**NOTIFICACIÓN A LOS PADRES, MADRES Y TUTORES 2025-2026**

Como requiere la ley, por la presente queda informado de lo siguiente:

**1. Ausencia por Ejercicio Religioso:**

Los estudiantes, con el consentimiento por escrito de sus padres o tutores, pueden ser excusados de la escuela por motivos religiosos o para recibir enseñanza moral y religiosa en sus lugares de culto respectivos, o en otros lugares adecuados fuera de la propiedad escolar, designados por el grupo religioso, iglesia o confesión, en una ubicación alejada de la propiedad escolar. [EC 46014].

**2. Exención de la Instrucción:**

Las escuelas preparatorias pueden conceder permiso a los estudiantes para salir de las instalaciones escolares durante los periodos de almuerzo después de que se envíe notificación a los padres y madres.

**El Consejo Directivo del Distrito Escolar Unificado de Lake Tahoe, de conformidad con la Sección 44808.5 del Código de Educación (EC, por sus siglas en inglés), ha decidido que los alumnos de 10.º a 12.º grado inscritos en la Escuela Preparatoria de South Tahoe puedan irse de la escuela durante el período de almuerzo. La Sección 44808.5 del Código de Educación declara lo siguiente: Ni el distrito escolar ni ningún funcionario o empleado de este será responsable de la conducta o la seguridad de un alumno durante el tiempo que haya salido de las instalaciones escolares.**

**3. Objeción a diseccionar, dañar o destruir animales:**

Un estudiante puede negarse a participar en disección y experimentación con animales con justificación de los padres por escrito. [EC 32255.1 y 32255 - 32255.6].

**4. Reducción de Calificaciones:**

No se bajará la calificación de ningún alumno ni perderá crédito académico por cualquier ausencia justificada conforme a la Sección 48205 del Código de Educación cuando las tareas y pruebas pendientes que se faciliten de forma razonable se realicen de modo satisfactorio dentro de un plazo razonable (Sección 48980[i] del Código de Educación). (Texto completo del Anexo -1 de la Sección 48205 del Código de Educación)

**5. Instrucción Individualizada debido a Discapacidad Temporal:**

Si un estudiante tiene una discapacidad temporal, el estudiante podrá recibir enseñanza individualizada. [EC 48206.3 et seq.].

**6. Notificación de Días Escolares Mínimos y de Desarrollo del Personal sin Estudiantes:**

Se adjunta el calendario de días mínimos y de días de desarrollo del personal sin estudiantes para las escuelas del Distrito/Oficina de Educación del Condado (COE) (Anexo – 2). Los padres/madres/tutores serán notificados de los días mínimos y de los días de desarrollo del personal sin estudiantes todavía no programados al menos un mes antes del día mínimo o sin estudiantes programado. [EC 48980(c)].

**7. Residencia en caso de Hospitalización:**

Sin perjuicio de los requisitos de educación obligatoria, se considerará que un estudiante con una discapacidad temporal que esté en un hospital o en otra institución residencial de la salud, con la excepción de un hospital estatal, situado fuera del distrito escolar en el que los padres/tutores del estudiante residen, ha cumplido con los requisitos de residencia para asistir a la escuela en el distrito escolar en el que el hospital está localizado. Será la responsabilidad principal del padre/madre o tutor/a de un estudiante con una discapacidad temporal notificar al distrito escolar en el que se considera que el estudiante reside la presencia del estudiante en un hospital que cumpla con los requisitos. [EC 48207; 48208].

**8. Vacunación Obligatoria del Estudiante:**

Los distritos escolares no admitirán por primera vez de manera incondicional a ningún estudiante en una escuela primaria o secundaria, de preescolar, o servicio de guardería y programa de desarrollo del distrito, después del 1 de julio de 2016, ni admitirán o avanzarán a ningún estudiante al 7º nivel de grado, a menos que el estudiante haya sido completamente vacunado. El estudiante presentará la documentación de la vacunación completa de acuerdo con la edad/grado y dosis requerida por el Departamento de Salud Pública de California y la Sección del Código de Salud y Seguridad 120335.

**9. Vacunación contra Enfermedades Contagiosas:**

El distrito escolar, en cooperación con el oficial de salud local, puede permitir que un médico y cirujano licenciado u otro profesional de la salud autorizado legalmente vacune a los estudiantes contra una enfermedad contagiosa, con el permiso por escrito de sus padres autorizando al médico y cirujano licenciado o profesional de la salud. [EC 49403].

**10. Ley de Prevención del Cáncer:**

Por la presente se notifica a los padres, madres y tutores de los alumnos admitidos o que avanzan al nivel de sexto grado que el Estado de California aconseja que los alumnos se adhieran a las directrices actuales de vacunación, según lo recomendado por el Comité

Asesor sobre Prácticas de Vacunación (ACIP) de los Centros Federales para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC), la Academia Americana de Pediatría y la Academia Americana de Médicos de Familia, con respecto a la vacunación completa contra el virus del papiloma humano (VPH) antes de la admisión o avance al nivel de octavo grado. La vacunación contra el VPH puede prevenir más del 90% de los cánceres causados por este virus. Las vacunas contra el VPH son muy seguras, y las investigaciones científicas demuestran que los beneficios de la vacunación contra el VPH superan con creces los posibles riesgos. El Departamento de Salud Pública del Estado recomienda la vacunación contra el VPH entre los 9 y los 12 años. (EC§48980.4).

"EC" hace referencia al Código de Educación de California

**11. Administración de Medicación:**

La medicación que tiene prescrita un estudiante y que tiene que ser administrada durante el día escolar regular podrá serlo con la ayuda de un profesional de enfermería de la escuela u otro personal escolar designado si el distrito escolar recibe una declaración detallada por escrito del médico y cirujano o asociado médico y una solicitud parental por escrito. Los estudiantes pueden llevar y autoadministrarse epinefrina autoinyectable con receta o un medicamento inhalado para el asma, siempre y cuando las órdenes escritas del médico y cirujano o asociado médico (incluyendo una declaración de que el estudiante es capaz de autoadministrarse tal medicación) y el consentimiento parental por escrito consientan la autoadministración (incluyendo una autorización permitiendo que el profesional de enfermería de la escuela u otro personal escolar designado consulten con el profesional de la salud del estudiante sobre la medicación, y eximiendo al distrito escolar y al personal de la escuela de potencial responsabilidad civil). El Distrito/COE puede designar y capacitar a uno o más voluntarios para suministrar medicación anticonvulsiva a un estudiante diagnosticado con convulsiones, un trastorno convulsivo o epilepsia, previa solicitud. [EC 49423; 49423.1; 49468.2].

**12. Medicación Continuada**:

Un estudiante debe informar al Distrito/COE de cualquier medicación que esté tomando, la dosis actual y el nombre del médico supervisor si el estudiante está en un régimen de medicación continuada por un problema no episódico. El profesional de enfermería escolar podrá comunicarse con el médico y podrá orientar al personal escolar sobre los posibles efectos del medicamento en el comportamiento físico, intelectual y social del estudiante, así como también sobre los posibles signos y síntomas conductuales por los efectos secundarios adversos, por omisión o sobredosis, si el padre, madre o tutor/a del estudiante legal da su consentimiento. [EC 49480].

**13. Drogas Sintéticas:**

Las drogas sintéticas que no son recetadas por un médico, como el fentanilo, son peligrosas y pueden ser mortales. Se informa a los padres o tutores sobre la posibilidad de que se puedan encontrar drogas sintéticas peligrosas en pastillas falsificadas y las plataformas de redes sociales pueden utilizarse como una forma de comercializar y vender drogas sintéticas, como el fentanilo. Se puede encontrar información adicional en el sitio web del Distrito en www.ltusd.org. (Sección 48985.5 del Código de Educación.)

**14. Diabetes de Tipo 2:**

Hay información específica sobre la diabetes tipo 2 disponible en www.cde.ca.gov/ls/he/hn/type2diabetes.asp. Se recomienda que los estudiantes que posiblemente tengan diabetes tipo 2 o que tengan síntomas de advertencia se examinen. [EC 49452.7].

**15. Controles y Evaluaciones de Salud:**

Se proporciona un control de la visión y de la audición a los estudiantes a cargo del profesional de enfermería u otro individuo cualificado, durante determinados niveles de grado. A un estudiante cuya primera matriculación o entrada ocurra en los grados 4 o 7 no se le requerirá que sea evaluado en el año inmediatamente siguiente a la primera matriculación o entrada. Los exámenes de escoliosis se proporcionarán a las niñas en el grado 7 y a los niños en el grado 8. Antes del 31 de mayo del curso escolar, los estudiantes matriculados por primera vez en escuelas públicas están obligados a proporcionar pruebas de una evaluación de la salud bucodental (en los 12 meses anteriores a la matriculación) por parte de un dentista licenciado u otro profesional de la salud dental registrado o licenciado. [EC 49452; 49452.5; 49454; 49455].

Todo alumno, mientras esté inscripto en kínder, que incluye kínder de transición (TK, por sus siglas en inglés), o mientras esté inscripto en primer grado si no estuvo previamente inscripto en jardín de infantes, a menos que esté excusado, debe presentar prueba a más tardar el 31 de mayo del año escolar de haber recibido una evaluación oral por parte de un dentista autorizado u otro profesional de la salud dental autorizado o registrado. La evaluación debe realizarse no antes de los 12 meses previos a la inscripción inicial del alumno. Se notificará a los padres o tutores de dichos alumnos sobre este requisito de evaluación (Sección 49452.8 del Código de Educación).

**16. Servicios Médicos y Hospitalarios:**

El Distrito/COE puede proporcionar, o poner a disposición, servicios médicos u hospitalarios para estudiantes lesionados en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela, o mientras están siendo transportados a estos. [EC 49472]. Las escuelas pueden dejar salir a los estudiantes, solo en los grados de 7 a 12, con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre, madre o tutor del estudiante. [EC 46010.1].

**17. Programa de Nutrición Estudiantil:**

Los estudiantes pueden solicitar comidas gratuitas. [EC 49501].

**18. Control de Huellas Dactilares:**

El Distrito/COE puede proporcionar un programa de control de huellas dactilares para estudiantes de kindergarten o que se hayan matriculado como nuevos estudiantes. [EC 32390; 48980(e)].

**19. Expedientes Estudiantiles:**

Los padres tienen derecho a acceder a todos los expedientes relativos a sus hijos. El procedimiento utilizado por el Distrito/COE relativo al establecimiento y mantenimiento, transferencia, acceso, impugnación y modificación de los expedientes de los estudiantes está disponible para los padres bajo solicitud. [EC 49063; 49069.7; 49070]. Determinada información del directorio relativa a los estudiantes también está disponible para individuos que no son los padres o madres. [EC 49073]. (Anexo – 3) Bajo solicitud por escrito de los padres, el Distrito/COE ocultará información del directorio sobre el estudiante.

**20. Normas de Disciplina Estudiantil del Distrito/COE:**

Las normas utilizadas por el Distrito/COE relativas a la disciplina estudiantil están disponibles para todos los padres bajo solicitud. [EC 35291]. Las normas pueden requerir que se le pida al padre o madre de un estudiante suspendido que asista a una parte de un día escolar en el salón de clase del niño. [EC 48900.1].

**21. No Discriminación:**

El Distrito/COE no discrimina en función de discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual, edad, estatus migratorio, estatus parental, familiar o marital real o potencial, embarazo, parto, falso embarazo, interrupción del embarazo o recuperación del mismo o asociación con una persona o con un grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en ninguna de sus normativas, prácticas ni procedimientos, programas ni actividades, en conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Discriminación por Edad de 1975, y leyes y reglamentos relacionados . [EC 200; 221.51]. Esta normativa de no discriminación cubre la admisión y el acceso a, y el tratamiento y empleo en, los programas y actividades del Distrito/COE, incluyendo la educación vocacional y se aplica a todos los actos relacionados con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurran dentro de una escuela bajo la jurisdicción del Distrito/COE, y todos los actos del consejo u órgano de gobierno del Distrito/COE, el superintendente del distrito escolar, y el superintendente de escuelas del condado en la promulgación de normativas y procedimientos que gobiernan el Distrito/COE. Las consultas relativas a las políticas de igualdad de oportunidades, la presentación de quejas o reclamaciones o para solicitar una copia, gratuita, de los procedimientos que abarcan las reclamaciones por discriminación, se pueden dirigir al Superintendente de Escuelas del Condado/Distrito, al Coordinador del Título IX del Distrito o a la Oficina de Derechos Civiles, según proceda. La falta de habilidades en el idioma inglés no será una barrera para la admisión y participación en los programas del Distrito/COE. Se puede contactar con el Coordinador del Título IX del Distrito en: John Simons, director de Recursos Humanos, Oficina de Distrito, 1021 Al Tahoe Boulevard, South Lake Tahoe, CA 96150. Teléfono: (530) 541-2850 Envíe un correo electrónico a jsimons@ltusd.org. (Anexo – 4)

**22. Servicios para Estudiantes Sordos, con Dificultades de Audición, Ciegos, con Dificultades de Visión o Sordociegos:**

Se proporcionan servicios por parte de las Escuelas Especiales Estatales. También se ofrecen servicios de evaluación y asistencia técnica. Para más información sobre las Escuelas Especiales Estatales, por favor, visite la Página Web del Departamento de Educación de California en www.cde.ca.gov/sp/ss/ o pida más información a los miembros del equipo del Programa Educativo Individualizado (IEP) de su hijo/a.

**23. Educación Obligatoria:**

Cada persona entre los 6 y 18 años no exenta en función de las provisiones del Código de Educación está sujeta a educación obligatoria a tiempo completo.

**24. Requisitos de Residencia-Opciones de Asistencia a la Escuela:**

Un estudiante cumple con los requisitos de residencia para asistir a la escuela en un distrito escolar si cumple con algo de lo siguiente:

Es un estudiante hijo/a de una familia militar, de acuerdo con EC 48204.6;

Es un estudiante emplazado dentro de los límites de ese distrito escolar en una institución infantil con licencia regularmente establecida, en un hogar de adopción temporal con licencia según viene definido en el EC 56155.5 o en un hogar familiar de acuerdo con un internamiento o emplazamiento bajo el Código de Regulaciones de California, Instituciones y Bienestar, Sección 200 del Código de Salud y Seguridad y siguientes (Code, § 200 et seq);

Es un estudiante en hogar temporal que permanece en su escuela de origen de acuerdo con las subdivisiones EC 48853.5(f) y (g);

Es un estudiante cuya asistencia interdistrito ha sido aprobada de acuerdo con el Capítulo 5 (Sección 46600) de la Parte 26;

Es un estudiante cuya residencia está localizada dentro de los límites de ese distrito escolar y cuyos padres o tutores legales están liberados de responsabilidad, control y autoridad mediante la emancipación;

Es un estudiante que vive en el hogar de un adulto cuidador que está situado dentro de los límites de ese distrito escolar. La ejecución de una declaración jurada bajo pena de perjurio de acuerdo con la Parte 1.5 (Sección 6550) de la División 11 del Código de la Familia

por parte del adulto cuidador es base suficiente para la determinación de que el estudiante vive en el hogar del cuidador, a menos que el distrito escolar determine a partir de hechos reales que el estudiante no está viviendo en el hogar del cuidador.

Es un estudiante que reside en un hospital estatal situado dentro de los límites de ese distrito escolar;

Es un estudiante cuyo padre, madre o tutor/a legal reside fuera de los límites de ese distrito escolar, pero está empleado/a y vive con el estudiante en el lugar donde tiene su empleo dentro de los límites del distrito escolar durante un mínimo de tres días durante la semana escolar;

Un distrito escolar podrá considerar que un estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia para asistir a la escuela en el distrito escolar si al menos uno de los padres o de los tutores legales del estudiante está físicamente empleado dentro de los límites de ese distrito escolar durante un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. [EC 48204]. Una vez que se considera que un estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia para asistir a la escuela de acuerdo con esta subdivisión y esté matriculado en una escuela de un distrito escolar cuyos límites incluyan el lugar donde al menos uno de los padres o de los tutores legales del estudiante está físicamente empleado, el estudiante no tiene que volver a solicitar el siguiente curso escolar para asistir a una escuela dentro de ese distrito escolar, y el consejo directivo del distrito escolar permitirá que el estudiante asista a la escuela hasta 12º grado en ese distrito escolar si el padre/madre o tutor-a legal así lo elige y si al menos uno de los padres o de los tutores legales del estudiante sigue estando físicamente empleado por un empleador situado dentro de los límites de asistencia del distrito escolar, sujeto a EC 48204 (b)(2) a (7) inclusive.

**25. Notificación de Escuelas Alternativas:**

La ley de California autoriza a todos los distritos escolares a proporcionar escuelas alternativas. [EC 58501]. (Anexo – 5)

**26. Exención de la Educación sobre Salud Sexual, de la Educación sobre el VIH y de las Evaluaciones Relacionadas:**

Los padres, madres o tutores de un estudiante tienen el derecho de eximir a su hijo/a de toda o parte de la educación integral sobre salud sexual, de la educación sobre la prevención del VIH y de las evaluaciones relacionadas con esa educación a través de un proceso de consentimiento pasivo ("renuncia"). Se debe hacer por escrito una solicitud para eximir a su hijo/a y entregarla al distrito escolar. [EC 51938]. Por la presente, queda informado/a de que:

Los materiales educativos utilizados en la educación integral sobre salud sexual y en la educación sobre la prevención del VIH están disponibles para su inspección.

La educación integral sobre salud sexual y la educación sobre la prevención del VIH serán impartidas por personal del distrito escolar o por consultores externos

Tiene derecho a solicitar una copia del EC Parte 28, Capítulo 5.6 – Acta de Juventud Saludable de California.

Si el Distrito/COE elige proporcionar educación integral sobre salud sexual o educación sobre la prevención del VIH a través de consultores externos o a través de la celebración de una asamblea para impartir la educación integral sobre salud sexual o la educación sobre la prevención del VIH mediante conferenciantes invitados, la notificación incluirá la fecha en la que se impartirá la enseñanza, el nombre de la organización o afiliación de cada conferenciante invitado e información que indique el derecho de los padres o tutores de solicitar una copia del EC 51938, 51933 y 51934.

**27. Estudiantes Embarazadas y Estudiantes que son Padres y Madres:**

El Distrito/COE no excluirá ni denegará a ninguna estudiante ninguna actividad ni programa educativos, incluyendo clases o actividades extracurriculares, únicamente en función del embarazo, parto, falso embarazo o interrupción del embarazo de la estudiante, o recuperación de estos [EC 221.51; 222.5; 46015]. Las estudiantes embarazadas y estudiantes que sean padres y madres tienen derecho a lo siguiente:

A hacer que su embarazo, parto, falso embarazo, interrupción del embarazo y recuperación de estos sean tratados de este modo y en el marco de las mismas normativas que cualquier otra condición temporal discapacitante;

A que se le proporcionen ocho semanas de permiso de paternidad/maternidad (o más, si fuese necesario por motivos médicos), que la estudiante puede tomar antes del nacimiento del bebé si existe una necesidad médica y después del nacimiento durante el curso escolar en el que el nacimiento tuvo lugar, inclusive cualquier instrucción obligatoria durante el verano, para proteger la salud de la estudiante que vaya a dar a luz y al bebé, y para permitir que la estudiante embarazada o estudiante padre/madre cuide y se vincule con el bebé;

A regresar a la escuela y al curso de estudio en el que el estudiante estuviese matriculado/a antes de la baja por paternidad/maternidad, y a oportunidades para recuperar el trabajo perdido durante la ausencia del estudiante, incluyendo, pero sin estar limitado a: planes de recuperación de trabajos y reinscripción en cursos;

A seguir matriculado/a durante un quinto año de instrucción en la escuela en la que el/la estudiante estaba previamente inscrito/a cuando sea necesario para que el/la estudiante pueda completar cualquier requisito estatal y local para la graduación, a menos que el Distrito/COE halle que el/la estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de la agencia de educación local a tiempo para graduarse de la escuela preparatoria al final del cuarto año de escuela preparatoria del/de la estudiante;

A que se les proporcionen opciones de educación alternativas si el/la estudiante decidiese no regresar de la baja; y

A no incurrir en penalización académica como resultado de que el estudiante haya utilizado las adaptaciones.

Se puede presentar una reclamación por incumplimiento basándose en los Procedimientos Uniformes de Reclamación del Distrito/COE. [Ver Párrafo 28].

**28. Procedimientos Uniformes de Reclamación "UCP":**

El Distrito/COE mantiene un procedimiento uniforme de reclamación para investigar reclamaciones por: (1) discriminación en función de, pero sin estar limitado a, la edad, sexo, orientación sexual, identificación con grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color, estudiantes que son padres o madres, embarazo, parto o discapacidad física o mental; (2) reclamaciones por infracciones de las leyes y regulaciones que gobiernan los programas de ayuda categóricos consolidados, la Educación de Adultos, la Educación Técnica/Profesional, el Desarrollo Infantil, la Educación Especial y los servicios de Nutrición; (3) tasas estudiantiles inadmisibles [EC 49010-49013], o (4) infracciones de leyes estatales o federales. Además, las reclamaciones relativas a los derechos educativos de los niños en hogar temporal, según lo dispuesto en la sección 48853.5 del Código de Educación. El Distrito/COE ha designado oficiales de cumplimiento para que reciban e investiguen reclamaciones uniformes que estén dentro de estas categorías y que garanticen el cumplimiento de la ley.

También se puede presentar una queja con respecto a la adopción o aprobación del uso de cualquier libro de texto, material instructivo, material instructivo complementario o plan de estudios para la instrucción en el aula si el uso del libro de texto, material instructivo, material instructivo complementario o currículo sometería a un alumno a discriminación ilegal de conformidad con Sección 220 del Código de Educación. Dicha queja puede ser presentada por cualquier miembro del público, incluida cualquier persona que elija presentarla de forma anónima, si la queja proporciona evidencia o información que conduzca a la evidencia para respaldar una acusación. (Sección 244 del Código de Educación).

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una reclamación por escrito. Las reclamaciones que aleguen discriminación ilegal deberán ser iniciadas en un plazo inferior a seis meses desde que la fecha en que haya ocurrido la alegación de discriminación, o a partir de la fecha cuando el demandante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la discriminación alegada. Hay disponibles copias del formulario de reclamación en la oficina escolar o del Distrito/COE. Después de cumplimentar el formulario de reclamación, debe dirigirse al oficial de cumplimiento del Distrito/COE, John Simons, director de recursos humanos. El oficial de cumplimiento investigará la reclamación y proporcionará un informe escrito de la investigación y una decisión en un plazo de 60 días naturales.

Si no está satisfecho con la decisión del Distrito/COE, el demandante también puede apelar por escrito ante el Departamento de Educación de California (CDE) en un plazo de 15 días después de haber recibido la decisión del Distrito/COE.

Un demandante puede buscar asistencia en los centros de mediación o mediante abogados públicos/privados. Los recursos de la ley civil que pueden ser impuestos por un tribunal estatal o federal pueden incluir, pero no están limitados a, mandamientos judiciales y órdenes de restricción. En una reclamación por discriminación ilegal, el demandante puede buscar recursos de la ley civil no antes de 60 días a partir de la presentación de una apelación ante el CDE, excepto en el caso de que tal moratoria no sea aplicable a medidas cautelares.

Adicionalmente, cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar reclamaciones por situaciones especificadas relativas a materiales educativos o condiciones de emergencia o urgentes en las instalaciones que supongan una amenaza para la salud y seguridad de los estudiantes o miembros del personal, y por vacantes o asignaciones no adecuadas de maestros. Tales reclamaciones ("Reclamaciones Williams") están sujetas a un procedimiento de reclamación diferente. Dicha reclamación puede presentarse de manera anónima y, en determinadas circunstancias, puede presentarse directamente ante el Superintendente Estatal de Enseñanza Pública.

Para más información sobre la presentación de reclamaciones uniformes, hay copias gratuitas disponibles bajo solicitud de las Normativas del Consejo y de las Regulaciones Administrativas relativas a estos procedimientos de reclamación en las oficinas escolares o del Distrito/COE, o en la página web del Distrito/COE en www.ltusd.org. [5 CCR 4600 et seq.]. (Anexo – 6)

**29. Normativa contra el Acoso Sexual:**

Los informes de presunto acoso sexual estudiantil que infrinjan la política del Distrito/COE o la ley federal o estatal serán gestionados de acuerdo con las políticas y procedimientos Anexos establecidos por el Distrito/COE. El Distrito/COE tendrá la responsabilidad de proporcionar procedimientos escritos relativos al proceso de declaración, investigación y resolución de dichas reclamaciones. [EC 48980(f), 212.5, 231.5]. (Anexo – 7)

**30. Tarjeta de Informe de Responsabilidad Escolar:**

En o antes del 1 de febrero de cada año, los padres tienen derecho a una copia física actualizada de la Tarjeta de Informe de Responsabilidad Escolar, que está disponible bajo solicitud. [EC 35256].

**31. Currículo:**

El currículo, incluyendo títulos, descripciones y objetivos de enseñanza de cada curso ofrecido por una escuela pública, será recopilado al menos una vez al año en un folleto. El folleto está disponible para su revisión bajo solicitud y para hacer una copia de este a un coste

razonable. [EC 49091.14; 49063(k)].

**32. Subvenciones para Evaluaciones de Emplazamiento Avanzado:**

Los estudiantes con necesidades económicas pueden ser elegibles para recibir subvenciones estatales que cubran los costes de los exámenes de emplazamiento avanzado. Contacten con la escuela para información sobre la elegibilidad. [EC 48980(j)].

**33. Jóvenes Sin Hogar y en Hogar Temporal:**

Hay disponible información relativa a las opciones educativas para jóvenes sin hogar y en hogar temporal contactando con el Distrito/COE. [EC 48850 et seq.].

**34. Pesticidas:**

Los nombres de todos los productos pesticidas que tienen prevista su aplicación en la escuela durante el año próximo están expuestos en la lista adjunta. Hay información disponible sobre pesticidas y reducción del uso de pesticidas desarrollada por el Departamento de Regulación de Pesticidas de CA en www.cdpr.ca.gov/healthy-schools-act. Pueden inscribirse en la escuela si desean recibir notificaciones de aplicaciones de pesticidas individuales en la escuela. Tienen derecho a ver una copia del plan escolar en la oficina de la escuela o en www.ltusd.org. [EC 17612, 48980.3]. (Anexo del Distrito - 8)

**35. Asbestos:**

Ustedes tienen derecho a obtener un Plan de Gestión actualizado para materiales que contengan asbestos en su escuela [40 CFR 763.93(g)(4); EC 49410 et seq.].

**36. Campus Sin Tabaco:**

Contacten con la escuela para informarse sobre la política del campus sin tabaco del Distrito/COE, si la hubiera, y los procedimientos de aplicación. [H.&S. 104420].

**37. Plan de Seguridad**

Cada escuela del Distrito/COE cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, que incluye un plan de preparación ante catástrofes y procedimientos de emergencia. Hay copias disponibles en cada oficina escolar. En cada centro escolar se realizan simulacros de incendio, terremoto y emergencia de acuerdo con la normativa escolar. [EC § 32280 et seq.].

**38. Requisitos de Admisión en la Universidad, Información sobre Educación Superior y Educación Técnica Profesional:**

[EC 48980(l); 51229] (Anexo del Distrito – 9)

**39. Opciones de Asistencia Reglamentarias:**

La ley de California exige que los distritos escolares proporcionen una educación a cualquier estudiante que resida dentro del área de asistencia del distrito. Aunque los estudiantes tienen el derecho a una educación pública y gratuita, la ley no garantiza que un estudiante pueda asistir a la escuela de elección, o incluso a la escuela de vecindario.

Las opciones de asistencia reglamentarias existentes incluyen la transferencia interdistrito, la Transferencia Allen, la Transferencia Intradistrito, la Matriculación Abierta, la ESSA y el Distrito de Elección. Los padres/madres/tutores deberían contactar con el Distrito/COE para tratar cualquier opción relacionada con la matriculación.

Transferencia Interdistrito

Un estudiante puede asistir a una escuela en un distrito diferente del distrito de residencia del estudiante en base a un acuerdo interdistrito entre el distrito de residencia y el distrito donde desea asistir. Cada distrito escolar ha adoptado normativas relativas a la asistencia interdistrito. Los padres/madres/tutores que deseen matricular a su estudiante en un distrito escolar diferente a su distrito escolar de residencia podrán obtener una solicitud de transferencia de asistencia interdistrito en el Distrito/COE. Los acuerdos de transferencia interdistrito deben ser aprobados tanto por el distrito escolar de residencia del estudiante como por el distrito escolar al que el estudiante quiere ser transferido. El acuerdo puede incluir términos o condiciones. Tanto el distrito escolar de residencia como el distrito escolar receptor tienen la facultad de revocar una transferencia interdistrito/acuerdo recíproco en cualquier momento por cualquier razón que el consejo directivo o el superintendente del distrito escolar considere oportuna. Si una solicitud para un acuerdo de transferencia interdistrito es denegada, los padres/tutores del estudiante pueden presentar una apelación a la oficina de educación del condado del Distrito escolar de residencia del estudiante en un plazo de 30 días tras la recepción de la notificación oficial de denegación de la transferencia.

Transferencia Allen

La sección 48204(b) del Código de Educación permite que un distrito escolar pueda considerar que un estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia para la asistencia si al menos uno de los padres o de los tutores legales del estudiante está físicamente empleado dentro de los límites de ese distrito escolar durante un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. Los distritos escolares en los que esté empleado al menos uno de los padres o de los tutores legales de un estudiante no están obligados a admitir al estudiante en sus escuelas. Una vez admitido, el estudiante podrá asistir a la escuela en el distrito en el que el padre, madre o tutor/a legal está empleado/a hasta 12º grado, siempre y cuando el padre, madre o tutor/a legal siga estando físicamente empleado/a por un empleador situado dentro de los límites de asistencia del distrito escolar, sujeto a ciertas condiciones especificadas en el EC

48204. Como residente, el estudiante no tiene que volver a hacer la solicitud para que la transferencia sea válida.

Transferencia Intradistrito

Se aplica una transferencia intradistrito cuando los padres/madres/tutores desean registrar/admitir/matricular a su(s) estudiante(s) en una escuela diferente a la escuela designada que esté en su área de asistencia dentro de su distrito escolar. Cada distrito escolar adoptará normas y reglas que establezcan una política de matriculación abierta en del distrito para residentes de este. Este requisito no se aplica a distritos escolares que solo tienen una escuela o distritos escolares con escuelas que no atienden a iguales niveles de grado. La sección 35160.5(b) del Código de Educación permite a los padres indicar una preferencia por la escuela a la que quiere asistir su estudiante, independientemente del lugar de residencia del estudiante dentro del distrito escolar.

