MORENO VALLEY
UNIFIED SCHOOL DISTRICT

EXCELLENCE ON PURPOSE
SHINING BRIGHTER

Manual para Padres y Estudiantes

2026-2027

MORENO VALLEY UNIFIED SCHOOL DISTRICT

EXCELLENCE ON PURPOSE
SHINING BRIGHTER

Visión

Capacitar a los estudiantes para que estén preparados para el futuro y tengan un impacto positivo en el mundo.

Misión

Proporcionaremos una educación equitativa para que todos los estudiantes estén preparados para la universidad y/o una trayectoria profesional viable para una vida de éxito.

Equidad

El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley tiene como objetivo ser un distrito que mantiene un alto nivel de competencia cultural. Nos esforzamos para que nuestro personal y procesos respeten y apoyen a las personas de todas las razas, orígenes étnicos, discapacidades, orientaciones sexuales, afiliaciones religiosas, orígenes nacionales y muchos otros factores de diversidad.

Objetivos

Los Objetivos (y sus Resultados) son el "cómo" de nuestro Plan Estratégico. Son la hoja de ruta para medir el éxito del distrito y los parámetros utilizados para garantizar que se cumplen la visión y la misión del distrito.

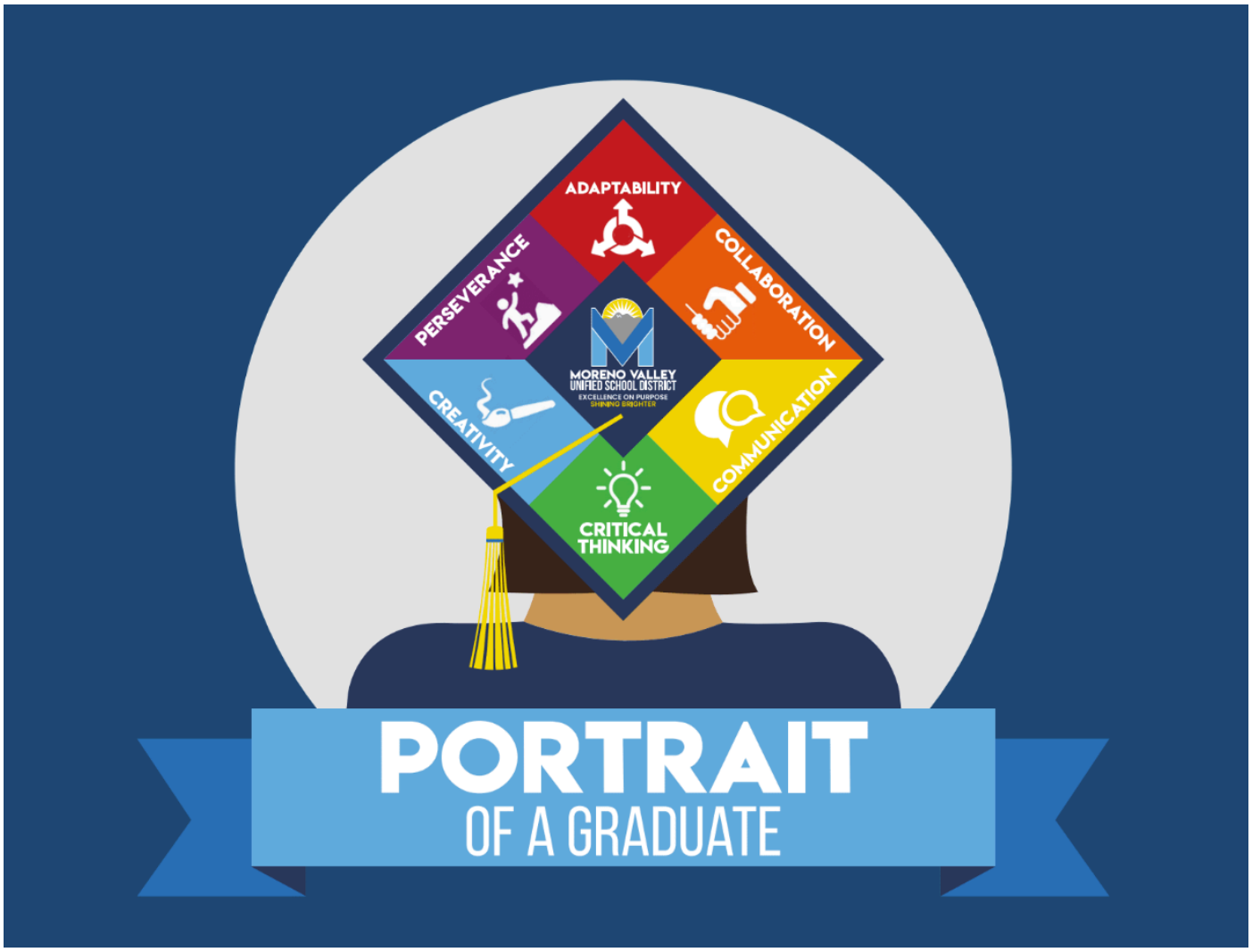
Objetivo 1: Promover el crecimiento académico de todos los estudiantes.

Objetivo 2: Preparar a todos los estudiantes para la universidad y la carrera profesional.

Objetivo 3: Garantizar oportunidades equitativas para todos los estudiantes.

Objetivo 4: Proporcionar un entorno de aprendizaje seguro, acogedor, respetuoso y riguroso para todos los miembros de la comunidad escolar.

Objetivo 5: Apoyar una comunicación eficaz en todo el distrito.



El Retrato de un Graduado es la visión del Distrito para las habilidades del siglo 21, rasgos de carácter, y/o competencias socio-emocionales que los estudiantes necesitan para tener éxito en la universidad, la carrera y la vida. Las seis competencias son:

Adaptabilidad
La capacidad de ser modificado para un nuevo uso o propósito.

Pensamiento crítico
El análisis y la evaluación objetivos de una cuestión con el fin de emitir un juicio.

Colaboración
El acto de trabajar con alguien para producir o crear algo.

Creatividad
El uso de la imaginación o ideas originales, especialmente en la producción del trabajo artístico.

Comunicación
La transmisión o el intercambio de información.

Perseverencia
Persistencia en hacer algo a pesar de las dificultades o los retrasos para alcanzar el éxito.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley está comprometido con la igualdad de oportunidades para todas las personas en el ámbito educativo y laboral. Nos esforzamos por fomentar un entorno acogedor, inclusivo y respetuoso en el que todas las personas, independientemente de su origen o identidad, se sientan seguras, valoradas y apoyadas en nuestras escuelas, programas y lugares de trabajo.

El Distrito prohíbe estrictamente la discriminación, el acoso (incluido el acoso sexual y discriminatorio), la intimidación y el acoso escolar de cualquier tipo en cualquier programa, actividad o entorno laboral. Esto incluye la discriminación basada en la raza, el color, la ascendencia, el origen nacional, la nacionalidad, la situación migratoria, la identificación con un grupo étnico, el origen étnico, la edad, la religión, el estado civil o parental, el embarazo, el parto, la interrupción del embarazo, la lactancia o las afecciones médicas relacionadas y la recuperación, la situación familiar, la discapacidad física o mental, la afección médica, el sexo, los estereotipos de género, las características sexuales, la orientación sexual, el género, la identidad de género, la expresión de género, la información genética o la asociación con una persona o grupo que presente una o varias de estas características reales o percibidas. Estas protecciones se extienden a todos los aspectos del funcionamiento del Distrito, incluidos los programas académicos, las actividades extraescolares, el empleo y el acceso a grupos juveniles designados, como Scouting América, o cualquier otro motivo protegido por la ley o la normativa

Estas protecciones están garantizadas por las leyes estatales y federales aplicables, entre las que se incluyen el Título IX de las Enmiendas a la Ley de Educación de 1972, el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, la Ley contra la Discriminación por Edad de 1975 y el Código de Educación de California. El MVUSD no tolera represalias contra las personas que denuncien o participen en la investigación de denuncias relacionadas con la discriminación, el acoso o cualquier conducta indebida relacionada.

El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley no discrimina por motivos de sexo y prohíbe la discriminación por este motivo en cualquier programa o actividad educativa que lleve a cabo, incluyendo la admisión y el empleo, tal y como exige el Título IX y su normativa. Las consultas sobre el Título IX pueden dirigirse al coordinador del Título IX del distrito, a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, o a ambos. Se ha designado a los siguientes empleados para atender las consultas y denuncias de presunta discriminación:

Coordinadora de Título IX

Dr. Khaleelah Lewis-Wilkins
Coordinadora de Título IX y Cumplimiento Normativo
Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley
25634 Alessandro Blvd.
Moreno Valley, CA 92553-4916
951-571-7500 Ext. 17322
klewis@mvusd.net

Coordinador de la Sección 504

Philip Peeples
Director de Servicios Estudiantiles
Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley
25634 Alessandro Blvd.
Moreno Valley, CA 92553-4916
951-571-7500 Ext. 41709
ppeeples@mvusd.net

Coordinador de Título II/ADA

Omar Marquez
Coordinador de Servicios Estudiantiles
Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley
25634 Alessandro Blvd.
Moreno Valley, CA 92553-4916
951-571-7500 Ext. 41703
omarquez1@mvusd.net

ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

Acrónimo	*Título en inglés*	*Título en español*
ADA	Americans with Disabilities Act	Ley de Estadounidenses con Discapacidades
AI	Artificial Intelligence	Inteligencia Artificial
AR	Administrative Regulation	Regulación Administrativa
BP	Board Policy	Póliza de la Mesa Directiva de Educación
BPC	Business and Processions Code	Código de Negocios y Profesiones
CC	Civil Code	Código Civil
CCR	California Code of Regulations	Código de Reglamentos de California
CDE	California Department of Education	Departamento de Educación de California
CFR	Code of Federal Regulations	Código de Reglamentos Federales
EC	Education Code	Código de Educación
FERPA	Family Educational Rights and Privacy Act	Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia
GC	Government Code	Código de Gobierno
HSC	Health and Safety Code	Código de Salud y Seguridad
IDEA	Individuals with Disabilities Act	Ley de Educación para Personas con Discapacidades
IEP	Individualized Education Program	Programa de Educación Individualizado
LC	Labor Code	Código de Trabajo
LCFF	Local Control Funding Formula	Fórmula de Financiamiento de Control Local
MVUSD	Moreno Valley Unified School District	Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley
PC	Penal Code	Código Penal
TK	Transitional Kindergarten	Kindergarten de Transición
UCP	Uniform Complaint Procedure	Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia
USC	United States Code	Código de los Estados Unidos
VC	Vehicle Code	Código de Vehículos
WIC	Welfare and Institutions Code	Código de Bienestar e Instituciones

TABLA DE CONTENIDO

Visión....2
Misión....2
Equidad....2
Objetivos....2
Compromisos....2
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN....4
ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS....5
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LA COMUNIDAD..9
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES....9
POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS....9
CUALIFICACIÓN PROFESIONAL....9
INFORME DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR....10
NOCHE DE REGRESO A CLASES Y CASA ABIERTA....10
CONFERENCIAS DE PADRE-MAESTRO....10
CONTACTAR A UN MAESTRO....10
VISITAS A AULAS Y ESCUELAS....10
VOLUNTARIOS ESCOLARES....11
CUESTIONES DE CUSTODIA....11

ACTIVIDADES DE RECAUDACIÓN DE FONDOS.....11
DERECHOS A LA EDUCACIÓN.....12
NO DISCRIMINACIÓN EN LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL DISTRITO.....12
NO DISCRIMINACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE NUTRICIÓN INFANTIL.....13
RESPUESTA A LA APLICACIÓN DE LAS LEYES DE INMIGRACIÓN.....13
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.....15
LEY DE LUGAR SEGURO PARA APRENDER.....16
ACOSO SEXUAL.....16
CUOTAS PARA ESTUDIANTES.....18
ESTUDIANTES SIN HOGAR.....19
ESTUDIANTES EN CUIDADO DE CRIANZA 20
ESTUDIANTES CASADOS, EMBARAZADAS Y CON HIJOS.....20
PREVENCIÓN DEL ANTISEMITISMO.....22
PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS.....23
QUEJAS WILLIAMS.....25
ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES.....26
EDUCACIÓN ESPECIAL: IDEA.....26
SISTEMA CHILD FIND.....26
SECCIÓN 504.....26
AVISO DE SALVAGUARDIAS PROCESALES.....27
ESCUELAS NO PÚBLICAS.....27
TRANSPORTACIÓN.....27
ACADÉMICO.....27
ESTÁNDAR ACADÉMICO.....27
EVALUACIONES A NIVEL ESTATAL.....27
EVALUACIÓN DE DIFICULTADES DE LECTURA.....28
PROGRAMA EDUCATIVO: EDUCACIÓN DE LA ESCUELA INTERMEDIA.....29
PLAN DE ESTUDIOS O FOLLETO INFORMATIVO.....29
MATERIALES Y RECURSOS EN ENSEÑANZA.....29
PROGRAMA DE CONSEJERÍA Y ORIENTACIÓN.....30
SELECCIÓN DE CURSOS Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL.....30
DISPONIBILIDAD DE PROGRAMAS DE ADQUISICIÓN DE IDIOMA Y PROGRAMAS LINGÜÍSTICOS.....31
IDIOMAS DEL MUNDO.....32
EDUCACIÓN FÍSICA.....32
LEY DE CALIFORNIA PARA UNA JUVENTUD SALUDABLE.....32
EXENCIÓN DE INSTRUCCIÓN SOBRE LA SALUD.....33
EXENCIÓN BASADA EN CREENCIAS RELIGIOSAS.....33
OBJECIÓN A LA DISECCIÓN, EL DAÑO O EL USO DESTRUCTIVO DE ANIMALES.....33
ALCOHOL Y OTRAS DROGAS: ENSEÑANZA/PREVENCIÓN.....34
PREFERENCIAS DE LOS PADRES.....34
TAREAS.....34
TRABAJO DE RECUPERACIÓN.....35
EXCURSIONES.....35
CALIFICACIONES.....35
POLÍTICA DE CALIFICACIÓN.....35
PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIONES Y PRÁCTICAS.....35
REDUCCIÓN DE CALIFICACIÓN/PÉRDIDA DE CRÉDITO.....36
CALIFICACIONES.....36
RETENCIÓN DE CALIFICACIONES, DIPLOMA Y EXPEDIENTES ACADÉMICOS.....36
IMPUGNACIÓN DE CALIFICACIÓN.....36
EDAD MÍNIMA DE ADMISIÓN: KÍNDER DE TRANSICIÓN Y KÍNDER.....37
PROMOCIÓN/RETENCIÓN DE ESTUDIANTES DE K-5.....37
ESCUELA SECUNDARIA EN ADELANTE.....37
REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA.....37
TRANSFERENCIA DE TRABAJO ESCOLAR Y CRÉDITOS; EXENCIONES.....38
MATRÍCULA CONJUNTA; ASIGNATURAS UNIVERSITARIAS.....39
INSCRIPCIÓN DOBLE.....39
CUOTAS DE LOS EXÁMENES DE COLOCACIÓN AVANZADA.....39
REQUISITOS DE ADMISIÓN PARA LA UNIVERSIDAD..40
EXÁMENES DE ADMISIÓN UNIVERSITARIA.....40
AYUDA FINANCIERA PARA ESTUDIANTES PARA LA UNIVERSIDAD.....41
PROGRAMA DE BECA CAL GRANT.....41
BECAS.....41
PROGRAMA DE AHORRO PARA LA INVERSIÓN Y EL DESARROLLO INFANTIL DE CALIFORNIA.....42
PROGRAMAS DE APRENDIZAJE Y PREAPRENDIZAJE.....42
PROGRAMA DE COMPETENCIA DE CALIFORNIA.....42
PROGRAMA DEPORTIVO DE LA ESCUELA SECUNDARIA.....43

FEDERACIÓN INTERESCOLAR DE CALIFORNIA..... 43
DEPORTES DE COMPETENCIA..... 43
DIRECTRICES DE LA NCAA.....44
INFORMACIÓN SOBRE SALUD Y SEGURIDAD..... 44
SEGURO PARA ATLETAS.....45
PROGRAMAS Y OPCIONES ESCOLARES.....46
BACHILLERATO INTERNACIONAL..... 46
ESCUELA BAYSIDE COMMUNITY DAY.....46
ESCUELA SECUNDARIA MARCH MOUNTAIN.....46
MORENO VALLEY ONLINE ACADEMY.....46
PROGRAMA DE OPORTUNIDAD DE GRADUACIÓN.....47
PROGRAMA DE ESTUDIO INDEPENDIENTE..... 47
AVISO SOBRE ESCUELAS ALTERNATIVAS.....47
INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR/HOSPITAL..... 47
OPORTUNIDADES DE APRENDIZAJE AMPLIADO.....48
INSCRIPCIÓN ESCOLAR..... 49
INSCRIPCIÓN EN EL MVUSD..... 49
REQUISITOS DE RESIDENCIA PARA LA ASISTENCIA ESCOLAR.....49
TRANSFERENCIA RELACIONADA CON EL EMPLEO DE LOS PADRES.....49
VERIFICACIÓN DE RESIDENCIA.....50
INFORMACIÓN SOBRE EL ESTATUS MIGRATORIO DE CIUDADANÍA Y EL ORIGEN NACIONAL.....50
CAMBIO DE DIRECCIÓN..... 50
PRINCIPIOS Y DIRECTRICES DE TRANSFERENCIA... 50
TRANSFERENCIAS DENTRO DEL DISTRITO.....51
TRANSFERENCIA INVOLUNTARIA.....52
ASISTENCIA INTERDISTRITAL..... 52
DISTRITO DE ELECCIÓN..... 53
ASISTENCIA ESCOLAR..... 54
BIENESTAR INFANTIL Y ASISTENCIA ESCOLAR..... 54
EXPECTATIVAS SOBRE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES..... 54
VERIFICACIÓN DE AUSENCIAS..... 54
VERIFICADOR DE ASISTENCIA VOLUNTARIO..... 54
AUSENCIAS JUSTIFICADAS..... 54
AUSENCIAS POR ACTIVIDADES O ENSEÑANZA RELIGIOSAS.....56
AUSENCIAS POR MOTIVOS DE SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES.....56
CALENDARIOS DEL AÑO ESCOLAR ACADÉMICO.....56
SALIDA TEMPRANA DE LA ESCUELA..... 56
ORDENANZA DE TOQUE DE QUEDA DIURNO.....56
ABORDANDO EL AUSENTISMO ESCOLAR.....56
PROCEDIMIENTO DE INACTIVIDAD POR FALTA DE ASISTENCIA.....57
EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES.....57
DERECHOS GENERALES.....57
MANTENIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES..... 58
ACCESO Y DIVULGACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES.....58
INICIATIVA DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA DE CALIFORNIA.....59
CITACIONES Y ÓRDENES JUDICIALES.....59
INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO..... 59
ACCESO PARA RECLUTADORES MILITARES.....60
ENMIENDA SOBRE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL LOS ESTUDIANTES.....60
IMPUGNACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES.....61
SALUD Y BIENESTAR..... 62
INFORMACIÓN SOBRE ACCESO Y SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA ESTUDIANTES..... 62
PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN.....62
PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES.....62
POLÍTICA DE BIENESTAR.....63
CONSUMO DE AGUA..... 63
NUTRICIÓN..... 64
RECREO Y ALMUERZO.....64
ESCUELAS LIBRES DE TABACO.....64
SISTEMA ELECTRÓNICOS DE ADMINISTRACIÓN DE NICOTINA..... 65
DROGAS SINTÉTICAS.....65
ANIMALES EN EL CAMPUS..... 66
PLAN DE MANEJO DE ASBESTOS.....66
USO DE PESTICIDAS..... 66
SERVICIOS DE SALUD..... 66
ENFERMERAS ESCOLARES ACREDITADAS..... 66
OFICINA DE SALUD.....67
TRATAMIENTO DE EMERGENCIA..... 67
ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS RECETADOS..... 68
ENFERMEDAD..... 69
ENFERMEDAD CONTAGIOSA..... 70
PIOJOS EN LA CABEZA..... 70

LIMITACIONES FÍSICAS..... 70
VACUNACIONES.....70
VACUNACIÓN CONTRA EL VPH.....71
PRUEBAS DE TUBERCULOSIS (TB)..... 71
EVALUACIÓN DE LA SALUD BUCAL.....71
EXÁMENES MÉDICOS.....72
DIABETES TIPO 1..... 72
DIABETES TIPO 2..... 73
REEMBOLSO POR PROCEDIMIENTOS MÉDICOS..... 75
SEGURO CONTRA ACCIDENTES..... 75
SEGURIDAD ESCOLAR Y ESTUDIANTIL..... 75
ESCUELAS SEGURAS.....75
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR..... 75
PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA..... 76
INFORMACIÓN DE CONTACTO DE EMERGENCIA.....76
USO DE TELÉFONOS ESCOLARES.....76
USO DE DISPOSITIVOS ELECTRONICOS MOVILES....76
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE ESCUCHA, GRABACIÓN O SEÑALIZACIÓN.....77
PROPIEDAD PERSONAL.....77
ENTREGAS EXTERNAS..... 77
VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL.....78
POLITICA DE BOLSA TRANSPARENTE..... 79
ARMAS E INSTRUMENTOS PELIGROSOS.....79
ALMACENAMIENTO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO.....79
INTERACCIÓN DEL PERSONAL CON LOS ESTUDIANTES..... 80
DENUNCIA DE ABUSO Y NEGLIGENCIA..... 83
LEY DE MEGAN/DELINCUENTES SEXUALES.....83
TECNOLOGÍA..... 84
USO DE TECNOLOGÍA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES..... 84
GOOGLE WORKSPACE PARA LA EDUCACIÓN..... 84
CHROMEBOOKS.....84
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES..... 85
INTEGRIDAD ACADÉMICA E INTELIGENCIA ARTIFICIAL..... 85
ACUERDO DEL ESTUDIANTE SOBRE EL PLAGIO Y EL USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL..... 86
PRIVACIDAD.....86
DISPOSITIVOS DE PROPIEDAD PERSONAL..... 87
REPORTAR.....87
CONSECUENCIAS.....87
COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA ESTUDIANTIL..... 87
EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO Y REGLAMENTOS DE DISCIPLINA.....87
IN LOCO PARENTIS.....88
MOTIVOS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN..... 88
SUSPENSIÓN DE LA CLASE POR PARTE DEL MAESTRO.....89
SUSPENSIÓN DE LA ESCUELA.....89
INMOVILIZACIÓN Y AISLAMIENTO..... 90
REGISTRO E INCAUTACIÓN.....90
PARTICIPACIÓN DE LAS FUERZAS DEL ORDEN..... 91
REPORTANDO AMENAZAS.....91
LEY DE RESPONSABILIDAD POR UN MENOR..... 91
TRANSPORTACIÓN.....91
INFORMACIÓN DEL AUTOBÚS..... 91
SEGURIDAD DEL AUTOBÚS ESCOLAR..... 92
REGLAS DEL AUTOBÚS..... 92
ENTREGA DE LOS ESTUDIANTES QUE UTILIZAN EL AUTOBÚS ESCOLAR..... 92
APLICACIÓN PARA PADRES.....92
EVACUACIÓN DEL AUTOBÚS.....92
BICICLETAS, PATINETAS Y SCOOTERS.....93
SEGURIDAD.....93
ACUSE DE RECIBO.....94

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LA COMUNIDAD

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

(BP 6020)
La Mesa Directiva de Educación reconoce que los padres/tutores son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que su participación constante en la educación de sus hijos contribuye en gran medida al rendimiento del estudiante y a un entorno escolar positivo.

El Superintendente o su designado deberá trabajar con el personal y los padres o tutores representando a todos los grupos de estudiantes incluyendo a los jóvenes en hogares de crianza y sin hogar para desarrollar oportunidades significativas en todos los niveles de grado para que los padres o tutores participen en actividades escolares y del distrito; en las funciones de asesoramiento, toma de decisiones y defensa; y actividades para apoyar el aprendizaje en el hogar.

Se le notificará a los padres o tutores de sus derechos a ser informados y a participar en la educación de sus hijos y de las oportunidades disponibles para hacerlo – como por ejemplo a través de este Manual para Padres y Estudiantes.

El Superintendente o su designado deberá evaluar regularmente y reportar a la Mesa Directiva sobre la eficacia de los esfuerzos de participación de los padres, incluyendo, pero no limitados a, los aportes de los padres o tutores y el personal escolar sobre la adecuación de las oportunidades de participación y barreras que puedan impedir la participación de los padres o tutores.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS

20 USC 6318; EC 11503, 11504; (BP 6020)
Cada año, el Superintendente o la persona designada por éste identifica objetivos específicos para el programa de participación de los padres del Distrito en las escuelas que reciben fondos del Título I. El Superintendente o la persona designada se asegurará de que se consulte a los padres o tutores y de que estos participen en la planificación, el diseño, la implementación y la evaluación del programa de participación de los padres a nivel escolar, así como en el proceso de toma de decisiones sobre cómo se asignarán los fondos del Título I del Distrito para las actividades de participación de los padres.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que las estrategias del Distrito para la participación de los padres o tutores de los estudiantes que participan en los programas de Título I. Dichas estrategias deben establecer expectativas para la participación de los padres y describir cómo el Distrito llevará a cabo cada actividad enumerada en la sección 20 USC 6318.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que cada escuela que reciba fondos del Título I elabore una política de participación de los padres a nivel escolar, de conformidad con la sección 20 USC 6318.

Escuelas de Título I

Para garantizar que los padres o tutores de los estudiantes que participan en los programas del Título I tengan oportunidades de participar en la educación de sus hijos, se ponen a su disposición las siguientes actividades:

- ***Reunión Anual de Padres del Título I.*** Se invita a los padres o tutores a una reunión anual en la que se explican los servicios disponibles para los estudiantes y cómo se utilizan los fondos; asimismo, se les invita a participar en consejos y comités de padres que actualizan anualmente el plan escolar.
- ***Política de Participación de los Padres del Distrito.*** La Política de Participación de los Padres del distrito se elabora conjuntamente con los padres o tutores legales durante la reunión anual de padres del programa Título I. Asimismo, se invita a los padres o tutores a participar en una evaluación anual del contenido y la eficacia de dicha política.
- ***Política Escolar de Participación de Padres.*** La política escolar de participación de los padres se elabora conjuntamente con los padres o tutores durante la reunión anual de padres del Título I. Asimismo, se invita a los padres o tutores a participar en una evaluación anual del contenido y la eficacia de dicha política.
- ***Acuerdo entre Padres y Escuela.*** Los padres o tutores reciben una copia del acuerdo y se les invita a participar en su actualización anual, la cual detalla las formas en que padres, estudiantes y maestros pueden colaborar para garantizar una educación de calidad para los estudiantes.

Escuelas no incluidas en el Título I

El Superintendente o la persona designada por éste deberá desarrollar e implementar estrategias aplicables a cada escuela que no reciba fondos federales del Título I, con el fin de fomentar la participación y el apoyo de los padres o tutores en la educación de sus hijos; esto incluye, entre otras, estrategias que describen cómo el distrito y las escuelas abordarán los propósitos y objetivos establecidos en EC 11502.

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL

20 USC 6312; 34 CFR 200.61; (BP/AR 4112.2, 4222)
Los padres o tutores de estudiantes que asisten a una escuela que recibe fondos del Título I pueden solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los

maestros de sus estudiantes, incluyendo, como mínimo, lo siguiente:

1. Si el maestro ha cumplido los criterios de cualificación y autorización del estado para los niveles de grado y las materias en las que imparte clase.
2. Si el maestro está enseñando en situación de emergencia u otra situación provisional por la que se haya renunciado a los criterios de cualificación o autorización del estado.
3. Si el maestro imparte clases en el ámbito de la disciplina de la certificación del maestro.
4. Sii el estudiante recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus cualificaciones..

Una escuela que recibe fondos tipo Título I también proporcionará a cada padre individual información sobre el nivel de logro y crecimiento académico de su hijo, si corresponde y está disponible, en cada una de las evaluaciones académicas estatales requeridas, y un aviso oportuno de que su hijo ha sido asignado a, o ha sido enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no cumple con los requisitos aplicables de certificación o licencia estatal en el nivel de grado y la materia en la que el maestro ha sido asignado.

Para obtener más información sobre las cualificaciones profesionales, por favor comuníquese con el Departamento de Recursos Humanos al (951) 571-7500 ext. 17575. Para obtener más información relacionada con el Título I, por favor comuníquese con el Director de Equidad y Acceso al (951) 571-7500 ext. 17225.

INFORME DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR

EC 35256, 35258; (BP 0510)
El Informe de Responsabilidad Escolar (SARC, por sus siglas en inglés) está diseñadas para informar a los padres/tutores y a la comunidad sobre las condiciones, necesidades y progreso en cada escuela y para ayudar a proporcionar datos mediante los cuales los padres o tutores puedan hacer comparaciones significativas entre escuelas. La Mesa Directiva cree que el proceso de desarrollo del SARC brinda al personal escolar oportunidades para revisar los logros, identificar áreas de mejora, obtener apoyo local y establecer una visión para el futuro. Se puede obtener una copia impresa en la escuela o descargarla del sitio web del distrito en www.mvusd.net.

NOCHE DE REGRESO A CLASES Y CASA ABIERTA

La Noche de Regreso a Clases es un evento que se celebra poco después del inicio del año escolar, destinado a que los padres o tutores se familiaricen con el ambiente escolar y conozcan al maestro de su hijo. Los maestros repasan los procedimientos del aula, así como información académica importante y los objetivos del curso.

En primavera se organiza una Casa Abierta para brindar a los estudiantes la oportunidad de compartir sus experiencias escolares con sus padres o tutores. Esta noche también permite a los padres y tutores visitar otras aulas y ver trabajos destacados de los estudiantes.

Los padres o tutores que deseen hacer preguntas específicas sobre su hijo en cualquiera de estos eventos deben solicitar una reunión con el maestro.

CONFERENCIAS DE PADRE-MAESTRO

Las conferencias entre padre y maestro se llevan a cabo al finalizar el primer trimestre para los estudiantes de la escuela primaria y al finalizar el primer semestre para los estudiantes de la escuela intermedia. Los estudiantes de la escuela intermedia también cuentan con días de reuniones entre padres y maestros durante el segundo semestre. Por favor consulte con el calendario del distrito para conocer las fechas programadas.

Las conferencias de padre y maestro para los estudiantes en las escuelas secundarias están disponibles a solicitud. Los padres o tutores deben comunicarse directamente con el maestro o los maestros para programar una reunión.

Las conferencias ofrecen al maestro y al padre/madre o tutor la oportunidad de sentarse juntos y hablar sobre el progreso del estudiante. Se pueden programar conferencias adicionales en cualquier momento del año —ya sea antes o después de clases, o durante el período de preparación del maestro— contactando directamente al maestro del estudiante.

CONTACTAR A UN MAESTRO

La mejor manera de contactar al maestro de su hijo es por correo electrónico. Los padres o tutores que no tienen acceso al correo electrónico pueden contactar a la oficina de la escuela para dejar un mensaje al maestro. Se espera que el maestro responda tan pronto como sea posible, pero a más tardar al finalizar el siguiente día escolar.

VISITAS A AULAS Y ESCUELAS

EC 49091.10, 51101, 51512; PC 626.8; (BP/AR 1250, 3515)
La Mesa Directiva de Educación anima a los padres o tutores u otros miembros de la comunidad interesados a visitar las escuelas y conocer el programa educativo.

Para garantizar la mínima interrupción del programa habitual del campus o del aula, las visitas escolares deben coordinarse previamente con el maestro y el director o la persona designada con una antelación de 24 horas.

Las visitas a aulas individuales también deben concertarse previamente, indicando el motivo de la visita. La duración de la visita se limita a 20 minutos en las escuelas de educación primaria y un periodo de clase en las escuelas de educación

intermedia y secundaria. Las visitas de mayor duración requieren coordinaciones especiales con el o los docentes y con el administrador del centro educativo.

Para garantizar la seguridad de los estudiantes y del personal, así como para evitar posibles interrupciones, todos los visitantes deben registrarse inmediatamente al ingresar a cualquier edificio o recinto escolar durante el horario lectivo. Con el fin de preservar la seguridad escolar, el director o la persona designada podrá establecer un sistema de identificación visible para los visitantes mientras se encuentren en las instalaciones.

Los visitantes no podrán utilizar dispositivos electrónicos de escucha o grabación en el aula sin el permiso del maestro y del director.

Todo padre, tutor u otra persona cuya conducta en un lugar donde un empleado escolar deba encontrarse en el desempeño de sus funciones, perturba considerablemente las actividades de clase o extracurriculares, o bien ocasiones un desorden grave, incurre en un delito menor y puede ser vetada del recinto escolar o de actividades relacionadas con la escuela por un periodo determinado, a petición del director.

Los visitantes que no se registren en la oficina podrán ser considerados intrusos en las instalaciones escolares, lo cual podría dar lugar a la intervención policial.

VOLUNTARIOS ESCOLARES

EC 35021; (BP/AR 1240)
La asistencia de voluntarios en las escuelas puede enriquecer el programa educativo, aumentar la supervisión de los estudiantes, y contribuir con la seguridad escolar mientras fortalece las relaciones escolares con la comunidad.

Se anima a los padres, tutores y demás miembros de la comunidad a compartir su tiempo, conocimientos y habilidades con los estudiantes. Los voluntarios deben actuar de conformidad con las políticas y normativas del Distrito, así como con las reglas de la escuela, y deben registrar su entrada y salida en la oficina escolar cada día que presten servicio. Los voluntarios no podrán llevar consigo a hermanos u otros niños pequeños que no estén inscritos en la escuela durante los días de servicio.

