientes pesticidas en su escuela o recinto escolar el próximo año fiscal. Como parte de nuestro Plan integrado de control de plagas, utilizaremos la menor cantidad de pesticida posible para minimizar la población de plagas en las escuelas del Distrito. Los avisos se publicarán al menos 24 horas antes de la aplicación del pesticida en una escuela y todas las aplicaciones de pesticidas se programarán en horarios en que los estudiantes y el personal NO estén presentes.

Entre los pesticidas se incluye todo producto químico utilizado para matar cualquier plaga, desde hormigas hasta roedores y malezas. El pesticida más utilizado para matar hormigas en los salones de clases o las cocinas es «Tempo». Se trata de un pesticida muy suave e inodoro que se utiliza solamente cuando es necesario, excepto en las cocinas, donde se pulveriza todos los meses.

Si el estudiante tiene una alergia conocida a los ingredientes comúnmente utilizados en los pesticidas, puede solicitar que se lo notifique con anticipación registrándose en la escuela. La escuela a la que asiste el estudiante lo notificará por correo al menos 72 horas antes del uso de pesticidas en situaciones que no sean de emergencia.

Puede obtener más información sobre estos pesticidas y la reducción del uso de pesticidas en el sitio web del Departamento de Reglamentación de Pesticidas <http://www.cdpr.ca.gov>. Si tiene alguna pregunta o si desea obtener información detallada sobre algún pesticida que figura en la siguiente lista, comuníquese con David Guckert, director de Mantenimiento y Operaciones del Distrito Escolar Romoland al (951) 926-8264.

Lista para el año escolar 2019-2020

Nombre del pesticida	Ingrediente activo
	Granos tratados .01%
Deltadust (insecticida)	Deltametrín
Dimension Turf and Ornamental (herbicida)	Ditiopir

Dipacinona (cebo)	Granos tratados .01%
Extinguish Plus	Hidrametilona
Fusilade 2000 1E (herbicida)	Fluazifop-Butilo
	Permetrina
	Piretrina y Butóxido de piperonilo
Roundup Pro (herbicida)	Glifosato, sal isopropilamina
Nombre del pesticida <i>(continuación)</i>	Ingrediente activo <i>(continuación)</i>
Speed Zone ® Broadleaf (herbicida)	Carfentrazona-etilo; 2,4-D,2-etilexilo éster; ácido mecoprop-p Dicamba ácido
Talstar CA (insecticida en granos)	Bifentrina
Tempo 20 WP (insecticida)	Ciflutrina
Trimec	Sal de dimetilamina
	Fipronilo
Wilco Type 1 (cebo)	Estricnina .005%
Fosfuro de zinc	Granos tratados 1.00%

REFERENCIA DE LAS SECCIONES DE LOS CÓDIGOS

<u>Abreviatura</u>	<u>Título completo</u>
EC	California Education Code (Código de Educación de California)
5 CCR	Título 5 del California Code of Regulations (Código de Reglamentaciones de California)
34 CFR	Título 34 del Code of Federal Regulations (Código de Regulaciones Federales)

40 CFR	Título 40 del Code of Federal Regulations
HSC	California Health and Safety Code (Código de Salud y Seguridad de California)
NCLB	No Child Left Behind (Ley Que ningún niño se quede atrás)
PC	California Penal Code (Código Penal de California)
VC	California Vehicle Code (Código de Vehículos de California)
USC	United States Code (Código de los Estados Unidos)
WIC	California Welfare and Institutions Code (Código de Bienestar e Instituciones de California)
BP	Board Policy (Política de la Junta) (Distrito Escolar Romoland)
AR	Administrative Regulation (Reglamentación Administrativa) (Distrito Escolar Romoland)
GC	Government Code (Código Gubernamental)