En la medida en que sea requerido y financiado por la ley federal, y a solicitud del padre, madre o tutor/a del estudiante, cada distrito escolar proporcionará ayuda de transporte al estudiante. [EC 35160.5(b)(4)].

Matriculación Abierta

La Ley de Matriculación Abierta [EC 48350-48361] proporciona una opción para que los estudiantes que asisten a escuelas de bajo rendimiento en su "distrito escolar de residencia" se matriculen en escuelas con Índices de Rendimiento Académico (API) más altos. El Superintendente de Instrucción Pública crea una lista anual de escuelas sujetas a las disposiciones de la Ley de Matriculación Abierta. Los padres/madres/tutores de estudiantes que asistan a cualquiera de estas escuelas pueden solicitar la admisión en una escuela de rendimiento superior antes del 1 de enero. El distrito escolar receptor ("distrito de matriculación") puede adoptar estándares específicos de aceptación y denegación de solicitudes según esta disposición. Estos pueden incluir una consideración de los problemas de capacidad, así como también el potencial impacto financiero negativo. Aunque técnicamente la ley continúa, el CDE ha reemplazado los API.

Ley "Cada Estudiante Tiene Éxito"

Los distritos pueden proporcionar elección de escuela pública y apoyos alternativos.

Los padres/madres/tutores que estén interesados en saber más sobre opciones de asistencia o programáticas deberían contactar con el Distrito para más información sobre las normativas, procedimientos y plazos del Distrito para solicitar transferencias. [EC 48980(h)]. (Ver Anexo – 10 para una lista de opciones de matriculación disponibles para los estudiantes del Distrito.)

Distrito de Elección

Un distrito escolar puede elegir operar el distrito escolar como un distrito escolar de elección y puede aceptar transferencias de distritos escolares de residencia de acuerdo con 48300 et seq. del Código de Educación. Por favor, contacten con la oficina del Distrito para determinar su aplicabilidad.

**40. Notificación sobre las Calificaciones de los Maestros**

Las LEA se asegurarán de que todos los maestros que trabajen en un programa apoyado con fondos del Título I, Parte A, cumplan con los requisitos de certificación y licencia estatales aplicables. Al comienzo de cada año escolar, una LEA que reciba fondos del Título I notificará a los padres y madres de cada estudiante que asista a cualquier escuela que reciba dichos fondos que los padres y madres pueden solicitar, y la LEA proporcionará a los padres y madres que lo soliciten (y de manera oportuna), información sobre las calificaciones profesionales de los maestros del salón de clase del estudiante, incluyendo como mínimo lo siguiente: (20 U.S.C. Secciones 6312[c][6], 6312[e][1][A])

- **a)** Si el maestro del estudiante ha alcanzado los criterios estatales de cualificación y acreditación para los niveles de grado y áreas de contenido en las que el maestro/a proporciona enseñanza. (20 U.S.C. Sección 6312[e][1][A][i][I])
- **b)** Si el maestro del estudiante está enseñando bajo estatus de emergencia u otro estatus provisional mediante el cual los criterios estatales de cualificación o acreditación han sido eximidos. (20 U.S.C. Sección 6312[e][1][A][i][II])
- **c)** Si el maestro del estudiante ha imparte clases en el ámbito de la disciplina de la certificación del maestro. (20 U.S.C. Sección 6312[e][1][A][i][III])
- **d)** Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, en caso afirmativo, sus cualificaciones. (20 U.S.C. Sección 6312[e][1][A][ii])

**41. Notificación de la Calificación Media para la Cal Grant:**

Los alumnos matriculados en el grado 12 serán considerados solicitantes de una beca Cal Grant y su promedio de calificaciones se enviará a la Comisión de Ayuda Estudiantil, a menos que el alumno opte por no participar dentro de los 30 días posteriores a la notificación de que la escuela enviará primero los promedios de calificaciones a la Comisión, cuya fecha límite de presentación es el 1 de octubre. (Sección 69432.9 del Código de Educación).

**42. Notificación Electrónica:**

Esta notificación se proporcionará exclusivamente de manera electrónica si un padre, madre o tutor/a así lo ha solicitado. [EC 48981, 48985].

**43. Exenciones de Evaluaciones Estatales Obligatorias:**

De acuerdo con la sección 60615 del Código de Educación, si los padres, madres o tutores no quieren que su estudiante realice la

totalidad o parte del Sistema de Evaluación del Rendimiento y del Progreso Estudiantil de California u otra evaluación estandarizada similar, deben presentar una solicitud por escrito a la dirección de la escuela de su estudiante. La dirección debe tener esta carta antes del comienzo de cada evaluación. Los padres/madres/tutores deben especificar el nombre de la evaluación en la carta.

**44. Educación Especial:**

Hay disponibles programas de Educación Especial para todos los estudiantes elegibles con discapacidades con edades comprendidas entre 0–22 años. Si tienen algún motivo para creer que su estudiante necesita educación especial, por favor, contacten con la División de Educación Especial en 1021 bulevar del lago Tahoe, Lago Tahoe sur, CA 96150 o con la administración de la escuela. [EC 56301]. (Anexo del Distrito - 11)

**45. Jóvenes en Hogar Temporal y Sin Hogar, Estudiantes de Familias Militares, Antiguos Estudiantes de la Escuela del Juzgado de Menores, Niños Migrantes y Estudiantes de Alta Movilidad:**

Los jóvenes en hogar temporal o sin hogar, antiguos estudiantes de la escuela del juzgado de menores, estudiantes de familias militares, actuales niños migrantes y participantes en el programa para recién llegados en su tercer o cuarto año de escuela preparatoria podrán estar exentos de los requisitos locales de trabajo académico para la graduación que sean adicionales a los requisitos de graduación estatales, a menos que el Distrito/COE establezca que el estudiante es capaz de completar de manera razonable los requisitos para la graduación a tiempo para graduarse de la escuela preparatoria al final del cuarto año de escuela preparatoria del estudiante. Dichos estudiantes no estarán obligados a aceptar la exención ni se les negará la inscripción en, o la posibilidad de completar, cursos para los cuales el estudiante es elegible de otra manera, incluidos los cursos necesarios para asistir a una institución de educación superior, independientemente de si esos cursos son necesarios para los requisitos de graduación en todo el estado. El Distrito/COE también está obligado a consultar con un estudiante elegible y con la persona titular de los derechos educativos del estudiante sobre la opción de permanecer en la escuela durante un 5º año si la agencia educativa local determina que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de la agencia educativa local dentro del 5º año de escuela secundaria del estudiante. Si el Distrito/COE toma tal determinación, está obligado a:

- Consultar con el estudiante y la persona con derecho a tomar decisiones educativas por el estudiante sobre la opción del estudiante de permanecer en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de graduación de la agencia educativa local.
- Consultar con el estudiante, y con la persona con derecho a tomar decisiones educativas por el estudiante, sobre cómo afectará la permanencia en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de graduación de la agencia educativa local a la capacidad del estudiante para ser admitido en una institución de educación postsecundaria.
- Consultar y proporcionar información al estudiante sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de los Colegios Comunitarios de California.
- Permitir que el estudiante permanezca en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de graduación de la agencia educativa local previo acuerdo con el estudiante, si este tiene 18 años o más, o, si es menor de 18 años, previo acuerdo con la persona con derecho a tomar decisiones educativas por el estudiante.
- Para un estudiante en hogar temporal o un estudiante que sea un niño o joven sin hogar, consultar con el estudiante, y la persona con derecho a tomar decisiones educativas por el estudiante, con respecto a la opción del estudiante de permanecer en la escuela de origen del estudiante, de conformidad con EC 48852.7 para un estudiante que sea un niño o joven sin hogar, o EC 48853.5 para un estudiante en hogar temporal.

El Distrito/COE eximirá a un estudiante elegible de los requisitos de graduación de la agencia educativa local y proporcionará al estudiante la opción de permanecer en la escuela por un quinto año para completar los requisitos de cursos de todo el estado si el Distrito/COE determina que un estudiante elegible no es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de la agencia educativa local dentro del quinto año de escuela preparatoria del estudiante, pero es razonablemente capaz de completar los requisitos de cursos de todo el estado especificados en EC 51225.3.

El Distrito/COE deberá reevaluar la elegibilidad cuando se determine que un estudiante no reúne los requisitos para una exención y notificará por escrito al estudiante, a la persona con derecho a tomar decisiones educativas por el estudiante y al trabajador social del estudiante o al funcionario de libertad condicional, si corresponde, si el estudiante reúne los requisitos para una exención dentro de los primeros 30 días calendario del siguiente año académico. Los estudiantes en hogar temporal no pueden ver reducidas sus calificaciones debido a ausencias en determinadas circunstancias, como un cambio de colocación o la asistencia a un tribunal. Los estudiantes que puedan acogerse a la exención de los requisitos locales de graduación tienen derecho a que se les notifique la exención en un plazo de 30 días naturales a partir de la fecha en que el estudiante se traslade a una escuela.

Además de otros requisitos, el Distrito/COE está obligado a aceptar trabajos académicos completados satisfactoriamente por un estudiante en hogar temporal, un estudiante que sea un niño/a o joven sin hogar, un antiguo estudiante de la escuela del juzgado de menores, un estudiante que sea hijo/a de una familia militar, un estudiante que sea un niño/a migrante o un estudiante que participe en un programa para recién llegados mientras asistía a otra escuela pública, una escuela del juzgado de menores, una escuela autónoma, una escuela en un país diferente de los Estados Unidos o una escuela o agencia no públicas y no sectarias, incluso si el estudiante no

completó todo el curso, y deberá conceder a ese estudiante crédito total o parcial por el trabajo académico completado. No se requerirá que estudiantes elegibles vuelvan a hacer un curso si el estudiante ha completado satisfactoriamente todo el curso en una escuela pública, una escuela del juzgado de menores, una escuela autónoma, una escuela en un país diferente de los Estados Unidos o una escuela o agencia no públicas y no sectarias. Si el estudiante no completó todo el curso, la agencia de educación local no requerirá que el estudiante vuelva a hacer la parte del curso que hubiese completado, a menos que la agencia de educación local, en colaboración con el titular de los derechos educativos del estudiante, establezca que el estudiante es capaz de completar de manera razonable los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela preparatoria. Si se concede crédito parcial, el estudiante elegible será inscrito en el mismo curso o un curso equivalente, según proceda, para que el estudiante pueda continuar y completar la totalidad del curso. No se impedirá que un estudiante elegible vuelva a hacer o haga un curso para cumplir con los requisitos de elegibilidad para la admisión en la California State University o en la University of California. Se puede presentar una reclamación por incumplimiento basándose en los Procedimientos Uniformes de Reclamación del Distrito/COE. [Ver Párrafo 28] [EC 51225.1 et seq.]. Los estudiantes elegibles deben contactar con el Distrito/COE en relación con calificaciones y requisitos específicos.

**46. Inmigración, Estado de Ciudadanía y Creencias Religiosas:**

A los estudiantes se les concede el derecho igualitario a la educación independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas. Pueden encontrar información adicional sobre sus derechos a la educación en oag.ca.gov/immigrant/rights. [EC 234.7]. (Anexo - 12).

**47. Normativa del Distrito/COE sobre Visitas de los Padres y Madres al Salón de Clase:**

Para cerciorarse de la seguridad de los alumnos y el personal y minimizar la interrupción del programa de instrucción, el superintendente o la persona designada establecerá procedimientos que faciliten las visitas durante las jornadas escolares regulares. Las visitas durante el horario escolar deben programarse con el director o la persona designada. Cuando una visita implica una reunión con un maestro o el director, se debe programar una cita fuera del horario de instrucción. Cualquier persona que no sea alumno o miembro del personal deberá registrarse de inmediato al ingresar a cualquier edificio o instalación escolar cuando se esté en horario de clase. El director o la persona designada puede proporcionar un medio visible de identificación para todas las personas que no sean alumnos o miembros del personal mientras se encuentren en las instalaciones escolares. (Política del Consejo 1250, Anexo 13)

**48. Código de Conducta Empleado-Estudiante:**

Consejo de Educación espera que los empleados del distrito continúen con las más altas normas éticas, se comporten de manera profesional, cumplan con las políticas y las regulaciones del distrito, respeten las leyes estatales y federales y ejerzan buen juicio al interactuar con alumnos y otros miembros de la comunidad escolar. La conducta de los empleados debe realzar la integridad del distrito, promover las metas de los programas educativos del distrito y contribuir a un entorno escolar positivo. (Política de del Consejo 4119.21) El Consejo de Educación considera que todos los alumnos tienen derecho a recibir educación en un ambiente de aprendizaje positivo y libre de interrupciones. Se espera que los alumnos muestren una conducta apropiada que no infrinja los derechos de los demás ni interfiera con el programa de la escuela mientras se encuentren en el área escolar, al ir o regresar de la escuela, durante las actividades escolares o al usar el transporte del distrito. (Política del Consejo 5131, Anexo 14).

**49. Acoso:**

La presente política se aplicará a todos los actos que constituyan hostigamiento relacionado con la actividad o asistencia escolares que ocurra dentro de una escuela del distrito; a los actos que ocurran fuera del plantel o fuera de las actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por ella, pero que puedan tener un impacto o crear un ambiente hostil en la escuela, y a todos los actos del Consejo Directivo y el superintendente al promulgar políticas y procedimientos que rigen al distrito. El Consejo reconoce los efectos nocivos del hostigamiento en el bienestar, el aprendizaje y la asistencia escolar de los alumnos, por lo que desea proporcionar un entorno escolar acogedor, seguro y comprensivo que proteja a los alumnos de daños físicos, mentales y emocionales. Ninguna persona o grupo podrá, a través de medios físicos, escritos, verbales, visuales u otros, acosar, acosar de manera sexual, amenazar, intimidar, ejercer ciberacoso escolar, causar lesiones físicas o cometer actos violentos por odio contra cualquier alumno o personal escolar, o tomar represalias contra ellos por presentar una queja o participar en el proceso de resolución de quejas. El superintendente o la persona designada desarrollará estrategias para abordar el hostigamiento en las escuelas del distrito con la participación de los alumnos, padres/tutores y el personal. Según corresponda, el superintendente o la persona designada también puede colaborar con los servicios sociales, los servicios de salud mental, las autoridades policiales, los tribunales y otras agencias y organizaciones comunitarias en el desarrollo e implementación de estrategias efectivas para promover la seguridad escolar y comunitaria. Dichas estrategias se incorporarán en el "Comprehensive Safety Plan" (Plan Integral de Seguridad) y, en la medida de lo posible, en el "Local Control and Accountability Plan" (Plan de Contabilidad y Control Local) y otros planes escolares y distritales correspondientes. Se investigará cualquier queja de hostigamiento y, si se determina que es discriminatoria, se resolverá de acuerdo con la ley y los procedimientos uniformes de queja del distrito especificados en el Reglamento Administrativo 1312.3. Si, durante la investigación, se determina que una queja está relacionada con hostigamiento no discriminatorio, el director o la persona designada informará al denunciante y tomará todas las medidas necesarias para resolver la queja. Si el superintendente o la persona designada considera que es lo mejor para un alumno que ha sido víctima de un acto de hostigamiento, como se define en la Sección 48900 del Código de Educación, el superintendente o la persona designada deberá informar a los padres/tutores del alumno que este puede ser

transferido a otra escuela. Si los padres/tutores de un alumno que ha sido víctima de un acto de hostigamiento solicitan que se transfiera al alumno de conformidad con la Sección 46600 del Código de Educación, el superintendente o la persona designada permitirá la transferencia según la ley y la política del distrito sobre la transferencia dentro del distrito o entre distritos, según corresponda. Se motiva a las familias del distrito a ejemplificar un comportamiento respetuoso, contribuir a un ambiente de aprendizaje seguro y comprensivo y monitorear las causas posibles de hostigamiento. Cualquier empleado que permita o participe en actividades de hostigamiento o en represalias relacionadas con este estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden abarcar incluso el despido.

**50. Invertir para la Educación Futura:**

Aconsejamos a los padres y madres sobre la importancia de invertir para la educación superior de los estudiantes y que tengan en consideración opciones de inversión apropiadas.

**51. Ley de Información sobre el Crédito Tributario por Ingreso del Trabajo:**

En función de sus ingresos anuales, ustedes pueden ser elegibles para recibir el Crédito Tributario por Ingreso del Trabajo del Gobierno Federal (EITC Federal). El EITC Federal es un crédito tributario federal reembolsable para individuos y familias trabajadores con bajos ingresos. El EITC Federal no tiene efecto sobre ciertas prestaciones sociales. En la mayoría de los casos, los pagos del EITC Federal no se usarán para determinar la elegibilidad para Medicaid, Ingresos de Seguridad Suplementarios, cupones de comida, vivienda para personas con bajos ingresos o para la mayoría de los pagos de la Ayuda Temporal para Familias Necesitadas. Incluso si no deben pagar impuestos federales, deben presentar una declaración de la renta para recibir EITC Federal. Asegúrense de cumplimentar el formulario del EITC Federal en el Folleto de la Declaración de Impuestos sobre la Renta Federal. Para más información sobre su elegibilidad para recibir el EITC Federal, incluyendo información sobre cómo obtener la Notificación 797 del Internal Revenue Service (IRS) o cualquier otro formulario e instrucciones necesarios, contacten con el IRS llamando al 1-800-829-3676 o a través de su página web en www.irs.gov.

También pueden ser elegibles para recibir el Crédito Tributario por Ingreso del Trabajo de California (EITC de California) a partir del año fiscal 2015. El EITC de California es un crédito tributario estatal reembolsable para individuos y familias trabajadores con bajos ingresos. El EITC de California se trata del mismo modo que el EITC Federal y, generalmente, no se usará para determinar la elegibilidad para prestaciones sociales en función de la ley de California. Para solicitar el EITC de California, incluso si no deben pagar impuestos de California, deben presentar una declaración de impuestos de California y cumplimentar y adjuntar el Formulario del EITC de California (FTB 3514). Para más información sobre la disponibilidad de los requisitos de elegibilidad para el crédito y sobre cómo obtener los formularios necesarios de California y obtener ayuda para cumplimentarlos, contacten con la Franchise Tax Board llamando al 1-800-852-5711 o a través de su página web en www.ftb.ca.gov.

**52. Servicios de Salud Mental:**

Los padres/madres/tutores pueden acceder a los servicios de salud mental disponibles para los estudiantes en el campus o en la comunidad. (Anexo - 15).

**53. Almacenamiento de armas de fuego:** Sección 48986 del EC (Anexo 16 del *Distrito*)

**54. Programas locales de aprendizaje y programas de preaprendizaje:**

Para los padres o tutores de alumnos admitidos o que avanzan a los grados 11 y 12, la información sobre los patrocinadores registrados en el program y la información de contacto se pueden encontrar en el sitio web del Departamento de Relaciones Industriales del Estado de California en Estándares de aprendizaje en el siguiente enlace: https://www.dir.ca.gov/databases/das/results_aiglist.asp?varCounty=EL+DORADO&varType=%25&Submit=Search.

**55. Inscripción simultánea (DE):**

Los padres o tutores de alumnos admitidos o que avanzan a los grados 7 a 12, encontrarán la siguiente información sobre la inscripción simultánea que ofrece el distrito:

La inscripción doble permite que los estudiantes tomen clases universitarias mientras todavía están en la escuela secundaria. Las clases son impartidas por profesores aprobados por la universidad en la Escuela Preparatoria South Tahoe. La inscripción simultánea es provechosa para los estudiantes ya que es una forma rentable de acumular créditos universitarios y les permite comenzar con ventaja su educación postsecundaria. La participación en la inscripción simultánea puede facilitar la transición de la escuela preparatoria a la universidad al brindarles a los estudiantes una idea de cómo son los cursos universitarios. Algunas clases tienen una ponderación de 5.0.

La asociación del Instituto de Educación Superior Lake Tahoe con la Escuela Preparatoria South Tahoe apoya fundamentalmente el éxito de los estudiantes a través del programa de inscripción simultánea. Este programa gratuito ofrece a los estudiantes de secundaria locales la oportunidad de obtener créditos universitarios y de escuela preparatoria al mismo tiempo. Todos los estudiantes de LTUSD son bienvenidos a participar en este programa, que comienza cuando los estudiantes se registran y toman “Healthy Lifestyle Choices” (Opciones de Vida Saludable) durante el noveno grado. Al igual que todos los estudiantes de LTCC, los estudiantes de inscripción simultánea también reciben un alto nivel de apoyo personalizado para fomentar el éxito en el aula y la continuidad en el programa. La inscripción simultánea es una oportunidad para que los estudiantes de las escuelas preparatorias locales avancen en los créditos universitarios, cumplan con los requisitos de graduación de la escuela preparatoria y, en última instancia, ahorren dinero

en educación. Todos los cursos de inscripción simultánea se llevan a cabo en la Escuela Preparatoria South Tahoe durante el día de instrucción programado regularmente.

**56. Alumnos condenados por cometer un delito menor o violento:**

Un alumno puede ser transferido a otra escuela del distrito si es condenado por un delito violento, según la Sección 667.5(c) del Código Penal (Penal Code 667.5[c]), o un delito menor enumerado en la Sección 29805 del Código Penal, y está inscrito en la misma escuela que la víctima del delito por el que fue condenado. (Política del Consejo 5116.2, Anexo 17)

**57. Normas del autobús e información sobre los días de nieve:** (Anexo 18 del distrito)

**Notificación del Modelo PPRA y Consentimiento/No participación en Actividades Específicas**

La Enmienda de la Protección de los Derechos Estudiantiles (PPRA), 20 U.S.C. § 1232h, requiere que los distritos escolares le notifiquen y obtengan su consentimiento, o le permitan renunciar voluntariamente, para que su hijo/a participe, o no, en ciertas actividades escolares. Estas actividades incluyen evaluaciones, análisis o entrevistas estudiantiles que conciernan a una o más de las ocho áreas siguientes ("encuestas de información protegida"):

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
2. Problemas psicológicos o mentales del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
5. Valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, tales como con abogados, doctores o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres del estudiante, o
8. Ingresos, aparte de los requeridos por ley para determinar la elegibilidad en programas.

Este requisito también se aplica a la recopilación, divulgación o uso de la información del estudiante con fines de marketing ("encuestas de marketing") y ciertos exámenes y chequeos físicos. Las políticas relativas a estos derechos se pueden obtener en el distrito escolar/COE.

Los padres que crean que se han infringido sus derechos conforme a esta sección pueden presentar una reclamación a la Family Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, S.W., Washington, DC 20202-5901.

**Notificación de Derechos según la FERPA para Escuelas Primarias y Secundarias**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) proporciona a los padres y estudiantes de más de 18 años ("estudiantes elegibles") el derecho de acceder a los registros educativos del estudiante. Los padres o estudiantes elegibles deberán presentar al director de la Escuela [u oficial escolar apropiado] una solicitud por escrito que identifique el o los registros que desean inspeccionar. El oficial Escolar hará los preparativos necesarios para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible del momento y lugar donde se podrán inspeccionar los registros.

Adicionalmente, los padres o estudiantes elegibles mantienen el derecho de solicitar la corrección de los registros educativos del estudiante cuando el padre/madre o el estudiante elegible alegue que los registros contienen:

1. imprecisiones, o
2. conclusiones o inferencias personales infundadas, o
3. conclusiones o inferencias fuera del área de competencia del observador, o
4. datos no basados en la observación personal de una persona específica, con la hora y el lugar de la observación indicados, o
5. información/conclusiones erróneas, o
6. infracciones de la privacidad u otros derechos del estudiante.

Los padres deben escribir al director de la Escuela [u oficial escolar apropiado] e identificar de manera clara la parte del registro que quieren que se cambie, y especificar por qué es errónea. Si la Escuela decide no corregir el registro tal y como solicita el padre, madre o estudiante elegible, la Escuela notificará al padre, madre o al estudiante elegible de la decisión y les avisará de su derecho a una audiencia relativa a la solicitud de corrección. Se proporcionará al padre, madre o estudiante elegible información adicional relativa a los procedimientos para la audiencia cuando sean notificados del derecho a una audiencia.

Los padres o estudiantes elegibles mantienen el derecho de consentir divulgaciones de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, salvo en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Hay una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento a oficiales escolares con intereses educativos legítimos. Un oficial escolar es una persona empleada por la Escuela como administrador, supervisor, maestro o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal médico o de la salud y personal de una unidad de las fuerzas y cuerpos de seguridad); una persona que sirve en el Consejo Escolar; una persona o compañía a la cual la Escuela ha contratado para que lleve a cabo una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta), o un padre, madre o estudiante que sirva en un comité oficial, como un comité disciplinario o de reclamaciones, o que ayude a otro oficial escolar en el desarrollo de sus tareas. Un oficial escolar tiene un interés educativo legítimo si el oficial necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Bajo solicitud, la Escuela divulga registros educativos sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar en el cual un estudiante busca o intenta matricularse.

Hay otra excepción, que permite la divulgación de la apropiadamente designada "información del directorio" sin consentimiento por escrito, a menos que los padres hayan avisado a la Escuela de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del distrito escolar. La finalidad principal que tiene la información del directorio es que la Escuela pueda incluir este tipo de información de los registros

educativos de un estudiante en ciertas publicaciones escolares (p. e., anuarios, listas de honor, hojas de actividades deportivas). La información del directorio, que es información que generalmente no está considerada como perjudicial o como una invasión de la privacidad si se publica, también puede ser divulgada a organizaciones externas sin consentimiento previo por escrito. Además, las escuelas están obligadas a proporcionar a los reclutadores militares, bajo solicitud, los nombres, direcciones y listados telefónicos de estudiantes de secundaria, a menos que los padres hayan avisado a la escuela de que no quieren que la información de su estudiante se divulgue sin su consentimiento previo.

La información se puede compartir con la Iniciativa para Orientación Universitaria de California (California College Guidance Initiative) a fin de proporcionar a los alumnos y sus familias acceso directo a herramientas y recursos en línea para la planificación universitaria y profesional, lo que incluye permitir que un alumno transmita la información compartida con la Iniciativa para Orientación Universitaria de California (California College Guidance Initiative) a instituciones de educación superior con fines de admisión y colocación académica y a la Comisión de Ayuda Estudiantil con el propósito de determinar la elegibilidad para la ayuda financiera estudiantil y aumentar la aceptación de dicha ayuda.

[20 U.S.C. § 1232, Secciones 51229, 60900 del Código de Educación].

Los padres, madres o estudiantes elegibles mantienen el derecho de presentar una reclamación al Departamento de Educación de los EE.UU. por supuestos fallos del Distrito Escolar al cumplir con los requisitos de la FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra la FERPA es Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-4605.

**Por favor, entregue este acuse de recibo, con la firma requerida, a la escuela de su estudiante.**

**SOLO ACUSE DE RECIBO PARENTAL**

He recibido y leído la notificación y todos los Anexos incluidos relativos a mis derechos relacionados con los cursos y actividades mencionados anteriormente que puedan afectar a mi hijo/a.

_____ _____

Nombre del/de la Estudiante, con letra de imprenta Grado

_____ _____

Firma Requerida del Padre/Madre/Tutor-a Fecha

**ANEXO 1**

**TEXTO COMPLETO DE LA SECCIÓN 48205 DEL CÓDIGO DE EDUCACIÓN**

((a) Sin perjuicio de lo dispuesto según la Sección 48200, se deberá eximir a un alumno de la escuela cuando se cumpla alguna de las siguientes condiciones:
(1) La enfermedad del alumno, incluida una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del alumno.
(2) Por cuarentena, según la instrucción de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
(3) Para recibir servicios médicos, dentales, de optometría o quiroprácticos.
(4) Para asistir a los servicios funerarios o hacer el duelo por la muerte de un miembro de la familia directa del alumno, o de una persona que, según el padre o el tutor del alumno, tiene una relación tan estrecha con el alumno como para considerarse de la familia directa del alumno, siempre y cuando la ausencia no sea más de cinco (5) días por evento.
(5) Para actuar como jurado en la forma prevista por la ley.
(6) Por una enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el alumno es padre con custodia, lo que incluye las ausencias para cuidar a un niño enfermo, por las que la escuela no exigirá un certificado médico.
(7) Por razones personales justificables, como, por ejemplo, una comparecencia o cita en un juzgado, la asistencia a un funeral, la observancia de un día festivo o una ceremonia de la religión del alumno, la asistencia a retiros religiosos, la asistencia a conferencias de empleo, o la asistencia a una conferencia educativa en el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro, cuando el padre o el tutor del alumno solicitan por escrito la ausencia y el director o su representante designado la aprueban de acuerdo con las normas establecidas por el Consejo Directivo del distrito escolar.
(8) Por la necesidad de desempeñarse como miembro de una mesa electoral para una elección de acuerdo con la Sección 12302 del Código de Elecciones.
(9) Debido a la necesidad de permitir que el alumno pase tiempo con un familiar directo que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, como se define en la Sección 49701, y al que se ha convocado a cumplir con sus obligaciones, se encuentra en licencia o ha regresado de manera inmediata de un despliegue. Las ausencias concedidas de acuerdo con el presente apartado se concederán por un período que será determinado a criterio del superintendente del distrito escolar.
(10) Para asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en un ciudadano estadounidense.
(11) Para participar en una ceremonia o un evento cultural.
(12)(A) Con el propósito de que un alumno de escuela secundaria o preparatoria participe en un evento cívico o político, según lo dispuesto en el subpárrafo (B), siempre que el alumno notifique a la escuela antes de la ausencia.
(B)(i) Un alumno de escuela secundaria o preparatoria que esté ausente en virtud del subpárrafo (A) solo puede justificar una sola ausencia de una jornada escolar por ciclo escolar.
(ii) A un alumno de escuela secundaria o preparatoria que esté ausente conforme al subpárrafo (A) se le pueden permitir ausencias justificadas adicionales a discreción de un administrador escolar, según se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.
(13)(A) Por cualquiera de los fines descritos de las cláusulas de la (i) a la (iii), inclusive, si un familiar inmediato del alumno, o una persona que, según el padre o tutor del alumno, tenga una relación tan estrecha con el alumno como para considerarse de su familia inmediata, ha muerto, siempre y cuando la ausencia no sea de más de tres días por evento.
(i) Para acceder a los servicios de una organización o agencia de servicios a las víctimas.
(ii) Para acceder a servicios de apoyo en situaciones de duelo.
(iii) Para participar en la planificación de la seguridad o tomar otras medidas para reforzar la seguridad del alumno o de un familiar inmediato del alumno, o de una persona que, según lo determine su padre o tutor, tenga una relación tan estrecha con el alumno como para considerarse de la familia inmediata de este, incluido, entre otros, el traslado temporal o permanente.
(B) Cualquier tipo de ausencia de más de tres días por las razones descritas en el subpárrafo (A) estará sujeta a la discreción del administrador de la escuela, o la persona designada, de conformidad con la Sección 48260.
(14) Debido a la participación del alumno en el proceso de ingreso militar.
(15) La ausencia está autorizada a discreción de un administrador escolar, como se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.
(b) Un alumno ausente conforme a esta sección podrá completar todas las tareas y las pruebas omitidas durante su ausencia que se puedan realizar de manera razonable y, tras finalizarlas de manera satisfactoria dentro de un periodo razonable de tiempo, podrá obtener un crédito completo para aquellas pruebas y tareas. El maestro de la clase en la cual el alumno estuvo ausente determinará qué pruebas y tareas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a las pruebas y tareas que el alumno perdió durante su ausencia.
(c) A los efectos de esta sección, la asistencia a los retiros religiosos no podrá exceder una jornada escolar por semestre.