Los voluntarios trabajarán con los estudiantes bajo la supervisión directa de personal certificado. Aquellas personas que realicen cuatro o más horas semanales de servicio voluntario específico con estudiantes o en su entorno deberán presentar pruebas de no padecer tuberculosis activa (resultado negativo en la prueba de detección de tuberculosis). Solo se requerirá una radiografía de tórax si la prueba intradérmica de tuberculina resulta positiva. Estos voluntarios, así como aquellos que trabajen individualmente con estudiantes, también deberán someterse a la toma de huellas dactilares.

CUESTIONES DE CUSTODIA

Las disputas de custodia deben ser manejadas por los tribunales. La escuela no tiene jurisdicción legal para negar a un padre biológico el acceso a su hijo y/o expedientes escolares. La única excepción es cuando las órdenes de restricción firmadas o los documentos de divorcio adecuados, que limitan específicamente el acceso de los padres al niño, están archivados en la oficina de la escuela. Cualquier situación de salida del estudiante que deje en duda el bienestar del estudiante será manejada a discreción del administrador del sitio o su designado. En caso de que tal situación se convierta en una interrupción para la escuela, se contactará a la policía y se solicitará a un oficial que intervenga. Se les pide a los padres que hagan todo lo posible por no involucrar a las escuelas en asunto de custodia. La escuela hará todo lo posible por comunicarse con el padre de custodia cuando un padre o cualquier otra persona que no figure en la tarjeta de emergencia intente recoger a un niño.

ACTIVIDADES DE RECAUDACIÓN DE FONDOS

EC 51521; (BP/AR 1321)
La Mesa Directiva de Educación considera que no es buena práctica utilizar a los estudiantes para distribuir materiales ajenos a la escuela en la comunidad ni para recaudar fondos o realizar campañas de venta en el recinto escolar con el fin de financiar actividades extracurriculares. Por consiguiente, la política de la Mesa Directiva es reducir al mínimo dichas actividades.

Los estudiantes pueden participar en recaudar fondos, bajo el control de la escuela, solamente para determinadas actividades estudiantiles aprobadas, siempre que el proyecto cuente con la aprobación del director de la escuela correspondiente.

Los directores escolares deben considerar el siguiente criterio sobre las actividades de recaudación de fondos:

- No se permitirán más de dos actividades de recaudación de fondos en las que participen todos los estudiantes en la escuela por año escolar.
- El número de actividades de recaudación de fondos que llevarán a cabo las clases individuales, los niveles de grado y las organizaciones estudiantiles será determinado y aprobado por el director de la escuela, de conformidad con la política del distrito.
- Todas las propuestas para las actividades de recaudación de fondos se deben entregar al director el 1 de octubre de cada año escolar. Estas propuestas deben incluir el propósito, detalles del proyecto, y la fecha de proyección (mes/semana) de emprendimiento.

- Todos los directores escolares se reunirán en el mes de octubre para coordinar un calendario anual de eventos de recaudación de fondos para ser presentados al Superintendente o a su designado el 1ro de noviembre de cada año escolar.
- El calendario anual deberá incluir las propuestas de ventas de comida en el plantel escolar.
- Si fuera necesario, se podrá realizar una actualización del calendario anual a mitad de año.
- Quedan estrictamente prohibidas las ventas puerta a puerta (y la solicitud de fondos) realizadas por estudiantes en la comunidad.
- Los estudiantes deben contar con una autorización firmada por sus padres que les permita participar en una actividad de recaudación de fondos. Dicha autorización debe indicar que el estudiante no realizará ventas puerta a puerta.

No se llevarán a cabo campañas de recaudación de fondos entre los estudiantes por parte de entidades ajenas a la escuela ni para actividades no escolares. Todo el personal escolar informará a los estudiantes sobre la labor que realizan las organizaciones humanitarias sin fines de lucro (por ejemplo, YMCA, YWCA, UNESCO, March of Dimes). Estas organizaciones humanitarias sin fines de lucro no incluyen iglesias ni entidades vinculadas a ellas; por consiguiente, no se les permitirá difundir información ni solicitar fondos a los estudiantes o a través de ellos.
Es posible que los estudiantes y sus padres o tutores deseen colaborar con dichas organizaciones como parte de un proyecto comunitario y de valor social.
El Distrito revisa anualmente la lista de agencias humanitarias y la idoneidad de las actividades realizadas en años anteriores. Asimismo, el Superintendente o la persona designada presentará a la Mesa Directiva de Educación, previa solicitud, un informe general anual sobre las actividades de recaudación de fondos dentro del Distrito.

DERECHOS A LA EDUCACIÓN

NO DISCRIMINACIÓN EN LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL DISTRITO

5 CCR 4900 et seq.; EC 200 et seq.; (BP/AR 0410)
El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley se compromete a brindar igualdad de oportunidades a todas las personas en sus programas y actividades. Los programas, actividades y prácticas del Distrito estarán libres de discriminación ilegal, incluida la discriminación contra una persona o grupo basada en una o más características protegidas (ya sea una sola o una combinación de dos o más). Estas características incluyen, entre otras: raza; color; ascendencia; nacionalidad; origen nacional; estatus migratorio; identificación con un grupo étnico; etnia; edad; religión; estado civil; embarazo, parto, interrupción del embarazo o lactancia (incluidas las afecciones médicas y la recuperación relacionadas); situación parental, familiar o conyugal; toma de decisiones sobre salud reproductiva; discapacidad física o mental; afección médica; sexo; estereotipos sexuales; características sexuales; orientación sexual; género; identidad de género; expresión de género; condición de veterano o militar; información genética; la percepción de poseer una o más de dichas características; o la asociación con una persona o grupo que posea una o más de estas características reales o percibidas. Estas protecciones se extienden a todos los aspectos de las operaciones del Distrito, incluidos los programas académicos, las actividades extracurriculares, el empleo y el acceso a grupos juveniles designados, como Scouting America, o cualquier otra base protegida por ley o reglamento.

Estas protecciones están garantizadas por las leyes estatales y federales aplicables, incluidas las siguientes: el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, la Ley de Discriminación por Edad de 1975 y el Código de Educación de California.

Todas las personas recibirán un trato equitativo al acceder a los servicios del distrito y de las escuelas. El Distrito garantiza que la falta de dominio del idioma inglés no constituirá una barrera para la admisión o la participación en los programas del distrito. Cuando el 15 por ciento o más de los estudiantes de una escuela hablen un mismo idioma principal distinto del inglés, todos los avisos, informes, declaraciones o documentos que la escuela envíe a los padres o tutores deberán traducirse a dicho idioma; los padres o tutores podrán responder en inglés o en el idioma principal.

Los programas y actividades del distrito estarán libres de cualquier uso, selección o rechazo discriminatorio de libros de texto, materiales de instrucción, libros de biblioteca o recursos educativos similares. Asimismo, los programas y actividades del distrito estarán libres de nombres, mascotas o apodos de equipos escolares o deportivos que sean racialmente despectivos o discriminatorios.

Los programas e instalaciones del Distrito, considerados en su totalidad, deberán cumplir con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) y con cualquier norma o reglamento de implementación. El Superintendente o la persona designada se asegurará de que las aplicaciones web y móviles del Distrito cumplan con las normas técnicas prescritas por ley, y de que el Distrito proporcione los servicios y ayudas auxiliares adecuados

cuando sea necesario para ofrecer a las personas con discapacidad igualdad de oportunidades para participar o disfrutar de los beneficios de un servicio, programa o actividad. Estas ayudas y servicios pueden incluir, entre otros: intérpretes o lectores cualificados, dispositivos de asistencia auditiva, tecnologías de asistencia u otras modificaciones para mejorar la accesibilidad a los sitios web del Distrito y de las escuelas, personas encargadas de tomar apuntes, materiales escritos, textos grabados y materiales en Braille o en letra grande. Las personas con discapacidad deberán notificar al Superintendente o al director si tienen una discapacidad que requiera asistencia o servicios especiales. Se debe proporcionar un aviso con anticipación razonable antes de cualquier evento, programa o reunión patrocinada por la escuela.

El funcionario del Distrito identificado a continuación ha sido designado como coordinador de la ADA del Distrito; dicha persona será responsable de recibir y tramitar las solicitudes de adaptación presentadas por personas con discapacidad, así como de investigar y resolver las quejas relacionadas con el acceso a los programas, servicios, actividades o instalaciones del Distrito.

Omar Marquez
Coordinador de Servicios Estudiantiles
25634 Alessandro Blvd., Moreno Valley, CA 92553-4916
951-571-7500 Ext. 41703 o omarquez1@mvusd.net

NO DISCRIMINACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE NUTRICIÓN INFANTIL

De conformidad con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y pólizas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, estado civil, estado familiar/parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas o represalias o retaliación por actividades anteriores de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA (no todas las bases se aplican a todos los programas). Los recursos y los plazos para la presentación de quejas varían según el programa o el incidente.

Las personas con discapacidades que requieren medios de comunicación alternativos para la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano, etc.) deben comunicarse con la agencia estatal o local que administra el programa o con el USDA a través del Servicio de Retransmisión de Telecomunicaciones al 711 (voz y TTY). Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja de discriminación del programa, complete el Formulario de queja de discriminación del programa del USDA (AD-3027) que se encuentra en línea en How to File a Program Discrimination Complaint y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigido al USDA y proporcionar en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al 866-632-9992. Envíe su formulario o carta completa al USDA por: (1) correo: U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Mail Stop 9410, Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov. El USDA es un proveedor, empleador y prestamista que ofrece igualdad de oportunidades.

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

RESPUESTA A LA APLICACIÓN DE LAS LEYES DE INMIGRACIÓN

EC 234.7; (BP/AR 0410, 1445)
Todos los estudiantes tienen derecho a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o sus creencias religiosas. En consonancia con la legislación estatal y el documento de orientación de la Oficina del Fiscal General de California titulado “Promoting a Safe and Secure Learning Environment for All: Guidance and Model Policies to Assist California’s TK-12 Schools in Responding to Requests for Access and Information for Immigration Enforcement Purposes” (diciembre de 2025), el Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley se compromete a ofrecer un entorno seguro y acogedor para los estudiantes, sus familias y el personal. Con este fin, el Distrito:

1. Prohíbe la discriminicación ilegal, el acoso, la intimidación y el hostigamiento en los programas y actividades del Distrito por motivos del estatus migratorio del estudiante o de la familia, o por la negativa a proporcionar información relacionada con dicho estatus.
2. Resuelve e investiga las denuncias de discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación y el hostigamiento, de conformidad con sus Procedimientos Uniformes de Quejas.
3. Salvo que lo exija la ley estatal o federal, que sea necesario para administrar un programa educativo financiado por el estado o el gobierno federal, o que se presente una citación, orden de registro u orden judicial válida, se prohíbe al personal realizar cualquiera de las siguientes acciones:
    a. Recopilar información o documentos relacionados con la ciudadanía o el estatus migratorio de los estudiantes o de sus familiares.

b. Divulgar o proporcionar, ya sea por escrito, verbalmente o de cualquier otra manera, y en la medida de lo posible, cualquier información sobre el estudiante (incluidos sus expedientes académicos) o información sobre la familia y el hogar del estudiante.
c. Permitir que un agente o empleado de una agencia encargada de hacer cumplir las leyes de inmigración ingrese a un área no pública del plantel escolar (es decir, los terrenos de la escuela, el lugar donde se llevan a cabo actividades organizadas por la escuela o el transporte proporcionado por la escuela) con cualquier fin.

4. Garantiza que los recursos y datos recopilados por el Distrito no se utilizarán, ni directa ni indirectamente, para elaborar listas, registros o bases de datos de personas basados en el origen nacional, el estatus migratorio, la religión u otra categoría de características personales protegidas contra la discriminiación ilegal.
5. Se requiere informar oportunamente a la Mesa Directiva de Educación sobre cualquier solicitud de información o de acceso a las instalaciones escolares realizada por un agente o empleado de una agencia del orden público con fines de aplicación de las leyes de inmigración. Asimismo el personal deberá llevar a cabo las siguientes acciones:
   a. Obtener el consentimiento del padre/madre o tutor antes de que este sea entrevistado o sometido a un registro por parte de cualquier agente que pretenda hacer cumplir las leyes civiles de inmigración en la escuela, a menos que dicho agente presente una orden judicial o citación.
   b. Notificar al padre/madre o tutor si un agente o empleado de una agencia solicita o accede al estudiante con fines de aplicación de las leyes de inmigración, salvo que dicho acceso se haya realizado en cumplimiento de una orden judicial o citación que restrinja la divulgación de la información a los padres o tutores.

Para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes, se recomienda a los padres o tutores legales que actualicen periódicamente su información de contacto para emergencias, incluyendo los datos de contacto secundarios y adicionales. El objetivo es que, si el personal sabe que el padre/madre o tutor no está disponible para atender al estudiante, pueda agotar primero las instrucciones parentales sobre el cuidado del estudiante que figuran en dicha información de contacto, recurriendo a los servicios de protección de menores para gestionar el cuidado del estudiante únicamente como último recurso. El Distrito utilizará la información proporcionada en las fichas de emergencia exclusivamente para responder a situaciones de emergencia específicas, y no para ningún otro fin.

Asimismo, para estar preparados ante una posible separación entre el estudiante y sus padres o tutores, el Distrito recomienda a estos últimos considerar la formalización de una declaración jurada de autorización para cuidadores (Caregiver's Authorization Affidavit); esto permite otorgar a una persona de confianza la facultad de tomar decisiones educativas y médicas en nombre del menor. Se aconseja también a los estudiantes y a sus familias memorizar los números de teléfono de emergencia y conocer la ubicación de documentos importantes, tales como certificados de nacimiento, pasaportes, tarjetas de seguro social, datos de contacto de los médicos, listas de medicamentos y alergias, entre otra información relevante.

Para más información, los padres o tutores deben consultar la política y el reglamento administrativo del Distrito BP/AR 1445 (Respuesta a las acciones de control migratorio), así como el documento de orientación del Fiscal General titulado, "Promoting a Safe and Secure Learning Environment for All," (Promoción de un entorno de aprendizaje seguro y protegido para todos), el cual incluye la siguiente información sobre cómo "conocer sus derechos educativos".

Su hijo tiene derecho a una educación pública gratuita

Todos los niños tienen derecho a igualdad de acceso a la educación pública gratuita, sin importar su estado de inmigración o el de sus padres o tutores.

Todos los niños de California:

- Tienen derecho a una educación pública gratuita.
- Deben estar inscritos en la escuela si tienen entre 6 y 18 años, a menos que estén exentos.
- Tienen derecho a asistir a escuelas seguras, protegidas y tranquilas.
- Tienen derecho a estar en un entorno de aprendizaje escolar público libre de discriminación, acoso, hostigamiento, violencia e intimidación.
- Tienen igualdad de oportunidades de participar en cualquier programa o actividad que ofrezca la escuela sin discriminación.

Información necesaria para la inscripción en la escuela

Las escuelas deben aceptar distintos documentos de los padres o tutores del estudiante para demostrar la edad o residencia del niño, y no están obligadas a conservar una copia del documento utilizado como prueba de la edad del niño.

Nunca es necesario proporcionar información sobre la ciudadanía o el estado de inmigración para inscribirse en la escuela. Nunca es necesario proporcionar el número de Seguro Social para inscribirse en la escuela.

Confidencialidad de la información personal

Las leyes federales y estatales protegen los expedientes

académicos y la información personal de los estudiantes. Por lo general, estas leyes exigen que las escuelas obtengan el consentimiento por escrito de los padres o tutores antes de revelar información de los estudiantes, a menos que la revelación de la información sea para fines educativos, ya sea pública o se realice en respuesta a una orden del tribunal o una citación.

Algunas escuelas recopilan y ofrecen públicamente "información del directorio" básica de los estudiantes. Si es así, el distrito escolar debe ofrecer a los padres o tutores un aviso por escrito de la política de la información del directorio y darles la opción de rechazar la revelación de la información de su hijo.

Planes de seguridad familiar si lo detienen o deportan

Puede actualizar la información de contacto de emergencia de su hijo, incluyendo los contactos secundarios, para identificar a un tutor adulto de confianza que pueda cuidar de su hijo si a usted lo detienen o deportan.

Puede completar una Declaración Jurada de Autorización del Cuidador o consultar con un asesor legal sobre opciones como una Petición de Designación de Tutor para darle a un adulto de confianza la autoridad de tomar decisiones educativas y médicas para su hijo.

Derecho a presentar una queja

Su hijo tiene derecho a denunciar un delito de odio o presentar una queja al distrito escolar si sufre discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento por motivo de su nacionalidad, etnia o estado de inmigración real o percibido.

Para obtener más información sobre los recursos para responder a las actividades de cumplimiento de las leyes de inmigración en las escuelas de California, o para presentar una queja, comuníquese con: Bureau of Children's Justice, California Attorney General's Office, P.O. Box 944255, Sacramento, CA 94244-2550, (800) 952-5225, BCJ@doj.ca.gov, https://oag.ca.gov/bcj/complaint.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

34 CFR 106.8; EC 221.61, 221.8

El Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 es una de varias leyes federales y estatales contra la discriminación que garantizan la igualdad en los programas y actividades educativas que reciben fondos federales. Específicamente, el Título IX protege a los estudiantes, empleados, solicitantes de admisión y empleo, y otras personas de todas las formas de discriminación basadas en el sexo, incluido el acoso sexual. La ley de California establece además que todos los estudiantes (así como otras personas) están protegidos, independientemente de su sexo, género, expresión de género, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, raza u origen nacional, en todos los aspectos de los programas y actividades del Distrito. También establece que los estudiantes no pueden ser discriminados por su estado parental, familiar o civil, y los estudiantes embarazadas y con hijos no pueden ser excluidos de participar en ningún programa educativo, incluidas las actividades extracurriculares, para el cual califican. La esencia del Título IX es garantizar que los estudiantes (así como otras personas) no sean excluidos, separados, se les nieguen beneficios o sean tratados de manera diferente por razón de sexo a menos que estén expresamente autorizados a hacerlo por ley estatal o federal en áreas que incluyen, pero no limitadas a: reclutamiento, admisiones y asesoramiento; asistencia financiera; atletismo; acoso por motivos de sexo; trato a estudiantes embarazadas y con hijos; disciplina; educación diferenciada por sexo; y empleo.

Bajo el Título IX, los estudiantes tienen el derecho de:

1. Trato justo y equitativo libre de discriminación por razón de sexo.
2. Tener la oportunidad equitativa para participar en todas las actividades académicas y extracurriculares incluyendo los deportes.
3. Consulta con el director atlético de la escuela sobre las oportunidades deportivas que ofrece.
4. Solicita becas deportivas.
5. Recibir trato y beneficios equitativos en la provisión de partidos y prácticas; equipo y suministros; programación de juegos y prácticas; transporte y dietas diarias; acceso a clases particulares; entrenamiento; vestuarios; instalaciones para entrenamientos y competiciones; instalaciones y servicios médicos y de preparación física; y publicidad.
6. Acceso a un coordinador de equidad de género para responder preguntas sobre las leyes de equidad de género.
7. Comuníquese con el Departamento de Educación de California (CDE) y la Federación Interescolar de California(CIF) para obtener información sobre las leyes de equidad de género.
8. Presente una queja confidencial por discriminación ante la Oficina de Derechos Civiles de los Estados Unidos (OCR) o el CDE si cree que ha ocurrido discriminación o trato desigual por razón de sexo.
9. Busque recursos legales civiles como resultado de la discriminación.
10. Estar protegido contra represalias por presentar una queja por discriminación.

Las consultas sobre cualquier asunto, incluidas las quejas relativas a la implementación del Título IX en el Distrito pueden dirigirse al siguiente funcionario del Distrito:

Dr. Khaleelah Lewis-Wilkins
Coordinador – Título IX y Cumplimiento Normativo
25634 Alessandro Blvd., Moreno Valley, CA 92553-4916
(951) 571-7500 Ext. 17322 o klewis@mvusd.net

Puede encontrar recursos adicionales en:

Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles
Lyndon Baines Johnson Department of Education Building
400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-1100
Teléfono: (800) 421-3481 ■ Fax: (202) 453-6012
TDD: (800) 877-8339 ■ Correo Electrónico: OCR@ed.gov
OCR Complaint Form

Departamento de Educación de California
Office of Equal Opportunity
1430 N Street, Room 4206, Sacramento, CA 95814
Telephone: (916) 445-9174 ■ Fax: (916) 324-9818
Email: oeoinfo@cde.ca.gov
Complaint Procedures

California Interscholastic Federation
4658 Duckhorn Drive, Sacramento, CA 95834
Telephone: (916) 239-4477 ■ Fax: (916) 239-4478
Website on Equity

LEY DE LUGAR SEGURO PARA APRENDER

EC 234.1; (BP/AR 5131.2, 5145.3)
El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley prohíbe estrictamente cualquier acto de discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento basado en características reales o percibidas, según lo establecido en PC 422.55 y EC 220, así como en discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión u orientación sexual; o en la asociación con una persona o grupo que posea una o más de estas características reales o percibidas. Esta política se aplica a todos los actos que constituyen discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento relacionados con la actividad escolar o la asistencia a la escuela, que ocurran dentro de una escuela del distrito, y a los actos que ocurran fuera del campus o fuera de las actividades escolares o patrocinadas por la escuela, pero que puedan tener un impacto o crear un ambiente hostil en la escuela. También se aplica a todos los actos de la Mesa Directiva de Educación o del Superintendente al promulgar políticas y procedimientos que rigen el Distrito.

Todo miembro del personal que presencie cualquiera de los actos mencionados anteriormente durante el horario escolar o las actividades escolares debe intervenir de inmediato cuando sea seguro hacerlo. Los incidentes o los informes de incidentes deben reportarse inmediatamente a la administración del centro educativo o del distrito para que investiguen y resuelvan la queja. Si el denunciante considera que la infracción no se ha resuelto, puede apelar siguiendo los procedimientos habituales del distrito.

El Distrito también prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que denuncie o participe en la denuncia de discriminación ilegal, presente o participe en la presentación de una queja, o investigue, participe o se niegue a participar en la investigación de una queja o informe que alegue discriminación ilegal. Las quejas por represalias se investigan y resuelven de la misma manera que las quejas por discriminación.

Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que consideren que han sido objeto de la discriminación ilegal descrita anteriormente, o que presencien algún incidente de este tipo, que se comuniquen de inmediato con el oficial de cumplimiento de los Procedimientos Uniformes de Quejas, el director o cualquier otro miembro del personal. Además, los estudiantes y sus padres o tutores pueden solicitar reunirse con el responsable de cumplimiento de la UCP para determinar la mejor manera de abordar o resolver las inquietudes que puedan surgir de la implementación de las políticas de no discriminación del Distrito. En la medida de lo posible, el Distrito atenderá los intereses e inquietudes de cada estudiante en privado.

Independientemente de si el denunciante cumple con los requisitos de presentación formal, el plazo establecido u otros requisitos, todas las denuncias de discriminación ilegal, incluyendo acoso, intimidación o intimidación discriminatoria, serán investigadas y se tomarán medidas inmediatas para detener la discriminación, prevenir su reincidencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.

Para obtener una lista de recursos estatales, incluidas organizaciones comunitarias, que brindan apoyo a jóvenes y sus familias que han sido víctimas de discriminación o intimidación escolar, visite la siguiente página web del CDE sobre prevención del acoso escolar y las conductas motivadas por el odio (Bullying & Hate-Motivated Behavior Prevention) o la página web sobre capacitación y recursos para la prevención del acoso escolar (Bullying Prevention Training & Resources).

ACOSO SEXUAL

34 CFR 106.8; 5 CCR 4917; EC 231.5, 48900.2; (BP/AR 5145.7, AR 5145.71)
El Distrito no discrimina por razón de sexo en ninguno de sus programas o actividades y cumple con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y sus reglamentos de aplicación.

La Mesa Directiva de Educación se compromete a mantener un entorno escolar acogedor, seguro y de apoyo, libre de discriminación y acoso. La Mesa Directiva prohíbe, en el distrito o en actividades patrocinadas o relacionadas con el distrito, la discriminación por sexo y/o el acoso sexual, según se define a continuación en "Definición de Discriminación por Sexo" y "Definición de Acoso Sexual", dirigidos a cualquier estudiante.

Además, la Mesa Directiva prohíbe cualquier comportamiento o acción de represalia contra cualquier

persona que denuncie, presente una queja, testifique, ayude o apoye de cualquier otra manera a un denunciante en relación con un caso de acoso sexual, o que participe o se niegue a participar en el proceso de quejas establecido para los fines de la política del Distrito.

El Distrito recomienda encarecidamente a los estudiantes que sientan que están siendo o han sido víctimas de acoso sexual, ya sea en las instalaciones del distrito, en una actividad patrocinada o relacionada con el distrito, o fuera del campus cuando la conducta tenga un efecto continuo en el campus, que se comuniquen de inmediato con su maestro, el director, el Coordinador del Título IX del Distrito o cualquier otro empleado escolar disponible.

Cualquier empleado que reciba un informe u observe algún incidente de acoso sexual por parte de o contra un estudiante en un programa o actividad educativa del distrito debe reportar el incidente al Coordinador del Título IX dentro de un día hábil.

Una vez notificado, el Coordinador del Título IX se asegurará de que la queja por presunto acoso sexual se tramite conforme al AR 5145.71 (Procedimientos de queja por acoso sexual del Título IX) o al BP/AR 1312.3 (Procedimientos uniformes de queja), según corresponda. Además, el Coordinador del Título IX se asegurará de que cualquier implementación del Reglamento AR 5145.71 (Procedimientos de queja por acoso sexual del Título IX) cumpla simultáneamente con los requisitos del Reglamento BP/AR 1312.3 (Procedimientos uniformes de queja). El Coordinador del Título IX ofrecerá y coordinará medidas de apoyo para la persona denunciante y la persona denunciada, según corresponda a las circunstancias.

El Superintendente o su representante se asegurará de que todo el personal del distrito reciba capacitación sobre la política de acoso sexual del distrito y de que los empleados que deban recibir capacitación relacionada con sus funciones conforme al Título IX la reciban según lo especificado en AR 4119.11/4219.11/4319.11 (Acoso sexual) y AR 4119.12/4219.12/4319.12 (Procedimientos de queja por acoso sexual del Título IX).

Definición de discriminación sexual

La discriminación sexual incluye tratar a un estudiante de manera diferente con respecto a la provisión de oportunidades para participar en programas o actividades escolares, o la provisión o recepción de beneficios o servicios educativos, basándose en el sexo del estudiante, los estereotipos de género, 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 la lactancia, incluidas las afecciones médicas relacionadas y la recuperación del estudiante con una persona o grupo que posea una o más de estas características, ya sean reales o percibidas.

Definición del acoso sexual

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

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

1. La sumisión a la conducta se convierte, explícita o implícitamente, en un término o condición para el estatus o progreso académico del estudiante.
2. La sumisión o el rechazo de la conducta por parte del estudiante se utiliza como base para las decisiones académicas que lo afectan.
3. La conducta tiene el propósito o el efecto de tener un impacto negativo en el rendimiento académico del estudiante o de crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo.
4. La aceptación o el rechazo de dicha conducta por parte del estudiante sirven de base para cualquier decisión en relación con los beneficios y servicios, distinciones, programas o actividades disponibles en o a través de cualquier programa o actividad del distrito.

Cualquier conducta prohibida que ocurra fuera del recinto escolar o fuera de programas o actividades relacionados con el distrito o patrocinados por este se considerará acoso sexual en violación de la política del distrito si tiene un efecto continuo sobre la persona denunciante o la víctima de la conducta, o si crea un entorno escolar hostil para ellas.

A efectos de la aplicación de los procedimientos de denuncia especificados en el Título IX, el acoso sexual se define como cualquiera de las siguientes formas de conducta que ocurra en un programa o actividad educativa en el que una escuela del distrito ejerza un control sustancial sobre el contexto y la parte denunciante:

1. Un empleado o agente del distrito, u otra persona autorizada por el distrito para proporcionar una ayuda, beneficio o servicio dentro del programa o actividad educativa del distrito, condicione la prestación de dicha ayuda, beneficio o servicio a que un estudiante participe en una conducta sexual no deseada.

2. Conducta de naturaleza sexual no deseada que, considerando la totalidad de las circunstancias, resulta ofensiva tanto subjetiva como objetivamente, y es tan grave a generalizada que limita o impide la capacidad de una persona para participar en el programa o la actividad educativa del distrito, o para beneficiarse de ellos, según se define en la 34 CFR parte 106.
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia domestica o acoso, según se define en la 34 CFR Parte 106.2, 20 USC 1092 o 34 USC 12291.

Instrucción/Información

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que todos los estudiantes reciban información adecuada para su edad sobre el acoso sexual. Dicha instrucción e información incluirán:

1. Qué actos y comportamiento constituyen al acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual pueda ocurrir entre personas del mismo sexo y pueda involucrar la violencia sexual.
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
3. Se anima a denunciar los casos de acoso sexual que se observen, incluso cuando la presunta víctima del acoso no haya presentado ninguna queja.
4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la prioridad del Distrito, y de que cualquier infracción de normas distinta que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual se abordará por separado y no afectará la forma en que se reciba, investigue o resuelva la queja por acoso sexual.
5. Un mensaje claro de que, independientemente de que la persona denunciante no cumpla con los requisitos de presentación formal (como hacerlo por escrito, respetar los plazos, etc.), se investigará toda acusación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como denunciante, parte denunciada o víctima del acoso y se tomarán medidas para responder al acoso, prevenir su recurrencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.
6. Información sobre los procedimientos del Distrito para la investigación de quejas y sobre la(s) persona(s) a quien(es) se debe presentar la denuncia de acoso sexual.
7. Información sobre los derechos de los padres o tutores para presentar una denuncia civil o penal, según corresponda, incluido el derecho de presentar dicha denuncia mientras continúa la investigación del Distrito sobre el acoso sexual.
8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el Distrito implementará medidas de apoyo para garantizar un entorno escorial seguro para un estudiante que sea denunciante o víctima de acoso sexual, así como para otros estudiantes, durante el transcurso de la investigación.

Acción disciplinaria

Al finalizar una investigación sobre acoso sexual, cualquier estudiante que haya incurrido en acoso sexual o violencia sexual, en violación de está política, será objeto de medidas disciplinarias apropiadas. Para los estudiantes de los grados 4 a 12, dichas medidas pueden incluir la suspensión y/o la expulsión, siempre que se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente o los incidentes al imponer la sanción.

Al finalizar una investigación sobre acoso sexual, cualquier empleado que haya incurrido en acoso sexual o violencia sexual contra un estudiante será objeto de medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido inclusive,de conformidad con la ley y el convenio colectivo aplicable.

El Superintendente o la persona designada mantendrá registros de todos los casos notificados de acoso sexual de conformidad con la ley y las politicas y normativas aplicables del Distrito para permitir que el Distrito supervise, aborde y prevenga conductas de acoso recurrentes en las escuelas del distrito.

Notificación

Para consultar el texto completo de la política de la Mesa Directiva de Educación del Distrito y la normativa administrativa sobre acoso sexual, visite la págna web del Distrito dedicada al acoso sexual (Sexual Harassment). Se incluye una copia de la política escrita sobre acoso sexual en las publicaciones de los centros educativos y del Distrito, y está expuesta en las oficinas administrativas principales y en otros lugares donde se facilitan las normas, reglamentos, procedimientos y normas de conducta. Además, cada centro educativo que acoge a los estudiantes de los grados 9.° a 12.° tiene la política escrita expuesta en cada baño y vestuario. Se entrega una copia de la política, en lo que respecta a los estudiantes, como parte de cualquier programa de orientación dirigido a los estudiantes nuevos y a los que continúan sus estudios. Los miembros del personal también reciben una copia de la política al comienzo del curso escolar o en el momento de su contratación.

CUOTAS PARA ESTUDIANTES

5 CCR 4622; EC 49013; (BP/AR 1312.3, 3260)

No se exigirá a los estudiantes el pago de cuotas, depósitos ni otros cargos por participar en actividades educativas que constituyan una parte fundamental e integral del programa educativo del Distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares. El Distrito garantizará que los libros, materiales, equipos, suministros y otros recursos necesarios para la participación de los estudiantes en el programa

educativo del Distrito estén disponibles para ellos sin costo alguno.

Cuando sea necesario, la Mesa Directiva de Educación podrá aprobar e imponer cuotas, depósitos y otros cargos específicamente autorizados por la ley. Al determinar si procede conceder exenciones o excepciones, la Mesa Directiva tomará en cuenta datos pertinentes, incluidas las condiciones socioeconómicas de las familias de los estudiantes y su capacidad de pago.

El Distrito, sus escuelas y sus programas pueden solicitar donaciones voluntarias o participar en actividades de recaudación de fondos. Sin embargo, no se otorgarán créditos académicos ni privilegios relacionados con actividades educativas a ningún estudiante a cambio de donaciones voluntarias o de la participación en actividades de recaudación de fondos realizada por el estudiante o en su nombre. Asimismo, el Distrito no retirará ni amenazará con retirar créditos académicos o privilegios relacionados con actividades educativas, ni discriminará de ninguna otra forma al estudiante, debido a la falta de donaciones voluntarias o de participación en actividades de recaudación de fondos por parte del estudiante o en su nombre.

Cualquier reclamación sobre la imposición indebida de cuotas, depósitos u otros cargos será investigada y resuelta mediante los Procedimientos Uniformes de Reclamación. Si, tras la investigación, el Distrito determina que la reclamación tiene fundamento, el Superintendente o la persona designada recomendará —y la Mesa Directiva adoptará— una medida correctiva adecuada para todos los estudiantes y padres o tutores afectados, de conformidad con la norma 5 CCR 4600.

ESTUDIANTES SIN HOGAR

42 USC 11432; EC 48850, 48852.5; (BP/AR 6173)
La Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar (McKinney-Vento Homeless Assistance Act) otorga a todos los niños en edad escolar que se encuentran en situación de falta de vivienda el derecho a recibir la misma educación pública, gratuita y adecuada que se ofrece a los estudiantes que sí tienen vivienda. Se define como estudiante en situación de falta de vivienda a aquel menor que carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada; esta definición incluye a niños y jóvenes que: comparten vivienda con otras personas debido a la pérdida de su propio hogar, dificultades económicas o motivos similares; residen en moteles, hoteles, parques de casas móviles o albergues; tienen como residencia nocturna principal un lugar público o privado no diseñado ni utilizado habitualmente como alojamiento para dormir; viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas en condiciones precarias, estaciones de autobús o tren, o entornos similares; o son niños migrantes que califican como personas sin hogar debido a circunstancias de vida análogas. Para garantizar que cada escuela identifique a todos los estudiantes en situación de falta de vivienda y a los jóvenes no acompañados inscritos en el plantel, se aplica un cuestionario sobre vivienda al menos una vez al año. Dicho cuestionario puede facilitarse en el idioma principal del padre/madre o tutor del estudiante, o del joven no acompañado, previa solicitud.

A continuación, se presenta un breve resumen de los derechos de los estudiantes en situación de falta de vivienda:

1. Derecho a asistir ya sea a la “escuela de origen” o a la escuela correspondiente a su residencia actual, sin la obligación de asistir a una escuela separada para estudiantes en situación de falta de vivienda. La escuela de origen puede ser aquella a la que asistía el estudiante cuando tenía una vivienda permanente, la escuela a la que asistió más recientemente o cualquier escuela a la que haya asistido en los últimos 15 meses. Es posible que se proporcione transporte.
2. Derecho a la inscripción inmediata, incluso si el estudiante no puede presentar los documentos que normalmente se requieren para la inscripción (por ejemplo, comprobante de dirección, certificado de nacimiento, registro de vacunas o expediente académico), no cuenta con la vestimenta que la escuela exige habitualmente (como uniformes escolares) o tiene cuotas, multas, libros de texto u otros pagos pendientes con la escuela a la que asistió anteriormente.
3. Derecho de calificar automáticamente para los programas de nutrición infantil.
4. Derecho a que se emitan y acepten los créditos totales o parciales obtenidos.
5. Derecho a acceso prioritario a un programa de periodo intermedio intercesión. Si el estudiante se muda durante dicho periodo, la persona responsable de sus derechos educativos determinará a qué programa asistir.
6. Derecho a no ser estigmatizado por el personal escolar.
7. Derecho a presentar una queja a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas si existe una alegación de que el Distrito no ha cumplido con los requisitos relativos a la educación de estudiantes en situación de falta de hogar, excepto cuando la disputa esté relacionada con la elegibilidad, la selección de la escuela o la inscripción.
    a. Si surge una disputa sobre la elegibilidad del estudiante, la selección de la escuela o la inscripción en una escuela en particular, el asunto se remitirá al enlace del distrito, quien llevará a cabo el proceso de resolución de disputas con la mayor celeridad posible.

b. Se proporcionará al padre/madre o tutor, o al joven no acompañado, una explicación por escrito de cualquier decisión relacionada con la elegibilidad, la selección de la escuela o la inscripción, así como del derecho que tienen a apelar dichas decisiones.

Los jóvenes no acompañados que cumplen con la definición de niños y jóvenes sin hogar también tienen derecho a recibir servicios y acogerse a las disposiciones de la Ley McKinney-Vento. Se define como joven no acompañado a todo menor que no se encuentre bajo la custodia física de un padre/madre o tutor.

Los estudiantes que se encuentran en situación de falta de vivienda y los jóvenes no acompañados tienen acceso a recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares a través de sus escuelas y con la ayuda de maestros, administradores, consejeros y la coordinadora del Distrito para estudiantes sin hogar (Homeless Liaison), Lizette Nava, llamando al (951) 571-7660. Para obtener más información o acceder a los servicios, comuníquese con el Departamento de Servicios Estudiantiles al (951) 571-7630 o visite la página web del Distrito sobre derechos y recursos para personas sin hogar (Homeless Rights & Resources).

ESTUDIANTES EN CUIDADO DE CRIANZA

EC 48853.5; (BP/AR 6173.1)

Se considera menor en cuidado de crianza a cualquiera de los siguientes: un menor que ha sido separado de su hogar conforme a la sección 309 del Código de Bienestar e Instituciones (WIC); un menor objeto de una petición presentada bajo la sección 300 o 602 del WIC, independientemente de si ha sido separado de su hogar; un menor dependiente del tribunal de una tribu indígena, un consorcio de tribus o una organización tribal que sea objeto de una petición presentada ante el tribunal tribal bajo su jurisdicción y de conformidad con la ley de la tribu; o un menor sujeto a un acuerdo de colocación voluntaria, según se define en la sección 11400(p) del WIC.

A continuación, se presenta un breve resumen de los derechos de los jóvenes en cuidado de crianza:

1. Derecho a asistir ya sea a la "escuela de origen" o a la escuela correspondiente a su residencia actual. La escuela de origen puede ser aquella a la que asistía el estudiante cuando ingresó por primera vez al sistema de cuidado de crianza, la escuela a la que asistió más recientemente o cualquier escuela a la que haya asistido en los últimos 15 meses. Si surge alguna disputa respecto a la solicitud de un joven en acogimiento de permanecer en la escuela de origen, este tiene derecho a continuar en dicha escuela mientras se resuelve la disputa.
2. Derecho a la inscripción inmediata, incluso si el joven en cuidado de crianza no puede presentar los documentos que normalmente se requieren para la inscripción (por ejemplo, prueba de residencia, certificado de nacimiento, registros de vacunación, expediente académico), no cuenta con la vestimenta que la escuela suele exigir (por ejemplo, uniformes escolares) o tiene cuotas, multas, libros de texto u otros pagos pendientes con la escuela a la que asistió anteriormente.
3. Derecho a que se notifique a la persona responsable de los derechos educativos del joven, a su abogado y al trabajador social del condado cuando el joven esté sujeto a un proceso de expulsión o a cualquier otro procedimiento disciplinario —incluida la revisión de determinación de manifestación para jóvenes con discapacidad— antes de que se realice un cambio en su colocación.
4. Derecho a que no se reduzcan sus calificaciones debido a ausencias escolares causadas por una comparecencia judicial verificada o una actividad relacionada ordenada por el tribunal, o por una decisión del tribunal o de la agencia de colocación de cambiar la ubicación del estudiante; en tales casos, las calificaciones deben calcularse con base en la fecha en que el estudiante dejó de asistir a la escuela.
5. Derecho a que se emitan y acepten los créditos académicos obtenidos, ya sean completos o parciales.
6. Derecho a acceso prioritario a un programa de periodo intersesional. Si el joven en cuidado de crianza familiar se muda durante el período intersesional, la persona titular de los derechos educativos del joven determina a qué programa intersesional asistirá.
7. Derecho a presentar una queja a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas si existe una alegación de que el Distrito no ha cumplido con los requisitos relativos a la educación de los jóvenes en cuidado de crianza.

Para revisar el aviso estandarizado sobre los derechos educativos de los jóvenes en cuidado de crianza, por favor visite la página web del CDE (Foster Youth Education Rights). Para obtener ayuda, comuníquese con el enlace del Distrito para Jóvenes en Cuidado de Crianza, Lizette Nava al (951) 571-7660.

ESTUDIANTES CASADOS, EMBARAZADAS Y CON HIJOS

34 CFR 106.40; EC 221.51, 222, 222.5, 46015, 48205; (BP 5146)

Las responsabilidades relacionadas con el matrimonio, el embarazo, o la crianza de los hijos, incluidas las obligaciones, condiciones o recuperación relacionadas con estas circunstancias, pueden interrumpir la educación de un estudiante, poniéndolos en mayor riesgo de abandonar la escuela. Para minimizar la interrupción al progreso educativo y promover un entorno saludables para sus hijos, el Distrito

Escolar Unificado de Moreno Valley apoya a los estudiantes casados, embarazadas, y con hijos a continuar su educación proporcionándoles la oportunidad de tener éxito académico mientras protegen su salud y la salud de sus hijos de las siguientes maneras:

1. El Distrito no adoptará ninguna norma relativa al estado parental, familiar o matrimonial real o potencial de un estudiante que trate a los estudiantes de manera diferente en función de su sexo.
2. El Distrito no excluirá ni negará a ningún estudiante de un programa o actividad educativa, incluida cualquier clase o actividad extracurricular, únicamente en base a su embarazo actual o potencial, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo o las condiciones o recuperación relacionados; el Distrito tratará el embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo o las condiciones o recuperación relacionados de la misma manera y bajo las mismas políticas que cualquier otra condición incapacitante temporal.
3. El Distrito puede requerir que una estudiante embarazada o estudiante con hijos obtenga una certificación de un médico o enfermera practicante de que el estudiante está física y emocionalmente capaz de participar, o continuar participando, en el programa o actividad de educación regular.
4. No se les exigirá a las estudiantes embarazadas o estudiantes con hijos que participen en un programa para menores embarazadas o en un programa de educación alternativa; las estudiantes que participen voluntariamente en un programa de educación alternativa recibirán programas educativos, actividades y cursos iguales a los que habrían recibido si hubieran participado en el programa de educación regular.
5. El Distrito proveerá acomodaciones razonables a una estudiante lactante en el plantel escolar para extraer leche materna, amamantar a un infante, o atender otras necesidades relacionadas con la lactancia. El estudiante no será penalizado académicamente y se le proporcionará la oportunidad de recuperar cualquier trabajo perdido como resultado de su uso de las adaptaciones razonables durante el día escolar. Las adaptaciones razonables incluyen, entre otras, las siguientes:
    a. Acceso a un cuarto privado y seguro, que no sea un baño, para extraer leche materna o amamantar a un bebé.
    b. Permiso para llevar al recinto escolar una bomba para extracción de leche y cualquier otro equipo utilizado para extraer la leche materna.
    c. Acceso a una fuente de electricidad para la bomba para extracción de leche o cualquier otro equipo utilizado para extraer leche materna.
    d. Acceso a un lugar seguro para almacenar la leche materna extraída.
    e. Una cantidad razonable de tiempo para acomodar la necesidad de la estudiante de extraer leche materna o amamantar a un niño pequeño..
6. Una estudiante embarazada o estudiante con hijos tendrá permiso para ausentarse de la escuela cuando la ausencia se deba a una enfermedad o cita médica del hijo del estudiante, incluidas las ausencias para cuidar a un hijo enfermo, para las cuales la escuela no exigirá una nota del médico
7. Durante el curso escolar en el que tenga lugar el nacimiento del hijo del estudiante, la estudiante embarazada o el estudiante con hijos tendrá derecho a ocho semanas de permiso parental, que podrá tomar antes del parto si existe una necesidad médica y después del parto para cuidar del bebé y establecer un vínculo afectivo con él. Si el médico de la estudiante lo considera necesario, el permiso parental puede prolongarse más allá de las ocho semanas. Puntos específicos sobre el permiso parental:
    a. No se exigirá a ningún estudiante que tome el tiempo total o parcial del permiso parental.
    b. El supervisor de asistencia del Distrito se asegurará de que las ausencias de la escuela, como resultado del permiso parental, sean justificadas hasta que el estudiante pueda regresar al programa escolar regular o a un programa de educación alternativa.
    c. Al regresar a la escuela después de tomar el permiso parental, una estudiante embarazada o estudiante con hijos tiene derecho a oportunidades para recuperar el trabajo perdido durante el permiso, incluyendo, pero no limitado a, planes de trabajo de recuperación y reinscripción en los cursos.
    d. La estudiante embarazada o el estudiante con hijos puede volver a la escuela y al curso en el que estaba matriculado antes de tomar el permiso parental. El estudiante que decida no regresar a la escuela en la que estaba matriculado antes de tomar el permiso tendrá derecho a las opciones de educación alternativa ofrecidas por el Distrito.
8. Cuando sea necesario para completar los requisitos de graduación de la escuela secundaria establecidos por el Distrito, una estudiante embarazada o un estudiante con hijos puede permanecer inscrito en la escuela durante un quinto año de instrucción, a menos que se haya determinado que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos a tiempo para graduarse al final del cuarto año de la escuela secundaria.

A efectos relacionados con el Distrito, un estudiante menor de 18 años que contraiga matrimonio válido es un menor

emancipado que tiene todos los derechos y privilegios de los estudiantes mayores de 18 años, incluso si el matrimonio se ha disuelto. Dichos derechos incluyen, entre otros, verificar sus propias ausencias, solicitar un permiso de trabajo y acceder a sus expedientes académicos.

Cualquier queja que alegue discriminación por motivo de embarazo actual o potencial, estado civil o parental, incumplimiento por parte del District de los requisitos relacionados con el permiso parental, o incumplimiento por parte del District del requisito de proporcionar adaptaciones razonables para estudiantes lactantes se tratará mediante los Procedimientos Uniformes Para Quejas.

PREVENCIÓN DEL ANTISEMITISMO

EC 244, 2623, 280, 33800 et seq., 48980, 51500, 51501, 60151; (BP/AR 0410, 1312.2, 1312.3)

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

La siguiente información destaca las protecciones, los requisitos y las responsabilidades prescritos en el Proyecto de Ley de la Asamblea No. 715 de la sesión ordinaria de 2025-2026 para combatir el antisemitismo en las escuelas.

Materiales didácticos

La Mesa Directiva de Educación o el Distrito no podrán adoptar ni aprobar:

- El uso de cualquier libro de texto, material didáctico, material didáctico suplementario, material de desarrollo profesional y plan de estudios para la enseñanza en el aula si dicho uso somete a un estudiante a una discriminación ilegal, tal y como se especifica en EC 220.
- El uso de cualquier material o servicio de desarrollo profesional que promueva, respalde o apoye de cualquier forma las medidas o el uso de cualquier libro de texto, material didáctico, material didáctico suplementario o plan de estudios que someta a un estudiante a una discriminación ilegal, tal y como se especifica en EC 220.

Si la Mesa Directiva de Educación sabe o tiene motivos para saber que se han utilizado dichos materiales o servicios o que se ha producido una medida que infringiría EC 220, la Mesa Directiva de Educación investigará y remediará la medida, lo que puede incluir, entre otras cosas, la aplicación de prácticas de justicia restaurativa. En cualquier caso, cualquier miembro del público puede presentar una queja en virtud de los Procedimientos Uniformes de Queja del Distrito, o puede presentarse directamente ante el Superintendente Estatal de Instrucción Pública (SSPI, por sus siglas en inglés), como se describe a continuación. Las quejas pueden presentarse de forma anónima si el denunciante proporciona pruebas o información que conduzcan a pruebas que respalden una denuncia de incumplimiento.

Además, la Mesa Directiva de Educación no adoptará ningún libro de texto u otro material didáctico que contenga cualquier contenido que refleje negativamente a las personas por motivos de raza o etnia, género, religión, discapacidad, nacionalidad u orientación sexual, o por alguna de las características enumeradas en EC 220, o que viole EC 243, 244, 51500 o 60044. Sin embargo, la Mesa Directiva de Educación no prohíbe el uso continuado de un libro de texto, material didáctico o plan de estudios debidamente adoptado por el hecho de que contenga perspectivas inclusivas y diversas, incluidas las que cumplen con los artículos EC 51204.5, 51933, 51934 y 60040.

Instrucción y actividades patrocinadas por la escuela

Ninguna instrucción o actividad patrocinada por la escuela puede promover un sesgo discriminatorio por motivos de raza o etnia, género, religión, discapacidad, nacionalidad u orientación sexual, o una característica especificada en EC 220. La instrucción de los maestros debe ser precisa en cuanto a los hechos y estar alineada con el plan de estudios y los estándares adoptados, y ser coherente con los estándares aceptados de responsabilidad profesional, en lugar de la defensa, la opinión personal, el sesgo o el partidismo. La discriminación en la enseñanza y en las actividades patrocinadas por la escuela no requiere que se demuestre un daño directo a los miembros de un grupo protegido, y no es necesario que los miembros de un grupo protegido estén presentes mientras se produce la discriminación para que el acto se considere discriminatorio. Se tomarán medidas correctivas si la Mesa Directiva de Educación considera que la enseñanza o las actividades patrocinadas por la escuela son discriminatorias.

Los padres pueden revisar los materiales didácticos utilizados. Se proporcionará acceso a los mismos en un plazo razonable, de conformidad con EC 49091.10 y la Ley de Registros Públicos de California.

Apelaciones y presentación directa ante el SSPI

Se puede presentar una apelación ante el SSPI contra la decisión del Distrito sobre una queja de discriminación prohibida dentro de los 30 días siguientes a la recepción de dicha decisión. Asimismo, es posible presentar una queja de discriminación prohibida directamente ante el SSPI si el Distrito no emite un informe de investigación (o una decisión final) dentro del plazo de 60 días naturales establecido para las quejas del UCP.

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

Los denunciantes también podrán disponer de recursos u órdenes de alejamiento u otros recursos u órdenes.

Oficina de Derechos Civiles

La Oficina de Derechos Civiles (OCR, por sus siglas en inglés), dependiente de la Agencia de Operaciones del Gobierno de California (en adelante, «la Agencia»), se ha creado con el objetivo de colaborar directamente con las agencias educativas locales para prevenir y abordar la discriminación y los prejuicios, tal y como se especifica en EC 220. La OCR llevará a cabo todas las siguientes acciones, en consulta con el CDE:

- Proporcionar formación y recursos educativos para identificar y prevenir el antisemitismo y otras formas de discriminación y prejuicios, y compartir las leyes y normativas pertinentes con los organismos educativos estatales, las agencias educativas locales y las partes interesadas de la comunidad.
- Presentar anualmente un informe a la Agencia, al SSPI, al director ejecutivo de la junta estatal y a la Asamblea Legislativa sobre la situación de la discriminación y los prejuicios en todas las agencias educativas locales que atienden a los estudiantes de TK a 12. El informe incluirá información específica sobre el tipo de discriminación o prejuicio contra un grupo protegido por EC 220 y se publicará en la página web de la agencia.
- Recomendar estrategias para combatir la discriminación o el sesgo contra los grupos protegidos por EC 220 en las agencias educativas locales que atienden a estudiantes de preescolar a 12.° grado, incluyendo estrategias proactivas que empleen un enfoque de justicia restaurativa centrado en la reparación del daño, el fomento de la empatía y la sanación de las relaciones.
- Revisar anualmente el informe del CDE que incluye un resumen de todas las quejas presentadas conforme a los UCP que involucren discriminación según se define en EC 220, con información específica sobre el tipo de discriminación o sesgo, las medidas adoptadas por el CDE en respuesta a cada queja, el cronograma de dichas medidas y la resolución de cada queja.
- Asesorar sobre las medidas subsiguientes con respecto a las quejas presentadas conforme a los UCP que involucren discriminación según se define en EC 220.
- Brindar asistencia, en consulta con la Oficina del Fiscal General y el CDE, sobre los protocolos adecuados para responder a las quejas por discriminación presentadas conforme a los UCP.

El Coordinador de Prevención del Antisemitismo, designado por el Gobernador y confirmado por el Senado, tiene a su cargo las siguientes funciones, en consulta con el CDE:

- Desarrollar y proporcionar capacitación sobre el antisemitismo al personal de las agencias educativas locales, incluidos los miembros de la Mesa Directiva o el órgano de gobierno, par identificar y prevenir proactivamente el antisemitismo.
- Hacer recomendaciones sobre la legislación necesaria para prevenir el antisemitismo en entornos educativos.
- Participar y asesorar en las acciones emprendidas por la OCR respecto a cuestiones relacionadas con el antisemitismo y la comunidad judía.
- Colaborar con las LEA en el manejo de situaciones relacionadas con el antisemitismo.
- Realizar un seguimiento e informar a la Legislatura, al director ejecutivo de la junta estatal y al SSPI sobre las quejas así como sus resoluciones o la falta de ellas presentadas conforme a EC 33315 en relación con el antisemitismo en todas las LEA que atienden a estudiantes desde el TK hasta el grado 12.°
- Colaborar con las partes interesadas pertinentes de la comunidad en el desempeño de sus funciones.

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

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS

5 CCR 4600-4670; EC 33315; (BP/AR 1312.3)

El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley tiene la responsabilidad primaria de asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables, incluyendo aquellas relacionadas con la discriminación ilegal, acoso, intimidación o hostigamiento contra cualquier grupo protegido, y todos los programas y actividades que

están sujetos a los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP, por sus siglas en inglés). El UCP se utilizará para investigar y resolver las quejas relativas a los siguientes programas y actividades:

1. Adaptaciones para estudiantes embarazadas o estudiantes con hijos
2. Educación de adultos
3. Educación y seguridad después de la escuela
4. Educación Técnica Profesional Agrícola
5. Carreras Técnicas y Educación Técnica y Programas de Formación Técnica y Profesional
6. Programas de cuidado y desarrollo infantil
7. Educación compensatoria
8. Programas de ayuda categórica consolidados
9. Periodos lectivos sin contenido educativo
10. La discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento contra cualquier grupo protegido según se identifica en EC 200 y 220 y GC 11135, incluida cualquier característica real o percibida según se establece en PC 422.55, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad llevada a cabo por una institución educativa, según se define en EC 210.3, que esté financiada directamente por, o que reciba o se beneficie de, cualquier ayuda financiera estatal.
11. Requisitos educativos y de graduación para estudiantes de crianza, estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares, estudiantes que estuvieron en el Tribunal de Menores y ahora están matriculados en un distrito escolar, estudiantes inmigrantes y estudiantes que participan en un programa para recién llegados.
12. Ley para el Éxito de Todos los Estudiantes
13. Material de instrucción y currículo: Diversidad
14. Planes de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP)
15. Educación de los niños migrantes
16. Minutos de instrucción de educación física
17. Adaptaciones razonables para estudiantes lactantes
18. Centros y programas ocupacionales regionales
19. Nombres de equipos escolares deportivos y mascotas o apodos
20. Planes escolares para el rendimiento de los estudiantes
21. Consejos escolares
22. Preescolar estatal
23. Cuestiones estatales de salud y seguridad preescolar exentas de licencia en las agencias educativas locales
24. Cuotas estudiantiles
25. Y cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente Estatal de Instrucción Pública (SSPI) o la persona designada considere apropiado.

Quejas no sujetas a los UCP

No todas las inquietudes o quejas entran dentro del alcance de los UCP. Algunos asuntos se tratan a nivel local y no están sujetos al proceso de los UCP. Estos incluyen, entre otros, cuestiones como la asignación de clases, la implementación de los Estándares Estatales Comunes (Common Core), las prácticas de calificación, la contratación y evaluación del personal, las políticas de tareas escolares, la promoción y retención de estudiantes, asuntos de educación especial, la disciplina estudiantil, el mantenimiento de los expedientes de los estudiantes y el cumplimiento de la Ley de Reuniones Públicas Bagley-Keene o la Ley Brown. Solo las quejas que corresponden a las áreas temáticas específicas cubiertas por los UCP pueden ser apeladas ante el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés).

Además, los siguientes tipos de quejas son gestionados por otras agencias y no están sujetos al proceso del UCP:

- Denuncias de abuso infantil: Se remiten a la División de Servicios de Protección del Departamento de Servicios Sociales del Condado o a la agencia policial correspondiente.
- Inquietudes sobre la salud y seguridad: Las relacionadas con programas de desarrollo infantil con licencia se remiten al Departamento de Servicios Sociales.
- Quejas relacionadas con el empleo: Se dirigen al Departamento de Empleo y Vivienda Justos de California.
- Discriminación en programas de servicios de alimentación: Se presentan ante el Departamento de Agricultura de los EE. UU. o se remiten a dicha entidad.

Presentar una denuncia UCP

Una queja UCP, a excepción de una queja UCP por supuesta discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento, se presentará a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la supuesta violación. Para las quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la supuesta violación es la fecha en que la autoridad revisora aprueba el LCAP o actualización anual que fue adoptado por el Distrito.

No se exigirá a ningún estudiante matriculado en una escuela pública que pague una cuota estudiantil por participar en una actividad educativa. Una queja de cuota de estudiante puede ser presentada ante el director o el Superintendente o la persona designada.

Se puede presentar una queja sobre las cuotas de los estudiantes o el LCAP de forma anónima, (es decir, sin firma identificativa), si el denunciante aporta pruebas o información que conduzcan a pruebas que respalden una alegación de incumplimiento.

Una queja que suponga discriminación, acoso, intimidación u hostigamiento ilegal se iniciará a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió la supuesta

discriminación ilegal, o seis meses después de la fecha en que el demandante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación ilegal. El plazo para presentar la queja puede ser extendido hasta por 90 días por el Superintendente o la persona designada por una buena causa, previa solicitud por escrito del demandante en la que se expongan las razones de la extensión.

Las copias del proceso UCP están disponibles de forma gratuita. Para obtener una copia del formulario de queja y revisar la información adicional relacionada con los UCP, vaya a UCP.

Todas las quejas y respuestas son registros públicos.

Oficial responsable de cumplimiento

Las reclamaciones comprendidas en el ámbito de los UCP deben presentarse ante la persona responsable de tramitar las reclamaciones:

Dr. Khaleelah Lewis-Wilkins
Coordinadora – Título IX y Cumplimiento Normativo
25634 Alessandro Blvd., Moreno Valley, CA 92553-4916
(951) 571-7500 Ext. 17322 o klewis@mvusd.net

El oficial de cumplimiento posee conocimientos sobre las leyes y los programas que se le ha asignado investigar.

Notificación

La política y los reglamentos de los UCP del Distrito están publicados en todas las escuelas y oficinas, incluidas las salas de descanso del personal y las salas de reuniones del gobierno estudiantil. Se proporciona anualmente una notificación por escrito sobre los UCP del Distrito a los estudiantes y sus padres o tutores, empleados, miembros de los comités asesores del distrito y de las escuelas, funcionarios pertinentes de escuelas privadas y otras partes interesadas.

El Distrito también publica en su sitio web el aviso estandarizado sobre los derechos educativos de los jóvenes en hogares de acogida, los estudiantes sin hogar, los estudiantes provenientes de tribunales de menores que ahora están inscritos en el Distrito, los hijos de familias militares, los estudiantes migrantes y los estudiantes recién llegados —según lo especificado en EC 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2—, así como información sobre el proceso de presentación de quejas.

El Distrito exhibe un aviso en cada aula de los programas preescolares estatales de California para informar a padres, tutores, estudiantes y maestros sobre: (1) los requisitos de salud y seguridad establecidos en el Título 5 del Código de Reglamentos de California aplicables a dichos programas, conforme al HSC 1596.7925; y (2) el lugar donde se puede obtener el formulario para presentar una queja.

Apelaciones

La decisión del Distrito se comunicará a la parte denunciante mediante un informe de investigación en un plazo de 30 días naturales a partir de la recepción de la denuncia, a menos que dicho plazo se prorrogue mediante acuerdo por escrito con la parte denunciante. Si la parte denunciante no está conforme con la decisión del oficial de cumplimiento, podrá presentar la denuncia por escrito ante la Mesa Directiva de Educación en un plazo de cinco días hábiles. Si la Mesa Directiva de Educación decide no examinar la denuncia, la decisión del oficial de cumplimiento será definitiva. Si la Mesa Directiva decide examinar el caso, deberá emitir su decisión final en un plazo de 60 días naturales a partir de la recepción de la denuncia inicial.

La parte denunciante puede apelar el informe de investigación del Distrito ante el CDE presentando un recurso de apelación por escrito en un plazo de 30 días naturales tras recibir la decisión del Distrito. La apelación deberá ir acompañada de una copia de la denuncia presentada originalmente y de una copia del informe de investigación correspondiente a dicha denuncia. Asimismo, la parte denunciante puede recurrir a vías legales civiles, incluidas, entre otras, medidas cautelares, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes disponibles conforme a las leyes estatales o federales relativas a la discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento (bullying), según corresponda.

QUEJAS WILLIAMS

5 CCR 4680-4687; EC 35186; (AR 1312.4)
Debe haber suficientes libros de texto y materiales de instrucción que estén en buenas condiciones y sean utilizables. Esto significa que cada estudiante, incluidos los que aprenden inglés, debe disponer de un libro de texto y/o material didáctico para utilizar en clase y para llevar a casa.

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

No debe haber vacantes de maestros ni asignaciones incorrectas. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de sustitutos u otros maestros temporales. El maestro debe tener las credenciales adecuadas para impartir la clase, incluida la certificación necesaria para enseñar a los estudiantes de inglés, si existe.

- Por asignación incorrecta significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios para el que no posee un certificado o credencial legalmente reconocido o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios que el empleado no está autorizado a ocupar por ley.
- Vacante de maestro significa un puesto al que no se ha asignado un único empleado certificado designado al

comienzo del año durante todo un año o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no se ha asignado un único empleado certificado designado al comienzo de un semestre durante todo un semestre.

Una queja alegando que cualquiera de las condiciones anteriores no se está cumpliendo se abordará a través del proceso Williams de procedimientos uniformes para quejas del Distrito como lo requiere la ley. Aunque los demandantes no necesitan utilizar el formulario de queja del Distrito para presentar una queja, el formulario de queja se puede obtener en Williams Complaint. Debido a que una queja puede ser presentada de forma anónima, el formulario de queja deberá permitir al demandante indicar si se solicita una respuesta – sólo un demandante que se identifica tiene derecho a una respuesta. La queja se presentará ante el director o la persona designada.

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

EDUCACIÓN ESPECIAL: IDEA

34 CFR 300.8, 300.39; EC 56000, 56031; (BP/AR 6164.4)
La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) garantiza que a todos los niños con discapacidades se les ofrezca y tengan a su disposición una educación pública gratuita y apropiada en el entorno menos restrictivo; esto incluye educación especial y servicios relacionados prestados de conformidad con un programa de educación individualizado.

IDEA define a un "niño con discapacidad" como aquel que ha sido evaluado y presenta una discapacidad intelectual, una deficiencia auditiva (incluida la sordera), un trastorno del habla o del lenguaje, una deficiencia visual (incluida la ceguera), una discapacidad emocional, una deficiencia ortopédica, autismo, lesión cerebral traumática, otra deficiencia de salud, una dificultad específica de aprendizaje, sordoceguera o discapacidades múltiples, y que, debido a ello, requiere educación especial y servicios relacionados. Por "educación especial" se entiende la instrucción diseñada específicamente (sin costo para el padre/madre o tutor) para satisfacer las necesidades únicas de las personas con necesidades excepcionales —cuyas necesidades educativas no pueden cubrirse mediante modificaciones al programa de instrucción regular—, así como los servicios relacionados (sin costo para el padre o tutor) que puedan ser necesarios para ayudar a dichas personas a beneficiarse de la instrucción diseñada específicamente. Las inquietudes sobre la elegibilidad para recibir educación especial deben tratarse con el director del centro escolar.

SISTEMA CHILD FIND

34 CFR 300.111; EC 56301; (BP/AR 6164.4)
El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley busca y evalúa activamente a los residentes del distrito —desde el nacimiento hasta los 21 años de edad— que presentan discapacidades, con el fin de brindarles oportunidades educativas adecuadas conforme a las leyes estatales y federales. El sistema integral del distrito para la localización de menores incluye procedimientos de identificación, detección inicial, derivación, evaluación y reevaluación trienal de personas elegibles para recibir educación especial, así como procedimientos para la planificación, implementación y revisión de los servicios de educación especial y servicios conexos que se les prestan. Asimismo, los padres o tutores, maestros, agencias, profesionales pertinentes y otros miembros de la comunidad pueden remitir a menores —incluidos aquellos en situación de calle, bajo tutela del Estado o que asisten a escuelas religiosas y privadas— de quienes se sospeche que tienen una discapacidad, para que sean evaluados y se determine su elegibilidad como estudiantes que requieren educación especial y servicios conexos; para ello, pueden comunicarse con el Departamento de Educación Especial al número (951) 571-7500, extensión 17590.

SECCIÓN 504

29 USC 794; 34 CFR, Part 104; (BP/AR 6164.6)
La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es una ley federal que prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidad. El Distrito proporciona una educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) a todos los estudiantes, independientemente de la naturaleza o gravedad de su discapacidad. Además, se ofrece a los estudiantes cualificados con discapacidad igualdad de oportunidades para participar en programas y actividades que son componentes integrales del programa de educación básica del Distrito, incluyendo, entre otros, actividades deportivas extracurriculares, deportes interescolares y/u otras actividades no académicas.

Para acogerse a las protecciones de la Sección 504, el estudiante debe tener una deficiencia física o mental que limite sustancialmente una o más actividades vitales importantes. Los estudiantes que no cumplen los requisitos de la ley IDEA pero tienen una discapacidad pueden optar a un plan de la Sección 504 si su discapacidad afecta a una o más actividades vitales importantes o funciones corporales. Algunos estudiantes pueden ser elegibles para recibir servicios educativos tanto bajo la Sección 504 como bajo la ley IDEA.

Un padre/madre o tutor, maestro, otro empleado escolar, equipo de éxito estudiantil o agencia comunitaria puede remitir a un estudiante al director o al Coordinador de la

Sección 504 para su identificación como estudiante con discapacidad conforme a dicha sección. El Distrito ha designado al Director de Servicios Estudiantiles como Coordinador de la Sección 504; puede comunicarse con él llamando al (951) 571-7500, extensión 41709, o escribiendo a ppeeples@mvusd.net.