(d) Las ausencias de acuerdo con esta sección se consideran ausencias según el cálculo de la asistencia diaria promedio y no generarán pagos de distribución del estado.
(e) A los efectos de esta sección, se aplican las siguientes definiciones:
(1) Un “acto cívico o político” incluye, entre otros, votaciones, encuestas, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y asambleas públicas.
(2) “Cultural” se refiere a lo relativo a las prácticas, los hábitos, las creencias y las tradiciones de un determinado grupo de personas.
(3) “Familia directa” se refiere al padre, al tutor, al hermano o a la hermana, al abuelo o a la abuela, o a cualquier otro pariente que viva en el hogar del alumno.
“Organización o agencia de servicios a las víctimas” tiene el mismo significado que el definido en la subdivisión (j) de la Sección 4 del Código del Gobierno.

*(Modificado por el Estatuto 2024, Cap. 967, Sec. 2.3. [AB 2499] en vigor a partir del 1 de enero de 2025).*

**ANEXO 2**

CALENDARIO DE DÍAS MÍNIMOS Y DE DÍAS DE DESARROLLO DEL PERSONAL

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LAKE TAHOE

### CALENDARIO ESCOLAR 2025 -2026




Board Approved 7/24/25

| FECHAS IMPORTANTES DE 2025 | |
|---|---|
| **4 de Julio** | **Día de la Independencia** |
| 20 de Agosto | Orientación para maestros nuevos (en STHS) |
| 21-22 de Agosto | Días laborales para maestros (no hay clases) |
| 25 de Agosto | Primer día de clases |
| **1 de Septiembre** | **Día del Trabajo (no hay clases)** |
| 2 de Septiembre | Día de instrucción limitada de STMS, Noche de Regreso a Clases |
| 4 de Septiembre | Día de instrucción limitada de primaria, Noche de Regreso a Clases |
| 9 de Septiembre | Día de instrucción limitada de STHS, Noche de Regreso a Clases |
| 13-17 de Octubre | Reuniones de padres: escuelas primarias (días de instrucción limitada para alumnos) |
| 23-24 de Octubre | Exámenes de medio término en la Escuela Preparatoria de ST |
| 24 de Octubre | Fin del primer semestre (primer término 44 días - solo escuela preparatoria) |
| 31 de Octubre | Día de desarrollo profesional (no hay clases) |
| **11 de Noviembre** | **Día de los Veteranos (no hay clases)** |
| 21 de Noviembre | Fin del primer trimestre (62 días - solo las escuelas primarias y STMS) |
| 21 de Noviembre | Día de instrucción limitada para alumnos y maestros en todas las escuelas |
| **24-28 de Noviembre** | **Receso de Acción de Gracias (no hay clases)** |
| 19 de Diciembre | Día de instrucción limitada para alumnos y maestros en todas las escuelas |
| **22-31 de Diciembre** | **Receso de Invierno** |

| FECHAS IMPORTANTES DE 2026 | |
|---|---|
| **1-2 de Enero** | **Receso de Invierno** |
| 16 de Enero | Día tentativo de cierre de escuelas |
| **19 de Enero** | **Día de Martin Luther King, Jr. día festivo (no hay clases)** |
| 22-23 de Enero | Exámenes finales del primer semestre: STHS (días de instrucción limitada para alumnos) |
| 23 de Enero | Fin del primer término (90 días: 44+46 - solo escuela preparatoria) |
| 5 de Febrero | Bienvenida al término de primavera en STHS (día de instrucción limitada para alumnos y maestros) |
| **16-20 de Febrero** | **Receso por el Día de los Presidentes** |
| 17-19 de Marzo | Reuniones de padres: escuelas primarias (días de instrucción limitada para alumnos) |
| 20 de Marzo | Fin del segundo trimestre (63 días - solo las escuelas primarias y STMS) |
| 23 de Marzo | Día tentativo de cierre de escuelas |
| 2-3 de Abril | Exámenes de medio término en la Escuela Preparatoria de ST |
| 3 de Abril | Fin del primer semestre (segundo término: 44 días - solo escuela preparatoria) |
| 3 de Abril | Día de instrucción limitada para alumnos y maestros en todas las escuelas |
| **6-10 de Abril** | **Receso de primavera** |
| 30 de Abril | Visita escolar: STMS (día de instrucción limitada para alumnos y maestros) |
| 1 de Mayo | Día tentativo de cierre de escuelas |
| **25 de Mayo** | **Día de la Conmemoración de los Caídos (no hay clases)** |
| 28 de Mayo | Proyecto de 12.° grado: Escuela Preparatoria de ST (día de instrucción limitada para alumnos) |
| 4 de Junio | Visita escolar: escuelas primarias (día de instrucción limitada para alumnos y maestros) |
| 12 de Junio | Día de graduación (Día de instrucción limitada para alumnos y personal de STHS) |
| 16-17 de Junio | Exámenes finales del semestre: STHS (días de instrucción limitada para alumnos) |
| 17 de Junio | Último día de clases (día de instrucción limitada para alumnos) |
| | Promoción de 8.° grado de STMS (día normal para STMS) |
| | Fin del segundo término (90 días: 45+45 - solo escuela preparatoria) |
| | Fin del tercer trimestre = 55 días (escuelas primarias y STMS) |
| 19 de Junio | **Día festivo de Juneteenth** |

**LEYENDA**

- = Días no pertenecientes al ciclo escolar
- = Todas las escuelas cerradas
- = Día de preparación/laboral para maestros: sin alumnos
- = Primer día de clases
- = Último día de clases (día de instrucción limitada para alumnos)
- = Día escolar normal
- = Día tentativo de cierre de escuelas (No hay clases a menos ubo día de nieve antes de esta fecha)
- PD = Día de Desarrollo Profesional
- = Miércoles de colaboración para todas las escuelas/todos los miércoles (retiro una hora antes)
- M = Días de instrucción limitada en todas las escuelas
- E = Días de instrucción limitada en las escuelas primarias
- M = Días de instrucción limitada en las escuelas secundarias
- H = Días de instrucción limitada en la Escuela Preparatoria de South Tahoe

**ANEXO 3**
**EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES**
**Reglamento Administrativo 5125**

**Definiciones**

*Estudiante* significa cualquier individuo que asiste o ha asistido al distrito y respecto de quien el distrito mantiene registros estudiantiles. (34 CFR 99.3)

*La asistencia* incluye, pero no se limita a, asistencia en persona o por correspondencia impresa, videoconferencia, satélite, Internet u otras tecnologías electrónicas de información y telecomunicaciones para estudiantes que no están físicamente presentes en el salón de clases, y el período durante que una persona está trabajando bajo un programa de estudio y trabajo. (34 CFR 99.3)

*Expedientes estudiantiles*son elementos de información (escritos a mano, impresos, en cinta, filmados, por computadora u otros medios) recopilados dentro o fuera del distrito que están directamente relacionados con un estudiante identificable y mantenidos por el distrito, que deben ser mantenidos por un empleado en el desempeño de los deberes del empleado, o mantenido por una parte que actúa en nombre del distrito. Cualquier información mantenida con el propósito de revisión por una segunda parte se considera un expediente del estudiante. Los registros del estudiante incluyen el registro de salud del estudiante. (Código de Educación 49061, 49062; 5 CCR 430; 34 CFR 99.3)

Los expedientes estudiantiles no incluyen: (Código de Educación 49061, 49062; 34 CFR 99.3)

1. información del directorio

2. Las notas informales compiladas por un funcionario o empleado de la escuela que permanecen en posesión exclusiva del autor, se usan solo como ayuda para la memoria personal y no son accesibles ni reveladas a ninguna otra persona, excepto a un empleado sustituto.

3. Registros de la unidad de aplicación de la ley del distrito, sujeto a 34 CFR 99.8

4. Registros creados o recibidos por el distrito después de que una persona ya no es estudiante y que no están directamente relacionados con la asistencia de la persona como estudiante

5. Calificaciones en trabajos calificados por pares antes de que un maestro los recopile y registre

*Los registros estudiantiles permanentes obligatorios* son aquellos registros que se mantienen a perpetuidad y que las escuelas han sido ordenadas a compilar por ley estatal, regulación o directiva administrativa. (5 CCR 430)

*Los registros estudiantiles provisionales obligatorios* son aquellos registros que las escuelas deben recopilar y mantener durante períodos de tiempo específicos y luego se destruyen de acuerdo con la ley estatal, el reglamento o la directiva administrativa. (5 CCR 430)

*Los registros estudiantiles permitidos* son aquellos registros que tienen una importancia clara solo para el proceso educativo actual del estudiante. (5 CCR 430)

*Divulgación*medios para permitir el acceso a, o la liberación, transferencia u otra comunicación de la información de identificación personal contenida en los registros del estudiante a cualquier parte, excepto la parte que proporcionó o creó el registro, por cualquier medio, incluyendo oral, escrito o electrónico. (34 CFR 99.3)

*Acceso* significa una inspección y revisión personal de un registro o una copia exacta de un registro, o la recepción de una copia exacta de un registro o una descripción oral o comunicación de un registro, y una solicitud para liberar una copia de cualquier registro. (Código de Educación 49061) La información

*de identificación personal* incluye, pero no se limita a: (34 CFR 99.3)

1. el nombre del estudiante

1. El nombre del padre/tutor del estudiante u otros miembros de la familia

2. La dirección del estudiante o de la familia del estudiante.

3. Un identificador personal, como el número de seguro social del estudiante, número de estudiante o registro biométrico (p. ej., huellas dactilares, patrones de retina e iris, huellas de voz, secuencia de ADN, características faciales y escritura a mano)

4. Otros identificadores indirectos, como la fecha de nacimiento del estudiante, el lugar de nacimiento y el apellido de soltera de la madre

5. Otra información que, sola o en combinación, esté vinculada o pueda vincularse a un estudiante específico que permitiría a una persona razonable en la comunidad escolar, que no tiene conocimiento personal de las circunstancias relevantes, identificar al estudiante con certeza razonable

6. Información solicitada por una persona que el distrito cree razonablemente que conoce la identidad del estudiante con quien se relaciona el registro del estudiante

*Estudiante adulto* es una persona que está o estuvo inscrita en la escuela y que tiene al menos 18 años de edad. (5 CCR 430)

*Padre/tutor* significa padre natural, padre adoptivo, tutor legal, padre sustituto o padre adoptivo. (Código de Educación 49061, 56050, 56055)

*El interés educativo legítimo* es un interés que tiene cualquier funcionario escolar, empleado, contratista o consultor cuyos deberes oficiales, responsabilidades u obligaciones contractuales con el distrito, ya sea de rutina o como resultado de circunstancias especiales, requieren acceso a la información contenida en los expedientes de los estudiantes.

*funcionarios escolares*y los empleados son funcionarios o empleados, incluidos los maestros, cuyos deberes y responsabilidades con el distrito, ya sea de rutina o como resultado de circunstancias especiales, requieren acceso a los registros de los estudiantes. (34 CFR 99.31)

*Contratista o consultor* es cualquier persona con un acuerdo o contrato formal por escrito con el distrito con respecto a la prestación de servicios o funciones subcontratadas por el distrito. El contratista o consultor no incluirá un voluntario u otra parte. (Código de Educación 49076) El

*custodio de registros* es el empleado responsable de la seguridad de los registros de los estudiantes mantenidos por el distrito y de diseñar procedimientos para garantizar que el acceso a dichos registros esté limitado a personas autorizadas. (5 CCR 433)

*Agencia de colocación del condado*significa el departamento de servicios sociales del condado o el departamento de libertad condicional del condado. (Código de Educación 49061)

**Personas con Acceso Absoluto**

De acuerdo con la ley, se otorgará acceso absoluto a los expedientes de los estudiantes a:

1. Padres/tutores de estudiantes menores de 18 años, incluido el padre que no es el padre con custodia del estudiante (Código de Educación 49069.7; Código de Familia 3025)

2. Un estudiante adulto, o un estudiante menor de 18 años que asiste a una institución postsecundaria, en cuyo caso el estudiante solo ejercerá los derechos relacionados con los registros del estudiante y otorgará el consentimiento para la divulgación de los registros (34 CFR 99.3, 99.5)

3. Padres/tutores de un estudiante adulto con discapacidades que tiene 18 años o más y ha sido declarado incompetente según la ley estatal (Código de Educación 56041.5)

**Acceso para fines limitados/interés educativo legítimo**

Las siguientes personas o agencias tendrán acceso a los registros particulares que sean relevantes para su interés educativo legítimo u otro propósito legalmente autorizado: Padres/tutores de un estudiante de 18 años de edad o mayor que es un niño dependiente como se define en 26 USC 152 (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31)

1. Estudiantes de 16 años o más o que hayan completado el 10° grado (Código de Educación 49076)

2. Funcionarios y empleados escolares, de conformidad con la definición provista en la sección "Definiciones" anterior (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31)

3. Miembros de una junta de revisión de asistencia escolar (SARB) designados de conformidad con el Código de Educación 48321 que son representantes autorizados del distrito y cualquier asistente voluntario de 18 años o más que haya sido investigado, seleccionado y capacitado por SARB para brindar servicios de seguimiento a un estudiante referido (Código de Educación 49076)

4. Funcionarios y empleados de otras escuelas públicas, sistemas escolares o instituciones postsecundarias donde el estudiante tiene la intención o se le indica que se inscriba, incluidas las instalaciones correccionales locales, del condado o estatales donde se brindan programas educativos que conducen a la graduación de la escuela secundaria, o donde el estudiante ya está inscrito, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31)

   A menos que la notificación anual para padres/tutores emitida de conformidad con el Código de Educación 48980 incluya una declaración de que el distrito puede divulgar información de identificación personal de los estudiantes a funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución postsecundaria donde el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, el Superintendente o El designado deberá, cuando se haga tal divulgación, hacer un intento razonable de notificar al padre/tutor o estudiante adulto en la última dirección conocida, proporcionar una copia del registro que se divulga y darle al padre/tutor o estudiante adulto la oportunidad para una audiencia de impugnación del expediente. (34 CFR 99.34)

5. La Comisión de Ayuda Estudiantil, para proporcionar el promedio de calificaciones (GPA) de todos los estudiantes del distrito en el grado 12 y, cuando sea necesario, la verificación de la graduación de la escuela secundaria o su equivalente de todos los estudiantes que se graduaron en el año académico anterior, para uso en el Cal Grant programa de ayuda financiera postsecundaria. Sin embargo, dicha información no se presentará cuando los estudiantes opten por no participar o las reglas de la Comisión de Ayuda Estudiantil les permitan proporcionar puntajes de exámenes en lugar del GPA. (Código de Educación 69432.9, 69432.92)

   A más tardar el 1 de enero de cada año, el Superintendente o la persona designada notificará a cada estudiante en el grado 11, y a los padres/tutores del estudiante si el estudiante es menor de 18 años, que el GPA del estudiante se enviará a la Comisión de Ayuda Estudiantil antes del 1 de octubre. a menos que el estudiante opte por no participar dentro de un período de tiempo especificado en el aviso, que no será inferior a 30 días. (Código de Educación 69432.9)

   Los números de seguro social de los estudiantes no se incluirán en la información presentada a menos que la Comisión de Ayuda Estudiantil lo considere necesario para completar la solicitud de ayuda financiera y el Superintendente o la persona designada obtenga el permiso del padre/tutor del estudiante, o del adulto. estudiante, para presentar el número de seguro social. (Código de Educación 69432.9)

6. Funcionarios federales, estatales y locales, según sea necesario para una auditoría o evaluación de, o el cumplimiento de, un programa educativo estatal o federal y de acuerdo con un acuerdo escrito desarrollado de conformidad con 34 CFR 99.35 (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.3, 99.31, 99.35)

7. Cualquier agencia de colocación del condado que actúe como representante autorizado de una agencia educativa estatal o local que deba auditar o evaluar un programa educativo con apoyo estatal o federal de conformidad con el artículo n.º 7 anterior (Código de Educación 49076)

8. Cualquier persona, agencia u organización autorizada en cumplimiento de una orden judicial o citación emitida legalmente (Código de Educación 49077; 5 CCR 435; 34 CFR 99.31) A menos que el tribunal indique lo contrario, el Superintendente o su designado deberá, antes de divulgar un registro de conformidad

   con a una orden judicial o citación, dar al padre/tutor o estudiante adulto por lo menos tres días de aviso del nombre de la agencia solicitante y el registro específico solicitado, si es legalmente posible dentro de los requisitos de la orden judicial. (Código de Educación 49077; 5 CCR 435; 34 CFR 99.31)

Cualquier fiscal de distrito que esté participando o conduciendo un programa de mediación de ausentismo escolar o participando en la presentación de evidencia en una petición de ausentismo escolar (Código de Educación 49076)

10. Una oficina del fiscal de distrito por consideración contra un padre/tutor por incumplimiento de las leyes de educación obligatoria (Código de Educación 49076)

11. Cualquier oficial de libertad condicional, fiscal de distrito o abogado registrado para un estudiante menor de edad con el fin de realizar una investigación criminal o una investigación con respecto a declarar al menor bajo la tutela del tribunal o que involucre una violación de una condición de libertad condicional, sujeto a las reglas probatorias especificadas en el Código de Bienestar e Instituciones 701 (Código de Educación 49076)

    Al divulgar registros para estos fines, el Superintendente o su designado deberá obtener una certificación por escrito del destinatario de los registros de que la información no se divulgará a otra parte sin autorización previa por escrito. consentimiento del padre/tutor del estudiante o del titular de los derechos educativos del estudiante, a menos que esté específicamente autorizado por la ley estatal o federal. (Código de Educación 49076)

12. Cualquier juez u oficial de libertad condicional con el propósito de llevar a cabo un programa de mediación de ausentismo escolar para un estudiante o con el propósito de presentar evidencia en una petición de ausentismo escolar de conformidad con el Código de Bienestar e Instituciones 681 (Código de Educación 49076) En tales casos, el juez o el oficial de libertad condicional

    deberá certificar por escrito al Superintendente o persona designada que la información se utilizará únicamente con fines de absentismo escolar. Al entregar la información del estudiante a un juez oa un oficial de libertad condicional, el Superintendente o la persona designada deberá informar o proporcionar una notificación por escrito al padre/tutor del estudiante dentro de las 24 horas. (Código de Educación 49076)

13. Una agencia de familia de crianza con jurisdicción sobre un alumno actualmente matriculado o ex alumno; personal del programa de tratamiento residencial a corto plazo responsable de la educación o administración de casos de un estudiante; o un cuidador que tiene la responsabilidad directa del cuidado de un estudiante, incluido un padre de crianza certificado o con licencia, un pariente aprobado o un miembro de la familia extendida no relacionado, o una familia de apoyo, como se define (Código de Educación 49076) Tales personas tendrán acceso a

    la los registros actuales o más recientes del estudiante de calificaciones, transcripciones, asistencia, disciplina, comunicación en línea en plataformas establecidas por las escuelas para estudiantes y padres/tutores, y cualquier programa de educación individualizado o plan de la Sección 504 desarrollado y mantenido por el distrito (Código de Educación 49069.3)

14. Un estudiante de 14 años o más que es un estudiante sin hogar y un menor no acompañado según se define en 42 USC 11434a (Código de Educación 49076)

15. Una persona que completa los puntos del 1 al 4 de la declaración jurada de autorización del cuidador de conformidad con el Código de Familia 6552 y firma la declaración jurada con el propósito de inscribir a un menor en la escuela (Código de Educación 49076)

16. Un trabajador social u otro representante de una agencia de bienestar infantil local o estatal u organización tribal que tiene la responsabilidad legal de acuerdo con la ley estatal o tribal para el cuidado y la protección de un estudiante, siempre que la persona esté autorizada por la agencia u organización para recibir la registros y la información solicitada está directamente relacionada con la prestación de asistencia para abordar las necesidades educativas del estudiante (Código de Educación 49076; 20 USC 1232(g))

17. Autoridades policiales correspondientes, en circunstancias en las que el Código de Educación 48902 requiere que el distrito proporcione registros disciplinarios y de educación especial de un estudiante con discapacidades que haya sido suspendido o expulsado por cometer un acto que viole el Código Penal 245 (Código de Educación 48902, 49076) Al divulgar dichos

    registros, el Superintendente o su designado deberá obtener una certificación por escrito del destinatario de los registros como se describe en el punto #12 anterior. (Código de Educación 49076)

18. Agentes del orden público designados o agencias de aplicación de la ley en los casos en que el distrito esté autorizado por ley para ayudar a las fuerzas del orden público en investigaciones de sospecha de conducta delictiva o secuestro y se presente al distrito un consentimiento por escrito de los padres, una citación emitida legalmente u orden judicial, o la información sea proporcionado indicando que existe una emergencia en la cual la información del estudiante es necesaria para proteger la salud o la seguridad del estudiante u otras personas (Código de Educación 49076.5) En tales casos, el Superintendente o su designado deberá proporcionar

información sobre la identidad y ubicación del estudiante en lo que se refiere a la transferencia de los registros de ese estudiante a otro distrito escolar público en California o cualquier otro estado o a una escuela privada de California. (Código de Educación 49076.5)

Al divulgar registros para los fines anteriores, el Superintendente o su designado deberá obtener la documentación necesaria para verificar que la persona, agencia u organización es una persona, agencia u organización que tiene permiso para recibir dichos registros.

Cualquier persona, agencia u organización a la que se le haya otorgado acceso tiene prohibido divulgar información a otra persona, agencia u organización sin el permiso por escrito del padre/tutor o estudiante adulto, a menos que lo permita específicamente la ley estatal o la Ley federal de privacidad y derechos educativos de la familia. (Código de Educación 49076)

Además, el padre/tutor o estudiante adulto puede dar su consentimiento por escrito para que se otorgue acceso a personas, agencias u organizaciones que no tienen derechos de acceso por ley. El consentimiento por escrito deberá especificar los registros que se divulgarán y la parte o las partes a quienes se les pueden divulgar. (Código de Educación 49061, 49075)

Solo un padre/tutor que tenga la custodia legal del estudiante puede autorizar la divulgación de los registros a otros. Cualquiera de los padres/tutores puede dar su consentimiento si ambos padres/tutores notifican al distrito, por escrito, que se ha llegado a tal acuerdo. (Código de Educación 49061)

**Acceso discrecional**

A discreción del Superintendente o su designado, se puede divulgar información de los registros de un estudiante a lo siguiente:

1. Personas apropiadas, incluidos los padres/tutores de un estudiante, en una emergencia si la salud y la seguridad del estudiante u otras personas están en juego (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31, 99.32, 99.36) Al divulgar información a dicha persona apropiada, el Superintendente o la persona designada registrará la información sobre la amenaza a la salud o seguridad del estudiante o cualquier otra persona que formó la base de la divulgación y la(s) persona(s) a quien se hizo la divulgación. (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.32)

   A menos que ponga en peligro aún más la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas, el Superintendente o la persona designada deberá informar al padre/tutor o al estudiante adulto dentro de una semana de la divulgación de que se hizo la divulgación, de la amenaza articulable y significativa para la salud. o la seguridad del estudiante u otras personas que formaron la base para la divulgación, y de las partes a quienes se les hizo la divulgación.

2. Asociaciones de acreditación para llevar a cabo sus funciones de acreditación (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31)

3. Bajo las condiciones especificadas en el Código de Educación 49076 y 34 CFR 99.31, las organizaciones que realizan estudios en nombre de instituciones o agencias educativas con el fin de desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas, administrar programas de ayuda estudiantil o mejorar la instrucción, siempre que: (Educación Código 49076; 34 CFR 99.31)

   a. El estudio se lleva a cabo de una manera que no permite la identificación personal de los estudiantes o padres/tutores por personas que no sean representantes de la organización que tengan intereses legítimos en la información.

   b. La información se destruye cuando ya no se necesita para los fines para los que se realiza el estudio.

   c. El distrito entra en un acuerdo por escrito con la organización que cumple con 34 CFR 99.31.

4. Funcionarios y empleados de escuelas privadas o sistemas escolares donde el estudiante está inscrito o tiene la intención de inscribirse, sujeto a los derechos de los padres/tutores según lo dispuesto en el Código de Educación 49068 y en cumplimiento con 34 CFR 99.34 (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31, 99.34 )

5. Departamentos de salud locales que operan sistemas de información y recordatorios de vacunación en todo el condado o regionales y el Departamento de Salud Pública de California, a menos que el padre/tutor haya solicitado que no se hagan divulgaciones de este tipo (Código de Salud y Seguridad 120440)

6. Contratistas y consultores que tengan un interés educativo legítimo basado en servicios o funciones que se les hayan subcontratado a través de un acuerdo o contrato formal por escrito con el distrito, excluyendo a los voluntarios u otras partes (Código de Educación 49076)

7. Agencias u organizaciones en relación con la solicitud del estudiante o la recepción de ayuda financiera, siempre que la información que permita la identificación personal de un estudiante o de los padres/tutores del estudiante para estos fines se divulgue solo según sea necesario para determinar la elegibilidad del estudiante para ayuda financiera, determinar el monto de la ayuda financiera, determinar las condiciones que se impondrán con respecto a la ayuda financiera o hacer cumplir los términos o condiciones de la ayuda financiera (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31)

8. Funcionarios electorales del condado con el propósito de identificar a los estudiantes elegibles para registrarse para votar u ofrecerles a dichos estudiantes la oportunidad de registrarse, sujeto a los límites establecidos por 34 CFR 99.37 y bajo la condición de que cualquier información proporcionada sobre esta base no se use para ningún otro propósito o transferido a cualquier otra persona o agencia (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.37)

Al divulgar registros para los fines anteriores, el Superintendente o su designado deberá obtener la documentación necesaria para verificar que la persona, agencia u organización es una persona, agencia u organización que tiene permiso para recibir dichos registros.

Cualquier persona, agencia u organización a la que se le haya otorgado acceso tiene prohibido divulgar información a otra persona, agencia u organización sin el permiso por escrito del padre/tutor o estudiante adulto, a menos que lo permita específicamente la ley estatal o la Ley federal de privacidad y derechos educativos de la familia. (Código de Educación 49076)

**Desidentificación de Registros**

Cuando lo autorice la ley para cualquier programa de auditoría, investigación educativa u otro propósito, el superintendente o su designado puede divulgar información del registro de un estudiante sin el consentimiento previo del padre/tutor o estudiante adulto después de la eliminación de toda la información de identificación personal. Antes de divulgar dicha información, el superintendente o la persona designada deberá hacer una determinación razonable de que la identidad del estudiante no es identificable personalmente, ya sea mediante divulgaciones únicas o múltiples y teniendo en cuenta otra información razonablemente disponible. (Código de Educación 49074, 49076; 20 USC 1232g; 34 CFR 99.31)

**Proceso para proporcionar acceso a registros**

Los registros de los estudiantes se mantendrán en un archivo central en la escuela a la que asiste el estudiante o, cuando los registros se mantengan en diferentes lugares, se colocará una anotación en el archivo central indicando dónde se pueden encontrar otros registros. Los padres/tutores y los estudiantes adultos serán notificados de la ubicación de los registros de los estudiantes si no están ubicados en el centro. (Código de Educación 49069; 5 CCR 433)

El custodio de los registros será responsable de la seguridad de los registros de los estudiantes y garantizará que el acceso esté limitado a las personas autorizadas. (5CCR 433)

El custodio de los registros deberá desarrollar métodos razonables, incluidos los controles físicos, tecnológicos y de políticas administrativas, para garantizar que los funcionarios y empleados de la escuela obtengan acceso solo a los registros de los estudiantes en los que tienen intereses educativos legítimos. (34 CFR 99.31)

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

Cuando lo exija la ley, el padre/tutor de un estudiante o un estudiante adulto deberá dar su consentimiento por escrito, firmado y fechado antes de que el distrito divulgue el expediente del estudiante. Dicho consentimiento podrá darse por medios electrónicos en aquellos casos en que pueda ser autenticado. El formulario de consentimiento del distrito deberá especificar los registros que se pueden divulgar, indicar el propósito de la divulgación e identificar a la parte o clase de partes a quienes se les puede hacer la divulgación. A petición del padre/tutor o estudiante adulto, el distrito proporcionará una copia de los registros divulgados. (34 CFR 99.30)

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

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud, se le otorgará acceso a la persona autorizada para inspeccionar, revisar y obtener copias de los expedientes de los estudiantes durante el horario escolar regular. (Código de Educación 49069)

El personal certificado calificado deberá estar disponible para interpretar los registros cuando se solicite. (Código de Educación 49069)

El custodio de los registros o el Superintendente o su designado deberá evitar la alteración, daño o pérdida de los registros durante la inspección. (5 CCR 435)

**Registro de acceso**

Se mantendrá un registro para el registro de cada estudiante que enumere a todas las personas, agencias u organizaciones que solicitan o reciben información del registro y el interés educativo legítimo del solicitante. (Código de Educación 49064)

En cada instancia de inspección por parte de personas que no tienen responsabilidad educativa asignada, el custodio de registros deberá hacer una entrada en el registro que indique el registro inspeccionado, el nombre de la persona a la que se le otorgó el acceso, la razón por la cual se otorgó el acceso, y el momento y las circunstancias de la inspección. (5 CCR 435)

El custodio de registros también deberá hacer una entrada en el registro con respecto a cualquier solicitud de registro(s) que haya sido denegada y el motivo de la denegación.