AVISO DE SALVAGUARDIAS PROCESALES

34 CFR 300.504; EC 56302; (BP/AR 6159.1)
El aviso de salvaguardias procesales ofrece a los estudiantes con discapacidad y a sus padres o tutores una descripción general de sus derechos educativos y de las salvaguardias procesales. Este aviso se publica en el sitio web del Distrito y se entrega una vez por año escolar, así como en las siguientes situaciones:

- La primera vez que se remite a un estudiante para una evaluación
- Al recibir la primera queja estatal del año escolar
- Al recibir la primera solicitud de audiencia de debido proceso del año escolar
- Cuando se decide realizar una separación que constituye un cambio de ubicación
- Cuando lo solicitan el padre/madre o tutor o el estudiante

ESCUELAS NO PÚBLICAS

(BP/AR 6159.2)
Los distritos escolares tienen el mandato de proporcionar una gama completa de servicios y programas para todos los estudiantes con discapacidades. Estos servicios y programas incluyen aquellos disponibles a través de escuelas privadas o agencias privadas. El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley/SELPA proporciona dichos servicios a través de una serie de contratos con agencias privadas en los condados de Riverside y San Bernardino. Los estudiantes que requieren estos programas se colocan a través del proceso del Plan de Educación Individual.

TRANSPORTACIÓN

(BP/AR 3541.2)

Pautas para dejar a los estudiantes en casa

Los estudiantes con discapacidades deben tener una persona designada en la parada del autobús para recibirlos. El padre/madre o tutor de un estudiante discapacitado puede solicitar un estatus de auto-liberación a través del Departamento de Educación Especial que puede permitir que el estudiante sea liberado independientemente. Tenga en cuenta que este estatus debe volver a solicitarse cada año escolar.

Si un estudiante discapacitado no puede ser entregado a sus padres o a la persona responsable designada, el conductor del autobús escolar lo devolverá a la escuela.

Responsabilidad del conductor

Para garantizar la seguridad de los estudiantes, los conductores deben confirmar visualmente la presencia de un receptor adulto aprobado antes de entregar a un estudiante. Esto es especialmente importante para los estudiantes con discapacidades. Los conductores deben actuar con la debida diligencia para verificar la identidad de cualquier adulto que no les resulte familiar, incluso solicitando su identificación cuando sea necesario. Este procedimiento es coherente con el protocolo de la escuela para entregar estudiantes a adultos en el plantel escolar.

El conductor y el supervisor son responsables de asegurar que una lista actualizada de los adultos autorizados para recibir a cada estudiante sea fácilmente accesible al conductor durante la ruta. Los estudiantes sólo se entregarán a las personas que figuren en esta lista.

Bajo ninguna circunstancia un conductor puede usar la bocina del vehículo para llamar la atención de un adulto que recibe, ya que esto viola el VC 27001.

ACADÉMICO

ESTÁNDAR ACADÉMICO

El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley ha establecido estándares de rendimiento para todos los estudiantes de los grados TK a 12, los cuales deben alcanzarse al finalizar cada año escolar. Se espera que todos los estudiantes cumplan con los estándares correspondientes a su grado. El maestro de aula utiliza diversos métodos para informar a los padres o tutores sobre el rendimiento de los estudiantes.

EVALUACIONES A NIVEL ESTATAL

5 CCR 852; EC 60615; (BP 6162.51)
Cada año, los estudiantes de California presentan varias pruebas a nivel estatal. Al combinarse con otros indicadores —como las calificaciones, el trabajo en clase y las observaciones de los maestros—, estas pruebas ofrecen a las familias y a los docentes una perspectiva más completa del aprendizaje del estudiante. Los padres pueden utilizar los resultados para identificar las áreas en las que su hijo tiene un buen desempeño y aquellas en las que podría necesitar más apoyo.

Es posible que un estudiante presente una o varias de las siguientes evaluaciones: el Sistema de Evaluación del Desempeño y Progreso de los Estudiantes de California (CAASPP, por sus siglas en inglés), las Evaluaciones de Competencia en el Idioma Inglés para California (ELPAC, por sus siglas en inglés) y la Prueba de Aptitud Física. Los padres o tutores pueden presentar anualmente una solicitud

por escrito a la escuela para eximir a su hijo de realizar cualquiera o todas las evaluaciones CAASPP. Esta exención no aplica para las pruebas ELPAC ni para la Prueba de Aptitud Física.

CAASPP

Evaluaciones Smarter Balanced. Las evaluaciones Smarter Balanced, que se adaptan al nivel del estudiante mediante computadora, están alineadas con los Estándares Estatales Comunes (CCSS, por sus siglas en inglés). Las pruebas de lengua y literatura inglesa (ELA, por sus siglas en inglés) y de matemáticas se administran en los grados 3 a 8 y en el grado 11 para determinar si los estudiantes van por buen camino hacia la preparación para la universidad y la carrera profesional. En el grado 11, los resultados de las evaluaciones de ELA y matemáticas pueden utilizarse como indicador de la preparación para la universidad.

Pruebas de Ciencias de California (CAST por sus siglas en inglés). La prueba CAST, realizada por computadora, evalúa el nivel de logro de los estudiantes respecto a los Estándares de Ciencias de Próxima Generación de California (CA NGSS, por sus siglas en inglés) mediante la aplicación de sus conocimientos y habilidades en las prácticas de ciencia e ingeniería, las ideas fundamentales de la disciplina y los conceptos transversales. La CAST se administra a todos los estudiantes de los grados 5.° a 8.° y una vez durante la escuela secundaria (es decir, en el grado 10.°, 11.° o 12.°).

Evaluaciones Alternativas de California(CAAs por sus siglas en inglés). Solo para los estudiantes elegibles aquellos cuyo IEP especifica el uso de evaluaciones alternativas pueden participar en la administración de las CAA. Los examinadores administran las CAA (basadas en computadora) de ELA, matemáticas y ciencias de manera individual a los estudiantes. Los estudiantes de los grados 3 a 8 y del grado 11 realizarán la CAA de ELA y matemáticas. Los artículos de las pruebas desarrollados para ELA y matemáticas están alineados con los CCSS y se basan en los Conectores de Contenido Esencial (Core Content Connectors).

Los estudiantes en los grados 5-8 y una vez en la escuela secundaria (por ejemplo, en el grado 10, 11 o 12) realizarán la CAA de Ciencias. Las asignaturas de desempeño integradas de la CAA de Ciencias se basan en estándares de logro alternativos derivados de los CA NGSS. Los estudiantes que realicen la CAA de Ciencias llevarán a cabo tres asignaturas de desempeño integradas.

Evaluación de Español para Lectura y Artes del Lenguaje (CSA por sus siglas en inglés). La CSA opcional para Lectura y Artes del Lenguaje en español está alineada con los Estándares Estatales Comunes de California en Español. Esta prueba computarizada permite a los estudiantes demostrar sus habilidades en español en cuanto a comprensión auditiva, lectura y mecánica de la escritura.

ELPAC

El ELPAC se administra a todos los estudiantes aprendices del idioma inglés hasta que sean reclasificados. La ELPAC está alineada con los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés de California de 2012 y consta de dos evaluaciones separadas de dominio del idioma inglés. La ELPAC Inicial se utiliza para identificar inicialmente a los estudiantes como aprendices del idioma inglés. La ELPAC Sumativa se administra anualmente para medir el progreso del estudiante en el aprendizaje del inglés.

Prueba de Aptitud Física

La prueba de aptitud física para los estudiantes de las escuelas de California es FitnessGram®. El objetivo principal de la prueba es ayudar a los estudiantes a iniciar hábitos de actividad física regular para toda la vida. Los estudiantes de los grados 5, 7 y 9 realizan la prueba de aptitud física, que consta de cinco componentes de rendimiento: capacidad aeróbica, fuerza abdominal, fuerza abdominal, fuerza del tronco, fuerza de la parte superior del cuerpo y flexibilidad. La participación de los estudiantes (por componente y por nivel de grado) se informa en el Informe de Responsabilidad Escolar.

EVALUACIÓN DE DIFICULTADES DE LECTURA

EC 53008; (BP/AR 6142.91)

Para garantizar que todos los estudiantes aprendan a leer para el tercer grado, se evaluará el riesgo de dificultades de lectura de todos los estudiantes en kínder y 1 º y 2º grados. Las evaluaciones forman parte de una estrategia educativa integral para informar sobre la enseñanza, medir el progreso, identificar las necesidades de aprendizaje y permitir que los padres y el personal discutan el aprendizaje de manera informada. Las evaluaciones no se utilizarán con fines de alto grado de impacto (por ejemplo, para evaluaciones de maestros u otro personal escolar, rendición de cuentas, promoción o retención de grado del estudiante, identificación para educación de superdotados o talentosos, reclasificación de estudiantes de inglés o identificación como individuo con necesidades excepcionales). Más bien, los resultados de las evaluaciones deben utilizarse como una señal de posible riesgo para dificultades de lectura, no como un diagnóstico de una discapacidad. Deben utilizarse como parte de un proceso más amplio que evalúe más a fondo las necesidades y el progreso del estudiante, identifique apoyos para la instrucción en el aula, permita una intervención individual específica según sea necesario y permita un diagnóstico más profundo si las inquietudes no se resuelven.

Si se identifica que un estudiante está en riesgo de tener dificultades de lectura, el Distrito le proporcionará al

estudiante apoyos y servicios adecuados para los retos específicos identificados por el instrumento de evaluación y otra información pertinente sobre el estudiante. Los apoyos y servicios pueden incluir instrucción de alfabetización basada en la evidencia y centrada en las necesidades específicas del estudiante, supervisión del progreso, intervención temprana en el programa de educación general regular, tutoría individual o en grupos pequeños y evaluaciones o diagnósticos adicionales.

Para el año escolar 2026-2027, los estudiantes de kínder a 2º grado serán evaluados en [provide date(s)].

- Noviembre/diciembre 2.° grado, 1.° grado
- Enero Kindergarten
- Marzo 2.°grado
- Abril 1.° grado, Kindergarten

Si un estudiante se matricula después de estas fechas, el estudiante será evaluado dentro de los primeros 45 días a partir de su matriculación.

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

1. Tiene un diagnóstico o identificación actual de dificultad de lectura, trastorno de lectura u otra discapacidad.
2. Es elegible para un IEP o un Plan de la Sección 504.
3. Está en proceso de evaluación para determinar tu elegibilidad para recibir educación especial y servicios relacionados de conformidad con la IDEA o un Plan de la Sección 504, y lo están evaluando con pruebas diagnósticas que hacen que la evaluación del riesgo de dificultades de lectura sea redundante.

Los padres o tutores que deseen excluir a su hijo de la evaluación —independientemente de si cumplen o no con los criterios de exención mencionados anteriormente— deben notificarlo por escrito al director de la escuela antes del 15 de octubre, previo al inicio del primer periodo de pruebas. Posteriormente, el director de la escuela remitirá dicha documentación al Departamento de Educación Primaria.

PROGRAMA EDUCATIVO: EDUCACIÓN DE LA ESCUELA INTERMEDIA

El programa educativo del Distrito para la escuela intermedia está diseñado para:

- Ofrecer un sistema de enseñanza para cumplir con las necesidades especiales de los estudiantes entre 11 a 15 años, reconociendo que se encuentran en un período de transición único entre la escuela primaria y la escuela secundaria.
- Ofrece un plan de estudios equilibrado que incluya asignaturas básicas, cursos de formación profesional y cursos de enriquecimiento.
- Fomentar el sentido de responsabilidad, integridad, autodisciplina, buen criterio y el respeto por uno mismo y por los demás.
- Ayudar a los estudiantes a realizar una transición exitosa a los entornos más especializados de la escuela secundaria y las instituciones de educación superior.

Plan de estudios de sexto grado

Siempre que sea posible, cada estudiante de sexto grado tendrá un maestro para las artes del lenguaje y estudios sociales y otro maestro para matemáticas y ciencia. Además, de las cuatro asignaturas básicas, cada estudiante tiene una clase de educación física y una clase de exploración.

Plan de estudios de séptimo y octavo grado

Siempre que sea posible, los estudiantes de séptimo y octavo grado serán asignados a equipos interdisciplinarios que abarcan las artes del lenguaje, matemáticas, estudios sociales, educación física, y una clase de exploración.

Los estudiantes podrán ser asignados a clases de apoyo en lugar de clases de exploración cuando los indicadores de rendimiento muestran un nivel de logro inferior al correspondiente a su grado. Los estudiantes tendrán la oportunidad de aprender los estándares de contenido adoptados por la Mesa Directiva de Educación en las áreas de inglés/lengua y literatura, matemáticas, ciencias y ciencias sociales. Estos estudiantes son evaluados anualmente por el estado de California. Además, el Distrito evalúa periódicamente el progreso de los estudiantes en matemáticas y artes del lenguaje.

PLAN DE ESTUDIOS O FOLLETO INFORMATIVO

EC 49063, 49091.14

Previa solicitud, se puede consultar una descripción del plan de estudios fundamental del distrito (documentos de alcance y secuencia) disponibles en la Oficina del Distrito, en la Biblioteca de Currículo de Servicios Educativos. Cuando se solicite, el plan de estudios fundamental del distrito podrá ponerse a disposición y reproducirse. Las autoridades escolares podrán cobrar por las fotocopias una cantidad que no exceda el costo de reproducción.

MATERIALES Y RECURSOS EN ENSEÑANZA

(BP/AR 6161, 6161.2)

La Mesa Directiva de Educación reconoce que las oportunidades educativas de los estudiantes mejoran cuando tienen acceso suficiente a libros de texto, equipos y otros materiales de enseñanza de alta calidad para cada una de las materias que estudian. También es importante que estos materiales estén actualizados. Los nuevos materiales se seleccionan periódicamente siguiendo el ciclo de revisión del plan de estudios y de adopción de libros de texto de la

Junta de Educación del Estado. Las materias fundamentales (es decir, inglés, matemáticas, ciencias y ciencias sociales) se revisan y se adquieren nuevos materiales, en promedio, cada seis años.

El personal sigue un procedimiento para seleccionar libros de texto, materiales complementarios y libros de la biblioteca. El proceso incluye asegurarse de que el material seleccionado sea adecuado para la edad de los estudiantes y esté vinculado al plan de estudios. Si un padre/madre o tutor considera firmemente que un estudiante no debe leer determinados materiales, puede solicitar que se restrinja el acceso a dicho material o que se busquen alternativas. La solicitud debe presentarse por escrito al personal de la biblioteca o al maestro del aula, según corresponda, e incluir la siguiente información:

1. Nombre del estudiante y nivel de grado
2. Nombre de los materiales cuya restricción se ha solicitado
3. La razón específica de la restricción

El Distrito evaluará cada solicitud y determinará si se concede.

Libros de texto

Los libros de texto se entregan a los estudiantes sin costo alguno. Se espera que los estudiantes cuiden adecuadamente los libros de texto, lo cual incluye el uso de fundas protectoras (disponibles en la escuela). Antes de llevarse un libro de texto en préstamo, se recomienda al estudiante examinarlo para detectar posibles daños e informar de cualquier desperfecto al personal de la biblioteca. Se realizan inspecciones periódicas de los libros de texto y se imponen multas a los estudiantes por libros dañados.

Libros de la biblioteca

Los libros de la biblioteca se solicitan en préstamo a través del personal de la biblioteca para su uso a corto plazo. Se espera que los estudiantes devuelvan los libros en buen estado y dentro del plazo establecido.

Materiales dañados, perdidos o no devueltos

Cuando los libros de texto o de la biblioteca sufren daños, se pierden o no se devuelven, los estudiantes son responsables de cubrir los costos de reposición. Hasta que se devuelvan los libros, se paguen las multas o el estudiante complete un programa de trabajo voluntario en lugar del pago, podrían aplicarse las siguientes medidas:

- No se entregarán boletas de calificaciones al estudiante ni a sus padres o tutores.
- Se retendrán los expedientes académicos (transcripts) y los diplomas del estudiante.
- Es posible que los estudiantes no puedan asistir a eventos escolares ni participar en actividades relacionadas con la escuela.

PROGRAMA DE CONSEJERÍA Y ORIENTACIÓN

EC 49600; (BP/AR 6164.2)

El programa de consejería escolar del Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley se basa en los Estándares Nacionales desarrollados por la Asociación Estadounidense de Consejeros Escolares y en los Estándares de California para la Consejería Escolar, los cuales abordan el desarrollo académico, personal/social y profesional. Estos estándares sirven como marco de referencia para establecer competencias estudiantiles medibles que satisfagan las necesidades e inquietudes de cada plantel escolar. Los consejeros escolares profesionales brindan apoyo educativo mediante la planificación individual y grupal de los estudiantes, el plan de estudios de orientación y servicios de respuesta inmediata, tales como consejería personal, resolución de conflictos, mediación entre compañeros, intervención en crisis y colaboración con padres o tutores, estudiantes, personal y administración. Se realizan derivaciones a agencias y recursos externos para aquellos estudiantes cuyas necesidades requieren una intervención intensiva.

Los estudiantes de los grados 7 a 12 reciben orientación universitaria y profesional, así como planes de estudio desarrollados a través de un programa académico de 4 a 6 años. Se invita a los padres o tutores a participar y ayudar a sus hijos a tomar decisiones informadas; para obtener más detalles, pueden comunicarse con el Departamento de Orientación de la escuela.

SELECCIÓN DE CURSOS Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL

5 CCR 4930; EC 221.5; (BP/AR 6164.2)

Ningún consejero escolar, maestro, instructor, administrador o asistente debe ofrecer orientación vocaciones o sobre programas escolares a un estudiante ni diferenciar entre oportunidades profesionales, vocacionales o de educación superior al asesorarlo basándose en el sexo del estudiante. Todo miembro del personal escolar que asesore a un estudiante sobre su carrera o la selección de cursos debe explorar con él la posibilidad de carreras, o cursos que conduzcan a carreras, que no sean tradicionales para el sexo de dicho estudiante. Se anima a los padres o tutores de estudiantes de los grados 7 a 12 a participar en estas sesiones de orientación y en la toma de decisiones al respecto. Comuníquese con el Departamento de Orientación de la escuela para obtener más información.

DISPONIBILIDAD DE PROGRAMAS DE ADQUISICIÓN DE IDIOMA Y PROGRAMAS LINGÜÍSTICOS

20 USC 6312; 5 CCR 11309, 11310; EC 310; (BP/AR 6142.2, 6174)

Programa de adquisición de idioma

Los programas de adquisición del idioma son programas educativos diseñados para garantizar la adquisición del inglés de la manera más rápida y eficaz posible. Según lo establecido en 5 CCR 11309, los programas de adquisición del idioma para estudiantes aprendices de inglés deben:

1. Estar diseñado con base en investigaciones fundamentadas en evidencia e incluir tanto el desarrollo del idioma inglés designado como el integrado (ELD, por sus siglas en inglés);
2. Contar con recursos suficientes para su implementación efectiva, incluyendo, entre otros, maestros certificados con las autorizaciones adecuadas, materiales de instrucción necesarios, desarrollo profesional pertinente para el programa propuesto y oportunidades para la participación de los padres y la comunidad en apoyo de los objetivos del programa propuesto; y
3. Conducir al dominio y rendimiento del nivel de grado de los estándares de contenido académico en inglés adoptados por el estado dentro de un período de tiempo razonable. *(Nota:* Cuando el modelo del programa incluye la enseñanza en otro idioma, debe conducir al dominio y al rendimiento de los estándares de contenido académico adoptados por el estado en ese otro idioma dentro de un período de tiempo razonable).

Los padres o tutores pueden elegir el programa de adquisición de idiomas que mejor satisfaga las necesidades de su hijo. El programa de adquisición de idiomas del Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley ofrece las siguientes opciones:

Inmersión Estructurada en inglés (SEI por sus siglas en inglés) es una opción de programa para estudiantes que no poseen un dominio suficiente del inglés. El SEI es un programa de adquisición de idiomas para estudiantes que están aprendiendo inglés (EL, por sus siglas en inglés), en el cual la enseñanza en el aula se imparte en inglés, utilizando un plan de estudios diseñado específicamente para quienes están aprendiendo el idioma. Dependiendo de las necesidades lingüísticas de los estudiantes y de la capacidad del docente para brindar apoyo en el idioma materno del alumno, la instrucción puede incluir enseñanza y apoyo en dicho idioma. Se ofrece diariamente instrucción de ELD tanto designada como integrada. El objetivo de este programa es que los estudiantes EL —también conocidos como bilingües emergentes— logren la reclasificación como estudiantes con dominio fluido del inglés.

El Programa de Estudios Alternativo (ACS, por sus siglas en inglés) es una opción educativa que se ofrece únicamente en la Escuela Secundaria Moreno Valley, principalmente para estudiantes recién llegados. El desarrollo de la alfabetización en español sirve de base para la lectura y la escritura en inglés. Los libros de texto y los materiales didácticos están en español, y la enseñanza de cada curso del programa se imparte en este mismo idioma. Se fomenta diariamente el desarrollo del español para fortalecer la competencia en todas las áreas del lenguaje. El objetivo de este programa es promover y apoyar el aprendizaje de los estudiantes utilizando su lengua materna, así como lograr que alcancen un dominio fluido del inglés con la mayor rapidez posible.

La Inmersión en Dos Idiomas (DLI, por sus siglas en inglés) es un programa de enfoque aditivo, respaldado por investigaciones, para el aprendizaje de un segundo idioma, en el cual las actividades y el plan de estudios se imparten en dos lenguas. Mediante este enfoque, los estudiantes reciben instrucción alineada con los Estándares de California tanto en español como en inglés, siguiendo el modelo 90/10 desde el Kínder de Transición (TK). En el modelo 90/10, la proporción del idioma de destino disminuye anualmente a medida que aumenta la del inglés, hasta alcanzar un equilibrio de 50/50 entre ambos idiomas a partir del cuarto grado. En la escuela intermedia y secundaria, los porcentajes varían según la disponibilidad de personal docente acreditado. Los padres o tutores que deciden inscribir a sus hijos en el programa DLI se comprometen a un periodo mínimo de seis años (de Kínder a 5.º grado), aunque se recomienda encarecidamente continuar en el programa hasta el 12.º grado. El objetivo de este programa es que los estudiantes se conviertan en personas bilingües, con competencia de lectoescritura en ambos idiomas y una perspectiva multicultural.

Cómo solicitar la creación de un nuevo programa

Para garantizar oportunidades de participación de los padres y la comunidad, los padres o tutores pueden aportar sus opiniones sobre los programas de idiomas o de adquisición de idiomas existentes en el Distrito, o sobre aquellos cuya implementación en el Distrito se esté considerando, durante el proceso de elaboración del LCAP. Los padres o tutores interesados en un programa distinto a los mencionados anteriormente pueden comunicarse con el director de la escuela, quien a su vez notificará al Distrito para que se tomen las medidas correspondientes.

La escuela llevará un registro por escrito de cada solicitud —incluidas aquellas presentadas verbalmente— que contenga la fecha de la solicitud, los nombres del padre/madre o tutor y del estudiante que la realizan, una descripción general de la petición y el grado escolar del estudiante en la fecha de la solicitud. Según sea necesario,

la escuela ayudará al padre/madre o tutor a aclarar la solicitud. Todas las solicitudes se conservarán durante un periodo mínimo de tres años a partir de la fecha en que se presentaron.

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

Las escuelas en las que los padres o tutores de 30 o más estudiantes (por escuela) o los padres o tutores de 20 o más estudiantes (en cualquier grado) soliciten un programa de adquisición de idiomas diseñado para impartir instrucción lingüística, estarán obligadas a ofrecer dicho programa en la medida de lo posible. Una vez que se alcance el número requerido de padres o tutores, el Distrito:

1. Notificará por escrito —en un plazo de 10 días tras alcanzar dicho umbral— a los padres o tutores de los estudiantes que asisten a la escuela, a los maestros y administradores del plantel, así como al comité asesor de padres de estudiantes aprendices del idioma inglés y al comité asesor de padres del Distrito, sobre las solicitudes para un programa de adquisición de idiomas.
2. Identificará los costos y recursos necesarios para implementar cualquier nuevo programa de adquisición de idiomas, incluyendo, entre otros: maestros certificados con las autorizaciones correspondientes, materiales de instrucción necesarios, desarrollo profesional pertinente para el programa propuesto y oportunidades para la participación de los padres y la comunidad a fin de apoyar las metas del programa propuesto.
3. Determinará —en un plazo de 60 días naturales tras alcanzar el umbral y considerando el punto n.º 2 anterior— si es posible implementar el programa de adquisición de idiomas solicitado, y notificará por escrito dicha decisión a los padres o tutores de los estudiantes que asisten a la escuela, así como a los maestros y administradores del plantel.
4. Si se decide implementar el programa de adquisición de idiomas, elaborará y publicará un cronograma razonable de las acciones necesarias para su implementación. Si se determina que no es posible implementar el programa, proporcionará una explicación por escrito de las razones por las cuales no se puede ofrecer dicho programa.

IDIOMAS DEL MUNDO

Los programas de idiomas ofrecen a los estudiantes la oportunidad de recibir instrucción en idiomas distintos al inglés, lo que puede conducir a alcanzar un nivel de dominio de dichos idiomas. Todos los estudiantes, independientemente de su idioma materno, pueden inscribirse en los programas de idiomas para los cuales reúnan los requisitos. El Distrito ofrece los siguientes idiomas del mundo como asignaturas optativas en las escuelas de enseñanza media y secundaria: lengua de signos americana, chino (mandarín), francés y español. Los estudiantes interesados en cualquiera de estos cursos deben hablar con su consejero escolar.

EDUCACIÓN FÍSICA

EC 51210, 51220, 51240.5; (BP/AR 6142.7)

La ley estatal exige que todos los estudiantes participen en educación física. Se espera que los estudiantes lleven ropa y calzado adecuados para correr, saltar, trepar y realizar ejercicios de calistenia (por ejemplo, abdominales, flexiones, etc.). A los estudiantes que queden exentos de participar, por cualquiera de los motivos que se enumeran a continuación, se les asignará una tarea alternativa mientras no participen en ninguna actividad de educación física.

Exención de participación por enfermedad o lesión

Un estudiante puede quedar exento de participar en la clase de educación física si está enfermo o lesionado. El profesor aceptará las notas de los padres que justifiquen la ausencia del estudiante por un periodo de uno a tres días. Se requiere un certificado médico para eximir a un estudiante de la clase de educación física por más de tres días consecutivos o en casos de enfermedad recurrente. Los estudiantes que lleven yeso o muletas, o que hayan sido sometidos a cirugías recientes o sufrido lesiones graves, no participarán en la clase de educación física.

Exención de participación por ayuno religioso

Se concederá una adaptación al estudiante en relación con cualquier componente de actividad física de la asignatura de educación física durante un periodo de ayuno religioso. El padre/madre o tutor debe presentar una nota por escrito al director para solicitar dicha adaptación.

LEY DE CALIFORNIA PARA UNA JUVENTUD SALUDABLE

EC 51938; (BP/AR 6142.1)

La Ley de California para una Juventud Saludable exige que las escuelas ofrezcan educación integrada, completa, médicamente acertada e imparcial sobre salud sexual y prevención del virus de inmunodeficiencia humana (VIH) al menos una vez durante la escuela secundaria y una vez en la escuela preparatoria. Su objetivo es garantizar que los estudiantes de 7º a 12º grados adquieran los conocimientos y habilidades necesarios para protegerse de los riesgos que presentan las infecciones de VIH y otras infecciones de transmisión sexual, el embarazo, el acoso sexual, la agresión sexual, el abuso sexual, y la trata de seres humanos, y para tener relaciones y comportamientos de índole sana, positiva y segura. También promueve la comprensión por parte de los estudiantes de la sexualidad

como una parte normal del desarrollo humano y el desarrollo de actitudes y comportamientos saludables en relación con el crecimiento y desarrollo de los adolescentes, la salud menstrual, la imagen corporal, el género, la identidad de género, la expresión de género, la orientación sexual, las relaciones, el matrimonio y la familia.

Los padres o tutores tienen el derecho de:

1. Inspeccionar los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral de salud sexual y prevención del VIH.
2. Solicitar por escrito que su hijo no reciba educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH. Nota: Cuando un padre/madre o tutor no autoriza que su hijo reciba dicha educación, el estudiante no podrá ser objeto de medidas disciplinarias, penalizaciones académicas ni otras sanciones.
3. Solicitar una copia de la Ley de California Para Una Juventud Saludable (EC 51930-51939, the California Healthy Youth Act).
4. Ser informado cuándo los estudiantes recibirán la educación y sobre la oportunidad de los padres o tutores para revisar los materiales educativos.
5. Ser informado si la educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH será impartida por personal del distrito o por consultores externos. Cuando el distrito decida utilizar consultores externos o llevar a cabo una asamblea con oradores invitados para impartir educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH, ser informado de:
   a. La fecha de la instrucción
   b. El nombre de la organización o afiliación de cada orador invitado
   c. El derecho a recibir una copia de EC 51933, 51934, y 51938
6. Recibir una notificación por correo u otro medio de notificación comúnmente utilizado no menos de 14 días antes de que se imparta la instrucción, si se hacen arreglos para recibir esta instrucción después del comienzo del año escolar.

En el MVUSD, se imparte educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH en las clases de educación física de los grados 7.° y 9.°. El plan de estudios está a disposición de los interesados para su consulta en el Departamento de Educación Primaria y en el Departamento de Educación Secundaria.

Asimismo, el Distrito puede aplicar a los estudiantes de los grados 7.° a 12.° instrumentos de investigación y evaluación anónimos, voluntarios y confidenciales tales como pruebas y encuestas que contengan preguntas adecuadas para su edad sobre sus actitudes o prácticas relacionadas con la salud sexual. Antes de aplicar dichos instrumentos, se notificará por escrito a los padres o tutores sobre la actividad y se les dará la oportunidad de solicitar por escrito que su hijo no participe en la actividad.

EXENCIÓN DE INSTRUCCIÓN SOBRE LA SALUD

EC 51240; (BP/AR 6142.8)

El Distrito está obligado a enseñar ciertos temas relacionados con la salud. Si alguna parte de la instrucción de salud de una escuela entra en conflicto con la formación y creencias religiosas, incluso las convicciones personales y morales de los padres o tutores del estudiante pueden presentar una solicitud por escrito al director o la persona designada para excusar al estudiante de esta parte de la instrucción.

EXENCIÓN BASADA EN CREENCIAS RELIGIOSAS

(BP 6141.2)

En determinados cursos, cuando sea apropiado, los maestros podrán discutir objetivamente el papel de las diversas religiones en la historia, las culturas del mundo, la literatura y las artes, sin promover, denigrar ni mostrar preferencia por ninguna religión, secta o punto de vista religioso en particular. El Distrito se asegurará de que la enseñanza y los materiales didácticos no interfieran en el desarrollo religioso de ningún estudiante, sean cuales sean sus creencias, costumbres y/o prácticas, y tratará todas las convicciones religiosas y no religiosas, incluida la falta de creencias, con imparcialidad y respeto.

Los padres tienen derecho a solicitar por escrito que sus hijos no participen en la enseñanza por motivos de creencias, costumbres o prácticas religiosas. La solicitud por escrito debe incluir la siguiente información:

1. El contenido específico de la enseñanza que es objeto de la exclusión voluntaria.
2. Las creencias, costumbres y/o prácticas religiosas específicas con las que el contenido específico de la enseñanza interfiere en forma sustancial.
3. Cómo el contenido educativo específico interfiere de manera sustancial con las creencias, costumbres y/o prácticas religiosas específicas, incluyendo cualquier característica individual del estudiante relevante para la solicitud de exclusión voluntaria.

El Distrito evaluará cada solicitud de exclusión voluntaria y determinará si se concede la solicitud. Cuando se conceda dicha solicitud, el estudiante no estará sujeto a medidas disciplinarias, sanciones académicas u otras sanciones.

OBJECIÓN A LA DISECCIÓN, EL DAÑO O EL USO DESTRUCTIVO DE ANIMALES

EC 32255 et seq.; (BP/AR 5145.8)

Todo estudiante que tenga objeciones morales a la disección, el daño o la destrucción de un animal (o cualquier parte de él) como parte del programa de estudios, tiene la oportunidad, con autorización escrita de sus padres, de

colaborar con el profesor para desarrollar un método alternativo y comparable que le permita obtener la información o la experiencia requerida para la clase. Los estudiantes que elijan un proyecto educativo alternativo deberán aprobar todos los exámenes del curso para obtener el crédito correspondiente; sin embargo, si el examen requiere el uso dañino o destructivo de animales, el estudiante podrá solicitar un examen alternativo. Ningún estudiante será discriminado por ejercer estos derechos.

ALCOHOL Y OTRAS DROGAS: ENSEÑANZA/PREVENCIÓN

EC 51203, 51260; (BP/AR 5131.6)

Dado que el consumo de alcohol y otras drogas afecta negativamente la capacidad del estudiante para alcanzar el éxito académico, es perjudicial física y emocionalmente, y conlleva graves consecuencias sociales y legales, la Mesa Directiva de Educación tiene como objetivo mantener las escuelas del Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley libres de alcohol y otras drogas. La Mesa Directiva desea que se realicen todos los esfuerzos posibles para reducir la probabilidad de que los estudiantes comiencen o continúen consumiendo alcohol y otras drogas ilegales. El consumo de alcohol, al igual que el de cualquier otra sustancia controlada, es ilegal para los menores de edad.

El Superintendente o la persona designada por éste ha desarrollado un programa integral de prevención que incluye instrucción, intervención, apoyo a estudiantes en proceso de recuperación y medidas de cumplimiento y disciplina. Se realizan esfuerzos especiales para garantizar que los materiales educativos sean comprensibles para los padres o tutores y para los estudiantes con niveles limitados de alfabetización o dominio del inglés. El Distrito ofrece instrucción que ayuda a los estudiantes a evitar el consumo de alcohol y otras drogas, y les enseña a influir en sus compañeros para que eviten o dejen de consumir dichas sustancias. La instrucción abarca los efectos del alcohol y otras drogas en el desarrollo prenatal, según lo determinado por investigaciones científicas. El programa educativo ayuda a los estudiantes a obtener y utilizar información actualizada y precisa, a desarrollar y mantener una imagen positiva de sí mismos, a adoptar medidas constructivas para afrontar el estrés y a emplear habilidades sociales y personales adecuadas para resistir el consumo de alcohol y otras drogas.