El registro incluirá las solicitudes de acceso a los registros por parte de:

1. Padres/tutores o estudiantes adultos
2. Estudiantes de 16 años de edad o más o que hayan completado el grado 10
3. Partes que obtienen información de directorio aprobada por el distrito
4. Partes que proporcionen el consentimiento de los padres por escrito, en cuyo caso el aviso de consentimiento se archivará en el registro de conformidad con el Código de Educación 49075
5. Funcionarios escolares y empleados que tienen un interés educativo legítimo
6. Personal encargado de hacer cumplir la ley que busca hacer cumplir las leyes de inmigración

El registro debe estar abierto para inspección solo por parte del padre/tutor, estudiante adulto, estudiante adulto dependiente, custodio de registros y ciertos funcionarios estatales o federales especificados en el Código de Educación 49064. (Código de Educación 49064; 5 CCR 432) Duplicación de registros de

**estudiantes**

Para proporcionar copias de cualquier expediente estudiantil, el distrito puede cobrar una tarifa razonable que no exceda el costo real de proporcionar las copias. No se cobrará por proporcionar hasta dos transcripciones o hasta dos verificaciones de varios registros para cualquier exalumno. No se cobrará por localizar o recuperar ningún registro de estudiante. (Código de Educación 49065)

**Cambios en los Expedientes Estudiantiles**

Solo un padre/tutor que tenga la custodia legal de un estudiante o un estudiante que tenga 18 años de edad o asista a una institución de educación postsecundaria puede cuestionar el contenido de un registro u ofrecer una respuesta por escrito a un registro. (Código de Educación 49061)

No se hará ninguna adición o cambio al registro de un estudiante después de la graduación de la escuela secundaria o salida permanente, aparte de la actualización de rutina, a menos que lo exija la ley o con el consentimiento previo del padre/tutor o estudiante adulto. (Código de Educación 49070; 5 CCR 437)

Cualquier solicitud para cambiar el nombre legal de un estudiante en el registro de estudiante permanente obligatorio del estudiante deberá ir acompañada de la documentación adecuada.

Cualquier impugnación del contenido del expediente de un estudiante deberá presentarse de acuerdo con el proceso especificado en AR 5125.3 - Impugnación de Expedientes Estudiantiles. (Código de Educación 49070)

**Retención y Destrucción de Expedientes Estudiantiles**

Toda la información anecdótica y los informes de evaluación mantenidos como expedientes estudiantiles deberán estar fechados y firmados por la persona que originó los datos. (5 CCR 431)

Los siguientes expedientes estudiantiles permanentes obligatorios se mantendrán indefinidamente: (5 CCR 432, 437)

1. Nombre legal del estudiante
2. Fecha y lugar de nacimiento y método de verificación de la fecha de nacimiento
3. Sexo del estudiante
4. Nombre y dirección del padre/tutor del estudiante menor de edad

a. Dirección del estudiante menor de edad si es diferente a la anterior

b. Verificación anual del nombre y dirección del padre/tutor y la residencia del estudiante

5. Fechas de entrada y salida de cada curso escolar y para cualquier sesión de verano u otra sesión extra
6. Materias cursadas durante cada año, medio año, sesión de verano o trimestre, y calificaciones o créditos otorgados para la graduación
7. Verificación o exención de las vacunas requeridas
8. Fecha de graduación de la escuela secundaria o equivalente

Los registros estudiantiles provisionales obligatorios, a menos que se envíen a otro distrito, se mantendrán sujetos a destrucción durante el tercer año escolar después del año escolar en el que se originaron, luego de una determinación de que su utilidad ha cesado o el estudiante ha dejado el distrito. Estos registros incluyen: (Código de Educación 48918, 51747; 5 CCR 432, 437, 16027)

1. Órdenes de expulsión y sus causas
2. Un registro que identifica a las personas u organizaciones que solicitan o reciben información del registro del estudiante.
3. Información de salud, incluida la verificación o exención del examen de salud para ingresar a la escuela
4. Información sobre la participación en programas de educación especial, incluidas las pruebas requeridas, estudios de casos, autorizaciones y acciones necesarias para establecer la elegibilidad para la admisión o el alta
5. Registros de formación de idiomas

6. Boletas/avisos de progreso requeridos por el Código de Educación 49066 y 49067

7. Restricciones/estipulaciones de los padres con respecto al acceso a la información del directorio

8. Dúplicas del padre/tutor o estudiante adulto a los registros cuestionados y a la acción disciplinaria

9. Autorización del padre/tutor o prohibición de la participación del estudiante en programas específicos

10. Resultados de pruebas estandarizadas administradas en los últimos tres años

11. Hallazgos escritos resultantes de una evaluación realizada después de un número específico de asignaciones perdidas para determinar si lo mejor para el estudiante es permanecer en el estudio independiente

Los registros estudiantiles permitidos pueden destruirse seis meses después de que el estudiante complete o se retire del programa educativo y deje de ser útil, lo que incluye: (5 CCR 432, 437)

1. Calificaciones objetivas del consejero y/o maestro

2. Resultados de pruebas estandarizadas de más de tres años

3. Datos disciplinarios de rutina

4. Informes verificados de patrones de comportamiento relevantes

5. Todos los avisos disciplinarios

6. Registros de asistencia suplementarios

Los registros se destruirán de manera que se asegure que no estarán disponibles para una posible inspección pública en el proceso de destrucción. (5 CCR 437)

**Transferencia de registros estudiantiles**

Cuando un estudiante se transfiere a este distrito desde cualquier otro distrito escolar o una escuela privada, el Superintendente o la persona designada deberá informar al padre/tutor del estudiante sobre los derechos con respecto a los registros del estudiante, incluido el derecho del padre/tutor a revisar, cuestionar y recibir una copia de los expedientes de los estudiantes. (Código de Educación 49068; 5 CCR 438)

Cuando un estudiante se transfiere a este distrito desde otro distrito, el Superintendente o su designado deberá solicitar que el distrito anterior del estudiante proporcione cualquier registro, ya sea mantenido por ese distrito en el curso ordinario de los negocios o recibido de una agencia de aplicación de la ley, con respecto a los actos cometidos por el transferir al estudiante que resultó en la suspensión o expulsión del estudiante. (Código de Educación 48201)

Cuando un estudiante se transfiere de este distrito a otro distrito escolar o a una escuela privada, el Superintendente o la persona designada deberá enviar una copia del registro permanente obligatorio del estudiante dentro de los 10 días escolares posteriores a la recepción de la solicitud del registro del estudiante por parte del distrito. Este distrito conservará permanentemente el registro original o una copia. Si la transferencia es a otra escuela pública de California, también se enviará el registro provisional completo obligatorio del estudiante. Si la transferencia es fuera del estado oa una escuela privada, se puede enviar el registro provisional obligatorio. Los expedientes estudiantiles permitidos pueden enviarse a cualquier otro distrito o escuela privada. (Código de Educación 48918, 49068; 5 CCR 438)

Al recibir una solicitud de una agencia de colocación del condado para transferir a un estudiante en crianza temporal fuera de una escuela del distrito, el Superintendente o su designado transferirá los expedientes del estudiante a la próxima colocación educativa dentro de dos días hábiles. (Código de Educación 49069.5)

Todos los expedientes de los estudiantes deberán actualizarse antes de que se transfieran. (5 CCR 438)

Los expedientes de los estudiantes no serán retenidos del distrito solicitante debido a cargos o tarifas adeudados por el estudiante o el padre/tutor. (5 CCR 438)

Si el distrito retiene las calificaciones, el diploma o los expedientes académicos del estudiante debido a daños o pérdida de la propiedad escolar, esta información se enviará al distrito solicitante junto con los registros del estudiante.

**Notificación de padres/tutores**

Tras la inscripción inicial de cualquier estudiante, y al comienzo de cada año escolar a partir de entonces, el Superintendente o su designado notificará a los padres/tutores y estudiantes elegibles, por escrito, de sus derechos relacionados con los expedientes de los estudiantes. Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en el distrito hablan un solo idioma principal que no sea inglés, entonces el distrito proporcionará estos avisos en ese idioma. De lo contrario, el distrito proporcionará estos avisos en el idioma del hogar del estudiante en la medida de lo posible. El distrito notificará efectivamente a los padres/tutores o estudiantes elegibles con discapacidades. (Código de Educación 48985, 49063; 34 CFR 99.7)

El aviso deberá incluir: (Código de Educación 49063; 34 CFR 99.7, 99.34)

1. Los tipos de expedientes estudiantiles mantenidos por el distrito y la información contenida en ellos
2. El(los) cargo(s) del(de los) funcionario(s) responsable(s) de mantener cada tipo de registro
3. La ubicación del registro que identifica a quienes solicitan información de los registros.
4. Criterios del distrito para definir funcionarios y empleados escolares y para determinar el interés educativo legítimo
5. Políticas del distrito para revisar y borrar los expedientes de los estudiantes
6. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes de los estudiantes y los procedimientos para hacerlo
7. El derecho a impugnar y los procedimientos para impugnar el contenido de un registro de estudiante que el padre/tutor o el estudiante crea que es inexacto, engañoso o que viola los derechos de privacidad del estudiante.
8. El costo, si lo hay, cobrado por duplicar copias de registros
9. Las categorías de información definidas como información de directorio de conformidad con el Código de Educación 49073
10. El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros del estudiante, excepto cuando la ley autorice la divulgación sin consentimiento.
11. Disponibilidad del prospecto curricular desarrollado de conformidad con el Código de Educación 49091.14 que contiene los títulos, descripciones y objetivos de instrucción de cada curso ofrecido por la escuela
12. Cualquier otro derecho y requisito establecido en el Código de Educación 49060-49085, y el derecho de los padres/tutores a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a un presunto incumplimiento por parte del distrito de 20 USC 1232g
13. Una declaración de que el distrito envía registros educativos a otras agencias o instituciones que solicitan los registros y en los que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o ya está inscrito, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción del estudiante.

Además, la notificación anual a los padres deberá incluir una declaración de que el estado de ciudadanía, el estado migratorio, el lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional del estudiante no se divulgará sin el consentimiento de los padres o una orden judicial.

**Actualización de Nombre y/o Género de Antiguos Alumnos**

Cuando un exalumno presenta una licencia de conducir emitida por el estado, acta de nacimiento, pasaporte, tarjeta de seguro social, orden judicial u otra documentación emitida por el gobierno que demuestre que el nombre legal y/o el género del exalumno han cambiado, el distrito actualizará la información anterior. registros del estudiante para incluir el nombre legal actualizado y/o género. A solicitud del exalumno, el distrito deberá volver a emitir cualquier documento otorgado al exalumno, incluidos, entre otros, una transcripción, un diploma de escuela secundaria, un certificado de equivalencia de escuela secundaria u otros documentos similares. (Código de Educación 49062.5)

Si se cambia el nombre o el sexo del exalumno y se vuelven a emitir los registros solicitados, se agregará un nuevo documento al expediente del exalumno que incluya toda la siguiente información: (Código de Educación 49062.5)

1. La fecha de la solicitud

2. La fecha en que se volvieron a emitir los registros solicitados al ex alumno

3. Una lista de los registros que fueron solicitados y reexpedidos al ex alumno

4. El tipo de documentación, si la hubiere, proporcionada por el ex alumno para demostrar un cambio legal en el nombre y/o género del alumno

5. El nombre del empleado que completó la solicitud.

6. Los nombres y/o géneros actuales y anteriores del estudiante

Cualquier ex alumno que presente una solicitud para cambiar el nombre legal y/o el género en los registros del alumno, pero no pueda proporcionar ningún documento emitido por el gobierno que demuestre el cambio de nombre legal o género, puede solicitar un cambio de nombre o género a través del proceso descrito en Código de Educación 49070 y AR 5125.3 - Impugnación de Expedientes Estudiantiles. (Código de Educación 49062.5)

Registros de Estudiantes de Las Redes Sociales

Con el propósito de reunir y mantener registros de la actividad de los estudiantes en las redes sociales, el Superintendente o designado deberá: (Código de Educación 49073.6)

1. Reunir o mantener solo información que pertenezca directamente a la seguridad escolar o a la seguridad delos estudiantes
2. Proporcionar a un estudiante acceso a cualquier información que el distrito obtuvo de su actividad en lasredes sociales y la oportunidad de corregir o eliminar dicha información
3. Destruir la información recopilada de las redes sociales y mantenida en los registros de los estudiantes dentrode un año después de que un estudiante cumpla 18 años de edad o dentro de un año después de que elestudiante ya no esté inscrito en el distrito, lo que ocurra primero
4. Notificar a cada padre/tutor que la información del estudiante se está recopilando de las redes sociales y quecualquier información mantenida en los registros del estudiante será destruida según lo dispuesto en elartículo #3 anterior. La notificación también incluirá, pero no se limita a, una explicación del proceso por elcual un estudiante o sus padres/tutores pueden acceder a los registros del estudiante para el examen de lainformación recopilada o mantenida y el proceso por el cual se puede solicitar la eliminación de la informaciónose pueden hacer correcciones a la información. La notificación puede presentarse como parte de lanotificación anual de los padres requerida de conformidad con el Código de Educación 48980.
5. Si el distrito contrata a un tercero para recopilar información sobre un estudiante de las redes sociales,asegúrese de que el contrato:

A. Prohíbe al tercero utilizar la información para fines distintos de los especificados en el contrato o devender o compartir la información con cualquier persona o entidad que no sea el distrito, elestudiante o su padre/tutor
B. Requiere que el tercero destruya la información inmediatamente después de cumplir con lostérminos del contrato, o cuando el distrito notifique al tercero que el estudiante ha cumplir 18 añosde edad o ya no está inscrito en el distrito, lo que ocurra primero.

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO LAKE TAHOE**
**POLÍTICAS DEL CONSEJO RELACIONADAS A LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO,**
**SITIOS WEB ESCOLARES Y DISTRITALES Y REDES SOCIALES PATROCINADOS POR EL DISTRITO**

Según la Política del Consejo 5125.1 (exhibición) del Distrito Escolar Unificado de Lake Tahoe (LTUSD, por sus siglas en inglés), la Información del Directorio es información que no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulgue. El propósito principal de la información del directorio es permitir que el distrito incluya este tipo de información en ciertas publicaciones escolares y/o distritales. También puede ser divulgado a organizaciones externas para propósitos tales como empresas de diseño de anuarios; lista de honor u otras listas de reconocimiento; programas de graduación y reconocimiento; una obra de teatro que muestre el papel de su hijo en un programa de drama o música; medios locales de deportes, artes visuales y escénicas, y actividades y logros escolares; el programa "Straight A Ski Pass" con Sierra-at-Tahoe; programa escolar de esquí con Heavenly; Programa de Alumno de Estrella Dorada con el Condado de El Dorado; Oficina de Educación del Condado de El Dorado que visita nuestras escuelas para fotografiar o filmar a los estudiantes durante diversas actividades; programa de caridad "Operation School Bell"; y compañía de fotografía escolar para propósitos de fotos escolares

El distrito ha designado la siguiente información como información de directorio:

1. Nombre
2. Dirección
3. Número telefónico
4. Dirección de correo electrónico
5. Fecha de nacimiento
6. Trayecto de estudio principal
7. Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
8. Peso y estatura de miembros de equipo deportivo
9. Fechas de asistencia
10. Títulos y premios recibidos
11. Escuela más recientemente asistida

**SITIOS WEB ESCOLARES Y DISTRITALES Y REDES SOCIALES PATROCINADOS POR EL DISTRITO**

Debido a la amplia accesibilidad del Internet y potencial riesgo de alumnos, fotografías de alumnos individuales no será publicadas con sus nombres o información que identifique al individuo sin previo consentimiento escrito del padre/tutor del alumno. Fotografías de los alumnos, tales como en un evento escolar, pueden publicarse siempre y cuando no se incluya el nombre del alumno (BP 1113 & 1114).

**RECLUTADORES MILITARES Y UNIVERSIDADES/INSTITUTOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA**
LTUSD recibe fondos del gobierno federal de acuerdo a la Fórmula de Financiamiento y Control Local. La ley requiere que los distritos recibiendo estos fondos deben, bajo solicitación, proporcionar a reclutadores militares, universidades e institutos de formación académica, acceso a los nombres, las direcciones y números de teléfonos de alumnos de secundaria. Estoy consciente que el distrito proporcionará esta información bajo solicitación, al menos que yo requiera que cierta información no sea proporcionada a los siguientes grupos sin previo consentimiento parental escrito.

**Si no desea que el distrito divulgue información de directorio sin su previo consentimiento escrito, usted debe notificarle al distrito por escrito para el 1 de octubre de cada ciclo escolar al completar un formulario de exclusión voluntaria** disponible en www.ltusd.org bajo "Enrollment" o en el Centro Educativo ubicado en 1021 Al Tahoe Blvd. Favor de entregar el formulario completado al sitio escolar de su hijo/a.

**ANEXO 4**

**TITLE IX**

**Política del Consejo, Reglamento Administrativo 5145.3**
**Reglamento Administrativo 5145.7**

BP 5145.3: No discriminación/Acoso

La presente política se aplicará a todos los actos que constituyan discriminación ilegal u acoso relacionado con la actividad o asistencia escolares que ocurra dentro de una escuela del distrito; a los actos que ocurran fuera del plantel o fuera de las actividades relacionadas con la escuela o patrocinadas por ella, pero que puedan tener un impacto o crear un ambiente hostil en la escuela, y a todos los actos del Consejo Directivo y el superintendente al promulgar políticas y procedimientos que rigen al distrito.

El Consejo desea brindar un entorno escolar acogedor, seguro y comprensivo en el que todos los alumnos tengan acceso equitativo e igualdad de oportunidades en las actividades y los servicios académicos y extracurriculares y otros programas de ayuda educativa del distrito. El Consejo prohíbe, en cualquier escuela del distrito o actividad escolar, la discriminación ilegal, que incluye el acoso discriminatorio, la intimidación y el hostigamiento de cualquier alumno por parte de cualquier persona, en función de las características reales o percibidas de un alumno en cuanto a la raza, el color, la ascendencia, la nacionalidad, el estatus migratorio, la identificación de grupo étnico, el origen étnico, la edad, la religión, el embarazo, el parto, la interrupción del embarazo o de la lactancia, incluidas las afecciones médicas relacionadas o la recuperación, el estado parental, civil y familiar, la discapacidad física o mental, la afección médica, el sexo, los estereotipos sexuales, las características sexuales, la orientación sexual, el género, la identidad de género, la expresión de género o la información genética o la asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

La discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el hostigamiento, puede ser el resultado de una conducta física, verbal, no verbal o escrita basada en cualquiera de las categorías enumeradas anteriormente. La discriminación ilegal también ocurre cuando la conducta prohibida es tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad de un alumno para participar o beneficiarse de una actividad o un programa educativos; genera un ambiente educativo intimidatorio, amenazador, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir sustancial o injustificadamente en el desempeño académico de un alumno o afecta de manera negativa de cualquier otro modo sus oportunidades educativas.

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

Debido a que la discriminación ilegal podría ocurrir al disciplinar a los alumnos, incluida la suspensión escolar y la expulsión, el superintendente o la persona designada se cerciorará de que el personal haga cumplir las reglas disciplinarias de manera justa, constante y de manera no discriminatoria, como se especifica en la Política del Consejo y la Regulación administrativa 5144 - Disciplina, Política del Consejo y Regulación administrativa 5144.1 - Suspensión escolar y Expulsión/Debido proceso, y la Regulación administrativa 5144.2 - Suspensión escolar y Expulsión/Debido proceso (alumnos con discapacidades).

El Consejo también prohíbe cualquier tipo de represalia contra cualquier persona que denuncie o participe en la denuncia de una discriminación ilegal, presente o participe en la presentación de una queja, o investigue, participe o se niegue a involucrarse en la investigación de una queja o denuncia que alegue discriminación ilegal. Las quejas por represalias se investigarán y resolverán del mismo modo que las quejas por discriminación.

El superintendente o la persona designada facilitará el acceso de los alumnos al programa educativo mediante la difusión de la política de no discriminación del distrito y de los procedimientos de queja relacionados con los alumnos, los padres/tutores y los empleados. Además, el superintendente o la persona designada publicará las políticas del distrito que prohíben la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento y cualquier otra información requerida en el sitio web del distrito de una manera que sea de fácil acceso para los padres/tutores y los alumnos, de conformidad con la ley y la regulación administrativa que la acompaña. (Secciones 234.1, 234.6 del Código de Educación; Secciones 106.8 del Título 34 del Código de Regulaciones Federales [CFR, por sus siglas en inglés])

El superintendente o la persona designada brindará capacitaciones o información sobre el alcance y el uso de la política y los procedimientos de queja y tomará otras medidas destinadas a aumentar la comprensión de la comunidad escolar de los requisitos legales relacionados con la discriminación. El superintendente o la persona designada analizará periódicamente la implementación de las políticas y prácticas de no discriminación del distrito y, según sea necesario, tomará medidas para eliminar cualquier obstáculo observado que impida el acceso o la participación de los alumnos en el programa educativo del distrito. Después de cada análisis, el superintendente o la persona designada informará al Consejo sobre sus conclusiones y recomendaciones.

Independientemente de si un denunciante cumple con la escritura, el plazo u otros requisitos formales de presentación, se investigarán todas las quejas que aleguen discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el hostigamiento, y se tomarán medidas inmediatas para poner fin a la discriminación, prevenir su recurrencia y abordar cualquier efecto en los alumnos.

Los alumnos que participen en discriminación ilegal, como acoso discriminatorio, intimidación, represalias u hostigamiento, en infracción de la ley, la política del Consejo o las regulaciones administrativas, estarán sujetos a las consecuencias o medidas disciplinarias correspondientes, que pueden incluir la suspensión escolar o la expulsión por conducta grave o generalizada, según lo definido en la Sección 48900.4 del Código de Educación. Cualquier empleado que permita o participe en una discriminación prohibida, como el acoso discriminatorio, la intimidación, las represalias o el hostigamiento, estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden llegar al despido.

Cuando un estudiante ha sido suspendido, o se han implementado otros medios de corrección contra el estudiante por un incidente de acoso, hostigamiento o intimidación racista, el director o la persona designada deberá involucrar tanto a la víctima como al agresor en una práctica de justicia restaurativa adecuada a las necesidades de los estudiantes. El director o la persona designada también requerirá que el agresor participe en un programa culturalmente sensible que promueva la justicia y equidad racial y combata el racismo y la ignorancia y controlará periódicamente a la víctima para asegurarse de que no esté en peligro de sufrir problemas de salud mental duraderos. (Sección 48900.5 del Código de Educación)

Según sea apropiado, en función de la gravedad o la generalización del hostigamiento, el superintendente o la persona designada deberá notificar a los padres/tutores de las víctimas y los agresores, y podrán contactar a las autoridades policiales.

Las denuncias de discriminación ilegal en los programas y las actividades del distrito se presentarán, investigarán y resolverán de acuerdo con la Política del Consejo 1312.3 - Procedimientos uniformes de queja, cuando lo exija la ley. Sin embargo, las quejas que aleguen discriminación por razón de sexo, incluido el acoso basado en el sexo, en virtud del Título IX se investigarán y resolverán de acuerdo con los procedimientos especificados en las Secciones 106.44 y 106.45 del Título 34 del Código de Regulaciones Federales (CFR, por sus siglas en inglés) y la Regulación administrativa 5145.71 - Procedimientos de quejas por discriminación por razón de sexo y acoso basado en el sexo del Título IX.

**Mantenimiento de registros**

El superintendente o la persona designada mantendrá un registro de todos los casos denunciados de discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el hostigamiento, para permitir que el distrito monitoree, aborde y prevenga la conducta repetitiva prohibida en las escuelas del distrito.

No discriminación/Acoso: AR 5145.3

El distrito designa a la persona identificada más adelante como el empleado o los empleados responsables de coordinar la labor del distrito para cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles aplicables y para responder a las preguntas relacionadas con las políticas de no discriminación del distrito. La persona también actuará como funcionaria de cumplimiento según lo especificado en AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de queja, como la persona empleada responsable de manejar las quejas que alegan discriminación ilegal contra un alumno, lo que incluye el acoso discriminatorio, la intimidación o el hostigamiento, en función de la raza, el color, la ascendencia, la nacionalidad, el origen nacional, el estatus migratorio, la identificación con un grupo étnico, el origen étnico, la edad, la religión, el estado civil, el embarazo, el estado parental, la discapacidad física o mental, el sexo, la orientación sexual, el género, la identidad de género, la expresión de género, la información genética o cualquier otro estado protegido por la ley, o la asociación con una persona o un grupo que tenga una o más de estas características reales o percibidas. Se puede contactar al coordinador/funcionario de cumplimiento por medio de los siguientes datos: (Sección 234.1 del Código de Educación; Sección 4621 del Título 5 del CCR)

Director de Recursos Humanos
Oficina del distrito
1021 Al Tahoe Blvd.
South Lake Tahoe, CA 96150
(530)-541-2850
jsimons@ltusd.org

**Medidas para prevenir la discriminación**

Para prevenir la discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación, las represalias y el hostigamiento de los alumnos en

las escuelas del distrito o en las actividades escolares, y para garantizar el acceso equitativo de todos los alumnos al programa educativo, el superintendente o la persona designada implementará las siguientes medidas:

1. Dar a conocer la política de no discriminación del distrito y los procedimientos de queja relacionados, incluida la información de contacto de la coordinadora/funcionaria de cumplimiento, a los alumnos, los padres/tutores, los empleados, los voluntarios y el público en general, al colocarlos en lugares visibles y facilitar el acceso a ellos a través de las comunicaciones del distrito.

2. Publicar las políticas y los procedimientos distritales que prohíben la discriminación, el acoso, el acoso sexual estudiantil, la intimidación, el hostigamiento y el ciberacoso escolar, y una sección sobre el hostigamiento en medios sociales que incluya todas las referencias descritas en la Sección 234.6 del Código de Educación como posibles foros para los medios sociales, en un lugar destacado del sitio web del distrito y de tal forma que sea de fácil acceso para los padres/tutores y los alumnos (Sección 234.6 del Código de Educación).

3. Publicar la definición de acoso y discriminación sexual según se describe en la Sección 230 del Código de Educación, incluidos los derechos establecidos en la Sección 221.8 del Código de Educación, en un lugar destacado en el sitio web del distrito y de tal forma que sea de fácil acceso para los padres/tutores y los alumnos (Sección 234.6 del Código de Educación).

4. Publicar en un lugar destacado del sitio web del distrito, y de tal forma que sea de fácil acceso para los padres/tutores y los alumnos, información sobre las prohibiciones del Título IX contra la discriminación por sexo, género, identidad de género, embarazo y estado parental de un alumno, así como lo siguiente: (Secciones 221.6, 221.61 y 234.6 del Código de Educación)

a. El nombre y la información de contacto de la coordinadora del Título IX del distrito, incluidos su número de teléfono y su dirección de correo electrónico.

b. Los derechos de los alumnos y del público en general, y las responsabilidades del distrito en virtud del Título IX, así como una lista de los derechos especificados en la Sección 221.8 del Código de Educación y enlaces a la información sobre tales derechos y responsabilidades ubicados en los sitios web de la Oficina para la Igualdad de Oportunidades y de la Oficina de Derechos Civiles (OCR, por sus siglas en inglés) del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

c. Una descripción de cómo presentar una queja de incumplimiento en virtud del Título IX, que deberá incluir lo siguiente:

i. Una explicación del plazo de prescripción dentro del cual debe presentarse una queja después de que se haya producido un presunto incidente de discriminación y cómo puede presentarse una queja más allá del plazo de prescripción.

ii. Una explicación de cómo se investigará la queja y cómo el denunciante puede proseguir con ella, y enlaces a esta información en el sitio web de la OCR.

iii. Un enlace web al formulario de quejas de la OCR y la información de contacto de la oficina, con su número de teléfono y su dirección de correo electrónico.

d. Un enlace a la información sobre el Título IX incluida en el sitio web del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés).

5. Publicar un enlace a los recursos recopilados por el CDE a nivel estatal, incluidas las organizaciones comunitarias, que brinden apoyo a los jóvenes que han sido objeto de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento en la escuela, y a sus familias. Tales recursos se deberán publicar en un lugar destacado del sitio web del distrito y de tal forma que sea de fácil acceso para los padres/tutores y los alumnos. (Secciones 234.5, 234.6 del Código de Educación)

6. Proporcionar a los alumnos un manual que contenga información adecuada para su edad y que describa con claridad la política de no discriminación del distrito, los procedimientos para presentar una queja y los recursos disponibles para los alumnos que se sientan

víctimas de algún comportamiento de este tipo.

7. Notificar anualmente a todos los alumnos y a los padres/tutores sobre la política de no discriminación del distrito, incluida su responsabilidad de proporcionar un entorno escolar seguro y libre de discriminación para todos los alumnos. La notificación deberá informar a los alumnos y los padres/tutores que pueden solicitar reunirse con el funcionario de cumplimiento para determinar la mejor manera de adaptar o resolver las cuestiones que puedan surgir de la aplicación de las políticas de no discriminación por parte del distrito. También informará a todos los alumnos y los padres/tutores que, en la medida de lo posible, el distrito abordará los intereses y las preocupaciones personales de todo alumno en privado.

8. Cerciorarse de que los alumnos y los padres/tutores, incluidos aquellos con un dominio limitado del inglés, sean notificados de cómo acceder a la información relevante proporcionada en la política de no discriminación del distrito y los procedimientos, las notificaciones y los formularios de quejas relacionados en un idioma que puedan comprender.

   Si el 15% o más de los alumnos inscritos en una escuela del distrito en particular hablan un solo primer idioma distinto del inglés, la política, la regulación, los formularios y las notificaciones del distrito sobre la no discriminación se traducirán a ese idioma, de acuerdo con las Secciones 234.1 y 48985 del Código de Educación. En todos los demás casos, el distrito garantizará el acceso significativo a toda la información relevante para los padres/tutores con dominio limitado del inglés.

9. Proporcionar a los alumnos, los empleados, los voluntarios y los padres/tutores capacitación o información adecuada para la edad sobre la política de no discriminación del distrito; qué constituye discriminación prohibida, como el acoso discriminatorio, la intimidación, las represalias o el hostigamiento; cómo y a quién se debe informar un incidente, y cómo evitar segregar o estereotipar a los alumnos cuando se les brinda instrucción, orientación, supervisión u otros servicios. Dicha capacitación e información incluirá detalles de las pautas que el distrito puede utilizar para ofrecer un entorno libre de discriminación para todos los alumnos del distrito.

10. Al comienzo de cada ciclo escolar, informar a los empleados escolares que todo empleado que presencie un acto de discriminación ilegal contra un alumno, tal como acoso discriminatorio, intimidación u hostigamiento, está obligado a intervenir, siempre y cuando sea seguro hacerlo. (Sección 234.1 del Código de Educación)

11. Al comienzo de cada ciclo escolar, informar a los directores o las personas designadas sobre la responsabilidad del distrito de brindar la asistencia o los recursos adecuados para proteger a los alumnos de conductas amenazantes o posiblemente discriminatorias y garantizar su derecho a la privacidad.

**Cumplimiento de la política del distrito**

El superintendente o la persona designada implementará las acciones adecuadas para reforzar BP 5145.3 - No discriminación/Acoso. Según sea necesario, estas acciones pueden incluir cualquiera de las siguientes:

1. Eliminar grafitis vulgares u ofensivos.

2. Impartir capacitación a los alumnos, al personal y los padres/tutores sobre cómo reconocer la discriminación ilegal, cómo denunciarla o cómo presentar una queja y cómo responder.

3. Difundir o resumir la política y la normativa del distrito en materia de discriminación ilegal.

4. En consonancia con las leyes sobre la confidencialidad de los expedientes de los alumnos y del personal, comunicar el plan de respuesta escolar a la discriminación o el acoso ilegales a los alumnos, los padres/tutores y la comunidad.

5. Adoptar las medidas disciplinarias adecuadas contra los alumnos, los empleados y toda persona que se determine que ha cometido una infracción de la política del distrito, incluso contra todo alumno que haya presentado una queja por discriminación sabiendo que no era cierta.

**Proceso de inicio y respuesta a las quejas**

Se recomienda encarecidamente a los alumnos que consideren que han sido objeto de la discriminación ilegal descrita con anterioridad o en la política del distrito que se contacten de inmediato con la funcionaria de cumplimiento, el director o cualquier otro miembro del personal. Además, se recomienda encarecidamente a los alumnos que observen un incidente de este tipo que lo comuniquen a la funcionaria de cumplimiento o al director, ya sea que la presunta víctima presente una queja o no.

Todo empleado escolar que observe un incidente de discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación, las represalias o el hostigamiento, o que reciba una denuncia de un incidente de este tipo, deberá comunicarlo a la funcionaria de cumplimiento o al director dentro de la jornada escolar, ya sea que la presunta víctima presente una queja o no.

Todo empleado escolar que presencie un incidente de discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación, las represalias o el hostigamiento, deberá intervenir inmediatamente para detener el incidente, siempre que sea seguro hacerlo. (Sección 234.1 del Código de Educación)

Cuando se realiza o recibe un informe de discriminación ilegal, incluido acoso discriminatorio, intimidación, represalias o bullying, el director o el oficial de cumplimiento notificarán al estudiante o padre/tutor sobre el derecho a presentar una queja formal de acuerdo con AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de queja o para quejas de acoso sexual que cumplan con la definición federal del Título IX, AR 5145.71 - Procedimientos de queja de acoso sexual del Título IX. Una vez que reciba la notificación de forma oral o escrita, el director de cumplimiento deberá iniciar la investigación e implementar las medidas inmediatas necesarias para detener la discriminación y cerciorarse de que todos los alumnos tengan acceso al programa educativo y a un entorno escolar seguro. En la medida de lo posible, las medidas provisionales que se adopten para abordar la discriminación ilegal no deberán perjudicar al denunciante ni al alumno víctima de la presunta discriminación ilegal.

Todo informe o queja sobre un presunto acto de discriminación ilegal por parte del director, el funcionario de cumplimiento o toda otra persona ante quien normalmente se presentaría una denuncia o una queja deberá realizarse o presentarse, en su lugar, ante el superintendente o la persona designada, quien deberá determinar cómo se investigará la queja.

**Cuestiones exclusivas de los alumnos intersexuales, no binarios, transgénero y de género no conforme**

*Se entiende por identidad de género de un alumno a la identidad,* la apariencia o el comportamiento relacionados con el género del alumno, según lo determinado a partir de su sentimiento interno, independientemente de que tal identidad, apariencia o comportamiento relacionados con el género sean diferentes de los que se asocian de manera habitual con la fisiología del alumno o su sexo asignado al nacer.

*Expresión de género* se refiere a la apariencia y la conducta relacionadas con el género de un alumno, independientemente de si están asociadas de forma estereotipada con su sexo asignado al nacer. (Sección 210.7 del Código de Educación)

*Transición de género* se refiere al proceso en el que un alumno pasa de vivir e identificarse con el sexo asignado al nacer, a vivir e identificarse con el sexo que se corresponde con su identidad de género.

*Alumno de género no conforme* se refiere al alumno cuya expresión de género difiere de las expectativas estereotipadas.

*Alumno intersexual* se refiere al alumno que tiene variaciones corporales naturales en anatomía, hormonas, cromosomas y otros rasgos que difieren de las expectativas generalmente asociadas con los cuerpos femeninos y masculinos.

*Alumno no binario* se refiere al alumno cuya identidad de género queda por fuera de la concepción tradicional de lo estrictamente femenino o masculino, más allá de que el alumno se identifique como transgénero, haya nacido con rasgos intersexuales, utilice pronombres de género neutro o utilice agénero, genderqueer (sin distinción de género), pangénero, género no conforme, género variante, o todos los demás términos más específicos para describir su género.

*Alumno transgénero* se refiere al alumno cuya identidad de género difiere del género asignado al nacer.

El distrito prohíbe los actos de agresión verbal, no verbal o física, la intimidación o la hostilidad por motivos de sexo, identidad de género o expresión de género, o que tengan el propósito o el efecto de producir un impacto negativo en el desempeño académico del alumno, o de

crear un ambiente educativo intimidatorio, hostil u ofensivo, independientemente de si los actos son de naturaleza sexual. Algunos ejemplos de tipos de conducta que están prohibidos en el distrito y que pueden constituir acoso por motivo de género incluyen, entre otras, las siguientes acciones:

1. Negarse a dirigirse a un alumno con el nombre y el pronombre que concuerden con su identidad de género.

2. Disciplinar o menospreciar a un alumno o excluirlo de participar en actividades debido a la conducta o la apariencia que concuerden con su identidad de género o que no se ajusten a las nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad, según corresponda.

3. Impedir la entrada de un alumno al baño que corresponde a su identidad de género.

4. Burlarse de un alumno porque participa en una actividad deportiva que suele favorecer más a un alumno del otro sexo.

5. Revelar la identidad de género de un alumno a personas que no tengan una necesidad legítima de conocer esa información, sin el consentimiento del alumno.

6. Utilizar insultos específicos del género.

7. Agredir físicamente a un alumno por motivos de hostilidad debido a su género, identidad de género o expresión de género.

Los procedimientos uniformes de queja del distrito (AR 1312.3) o los procedimientos de acoso sexual del Título IX (AR 5145.71), según corresponda, se utilizarán para informar y resolver quejas que aleguen discriminación contra estudiantes intersexuales, no binarios, transgénero y no conformes con su género.

Entre los ejemplos de motivos de queja se incluyen, entre otros, la lista mencionada, así como el rechazo indebido por parte del distrito de la identidad de género declarada por un alumno, la denegación de acceso a las instalaciones que se correspondan con la identidad de género de un alumno, la revelación indebida del estado transgénero de un alumno, la aplicación discriminatoria de un código de vestimenta y otros casos de acoso por motivo de género.

Para cerciorarse de que los alumnos intersexuales, no binarios, transgénero y de género no conforme gocen de los mismos derechos, los mismos beneficios y las mismas protecciones que la ley y la política del Consejo otorgan a todos los alumnos, el distrito deberá abordar cada situación caso por caso, de acuerdo con las siguientes pautas:

1. Derecho a la intimidad: el estado intersexual, no binario, transgénero o de género no conforme de un alumno forma parte de su información privada. El distrito desarrollará estrategias para evitar la divulgación no autorizada de la información privada de los alumnos. Dichas estrategias pueden incluir, entre otras, recopilar o mantener información sobre el género del alumno solo cuando sea pertinente para la actividad o el programa educativos, proteger o revelar la identidad de género del alumno según sea necesario para proteger su salud o seguridad y mantener un registro no oficial del alumno por separado del expediente oficial.

   El distrito solo podrá divulgar esta información a otros con el consentimiento previo por escrito del alumno, excepto cuando la divulgación sea requerida por la ley o cuando el distrito tenga pruebas convincentes de que la divulgación es necesaria para preservar el bienestar físico o mental del alumno. En cualquier caso, el distrito permitirá la divulgación de la información de identificación personal de un alumno solo a los empleados que tengan un interés educativo legítimo, según lo determinado por el distrito de conformidad con la Sección 99.31 del Título 34 del Código de Regulaciones Federales (CFR, por sus siglas en inglés) (34 CFR 99.31). Todo empleado distrital a quien se divulgue el estado intersexual, no binario, transgénero o de género no conforme de un alumno mantendrá la confidencialidad de esta información. Cuando un alumno divulgue su identidad de género a un empleado distrital, este deberá solicitar el permiso del alumno para notificar al funcionario de cumplimiento. Si el alumno se niega a otorgar su permiso, el empleado deberá mantener esta información confidencial, a menos que esté obligado a divulgar o comunicar la información del alumno de conformidad con esta regulación administrativa, y deberá informarle que el cumplimiento de su solicitud puede limitar la capacidad del distrito para satisfacer sus necesidades relacionadas con su estado intersexual, no binario, transgénero o de género no conforme. Si el alumno permite que el empleado notifique al funcionario de cumplimiento, el empleado deberá hacerlo en el plazo de tres jornadas escolares.

Según corresponda en función de la necesidad de apoyo del alumno, el funcionario de cumplimiento podrá analizar con él toda necesidad de divulgar su estado intersexual, no binario, transgénero, de género no conforme o su identidad o expresión de género a los padres/tutores del alumno, o a otras personas, incluidos otros alumnos, maestros u otros adultos del plantel. El distrito deberá ofrecer servicios de apoyo, como orientación académica, a los alumnos que deseen informar a sus padres/tutores de su estado y que precisen ayuda para hacerlo.

2. Determinar la identidad de género de un alumno: el funcionario de cumplimiento deberá aceptar la afirmación de identidad de género del alumno y comenzar a tratarlo de acuerdo con esa identidad de género, a menos que el personal del distrito presente una justificación creíble y aceptable para creer que la afirmación del alumno tiene un propósito inadecuado.

3. Abordar las necesidades de transición de un alumno: el funcionario de cumplimiento deberá organizar una reunión con el alumno y, según sea necesario, con sus padres/tutores para detectar y desarrollar estrategias que garanticen la continuidad del acceso del alumno a las actividades y los programas educativos. En la reunión, se deberán analizar los derechos del alumno intersexual, no binario, transgénero o de género no conforme y el modo en que esos derechos pueden afectar y verse afectados por los derechos de otros alumnos. Además, se deberán abordar temas específicos relacionados con el acceso del alumno a las instalaciones y a los programas, los servicios o las actividades de apoyo académico o educativo, incluidos, entre otros, los deportes y otras actividades competitivas. Además, el funcionario de cumplimiento deberá detectar a los empleados específicos del sitio escolar a los que el alumno puede informar de cualquier problema relacionado con su estado intersexual, no binario, transgénero o de género no conforme, de modo que se puedan tomar medidas inmediatas para abordarlo. Como alternativa, de ser apropiado y según los deseos del alumno, la escuela puede formar un equipo de apoyo estudiantil que se reunirá de forma periódica para evaluar si las adaptaciones realizadas para el alumno están cumpliendo con sus necesidades educativas y brindar acceso equitativo a los programas y las actividades, educar al personal adecuado sobre la transición del alumno y actuar como un recurso estudiantil para proteger mejor al alumno de la discriminación por motivo de género.

4. Accesibilidad a instalaciones, programas y actividades segregados por sexo: cuando el distrito mantenga instalaciones segregadas por sexo, como baños y vestidores, o cuando ofrezca programas y actividades segregados por sexo, como clases de educación física, deportes intramuros y programas atléticos interescolares, se deberá permitir a los alumnos acceder a las instalaciones y participar en los programas y las actividades que concuerden con su identidad de género. Para abordar las cuestiones de privacidad de todo alumno al usar las instalaciones segregadas por sexo, el distrito deberá ofrecer opciones disponibles, tales como un baño de género neutro o de un solo uso, o un área para cambiarse, un baño con una puerta, un área en los vestidores separada por una cortina o una pantalla, o el uso de los vestidores antes o después de otros alumnos. Sin embargo, el distrito no deberá exigir a un alumno que utilice estas opciones porque el alumno sea intersexual, no binario, transgénero o de género no conforme. Además, se deberá permitir que un alumno participe de acuerdo con su identidad de género en otras circunstancias en las que los alumnos estén separados por género, como en los debates en clase, las fotos del anuario y los viajes de estudio. El derecho de un alumno a participar en actividades segregadas por sexo de acuerdo con su identidad de género no deberá invalidar ni hacer que se dejen de implementar otras normas de elegibilidad establecidas para la participación en la actividad.

5. Expediente del alumno: luego de la inscripción de cada alumno, el distrito está obligado a mantener un expediente permanente obligatorio del alumno (expediente oficial) que incluya su género y nombre legal.

   El nombre legal de un alumno, según lo ingresado en su expediente obligatorio requerido de conformidad con la Sección 432 del Título 5 del CCR, solo se podrá cambiar con la documentación apropiada. El género de un alumno, según lo ingresado en su expediente oficial requerido de conformidad con la Sección 432 del Título 5 del CCR, solo se cambiará con la autorización por escrito del padre/tutor que tenga la custodia legal del alumno. (Sección 49061 del Código de Educación)

   Sin embargo, cuando no se presente la documentación o la autorización adecuada, según corresponda, con una solicitud para cambiar el nombre legal o el género de un alumno, todo cambio en el expediente del alumno se limitará a sus registros no oficiales, como las hojas

de asistencia, la boleta de calificaciones y la identificación escolar.

6. Nombres y pronombres: si un alumno así lo elige, el personal del distrito deberá dirigirse al alumno con el nombre y el pronombre que concuerde con su identidad de género, sin necesidad de una orden judicial o de un cambio en el expediente oficial distrital del alumno. Sin embargo, los deslices inadvertidos o los errores honestos por parte del personal del distrito al usar el nombre o el pronombre concordante del alumno, en general, no constituirán una infracción a esta regulación administrativa o a la política del distrito que lo acompaña.

7. Uniformes/Código de vestimenta: todo alumno tiene derecho a vestirse de manera que concuerde con su identidad de género, conforme a cualquier código de vestimenta adoptado en un sitio escolar.

AR 5145.7: Discriminación por razón de sexo y acoso sexual

**Definiciones**

El acoso sexual incluye, entre otras conductas, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes no deseadas de favores sexuales u otra conducta verbal, visual o física no deseada de naturaleza sexual hecha contra otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto, en el entorno escolar, en cualquiera de las siguientes condiciones: (Sección 212.5 del Código de Educación; Sección 4916 del Título 5 del CCR)

1. La sumisión a la conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o una condición del estado o progreso académico de un alumno.
2. La sumisión o el rechazo de la conducta por parte de un alumno se utiliza como fundamento para las decisiones académicas que afectan al alumno.
3. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el desempeño académico del alumno o de crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.
4. La sumisión o el rechazo de la conducta por parte del alumno se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al alumno con respecto a los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o cualquier programa o actividad del distrito o a través de ellos.
   Cualquier conducta prohibida que ocurra fuera del plantel o fuera de las actividades o los programas relacionados con la escuela o patrocinados por dicha institución se considerará acoso sexual en infracción a la política del distrito si tiene un efecto continuo o crea un ambiente escolar hostil para el denunciante o la víctima de la conducta.

   A los fines de aplicar los procedimientos de queja especificados en el Título IX de las Enmiendas de Educación (Education Amendments) de 1972, el acoso sexual se define como cualquiera de las siguientes formas de conducta que ocurre en un programa o una actividad educativa en la que una escuela del distrito ejerce un control considerable sobre el contexto y el demandado: (Secciones 106.30, 106.44 del Título 34 del CFR [34 CFR 106.30, 106.44])

1. Un empleado del distrito que condiciona la provisión de una ayuda del distrito, un beneficio o un servicio del distrito a la participación del alumno en una conducta sexual no deseada.
2. Una conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niegue a un alumno el acceso equitativo al programa o la actividad educativa del distrito.
3. Agresión sexual, violencia de pareja, violencia doméstica o acecho, tal como se definen en la Sección 1092 del Título 20 del USC (20 USC 1092) o en la Sección 12291 del Título 34 del USC (34 USC 12291).

**Ejemplos de acoso sexual**

Algunos ejemplos de tipos de conducta que están prohibidos en el distrito y que pueden constituir acoso sexual conforme a la ley estatal o federal, de acuerdo con las definiciones anteriores, incluyen, entre otros, lo siguiente:

1. Mirar con lascivia, hacer insinuaciones sexuales o propuestas no deseadas.
2. Propinar insultos sexuales no deseados, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes.
3. Hacer comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de una persona o entablar una conversación demasiado personal.
4. Incurrir en bromas sexuales; carteles, notas, historias, caricaturas, dibujos y fotografías despectivos, gestos obscenos o imágenes de naturaleza sexual generadas por computadora.
5. Difundir rumores sexuales.

6. Efectuar burlas o comentarios sexuales sobre alumnos inscritos en una clase en la que la mayoría son del mismo sexo.
7. Masajear, agarrar, acariciar, manosear o rozar el cuerpo.
8. Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de forma sexual.
9. Impedir o bloquear los movimientos, o realizar cualquier interferencia física en las actividades escolares cuando se dirigen a una persona por razón de sexo.
10. Mostrar objetos sexualmente sugerentes.
11. Agredir, abusar o ejercer coerción sexualmente.
12. Involucrarse en comunicaciones electrónicas que contengan comentarios, palabras o imágenes descritas con anterioridad.

**Funcionario de cumplimiento/Coordinadora del Título IX**

El distrito designa a la siguiente persona como empleada responsable de coordinar la labor para cumplir con el Título IX de las Enmiendas Educativas (Education Amendments) de 1972 de acuerdo con AR 5145.71 - Procedimientos de queja por acoso sexual conforme al Título IX, así como para supervisar, investigar o resolver las quejas de acoso sexual procesadas de acuerdo con AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de queja. Se puede comunicar con los coordinadores del Título IX en la siguiente dirección:

Director de Recursos Humanos
1021 Al Tahoe Blvd.
South Lake Tahoe, CA 96150
Teléfono: (530)-541-2850
Email: jsimons@ltusd.org

**Notificaciones**

La superintendenta o la persona designada notificarán a los alumnos y a los padres/tutores que el distrito no discrimina por razón de sexo según lo dispuesto en el Título IX y que las preguntas sobre la aplicación del Título IX al distrito pueden remitirse al coordinador del Título IX del distrito o al secretario auxiliar de Derechos Civiles, Departamento de Educación de los Estados Unidos (Sección 106.8 del Título 34 del CFR)

El distrito notificará a los alumnos y a los padres/tutores el nombre o cargo, la dirección de la oficina, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono del coordinador del Título IX del distrito. (Sección 106.8 del Título 34 del CFR)

Se deberá hacer lo siguiente con una copia de la política y la regulación de acoso sexual del distrito:
1. Incluirla en las notificaciones que se envían a los padres/tutores al comienzo de cada ciclo escolar (Sección 48980 del Código de Educación; Sección 4917 del Título 5 del CCR).
2. Exhibirla en un lugar visible del edificio administrativo principal o en otra zona donde se coloquen los avisos sobre las reglas, los reglamentos, los procedimientos y las normas de conducta del distrito (Sección 231.5 del Código de Educación).
3. Resumirla en un cartel que se expondrá de forma destacada y visible en todos los baños y vestidores de cada escuela. El cartel puede exhibirse en zonas públicas a las que los alumnos pueden acceder y que los alumnos frecuentan, incluidas, entre otras, los salones de clase, los pasillos, los gimnasios, los auditorios y las cafeterías. En el cartel se mostrarán las normas y procedimientos para denunciar acoso sexual; el nombre, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico de un empleado escolar oportuno con quien ponerse en contacto para denunciar acoso sexual; los derechos del alumno que realiza la acusación, el denunciante y el acusado; y las responsabilidades de la escuela (Sección 231.6 del Código de Educación)
4. Publicarla, junto con el nombre o cargo y la información de contacto del coordinador del Título IX, en un lugar destacado de la página web del distrito y de tal forma que sea de fácil acceso para los padres/tutores y los alumnos. (Sección 236 del Código de Educación; Sección 106.8 del Título 34 del CFR)
5. Brindarla como parte de cualquier programa de orientación que se realice al comienzo de cada trimestre, semestre o sesión de verano para los alumnos nuevos y los que continúan. (Sección 231.5 del Código de Educación)
6. Incluirla en toda publicación de la escuela o del distrito que establezca las reglas, las regulaciones, los procedimientos y las normas de conducta integrales de la escuela o del distrito (Sección 231.5 del Código de Educación).
7. Incluirse, junto con el nombre o cargo y la información de contacto del coordinador del Título IX, en cualquier manual que se entregue a los alumnos o padres/tutores (Sección 106.8 del Título 34 del CFR) (34 CFR 106.8).

El superintendente o la persona designada también publicarán la definición de acoso y discriminación sexual según se describe en la Sección 230 del Código de Educación, y los derechos establecidos en la Sección 221.8 del Código de Educación, en un lugar destacado del sitio web del distrito y de tal forma que sea de fácil acceso para los padres/tutores y los alumnos. (Sección 234.6 del Código de Educación)

**Presentación de las quejas**

Se recomienda encarecidamente a un alumno o padre/tutor que crea que un alumno ha sido víctima de acoso sexual por parte de otro alumno, un empleado o un tercero, o que haya sido testigo de acoso sexual, que denuncie el incidente a un maestro, al director, al coordinador del Título IX del distrito o a cualquier otro empleado escolar disponible. En el plazo de una jornada escolar después de recibir dicha denuncia, el director u otro empleado escolar deberá enviarla al coordinador del Título IX del distrito. Todo empleado escolar que observe un incidente de acoso sexual en el que esté implicado un alumno deberá, en el plazo de una jornada escolar, informar de la observación al director o al coordinador del Título IX. La denuncia debe hacerse independientemente de si la presunta víctima presenta una queja formal o solicita confidencialidad.

Cuando una denuncia o queja de acoso sexual implica una conducta fuera del plantel, el coordinador del Título IX evaluará si la conducta puede crear o contribuir a la creación de un entorno escolar hostil. Si el coordinador del Título IX determina que puede crearse un entorno hostil, la queja se investigará y se resolverá de la misma manera que si la conducta prohibida hubiese ocurrido en la escuela.

Cuando se hace una denuncia verbal o informal de acoso sexual, el coordinador del Título IX informará al alumno o al padre/tutor del derecho a presentar una queja formal por escrito de acuerdo con los procedimientos de queja del distrito correspondientes.

**Procedimientos de queja**

Todas las quejas y acusaciones de acoso sexual realizadas por alumnos y en contra de alumnos se investigarán y se resolverán de acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito. El coordinador del Título IX analizará las acusaciones para determinar el procedimiento correspondiente para responder a la queja. Todas las quejas que cumplan con la definición de acoso sexual bajo el Título IX se investigarán y se resolverán de acuerdo con AR 5145.71 - Procedimientos de queja de acoso sexual del Título IX. Las demás quejas de acoso sexual se investigarán y se resolverán de acuerdo con BP/AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de queja.

Si tras una investigación se determina que ha existido acoso sexual, el coordinador del Título IX, o la persona designada en consulta con él, tomará medidas inmediatas para detener el acoso sexual, prevenir la recurrencia, implementar medidas de reparación y abordar cualquier efecto continuo.

## ANEXO 5
## ESCUELAS ALTERNATIVAS

"Notificación sobre Escuelas Alternativas: La ley estatal de California autoriza a todos los distritos escolares a proporcionar escuelas alternativas. La Sección 58500 del Código de Educación define las escuelas alternativas como escuelas o grupos de clase separados dentro de una escuela que están operados de una manera diseñada para:

(a) Maximizar las oportunidades para que los estudiantes desarrollen los valores positivos de independencia, iniciativa, amabilidad, espontaneidad, ingenio, coraje, creatividad, responsabilidad y alegría.

(b) Reconocer que el mejor aprendizaje tiene lugar cuando el estudiante aprende debido a su deseo de aprender.

(c) Mantener una situación de aprendizaje que maximice la automotivación del estudiante y que lo anime a que en su tiempo libre siga sus propios intereses. Estos intereses pueden haber sido concebidos total e independientemente por el estudiante o pueden ser resultado, en su totalidad o en parte, de una presentación por parte de sus maestros de opciones de proyectos de aprendizaje.

(d) Maximizar las oportunidades para que los maestros, padres, madres y estudiantes desarrollen de forma cooperativa el proceso de aprendizaje y su objeto de estudio. Estas oportunidades serán un proceso continuo y permanente.

(e) Maximizar las oportunidades para que los estudiantes, maestros, padres y madres reaccionen continuamente al mundo cambiante, incluyendo, pero no estando limitado a, la comunidad en la que está situada la escuela.

En caso de que algún padre, madre, estudiante o maestro/a esté interesado/a en más información relativa a las escuelas alternativas, el superintendente de escuelas del condado, la oficina administrativa de este distrito y la oficina de dirección de cada unidad de asistencia tienen copias de la ley disponibles para su información. Esta ley autoriza particularmente a personas interesadas a solicitar al consejo directivo del distrito que se establezcan programas de escuelas alternativas en cada distrito."

[EC 58501]

El Distrito Escolar Unificado de Lake Tahoe tiene las siguientes dos escuelas alternativas:

**Escuela Preparatoria de Educación Alternativa Mt. Tallac** (de 9.° a 12.° grado) está ubicada en el Centro de Educación Alternativa. Mt. Tallac sirve a los alumnos en riesgo académico de 16 a 18 años de edad que tienen déficit de créditos, pero quieren obtener un diploma de preparatoria y mejorar sus vidas. Además, Mt. Tallac ofrece un programa para apoyar a jóvenes embarazadas y con hijos a través de servicios de apoyo y educación sobre crianza. Se motiva a los alumnos a asistir a un instituto de educación superior o a una escuela vocacional, o a elaborar un plan viable para asegurarse una ocupación calificada a través de un programa de desarrollo de la escuela a la profesión.

**Academia de Aprendizaje Independiente/"Online Learning Program" (Programa de Aprendizaje en Línea):** (desde kínder hasta 5.° grado) el programa de la Academia de Aprendizaje Independiente (ILA, por sus siglas en inglés), ofrecido a través de la Academia de Aprendizaje Digital Elevated, es un programa basado en el hogar/plantel combinado con el hogar que ofrece opciones académicas estandarizadas, enfocadas en los alumnos y dirigidas a todos los alumnos de la comunidad. La ILA ofrece citas semanales con un maestro que colabore y evalúe el trabajo. Horario flexible para adaptarse a los viajes o deportes.

**ANEXO 6**

**PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJA**
**Política del Consejo/Regulación Administrativa 1312.3**

**Política 1312.3 del Consejo**

El Consejo Directivo reconoce que el distrito tiene la responsabilidad principal de cerciorarse del cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. El Consejo alienta la pronta resolución de las quejas siempre que sea posible. Para resolver las quejas que puedan requerir un proceso más formal, el Consejo adopta el sistema uniforme de procesos de queja especificado en las Secciones 4600-4670 del Título 5 del CCR (5 CCR 4600-4670) y la regulación administrativa que lo acompaña.

**Quejas sujetas al Procedimiento uniforme de queja (UCP)**

Los procedimientos uniformes de quejas (UCP, por sus siglas en inglés) del distrito se utilizarán para investigar y resolver las quejas relacionadas con los siguientes programas y actividades:

1. Adaptaciones para alumnas embarazadas y alumnos con hijos (Sección 46015 del Código de Educación)

2. Programas de educación para adultos (Secciones 8500-8538, 52334.7, 52500-52617 del Código de Educación)

3. "After School Education & Safety Program" (Programa de Educación y Seguridad Extracurricular) (Secciones 8482-8484.65 del Código de Educación)

4. Educación Agrícola de Carrera Técnica (Secciones 52460-52462 del Código de Educación)

5. Educación de Carrera Técnica y Educación Técnica y programas de Carrera Técnica y de Capacitación Técnica (Secciones 52300-52462 del Código de Educación)

6. Programas de cuidado y desarrollo infantil (Secciones 8200-8488 del Código de Educación)

7. Educación compensatoria (Sección 54400 del Código de Educación)

8. Programas de ayuda categórica consolidada (Sección 33315 del Código de Educación; Secciones 299.10-299.12 del Título 34 del CFR) (34 CFR 299.10-299.12)

9. Períodos del curso sin contenido educativo (Secciones 51228.1-51228.3 del Código de Educación)

10. La discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento en los programas y las actividades del distrito, incluidos aquellos programas o aquellas actividades financiados directamente por el estado o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, en función de las características reales o percibidas de una persona en cuanto a la raza o al origen étnico, al color, a la ascendencia, a la nacionalidad, al origen nacional, al estatus migratorio, a la identificación con un grupo étnico, a la edad, a la religión, a la discapacidad física o mental, al estado médico, a la información genética o a cualquier otra característica indicada en las Secciones 200 o 220 del Código de Educación, la Sección 11135 del Código de Gobierno o la Sección 422.55 del Código Penal, o en función de la asociación de la persona con otra o con un grupo que presente una o más de estas características reales o percibidas (Sección 4610 del Título 5 del CCR [5 CCR 4610]).

    La discriminación incluye, entre otros, la negativa del Consejo a aprobar o prohibir el uso de cualquier libro de texto, material didáctico, material didáctico suplementario u otro currículo para la enseñanza en clase, o cualquier libro u otro recurso en una biblioteca escolar sobre la base de que incluye un estudio de la función y las contribuciones de cualquier persona o grupo que concuerden con los requisitos de las Secciones 51204.5 y 60040 del Código de Educación, excepto que tal estudio infrinja la Sección 51501 o 60044 del Código de Educación. Además, la discriminación incluye, entre otros, la adopción o aprobación por parte del Consejo del uso de cualquier libro de texto, material didáctico, material didáctico suplementario, u otro currículo para la enseñanza en clase, o cualquier libro

u otro recurso en una biblioteca escolar si su uso somete a un alumno a una discriminación ilegal de conformidad con la Sección 220 del Código de Educación. Una queja que alegue tal discriminación ilegal puede, además o en lugar de ser presentada ante el distrito, presentarse directamente al superintendente de Instrucción Pública (SPI, por sus siglas en inglés). (Secciones 243, 244 del Código de Educación)

Los UCP no se utilizarán para investigar ni resolver quejas de discriminación en el empleo. (Sección 4611 del CCR [5 CCR 4611])

11. Requisitos educativos y de graduación para los alumnos de crianza temporal, los indigentes, los de familias militares, los que anteriormente estuvieron en una escuela correccional juvenil, los migrantes y los recién llegados (Secciones 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2 del Código de Educación).

12. Ley Federal Todos los Alumnos Triunfan (Every Student Succeeds) (Sección 52059.5 del Código de Educación; Sección 6301 y siguientes del Título 20 del USC [20 USC 6301 et seq.]).