PREFERENCIAS DE LOS PADRES

Es comprensible que los padres o tutores tengan preferencias respecto al maestro de su hijo; sin embargo, las escuelas no pueden aceptar solicitudes de maestros específicos. Cada escuela se esfuerza por crear grupos equilibrados que favorezcan el éxito de todos los estudiantes. Esto incluye garantizar que el tamaño de los grupos sea equitativo y que cada clase cuente con una variedad de estilos de aprendizaje y necesidades. El Distrito agradece la comprensión y el apoyo de los padres y tutores ante los esfuerzos de las escuelas por ofrecer el mejor entorno de aprendizaje para cada estudiante.

TAREAS

EC 52000; (BP/AR 6154)

El Distrito reconoce que no todo el aprendizaje tiene lugar en el aula, que las tareas contribuyen a fomentar la responsabilidad, la autodisciplina y los hábitos de aprendizaje continuo, y que el tiempo dedicado a ellas influye directamente en la capacidad de los estudiantes para cumplir con los estándares académicos del Distrito. Se espera que los estudiantes, los padres o tutores y el personal consideren las tareas escolares como una parte importante y habitual de la vida cotidiana de los estudiantes. Por lo tanto, cabe destacar que las tareas regulares fuera del horario lectivo deben considerarse parte del programa educativo integral y realizarse con la frecuencia necesaria para que el estudiante adquiera el dominio de la materia. Las tareas escolares son una extensión y un reflejo de la enseñanza. Ofrecen oportunidades para:

- Práctica para promover el dominio de las habilidades
- Desarrollo de la independencia y responsabilidad de los estudiantes
- Los padres o tutores deben familiarizarse con el plan de estudios y apoyar la experiencia educativa

Escuela primaria

La tarea reforzará y ampliará el desarrollo de habilidades básicas. Se fomenta la participación y el diálogo en familia. Las tareas también ayudarán a desarrollar buenos hábitos de estudio personal y pueden incluir proyectos especiales ocasionales.

Las asignaturas y el tiempo requerido para completarlas pueden variar según las capacidades del estudiante. A continuación, se presentan las pautas generales para las tareas semanales:

- Kindergarten 1-2 horas/semana de tarea
- Grados 1-2 2-3 horas/semana de tarea
- Grados 3-5 3-5 horas/semana de tarea

Escuela intermedia y secundaria

El director y los maestros han establecido estándares y expectativas para las tareas escolares y son responsables de coordinar dichas asignaciones en la escuela y de implementar las normativas del distrito al respecto. La tarea escolar es una actividad de aprendizaje planificada por el maestro que se realiza fuera del horario escolar habitual del estudiante. Como tal, refuerza y amplía el aprendizaje del aula, y puede incluir investigación independiente, informes,

lecturas especiales y ejercicios de resolución de problemas. Es importante que los estudiantes aprendan a utilizar el tiempo de manera eficaz.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN

EC 48913, 48913.5; (BP/AR 6154)

El maestro de cualquier clase en la que un estudiante tenga una ausencia justificada determinará qué tareas debe recuperar dicho estudiante. Se debe permitir a los estudiantes con ausencia justificada completar todas las tareas y exámenes que puedan facilitarse razonablemente, así como obtener la calificación completa si el trabajo se realiza de manera satisfactoria dentro de un plazo razonable. Los exámenes y las tareas podrán ser los mismos que los no realizados o bien otros razonablemente equivalentes a ellos.

El maestro de cualquier clase de la que se suspenda a un estudiante puede exigirle que complete las tareas y los exámenes que no haya realizado durante la suspensión. No obstante, si el estudiante, sus padres o la persona que ostente los derechos educativos lo solicitan, el maestro deberá facilitar a todo estudiante suspendido de la escuela por dos o más días las tareas que se le habrían asignado de no haber mediado la suspensión. Las tareas para los estudiantes suspendidos por varios días deberán entregarse en un plazo de 24 horas. Si una tarea solicitada y entregada al maestro —ya sea al reincorporarse el estudiante a clases tras la suspensión o en la fecha límite establecida por el maestro, lo que ocurra más tarde— no se califica antes de finalizar el periodo académico, dicha tarea no podrá incluirse en el cálculo de la calificación final del estudiante en la asignatura.

EXCURSIONES

EC 35330; (BP/AR 6153)

Las excursiones están directamente vinculadas con el aprendizaje académico. Los estudiantes NO podrán participar en una excursión sin una autorización firmada por su padre/madre o tutor. No se permitirá que los padres o tutores se lleven a los estudiantes para transportarlos durante o después del evento, a menos que el director lo haya autorizado con al menos 72 horas de antelación.

Se solicitará a los padres o tutores que actúen como acompañantes. Los padres acompañantes no podrán llevar a otros niños consigo a las excursiones.

CALIFICACIONES

POLÍTICA DE CALIFICACIÓN

EC 49066-49067; (BP/AR 5121)

Las calificaciones cumplen una función educativa inestimable, ya que ayudan a los estudiantes y a los padres o tutores a identificar los puntos fuertes del estudiante y aquellas áreas en las que debe mejorar. Los padres o tutores y los estudiantes tienen derecho a recibir calificaciones que reflejen una evaluación precisa del rendimiento del estudiante.

Los maestros evalúan el trabajo de un estudiante en relación con los estándares, que se aplican a todos los estudiantes de su nivel de grado, no en relación con el trabajo de otros estudiantes y padres o tutores sobre cómo se evaluará el rendimiento en el aula.

Escuela primaria

La evaluación del aprendizaje estudiantil es un proceso complejo que depende de muchos factores y variables. Los maestros pueden utilizar una combinación de herramientas de evaluación para determinar las calificaciones. Las pruebas y los proyectos especiales pueden tener mayor peso, mientras que las tareas diarias o los deberes escolares pueden no contar tanto para la calificación final. Al comienzo de cada año escolar, generalmente durante la Reunión de Bienvenida, cada maestro explica las normas del aula, los procedimientos de calificación, los programas de instrucción, los deberes, etc. Se anima a los padres o tutores a asistir a la Reunión de Bienvenida para familiarizarse con los requisitos para el año académico de sus hijos. Los maestros estarán disponibles para repasar estos requisitos con los padres o tutores, según sea necesario.

Nota: No todas las evaluaciones se utilizan necesariamente juntas en un período de calificación o área temática en particular.

PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIONES Y PRÁCTICAS

EC 49066-49067; (BP/AR 5121)

El personal escolar se adherirá a la Política de la Mesa Directiva de Educación y al Reglamento Administrativo para garantizar la coherencia y la equidad en las prácticas de calificación. Las calificaciones de rendimiento se informan de la siguiente manera:

Calificación de letra	***Porcentaje***	***Rendimiento***	***Puntos***
A	90-100%	Excepcional	4.0
B	80-89%	Por encima del promedio	3.0
C	70-79%	Promedio	2.0
D	60-69%	Por debajo del promedio	1.0
F	0-59%	Poco o nada	0
NM	No aplicable	Sin calificación	0
I	No aplicable	Incompletó	0

- El promedio de calificaciones (GPA) se calcula dividiendo el total de puntos de calificación entre el número total de clases.
- La calificación SIN CALIFICACIÓN (NM) se otorga únicamente si un estudiante ha estado matriculado en una clase o escuela durante 15 días o menos en la escuela secundaria, menos de 20 días en la escuela primaria y secundaria, y no hay calificaciones transferibles disponibles.
- La calificación INCOMPLETO (I) se otorga cuando la enfermedad u otras ausencias justificadas del estudiante impiden la entrega de las tareas requeridas durante un período de evaluación. El trabajo para eliminar la calificación INCOMPLETO (I) debe entregarse dentro de los 10 días escolares posteriores al regreso del estudiante a la escuela; de lo contrario, el estudiante no recibirá crédito por las tareas faltantes.
- La calificación SIN CRÉDITO (NC) se otorga a los estudiantes que asisten a una escuela alternativa y que no han entregado suficientes tareas para obtener crédito y recibir una calificación.
- Cuando un profesor tenga la certeza de que un estudiante corre el riesgo de reprobar una asignatura, deberá enviar un informe de progreso al padre/madre o tutor de manera oportuna y/o programar una reunión con ellos.
- Los estudiantes de educación especial y los que participan en otros programas especiales cumplirán con los mismos requisitos generales que los demás estudiantes, a menos que el Programa de Educación Individualizado (IEP) establezca calificaciones modificadas. Ningún estudiante será excluido de actividades extracurriculares si su bajo promedio académico está relacionado con la discapacidad identificada. El equipo del IEP tomará esta decisión.

REDUCCIÓN DE CALIFICACIÓN/PÉRDIDA DE CRÉDITO

EC 48205, 49066; (BP/AR 5121)
Si un estudiante falta a clase sin justificación y posteriormente no entrega la tarea, no realiza un examen ni cumple con otro requisito de la clase que se haya perdido, el maestro podrá reducir la calificación del estudiante se le reducirá la calificación ni perderá créditos académicos por ninguna ausencia justificada conforme al EC 48205, siempre y cuando las tareas y los exámenes pendientes que razonablemente puedan facilitarse se completen satisfactoriamente dentro de un plazo razonable. Asimismo, la calificación de un estudiante que participe en una clase de educación física no se verá afectada negativamente por el hecho de que el estudiante, debido a circunstancias ajenas a su control, no lleve puesta la vestimenta reglamentaria de educación física.

CALIFICACIONES

Escuela primaria

Se entregarán las boletas de calificaciones tres veces al año a los estudiantes de los grados TK a 5.°. Durante el primer trimestre se llevan a cabo conferencias con los padres. Se notificará a los padres o tutores si su hijo corre el riesgo de repetir el grado.

Escuela intermedia y secundaria

Los informes de los estudiantes que reflejan sus calificaciones, los comentarios y la asistencia a cada clase, se emiten dos veces por semestre. El informe de progreso se entrega después de la sexta semana de cada semestre y tiene como objetivo mostrar el avance del estudiante a mitad del mismo. Las calificaciones que figuran en el informe de progreso no se registran en el expediente permanente del estudiante.

El boletín de calificaciones semestral se envía por correo a los padres o tutores después de finalizar el periodo de calificación. Por este motivo, es importante mantener actualizada en la escuela la dirección postal del estudiante. Se pueden solicitar copias de los boletines de calificaciones en la Oficina de Orientación o de Servicios Estudiantiles, donde los padres también pueden consultarlos.

No se enviará por correo el boletín de calificaciones de aquellos estudiantes que tengan cuotas pendientes de pago. Consulte el aviso sobre la “Retención de calificaciones, diplomas y expedientes académicos”.

RETENCIÓN DE CALIFICACIONES, DIPLOMA Y EXPEDIENTES ACADÉMICOS

EC 48904, 48904.3; (AR 5125.2)
El Distrito está autorizado a retener las calificaciones, el diploma y el expediente académico de un estudiante que cause daños intencionales a la propiedad escolar o que, deliberadamente, no devuelva la propiedad del distrito que se le haya prestado, previo cumplimiento del debido proceso. Se notificará por escrito al padre/madre o tutor sobre la presunta falta antes de proceder a dicha retención. Se ofrecerá un programa de trabajo voluntario para los casos en que el estudiante o su padre/madre o tutor no puedan pagar el costo de reparación de los daños.

Si el estudiante se transfiere a otro distrito escolar, se informará a la nueva escuela sobre la decisión del Distrito de retener sus calificaciones, diploma o expediente académico.

IMPUGNACIÓN DE CALIFICACIÓN

EC 49066-49067; (AR 5125.3)
Salvo que se produzca un error administrativo o mecánico, un fraude, mala fe o incompetencia, la nota de un estudiante, tal y como la haya determinado el maestro, será

definitiva. Cuando se impugne la calificación del estudiante, se le dará al maestro que haya dado la calificación la oportunidad de exponer verbalmente y/o por escrito los motivos por los que se asignó dicha nota. En la medida de lo posible, se incluirá al profesor en todas las discusiones relacionadas con cualquier modificación de la calificación.

EDAD MÍNIMA DE ADMISIÓN: KÍNDER DE TRANSICIÓN Y KÍNDER

EC 48000; (BP/AR 5111)

La admisión al kínder de transición (TK) o al kínder se basa en la edad del estudiante al momento de la inscripción. Los estudiantes son elegibles para el TK cuando cumplen cuatro años a más tardar el 1 de septiembre. Se admite a los niños en el kínder cuando cumplen 5 años el 1 de septiembre o antes de esa fecha. El Distrito puede admitir en el kínder a un niño que cumpla 5 años en cualquier momento durante el año escolar, siempre que se cuente con la aprobación de los padres, el Distrito determine que dicha admisión anticipada redunda en el mejor interés del niño, y se haya proporcionado a los padres o tutores información sobre las ventajas y desventajas, así como cualquier otra información explicativa acerca de las consecuencias de esta admisión anticipada.

PROMOCIÓN/RETENCIÓN DE ESTUDIANTES DE K-5

EC 48011, 48070.5; (BP/AR 5123)

El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley ha adoptado una política, según lo exige la ley, que obliga a los estudiantes a demostrar que han alcanzado los estándares correspondientes a su nivel de grado para poder ser promovidos. Los estudiantes que no cumplen con los estándares del Distrito se consideran en riesgo de retención. A excepción de los estudiantes de kínder, la decisión final sobre si retener o no a un estudiante recaerá en el maestro o en el administrador del plantel.

Los estudiantes retenidos en el año académico anterior reciben un seguimiento estrecho y cuentan con un Plan de Aprendizaje Personalizado por escrito al inicio del nuevo año académico. Tan pronto como sea posible, un comité de retención del plantel o un equipo de éxito estudiantil (SST, por sus siglas en inglés) revisará y modificará, según sea necesario, el Plan de Aprendizaje Personalizado del estudiante. Las recomendaciones del comité de retención del plantel o del SST se tomarán en cuenta al decidir si se promueve o se retiene a un estudiante por segunda vez en los grados K-5.

La ley exige a los maestros conservar documentación que respalde sus decisiones de retención o promoción. Por lo tanto, todas las intervenciones con el estudiante y las comunicaciones con los padres o tutores deben quedar documentadas. Asimismo, los maestros deben asegurarse de que toda la documentación que sustenta una decisión de retención esté en orden y se entregue al director del plantel ANTES de que finalice el año escolar.

ESCUELA SECUNDARIA EN ADELANTE

REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA

EC 51225.1, 51225.2, 51225.3, 51225.31; (BP/AR 5121, 6146.1)

Para graduarse de la escuela secundaria, todos los estudiantes deben completar los requisitos de cursos de graduación especificados en EC 51225.3 (“requisitos de cursos a nivel estatal”), así como cualquier otro requisito de cursos adoptado por la Mesa Directiva de Educación (“cursos adoptados por la Mesa Directiva”). En el Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley, esto implica completar un mínimo de 220 créditos entre los grados 9 y 12.

La siguiente tabla ofrece una comparación simplificada de los créditos requeridos para la admisión a UC/CSU, los cursos a nivel estatal y los cursos adoptados por la Mesa Directiva de Educación. Los estudiantes de escuelas y programas de educación alternativa podrían tener requisitos de cursos diferentes.

Materias	***UC/CSU***	***Estado***	***MVUSD***
Inglés	40	30	40
Matemáticas	30	20	30
Ciencia	20	20	20
Estudios Sociales	20	30	40
Artes Visuales y Escénicas	10	10	10
Idioma Mundial	20		
Educación técnica profesional			
Educación Física		20	20
Optativos	10		60
Créditos totales requeridos	**150**	**130**	**220**

Medios Alternativos para Obtener Créditos

La Mesa Directiva de Educación reconoce que existen medios alternativos para que los estudiantes obtengan créditos para la graduación. Hay varias opciones disponibles, entre ellas los créditos obtenidos mediante:

- Experiencia laboral supervisada o exploración laboral
- Cursos de educación técnica profesional
- Estudio independiente
- Cursos en instituciones de educación postsecundaria
- Cursos en escuelas acreditadas durante el verano
- Inscripción simultánea en programas de educación para adultos

Los estudiantes que deseen aprovechar estas alternativas deben hablar con un consejero escolar para completar la solicitud correspondiente, la cual requiere la autorización previa del director o de la persona designada por este.

Repetición de Cursos

Con la aprobación del director o de la persona designada por éste, un estudiante puede repetir un curso para mejorar su calificación. El estudiante recibirá crédito únicamente por haber cursado la asignatura una vez. Ambas calificaciones se registrarán en el expediente académico del estudiante y se incluirán en el cálculo de su promedio de calificaciones (GPA, por sus siglas en inglés) acumulado.

TRANSFERENCIA DE TRABAJO ESCOLAR Y CRÉDITOS; EXENCIONES

EC 48645.5, 48645.7, 49069.5, 51225.1, 51225.2, 51225.31; (BP/AR 6146.1, 6173, 6173.1)

A los efectos de esta notificación, se considera "estudiante elegible" a aquel que se encuentra en cuidado de crianza temporal, que experimenta falta de vivienda, que asiste o asistió a una escuela del tribunal de menores, que es hijo de una familia militar, que es migrante o que es recién llegado.

Trabajo académico y créditos

Los estudiantes que cumplan los requisitos y se den de baja de una escuela recibirán un expediente académico oficial en el que figuren los créditos completos y parciales, así como las calificaciones obtenidas, incluyendo:

1. Una determinación de los días de matrícula y/o del tiempo de permanencia en clase (seat time), según corresponda, para todos los créditos obtenidos (totales o parciales), basada en cualquier criterio de finalización satisfactoria del trabajo académico.
2. Listados separados de los créditos y calificaciones obtenidos en cada escuela a la que haya asistido el estudiante, para que quede claro dónde se obtuvieron dichos créditos y calificaciones.
3. Un registro completo del tiempo de permanencia en clase del estudiante, que incluya tanto la asistencia por períodos lectivos como los días de matrícula.

Si la nueva escuela tiene conocimiento de que el expediente académico de la escuela de procedencia podría no incluir ciertos créditos o calificaciones, debe comunicarse con la escuela anterior en un plazo de dos días hábiles para solicitar la emisión de los créditos correspondientes, ya sean totales o parciales. A su vez, la escuela anterior deberá emitir los créditos pertinentes y proporcionar todos los registros académicos y de otro tipo a la nueva escuela dentro de los dos días hábiles siguientes a la solicitud.

Las escuelas están obligadas a aceptar y otorgar crédito completo por cualquier trabajo académico que un estudiante elegible haya completado satisfactoriamente mientras asistía a otra escuela pública, una escuela de un tribunal de menores, una escuela *charter*, una escuela en un país distinto a los Estados Unidos o una escuela no pública y no confesional. Las escuelas no pueden exigir a un estudiante elegible que vuelva a cursar una asignatura que ya haya completado satisfactoriamente, ni que repita la parte de una asignatura que haya completado parcialmente, a menos que la escuela —en consulta con la persona que ostenta los derechos educativos del estudiante— determine que el estudiante tiene una posibilidad razonable de cumplir con los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela secundaria. Cuando se otorgue crédito parcial por una asignatura específica, se inscribirá al estudiante elegible en la misma asignatura o en una equivalente, según corresponda, para que pueda continuar y completar la totalidad de la misma.

No se puede impedir que un estudiante elegible vuelva a cursar o tome una asignatura con el fin de cumplir con los requisitos de elegibilidad para la admisión a los sistemas de la Universidad Estatal de California (California State University) o de la Universidad de California (University of California).

Exención de los requisitos de cursos adoptados por la Mesa Directiva de Educación

Un estudiante elegible que se transfiere al Distrito o entre escuelas en cualquier momento después de completar el segundo año de escuela secundaria o un estudiante recién llegado que curse el tercer o cuarto año, quedará exento de cualquier curso adoptado por la Mesa Directiva de Educación que exceda los requisitos estatales, a menos que se determine que el estudiante tiene una posibilidad razonable de completar dichos requisitos adicionales a tiempo para graduarse al finalizar el cuarto año. Si no se le concede la exención, se volverá a evaluar la elegibilidad del estudiante el año académico siguiente, tomando en cuenta el estado de finalización de cursos en ese momento.

Los estudiantes elegibles recibirán una notificación sobre la disponibilidad de la exención y si reúnen los requisitos para obtenerla. Si un estudiante elegible no fue notificado debidamente sobre una exención, la rechazó o no había sido eximido anteriormente, el estudiante o la persona con derechos educativos puede solicitar la exención, y el estudiante quedará eximido. Cualquier estudiante que en algún momento haya reunido los requisitos para la exención puede solicitarla, incluso si ya no cumple con los criterios de elegibilidad.

Asimismo, el estudiante elegible tiene derecho a permanecer un quinto año para completar los requisitos de cursos a nivel estatal o los requisitos de graduación del Distrito.

Cualquier queja relacionada con el incumplimiento por parte del Distrito de los requisitos especificados en los artículos

EC 51225.1 y 51225.2, puede presentarse de conformidad con los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito.

Además, en el caso de un estudiante con discapacidad, para optar a una exención de los cursos adoptados por la Mesa Directiva de Educación, el IEP del estudiante debe contemplar todos los siguientes aspectos:

1. El equipo del IEP del estudiante ha determinado que este reúne los requisitos para presentar la evaluación estatal alternativa, según lo descrito en EC 60640(k).
2. El estudiante debe completar cursos alineados con los estándares estatales para cumplir con los requisitos de cursos a nivel estatal especificados en EC 51225.3.

MATRÍCULA CONJUNTA; ASIGNATURAS UNIVERSITARIAS

EC 48800

Previa autorización por escrito o grabada del director o de la persona designada, los estudiantes podrán matricularse simultáneamente en un centro de formación profesional u otra institución de enseñanza superior y transferir los créditos a su instituto con el fin de cumplir los requisitos de graduación de secundaria. La autorización para la matrícula conjunta deberá cumplir al menos una de las siguientes condiciones:

1. La asignatura no se imparte en la escuela secundaria de residencia.
2. La asignatura no sustituye a ninguna asignatura ya impartida en la escuela secundaria de residencia.
3. El estudiante es deficiente de créditos y no podrá graduarse con su clase.
4. El estudiante participa en un programa aprobado por la escuela, en un contrato o programa especial de graduación anticipada o está matriculado en un programa especializado de la escuela o del distrito que incluye la matriculación simultánea.

El director puede revisar el horario de clases y/o el historial académico de un estudiante para determinar si existen circunstancias especiales que permitan la inscripción simultánea y la transferencia de créditos. Se utilizará un formulario del distrito para registrar la autorización de la inscripción simultánea.

Una vez obtenida la aprobación, para recibir créditos de escuela secundaria por cursos completados en un colegio comunitario u otra institución de educación superior, el estudiante o su padre/madre o tutor debe presentar una solicitud por escrito y un expediente académico que acredite la aprobación satisfactoria del curso. El curso debe cumplir con los requisitos de admisión universitaria, ser válido para los requisitos de educación general de nivel universitario o formar parte de un programa de educación vocacional o técnica profesional conducente a un título o certificado. Se otorgan tres y un tercio de períodos semestrales de crédito de escuela secundaria por cada hora de crédito obtenida en la universidad. Para los estudiantes que asisten a un colegio comunitario en calidad de estudiantes especiales a tiempo parcial, el crédito se otorgará según los criterios establecidos conjuntamente por la Mesa Directiva de Educación del MVUSD y la Junta de Educación del colegio comunitario.

Todas las denegaciones de inscripción simultánea o de transferencia de créditos emitidas por un representante administrativo designado serán remitidas al director para su revisión. En caso de que un padre/madre o tutor apele una decisión de denegar el crédito de un curso, será necesaria una reunión con el director. Si el padre/madre o tutor no queda satisfecho con la decisión del director, podrá completar y presentar los formularios necesarios para apelar ante dicho director, quien remitirá toda la documentación al Superintendente Adjunto de Servicios Educativos antes de que finalice el siguiente día hábil. El Superintendente Adjunto revisará y tramitará la apelación de conformidad con los procedimientos de quejas del distrito aplicables y comunicará la decisión a los padres o tutores en un plazo de cinco días a partir de la recepción de la apelación. La decisión del Superintendente Adjunto es definitiva.

INSCRIPCIÓN DOBLE

EC 48980.6

La inscripción doble ofrece a los estudiantes de preparatoria la emocionante oportunidad de obtener créditos universitarios mientras aún cursan la educación secundaria. Al tomar cursos universitarios en la propia preparatoria, los estudiantes pueden adelantar su educación superior, explorar posibles carreras universitarias y ahorrar dinero en costos de matrícula.

El programa de inscripción doble del Distrito es un compromiso de dos años que se ofrece a través de Moreno Valley College. Los estudiantes interesados en el programa deben consultar a su consejero escolar o director para obtener más información sobre los requisitos de elegibilidad, la oferta de cursos y el proceso de solicitud. También hay información adicional disponible en la página web del Distrito dedicada a la inscripción doble (Dual Enrollment).

CUOTAS DE LOS EXÁMENES DE COLOCACIÓN AVANZADA

EC 48980, 52242; (BP 6141.5)

Los estudiantes elegibles podrían recibir fondos estatales para cubrir el costo de las cuotas de los exámenes de colocación avanzada (Advanced Placement) para estudiantes de escuela secundaria. Los estudiantes deben consultar a su consejero escolar para obtener más información.

REQUISITOS DE ADMISIÓN PARA LA UNIVERSIDAD

EC 48980, 51229

Para los estudiantes que desean continuar su educación después de la escuela secundaria, el Estado de California ofrece colegios comunitarios, Universidades Estatales de California (CSU, por sus siglas en inglés), y Universidades de California (UC, por sus siglas en inglés).

Los colegios comunitarios de California están obligados a admitir a cualquier residente o no residente de California que tenga un diploma de escuela secundaria o su equivalente, o a cualquier persona mayor de 18 años sin un diploma de escuela secundaria o su equivalente que sea capaz de beneficiarse de la instrucción ofrecida.

Para calificar para ser admitido a una UC/CSU, un estudiante debe, como mínimo, completar 15 cursos preparatorios para la universidad (denominados cursos "A-G") con una calificación de "C" o superior. Los estudiantes también pueden cumplir el requisito A-G completando cursos universitarios u obteniendo determinadas puntuaciones en varios exámenes aceptables. Los solicitantes deben haberse graduado de la escuela secundaria y haber recibido un diploma de escuela secundaria. Algunas escuelas tienen estándares más altos o criterios de admisión adicionales, como un promedio mínimo de calificaciones (GPA). Los estudiantes también pueden transferirse a una CSU o UC después de asistir a un colegio comunitario.

CaliforniaColleges.edu es la plataforma oficial de planificación universitaria y profesional de California. Proporciona en un solo lugar todas las herramientas que los estudiantes necesitan para establecer metas para la vida después de la escuela secundaria y hacer planes para alcanzarlas. La plataforma también sirve como un componente crucial de las nuevas herramientas del sistema de datos de la Cuna a la Carrera (Cradle to Career/C2C) del estado para estudiantes y padres. Los siguientes sitios web también proporcionan información y recursos adicionales:

- hs-articulation.ucop.edu – realice una búsqueda de cursos de escuela secundaria que han sido certificados por la UC que cumplen con los requisitos de admisión a UC/CSU.
- cccco.edu – ofrece enlaces a todos los colegios comunitarios de California.
- assist.org – proporciona información de transferencia de cursos para los estudiantes que planean transferirse de una universidad comunitaria de California a una CSU o UC.
- calstate.edu – proporciona asistencia a estudiantes y sus familias sobre el sistema CSU, incluyendo la capacidad de aplicar en línea, y tiene enlaces a todos los planteles CSU.
- universityofcalifornia.edu – proporciona información sobre el proceso de admisión, solicitudes en línea, y enlaces a todos los planteles UC.

Los estudiantes tendrán la oportunidad de reunirse con su consejero escolar asignado para obtener ayuda con la elección de cursos que cumplan con los requisitos de admisión a la universidad y / o inscribirse en cursos de educación técnica profesional (CTE, por sus siglas en inglés). Un programa de estudio de CTE implica una secuencia de varios años de cursos que integra los conocimientos académicos básicos con conocimientos técnicos y ocupacionales para proporcionar a los estudiantes un camino hacia la educación postsecundaria y carreras. Para más información sobre CTE visite: CTE

EXÁMENES DE ADMISIÓN UNIVERSITARIA

Programa de Evaluación Temprana

El Programa de Evaluación Temprana (EAP, por sus siglas en inglés) es una iniciativa conjunta de la Junta Estatal de Educación (SBE), el Departamento de Educación de California (CDE) y la Universidad Estatal de California (CSU). El programa se creó para brindar a los estudiantes la oportunidad de evaluar su nivel de preparación en inglés y matemáticas de nivel universitario durante su tercer año de secundaria (grado 11), así como para facilitar oportunidades de mejorar sus habilidades durante el último año (grado 12). Los estudiantes pueden consultar a su consejero escolar para obtener orientación sobre esta prueba. *Nota:* Estas pruebas ampliadas se ofrecen únicamente a los estudiantes de tercer año de secundaria.

PSAT/NMSQT

El PSAT (Preliminary SAT) es una prueba estandarizada que sirve como versión de práctica del SAT y puede permitir que el estudiante califique para el Programa de Becas al Mérito Nacional (National Merit Scholarship Program). El PSAT o PSAT/NMSQT (Prueba de Calificación para Becas al Mérito Nacional) se administra a principios de octubre a los estudiantes que deseen participar. Cada escuela anuncia la información sobre la fecha del examen. Es posible que se requiera el pago de una cuota para los estudiantes de secundaria, y el examen sólo está disponible en las fechas y lugares específicos indicados en la guía informativa. Consulte a un consejero escolar para obtener más detalles.

SAT

El SAT es un examen estandarizado que puede utilizarse para la admisión universitaria. La prueba se divide en dos secciones principales: Lectura y Redacción, y Matemáticas. Cada escuela anuncia la información sobre la fecha del examen. Es posible que se requiera el pago de una tarifa para los estudiantes de secundaria, y el examen sólo está disponible en las fechas y lugares específicos indicados en

la guía informativa. Consulte a un consejero escolar para obtener más detalles.

ACT

El ACT es un examen estandarizado que se utiliza para la admisión universitaria. Es similar al SAT. Los estudiantes deben consultar los requisitos de admisión de la universidad de su elección, ya que algunas exigen el ACT en lugar del SAT.

AYUDA FINANCIERA PARA ESTUDIANTES PARA LA UNIVERSIDAD

EC 51225.7, 51225.8

La entrega de solicitudes para recibir ayuda financiera es el primer paso hacia el éxito en la universidad y ayuda a los estudiantes elegibles a calificar para ayuda financiera federal, estatal y del plantel universitario, así como para algunas becas privadas. De acuerdo con la ley estatal, las escuelas deben asegurarse de que los estudiantes, antes de ingresar al 12º grado, reciban información sobre cómo completar y entregar correctamente la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA, por sus siglas en inglés) o la solicitud California Dream Act (CADAA, por sus siglas en inglés) para ayudar a determinar la elegibilidad de un estudiante para recibir ayuda financiera. Esta información se proporcionará de manera oportuna, ya que la ayuda financiera se otorga por orden de presentación de acuerdo con los plazos y por orden de llegada.

Específicamente, el District aconsejará a cada estudiante de 11º grado que completen la capacitación sobre ayuda financiera para 11º grado en la plataforma CaliforniaColleges.edu, que incluirá, entre otras cosas, material relacionado con lo siguiente:

1. Tipos de documentación e información personal requerida
2. Explicación de las definiciones utilizadas en la solicitud
3. Requisitos de elegibilidad para ayuda financiera para estudiantes
4. Calendario y plazos de presentación de la solicitud
5. Importancia de entregar las solicitudes a tiempo

El Distrito se asegurará de que cada estudiante de 12º grado complete y envíe el FAFSA o CADAA a la Comisión de Ayuda Estudiantil de California (CSAC, por sus siglas en inglés). Los estudiantes solo deben completar una de las solicitudes en función de su estatus de ciudadanía y residencia. La información proporcionada por los padres y estudiantes al completar una solicitud para recibir ayuda financiera será manejada de acuerdo con las leyes y reglamentos de privacidad estatales y federales.

El padre o el estudiante de 18 años de edad o mayor puede optar por no cumplir con el requisito llenando y presentando un formulario de exclusión. Si el Distrito determina que un estudiante no puede cumplir con el requisito, el Distrito eximirá al padre o al estudiante y completará y presentará un formulario de exclusión en nombre del estudiante. De ser así, el estudiante que no complete una solicitud o presente un formulario de exclusión no será penalizado ni castigado y no se verá afectada su elegibilidad para graduarse.

PROGRAMA DE BECA CAL GRANT

EC 69432.9

Una beca Cal Grant es dinero para la universidad que no es necesario reembolsar. Para optar a ella, el estudiante debe cumplir con los requisitos de elegibilidad y financieros, así como con cualquier requisito de promedio de calificaciones (GPA) mínimo. Las becas Cal Grant pueden utilizarse en cualquier campus de la Universidad de California (UC), de la Universidad Estatal de California (CSU) o en los colegios comunitarios de California. Algunas instituciones independientes, escuelas de formación profesional o escuelas técnicas de California también aceptan las becas Cal Grant.

Todos los estudiantes de 12.º grado son considerados automáticamente solicitantes de la beca Cal Grant, y el promedio de calificaciones (GPA) de cada estudiante de este grado será enviado electrónicamente a la Comisión de Ayuda Estudiantil de California (CSAC) por el Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley. Aquel estudiante (de 18 años de edad), o el padre/madre o tutor de un estudiante menor de 18 años, que no desee participar en este programa, puede completar y devolver el formulario de exclusión voluntaria ("Cal Grant Opt-Out"), disponible en el departamento de orientación escolar. Para obtener más información sobre las becas Cal Grant, comuníquese con el consejero escolar o con el asistente de orientación.

BECAS

Los graduados de escuela secundaria que necesitan ayuda financiera para continuar sus estudios pueden solicitar becas ofrecidas por universidades, corporaciones y organizaciones comunitarias.

Un estudiante de escuela secundaria puede aumentar sus posibilidades de obtener una beca si:

- Toma el curso preparatorio universitario necesario para ingresar a la universidad de su elección.
- Obtiene calificaciones de "A" o "B" en todas las materias académicas.
- Participa en actividades extracurriculares de la escuela, como el gobierno estudiantil, clubes escolares, deportes, servicio comunitario, música de banda y canto, u obras de teatro escolares.
- Obtiene experiencia laboral fuera de la escuela.
- Presenta exámenes competitivos ofrecidos a estudiantes que solicitan becas. *Nota:* Muchas

organizaciones utilizan los resultados de los exámenes del College Board que se realizan en octubre, noviembre, diciembre, enero y marzo de cada año para ayudarlas a seleccionar a los candidatos para las becas. El estado de California utiliza los resultados de las pruebas SAT de octubre y noviembre, junto con otra información, para determinar los ganadores de las Becas Estatales de California.
- Presenta los exámenes de ingreso a las academias militares durante su penúltimo año de preparatoria.
- Presentó el examen PSAT en octubre del penúltimo año de secundaria para competir por las becas de la Fundación Nacional de Becas al Mérito.

Se recomienda a los estudiantes que se comuniquen con su consejero escolar o visiten el Centro de Orientación Profesional de la escuela para obtener más información sobre las becas.

PROGRAMA DE AHORRO PARA LA INVERSIÓN Y EL DESARROLLO INFANTIL DE CALIFORNIA

EC 51225.7; (BP/AR 6143)

El Programa de Ahorro para la Inversión y el Desarrollo Infantil de California (CalKIDS, por sus siglas en inglés) ha sido diseñado para crear oportunidades para que las familias se preparen para y terminen la universidad, escuela técnica y programas profesionales. Esta iniciativa estatal otorga de manera automática becas a estudiantes elegibles para cubrir gastos elegibles para su educación como colegiatura y cuotas, libros y suministros requeridos y equipo de computación, ayudando a eliminar las barreras financieras para los padres de familia.

Cada estudiante elegible en escuela pública en los grados 112 tiene una cuenta de CalKIDS que ha sido abierta a su nombre con un depósito inicial de $500. Los estudiantes elegibles identificados como jóvenes de crianza reciben un depósito adicional único de $500. Los estudiantes elegibles identificados como estudiantes con falta de vivienda reciben un depósito adicional único de $500. ¡Esto puede resultar en un máximo de $1,500 en fondos becados para los estudiantes!

Para ser elegible y ser inscrito automáticamente en CalKIDS, un estudiante debe haber sido identificado como aprendiz de inglés o de bajos recursos bajo la Fórmula de Financiación de Control Local durante el día del censo estudiantil del otoño y estar ya sea:

1. Inscrito en los grados 1-12 durante el año académico 2021-22; o
2. Inscrito en 1.º grado durante el año académico 2022-23.

Visite https://calkids.org/ para aprender más sobre el programa CalKIDS, verificar la elegibilidad, registrar una cuenta, y/o entregar una reclamación. Se accede a la cuenta CalKIDS usando el Identificador de Estudiante Estatal (SSID, por sus siglas en inglés) del estudiante, que puede encontrar en el portal de la escuela del estudiante, expediente escolar, boleta de calificaciones, o contactando a la escuela.

PROGRAMAS DE APRENDIZAJE Y PREAPRENDIZAJE

EC 48980.5; (BP/AR 6178)

Los programas de aprendizaje ofrecen a los estudiantes la oportunidad de acceder a empleos seguros y estables en diversos sectores en crecimiento. Muchas de estas experiencias conducen a carreras bien remuneradas. El aprendizaje es un sistema de formación en un oficio o profesión que combina la instrucción en el aula con la capacitación práctica en el lugar de trabajo. Los programas de preaprendizaje registrados preparan a las personas para ingresar y tener éxito en los programas de aprendizaje registrados; estos amplían las oportunidades de desarrollo profesional de los participantes mediante una formación vinculada a la industria, complementada con instrucción en el aula.

Los estudiantes pueden realizar búsquedas por condado y ocupación, así como consultar los requisitos de los programas (por ejemplo: edad mínima, requisitos educativos y físicos, pruebas y nivel de dominio del inglés), visitando el sitio web de la División de Normas de Aprendizaje (Division of Apprenticeship Standards) del Departamento de Relaciones Industriales de California.

PROGRAMA DE COMPETENCIA DE CALIFORNIA

5 CCR 11523; EC 48412; (BP/AR 6146.2)

El Programa de Competencia de California (CPP, por sus siglas en inglés), que reemplazó el examen de aptitud de la escuela secundaria de California, utiliza las subpruebas del HiSET®, aprobadas por el consejo de educación del estado, en artes de lenguaje, literatura y matemáticas para medir la competencia de los estudiantes. Los estudiantes elegibles pueden tomar el CPP, que se ofrece en inglés y español, con papel y lápiz en un centro de pruebas o tomarlo en una computadora en un centro de pruebas o en el hogar en línea con supervisión en vivo. (*Nota:* Las pruebas con papel y lápiz solo están disponibles en los centros de pruebas). Los exámenes se ofrecen en inglés y en español.

El examen de competencia HiSET es el primer examen del CPP. Para prepararse para el examen, los estudiantes pueden visitar la página web de Recursos de Preparación para el Examen HiSET (HiSET Test Prep Resource) para acceder a materiales de preparación para tomar el examen. En las páginas web de los proveedores también aparecen listas de adaptaciones disponibles, de especificaciones del examen, y de centros de pruebas.

Después de aprobar satisfactoriamente las subpruebas de artes de lenguaje y matemáticas, los estudiantes elegibles recibirán un Certificado de Competencia expedido por el Consejo de Educación de California, que tiene el mismo equivalente legal que un diploma de escuela secundaria emitido en California. El estudiante puede optar por permanecer en la escuela secundaria o salir con el permiso de los padres para comenzar la educación superior o iniciar su carrera. Si el estudiante se sale de la escuela secundaria, el estudiante puede optar por tomar el resto de las subpruebas de equivalencia HiSET en ciencias naturales y sociales para obtener el Certificado de Equivalencia de Escuela Secundaria de California (California High School Equivalency Certificate), abriendo aún más puertas que el Programa de Competencia por sí solo.

Una vez completadas con éxito todas las subpruebas del HiSET-Proficiency, los estudiantes pueden acceder a sus expedientes académicos electrónicos (eTranscripts) en un plazo de 48 horas a través de su cuenta myHiSET. Sin embargo, pueden pasar hasta 14 semanas antes de que los estudiantes reciban por correo postal su Certificado de Competencia de California, su expediente académico oficial y su informe de calificaciones. Para garantizar la entrega puntual de estos documentos, se recomienda a los estudiantes que verifiquen y actualicen su dirección postal en su cuenta myHiSET antes de realizar la última subprueba.

Los estudiantes deben cumplir ambos criterios siguientes para ser elegibles para realizar una prueba de competencia:

1. El estudiante debe cumplir con uno de los siguientes:
    a. Tiene 16 años o más
    b. Matriculado en décimo grado durante un año escolar o más
    c. Completará un año escolar de matrícula en el décimo grado al finalizar el semestre en el que se lleve a cabo el próximo examen ordinario.
2. El estudiante debe sujeto actualmente a las leyes de educación obligatoria de California, lo cual puede demostrarse mediante una de las siguiente opciones:
    a. Estar actualmente inscrito en una escuela secundaria pública de California.
    b. Estar actualmente inscrito en una escuela privada (registrada mediante la presentación de una declaración jurada de escuela privada ante el CDE; esto incluye a los estudiantes que reciben educación en el hogar).
    c. Tener un permiso de trabajo vigente por la División del Departamento de Relaciones Industriales para un estudiante que trabaja actualmente en California, siempre que dicho estudiante reciba tutoría o esté inscrito en un programa de estudio independiente que se adapte a su horario laboral.

La exención de cuota está disponible para los estudiantes sin hogar y para los jóvenes de crianza menores de 25 años. La exención de cuota cubre las cuotas por los servicios relacionados con la administración de las pruebas, pero no cubre las cuotas por los servicios o documentos necesarios para verificar la necesidad de adaptaciones en las pruebas, la preparación para las pruebas u otros servicios no relacionados con la administración de las pruebas.

Para más información visite el sitio web del CDE en el Programa (California Proficiency Program).

PROGRAMA DEPORTIVO DE LA ESCUELA SECUNDARIA

La Mesa Directiva de Educación considera que el programa deportivo es un componente integral del programa educativo y contribuye a crear un ambiente escolar positivo. Asimismo, dicho programa fomenta el bienestar físico, social y emocional, así como el desarrollo del carácter de los estudiantes participantes. El programa deportivo está diseñado para responder a los intereses y habilidades de los estudiantes y cuenta con una variedad de opciones para atraer una amplia participación. (BP/AR 6145.2)

Para obtener información sobre el programa deportivo del Distrito, visite la página web del Distrito dedicada a los deportes de escuela secundaria High School Athletics.

FEDERACIÓN INTERESCOLAR DE CALIFORNIA

Los estudiantes que deseen participar en deportes interescolares son elegibles para hacerlo conforme a lo establecido en la Constitución y el Reglamento de la California Interscholastic Federation (CIF, pors sus siglas en inglés), así como en los de la Sección Sur (Southern Section) de la CIF. Los estudiantes deben comunicarse con el director de deportes o el consejero escolar para obtener información sobre la elegibilidad y otros requisitos.

Nota: Las políticas de la Mesa Directiva de Educación del MVUSD prevalecen sobre las directrices de la CIF.

DEPORTES DE COMPETENCIA

EC 221.9; (BP/AR 6145.2)

Las escuelas que ofrecen deportes de competencia (es decir, deportes en los que la actividad cuenta con entrenadores, una organización rectora, entrenamientos y competiciones durante una temporada definida, y cuyo objetivo principal es la competencia) deben poner a disposición del público la siguiente información al finalizar cada año escolar, en cumplimiento con la Ley de Equidad de Sexo en la Educación de California:

1. La matrícula total de la escuela, desglosada por género.

2. El número de estudiantes inscritos que participaron en deportes de competencia, desglosado por género.
3. El número de equipos masculinos y femeninos, clasificados por deporte y nivel de competencia.

Para consultar los datos más recientes sobre deportes de competencia, visite la página web del Distrito dedicada a los deportes de escuela secundaria (High School Athletics), y haga clic en el enlace correspondiente a los datos de equidad deportiva del Título IX (Title IX Athletics Equity Data).

DIRECTRICES DE LA NCAA

Todo estudiante deportista que desee participar en actividades deportivas en una institución miembro de cualquier división de la NCAA (por ejemplo, UCLA, USC, Cal State San Bernardino, etc.) debe obtener la autorización del NCAA Clearinghouse. Los estudiantes deben comunicarse con su consejero, entrenador o director deportivo para obtener más información.

INFORMACIÓN SOBRE SALUD Y SEGURIDAD

EC 33479.3, 35179, 49475, 49476

Los estudiantes deportistas y sus padres o tutores deben revisar y firmar un documento en el que confirman haber leído y recibido la siguiente información relacionada con la salud y la seguridad antes de que el deportista comience los entrenamientos o la competición. Este requisito no se aplica a los deportistas que participen en actividades deportivas durante la jornada escolar regular o como parte de una clase de educación física.

Conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza

Una conmoción cerebral es un tipo de lesión cerebral. Puede estar provocada por un golpe o un impacto en la cabeza, o por un golpe en otra parte del cuerpo con la fuerza suficiente como para sacudir la cabeza. Las conmociones cerebrales pueden producirse en cualquier deporte y pueden manifestarse de forma diferente en cada persona. La mayoría de las conmociones cerebrales mejoran con el reposo y más del 90% de los deportistas se recuperan por completo. Sin embargo, todas las conmociones cerebrales deben considerarse graves. Si no se reconocen y se tratan de forma adecuada, pueden provocar problemas como daño cerebral e incluso la muerte.

La mayoría de las conmociones cerebrales ocurren sin que la persona pierda el conocimiento. Los signos y síntomas de una conmoción pueden manifestarse inmediatamente después de la lesión o tardar horas en aparecer. Aunque una prueba de imagen cerebral convencional (como resonancia magnética o una tomografía computarizada) pueden resultar “normales” el cerebro ha sufrido una lesión. Si un deportista sufre otra conmoción antes de haberse recuperado de la primera, esto puede derivar en una recuperación prolongada (que abarca desde semanas hasta meses) o incluso en una inflamación cerebral grave (síndrome de segundo impacto) con consecuencias devastadoras. Existe una preocupación creciente de que la exposición a impactos en la cabeza y las conmociones recurrentes puedan contribuir a problemas neurológicos a largo plazo. Uno de los objetivos de la educación sobre las conmociones cerebrales es evitar que el deportista vuelva a jugar demasiado pronto, previniendo así daños cerebrales graves.

El Distrito ha implementado las Directrices de Respuesta ante Lesiones en la Cabeza para garantizar una respuesta consistente y segura ante este tipo de lesiones en los estudiantes. Estas directrices ayudan a diferenciar entre lesiones graves y leves, y a determinar los pasos a seguir, incluyendo si el estudiante debe permanecer en el lugar mientras se llama al 911 o si debe ser trasladado a la enfermería escolar para una evaluación y observación adicionales. Si se llama al 911, el estudiante no podrá regresar a la escuela hasta que un profesional de la salud autorizado presente un certificado médico. Si el estudiante es trasladado a la enfermería escolar para monitoreo y observación y los síntomas empeoran, se llamará al 911 de inmediato. Si el estudiante permanece asintomático después de 15 minutos de observación, se contactará al padre/madre o tutor, y la decisión de recoger al estudiante o permitirle regresar a clase quedará a su criterio. Sin embargo, la enfermera escolar se reserva el derecho de recomendar que los padres recojan al estudiante cuando esté clínicamente indicado.

Un atleta del que se sospeche que ha sufrido una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza durante una actividad deportiva será retirado inmediatamente de la actividad deportiva por el resto del día y no se le permitirá regresar a la misma hasta que sea evaluado y reciba una autorización por escrito de un profesional de la salud autorizado para regresar a la actividad deportiva. Si el profesional de la salud autorizado determina que el atleta sufrió una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza, el atleta también deberá completar un protocolo gradual de regreso a la actividad deportiva de no menos de siete días de duración bajo la supervisión de un profesional de la salud autorizado.

Enfermedad relacionada con el calor

El ejercicio genera calor interno y puede elevar la temperatura corporal del atleta. Si a esto se suman condiciones de calor o humedad, así como barreras que dificultan la disipación del calor —como el uso de almohadillas protectoras y equipamiento deportivo—, la temperatura del individuo puede alcanzar niveles peligrosamente altos. De no tratarse, el aumento de la

temperatura corporal interna puede provocar el fallo de los sistemas orgánicos. Para ayudar a prevenir enfermedades relacionadas con el calor, los entrenadores y/o preparadores físicos deben aumentar gradualmente la intensidad y duración del ejercicio a fin de aclimatar a los estudiantes atletas a entrenar con calor, ofrecer descansos adecuados, garantizar el acceso a agua durante todas las actividades deportivas y modificar los planes de entrenamiento ante condiciones ambientales extremas. Todo estudiante atleta que haya sido retirado del entrenamiento o de la competición tras presentar signos y síntomas asociados a enfermedades relacionadas con el calor deberá entregar un certificado por escrito de un profesional de la salud autorizado antes de reincorporarse a la actividad.

Opioides recetados

Los opioides recetados pueden utilizarse para ayudar a aliviar el dolor moderado a intenso y suelen recetarse tras una intervención quirúrgica o una lesión, o para determinadas enfermedades. Estos medicamentos pueden ser una parte importante del tratamiento, pero también tienen graves riesgos, como los de adicción y sobredosis, especialmente con un uso prolongado. Una sobredosis de opioides, a menudo marcada por una respiración lenta, puede causar la muerte súbita. El uso de los opioides con receta médica también puede tener una serie de efectos secundarios, incluso cuando se toman según las indicaciones:

- Tolerancia – es decir, la necesidad de tomar más medicamentos para obtener el mismo alivio del dolor.
- Dependencia física – es decir, tener síntomas de abstinencia cuando se deja de tomar un medicamento
- Aumento a la sensibilidad al dolor
- Estreñimiento
- Náuseas, vómitos y boca seca
- Somnolencia y mareos
- Confusión
- Depresión
- Bajos niveles de testosterona que pueden provocar una disminución del deseo sexual, la energía y la fuerza
- Comezón y sudoración

Si un estudiante se le recetan opioides para el dolor, asegúrese de que conozca el nombre del medicamento, la dosis y la frecuencia con la que debe tomarlo, así como sus posibles riesgos y efectos secundarios.

Paro cardiaco súbito

El paro cardíaco súbito (SCA, por sus siglas en inglés) es una emergencia potencialmente mortal que ocurre cuando el corazón deja de latir repentinamente. Afecta a personas de todas las edades que pueden parecer sanas, incluso a niños y adolescentes. Cuando ocurre un SCA, la persona se desploma y no responde ni respira normalmente. Puede jadear o temblar como si tuviera una convulsión, pero su corazón ha dejado de latir. El SCA conduce a la muerte en minutos si la persona no recibe ayuda de inmediato. La supervivencia depende de que las personas de alrededor llamen al 911, comiencen la resucitación cardiopulmonar (CPR, por sus siglas en inglés) y usen un desfibrilador externo automático (AED, por sus siglas en inglés) lo antes posible.

El SCA es la causa #1 de muerte de estudiantes atletas y la principal causa de muerte en los planteles universitarios. Las investigaciones demuestran que 1 de cada 300 jóvenes tiene una condición cardíaca no detectada que los pone en riesgo. Aunque el SCA ocurre inesperadamente, algunas personas pueden tener signos o síntomas, tales como:

- Desmayos o convulsiones, especialmente durante o justo después del ejercicio
- Desmayos frecuentes o cuando hay mucha emoción o sobresalto
- Falta de aliento excesiva durante el ejercicio
- Palpitaciones cardíacas aceleradas o revoloteantes o latidos irregulares
- Mareos o sensación de desvanecimiento recurrentes
- Dolor o molestias en el pecho al hacer ejercicio
- Fatiga excesiva e inesperada durante o después del ejercicio

Estos síntomas pueden ser poco claros y confusos en los deportistas. A menudo, la gente confunde estas señales de advertencia con el agotamiento físico. El SCA puede prevenirse si se diagnostican y tratan las causas subyacentes.

Los entrenadores tienen la autoridad de retirar del juego a un estudiante que muestre desmayos, y potencialmente por otras condiciones si se cree que están relacionadas con el corazón. Los estudiantes-atletas deben ser evaluados y autorizados por un médico, cirujano, enfermero o asistente médico para volver a jugar.

SEGURO PARA ATLETAS

EC 32220 et seq., (BP 5143)

Conforme a la ley estatal, el Distrito tiene la obligación de garantizar que todos los miembros de los equipos deportivos escolares cuenten con un seguro contra lesiones accidentales que cubra los gastos médicos y hospitalarios. El Distrito puede cumplir con este requisito ofreciendo un seguro u otros beneficios de salud que cubran dichos gastos. Es posible que algunos estudiantes reúnan los requisitos para inscribirse en programas de salud locales, estatales o federales, ya sean gratuitos o de bajo costo. Puede obtener información sobre estos programas llamando a:

- Children's Health Insurance Program llamando al 1-800-541-5555 o visitando https://www.usa.gov

- Medi-Cal llamando al 1-800-300-1506 o visitando https://www.coveredca.com/health/medi-cal/children/
- Pacific Educators Insurance Services llamando al 1-800-722-3365 o visitando https://www.peinsurance.com/

Los miembros de los equipos deportivos escolares incluyen a los integrantes de cualquier equipo deportivo interescolar, bandas escolares, orquestas, grupos de porristas y sus asistentes, equipos de baile y *pom-poms*, gerentes de equipo y sus asistentes, así como a cualquier estudiante seleccionado por la escuela o por la organización estudiantil para ayudar directamente en la realización del evento deportivo.

PROGRAMAS Y OPCIONES ESCOLARES

BACHILLERATO INTERNACIONAL

EC 48980.6

Los programas del Bachillerato Internacional (IB por sus siglas en inglés) son programas rigurosos y reconocidos a nivel mundial que inspiran a los estudiantes a pensar de manera crítica, investigar a fondo y desarrollar un amor por el aprendizaje que perdure toda la vida. A continuación, se presentan los programas del IB que se ofrecen en las escuelas del distrito:

- El Programa de la Escuela Primaria (PYP, por sus siglas en inglés) que se centra en el aprendizaje basado en la indagación y el desarrollo integral, se ofrece en la **Escuela Primaria Sugar Hill.**
- El Programa de los Años Intermedios (MYP, por sus siglas en inglés), que desafía a los estudiantes a explorar una amplia variedad de asignaturas y a desarrollar habilidades esenciales para tener éxito en la escuela intermedia superior y más allá, se ofrece en la **Escuela Intermedia Vista Heights.**
- El Programa del Diploma (DP, por sus siglas en inglés), un curso preuniversitario de dos años que prepara a los estudiantes para la educación superior y sus futuras carreras, se ofrece en la **Escuela Secundaria Canyon Springs.**

ESCUELA BAYSIDE COMMUNITY DAY

La Escuela Bayside Community Day atiende a un pequeño porcentaje de la población estudiantil de las escuelas secundarias del Distrito que tiene un potencial no desarrollado. La población de estudiantes está compuesta por estudiantes de los grados 11 y 12 que se encuentran en situación de riesgo debido a una asistencia deficiente o en un bajo rendimiento académico.

Bayside se compromete a articular con el plan de estudios de las escuelas secundarias en el Distrito. Se desarrollan y refuerzan las habilidades. Se brindan a los estudiantes oportunidades de aprender y aplicar técnicas de resolución de problemas y pensamiento crítico.

ESCUELA SECUNDARIA MARCH MOUNTAIN

La Escuela Secundaria March Mountain es una escuela de continuación para los estudiantes de 16 años o más que no han obtenido los créditos necesarios, tienen un nivel bajo de asistencia o tienen problemas de comportamiento Las clases están diseñadas en una enseñanza individualizada, en la que los estudiantes avanzan a su propio ritmo mientras se esfuerzan por cumplir con los estándares estatales y del distrito en cada área curricular. La mayoría de los maestros utilizan grupos cooperativos, sesiones de aprendizaje individuales entre estudiante y maestro, y enseñanza dirigida a toda la clase. Los estudiantes asisten a clase durante seis períodos al día. La enseñanza se divide en períodos de evaluación de seis semanas, lo que permite a los estudiantes obtener 90 créditos cada año.

Ubicado en el campus de March Mountain, Cal-SAFE ofrece una educación sanitaria y familiar a adolescentes embarazadas y madres adolescentes, así como a sus hijos a cargo. Este programa permite y anima a los padres en edad escolar a permanecer en la escuela para poder completar su educación secundaria y adquirir habilidades profesionales. Se prestan servicios de cuidado y desarrollo a los bebés de estos padres en edad escolar, incluyendo estimulación educativa, revisiones médicas y tratamientos, así como otras prestaciones esenciales para satisfacer las necesidades físicas y emocionales de los bebés.

MORENO VALLEY ONLINE ACADEMY

Moreno Valley Online Academy (MVOA) Estudio Independiente es un programa educativo individualizado diseñado para los estudiantes cuyas necesidades educativas, de salud y/o necesidades emocionales se satisfacen mejor fuera de su programa de instrucción regular. MVOA utiliza una Educación Acelerada para los grados de K-5 y Edgenuity para los grado 6 a 12, combinando planes de estudio en línea y tradicionales para ofrecer oportunidades de estudio independiente a los estudiantes de TK-12.

Cada estudiante cuenta con un Plan de Aprendizaje Individualizado, supervisado por un maestro certificado que imparte la enseñanza diaria. Los estudiantes de secundaria obtienen créditos para cumplir con los requisitos necesarios para obtener el diploma del MVUSD. Los estudiantes deben tener la capacidad de trabajar de manera independiente. Aquellos estudiantes que no mantengan una asistencia regular —determinada por su nivel de participación y la entrega de trabajos— podrían ser reintegrados al programa escolar regular.

PROGRAMA DE OPORTUNIDAD DE GRADUACIÓN

El programa Oportunidad de Graduación (GO, por sus siglas en inglés) es un programa de estudio independiente para estudiantes de 11.º y 12.º grado con créditos insuficientes. GO utiliza un plan de estudios en línea que permite a los estudiantes obtener créditos de bachillerato más rápidamente. Los estudiantes interesados en este programa deben consultar con su consejero escolar o la administración del centro. Nota: Este programa no ofrece cursos que cumplan con los requisitos A-G.

PROGRAMA DE ESTUDIO INDEPENDIENTE

5 CCR 11700 et seq.; EC 48980, 51744 et seq.; (BP 6158)
El Programa de Estudio Independiente (ISP, por sus siglas en inglés) ofrece un método alternativo para que los estudiantes tengan acceso a cursos o plan de estudios equivalentes a los que se imparten de forma presencial durante un periodo de ausencia necesaria. Los estudiantes con un ISP aprobado que completan satisfactoriamente las tareas asignadas se les acredita asistencia válida. La inscripción en el ISP es voluntaria y no puede imponerse como obligatoria.

Cada escuela ofrece un contrato ISP a corto plazo (15 días o menos) para los estudiantes que necesitan ausentarse de la escuela, sujeto a la aprobación del administrador escolar. El acuerdo de ISP a corto plazo puede firmarse en cualquier momento del año escolar. Las ausencias de los estudiantes que no completan las tareas asignadas durante un acuerdo de ISP se registran como injustificadas y quedan sujetas a las normas sobre absentismo escolar.

Si un estudiante debe ausentarse por más de 15 días, se puede solicitar la aprobación del administrador escolar para un ISP a largo plazo. Los acuerdos de ISP a largo plazo deben actualizarse para incluir un acceso equitativo a los estudiantes con discapacidades, basándose en las necesidades individuales de cada estudiante, y deben firmarse antes de las fechas del programa.

Los estudiantes que requieran una alternativa educativa a la enseñanza presencial pueden inscribirse en la Moreno Valley Online Academy.

AVISO SOBRE ESCUELAS ALTERNATIVAS

EC 58501
La ley estatal de California autoriza a todos los distritos escolares a establecer escuelas alternativas. La sección 58500 del Código de Educación define la escuela alternativa como una escuela o grupo de clase separado dentro de una escuela que funciona de una manera diseñada para:
(a) Maximizar la oportunidad de que los estudiantes desarrollen los valores positivos de la autosuficiencia, la iniciativa, la amabilidad, la espontaneidad, el ingenio, el valor, la creatividad, la responsabilidad y la alegría.
(b) Reconocer que el mejor aprendizaje tiene lugar cuando el estudiante aprende por su propio deseo de aprender.
(c) Mantener una situación de aprendizaje que potencie al máximo la automotivación del estudiante y le anime a seguir, en su tiempo libre, sus propios intereses. Estos intereses pueden ser concebidos por el estudiante de forma total e independiente o pueden resultar en todo o en parte de una presentación por parte de los maestros del estudiante de opciones de proyectos de aprendizaje.
(d) Maximizar la oportunidad de que maestros, padres y estudiantes desarrollen cooperativamente el proceso de aprendizaje y su materia. Esta oportunidad será un proceso continuo y permanente.
(e) Maximizar la oportunidad de que los estudiantes, maestros y padres reaccionen continuamente a los cambios del mundo, incluida la comunidad en la que se encuentra la escuela, pero sin limitarse a ella.

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

INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR/HOSPITAL

EC 48206.3, 48207, 48208; (BP 6183)
El Distrito ofrece un programa de instrucción en el hogar o en el hospital para estudiantes que no pueden asistir a su programa de instrucción regular durante un período de al menos cuatro semanas o más debido a una discapacidad temporal no cubierta por las disposiciones de Educación Especial. La Instrucción en el Hogar/Hospital (HHI, por sus siglas en inglés) no se puede asignar dentro de los 20 días escolares previos al final del año escolar y no se ofrece durante el verano. El programa es administrado por el Departamento de Servicios Estudiantiles.

Los padres o tutores que necesiten estos servicios para su hijo/a deben comunicarse con el administrador del centro educativo o la Oficina de Salud para obtener el Paquete de Solicitud de Instrucción en el Hogar/Hospital. Las escuelas tienen la obligación de verificar las enfermedades con el proveedor médico del estudiante. La discapacidad temporal debe ser diagnosticada y verificada por escrito por el proveedor de atención médica del estudiante, quien también debe ser un médico/proveedor de servicios médicos con licencia y calificado para diagnosticar y recetar medicamentos.

Mientras recibe servicios de HHI, el estudiante no puede participar en actividades extracurriculares o cocurriculares. Si el estudiante puede salir de casa para realizar actividades, trabajar o visitar a amigos, es posible que HHI no sea el programa más adecuado; en tal caso, el padre/madre o tutor debe comunicarse con la escuela o con el Coordinador de Bienestar y Asistencia Estudiantil para analizar otras opciones. Se debe presentar una autorización médica antes de que el estudiante regrese a la escuela.

Los estudiantes hospitalizados se consideran residentes del distrito escolar donde se encuentra el hospital. Esto significa que, si el estudiante está hospitalizado en Loma Linda o en cualquier otro lugar fuera de los límites de MVUSD, es posible que el Distrito no pueda prestarle servicios, ya que se le considera residente de otro distrito escolar. Los padres o tutores son responsables de notificar al distrito escolar sobre la estancia de su hijo en un hospital situado dentro de la jurisdicción de dicho distrito.

Un estudiante con una discapacidad temporal puede permanecer inscrito en el distrito de residencia o en una escuela *charter* y asistir a clases regulares cuando no se encuentre hospitalizado; el total de días de instrucción no podrá exceder el máximo de cinco días combinando ambos entornos escolares, y no se podrá duplicar el registro de asistencia. De ser necesario, y según las indicaciones médicas temporales, el distrito de residencia podrá impartir instrucción en el domicilio del estudiante durante los días en que este no reciba enseñanza en el entorno hospitalario. El supervisor de asistencia se asegurará de que las ausencias al programa escolar regular se consideren justificadas hasta que el estudiante pueda reincorporarse a dicho programa.

La junta escolar rectora del distrito de residencia, la oficina de educación del condado o una escuela *charter* podrán otorgar un diploma de honorífico de secundaria—claramente distinguible del diploma de graduación regular— a un estudiante que padezca una enfermedad terminal.

Estudiantes con un IEP

5 CCR 3051.4

La educación especial y los servicios relacionados prestados en el hogar o en el hospital a estudiantes en edad escolar se limitan a aquellos identificados como personas con necesidades excepcionales de conformidad con 5 CCR 3030, y para quienes el equipo del IEP recomiende dicha instrucción o servicios. En el caso de personas con necesidades excepcionales que presenten una condición médica —como aquellas relacionadas con cirugías, accidentes, enfermedades de corta duración o tratamientos médicos para enfermedades crónicas—, el equipo del IEP revisará y, de ser necesario, modificará el IEP del estudiante siempre que se produzca un cambio significativo en su estado de salud actual.

Al recomendar la colocación para recibir instrucción en el hogar, el equipo del IEP debe contar, dentro de la información de la evaluación, con un informe médico del médico y cirujano tratante o con el informe del psicólogo (según corresponda); dicho informe debe indicar la afección diagnosticada y certificar que la gravedad de la misma impide al estudiante asistir a un entorno educativo menos restrictivo. El informe debe incluir una fecha prevista para el regreso del estudiante a la escuela. El equipo del IEP determinará la procedencia de los servicios de educación en el hogar u hospital (Home Hospital) e indicará, a través del proceso del IEP, qué servicios recibirá el estudiante una vez que se reincorpore a clases.

La instrucción es impartida de manera individual por un maestro acreditado para servicios en el hogar u hospital, quien consultará con el maestro o los maestros del estudiante y llevará a cabo las siguientes acciones:

- Recopilar las tareas y apoyar al estudiante en la realización del trabajo académico.
- Reunir los libros y materiales que se utilizarán.
- Monitorear el progreso del estudiante. El maestro/s del estudiante son los responsables de registrar las calificaciones.

OPORTUNIDADES DE APRENDIZAJE AMPLIADO

EC 8482, 46120

El Distrito ofrece programas de aprendizaje ampliado (ELO-P/ASES) que brindan a los estudiantes un entorno seguro para recibir apoyo académico y participar en actividades de enriquecimiento, tales como STEM, artes y deportes. Estos programas están dirigidos a estudiantes desde TK (kindergarten transicional) hasta el octavo grado y tienen como objetivo complementar lo aprendido durante la jornada escolar.

Inscripción y registro

Los padres o tutores deben inscribir a sus hijos cada año para participar. Si bien el Distrito se esfuerza por atender a todos los interesados, la inscripción está sujeta a la disponibilidad de cupos en la escuela solicitada. Se da prioridad a los estudiantes que se encuentran en hogares de crianza temporal, a los estudiantes que están aprendiendo inglés y a aquellos que reúnen los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido.