13. "Local Control and Accountability Plan" (Plan de Contabilidad y Control Local) (Sección 52075 del Código de Educación).

14. Educación de los migrantes (Secciones 54440-54445 del Código de Educación).

15. Actas de instrucción de educación física (Secciones 51210, 51222, 51223 del Código de Educación).

16. Cuotas estudiantiles (Secciones 49010-49013 del Código de Educación).

17. Adaptaciones razonables para alumnos en período de lactancia (Sección 222 del Código de Educación).

18. Programas y Regional Occupational Centers (Centros Ocupacionales Regionales) (Secciones 52300-52334.7 del Código de Educación).

19. Planes escolares para el logro estudiantil, tal como se requiere para la solicitud consolidada de financiamiento categórico federal o estatal especificado (Sección 64001 del Código de Educación).

20. Consejos de sitio escolar, tal como se requiere para la solicitud consolidada de fondos categóricos federales o estatales especificados (Sección 65000 del Código de Educación).

21. Programas preescolar estatales (Sección 8207-8225 del Código de Educación).

22. Cuestiones de salud y de seguridad en programas preescolares estatales eximidos de autorización (Sección 8212 del Código de Educación).

23. Toda queja que alegue represalias contra un denunciante, otro participante en el proceso de queja o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar una infracción sujeta a esta política.

24. Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el SPI o la persona designada considere apropiado.

El Consejo reconoce que la resolución alternativa de disputas (ADR, por sus siglas en inglés) puede, según la naturaleza de las acusaciones, ofrecer un proceso para resolver una queja de una manera que sea aceptable para todas las partes. Se puede ofrecer un proceso de ADR, como la mediación, para resolver quejas que involucran a más de un alumno y a ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni se utilizará para resolver ninguna queja en la que exista un riesgo razonable de que una de las partes en la mediación se sienta obligada a participar. El superintendente o la persona designada se cerciorará de que el uso de la ADR concuerde con las leyes y regulaciones federales, estatales y locales.

El distrito protegerá a todos los denunciantes contra las represalias. Durante la investigación de las quejas, se protegerá la confidencialidad de las partes involucradas tal y como lo exige la ley. Para cualquier queja que alegue represalias o discriminación ilegal (como el acoso discriminatorio, la intimidación o el hostigamiento), el superintendente o la persona designada mantendrá la confidencialidad de la identidad del denunciante o del sujeto de la queja, si es diferente del denunciante, cuando sea apropiado y siempre que se mantenga la integridad del proceso de queja.

Cuando se incluya una alegación que no esté sujeta al UCP en una queja de este tipo, el distrito remitirá dicha alegación al personal o agencia apropiado e investigará y, si corresponde, resolverá la(s) alegación(es) relacionada(s) con los UCP a través de dichos procedimientos del distrito.

El superintendente o la persona designada proporcionará capacitación al personal del distrito para asegurar el conocimiento y la comprensión de la legislación vigente y los requisitos relacionados con los UCP, incluidos los pasos y los plazos especificados en esta política y en la regulación administrativa adjunta.

El superintendente o la persona designada mantendrá un registro de cada queja y de las acciones posteriores relacionadas, incluidos los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida para el cumplimiento de las Secciones 4631 y 4633 del Título 5 del CCR (5 CCR 4631 and 4633).

**Presentación de quejas según el UCP**

Las siguientes quejas no estarán sujetas al UCP del distrito, pero serán investigadas y resueltas por la agencia especificada o a través de un proceso alternativo:

1. Cualquier queja que alegue un caso de abuso o negligencia infantil se remitirá a la División de Servicios de Protección del Departamento de Servicios Sociales del Condado o a la agencia de orden público correspondiente (Sección 4611 del Título 5 del CCR) (5 CCR 4611).

2. Cualquier queja que alegue infracciones relacionadas con la salud y la seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil deberá, para las instalaciones con autorización, remitirse al Departamento de Servicios Sociales (Sección 4611 del Título 5 del CCR) (5 CCR 4611).

3. Cualquier queja que alegue que un alumno, mientras se encontraba en un programa o una actividad educativos, haya sido sometido a una conducta conocida por el distrito que puede constituir de manera razonable una discriminación por razón de sexo en virtud del Título IX, incluido el acoso sexual, tal como se define en la Sección 106.2 del Título 34 del CFR (34 CFR 106.2).

   La discriminación por razón de sexo incluye los estereotipos sexuales, las características sexuales, la orientación sexual, el género, la identidad de género, la expresión de género, el embarazo, el parto, la interrupción del embarazo o de la lactancia, incluidas las afecciones médicas relacionadas o la recuperación, y el estado parental, civil y familiar. Dicha queja se abordará a través de los procedimientos federales de quejas del Título IX adoptados de conformidad con las Secciones 106.44-106.45 del Título 34 del CFR (34 CFR 106.44-106.45), según se especifica en la Regulación administrativa 5145.71 - Procedimientos de queja de discriminación por razón de sexo y acoso basado en el sexo del Título IX. (Sección 106.2, 106.10, 106.11, 106.44 del Título 34 del CFR) (34 CFR 106.2, 106.10, 106.11, 106.44)

4. A excepción de las quejas en las que se alegue discriminación por razón de sexo, incluido el acoso sexual, cualquier queja en la que se alegue discriminación o acoso en el entorno laboral será investigada y resuelta por el distrito según los procedimientos especificados en la Regulación administrativa 4030 - No discriminación en el empleo, incluido el derecho a presentar la queja ante el Departamento de Derechos Civiles de California.

   Las quejas en el entorno laboral que aleguen discriminación por razón de sexo, incluido el acoso basado en el sexo, se investigarán y resolverán de acuerdo con los procedimientos especificados en las Secciones 106.44 y 106.45 del Título 34 del CFR (34 CFR 106.44 y 106.45) y la Regulación administrativa 4119.12/4219.12/4319.12 - Procedimientos de quejas por discriminación por razón de sexo y acoso basado en el sexo del Título IX.

5. Toda queja que alegue la infracción de una ley o regulación estatal o federal relacionada con la educación especial, un acuerdo resolutorio (*settlement agreement*) relacionado con la provisión de una educación pública, gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés), el incumplimiento o la negativa a implementar una orden de audiencia de debido proceso a la que esté sujeto el distrito, o un problema de seguridad física que interfiera en la provisión de FAPE por parte del distrito, deberá presentarse ante el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) de conformidad con la Regulación administrativa 6159.1 - Garantías procesales y quejas para la Educación Especial (Secciones 3200-3205 del Título 5 del CCR) (5 CCR 3200-3205).

6. Toda queja que alegue el incumplimiento del programa de servicio de comidas del distrito conforme a las leyes relacionadas con el recuento y el reclamo de comidas, las comidas reembolsables, la elegibilidad de niños o adultos, o el uso de fondos y gastos permitidos de la cafetería se presentará o se remitirá al CDE de acuerdo con la Política del Consejo 3555 - Cumplimiento del programa de nutrición (Secciones 15580-15584 del Título 5 del CCR) (5 CCR 15580-15584).

7. Toda alegación de discriminación basada en la raza, el color, el origen nacional, el sexo, la edad o la discapacidad en el programa de servicio de comidas del distrito se presentará o remitirá al Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, según la Política del Consejo 3555 - Cumplimiento del programa de nutrición (Sección 15582 del Título 5 del CCR) (5 CCR 15582).

8. Toda queja relacionada con la suficiencia de libros de texto o materiales instructivos, las condiciones de las instalaciones de emergencia o urgencia que presenten una amenaza para la salud o la seguridad de los alumnos o del personal; o las vacantes y designaciones incorrectas de maestros se investigarán y resolverán de acuerdo con la Regulación administrativa 1312.4 - Procedimientos uniformes de queja de Williams. (Sección 35186 del Código de Educación)

REGULACIÓN ADMINISTRATIVA 1312.3
Salvo que se disponga específicamente lo contrario en otras políticas del distrito, estos procedimientos uniformes de queja (UCP, por sus siglas en inglés) se utilizarán para investigar y resolver solo las quejas especificadas en la política del Consejo adjunta.

**Funcionarios de cumplimiento**

El distrito designa a las personas, los puestos o las unidades indicadas a continuación como responsables de recibir, coordinar e investigar las quejas y de cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles. Las personas, los puestos o las unidades también se desempeñan como funcionarios de cumplimiento especificados en la Regulación administrativa 5145.3 - No discriminación/Acoso, responsables de tratar quejas sobre discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento, y en la Regulación administrativa 5145.7 - Discriminación por razón de sexo y acoso basado en el sexo, para tratar las quejas relacionadas con este tipo de discriminación y acoso.

Director de Recursos Humanos
1021 Al Tahoe Blvd., South Lake Tahoe, CA 96150
530-541-2850
jsimons@ltusd.org

El funcionario de cumplimiento que recibe una queja puede designar a otro funcionario de cumplimiento para investigar y resolver la queja. El funcionario notificará de inmediato al denunciante y al denunciado si se asigna otro funcionario de cumplimiento a la queja.

En ningún caso se asignará un funcionario de cumplimiento a una queja en la que el funcionario de cumplimiento tenga un sesgo o conflicto de interés que prohíba la investigación o resolución justa de la queja. Cualquier queja contra un funcionario de cumplimiento o que plantee una preocupación sobre su capacidad para investigar la queja de manera justa y sin prejuicios se presentará ante el superintendente o la persona designada, quien determinará cómo se investigará la queja.

El superintendente o la persona designada se asegurarán de que los empleados asignados para investigar y resolver quejas reciban capacitación y estén bien informados sobre las leyes y programas en cuestión en las quejas a las que están asignados. La capacitación proporcionada a dichos empleados cubrirá las leyes y regulaciones estatales y federales vigentes que rigen el programa; los procesos aplicables para investigar y resolver quejas, incluidas las que alegan discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento; las normas aplicables para tomar decisiones sobre las quejas, y las medidas correctivas apropiadas. Los empleados designados pueden tener acceso al asesoramiento legal según lo determine el superintendente o la persona designada.

El funcionario de cumplimiento o, en caso necesario, un administrador apropiado determinará si se necesitan medidas provisionales durante una investigación y mientras el resultado esté pendiente. Si se determina que las medidas provisionales son necesarias, el funcionario de cumplimiento o el administrador consultará con el superintendente, la persona designada por el superintendente o, si corresponde, el director del sitio para implementar una o más medidas provisionales. Las medidas provisionales permanecerán vigentes hasta que el funcionario de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el distrito emita su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

**Notificaciones**

La política y la regulación administrativa del UCP del distrito se publicarán en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluidos los salones de reuniones del personal y los salones de reuniones del gobierno estudiantil. (Sección 234.1 del Código de Educación)

Además, el superintendente o la persona designada proporcionará anualmente una notificación por escrito del UCP del distrito a los alumnos, empleados, padres/tutores de los alumnos del distrito, a los miembros del comité asesor del distrito, a los miembros del comité asesor escolar, a los funcionarios o representantes correspondientes de las escuelas privadas y otras partes interesadas. (Sección 5 del CCR [5 CCR 4622])

El aviso incluirá lo siguiente:

1. Una declaración de que el distrito es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales, incluidas las relacionadas con la prohibición de la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación o el hostigamiento contra cualquier grupo protegido, y una lista de todos los programas y las actividades que están sujetos a los UCP como se indica en "Quejas sujetas a los UCP" en la política del Consejo adjunta.

2. El título del funcionario responsable de procesar quejas, la identidad de la(s) persona(s) que actualmente ocupa(n) ese puesto si se conoce, y una declaración de que dichas personas estarán bien informadas sobre las leyes y programas que se les asignan para investigar.

3. Una declaración de que, excepto que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento, una queja de UCP debe presentarse a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta infracción.

4. Una declaración de que una queja de UCP que alega discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento debe presentarse a más tardar seis meses después de la fecha de la presunta conducta o de la fecha en que el denunciante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de dicha conducta.

5. Una declaración de que un alumno inscrito en una escuela pública no deberá pagar ninguna cuota para participar en una actividad educativa que constituya una parte integral fundamental del programa educativo del distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares.

6. Un enunciado de que una queja con respecto a las cuotas estudiantiles o el Plan de Contabilidad y Control Local (LCAP, por sus siglas en inglés) se puede presentar de forma anónima si el denunciante proporciona evidencia o información que conduzca a la evidencia para respaldar la queja.

7. Una declaración de que el distrito publicará una notificación estandarizada de los requisitos educativos y de graduación de los jóvenes de crianza temporal, los alumnos en estado de indigencia, los hijos de familias militares, los exalumnos de una escuela correccional juvenil ahora inscritos en el distrito, los alumnos que son migrantes y los alumnos recién llegados, como se especifica en las Secciones 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2 del Código de Educación, y el proceso de queja.

8. Una declaración de que las quejas se investigarán de acuerdo con los UCP del distrito y que se enviará una decisión por escrito al denunciante dentro de los sesenta días posteriores a la recepción de la queja, a menos que este período se extienda por acuerdo escrito del denunciante.

9. Una declaración de que, para los programas dentro del alcance de los UCP, tal como se especifica en política del Consejo adjunta, el denunciante tiene derecho a apelar el informe de investigación del distrito ante el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) mediante la presentación de una apelación por escrito, incluida una copia de la queja original y la decisión del distrito, dentro de los treinta días calendario posteriores a la recepción de la decisión del distrito.

10. Una declaración que informe al denunciante de cualquier recurso de derecho civil, incluidos, entre otros, órdenes judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan estar disponibles en virtud de las leyes estatales o federales que prohíben la discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento (si corresponde).

11. Una declaración de que las copias de los UCP del distrito están disponibles de forma gratuita.

La notificación anual, la información de contacto completa de los funcionarios de cumplimiento y la información relacionada con el Título IX según lo exigido por la Sección 221.61 del Código de Educación y la Sección 106.8 del Título 34 del CFR (34 CFR 106.8) se publicarán en el sitio web del distrito y de las escuelas del distrito, en los manuales, catálogos, anuncios, boletines y formularios de solicitud, y se podrán proporcionar a través de los medios sociales del distrito, si están disponibles.

El superintendente o la persona designada se asegurará de que todos los alumnos y los padres/tutores, incluidos los alumnos y los padres/tutores con dominio limitado del inglés, tengan acceso a la información relevante proporcionada en la política, la regulación, los formularios y los avisos del distrito con respecto al UCP.

Si el 15 por ciento o más de los alumnos inscritos en una escuela del distrito en particular hablan un solo idioma primario que no sea el inglés, la política, la regulación, los formularios y los avisos de UCP del distrito se traducirán a ese idioma, de acuerdo con las Secciones 234.1 y 48985 del Código de Educación. En todos los demás casos, el distrito garantizará un acceso significativo a toda la información relevante de UCP para los padres/tutores con dominio limitado del inglés.

**Presentación de quejas**

La queja se presentará al funcionario de cumplimiento, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, al ofrecer a cada una un número de código y un sello con la fecha. Si un administrador del sitio no designado como funcionario de cumplimiento recibe una

queja, el administrador del sitio deberá notificar al funcionario de cumplimiento. Todas las quejas, excepto aquellas que aleguen discriminación por razón de sexo, incluido el acoso basado en el sexo, se presentarán por escrito y serán firmadas por el denunciante. Si un denunciante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito ayudará en la presentación de la queja. (Sección 4600 del Título 5 del CCR [5 CCR 4600]; Sección 106.2 del Título 34 del CFR [CFR 106.2])

Las quejas también se presentarán de conformidad con las siguientes reglas, según corresponda:

1. Cualquier persona, organismo público u organización puede presentar una queja en la que se alegue la infracción del distrito de las leyes o regulaciones estatales o federales aplicables que rigen los programas especificados en la política del Consejo adjunta (Sección 4600 del Título 5 del CCR) (5 CCR 4600).

2. Se puede presentar de forma anónima cualquier queja que alegue el incumplimiento de la ley con respecto a la prohibición del cobro de cuotas, depósitos y cargos a los alumnos o cualquier requisito relacionado con el LCAP si la queja proporciona pruebas, o información que conduzca a las pruebas, que respalden una alegación de incumplimiento.

   Una queja sobre una infracción de la prohibición contra el cobro de cuotas estudiantiles ilegales puede presentarse ante el director de la escuela o ante el superintendente o la persona designada.

3. Una queja de UCP, excepto una que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento, se presentará a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta infracción (Sección 4630 del Título 5 del CCR) (5 CCR 4630).

Para las quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la presunta infracción es la fecha en que el superintendente de escuelas del condado aprueba el LCAP que fue adoptado por el Consejo Directivo. (Sección 4630 del Título 5 del CCR [5 CCR 4630])

4. Solo una persona que alega haber sufrido personalmente discriminación ilegal, una persona que cree que una clase específica de personas ha sido objeto de discriminación ilegal o un representante debidamente autorizado que denuncie que un alumno ha sido objeto de discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento puede presentar una queja que alegue dicha conducta (Sección 4630 del Título 5 del CCR) (5 CCR 4630).

5. Se deberá iniciar una queja por discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento a más tardar seis meses a partir de la fecha en que se produjo la presunta discriminación ilegal, o seis meses a partir de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta conducta (Sección 4630 del Título 5 del CCR) (5 CCR 4630).

   El tiempo para la presentación puede ser extendido por hasta 90 días por el superintendente o la persona designada por una buena causa, previa solicitud por escrito del denunciante que exponga las razones de la extensión. (Sección 4630 del Título 5 del CCR [5 CCR 4630])

6. Cuando una queja que alega discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento se presente de forma anónima, el funcionario de cumplimiento llevará a cabo una investigación u otra respuesta, según corresponda, dependiendo de la especificidad y confiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la acusación.

7. Cuando un denunciante de un caso de discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento, o la presunta víctima, cuando no sea el denunciante, solicite confidencialidad, el funcionario de cumplimiento le informará al denunciante o a la víctima que la solicitud puede limitar la capacidad del distrito para investigar la conducta o tomar otras medidas necesarias.

   No obstante, al cumplir con una solicitud de confidencialidad, el distrito tomará todas las medidas razonables para investigar y resolver/responder a la queja en consonancia con la solicitud.

**Mediación**

Dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la queja, el funcionario de cumplimiento puede conversar de manera informal con todas las partes sobre la posibilidad de utilizar la mediación para resolver la queja. Se ofrecerá mediación para resolver las quejas que involucren a más de un alumno y a ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni se utilizará para resolver ninguna queja en la que exista un riesgo razonable de que una de las partes en la mediación se sienta obligada a participar. Si las partes están de acuerdo con la mediación, el funcionario de cumplimiento hará todos los trámites para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja que alegue represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento, el funcionario de cumplimiento se cerciorará de que todas las partes permitan que el mediador tenga toda la información confidencial relevante. El funcionario de cumplimiento también notificará a todas las partes el derecho a poner fin al proceso informal en cualquier momento.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el funcionario de cumplimiento procederá a una investigación de la queja.

El uso de la mediación no extenderá el plazo del distrito para investigar y resolver la queja, a menos que el denunciante acepte por escrito dicha extensión. Si la mediación tiene éxito y la queja es retirada, entonces el distrito tomará solo las medidas acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tiene éxito, el distrito continuará con los pasos posteriores especificados en este reglamento administrativo.

**Investigación de la queja**

El funcionario de cumplimiento iniciará una investigación sobre la queja en un plazo de diez días hábiles a partir de la recepción de la queja.

En el plazo de un día hábil a partir del inicio de la investigación, el funcionario de cumplimiento brindará al denunciante o al representante de este la oportunidad de presentar la información contenida en la queja al funcionario de cumplimiento y le notificará al denunciante o al

representante de este la oportunidad de presentar cualquier prueba, o información que conduzca a la prueba, para respaldar las alegaciones en la queja. Dicha evidencia o información podrán presentarse en cualquier momento durante la investigación.

Al realizar la investigación, el funcionario de cumplimiento recopilará todos los documentos disponibles y analizará todos los registros, las notas o las declaraciones existentes relacionados con la queja, incluida cualquier prueba o información adicional recibida de las partes durante el transcurso de la investigación. El funcionario de cumplimiento entrevistará de manera individual a todos los testigos que tengan información pertinente sobre la queja y podrá visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde se alegue que han tenido lugar las presuntas acciones. A intervalos apropiados, el funcionario de cumplimiento informará a las partes acerca del estado de la investigación.

Para investigar una queja que alegue represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento, el funcionario de cumplimiento entrevistará a la(s) presunta(s) víctima(s), a cualquier presunto agresor y a otros testigos pertinentes por separado, de manera privada y confidencial. Según sea necesario, el personal adicional o el asesor legal puede llevar a cabo o apoyar la investigación.

La negativa de un denunciante de proporcionar al investigador del distrito documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la queja, la falta de cooperación o la negativa a colaborar en la investigación u otra obstrucción de la investigación puede dar lugar a la desestimación de la queja debido a la falta de pruebas que respalden la alegación. La negativa del distrito a proporcionar al investigador acceso a los registros o información relacionada con las alegaciones en la queja, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o cualquier otra obstrucción de la investigación puede dar lugar a que se determine, sobre la base de la evidencia recopilada, que se ha producido una infracción y a la imposición de un recurso a favor del denunciante. (Sección 4631 del Título 5 del CCR [5 CCR 4631])

**Cronograma para el informe de investigación**

Salvo que el denunciante haya acordado por escrito una extensión, el informe de la investigación se enviará al denunciante en un plazo de sesenta días calendario a partir de la recepción de la queja por parte del distrito.

Dentro de los treinta días calendario posteriores a la recepción de la queja, el funcionario de cumplimiento preparará y enviará al denunciante un informe escrito, como se describe en la sección "Informe de investigación" a continuación. Si el denunciante no está satisfecho con la decisión del funcionario de cumplimiento, tiene cinco días hábiles para presentar una queja por escrito al Consejo.

El Consejo puede considerar el asunto en su siguiente reunión ordinaria o en una reunión extraordinaria del Consejo convocada para cumplir con el plazo de sesenta días en el que se debe responder a la queja. Cuando así lo exija la ley, el asunto se examinará a puertas cerradas. El Consejo podrá decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del oficial de cumplimiento será definitiva.

Si el Consejo atiende la queja, el funcionario de cumplimiento enviará la decisión del Consejo al denunciante en un plazo de sesenta días calendario a partir de la recepción inicial de la queja por parte del distrito, o en el plazo que se haya especificado en un acuerdo por escrito con el denunciante. (Sección 4631 del Título 5 del CCR [5 CCR 4631])

Para toda queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento, se informará al denunciado sobre cualquier extensión del plazo acordado por el denunciante, y, de la misma manera que el denunciante, podrá presentar una queja ante el Consejo si no está satisfecho con la decisión.

**Informe de investigación**

Para todas las quejas, el informe de investigación del distrito incluirá lo siguiente: (Sección 4631 del Título 5 del CCR) (5 CCR 4631)

1. Las conclusiones de los hechos basadas en la evidencia reunida.

2. Una conclusión que proporcione una determinación clara para cada alegación en cuanto a si el distrito cumple con la ley pertinente.

3. Acción(es) correctiva(s), siempre que el distrito encuentre mérito en la queja, incluido, cuando lo exija la ley, un recurso para todos los alumnos afectados y los padres/tutores y para una queja sobre cuotas estudiantiles, un recurso que cumpla con la Sección 49013 del Código de Educación y la Sección 4600 del Título 5 del CCR (5 CCR 4600).

4. Notificación del derecho del denunciante a apelar el informe de investigación del distrito ante el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés), excepto cuando el distrito haya utilizado el UCP para abordar una queja no especificada en la Sección

4610 del Título 5 del CCR ( 5 CCR 4610).

5. Procedimientos a seguir para iniciar una apelación ante el CDE:

El informe de investigación también puede incluir procedimientos de seguimiento para prevenir la recurrencia o las represalias y para informar de cualquier problema posterior.

En consulta con el asesor jurídico del distrito, la información sobre la parte pertinente de un informe de investigación puede comunicarse a una víctima que no sea el denunciante y a otras partes que puedan participar en la aplicación del informe de investigación o se vean afectados por la queja, siempre que se proteja la privacidad de las partes. En una queja que alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento, la notificación del informe de investigación a la presunta víctima incluirá información sobre cualquier sanción que se imponga al denunciado y que se relacione directamente con la presunta víctima.

Si la queja involucra a un alumno o a un padre/tutor con dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés), entonces la respuesta del distrito, si así lo solicita el denunciante, y el informe de la investigación se redactarán en inglés y en el primer idioma en el que se presentó la queja.

Para las quejas que alegan discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento sobre la base de la ley estatal, el informe de investigación también incluirá una notificación al denunciante acerca de lo siguiente:

1. El denunciante puede recurrir a los recursos de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de queja del distrito, incluidos, entre otros, medidas cautelares, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes, dentro de los sesenta días calendario después de la presentación de una apelación ante el CDE (Sección 262.3 del Código de Educación).

2. La moratoria de sesenta días no se aplica a las quejas que buscan un remedio de medidas cautelares en los tribunales estatales o a las quejas de discriminación sobre la base de la ley federal (Sección 262.3 del Código de Educación).

3. Las quejas que alegan discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad también pueden presentarse ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles en www.ed.gov/ocr dentro de los 180 días posteriores a la presunta discriminación.

**Acciones correctivas**

Cuando se determine que una queja tiene mérito, el funcionario de cumplimiento adoptará cualquier acción correctiva apropiada permitida por la ley. Las acciones correctivas apropiadas que se centran en el entorno de la escuela o el distrito más grande pueden incluir, entre otras, acciones para reforzar las políticas del distrito; capacitación para profesores, personal y alumnos; actualizaciones de las políticas escolares; o encuestas sobre el clima escolar.

Para las quejas que involucran represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento, los recursos apropiados que se pueden ofrecer a la víctima, pero que no se comunican al denunciado, pueden incluir, entre otros, los siguientes:

1. Asesoramiento.

2. Apoyo académico.

3. Servicios de salud.

4. Asignación de un acompañante para permitir que la víctima se mueva de manera segura por el plantel.

5. Información sobre los recursos disponibles y cómo reportar incidentes similares o represalias.

6. Separación de la víctima de cualquier otra persona involucrada, siempre que la separación no perjudique a la víctima.

7. Justicia Restauradora.

8. Investigaciones de seguimiento para asegurar que la conducta se ha detenido y no ha habido represalias.

Para quejas de represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento que involucran a un alumno como denunciado, las acciones correctivas apropiadas que se pueden proporcionar al alumno incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Transferencia de una clase o escuela, según lo permita la ley.

2. Conferencia de padres/tutores.

3. La educación sobre el impacto de la conducta en los demás.

4. Apoyo al comportamiento positivo.

5. Remisión a un equipo de éxito estudiantil.

6. Denegación de participación en actividades extracurriculares o cocurriculares, u otros privilegios, según lo permita la ley.

7. Medidas disciplinarias, como suspensión escolar o expulsión, según lo permita la ley.

Cuando se descubra que un empleado ha cometido represalias o discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento escolar, el distrito tomará las medidas disciplinarias apropiadas, hasta e incluyendo el despido, de acuerdo con la ley aplicable y el acuerdo de negociación colectiva.

El distrito también puede considerar la capacitación y otras intervenciones para la comunidad escolar en general para asegurar que los alumnos, el personal y los padres/tutores entiendan los tipos de comportamiento que constituyen la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación o el hostigamiento escolar, que el distrito no lo tolere y cómo informarlo y responder a él.

Cuando se determine que una queja tiene mérito, se proporcionará un recurso apropiado al denunciante u otra persona afectada.

Sin embargo, si se determina que una queja que alega incumplimiento de la ley con respecto a las cuotas estudiantiles, depósitos y otros cargos, actas de instrucción de educación física, cursos sin contenido educativo o cualquier requisito relacionado con el LCAP tiene mérito, el distrito proporcionará un recurso a todos los alumnos afectados y padres/tutores sujetos a los procedimientos establecidos por la regulación del Consejo Estatal de Educación. (Secciones 49013, 51222, 51223, 51228.3, 52075 del Código de Educación)

Para las quejas que alegan incumplimiento de la ley con respecto a las cuotas estudiantiles, el distrito, mediante una labor razonable, intentará de buena fe detectar y compensar completamente a todos los alumnos y los padres/tutores afectados que hayan pagado las cuotas ilegales hasta un año antes de la presentación de la queja. (Sección 49013 del Código de Educación; Sección 4600 del Título 5 del CFR [5 CCR 4600])

**Apelaciones ante el Departamento de Educación de California**

Cualquier denunciante que no esté satisfecho con el informe de investigación del distrito sobre una queja relativa a cualquier programa educativo federal o estatal específico conforme a los UCP puede presentar una apelación por escrito ante el CDE en un plazo de treinta días calendario a partir de la recepción del informe de investigación del distrito. (Sección 4632 del Título 5 del CCR [5 CCR 4630])

La apelación se enviará al CDE con una copia de la queja original presentada de manera local y una copia del informe de investigación del distrito para esa queja. El denunciante especificará y explicará el fundamento de la apelación e incluirá, al menos, uno de los siguientes motivos: (Sección 4632 del Título 5 del CCR) (5 CCR 4632).

1. El distrito no siguió sus procedimientos de queja.

2. En relación con las alegaciones de la queja, el informe de investigación del distrito carece de conclusiones materiales de hecho necesarias para llegar a una conclusión de derecho.

3. Los hallazgos materiales de hecho en el informe de investigación del distrito no están respaldados por evidencia sustancial.

4. La conclusión legal en el informe de investigación del distrito es inconsistente con la ley.

5. En un caso en el que el distrito encontró incumplimiento, las acciones correctivas no proporcionan una solución adecuada.

Tras la notificación por parte del CDE de que el informe de investigación del distrito ha sido apelado, el superintendente o la persona designada enviará los siguientes documentos al CDE dentro de los diez días posteriores a la fecha de notificación: (Sección 4633 del Título 5 del CCR) (5 CCR 4633):

1. Una copia de la queja original.

2. Una copia del informe de investigación del distrito.

3. Una copia del expediente de investigación que incluya, entre otros, todas las notas, las entrevistas y los documentos presentados por las partes y reunidos por el investigador.

4. Un informe de cualquier medida tomada para resolver la queja.

5. Una copia del UCP del distrito.

6. Otra información pertinente solicitada por el CDE.

Si el CDE le notifica que el informe de investigación del distrito no abordó las alegaciones planteadas por la queja, el distrito, dentro de los veinte (20) días posteriores a la notificación, proporcionará al CDE y al apelante un informe de investigación enmendado que aborde las alegaciones que no se abordaron en el informe de investigación original. El informe enmendado también informará al apelante del derecho a apelar por separado el informe enmendado con respecto a las alegaciones que no se abordaron en el informe original. (Sección 4632 del Título 5 del CCR [5 CCR 4630])

**Quejas sobre la salud y seguridad en programas preescolares eximidos de licencia**

Cualquier queja relacionada con problemas de salud o seguridad en un "California State Preschool Program" (Programa de Preescolar del Estado de California) (CSPP, por sus siglas en inglés) eximido de licencia se abordará mediante los procedimientos descritos en las Secciones 4690-4694 del Título 5 del CCR (5 CCR 4690-4694).