Cómo inscribirse

Los padres o tutores interesados pueden inscribirse en línea a través del sitio web del distrito siguiendo esta ruta: DEPARTAMENTOS > SERVICIOS ESTUDIANTILES > ENRIQUECIMIENTO Y APRENDIZAJE AMPLIADO > PROGRAMAS EXTRACURRICULARES, o bien utilizar el enlace directo al portal de inscripción para los programas extracurriculares (After School Programs).

Gestión de asistencia y listas de estudiantes

La asistencia regular es necesaria para conservar el lugar del estudiante. Dado que hay muchas familias en lista de espera, los estudiantes que falten varios días consecutivos sin avisar al personal del programa podrían ser dados de baja del mismo. El número exacto de días permitidos figura en el formulario de inscripción. El personal siempre hará todo lo posible, de buena fe, por contactar a los padres o tutores para asegurar su lugar antes de realizar cualquier cambio en la inscripción del estudiante.

INSCRIPCIÓN ESCOLAR

INSCRIPCIÓN EN EL MVUSD

La información sobre el proceso de inscripción de estudiantes del Distrito está disponible en la página web del Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley en la sección de Inscripción y Registro (Enrollment and Registration). Una vez que el estudiante esté inscrito en el Distrito, y antes del inicio de cada año escolar, los padres o tutores deben actualizar la información del estudiante durante el proceso de Actualización Anual de Información (AIU por sus siglas en inglés) a través del portal de Parent Connect Portal. Los padres o tutores pueden crear una cuenta una vez que su estudiante esté inscrito en el Distrito.

REQUISITOS DE RESIDENCIA PARA LA ASISTENCIA ESCOLAR

EC 48200 et seq.; (BP/AR 5111.1)
Todo menor de entre 6 y 18 años de edad está sujeto a la educación obligatoria a tiempo completo y, salvo que esté exento, debe inscribirse y asistir a la escuela en el distrito escolar donde se encuentre el domicilio del padre/madre o tutor. Alternativamente, un estudiante puede cumplir con los requisitos de residencia de un distrito bajo cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. El estudiante es ubicado dentro de los límites del distrito en una institución infantil autorizada y establecida formalmente, en un hogar de crianza autorizado o en un hogar familiar, en virtud de una orden judicial de internamiento o colocación.
2. El estudiante es admitido mediante una opción de asistencia escolar entre distritos.
3. El estudiante es un menor emancipado que reside dentro de los límites del distrito.
4. El estudiante vive con un adulto a cargo dentro de los límites del distrito y dicho adulto presenta una declaración jurada al respecto.
5. El estudiante reside en un hospital estatal ubicado dentro de los límites del distrito.
6. El estudiante se encuentra internado en un hospital u otro centro de salud residencial dentro de los límites del distrito para recibir tratamiento por una incapacidad temporal.
7. El padre/madre o tutor del estudiante reside fuera de los límites del distrito pero trabaja dentro de ellos, y vive con el estudiante en el lugar de trabajo durante un mínimo de tres días de la semana escolar.
8. El padre/madre o tutor del estudiante era residente de California y salió del estado contra su voluntad debido a un traslado ordenado por una agencia gubernamental que tenía la custodia de dicho progenitor, a una orden legal de un tribunal o agencia gubernamental que autorizaba su traslado, o a una expulsión o salida conforme a la Ley Federal de Inmigración y Nacionalidad; asimismo, el estudiante vivía en California inmediatamente antes de mudarse fuera del estado como consecuencia de la salida de dicho progenitor.
9. El estudiante se encuentra en situación de falta de hogar o bajo cuidado de crianza temporal y permanece en su escuela de origen.
10. El estudiante es un niño migrante o hijo de una familia militar que continúa asistiendo a su escuela de origen.

Un estudiante también cumple con los requisitos de residencia si su padre/madre o tutor, mientras se encuentra en servicio militar activo en virtud de una orden militar oficial, es trasladado o está pendiente de traslado a una instalación militar dentro de California. La escuela debe aceptar las solicitudes de inscripción por medios electrónicos, y el padre/madre o tutor debe presentar una prueba de residencia dentro de los 10 días siguientes a la fecha de llegada publicada que figure en la documentación oficial.

TRANSFERENCIA RELACIONADA CON EL EMPLEO DE LOS PADRES

EC 48204; (BP/AR 5111.1, AR 5111.12)
El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley considera que un estudiante cuyo padre/madre o tutor está físicamente empleado dentro de sus límites de asistencia por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar ha cumplido con los requisitos de residencia para la asistencia escolar. Una vez que se considera que un estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia de esta manera, el estudiante puede continuar asistiendo a la escuela en el Distrito hasta el nivel de grado más alto ofrecido sin tener que volver a solicitar cada año escolar, siempre y cuando el padre/madre o tutor sigue siendo físicamente empleado dentro de los límites de asistencia durante un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. El Distrito no negará la admisión de un estudiante por motivos de raza, origen étnico, sexo, ingresos familiares, logros académicos o cualquier otra consideración arbitraria; sin embargo, el Distrito puede prohibir la transferencia de un estudiante si determina que el costo adicional de la educación del estudiante superaría el monto

de la ayuda estatal adicional recibida como resultado de la transferencia, o si el Distrito o el distrito de residencia determinan que la transferencia tendría un impacto negativo en su plan de desegregación voluntario u ordenado por un tribunal.

Para inscribirse en esta opción, visite el Centro de Bienvenida e Inscripción en 23301 Dracaea Avenue, Moreno Valley, CA 92553, o comuníquese con el centro llamando al (951) 571-7690 o escribiendo a centralregappt@mvusd.net.

VERIFICACIÓN DE RESIDENCIA

5 CCR 432; EC 234.7, 48204.1; (BP/AR 5111.1)
El padre/madre o tutor debe presentar pruebas razonables de que el estudiante cumple con los requisitos de residencia para asistir a la escuela, cuando así lo solicite un empleado del Distrito. La verificación de la residencia es obligatoria al momento de la inscripción escolar y anualmente a partir de entonces, a fin de cumplir con las leyes de California relativas al mantenimiento de información específica en los expedientes permanentes obligatorios del estudiante.

Al determinar la residencia de un estudiante para fines de inscripción, el Distrito no indagará sobre la ciudadanía ni el estatus migratorio del estudiante o de los miembros de su familia. Si la escuela tiene motivos razonables para creer que un padre/madre o tutor ha presentado pruebas de residencia falsas o poco fiables, el Distrito podrá realizar esfuerzos razonables para determinar si el estudiante cumple con los requisitos de residencia. No obstante, se podrá denegar la inscripción de un estudiante cuando la documentación presentada sea insuficiente para acreditar la residencia en el distrito; en tal caso, se notificará por escrito al padre/madre o tutor sobre los motivos específicos de la denegación y sobre la oportunidad de apelar la decisión del Distrito. Por favor visite la página web del Distrito sobre Inscripción y Registro (Enrollment and Registration) o comuníquese con el Centro de Bienvenida e Inscripción al (951) 571-7690 o centralregappt@mvusd.net para una lista de las pruebas razonables que el Distrito acepta para verificar que un estudiante cumple con los requisitos de residencia para asistir a la escuela.

INFORMACIÓN SOBRE EL ESTATUS MIGRATORIO DE CIUDADANÍA Y EL ORIGEN NACIONAL

EC 234.7; (BP/AR 1445)
El personal del Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley no indagará específicamente sobre el estatus de ciudadanía o migratorio de un estudiante ni de los miembros de su familia; asimismo, el personal no solicitará ni exigirá —con exclusión de otra documentación o información permitida— documentación o información que pueda indicar el estatus migratorio de un estudiante, tales como la tarjeta de residencia permanente (green card), el registro de votante, el pasaporte o documentos de ciudadanía.

Cuando alguna ley contempla la presentación de información relacionada con el origen nacional para cumplir con los requisitos de un programa especial, el personal del MVUSD solicitará dicha documentación o información por separado del proceso de inscripción escolar.

Cuando la ley lo permita, el Distrito ha establecido medios alternativos para acreditar la residencia, la edad u otros criterios de elegibilidad para la inscripción o los programas; dichos medios alternativos incluyen documentación o información accesible a las personas independientemente de su estatus migratorio, estatus de ciudadanía u origen nacional, y que no revelan información relacionada con el estatus de ciudadanía o migratorio.

Cuando la residencia, la edad y otros criterios de elegibilidad para fines de inscripción o de cualquier programa puedan acreditarse mediante documentos o información alternativos permitidos por la ley o la política del distrito, los procedimientos y formularios del MVUSD describirán al solicitante —y contemplarán— todas las alternativas especificadas en la ley y todas las alternativas autorizadas conforme a su reglamento administrativo.

CAMBIO DE DIRECCIÓN

Para actualizar la dirección del estudiante, por favor visite el Centro de Bienvenida e Inscripción en 23301 Dracaea Avenue, Moreno Valley, CA 92553.

PRINCIPIOS Y DIRECTRICES DE TRANSFERENCIA

Los estudiantes pueden asistir a una escuela distinta a la de su zona de residencia solicitando un permiso de transferencia intradistrital o interdistrital; en este documento se proporcionan detalles específicos sobre cada una de estas transferencias. Las siguientes pautas y principios describen el proceso de transferencia:

- Las transferencias se basan en el cupo disponible en los niveles de grado en la escuela a la que desea asistir.
- El Distrito se reserva el derecho de destinar hasta el 5% de la capacidad de una escuela o de un nivel de grado para acomodar a los nuevos estudiantes en su escuela de residencia. Ningún estudiante que resida actualmente dentro de la zona de asistencia de una escuela será desplazado por otro estudiante que se transfiera desde fuera de dicha zona.
- El Distrito está obligado a mantener un equilibrio étnico en las escuelas y las solicitudes de transferencia podrían ser aprobadas o rechazadas con base en este criterio.
- La admisión a una escuela en particular no se verá influenciada por el desempeño académico o deportivo del estudiante, excepto en los casos en que se requieran estándares académicos para la admisión a escuelas o

programas especializados. Dichos estándares se aplican de manera uniforme a todos los estudiantes.
- Al cambiar de nivel escolar (de primaria a escuela intermedia, o de escuela intermedia a escuela secundaria), se debe tramitar una nueva solicitud de transferencia.
- Los estudiantes deportistas deben cumplir con las normas de la California Interscholastic Federation (CIF) que regulan las transferencias entre escuelas secundarias. Es responsabilidad del padre/madre o tutor comprender dichas normas y el impacto que pueden tener en la elegibilidad del estudiante. Para obtener ayuda al respecto, comuníquese con el director de deportes de la escuela correspondiente al domicilio del estudiante.
- A menos que lo exija la ley, el transporte a cualquier otra escuela es responsabilidad de los padres o tutores del estudiante.

Víctima de un acto de acoso

EC 46600 (BP/AR 5116.1, 5117)
Se aprobarán las solicitudes de transferencia dentro del distrito para una víctima de un acto de acoso escolar, a menos que la escuela del distrito solicitada se encuentre al máximo de su capacidad; en ese caso, se aceptará una solicitud para otra escuela dentro del distrito. Sin embargo, si el distrito no cuenta con otra escuela que ofrezca el nivel de grado del estudiante, el distrito no puede prohibir la transferencia interdistrital del estudiante si el distrito escolar de la matrícula propuesta aprueba la solicitud de transferencia. A los efectos del derecho a transferirse a otra escuela dentro o fuera del distrito, se determina que un estudiante es «víctima de un acto de acoso escolar» solo si se cumplen todas las condiciones siguientes:
- El acto de acoso cumple con la definición descrita en EC 48900(r) – véase la notificación sobre “Motivos para la suspensión o expulsión”.
- El acoso fue cometido por otro estudiante del Distrito.
- Se presentó una denuncia por escrito sobre el acoso ante la escuela, el Distrito o una autoridad policial local.
- Se llevó a cabo una investigación de acuerdo con la política del Distrito, la cual cumple con los requisitos establecidos en EC 234.1.

Revocación de transferencias

La transferencia de un estudiante puede ser revocado o anulado, y el estudiante puede ser remitido nuevamente a su escuela de residencia, por cualquiera de las siguientes razones:
- Falsificación de información (por ejemplo, residencia o dirección) Historial de asistencia escolar insatisfactorio, incluyendo llegadas tarde
- Falta de progreso académico aceptable
- Comportamiento inaceptable o infracciones disciplinarias reiteradas
- Falta de transporte
- Deuda de fondos con el distrito escolar
- Dejar de participar en un programa especializado o escolar con criterios de admisión específicos (por ejemplo, programa Magnet, GATE)

Todas las solicitudes de transferencia están disponibles en la página web del Distrito dedicada a la inscripción y el registro (Enrollment and Registration), bajo la pestaña “District Transfers” o en el Centro de Bienvenida y Registro ubicado en 23301 Dracaea Avenue, Moreno Valley, CA 92553.

TRANSFERENCIAS DENTRO DEL DISTRITO

20 USC 7912; 5 CCR 11992; EC 35160.5, 46600; (BP/AR 5116.1)
Los estudiantes que residen dentro de los límites de asistencia del Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley son asignados a su escuela de residencia según los límites escolares establecidos. Sin embargo, el Distrito ofrece opciones de inscripción que satisfacen las diversas necesidades e intereses de sus estudiantes y padres o tutores. A continuación, se describen los diferentes tipos de traslados disponibles dentro del Distrito.

Inscripción abierta

Los padres o tutores de cualquier estudiante que resida dentro de los límites de asistencia del Distrito pueden solicitar la inscripción de su hijo en cualquier escuela del distrito, independientemente de la ubicación de su residencia dentro del mismo. Los traslados para el programa de Kindergarten de Transición (TK) y para los estudiantes reubicados por exceso de matrícula (estudiantes de desbordamiento) son válidos únicamente por un (1) año calendario. Se debe presentar una nueva solicitud de traslado durante el periodo de inscripción abierta para permitir que los estudiantes permanezcan en la escuela elegida.

A excepción de las prioridades de inscripción enumeradas en BP 5116.1, cuando el número de solicitudes recibidas supera el espacio disponible, se realiza un sorteo aleatorio para determinar qué estudiantes serán admitidos. Se establecerá una lista de espera para indicar el orden en que se aceptará a los solicitantes si surgen vacantes; no se añadirán solicitantes tardíos a dicha lista.

Las solicitudes para pedir una transferencia dentro del distrito para el siguiente año escolar deben presentarse durante el periodo de inscripción abierta, el cual comienza el primer día de clases tras las vacaciones de invierno en enero y finaliza el segundo viernes de marzo; consulte el sitio web del distrito para conocer las fechas exactas. Los solicitantes recibirán una notificación por escrito indicando si

sus solicitudes han sido aprobadas, denegadas o colocadas en lista de espera. En caso de denegación, se especificarán los motivos de la misma.

Víctima de un delito penal violento

Un estudiante que sea identificado como víctima de un delito penal violento, ocurrido dentro o en los terrenos de la escuela a la que asiste, tiene derecho a transferirse a otra escuela del distrito. El Distrito dispone de un plazo de hasta 14 días naturales para tomar esta determinación y ofrecer al estudiante la opción de transferirse. Al realizar dicha oferta, el Superintendente o la persona designada tendrá en cuenta las necesidades y preferencias del estudiante afectado y de sus padres o tutores legales. Una vez que los padres o tutores acepten la oferta, la transferencia se llevará a cabo a la mayor brevedad posible..

Para determinar si un estudiante ha sido víctima de un delito penal violento, el Superintendente o la persona designada evaluará las circunstancias específicas del incidente y consultará con las autoridades policiales locales según corresponda. Entre los ejemplos de delitos penales violentos se incluyen, entre otros: intento de homicidio, agresión física con lesiones corporales graves, agresión con arma mortal, violación, agresión sexual, robo, extorsión o delitos de odio.

Escuela persistentemente peligrosa

Al recibir la notificación del CDE de que una escuela ha sido designada como “persistentemente peligrosa”, se informará de dicha designación a los padres o tutores de los estudiantes que asisten a esa escuela en un plazo de 10 días naturales, y se les ofrecerá la opción de trasladar a su hijo en un plazo de 20 días naturales. Los padres o tutores que deseen trasladar a su hijo fuera de una escuela “persistentemente peligrosa” deben presentar una solicitud por escrito en un plazo de siete (7) días escolares y ordenar por prioridad sus preferencias entre todas las escuelas identificadas en la notificación como aptas para recibir estudiantes trasladados. El Distrito tomará en cuenta las necesidades y preferencias de los estudiantes y de los padres o tutores antes de realizar la asignación, pero no está obligado a aceptar la preferencia de los padres o tutores si la asignación no es viable debido a limitaciones de espacio u otras consideraciones.

Si un padre/madre o tutor rechaza la escuela asignada, el estudiante puede permanecer en su escuela actual. Para aquellos estudiantes cuyos padres o tutores acepten la oferta, la transferencia se realizará lo antes posible. La transferencia permanecerá vigente mientras la escuela de origen del estudiante siga identificada como “persistentemente peligrosa”. El Distrito podrá optar por hacer permanente la transferencia basándose en las necesidades educativas del estudiante, las preferencias de los padres o tutores y otros factores que afecten la capacidad del estudiante para tener éxito si regresara a la escuela de origen.

Transferencia dentro del distrito por circunstancias especiales

El Distrito reconoce que pueden existir razones válidas para que los estudiantes y sus padres o tutores soliciten asistir a otra escuela del distrito durante el año escolar, tales como:

1. Asistir a la escuela donde trabaja el padre/madre o tutor.
2. Permitir que el estudiante permanezca en su escuela actual cuando sus padres o tutores se hayan mudado a la zona de asistencia de otra escuela del distrito.
3. Reunir a hermanos cuando uno de ellos ya asiste a la escuela solicitada.
4. Para cumplir con las necesidad mentales o físicas del estudiante.
5. Proporcionar un cambio de entorno escolar por motivos de adaptación personal y social.

TRANSFERENCIA INVOLUNTARIA

EC 48929; (BP 5116.2)

Un estudiante puede ser transferido a otra escuela del Distrito si es declarado culpable de un delito grave violento, según se define en el PC 667.5(c), o de un delito menor enumerado en el PC 29805, y está matriculado en la misma escuela que la víctima del delito por el que fue declarado culpable. Antes de transferir al estudiante, se notificará al padre/madre o tutor sobre su derecho a solicitar una reunión con el director o su representante. La Mesa Directiva de Educación, con base en las recomendaciones del director, el Superintendente o su designado, tomará la decisión final sobre si transferir o no al estudiante.

ASISTENCIA INTERDISTRITAL

EC 46600 et seq.; (BP/AR 5117)

El padre/madre o tutor de un estudiante puede solicitar al Distrito la autorización para asistir a una escuela en cualquier otro distrito escolar. Los distritos escolares del Condado de Riverside han suscrito un acuerdo a nivel de condado que requiere la renovación anual de las solicitudes de transferencia. Una transferencia es válida sólo mientras se mantengan las condiciones estipuladas en la solicitud y siempre que la asistencia, la conducta y el rendimiento académico del estudiante sean satisfactorios en la escuela de asistencia.

El Distrito puede aprobar las solicitudes de permiso interdistrital por los siguientes motivos, según lo especificado en la AR 5117:

1. Para cubrir las necesidades de cuidado infantil del estudiante, siempre y cuando el proveedor de cuidado infantil permanezca dentro de los límites del distrito.

2. Para atender las necesidades especiales de salud mental o física del estudiante, certificadas por un médico, psicólogo escolar u otro personal pertinente.
3. Cuando el estudiante tiene un hermano o hermana que asiste a la escuela en el distrito receptor, para evitar la división de la asistencia familiar.
4. Para permitir que el estudiante complete el año escolar si sus padres o tutores se mudan fuera del distrito durante ese año.
5. Para permitir que el estudiante permanezca con la clase que se gradúa ese año de una escuela primaria, intermedia o secundaria.
6. Para permitir que un estudiante de último año de secundaria asista a la misma escuela a la que asistió en penúltimo año, incluso si su familia se mudó, fuera del distrito durante ese año.
7. Cuando el padre/madre o tutor proporciona evidencia por escrito de que la familia se mudará al distrito próximamente y desea que el estudiante comience el año escolar en el distrito.
8. Cuando el estudiante viva fuera del distrito por un año o menos.
9. Cuando lo recomienda la junta de revisión de asistencia escolar o el personal de bienestar infantil, libertad condicional o servicios sociales del condado en casos documentados de problemas graves en el hogar o la comunidad que desaconsejan la asistencia del estudiante a la escuela de su residencia.
10. Cuando exista un interés válido en un programa educativo específico que no se ofrece en el distrito de residencia.
11. Para facilitar un cambio en el entorno escolar por motivos de adaptación personal y social.

Para las solicitudes del año en curso (solicitudes presentadas 15 días calendario antes del inicio del año escolar para el que se solicita transferirse) el Distrito tomará su decisión dentro de los 30 días calendario desde la fecha de recepción de la solicitud. Para todas las solicitudes a futuro (las solicitudes presentadas hasta 15 días de calendario antes del inicio del año escolar para que el que se solicita transferirse), el Distrito tiene hasta 14 días calendario del nuevo año escolar para determinar si aprueba o deniega la solicitud. La decisión de aprobar o denegar una solicitud se comunicará por escrito al padre/madre o tutor. Si la solicitud es denegada, se indicarán los motivos de la denegación, incluido el derecho del padre/madre o tutor a apelar la decisión del Distrito ante la Oficina de Educación del Condado de Riverside dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de la denegación.

DISTRITO DE ELECCIÓN

EC 48300 et seq.; (BP/AR 5117)
Un estudiante puede transferirse a un distrito escolar que participe en el programa de Distrito de Elección (DOC, por sus siglas en inglés). El DOC determinará la cantidad de estudiantes transferidos que está dispuesto a aceptar y admitirá estudiantes hasta alcanzar su capacidad máxima mediante un proceso imparcial que no indaga, evalúa ni considera a los estudiantes en función de su rendimiento académico o deportivo, condición física, dominio del inglés, ninguna característica personal (es decir, raza, género, religión, orientación sexual, etc.) ni los ingresos familiares. Sin embargo, un DOC puede utilizar los criterios de admisión existentes para escuelas o programas especializados, siempre que dichos criterios se apliquen de manera uniforme a todos los solicitantes.

Si hay más solicitudes que espacios disponibles, la aprobación para la transferencia se determina mediante un sorteo aleatorio que se realiza en público en una reunión ordinaria de la Mesa Directiva de Educación del DOC, después de otorgar la inscripción prioritaria en el siguiente orden:

1. Hermanos de estudiantes que ya asisten al DOC.
2. Estudiantes que son elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, y estudiantes que se encuentran en hogares de cuidado de crianza o que están en situación de calle.
3. Hijos de personal militar.

La solicitud de transferencia debe presentarse al DOC antes del 1 de enero del año escolar anterior a aquel para que el estudiante solicita transferirse. Existe un proceso de solicitud modificado para hijos de personal militar reubicado. Antes del 1 de marzo, se notifica por escrito a los solicitantes si su solicitud ha sido aceptada o rechazada provisionalmente, o si se encuentra en alguna lista de espera. Las vacantes pueden cubrirse con personas de la lista de espera hasta el 1 de mayo. Una vez aprobado, un estudiante que asiste a un DOC cumple con los requisitos de residencia para la asistencia escolar. La transferencia es válida por un año escolar y se renueva automáticamente a menos que la Mesa Directiva de Educación del DOC decida retirar la participación del estudiante del programa.

Los distritos que opten por participar en el programa DOC deben registrarse ante el Departamento de Educación de California. El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley no participa en el programa DOC. Puede consultar la lista de distritos participantes para el presente año escolar en la página web del Departamento de Educación de California sobre el programa District of Choice. Para obtener más información sobre el proceso de solicitud, los plazos, el proceso de selección y los motivos de denegación, visite el sitio web del distrito participante.

ASISTENCIA ESCOLAR

BIENESTAR INFANTIL Y ASISTENCIA ESCOLAR

La Mesa Directiva de Educación considera que la asistencia regular desempeña un papel importante en el rendimiento académico de los estudiantes. La Mesa Directiva de Educación reconoce su responsabilidad legal de garantizar que los estudiantes asistan a la escuela con regularidad. La Mesa Directiva de Educación cumple con todas las leyes estatales sobre asistencia y puede recurrir a los medios legales adecuados para corregir problemas de absentismo escolar. Los especialistas en asistencia se reúnen con el personal escolar para mantener un sistema de control de asistencia, realizar visitas domiciliarias, colaborar en las audiencias de la Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil (SARB, por sus siglas en inglés) y dar seguimiento a los estudiantes con problemas de asistencia. Todas las suspensiones son supervisadas por la Oficina de Bienestar Infantil y Asistencia.

EXPECTATIVAS SOBRE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

Uno de los objetivos principales del Distrito es mejorar la asistencia. Si bien el Distrito no puede garantizar que "el aprendizaje ocurrirá simplemente porque un estudiante esté en la escuela", sí puede asegurar que el aprendizaje no tendrá lugar si el estudiante está ausente. Las investigaciones educativas demuestran claramente que existe una relación directa entre la asistencia diaria a la escuela y el rendimiento académico de los estudiantes. Consciente de ello, la ley de California exige que los padres o tutores envíen a sus hijos a la escuela todos los días, que los estudiantes lleguen puntualmente y que permanezcan en clase hasta el final de la jornada escolar. Asimismo, es obligatorio que los padres o tutores notifiquen a la escuela cuando su hijo esté ausente.

Si las circunstancias requieren que un estudiante se ausente de la escuela durante una parte del día, se recomienda encarecidamente a los padres o tutores que envíen a su hijo a la escuela al menos durante una parte de la jornada. De este modo, se minimiza la pérdida de tiempo de instrucción y la escuela continúa recibiendo los fondos estatales por asistencia necesarios para seguir prestando servicios educativos.

Por ello, se anima a los padres o tutores a reforzar la importancia de una buena asistencia mediante las siguientes acciones:

- Hacer todo lo posible para que su hijo asista a la escuela todos los días
- Programar citas fuera del horario escolar
- Asegurarse de que su hijo llegue a la escuela puntualmente
- Planificar las vacaciones familiares cuando no haya clases
- Celebrar y fomentar la asistencia a la escuela
- Comunicarse con la escuela sobre la asistencia de su hijo
- Notificar a la escuela dentro de tres días ya sea por teléfono o por escrito cuando su hijo falte a clases.

Cuanto mayor sea la tasa de asistencia diaria del estudiante, más aprenderá y mayor será la cantidad de fondos que el Distrito recibirá del estado para la instrucción en el aula y los programas académicos.

VERIFICACIÓN DE AUSENCIAS

5 CCR 306; (BP/AR 5113)
Tras una ausencia, el padre/madre o tutor del estudiante deberá proporcionar una verificación de la misma, verbalmente o por escrito, al regreso del estudiante a la escuela. Para ausencias por enfermedad o citas médicas o dentales, se recomienda la verificación del médico o dentista. Si un estudiante ha faltado a clases por enfermedad más de 10 veces, podría requerirse un certificado médico. Las ausencias sin ninguna verificación dentro de los tres días escolares se registrarán como injustificadas.

Los estudiantes con ausencias justificadas, según lo especificado, tendrán la oportunidad de recuperar, con calificación completa, todas las tareas y exámenes perdidos que puedan ser razonablemente entregados y completados, sin que se reduzca su calificación ni se pierdan créditos académicos.

VERIFICADOR DE ASISTENCIA VOLUNTARIO

Se puede recurrir a los padres voluntarios para comunicarse con los padres o tutores respecto a la asistencia de sus hijos. Aquellos padres o tutores que deseen ser contactados solo por un funcionario de la escuela deben informar al director de la escuela por escrito.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

EC 48205, 48980; (BP/AR 5113)
Para que una ausencia sea justificada, la razón de dicha ausencia debe cumplir con los criterios especificados bajo EC 48205, como se indica a continuación. Un estudiante no tendrá un grado reducido o perderá crédito académico para cualquier ausencia excusada si las tareas y las pruebas perdidas que razonablemente pueden ser proporcionadas son completadas satisfactoriamente dentro de un período razonable de tiempo.

EC 48205. (a) No obstante la Sección 48200, un estudiante será excusado de la escuela cuando la ausencia es:
(1) Debido a la enfermedad del estudiante, incluida una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del estudiante.
(2) Debido a cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
(3) Con el fin de prestación de servicios médicos, odontológicos, optométricos o quiroprácticos.
(4) Con el fin de asistir a los servicios funerarios o llorar la muerte de un miembro de la familia inmediata del estudiante, o de una persona que se determina por el padre/madre o tutor del estudiante a estar en una asociación tan estrecha con el estudiante como para ser considerado la familia inmediata del estudiante, siempre y cuando la ausencia no es más de cinco días por incidente.
(5) Con el fin de servir en un jurado en la forma prevista por la ley.
(6) Debido a enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del que el estudiante es el padre custodio, incluidas las ausencias para cuidar a un niño enfermo, para las que la escuela no exigirá una nota de un médico.
(7) Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitado a, una asistencia o comparecencia ante un tribunal, la asistencia a un servicio funerario, la observancia de un día festivo o ceremonia de la religión del estudiante, la asistencia a un retiro religioso, la asistencia a una conferencia de empleo, o la asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro, cuando la ausencia del estudiante es solicitada por escrito por el padre/madre o tutor y aprobada por el director o un representante designado de conformidad con las normas uniformes establecidas por el consejo de gobierno del distrito escolar.
(8) Con el fin de servir como miembro de un consejo de distrito electoral para una elección de conformidad con la Sección 12302 del Código Electoral.
(9) Con el fin de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del estudiante que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, tal como se define en la Sección 49701, y ha sido llamado al servicio para, está de licencia de, o ha regresado inmediatamente de, despliegue a una zona de combate o posición de apoyo de combate. Las ausencias concedidas de conformidad con este párrafo se concederán por un período de tiempo que se determinará a discreción del superintendente del distrito escolar.
(10) Con el fin de asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
(11) Con el fin de participar en una ceremonia o acto cultural.
(12) (A) Con el fin de que un estudiante de escuela media o secundaria participe en un evento cívico o político, según lo dispuesto en el subpárrafo (B), siempre que el estudiante notifique a la escuela con anticipación de la ausencia.
(B) (i) Un estudiante de escuela intermedia o secundaria que esté ausente de conformidad con el subpárrafo (A) debe ser excusado por una sola ausencia de un día escolar por año escolar.
(ii) A un estudiante de escuela media o secundaria 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) Para cualquiera de los propósitos descritos en las cláusulas (i) a (iii), inclusive, si un miembro de la familia inmediata del estudiante, o una persona que se determina por el padre/madre o tutor del estudiante a estar en una asociación tan estrecha con el estudiante como para ser considerado la familia inmediata del estudiante, ha muerto, siempre y cuando la ausencia no es más de tres días por incidente.
(i) Acceder a los servicios de una organización o agencia de servicios a las víctimas.
(ii) Acceder a servicios de apoyo al duelo.
(iii) Participar en la planificación de la seguridad o tomar otras medidas para aumentar la seguridad del estudiante o de un familiar directo del estudiante, o de una persona que, según determinen los padres o tutores del estudiante, tenga una relación tan estrecha con el estudiante como para ser considerada familiar directo del estudiante, incluida, entre otras, la reubicación temporal o permanente.
(B) Cualquier ausencia más allá de tres días por las razones descritas en el subpárrafo (A) estará sujeta a la discreción del administrador de la escuela, o su designado, de conformidad con la Sección 48260.
(14) Con el fin de que el estudiante participe en los procedimientos de entrada al servicio militar.
(15) Autorizado a discreción de un administrador escolar, como se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.
(b) A un estudiante ausente de la escuela bajo esta sección se le permitirá completar todas las tareas y pruebas perdidas durante la ausencia que puedan ser razonablemente proporcionadas y, una vez completadas satisfactoriamente dentro de un período razonable de tiempo, se le dará crédito completo por esas tareas y pruebas. El maestro de la clase de la cual el estudiante está ausente determinará qué pruebas y tareas serán razonablemente equivalentes a, pero no necesariamente idénticas a, las pruebas y tareas que el estudiante perdió durante la ausencia.
(c) A efectos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no excederá de un día lectivo por semestre.
(d) Las ausencias en virtud de esta sección se consideran ausencias en el cómputo de la asistencia media diaria y no generarán pagos de prorrateo estatal.
(e) A 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 ayuntamientos.
(2) “Cultural” significa relativo a las prácticas, hábitos, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas.
(3) “Familia directa” significa el padre/madre o tutor, hermano o hermana, abuelo o abuela, o cualquier otro pariente que viva en el hogar del estudiante.
(4) “Organización o agencia de servicios a las víctimas” tiene el mismo significado que se define en la subdivisión (j) de la Sección 12945.8 del Código Gubernamental.

AUSENCIAS POR ACTIVIDADES O ENSEÑANZA RELIGIOSAS

EC 46014; (BP/AR 5113)
Los estudiantes, con el consentimiento por escrito de sus padres o tutores, pueden ser eximidos de asistir a la escuela para participar en ejercicios religiosos o recibir instrucción moral y religiosa en su lugar de culto o en otros lugares adecuados fuera de las instalaciones escolares, designados por un grupo religioso, iglesia o denominación. Cada estudiante debe asistir a la escuela al menos el número mínimo de días correspondiente a su nivel de grado. Ningún estudiante puede ser eximido de asistir a la escuela por más de cuatro días en cualquier mes escolar.

AUSENCIAS POR MOTIVOS DE SERVICIOS MÉDICOS CONFIDENCIALES

EC 46010.1; (BP/AR 5113)
Las autoridades escolares pueden autorizar la ausencia de culturizar estudiantes de los grados 7 a 12 para recibir servicios médicos confidenciales, sin necesidad del consentimiento de sus padres o tutores.