Con el fin de detectar los temas pertinentes de salud y seguridad del CSPP de conformidad con la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad, se colocará un aviso en cada salón de clase del CSPP eximido de autorización en el distrito que notifique a los padres/tutores, alumnos y maestros de los requisitos de salud y seguridad de las regulaciones del Título 5 que se aplican a los programas CSPP de conformidad con la Sección 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad, y la ubicación en la que se puede obtener un formulario para presentar cualquier queja que alegue el incumplimiento de esos requisitos. Con este fin, el superintendente o la persona designada pueden descargar y publicar un aviso disponible en el sitio web del Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés). (Sección 8212 del Código de Educación; Sección 4691 del Título 5 del CFR [5 CCR 4691])

La notificación anual de los UCP del distrito distribuida de conformidad con la Sección 4622 del Título 5 del CCR (5 CCR 4622) indicará con

claridad cuáles de sus programas CSPP funcionan eximidos de autorización y cuáles funcionan de conformidad con los requisitos del Título 22 del Código de Regulaciones. (Sección 4691 del Título 5 del CCR [5 CCR 4691])

Cualquier queja relativa a cuestiones de salud o seguridad específicas en un CSPP eximido de autorización deberá presentarse ante el administrador del programa de preescolar o la persona designada y pueden presentarse de forma anónima. El formulario de la queja deberá especificar el lugar de presentación de la queja, contener un espacio para indicar si el denunciante desea una respuesta a la queja y permitir que el denunciante añada tanto texto como desee para explicar la queja. (Sección 8212 del Código de Educación; Sección 4690 del Título 5 del CFR [5 CCR 4690])

Si se determina que la queja se encuentra más allá de la autoridad del administrador del programa de preescolar, el asunto será remitido al superintendente o a la persona designada de manera oportuna, sin exceder los diez días hábiles, para su resolución. El administrador de preescolar, el superintendente o la persona designada harán todo lo posible para investigar cualquier queja dentro de su ámbito de autoridad. (Sección 8212 del Código de Educación; Sección 4692 del Título 5 del CFR [5 CCR 4692])

La investigación de una queja relativa a problemas de salud o seguridad en un programa CSPP eximido de licencia deberá comenzar en un plazo de diez días a partir de la recepción de la queja. (Sección 8212 del Código de Educación; Sección 4692 del Título 5 del CFR [5 CCR 4692])

El administrador de preescolar o la persona designada deberán solucionar una queja válida en un plazo razonable que no supere los treinta días hábiles a partir de la fecha de recepción de la queja. Si el denunciante ha indicado en el formulario su deseo de recibir una respuesta a la queja, el administrador de preescolar o la persona designada por el superintendente deberán, en un plazo de 45 días hábiles a partir de la presentación inicial de la queja, informar la resolución de la queja al denunciante y al asesor de campo designado del CDE. Si el administrador de preescolar realiza este informe, la información deberá remitirse al mismo tiempo al superintendente o a la persona designada. (Sección 8212 del Código de Educación; Sección 4692 del Título 5 del CFR [5 CCR 4692])

Si una queja relativa a problemas de salud o seguridad en un programa CSPP eximido de licencia involucra a un alumno o un padre/tutor con dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés), la respuesta del distrito, si así lo solicita el denunciante, y el informe de investigación se redactarán en inglés y en el primer idioma en el que se presentó la queja.

Si un denunciante no está satisfecho con la resolución de una queja, tiene derecho a exponer dicha queja ante el Consejo en una audiencia ordinaria programada y, en un plazo de treinta días a partir de la fecha del informe escrito, puede presentar una apelación por escrito de la decisión del distrito al superintendente de Instrucción Pública de conformidad con la Sección 4632 del Título 5 del CCR (5 CCR 4632). (Sección 8212 del Código de Educación; Secciones 4693, 4694 del Título 5 del CFR [5 CCR 4693, 4694])

Todas las quejas y las respuestas son registros públicos. (Sección 4690 del Título 5 del CCR [5 CCR 4690])

Cada trimestre, el superintendente o la persona designada informarán datos resumidos sobre la naturaleza y la resolución de todas las quejas de salud y seguridad del CSPP, incluido el número de quejas por área académica general con el número de quejas resueltas y no resueltas, al Consejo, en reuniones ordinarias, y al superintendente del Condado. (Sección 4693 del Título 5 del CCR [5 CCR 4693])

**ANEXO 7**
**POLÍTICA PARA LA PREVENCION DEL ACOSO SEXUAL**
**Politica 5145.7 del Consejo**

El Consejo Directivo se compromete a mantener un entorno escolar acogedor, seguro y comprensivo, sin acoso ni discriminación. El Consejo prohíbe la discriminación por razón de sexo y el acoso basado en el sexo en la escuela y en las actividades patrocinadas o relacionadas con esta, según se definen en la reglamentación administrativa que la acompaña, dirigido a cualquier alumno, en función de sus características reales o percibidas en cuanto al sexo, los estereotipos sexuales, las características sexuales, la orientación sexual, el género, la identidad de género, la expresión de género, el embarazo, el parto, la interrupción del embarazo o de la lactancia, incluidas las afecciones médicas relacionadas o la recuperación, y el estado parental, civil y familiar.

Además, el Consejo prohíbe conductas o medidas de represalia contra cualquier persona que se queje o testifique sobre una conducta que, de manera razonable, pueda constituir discriminación por razón de sexo, incluido el acoso sexual, que denuncie tal conducta, o que participe o se niegue de otro modo a formar parte del proceso de queja establecido a los efectos de esta política. (Sección 220.1 del Código de Educación; Sección 106.71 del Título 34 del CFR [34 CFR 106.71])

El distrito recomienda encarecidamente a los alumnos que sientan que están siendo o han experimentado discriminación por razón de sexo, incluido el acoso basado en el sexo, en las instalaciones de la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con esta, o fuera del plantel cuando la conducta tiene un efecto continuo en el plantel, que se comunique de inmediato con su maestro, el director, el coordinador del Título IX del distrito o cualquier otro empleado escolar a su disposición.

Cualquier empleado que reciba una denuncia u observe un incidente de discriminación por razón de sexo, incluido el acoso basado en el sexo, por o contra un alumno en un programa o una actividad educativos del distrito, deberá informar el incidente al coordinador del Título IX dentro de un día hábil.

Una vez notificado, el coordinador del Título IX se cerciorará de que la queja o acusación se aborde a través de la Regulación administrativa 5145.71: Procedimientos de queja por discriminación por razón de sexo y acoso basado en el sexo del Título IX.

El coordinador del Título IX ofrecerá y coordinará medidas comprensivas que se proporcionarán al denunciante y, si el distrito ha iniciado procedimientos de queja o si ha ofrecido un proceso informal de resolución al denunciado, ofrecerá y coordinará medidas comprensivas que se proporcionarán al denunciado según se considere apropiado de acuerdo con las circunstancias.

El superintendente o la persona designada se cerciorará de que todo el personal del distrito reciba capacitación sobre la política del distrito en materia de discriminación por razón de sexo y acoso basado en el sexo, y de que todos los empleados reciban capacitación relacionada con sus obligaciones en virtud del Título IX, según se especifica en la Regulación administrativa 4119.11/4219.11/4319.11: Discriminación por razón de sexo y acoso basado en el sexo. (Sección 106.8 del Título 34 del CFR)

**Instrucción/Información**

El superintendente o la persona designada se cerciorará de que todos los alumnos del distrito reciban información apropiada para su edad sobre discriminación por razón de sexo y acoso basado en el sexo. Dicha instrucción e información incluirán lo siguiente:

1. Los actos y las conductas que constituyen discriminación por razón de sexo y acoso basado en el sexo, incluido el hecho de que la discriminación por razón de sexo y el acoso basado en el sexo podría ocurrir entre personas del mismo sexo y podría involucrar violencia sexual.

2. Un mensaje claro de que los alumnos no tienen que soportar la discriminación por razón de sexo y el acoso basado en el sexo en ninguna circunstancia.

3. La recomendación de denunciar los incidentes de discriminación por razón de sexo y acoso basado en el sexo observados, incluso cuando la presunta víctima de discriminación o acoso no se haya quejado.

4. Un mensaje claro de que la seguridad de los alumnos es la principal preocupación del distrito y que cualquier infracción de la regla por separado que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que denuncie un incidente de discriminación por razón de sexo o de acoso basado en el sexo se abordará por separado y no afectará la forma en que se recibirá, investigará

o resolverá la queja.

5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento del denunciante respecto de la redacción, el plazo u otros requisitos formales de presentación, se investigará cada acusación de discriminación por razón de sexo y acoso basado en el sexo que involucre a un alumno, ya sea como denunciante, denunciado o víctima de la discriminación o del acoso, y se tomarán medidas para responder al acoso, prevenir su recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los alumnos.

6. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar las quejas y las personas ante quienes se debe realizar una denuncia por discriminación por razón de sexo o acoso basado en el sexo.

7. Información sobre los derechos de los alumnos y los padres/tutores para presentar una denuncia civil o penal, según corresponda, incluido el derecho a presentar una denuncia civil o penal mientras continúe la investigación del distrito sobre una denuncia de discriminación por razón de sexo o acoso basado en el sexo.

8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito pondrá en marcha medidas comprensivas a fin de garantizar un entorno escolar seguro para un alumno que sea denunciante o víctima de discriminación por razón de sexo o acoso basado en el sexo o para otros alumnos durante una investigación.

**Medidas disciplinarias**

Una vez concluida la investigación de una denuncia de discriminación por razón de sexo o acoso basado en el sexo, cualquier alumno que se determine como responsable de ejercer discriminación por razón de sexo, acoso basado en el sexo o violencia sexual, en infracción de esta política, estará sujeto a una medida disciplinaria. Para los alumnos de 4.º a 12.º grado, la medida disciplinaria puede incluir la suspensión escolar o la expulsión, siempre que, al imponer tal medida disciplinaria, se tengan en cuenta todas las circunstancias de los incidentes.

Tras la investigación de la discriminación por razón de sexo y el acoso basado en el sexo, cualquier empleado que se determine que haya participado en discriminación por razón de sexo, acoso basado en el sexo o violencia sexual hacia cualquier alumno estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, de conformidad con la ley y el convenio colectivo aplicable.

**Mantenimiento de registros**

El superintendente o la persona designada mantendrá los registros de conformidad con la ley, incluida la Sección 106.8 del Título 34 del CFR ( 34 CFR 106.8), según se especifica en la Regulación administrativa 5145.71: Procedimientos de queja por discriminación por razón de sexo y acoso basado en el sexo del Título IX, y políticas y regulaciones del distrito, de todos los casos denunciados de acoso basado en el sexo para que el distrito pueda monitorear, abordar y prevenir la conducta repetitiva de acoso en las escuelas del distrito.

## ANEXO 8
## LISTA DE PESTICIDAS

El “Integrated Pest Management Plan” (Plan de Manejo Integrado de Plagas) del Distrito Escolar Unificado de Lake Tahoe está disponible en el sitio web del distrito en www.ltusd.org de conformidad con el distrito, el departamento, mantenimiento de operaciones y el proceso de notificación sobre la aplicación de pesticidas.

## ANEXO 9
## REQUISITOS DE ADMISIÓN PARA LA UNIVERSIDAD E INFORMACIÓN SOBRE EDUCACIÓN SUPERIOR

**Universidades públicas y requisitos de las materias de los sistemas CSU y UC (a-g)** (Código de Educación § 66204)
Para calificar para la admisión a los sistemas CSU y UC del estado de California, los estudiantes de la escuela secundaria deben cumplir con los requisitos de las materias; mejor conocidos como requisitos a-g. Para obtener más información, por favor visite los sitios web UC (www.universityofcalifornia.edu) o CSU (www.calstate.edu) o la oficina de consejeros del estudiante. También hay información disponible en los centros de orientaciones para los padres o directamente del consejero de su estudiante.

**Notificación del plan de estudios de la escuela secundaria (AB 428): Requisitos de ingreso de los sistemas universitarios CSU y UC**
Para determinar las materias que cumplen con los siguientes cursos de admisión universitaria certificados por la Universidad de California (UC, por sus siglas en inglés), visite **https://admission.universityofcalifornia.edu/admission-requirements.** Para determinar los requisitos de admisión de CSU, visite **https://www.calstate.edu/apply/freshman/getting_into_the_csu/pages/admission-requirements.aspx**

**Historia / sociología, 2 años requeridos**: 2 años de historia/sociología para incluir 1 año de historia de EE.UU. o 1/2 año de historia de EE.UU. y 1/2 año de cívica o el gobierno estadounidense; y 1 año de historia mundial, culturas y geografía.

**Inglés, 4 años requeridos**: 4 años de composición y literatura en inglés preparatoria de la universidad, que incluyen la escritura frecuente, y la lectura de literatura clásica y moderna. No más de un año de cursos de tipo ESL (inglés como segundo idioma) se pueden utilizar para cumplir con este requisito. No más de 2 semestres de inglés de noveno grado se pueden utilizar para cumplir con este requisito.

**Matemáticas, 3 años requeridos, 4 años recomendados**: 3 años de matemáticas preparatorias universitarias que incluyen los temas cubiertos en álgebra elemental y avanzada y geometría bidimensional y tridimensional. Se debe completar un curso de geometría o un curso de matemáticas integrado con una cantidad suficiente de contenido de geometría. Los cursos de matemáticas integrados aprobados se pueden utilizar para cumplir parte o la totalidad de este requisito, al igual que los cursos de matemáticas tomados en los grados 7 y 8 si la escuela secundaria los acepta como equivalentes a sus propios cursos.

**Laboratorio de ciencias, 2 años requeridos, 3 años recomendados**: 3 años de matemáticas preparatorias universitarias que incluyen los temas cubiertos en álgebra elemental y avanzada y geometría bidimensional y tridimensional. Se debe completar un curso de geometría o un curso de matemáticas integrado con una cantidad suficiente de contenido de geometría. Los cursos de matemáticas integrados aprobados se pueden utilizar para cumplir parte o la totalidad de este requisito, al igual que los cursos de matemáticas tomados en los grados 7 y 8 si la escuela secundaria los acepta como equivalentes a sus propios cursos. No más de 1 año de laboratorio de ciencias del grado 9 puede usarse para cumplir con este requisito.

**Idioma extranjero, 2 años requeridos, 3 años recomendados**: 2 años, o equivalentes al 2o nivel de instrucción de la escuela secundaria, del mismo idioma que no sea el inglés. Los cursos deben enfatizar el habla y la comprensión, e incluir instrucción en gramática, vocabulario, lectura, composición y cultura. El lenguaje de señas americano y las lenguas clásicas, como el latín y el griego, son aceptables. Los cursos tomados en los grados 7 y 8 se pueden utilizar para cumplir parte o la totalidad de este requisito si la escuela secundaria los acepta como equivalentes a sus propios cursos.

**Artes visuales y de actuación, 1 año requerido**: 1 año de arte, baile, drama/teatro, música, artes interdisciplinarias, o arte visual – o 2 semestres de la misma disciplina también es aceptable.

**Elección de preparatoria a la universidad, 1 año requerido**: 1 año además de aquellos requeridos en *"a-f"* arriba, escogido de las áreas siguientes: artes visuales y de actuación, sociología, inglés, matemáticas avanzadas, laboratorio de ciencias e idiomas aparte del inglés (un tercer año en el idioma usado para el requisito *"e"* o 2 años de otro idioma).

Todas las escuelas comprensivas de LTUSD ofrecen cursos que cumplen con estos requisitos. Por favor consulte el Directorio de Cursos para ver los títulos y descripciones de los cursos individuales. Este directorio de cursos también proporciona sitios web adicionales que ayudarán a los estudiantes y a sus padres a conocer los requisitos de
admisión a la universidad.

**Carrera de educación técnica (CTE, en inglés)**

Educación de Carrera Técnica (CTE, por sus siglas en inglés) es un programa de estudio que implica una secuencia de cursos de varios años que integra los conocimientos académicos básicos con los conocimientos técnicos y profesionales para proporcionar a los alumnos un trayecto hacia la educación superior y la profesión. Para obtener más información sobre la CTE, visite www.cde.ca.gov/ci/ct.

Los cursos de Educación de Carreras Técnicas (ECT) se ofrecen para contar para la graduación. Para obtener más información, comuníquese con nuestros asesores / consejeros académicos en cada sitio escolar.

**Elección de los cursos apropiados**

Se anima a los estudiantes a contactar a su consejero escolar para ayudar a crear un plan estratégico que mejor satisfaga las necesidades individuales de cursos del estudiante, cumplir con los requisitos de admisión a la universidad y/o inscribirse en cursos de educación técnica profesional, y para obtener información y recursos sobre la preparación de la universidad y la fuerza laboral.

Los recursos sobre los requisitos de admisión a la universidad están disponibles en la plataforma CaliforniaColleges.edu en https://www.californiacolleges.edu/#/.

## ANEXO 10

## OPCIONES PROGRAMÁTICAS/OPCIONES PROGRAMÁTICAS ESPECIALES

**Opciones programáticas opciones que ofrece el distrito en áreas de asistencia son los siguientes: Título 1**: Este programa financiado por el gobierno federal está diseñado para ayudar a estudiantes calificados remediar los problemas que los estudiantes puedan tener en las áreas de lectura, artes del lenguaje, y matemáticas. Los padres son alentados a participar en el diseño y la aplicación de la. Título I Plan Local de Educación.

**Asesoramiento y Orientación**: En cualquier momento existe la preocupación acerca de su progreso académico del niño y / o social-emocional de ajuste, por favor, póngase en contacto con el consejero de la escuela / psicólogo. Ellos bienvenidos a la oportunidad de analizar sus inquietudes y ayudar a resolver los problemas.

**Programa de Inmersión Estructurada en Inglés (SEI):** Un programa de adquisición de idiomas para estudiantes de inglés en el que casi toda la instrucción en el aula se proporciona en inglés, pero con un plan de estudios y una presentación diseñada para los alumnos que están aprendiendo inglés. Como mínimo, a los estudiantes se les ofrece desarrollo del idioma inglés y acceso a contenido académico de grado. Artículos 305(a)(2) y 306(c)(3) del Código de Educación (CE).

**Programa de Inmersión en Dos Idiomas (DLI) (Inglés/Español]):** También conocido como **Inmersión Bilinguista Bidireccional (TWBI).** Un programa de adquisición de idiomas que proporciona aprendizaje de idiomas e instrucción académica para hablantes nativos de inglés y hablantes nativos de otro idioma, con los objetivos de alto rendimiento académico, dominio del primer y segundo idioma, y comprensión intercultural. Para los grados de primaria, este programa se ofrece en la Escuela Comunitaria de Bijou para los grados K-5, y continúa hasta el duodécimo grado. CE Sección 306(c)(1). La instrucción se proporciona en español durante una parte significativa del día escolar. La característica única de este tipo de instrucción de doble idioma es que el programa TWBI inscribe un número igual de hablantes nativos de inglés y hablantes nativos de español y están integrados para todos o la mayor parte del día escolar. Todos los estudiantes tienen la oportunidad de ser tanto modelos de primer idioma como estudiantes de segundo idioma, y TWBI crea un ambiente bilingüe aditivo para todos los estudiantes, ya que se mantiene el primer idioma mientras se adquiere el segundo idioma. El programa TWBI de LTUSD se esfuerza por promover el bilingüe y la bi- literatura, el logro académico de nivel de grado y las actitudes y comportamientos interculturales positivos en todos los estudiantes. (www.bijou.ltusd.org)

**Programa de Idiomas del Patrimonio (Inglés/Español):** Programa de adquisición de idiomas para estudiantes de inglés que proporciona instrucción a los alumnos que utilizan el inglés y el idioma nativo de un alumno para la alfabetización y la enseñanza académica, lo que permite a los hablantes no ingleses o estudiantes que tienen habilidades de alfabetización débiles en su idioma nativo para lograr el dominio del idioma y cumplir con los objetivos de logro académico. Este programa está diseñado para los grados 6-8 y 9-12.

**Inicio/Hospital del Programa:** Este servicio está disponible para cualquier estudiante que esté confinado temporalmente en su hogar debido a una lesión o enfermedad durante 15 días escolares consecutivos o más. Se requiere una recomendación escrita del médico. Para obtener más información, llame a Servicios Estudiantiles al (530) 541-2850 ext. 1053. Si su hijo estará ausente durante cinco días o más, se puede emitir un contrato de estudio independiente. Comuníquese con el director de su escuela para obtener más información.

**La Academia de Aprendizaje Digital Elevated (Grados Jardín de infancia a 12)**
Elevated Digital Learning Academy ofrece aprendizaje completamente en línea a los estudiantes del distrito de 1.° a 12.° grado. Los estudiantes avanzados utilizan el mismo currículo aprobado por el Consejo y alineado con las normas que las escuelas tradicionales del distrito, con instrucción impartida en un aula estructurada y en línea por maestros del distrito.

**La Academia de Aprendizaje Independiente** (jardín de infancia al grado 12) como parte de Elevated Digital Learning Academy, es un programa alternativo dentro del Distrito Escolar Unificado Lake Tahoe. La meta es ofrecer una opción académica basada en normas y orientada a estudiantes para todos los estudiantes en nuestra comunidad. Nos comprometemos a proporcionar planes académicos individuales para asegurar el éxito de todos los estudiantes del jardín de infancia al grado 2. El plan de estudios del jardín de infancia al grado 12 está supervisado por un profesor altamente calificado que fija citas semanales para colaborar y evaluar el trabajo. Esta planificación flexible es favorable para los padres complacientes que les dan a sus niños escolarización en casa y desean apoyo adicional, plazos extendidos para viajes familiares o atletismo. Los estudiantes de primaria pueden participar en actividades de enriquecimiento en su escuela en casa (programa de arte, música, viajes al campo, asambleas, liderazgo y concurso de deletreo). Los estudiantes de la escuela intermedia tienen la oportunidad de tomar cursos en South Tahoe Middle School que no se ofrecen a través del estudio independiente (idioma, música o laboratorio de ciencias). La participación en atletismo y actividades extracurriculares (bailes y asambleas) es bienvenida. Los estudiantes de la escuela secundaria pueden mezclar las clases a través del estudio independiente, de South Tahoe High School y Lake Tahoe Community College para lograr la condición de créditos necesarios para graduarse. La participación en atletismo, el departamento de drama y todas las actividades extracurriculares son bienvenidas. Un ayudante del profesor estará disponible para los estudiantes en un ambiente tranquilo durante el tiempo de estudio fuera de casa. Los servicios de educación especiales están disponibles en la escuela cada semana. La preparación para el instructor de matemáticas y el Examen de Egreso de la Escuela Secundaria de California (CAHSEE, en inglés) están disponibles dos veces a la semana.

**Kínder de Transición.** El distrito ofrece kínder de transición (TK, por sus siglas en inglés) para niños que cumplen cuatro años antes del 1 de septiembre. Los padres que estén interesados pueden comunicarse con la Escuela Primaria Tahoe Valley, la Escuela Primaria Bijou y la Escuela Primaria Meyers.

**Programa de Donación Atlético "Fair Share"**: STHS STMS y los estudiantes participan en la Feria Compartir Atlético Programa de donación. Las donaciones se aplicarán al Distrito atlético presupuesto. STHS los atletas se les pide que donen $115 por el deporte con un máximo anual de $ 250. STM atletas se les pide que donen $55 por el deporte con un máximo anual de $120 si participan en varios deportes. Formas de becas están disponibles en el entrenador y debe ser completado y devuelto al entrenador.

**Programas de Educación Especial**: se ofrecen clases especiales para estudiantes con necesidades excepcionales. Las clases están disponibles para los alumnos que se identifican como discapacitados, con discapacidad de aprendizaje, con discapacidad física, y gravemente discapacitados. "Special Day Class" (Clase Especial Diurna) (SDC, por sus siglas en inglés), "Resource Specialist Program" (Programa Especialista en Recursos) (RSP, por sus siglas en inglés), la instrucción y los servicios instructivos designados (DIS, por sus siglas en inglés) están disponibles si el estudiante es elegible según una discapacidad identificada. Servicios de Educación Especial educativas incluyendo la instrucción y / o servicios y los procedimientos de debido proceso se facilitará con el consentimiento de los padres de cada alumno identificado elegible para estos servicios sin costo alguno para sus padres (CE 56040 et. Sig.) El Superintendente o la persona designada deberá notificar padres o tutores por escrito de sus derechos relacionados con la identificación, la remisión, la evaluación, la instrucción de planificación, ejecución y revisión, incluyendo la del distrito los procedimientos para iniciar una referencia para una evaluación para identificar a las personas que necesitan servicios de educación especial. Para obtener información adicional, póngase en contacto con su escuela.

**El alumno / asistente relación es de 1 / 14**. Un manual, que describe en detalle el programa, está disponible en todas las escuelas y el Centro de Educación. Después de la escuela de atención está disponible a través de los Boys & Girls Club (530-542-0838).

***Las opciones de programas especiales disponibles tanto entre distritos como dentro del distrito son las siguientes:***

**Inscripción abierta dentro del distrito (BP 5116.1):** los padres de familia/tutores de cualquier estudiante que reside dentro de los límites del distrito pueden solicitar la inscripción de su hijo en cualquier escuela del distrito independientemente de su lugar de residencia dentro del distrito. Prioridades de inscripción: se dará prioridad para asistencia fuera del área de asistencia de un estudiante como aparece a continuación:

1. Todo estudiante inscrito en una escuela del distrito que haya sido identificada en la Lista de Inscripción Abierta del estado.
2. Todo estudiante inscrito en una escuela del distrito que recibe fondos de Título I que haya sido identificada como una escuela con necesidad de mejoramiento académico (escuela PI), medida correctiva o reestructuración.
3. Todo estudiante inscrito en una escuela del distrito designada por el Departamento de Educación de California como "continuamente peligrosa".
4. Todo estudiante que sea víctima de un delito violento en la escuela.
5. Todo hermano de un estudiante que ya asiste a esa escuela.
6. Todo estudiante cuyo padre de familia/tutor sea empleado del Distrito Escolar Unificado Lake Tahoe.
7. Todo estudiante que no está actualmente inscrito en el Distrito (estudiantes de escuelas privadas/que reciben instrucción escolar en casa).
8. No se dará prioridad a los estudiantes que residen en Nevada ya que el Código de Educación de California no se aplica a los residentes de Nevada.

## ANEXO 11
## § 56031. Educación Especial

(a) "Educación Especial", de acuerdo con la Sección 1401(29) del Título 20 del Código de los Estados Unidos, quiere decir enseñanza especialmente diseñada, sin coste para los padres, para dar respuesta a las necesidades únicas de individuos con necesidades excepcionales, incluyendo enseñanza realizada en el salón de clase, en el hogar, en hospitales, en instituciones y en otros entornos, y enseñanza en educación física

(b) De acuerdo con la Sección 300.39 del Título 34 del Código de Reglamentos Federales, la educación especial incluye cada uno de los siguientes servicios, si estos cumplen con los requisitos de la subdivisión (a):

    (1) Servicios de patología del habla-lenguaje o cualquier otra enseñanza y servicio designados o servicio relacionado, de acuerdo con la Sección 56363, si el servicio se considera educación especial en lugar de una enseñanza y servicio designados o servicio relacionado según los estándares estatales.

    (2) Entrenamiento para viajar.

    (3) Educación vocacional.

(c) Los servicios de transición para individuos con necesidades excepcionales pueden ser educación especial, de acuerdo con la Sección 300.43(b) del Título 34 del Código de Reglamentos Federales, si se proporcionan como enseñanza especialmente diseñada, o un servicio relacionado, si se requiere para ayudar a que un individuo con necesidades excepcionales se beneficie de la educación especial.

(d) Los individuos con necesidades excepcionales serán agrupados con fines educativos de acuerdo con sus necesidades educativas.

## ANEXO 12

### Estatus Migratorio
### "Conozcan sus Derechos"

**Su Hijo/a tiene Derecho a una Educación Pública Gratuita**

- Todos los niños en los Estados Unidos tienen un derecho Constitucional a un acceso igualitario a la educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio y del estatus migratorio de los padres, madres o tutores de los estudiantes.
    - En California: Todos los niños tienen derecho a una educación pública gratuita.
    - Todos los niños con edades entre los 6 y los 18 años deben estar matriculados en la escuela.
    - Todos los estudiantes y miembros del personal tienen derecho a asistir a escuelas seguras, protegidas y pacíficas.
    - Todos los estudiantes tienen derecho a estar en un entorno de aprendizaje de la escuela pública libre de discriminación, acoso, abuso, violencia e intimidación.
    - Todos los estudiantes tienen igualdad de oportunidades para participar en cualquier programa o actividad ofrecidos por la escuela, y no pueden ser discriminados por su raza, nacionalidad, género, religión ni estatus migratorio, entre otras características.

**Información Requerida para la Matriculación Escolar**

- Cuando se matricula a un niño/a, las escuelas deben aceptar diferentes documentos del padre, madre o tutor/a del estudiante para demostrar prueba de edad o de residencia del niño/a.
- Ustedes nunca tendrán que proporcionar información sobre su estado de ciudadanía/migratorio para que su hijo/a se matricule en la escuela. Además, nunca tendrán que proporcionar un número de la Seguridad Social para que su hijo/a se matricule en la escuela.

**Confidencialidad de la Información Personal**

- Las leyes federales y estatales protegen los registros educativos y la información personal de los estudiantes. Generalmente, estas leyes requieren que las escuelas obtengan consentimiento por escrito de los padres, madres o tutores antes de divulgar información estudiantil, a menos que la divulgación de la información sea con fines educativos, ya sea pública o sea en respuesta a una orden judicial o citación.
- Algunas escuelas reúnen y proporcionan públicamente "información del directorio" básica de los estudiantes. Si lo hacen, entonces cada curso el distrito escolar de su hijo/a debe proporcionar a los padres/madres/tutores una notificación por escrito sobre la normativa relativa a la información del directorio de la escuela, e informarles sobre su opción de negarse a divulgar la información del directorio de su hijo/a.

**Planes de Seguridad Familiar si son Detenidos o Deportados**

- Ustedes tienen la opción de proporcionar a la escuela de su hijo/a información de contacto en caso de emergencia, incluyendo la información de contactos secundarios, para identificar a un tutor adulto de confianza que pueda cuidar de su hijo/a en caso de que sean detenidos o deportados.

- Ustedes tienen la opción de cumplimentar una Declaración Jurada de Autorización de Cuidador o una Petición de Nombramiento de Tutor Temporal de la Persona, lo cual posibilitará que un adulto de confianza tenga la autoridad para tomar decisiones educativas y médicas en nombre de su hijo/a.

**ANEXO 13**
**VISITANTES / FORASTEROS**
**Política de Consejo/Reglamento Administrativo 1250**

**Política 1250 del Consejo**

El Consejo Directivo cree que es importante que los padres/tutores y los miembros de la comunidad se interesen de manera activa en los problemas que afectan a las escuelas y los alumnos del distrito. Por lo tanto, el Consejo alienta a los padres/tutores y los miembros de la comunidad interesados a visitar las escuelas y participar en el programa educativo de acuerdo con esta política del Consejo, la regulación administrativa que la acompaña y cualquier procedimiento establecido por el superintendente o la persona designada.

Para cerciorarse de la seguridad de los alumnos y el personal y minimizar la interrupción del programa de instrucción, el superintendente o la persona designada establecerá procedimientos que faciliten las visitas durante las jornadas escolares regulares. Las visitas durante el horario escolar deberán programarse con el director o la persona designada. Cuando una visita implica una reunión con un maestro o el director, se debe programar una cita fuera del horario de instrucción.

Cualquier persona que no sea alumno o miembro del personal deberá registrarse de inmediato como visitante al ingresar a cualquier edificio o instalación escolar cuando se esté en horario de clase.
El director o la persona designada proporcionará un medio visible de identificación para todas las personas que no sean alumnos o miembros del personal mientras se encuentren en las instalaciones escolares.

Ninguna persona podrá utilizar dispositivos electrónicos de escucha o grabación en un salón de clase sin el permiso del maestro y el director. (Sección 51512 del Código de Educación)

Cualquier visitante que se encuentre en un edificio escolar o en las instalaciones de la escuela cuando los alumnos estén en horario de clase deberá comportarse de manera ordenada mientras se encuentre en las instalaciones de la escuela y utilizar el proceso de quejas del distrito si tiene inquietudes con cualquier programa o empleado del distrito. De acuerdo con la Sección 626.7del Código Penal y la Regulación administrativa 3515.2 - Interrupciones, el director o la persona designada puede solicitar que cualquier persona que esté causando una interrupción, como exhibir un comportamiento volátil, hostil, agresivo u ofensivo, abandone de inmediato las instalaciones escolares.

**Presencia de delincuentes sexuales en el plantel**

Cualquier persona que debe registrarse como delincuente sexual de conformidad con la Sección 290 del Código Penal, incluido un padre/una madre/tutor de un alumno del distrito, deberá solicitar un permiso por escrito del director antes de ingresar al plantel o al recinto escolar, de acuerdo con la Política del Consejo y la Regulación administrativa 3515.5 - Notificación de delincuentes sexuales. El director deberá informar al superintendente o persona designada cada vez que reciba una solicitud de este tipo y notificar al superintendente o persona designada si se concede o se deniega el permiso. Según sea necesario, el director deberá consultar con las autoridades policiales locales antes de permitir la presencia de dicha persona en la escuela u otra actividad escolar.

El director deberá indicar en el permiso escrito la(s) fecha(s) y horas para las cuales se ha concedido el permiso. (Sección 626.81 del Código Penal)

**Regulación administrativa 1250**

El superintendente o la persona designada deberá colocar en cada entrada de cada escuela y terreno escolar un aviso que describa los requisitos de registro, el horario escolar o el horario durante el cual se requiere el registro, el lugar de registro, la ruta a tomar hasta ese lugar y las sanciones por la violación de los requisitos de registro. (Sección 32211

del Código de Educación; Sección 627.6 del Código Penal)

A menos que el director o la persona designada indique lo contrario, un miembro del personal acompañará a los visitantes mientras se encuentren en los terrenos de la escuela.

Cualquier persona que no sea alumno o miembro del personal deberá registrarse de inmediato al ingresar a cualquier edificio o instalación escolar cuando se esté en horario de clase. (Sección 35160 del Código de Educación)

**Procedimiento de registro**

Para registrarse, un visitante deberá, previa solicitud, proporcionar al director o persona designada la siguiente información: (Sección 627.3 del Código Penal)

1. Nombre, dirección y ocupación.
2. Edad, si es menor de 21 años.
3. Motivos de su ingreso a las instalaciones escolares.
4. Comprobante de identidad.
5. Otra información conforme a lo dispuesto por la ley.

**Autoridad de registro del director**

El director o la persona designada puede negarse a registrar a cualquier visitante si concluye razonablemente que la presencia o los actos del individuo perturbarían la escuela, los estudiantes o los empleados; causarían daños a la propiedad, o resultarían en la distribución o el uso de una sustancia controlada. El director o la persona designada puede revocar el registro de cualquier visitante si existe un motivo razonable para concluir que la presencia del individuo en las instalaciones de la escuela interferiría o está interfiriendo con la conducción pacífica de las actividades escolares o perturbaría o está perturbando la escuela, los estudiantes o el personal. (Sección 627.4 del Código Penal)

Cuando un visitante no se registra, o cuando el director o la persona designada niega o revoca los privilegios de registro de un visitante, el director o la persona designada deberá solicitar que el individuo abandone rápidamente las instalaciones escolares. Si se le muestra a un visitante una causa razonable para creer que está alterando deliberadamente el funcionamiento ordenado de una escuela, el director o la persona designada puede emitir una "Carta de alejamiento" de conformidad con la Sección 626.4 del Código Penal.

Cuando se le pide a un visitante que se vaya, el director o la persona designada deberá informar al visitante que si vuelve a ingresar a la escuela sin seguir los requisitos publicados, el visitante será culpable de un delito menor sujeto a multa o prisión. (Sección 627.7 del Código Penal)

**Procedimiento de apelación**

Cualquier persona a quien se le niegue la inscripción o cuya inscripción sea revocada puede apelar cualquiera de estas determinaciones presentando, dentro de los cinco días siguientes a la salida de la persona de la escuela, una solicitud por escrito para una audiencia al superintendente o al director de la escuela en la que se le negó o revocó la inscripción. Esta solicitud debe indicar por qué la persona cree que la denegación o revocación fue indebida y debe proporcionar una dirección a la que se puede enviar la notificación de la audiencia. Al recibir la solicitud de audiencia, el superintendente o director enviará por correo de inmediato una notificación de la audiencia a la persona que la solicita. Se celebrará una audiencia ante el superintendente o director dentro de los siete días siguientes a la recepción de la solicitud. (Sección 627.5 del Código Penal)

**ANEXO 14**
**Política de Consejo 4119.21, 5131**

El Consejo de Educación espera que los empleado de distrito mantengan los más altos estándares de ética, se comporten profesionalmente y sigan las políticas y regulaciones del distrito, sujetas a las leyes estatales y federales, y ejerzan un buen juicio cuando interactúen con los estudiantes y otro miembros de la comunidad. Los empleados deben de mantener una conducta que resalte la integridad del distrito, promueva las metas de los programas educacionales del distrito y contribuya a un clima escolar positivo.
El Consejo motiva a los empleados del distrito a aceptar como guía los principios de los estándares profesionales y los códigos de ética adoptados por la asociaciones educacionales y profesionales a los cuales pertenecen.
Se espera que cada empleado adquiera el conocimiento y las habilidades necesitar para mantener sus responsabilidades y contribuir al aprendizaje y éxito de los estudiantes del distrito.

**Conducta Inapropiada:**
La conducta inapropiada del empleado incluye, pero no esta limitada a:

1. Involucrarse en cualquier conducta que ponga el peligro a los estudiantes, empleados u otros, incluyendo, pero no limitado a, violencia física, amenazas de violencia o posesión de armas de fuego o cualquier otra arma.
2. Involucrarse en comportamiento discriminatorio o de acoso hacia cualquier estudiante, padres/tutores, empleados o miembros de la comunidad, o no intervenir o rehusarse a intervenir cuando se observe un acto de discriminación, acoso, intimidación, o bullying en contra de cualquier estudiante.
3. Abuso físico, abuso sexual, negligencia, o cualquier otro acto intencionado para dañar o lastimar a un niño.
4. Involucrarse en una socialización o fraternización inapropiada con un estudiante o pedir, motivar o mantener una relación inapropiada por escrito, verbal o física con un estudiante.
5. Poseer o ver cualquier tipo de pornografía en el área escolar o poseer o ver pornografía infantil o cualquier otro tipo de imágenes que muestren a niños de manera sexualizada.
6. Usar lenguaje profano, obsceno o abusivo en contra de los estudiantes, padres/tutores, empleados o miembros de la comunidad.
7. Interrumpir intencionalmente cualquier operación del distrito o las escuelas con ruidos altos o irrazonables o cualquier otra acción.
8. Uso de tabaco, alcohol o cualquier otra substancia ilegal o no autorizada, o poseer o distribuir cualquier substancia controlada cuando se este en el lugar de trabajo, o propiedad del distrito o cualquier actividad representada por la escuela.
9. Ser deshonesto con los estudiantes, padres/tutores, empleados o miembros del público, incluyendo, pero no limitados a, falsificar información de records de empleados o cualquier otro record escolar.
10. Divulgar información confidencial de los estudiantes, empleados del distrito u operaciones del distrito a personas o entidades no autorizadas para recibir esta información.
11. Usar equipo del distrito u otros recursos del distrito, para propósitos uso comercial de los empleados o para actividades políticas.
12. Usar equipo o dispositivos de comunicación del distrito para uso personal cuando se este en horario de trabajo, excepto en emergencia, descansos de trabajo programados o cualquier necesidad personal.

Se les debe notificar a los empleados que los archivos de la computadora y comunicaciones electrónicas, incluyendo, pero no limitado a, email y mensajes de voz, no son privados. Para asegurar el propósito de su uso, el Superintendente o designado puede monitorear el uso de la tecnología del distrito de los empleados en cualquier momento sin el consentimiento de los empleados.

13. Causar daño o involucrarse en robo de pertenencias de los estudiantes, empleados o del distrito.
14. Usar vestimenta inapropiada.

**Reportar Mala Conducta**

Un empleado que observa o tiene evidencia de la conducta inapropiada de otro empleado, deberá reportar inmediatamente esta conducta al director(a) o Superintendente o designado. Un empleado que tenga conocimiento o sospeche de abuso o negligencia infantil, deberá hacer un reporte de acuerdo a los procedimientos de denuncia del distrito detallado en AR 5141.4 – Prevención y Denuncia de Abuso Infantil.

Cualquier reporte de una mala conducta de un empleado deberá ser investigado inmediatamente. Cualquier empleado que se encuentre teniendo una conducta inapropiada violando la ley o la política de Consejo deberá ser sujeto a acción disciplinaria y en caso de que se trate de un empleado certificado, será reportado a la Comisión de Credenciales de Maestros. El Superintendente o designado deberá notificar a la policía local según corresponda.

Un empleado que tenga conocimiento, pero que falle en reportar la conducta inapropiada de un empleado podrá ser sujeto a acción disciplinaria. El distrito prohíbe represalia en contra de cualquier empleado que presente una reclamación o que reporte la conducta inapropiada de un empleado. Cualquier empleado que tome represalia en contra del demandante, el que hace el reporte u otro participante en el proceso de reclamación del distrito será sujeto a acción disciplinaria.

**Notificaciones**
La sección o secciones del código de conducta de los empleados en donde se abordan interacciones inapropiadas con los estudiantes, deberá ser provista a los padres/tutores al principio de cada año escolar y deberá ser publicada en las escuelas y/o sitios web del distrito. (Código de Educación 44050)

**BP 5131 (Conducta de Estudiante)**
El Consejo de Educación cree que todos los estudiantes tienen el derecho a ser educados en un entorno de aprendizaje seguro y positivo libre de interrupciones. Se espera que los estudiantes muestren una conducta apropiada que no infrinja los derechos de otros o interfiera con el programa escolar mientras están en los terrenos de la escuela, yendo o viniendo de la escuela, en las actividades escolares o usando el transporte del distrito.

El Superintendente o designado se asegurará de que cada escuela desarrolle estándares de conducta y disciplina de conformidad con las políticas y regulaciones administrativas de del Consejo. Los estudiantes y los padres/tutores serán notificados de las reglas del distrito y de la escuela relacionadas con la conducta.

Conductas prohibidas de los estudiantes incluyen, pero no están limitadas a:

1. Conducta que ponga en peligro a los estudiantes, empleados u otros, incluyendo, pero no lo limitado a, violencia física, posesión de un arma de fuego o cualquier otra arma y amenazas terroristas.
2. Discriminación, acoso, intimidación o bullying a estudiantes o empleados, incluyendo acoso sexual, comportamiento motivado por el odio, cyberbullying, actividades de novatadas o iniciaciones, extorsión u otra conducta verbal, escrita o física que cause o amenace causar violencia, daño corporal o perturbación sustancial.
3. Conducta que perturbe el orden del salón de clases o ambiente escolar.
4. Desafiar intencionalmente la autoridad del personal.
5. Dañar o robar las pertenencias de los estudiantes, empleados o del distrito.
6. Actos obscenos o de uso profano, vulgar o lenguaje abusivo.
7. Posesión, uso o estar bajo la influencia del tabaco, alcohol o cualquier otra droga prohibida.
8. Posesión o uso de un puntero láser, a menos que para un propósito de instrucción válido u otro propósito relacionado con la escuela con el permiso previo del director o designado (Código Penal 417.27)
9. Uso de un teléfono celular, reloj inteligente, buscapersonas u otro dispositivo de comunicación móvil durante el tiempo de instrucción o de manera no autorizada en violación de la política del distrito
10. Plagio o deshonestidad en trabajos escolares o exámenes.
11. Vestimenta inapropiada.

12. Tardanza o ausencia injustificada de la escuela
13. Falta de asistencia escolar, de acuerdo a las reglas de la escuela

Se espera que los empleados hagan cumplir las normas de conducta y, cuando observen o reciban un informe de una violación de estas normas, intervengan o soliciten asistencia. Según sea necesario, el empleado remitirá el asunto a un supervisor o al director o designado.

Cuando un oficial escolar sospecha que una investigación de un estudiante o sus pertenencias serán entregadas en evidencia por la violación de una ley o reglas escolares, dicha investigación de deberá llevar a cabo de acuerdo a BP/AR 5145.12 – Investigación y Decomiso.

Cuando un estudiante utiliza cualquier dispositivo prohibido, o utiliza un dispositivo permitido de una manera no autorizada, un empleado del distrito puede confiscar el dispositivo. El empleado almacenará el dispositivo de forma segura hasta que se devuelva al estudiante o se entregue al director o designado, según corresponda.

Estudiantes que violen las reglas y regulaciones escolares pueden ser sujetos a acciones disciplinarias incluyendo, pero no lo limitado a, suspensión, expulsión, transferencia a programas alternativos, referir al estudiante a equipos para alcanzar el éxito o servicios de consejería, o negación en la participación de actividades curriculares o extracurriculares u otros privilegios de acuerdo a la política del Consejo y regulaciones administrativas. El Superintendente o designado deberá notificar a la policía local como se apropiado.

Los estudiantes también podrían ser sujetos a acciones disciplinarias, de acuerdo a la ley, políticas del consejo o regulaciones administrativas, por cualquier conducta que posea peligro o amenaza fuera del horario escolar hacia la seguridad de los estudiantes, empleados o propiedad del distrito o que interrumpa sustancialmente las actividades escolares.

**ANEXO 15**
**Servicios de Salud Mental**

El Distrito Escolar Unificado de Lake Tahoe entiende que el bienestar socioemocional es una parte importante de la salud general de un niño. Dentro de nuestro compromiso de apoyar a todos los alumnos, existen varios recursos para abordar la necesidad de servicios de salud mental. A continuación, se presentan los contactos en cada sitio escolar para servicios de salud mental, intervención y derivaciones:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Escuela Primaria Meyers | (530) 543-2371 | 1401 | Enfermero |
| Escuela Primaria de Sierra House | (530) 543-2327 | 1551 | Enfermero |
| Escuela Primaria de Tahoe Valley | (530) 542-2350 | 1636 | Enfermero |
| Escuela Secundaria South Tahoe | (530) 541-6404 | 1792 | Enfermero |
| | (530) 541-6404 | 1783 | Orientador académico A-L |
| | (530) 541-6404 | 1790 | Orientador académico M-Z |
| Escuela Secundaria South Tahoe | (530) 541-4111 | 1833 | Enfermero |
| | (530) 541-4111 | 1841 | Dirección de Asesoramiento Escolar |
| Escuela Preparatoria de Continuación Mt. Tallac | (530) 543-2310 | 1100 | Orientador académico |
| Oficina del distrito del CJUSD | (530) 541-2850 | 0 | Defensor de jóvenes de crianza temporal e indigentes |

LTUSD está comprometido con su asociación continua con la Red de Salud Conductual (BHN) de South Lake Tahoe como un medio para servir mejor a nuestra comunidad. BHN está compuesta por más de veinte organizaciones en la costa sur que comparten un objetivo común para mejorar la forma en que las personas y las familias pueden acceder a programas y servicios: un esfuerzo de toda la comunidad para mejorar el acceso a la salud mental, la prevención del uso de sustancias y los servicios sociales específicos para que cualquier persona que necesite ayuda pueda encontrar asistencia donde y cuando la necesite.

## ANEXO 16

## ALMACENAMIENTO DE ARMAS DE FUEGO

Sección 48986 del Código de Educación (EC, por sus siglas en inglés) (EC 48986)
Para: Padres y tutores de alumnos en el Distrito Escolar Unificado de Lake Tahoe
De: Todd Cutler, Dr. en Educación, superintendente
Asunto: Legislación de California sobre el almacenamiento seguro de armas de fuego
El propósito de este memorando es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los alumnos del Distrito Escolar Unificado de Lake Tahoe sobre su responsabilidad de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños, según lo exige la ley de California. Ha habido muchas noticias sobre niños que llevan armas de fuego a las escuelas. En muchos casos, el niño las obtuvo en su hogar. Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente si se guardan las armas de fuego de manera segura, lo que implica mantenerlas bajo llave cuando no se usen, además de guardarlas por separado de las municiones.
Para ayudar a todos a comprender sus responsabilidades legales, este memorando detalla la legislación de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Tómese un tiempo para analizar este memorando y evaluar sus propias prácticas personales, a fin de asegurarse de que usted y su familia cumplan con la legislación de California.

- Con muy pocas excepciones, California responsabiliza penalmente a una persona por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de un lugar bajo su custodia y control, cuando esa persona sabe o debería saber de forma razonable que es probable que un niño tenga acceso al arma de fuego sin el permiso del padre o tutor legal, y el niño obtiene acceso al arma de fuego y, por lo tanto, (1) le causa la muerte o lesiones físicas graves al niño o a cualquier otra persona; (2) saca el arma de fuego del lugar o la lleva a un lugar público, incluido cualquier preescolar o niveles escolares desde kínder hasta 12.° grado, o a cualquier evento, actividad o espectáculo patrocinados por la escuela; o (3) empuña de forma ilegal un arma de fuego frente a otros.[1]
    - Nota: La sanción penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones físicas graves como resultado del acceso del niño al arma de fuego.
- Con excepciones muy limitadas, California también tipifica como delito que una persona almacene o deje negligentemente cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en sus instalaciones en un lugar donde la persona sabe o debería saber de forma razonable que es probable que un niño tenga acceso a ella sin el permiso del padre o tutor legal, a menos que se tomen medidas razonables para impedir que el niño tenga acceso al arma de fuego, incluso cuando un menor nunca acceda realmente a esta.[2]
- Además de las posibles multas y periodos de encarcelamiento, a partir del 1 de enero de 2020, un propietario de armas declarado penalmente responsable, según estas leyes de California, enfrenta prohibiciones de posesión, control, propiedad, recepción o compra de un arma de fuego durante diez (10) años.[3]
- Por último, un padre o un tutor también puede ser civilmente responsable por los daños causados por el disparo de un arma de fuego por parte del hijo o pupilo de esa persona.[4]

**Nota:** Su condado o ciudad puede tener restricciones adicionales con respecto al almacenamiento seguro de armas de fuego.
Le agradecemos por ayudar a mantener seguros a nuestros niños y escuelas. Recuerde que la forma más fácil y segura de cumplir con la ley es mantener las armas de fuego en un contenedor cerrado con llave o aseguradas con un dispositivo de bloqueo que haga que el arma de fuego no funcione.
Atentamente,
Dr. Todd Cutler
Superintendente

Fecha de publicación: 8 de agosto de 2024
Departamento de Educación de California

[1] Consulte las Secciones 25100 a 25125 y 25200 a 25220 del Código Penal de California (California Penal Code sections 25100 through 25125 and 25200 through 25220).
[2] *Consulte* la Sección 25100(c) del Código Penal de California (California Penal Code Section 25100[c]).
[3] *Consulte* la Sección 29805 del Código Civil de California (California Civil Code Section 29805).
[4] *Consulte* la Sección 1714.3 del Código Civil de California (California Civil Code Section 1714.3).

**ANEXO 17**
**ESTUDIANTES – TRASLADOS INVOLUNTARIOS DE ESTUDIANTES**
**Políticas de Educación 5116.2 Transferencias involuntarias de estudiantes**

El Consejo de Educación desea inscribir a los estudiantes en la escuela de su elección, pero reconoce que las circunstancias a veces requieren el traslado involuntario de algunos estudiantes a otra escuela o programa en el distrito. El Superintendente o su designado desarrollará procedimientos para facilitar la transición de tales estudiantes a su nueva escuela de inscripción.

Según corresponda, al determinar la mejor colocación para un estudiante que está sujeto a transferencia involuntaria, el Superintendente o su designado revisará todas las opciones educativas para las cuales el estudiante es elegible, el progreso académico y las necesidades del estudiante, la capacidad de inscripción en las escuelas del distrito, y la disponibilidad de servicios de apoyo y otros recursos.

Siempre que un estudiante sea transferido involuntariamente, el Superintendente o su designado deberá proveer notificación escrita oportuna al estudiante y a su padre/guardián y una oportunidad para que el estudiante y padre/guardián se reúnan con el Superintendente o su designado para discutir el traslado.

Los Estudiantes Condenados por Delitos Violentos o Delitos Menores

Al estudiante puede ser trasladado a otra escuela del distrito si es declarado culpable de un delito violento, según se define en el Código Penal 667.5(c), o un delito menor incluido en el Código Penal 29805 y está inscrito en la misma escuela que la víctima del delito por el que fue condenado. (Código de Educación 48929)

Antes de transferir a tal estudiante, el Superintendente o su designado tratará de resolver el conflicto usando justicia restaurativa, consejería u otros servicios. También notificará al estudiante y a sus padres/tutores el derecho de solicitar una reunión con el director o su designado. (Código de Educación 48929)

La participación de la víctima en cualquier programa de resolución de conflictos será voluntaria y no será objeto de ninguna acción disciplinaria por su negativa a participar en la resolución de conflictos.

El director o su designado deberá presentar al Superintendente o su designado una recomendación sobre si el estudiante debe ser transferido o no. Si el Superintendente o su designado determina que una transferencia sería en el mejor interés de los estudiantes involucrados, él/ella presentará tal recomendación a el Consejo para su aprobación.

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

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

El Superintendente o designado notificará anualmente a los padres/tutores de la política del distrito autorizando la transferencia de un estudiante de conformidad con el Código de Educación 48929. (Código de Educación 48980)

Otras transferencias involuntarias
Los estudiantes pueden ser trasladados involuntariamente bajo cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Si un estudiante de secundaria comete un acto enumerado en el Código de Educación 48900 o es habitualmente ausente o irregular en la asistencia escolar, puede ser transferido a una escuela de continuación. (Código de Educación 48432.5)

(cf 6184 - Educación de continuación)

2. Si un estudiante es expulsado de la escuela por cualquier razón, es referido a la libertad condicional de conformidad con el Código de Bienestar e instituciones 300 o 602, o es referido por una junta de revisión de asistencia escolar u otro proceso formal del distrito, él/ella puede ser transferido a una escuela comunitaria de día. (Código de Educación 48662)

**ANEXO 18**

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LAKE TAHOE**
**REGLAS Y REGULACIONES DE AUTOBUSES ESCOLARES, DÍAS DE NIEVE**

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LAKE TAHOE
Reglas y regulaciones de autobuses escolares

El transporte en autobús es un privilegio que solo se les concede a aquellos alumnos que muestran una buena conducta cuando se preparan para subir, viajar o descender del autobús. La mala conducta continua o la negativa persistente a someterse a la autoridad del conductor será motivo suficiente para denegarle el transporte a un alumno.

No se permite el uso de dispositivos electrónicos en el autobús. Los dispositivos electrónicos pueden incluir, entre otros, punteros láser, computadoras portátiles y teléfonos celulares.

**Los alumnos solo pueden ir a la escuela y volver de esta en su parada de autobús designada.**

Se harán excepciones con una nota de uno de los padres o del administrador de la escuela.

Una lista parcial de las reglas del autobús está publicada en cada uno de ellos.

Los alumnos que no cumplan las reglas serán sancionados mediante el uso de advertencias verbales, seguidas de nuestro proceso de citación por escrito. Se han instalado sistemas de cámaras en la mayoría de los autobuses, que registran el comportamiento tanto en audio como en video.

Se puede retirar a los alumnos del autobús durante el resto del ciclo escolar por una mala conducta grave o continua.

Si un padre desea ver el comportamiento de su hijo en el autobús a través de un video, puede comunicarse con el director/subdirector de su sitio escolar para programar una reunión.

Cualquier pregunta puede dirigirse a Coral Lathrop, supervisora de transporte
Correo electrónico: alathrop@ltusd.org
Teléfono: (530) 543-2218

*CIERRE DE ESCUELAS*
Habrá momentos durante el año en los que, bajo las condiciones existentes, los Departamentos de Carreteras de la ciudad, el condado y el estado no puedan despejar las carreteras a tiempo para comenzar la escuela. Además, cuando ocurren cortes de energía, la escuela no puede funcionar porque todos nuestros sistemas de calefacción requieren electricidad.

Durante las tormentas, nuestros equipos de mantenimiento normalmente están despejando la nieve de las áreas escolares a las 4:00 a. m. Además, el transporte recorre las carreteras a lo largo del distrito entre las 4:00 a. m. y las 5:00 a. m. Por lo general, se tomará una decisión a las 5:45 a. m. sobre si los autobuses podrán viajar de manera segura por las rutas.

*NOTIFICACIÓN A LOS PADRES*
La información sobre los días de nieve se actualizará en el sitio web del Distrito Escolar Unificado de Lake Tahoe (LTUSD, por sus siglas en inglés) a las 6:00 a. m.
**Utilizaremos el sistema de notificación en el Portal Aeries para mantener informado a cada hogar en el distrito por teléfono, mensaje de texto o correo electrónico sobre si las escuelas estarán CERRADAS, o cualquier otra información escolar urgente.**

Rara vez es práctico notificar la noche anterior. A menudo, lo que parece no tener remedio a la medianoche, se puede despejar por la mañana; a veces, ¡lo que se ve bien a medianoche no tiene remedio por la mañana!

*VARIACIÓN DE LAS CONDICIONES METEOROLÓGICAS*
Habrá momentos en los que la escuela estará cerrada, aunque su área esté despejada. Las condiciones de las nevadas varían ampliamente a lo largo del distrito. Nuestra decisión debe basarse en las condiciones generales del distrito, que debe funcionar como una unidad por razones legales. Les aseguramos que la escuela funcionará normalmente siempre que sea posible; es un gran gasto e inconveniente para el distrito no impartir clases. Usted controla cómo desea recibir los avisos en su notificación del Portal para Padres de Aeries.

*SALIDA TEMPRANA*
Puede haber días en los que se deba salir temprano de la escuela debido a las condiciones climáticas o a los cortes de energía. **Usaremos Aeries Communications para mantener informado a cada hogar en el distrito. Actualice su información, si es necesario, para cerciorarse de que recibirá las notificaciones.**

Los autobuses escolares llevarán a los niños a las paradas regulares en estos días, A MENOS QUE SE LE NOTIFIQUE DE LAS EXCEPCIONES POR Aeries Communications. Haga planes con anticipación para esos días si no puede estar en su hogar, y debata estos planes con sus hijos para que sepan qué hacer y a dónde ir.

Si cree que es necesario recoger a su hijo en estos días, no bloquee las zonas normales de bajada/subida de autobuses. Estacione en los espacios de estacionamiento de vehículos regulares, en lugar de en la acera de bajada/subida del autobús.

*RUTAS DEL AUTOBÚS*
En ocasiones, los vehículos detenidos u otras condiciones temporales harán imposible el uso de las rutas normales, a pesar de que puedan haber estado despejadas más temprano en el día. Cuando esto ocurra en el viaje a casa, se dejará a los alumnos lo más cerca posible de la parada regular del autobús.

En los días en que se impartan clases y las condiciones de nieve son intensas, PREVEA TIEMPO ADICIONAL POR RETRASOS DEL AUTOBÚS debido a las condiciones de los caminos.

PADRES QUE LLEVAN A SUS HIJOS A LA ESCUELA
Si normalmente lleva a su hijo a la escuela, asegúrese de que LA ESCUELA ESTÉ FUNCIONANDO antes de llevarlo. Un niño que se baja en la esquina para caminar, incluso una corta distancia, a una escuela cerrada, está expuesto innecesariamente a cualquier peligro.

*CONDUCTA*
***El comportamiento de los alumnos en los autobuses escolares suele ser muy bueno. Sin embargo, hay ocasiones en que las normas no se cumplen. Lanzar bolas de nieve desde el interior o el exterior de los autobuses escolares es EXTREMADAMENTE PELIGROSO y puede poner en peligro la seguridad de otros alumnos.***
***Enfatice a sus hijos los peligros para ellos mismos, para el autobús lleno de niños y para otras personas o vehículos sobre arrojar cualquier elemento mientras están en un autobús escolar.***

*DÍA DE RECUPERACIÓN POR NEVADAS*
**Si tiene preguntas, comuníquese con las siguientes escuelas:**
Escuela Primaria Meyers: (530) 543-2371
Escuela Comunitaria Bijou: (530) 543-2337
Escuela Primaria de Sierra House: (530) 543-2327
Escuela Primaria de Tahoe Valley: (530) 543-2350
Escuela Secundaria de South Tahoe: (530) 541-6404
Escuela Preparatoria de South Tahoe: (530) 541-4111

Hay tres (3) días de nieve incorporados en el calendario. Consulte el calendario de 2025-2026 para conocer los posibles días de recuperación.