CALENDARIOS DEL AÑO ESCOLAR ACADÉMICO

EC 48980; (BP 6111)
Para ayudar a los padres o tutores a planificar las necesidades de cuidado de sus hijos, las citas médicas y otras actividades, el calendario del año escolar incluye los días de horario reducido y los días de desarrollo profesional para el personal (sin asistencia de estudiantes), así como los días festivos y los periodos de descanso. Los padres o tutores pueden consultar el calendario escolar correspondiente en el sitio web del Distrito: www.mvusd.net. Si se programan días adicionales de horario reducido o de desarrollo profesional para el personal (sin asistencia de estudiantes) durante el año escolar, se notificará a los padres o tutores de todos los estudiantes afectados por el cambio lo antes posible, y a más tardar un mes antes de la fecha programada.

SALIDA TEMPRANA DE LA ESCUELA

Los estudiantes deben permanecer en el campus durante toda la jornada escolar establecida, incluida la hora del almuerzo, a menos que cuenten con una autorización por escrito de un padre/madre o tutor y reciban la autorización de salida por parte de la oficina de la escuela. La oficina escolar debe recibir la autorización para que un estudiante abandone la escuela con un propósito específico antes de que comience la jornada escolar. Evitar el tráfico a la hora de salir no es un motivo válido para retirarse temprano de la escuela.

Para retirar a un estudiante de la escuela durante el horario escolar, el padre/madre o tutor DEBE FIRMAR LA SALIDA del estudiante en la oficina. NO se entregará al estudiante a ninguna persona que no figure en la lista de contactos de emergencia; el personal de la oficina verificará la identidad de dicha persona.

ORDENANZA DE TOQUE DE QUEDA DIURNO

La Ordenanza de toque de queda diurno prohíbe a los estudiantes de 18 años o menos merodear durante el horario escolar. El Departamento de Policía de Moreno Valley se encarga de hacer cumplir esta ordenanza y tiene la autoridad para detener, interrogar, llevar a la comisaría y multar a los menores que se encuentren en lugares públicos entre las 7:00 a. m. y las 3:30 p. m. los días escolares. La ciudad de Moreno Valley impone una multa que aumenta con cada multa impuesta; todas las multas recaudadas se destinan a la ciudad de Moreno Valley.

ABORDANDO EL AUSENTISMO ESCOLAR

EC 48260 et seq., 48320 et seq., 51101; (BP/AR 5113.1)
Toda persona en California de entre 6 y 18 años de edad que no esté legalmente exenta está sujeta a la asistencia escolar obligatoria. Cada padre/madre o tutor tiene la responsabilidad de enviar a su estudiante a la escuela durante toda la jornada escolar establecida por la Mesa Directiva de Educación.

Ausentismo Escolar

Se clasifica a un estudiante como ausente sin justificación (truant) tras acumular tres ausencias o tres llegadas tarde (de más de 30 minutos cada una), o cualquier combinación de ambas, siempre que dichas ausencias o llegadas tarde no estén justificadas. Cuando un estudiante ha sido reportado por ausentismo sin justificación tres o más veces durante el año escolar y el Distrito ha realizado un esfuerzo diligente por reunirse con la familia, se le considera un ausente habitual. Se considera ausente crónico a aquel estudiante que falta a la escuela sin una justificación válida durante el 10% o más de los días lectivos de un año escolar, contabilizados desde la fecha de inscripción hasta la fecha

actual. Se consideran ausencias injustificadas todas aquellas que no están contempladas en EC 48205 y AR 5113 (Ausencias y justificaciones). Los padres o tutores de los estudiantes identificados como ausentes sin justificación recibirán notificaciones al respecto; si la asistencia no mejora, la situación podría derivar en una remisión al Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART, por sus siglas en inglés) y a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés).

Ausentismo crónico

Se considera que un estudiante presenta ausentismo crónico cuando falta a clases el 10% o más de los días escolares de un año lectivo, contabilizados desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual. El ausentismo crónico abarca todas las ausencias —ya sean justificadas, injustificadas o debidas a suspensiones— y constituye un indicador importante, dado que las ausencias excesivas repercuten negativamente en el rendimiento académico y en el nivel de participación del estudiante. La escuela se esforzará al máximo por colaborar con aquellos estudiantes identificados con ausentismo crónico para mejorar su asistencia. Asimismo, se podrá convocar al SART/SARB y a otros equipos multidisciplinarios para brindar asistencia, sugerencias y apoyo continuo a los estudiantes con antecedentes de asistencia deficiente o irregular.

Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB)

El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley se enorgullece de haber sido reconocido como un Distrito Modelo SARB. La SARB ofrece orientación intensiva y servicios comunitarios coordinados para atender las necesidades de los estudiantes con problemas de asistencia y disciplina. La SARB de Moreno Valley está integrada por representantes del Distrito, organismos públicos y la comunidad en general. Los miembros de la SARB colaboran para evaluar las circunstancias particulares de cada caso y desarrollar intervenciones integrales. Si bien la SARB tiene como objetivo ayudar a los estudiantes y a sus padres o tutores, también forma parte de un proceso progresivo para hacer cumplir las leyes de educación obligatoria. Cuando los estudiantes o sus padres o tutores no acatan las disposiciones de la SARB, pueden tomarse medidas adicionales, tales como un periodo de prueba informal, acciones de mediación por ausentismo escolar a cargo de la Fiscalía del Distrito y procesos judiciales ante el Tribunal de Menores.

PROCEDIMIENTO DE INACTIVIDAD POR FALTA DE ASISTENCIA

Se notificará por escrito a los padres o tutores de los estudiantes que no hayan asistido a la escuela durante 11 días lectivos consecutivos sin una justificación válida, o que no hayan establecido contacto con la escuela durante ese periodo, sobre el problema de ausentismo y la intención de incluir al estudiante en la lista de estudiantes inactivos. Tras dicha notificación y otros intentos de intervención, no se garantizará al estudiante la misma modalidad educativa, ubicación en el aula, horario de clases ni siquiera el mismo centro escolar si la matrícula de la escuela se ve afectada. Se permitirá al estudiante reincorporarse a la escuela sin tener que pasar por el centro de registro, a menos que haya faltado más de 20 días lectivos consecutivos; en tal caso, es posible que el padre/madre o tutor deba realizar nuevamente el proceso de inscripción.

EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES

DERECHOS GENERALES

34 CFR 99.4, 99.5, 99.7; (BP/AR 5125)

Los padres o tutores tienen derecho a:

1. Inspeccionar y revisar el expediente educativo de su estudiante que conserva la escuela.
2. Solicitar que la escuela corrija o elimine registros que consideren inexactos, engañosos o que, de otro modo, infrinjan los derechos de privacidad del estudiante.
3. Dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros del estudiante, salvo en los casos en que las leyes estatales y federales autoricen dicha divulgación sin consentimiento, y solicitar una copia de los registros divulgados.
4. Presentar una queja ante el Departamento de Educación del EE. UU. por el presunto incumplimiento, por parte del Distrito, de las disposiciones de la Ley de Derechos Educativos de Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés); para ello, deben completar el Formulario de Queja de FERPA al FERPA Complaint Form y enviarlo por correo electrónico a FERPA.Complaints@ed.gov, o por correo postal a: U.S. Department of Education, Student Privacy Policy Office, 400 Maryland Ave., SW, Washington, D.C. 20202-8520.

Cuando un estudiante cumple 18 años, todos los derechos relacionados con sus expedientes académicos se transfieren del padre/madre o tutor al propio estudiante. Si el padre/madre o tutor sigue declarando al estudiante adulto como dependiente a efectos fiscales, dicho progenitor o tutor puede continuar teniendo acceso a los expedientes del estudiante. Aunque los padres que no tienen la custodia no gozan de los derechos descritos anteriormente, sí tienen derecho a acceder a los expedientes educativos de su hijo, a menos que dicho derecho de acceso haya sido limitado mediante una orden judicial.

MANTENIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

5 CCR 432, 437; EC 49063, 49076.7; (BP/AR 5125)
Los expedientes de los estudiantes son cualquier información, ya sea registrada a manuscrita, impresa, en cintas, o en cualquier otro medio, y recopilada dentro o fuera del Distrito que esté directamente relacionada con un estudiante identificable y que deba conservarse como parte del historial de su desarrollo y progreso educativo. Los expedientes activos se conservan en la escuela del estudiante; los expedientes inactivos los conserva el Departamento de Servicios Estudiantiles.

De conformidad con las leyes estatales y federales, el Distrito conserva indefinidamente *los siguientes registros permanentes obligatorios*: el nombre legal, fecha y lugar de nacimiento, el método de verificación de la fecha de nacimiento, el sexo, las fechas de ingreso y salida de cada año escolar, las materias cursadas, las calificaciones o el número de créditos para la graduación, la verificación o exención de las vacunas obligatorias, la fecha de graduación de la secundaria o equivalente, y el nombre y la dirección de los padres (incluida la dirección del estudiante si es diferente, y la verificación anual de residencia tanto del estudiante como de los padres).

El Distrito también conserva los siguientes *registros provisionales obligatorios* hasta tres años después de que el estudiante se retire o se gradúe, o hasta que dejen de ser útiles: registro que identifica a las personas u organismos que han solicitado o recibido información de salud, información sobre la participación en programas de educación especial, registros de capacitación lingüística, boletas de progresos/avisos, autorizaciones/restricciones/exenciones de los padres, réplicas a registros impugnados, resultados de exámenes estandarizados administrados en los últimos tres años, órdenes de expulsión y evaluación y conclusiones de estudios independientes. Los registros permitidos, que son aquellos que el Distrito ha determinado que es importante conservar, pueden incluir, entre otros, calificaciones objetivas de consejeros y maestros, resultados de exámenes estandarizados de más de tres años de antigüedad, datos disciplinarios de rutina, informes verificados de patrones de conducta relevantes, avisos disciplinarios y registros de asistencia.

El Distrito no solicitará ni recopilará los números de seguro social ni los últimos cuatro dígitos de seguro social de los estudiantes o de sus padres, salvo que así lo exijan las leyes estatales o federales, o que sea necesario para determinar la elegibilidad para un programa de beneficios federales. Además, el Distrito no solicitará ni recopilará información ni documentos relacionados con la ciudadanía o el estatus migratorio de los estudiantes o de los miembros de su familia, a menos que así lo exijan las leyes estatales o federales, o que sea necesario para administrar un programa educativo financiado por el estado o el gobierno federal.

Cada año se revisan los registros que no están clasificados como de conservación permanente obligatoria para determinar cuáles deben conservarse y cuáles pueden destruirse. La destrucción de los documentos se lleva a cabo de manera que se garantice que estos no queden expuestos a una posible inspección pública durante dicho proceso.

El Director de Servicios Estudiantiles ha sido designado custodio de los registros a nivel del Distrito; por su parte, en cada centro escolar, el director actúa como custodio de los registros de los estudiantes matriculados en dicha escuela. El custodio de los registros es responsable de implementar las políticas y los procedimientos relativos a los expedientes de los estudiantes; en particular, debe proteger la privacidad del estudiante y de su familia asegurándose de que solo las personas autorizadas tengan acceso a dichos registros.

ACCESO Y DIVULGACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES

34 CFR 99.7, 99.34; EC 234.7, 49063, 49069.7; (BP/AR 1445, 5125)
Acceso significa inspección y revisión personal, solicitud y recepción, y descripción o comunicación oral de cualquier expediente. Se mantiene un registro en el expediente de cada estudiante que enumera todas las personas, agencias u organizaciones que han solicitado o recibido información de los registros y el interés educativo legítimo del solicitante. El registro sólo es accesible a los padres, a un estudiante que tenga 16 años o más o que haya completado el 10º grado, al custodio de los registros y a ciertos funcionarios estatales y federales.

Los funcionarios y empleados escolares con intereses educativos legítimos pueden acceder a los expedientes de los estudiantes sin el consentimiento de los padres siempre y cuando el acceso a dichos expedientes sea necesario para cumplir con sus deberes y responsabilidades, ya sean de naturaleza rutinaria o como resultado de circunstancias especiales (por ejemplo, trabajar con el estudiante, recopilar y analizar datos de los estudiantes, conectar a un estudiante con programas o servicios educativos). Los funcionarios y empleados de la escuela también incluyen a contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a las que el Distrito haya subcontratado sus funciones y que realicen servicios para los que, de otro modo, el Distrito utilizará empleados. A petición de los funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución postsecundaria en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o ya está inscrito, el Distrito está autorizado a divulgar los expedientes educativos sin el consentimiento de los padres, siempre y cuando la

divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante.

La información relativa a la ciudadanía, el estatus migratorio, el lugar de nacimiento o cualquier otro dato que indique el origen nacional de una estudiante sólo se divulgará de conformidad con las políticas y normativas del distrito. En la medida de lo posible, el personal no divulgará ni facilitará ya sea por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio a funcionarios o empleados de organismos encargados de hacer cumplir las leyes de inmigración los expedientes académicos ni ninguna información sobre un estudiante o su familia y hogar (por ejemplo, datos sobre el domicilio o los horarios de desplazamiento del estudiante), a menos que cuente con el consentimiento por escrito de los padres o se le presente una orden judicial, una citación legal o un mandato judicial válidos.

Cuando la ley exija el consentimiento previo por escrito de uno de los padres, éste deberá proporcionar un consentimiento por escrito, firmado y fechado antes de que el Distrito divulgue el expediente del estudiante. Dicho consentimiento podrá darse por medios electrónicos en los casos en que pueda autenticarse. El padre debe especificar los expedientes que pueden ser revelados, indicar el propósito de la divulgación, e identificar la parte o clase de partes a las que la divulgación se puede hacer. A petición de los padres, el Distrito les proporcionará una copia de los expedientes divulgados. La solicitud por escrito para acceder o divulgar los expedientes de un estudiante debe presentarse por escrito a [provide title of the person], quien, a su vez, tendrá cinco días hábiles a partir del día de recepción de la solicitud para cumplir con la solicitud durante el horario escolar regular. Se dispone de personal titulado cualificado para interpretar los expedientes cuando así se solicite. Se tomarán medidas razonables para evitar la alteración, daño o pérdida de los expedientes durante la inspección.

INICIATIVA DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA DE CALIFORNIA

EC 51229, 60900.5; (BP/AR5125)
La Iniciativa de Orientación Universitaria de California (CCGI, por sus siglas en inglés) es una iniciativa de alcance estatal destinada a garantizar que todos los estudiantes de California —especialmente aquellos históricamente subrepresentados en la educación superior— puedan realizar una transición fluida desde el sistema K–12 hacia la universidad y la vida profesional. La CCGI administra CaliforniaColleges.edu, la plataforma oficial del estado para la planificación universitaria y profesional, la cual es gratuita para todos los estudiantes de los grados 6 a 12 y sus familias. La plataforma ofrece herramientas para ayudar a los estudiantes a explorar carreras, planificar sus cursos y solicitar el ingreso a las universidades públicas de California.

Para facilitar estos servicios, los datos de todos los estudiantes matriculados en los grados 6 a 12:
1. Se comparten con la CCGI.
2. Se utilizará para brindar a los estudiantes y a sus familias acceso directo a herramientas y recursos en línea para la planificación universitaria y profesional.
3. Permitir que el estudiante transmita la información compartida con la CCGI a las siguientes entidades:
    a. Instituciones de educación postsecundaria, para fines de admisión y colocación académica.
    b. La Comisión de Ayuda Financiera Estudiantil para determinar la elegibilidad para recibir ayuda financiera estudiantil y fomentar su solicitud.

Mediante este enfoque integral, la CCGI fortalece la preparación universitaria y profesional en toda California y ayuda a los estudiantes a tomar decisiones informadas y personalizadas sobre su futuro educativo.

CITACIONES Y ÓRDENES JUDICIALES

34 CFR 99.31; (BP/AR 5125)
El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley cumplirá con las órdenes judiciales o las citaciones emitidas legalmente. A menos que el tribunal indique lo contrario, antes de divulgar un registro en cumplimiento de una orden judicial o citación, el Distrito notificará al padre/madre o tutor con al menos tres días de antelación el nombre de la agencia solicitante y el registro específico requerido, siempre que ello sea legalmente posible dentro de los términos de la orden judicial. El objetivo de esta medida es brindar al padre/madre o tutor la oportunidad de solicitar medidas de protección.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

34 CFR 99.37; EC 49063, 49073; (BP 1113; AR 5125.1)
Se entiende por información de directorio aquella contenida en el expediente de un estudiante cuya divulgación, por lo general, no se consideraría perjudicial ni una invasión de la privacidad. Dicha información incluye el nombre del estudiante, su dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha de nacimiento, especialidad académica, historial de participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, peso y estatura de los miembros de equipos deportivos, fechas de asistencia, títulos y reconocimientos obtenidos, así como la escuela a la que asistió anteriormente. La información de directorio puede incluir el número de identificación del estudiante, el identificador de usuario u otro identificador personal utilizado por el estudiante para acceder a sistemas electrónicos o comunicarse a través de ellos, siempre y cuando dicho identificador no permita acceder a los expedientes académicos, salvo que se utilice junto con un

número de identificación personal, una contraseña u otro factor conocido o en posesión exclusiva del usuario autorizado.

La información del directorio no incluye el número de seguro social del estudiante. Tampoco incluye su estatus de ciudadanía, estatus migratorio, lugar de nacimiento ni ninguna otra información que indique su origen nacional. El Distrito no divulgará dicha información sin el consentimiento de los padres o una orden judicial.

El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley puede divulgar información del directorio de los estudiantes a organizaciones o instituciones:

- Cuyo propósito sea promover los objetivos educativos del Distrito, como la Asosiación de Padres y Maestros u otros comítes.
- Relacionados con la educación, cuando la divulgación de la información del directorio beneficie al estudiante.
- Ofrecen oportunidades para los graduados.

En particular, en Distrito utiliza este método para difundir información importante a los padres o tutores de los estudiantes del distrito. El contenido de la información puede abarcar desde actividades escolares generales hasta asuntos como la emisión de bonos del Distrito. El Distrito también puede incluir información del directorio en ciertas publicaciones escolares o del distrito (por ejemplo, programas de obras de teatro que indiquen el papel del estudiante, listas de cuadro de honor u otros reconocimientos, anuarios escolares y programas de promoción o graduación). Sin embargo, no se divulgará información a entidades privadas con fines de lucro, a excepción de empleadores y representantes de medios de comunicación incluidos, entre otros, periódicos, revistas y emisoras de radio y televisión

Los padres o tutores que no deseen que se divulgue la información del directorio de su estudiante pueden solicitar por escrito que dicha información no se comparta. No se divulgará la información del directorio de un estudiante identificado como persona sin hogar a menos que el padre/madre o tutor haya dado su consentimiento por escrito para dicha divulgación. Todas las declaraciones por escrito para denegar o dar el consentimiento deben entregarse al director en un plazo de dos semanas tras la inscripción en el Distrito o dentro de las dos semanas posteriores al inicio de cada nuevo año escolar.

Nota: La información del directorio de un estudiante sin hogar puede divulgarse con el fin de facilitar un examen de la vista realizado por una organización sin fines de lucro o una evaluación gratuita de salud bucal organizada por la escuela, a menos que el padre/madre o tutor del estudiante haya notificado por escrito a la escuela que no autoriza dichos exámenes. Consulte la notificación sobre "Exámenes Médicos".

ACCESO PARA RECLUTADORES MILITARES

20 USC 7908; (AR 5125.1)

El Distrito Escolar de Moreno Valley proporciona, a solicitud de los reclutadores militares o de una institución de educación superior, el acceso a los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de la escuela secundaria. Se informará a los padres o tutores de la posibilidad de solicitar que no se faciliten el nombre, la dirección y el número de teléfono de sus hijos sin su consentimiento previo por escrito.

ENMIENDA SOBRE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL LOS ESTUDIANTES

20 USC 1232h; EC 51513; (BP/AR 5022, 6162.8)

La Enmienda sobre la Protección de los Derechos de los Estudiantes (PPRA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres o tutores de estudiantes de primaria y secundaria ciertos derechos relacionados con la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de mercadotecnia y ciertos exámenes físicos. Estos derechos incluyen, entre otros, el derecho a:

Dar su consentimiento antes de que se requiera a los estudiantes participar en una encuesta que aborde una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta sobre información protegida"), si dicha encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los EE. UU. (ED):

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de su padre/madre o tutor;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
3. Conducta o actitudes sexuales;
4. Conducta ilegal, antisocial, auto inculpatoria o denigrante;
5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados mantienen relaciones familiares estrechas;
6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como aquellas con abogados, médicos o ministros religiosos;
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de su padre/madre o tutor; o
8. Ingresos, salvo cuando la ley exija dicha información para determinar la elegibilidad para un programa.

Recibir notificación y la oportunidad de que un estudiante no participe en:

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
2. Cualquier exámen físico o prueba de detección invasiva no urgente requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su representante, y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante, excepto las pruebas de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o

prueba de detección permitida o requerida por la ley estatal; y
3. Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal de los estudiantes con fines de marketing, venta o distribución de dicha información a terceros. (Esto no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal de los estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas).

Inspeccionar, previa solicitud y antes de su administración o uso:
1. Encuestas a estudiantes que involucren información protegida y encuestas creadas por terceros;
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes con cualquiera de los fines antes mencionados de marketing, ventas u otra forma de distribución; y
3. Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios.

Estos derechos se transfieren de los padres o tutores al estudiante que haya cumplido 18 años o que sea un menor emancipado según las leyes estatales.

El Distrito ha desarrollado y adoptado políticas, en consulta con los padres o tutores, relativas a estos derechos, así como medidas para proteger la privacidad de los estudiantes durante la administración de encuestas sobre información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de marketing, ventas u otros propósitos de distribución. El Distrito notificará directamente a los padres o tutores sobre estas políticas al menos una vez al año, al inicio de cada ciclo escolar y tras cualquier cambio sustancial. Asimismo, el Distrito notificará directamente —por ejemplo, mediante correo postal o electrónico— a los padres o tutores de los estudiantes programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación, y les brindará la oportunidad de excluir a sus hijos de dicha participación. El Distrito realizará esta notificación al inicio del ciclo escolar si para entonces ya ha determinado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas. En el caso de encuestas y actividades programadas después del inicio del ciclo escolar, se proporcionará a los padres o tutores una notificación razonable sobre las actividades y encuestas previstas que se enumeran más abajo, así como la oportunidad de excluir a sus hijos de las mismas. También se ofrecerá a los padres o tutores la posibilidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación, se presenta una lista de las actividades y encuestas específicas sujetas a este requisito de notificación directa:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes con fines de marketing, ventas u otra forma de distribución.
- Administración de cualquier encuesta sobre información protegida que no esté financiada, total o parcialmente, por el Departamento de Educación (ED).
- Cualquier examen físico o evaluación de salud invasivos que no sean de emergencia, según se describió anteriormente.

Los padres o tutores que consideren que se han violado sus derechos pueden presentar una queja llenando el Formulario de queja de la PPRA en PPRA Complaint Form y después ya sea enviando el formulario completado por correo electrónico a PPRA.Complaints@ed.gov o por correo postal al: Student Privacy Policy Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-8520.

IMPUGNACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES

34 CFR 99.7; EC 49063, 49066, 49070; (AR 5125.3)
Un padre/madre o tutor puede presentar al director una solicitud por escrito para corregir o eliminar del expediente del estudiante cualquier información relacionada con él que, según alegue, sea alguna de las siguientes: inexacta, una conclusión o inferencia personal sin fundamento, una conclusión o inferencia fuera del ámbito de competencia del observador, no basada en la observación personal de una persona identificada con indicación de la hora y el lugar de la observación, engañosa o que viole la privacidad u otros derechos del estudiante.

En un plazo de 30 días calendario el Superintendente o la persona designada se reunirá con el padre/madre o tutor y el empleado certificado que registró la información, si lo hubiera, y si la persona sigue empleada en el Distrito, para confirmar o desestimar las acusaciones. Si las alegaciones se sostienen, el Superintendente o la persona designada ordenará la corrección, eliminación o destrucción de la información. Si el Superintendente o la persona designada desestiman las acusaciones, el padre/madre o tutor podrá apelar la decisión ante la Mesa Directiva de Educación en un plazo de 30 días calendario. La Mesa Directiva de Educación determinará si confirma o desestima las acusaciones. Si la Mesa Directiva de Educación confirma las acusaciones, ordenará al Superintendente que corrija, elimine o destruya de inmediato la información de los expedientes escritos del estudiante.

Si la decisión final de la Mesa Directiva de Educación es desfavorable para el padre/madre o tutor, o si éste acepta una decisión desfavorable del Superintendente, tiene derecho a presentar una declaración por escrito con sus objeciones a la información. Dicha declaración pasará a formar parte del expediente escolar del estudiante hasta que la información objetada sea eliminada o corregida.

Tanto el Superintendente como la Mesa Directiva de Educación tienen la facultad de designar un comité de audiencia, de conformidad con el EC 49070-49071 para que colabore en la toma de decisiones.

Si la impugnación se refiere a la calificación de un estudiante, se dará al maestro que asignó dicha calificación la oportunidad de exponer, oralmente y/o por escrito, los motivos por los cuales la otorgó. En la medida de lo posible, se incluirá al maestro en todas las deliberaciones relacionadas con cualquier modificación de la calificación. Salvo que exista un error administrativo o mecánico, fraude, mala fe o incompetencia, la calificación del estudiante determinada por el maestro será definitiva.

SALUD Y BIENESTAR

INFORMACIÓN SOBRE ACCESO Y SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA ESTUDIANTES

EC 49426; (BP 5141.5)

Los estudiantes y las familias que busquen apoyo de salud mental pueden comunicarse con el consejero escolar, el psicólogo escolar, el trabajador social escolar o el administrador de la escuela. Las derivaciones a servicios de salud mental escolares pueden tramitarse a través de la escuela del estudiante. La información sobre recursos comunitarios de salud mental está disponible en la oficina del distrito y en los departamentos de consejería escolar.

PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN

La salud mental de un niño es fundamental para su desarrollo social y cognitivo, así como para aprender habilidades sociales saludables y estrategias para afrontar problemas. Los niños con buena salud mental disfrutan de una calidad de vida positiva y se desenvuelven bien en el hogar, la escuela y su comunidad. Los problemas de salud mental que no se detectan ni se tratan durante la infancia pueden acarrear consecuencias graves, tales como problemas de conducta severos, un mayor riesgo de abandono escolar y una mayor probabilidad de incurrir en el abuso de sustancias, conductas delictivas y otras actividades de riesgo. Por ello, el Distrito se compromete a promover el bienestar de sus estudiantes garantizando que, al menos dos veces al año, tanto los estudiantes como sus padres o tutores reciban información sobre cómo acceder a los servicios de salud mental disponibles para los estudiantes, ya sea en la escuela o en la comunidad.

A continuación, se presenta una lista de programas y actividades disponibles para atender las necesidades de salud física y mental de los estudiantes:

El Programa de Asistencia Estudiantil (SAP, por sus siglas en inglés) cuenta con la participación de consejeros escolares y otros facilitadores capacitados para brindar consejería grupal a estudiantes que enfrentan problemas relacionados con el abuso de sustancias, el comportamiento, el control de la ira, la seguridad escolar y la violencia incluyendo el acoso escolar y el ciberacoso.

El grupo de apoyo está dirigido a estudiantes que requieren intervención debido al consumo de tabaco, drogas o alcohol, y/o a otros problemas de comportamiento. Este programa ofrece apoyo y asistencia a los estudiantes que están tomando las medidas necesarias para mejorar su conducta y su rendimiento académico.

Los programas de resolución de conflictos enseñan a los estudiantes formas pacíficas de solucionar problemas y disputas. Todas las escuelas del distrito tienen acceso a programas de mediación de conflictos y prevención de la violencia. Los programas de educación secundaria también pueden incluir iniciativas de liderazgo entre compañeros o mediación entre pares.

Las Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos (PBIS por sus siglas en inglés) constituyen un marco de trabajo escalonado y basado en evidencias para apoyar el bienestar conductual, académico, social, emocional y de salud mental de los estudiantes. Cuando se implementa con fidelidad, el PBIS mejora la competencia socioemocional, el éxito académico y el clima escolar. Es una forma de crear entornos de aprendizaje positivos, predecibles, equitativos y seguros donde todos prosperan.

El Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) es un marco integral y sistemático fundamentado en una cultura de colaboración y en una instrucción inicial de alta calidad. El MTSS incorpora la toma de decisiones basada en datos, intervenciones fundamentadas en evidencias, así como prácticas de evaluación y rendición de cuentas que se aplican en todos los niveles del sistema para alinear los recursos y los apoyos equitativos necesarios para el éxito académico, conductual y socioemocional de cada estudiante.

Los programas de mentoría son estrategias importantes que pueden ofrecerse para ayudar a fortalecer la confianza de los estudiantes y aumentar su participación en la escuela.

Los equipos de respuesta ante crisis de muchas de las escuelas del distrito están capacitados para hacer frente a situaciones trágicas en el campus y brindar intervenciones de triaje.

PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES

Para abordar problemas que puedan afectar la salud física o mental de los estudiantes y su rendimiento escolar, las

escuelas del distrito pueden implementar las siguientes actividades de prevención:

La Semana del Listón Amarillo se celebra durante el mes de septiembre. Se anima a cada escuela de enseñanza secundaria a promover la concienciación sobre la prevención del suicidio y a organizar diversas actividades en sus respectivos centros.

La Semana para Erradicar el Acoso Escolar (Stomp Out Bullying Week) tiene lugar en octubre; durante este periodo, escuelas y organizaciones de todo el país se unen a la iniciativa STOMP Out Bullying™ para conmemorar el Mes Nacional de la Prevención del Acoso Escolar. El objetivo es fomentar la colaboración entre escuelas, comunidades y organizaciones para detener el acoso escolar y el ciberacoso, así como poner fin al odio y al racismo, aumentando la concienciación sobre la prevalencia y el impacto de todas las formas de acoso en niños de todas las edades.

La Semana del Listón Rojo también se celebra durante el mes de octubre. Las actividades varían según el centro e incluyen asambleas, concursos de carteles, concursos de decoración de puertas, el uso de lazos rojos y otras actividades de prevención del consumo de drogas.

El Gran Día de Dejar de Fumar (Great American Smoke-Out) se celebra durante el mes de noviembre. Cada escuela promueve actividades diseñadas para prevenir el consumo de tabaco entre los estudiantes.

La Semana de Prevención de la Violencia y Seguridad Escolar se lleva a cabo en enero para rendir homenaje a los estudiantes que han perdido la vida como consecuencia directa de la violencia escolar. Se anima a los miembros de cada escuela y de la comunidad a llevar lazos morados y a participar en diversas actividades para demostrar su compromiso con la seguridad en las escuelas.

Programas de Friday Night Live (FNL, por sus siglas en inglés) es una de las iniciativas más destacadas de California en materia de prevención del abuso de sustancias y desarrollo juvenil positivo. Los capítulos o clubes de FNL cuentan con el apoyo del Condado de Riverside, operan en escuelas de todos los niveles educativos y están supervisados por uno o dos asesores adultos. FNL se centra en el desarrollo y el fortalecimiento de habilidades sociales positivas. Los capítulos de Friday Night Live participan en una variedad de actividades seguras, saludables y libres de drogas tanto dentro de las escuelas como en la comunidad tales como bailes, eventos deportivos, visitas a parques de atracciones y noches de cine. Asimismo, los miembros de los clubes FNL participan en actividades de servicio comunitario y proyectos medioambientales.

El Concurso Anual de Carteles Carol Addiss sobre la Prevención del Consumo de Drogas, Alcohol y Tabaco es un certamen de ámbito condal. El tema de la prevención varía cada año. Se seleccionan doce carteles ganadores que se publican en un calendario del condado y se distribuyen a las escuelas de todo el condado.

POLÍTICA DE BIENESTAR

42 USC 1758b; 7 CFR 210.31; EC 49432; (BP 5030)
Reconociendo el vínculo entre la salud del estudiante y el aprendizaje, el Distrito ha establecido una política de bienestar estudiantil para todas sus escuelas con el fin de proporcionar un programa integral que promueva la alimentación saludable y la actividad física para los estudiantes. El Distrito coordinará y alineará sus esfuerzos para apoyar el bienestar de los estudiantes a través de la educación para la salud, la educación y la actividad física, los servicios de salud, los servicios de nutrición, los servicios psicológicos y de asesoramiento, y un entorno escolar saludable. Se anima a los padres, estudiantes, empleados de los servicios de alimentación, maestros de educación física, profesionales de la salud escolar, miembros del consejo, administradores escolares y miembros del público a participar en el desarrollo, implementación y revisión periódica y actualización de la política.Para revisar el contenido de la política y cualquier actualización visite la página web del Distrito: Nutrition Services.

CONSUMO DE AGUA

EC 48043
Los estudiantes tienen derecho y se les alienta a llevar consigo una botella reusable para llenar y rellenar de agua para tomar mientras están en la escuela. Tomar agua potable juega un papel importante en mantener la salud general de un niño de las siguientes maneras:

- Fortalece los músculos, articulaciones, y tejidos
- Mejora el sistema digestivo
- Mantiene hidratado al cuerpo en desarrollo
- Impacta de manera positiva el rendimiento cognitivo, especialmente la memoria a corto plazo
- Mejora la atención visual y las habilidades motrices finas
- Puede prevenir el exceso de peso cuando se bebe en vez de bebidas azucaradas

Cada centro escolar proporcionará a los estudiantes información sobre la ubicación de las estaciones de llenado de botellas de agua y/o las fuentes de agua disponibles en el campus. Los estudiantes deben asegurarse de que las botellas de agua que lleven al centro cumplan con las especificaciones establecidas por su escuela y deben acatar las normas que prohíban el uso de botellas de agua en áreas donde la presencia de agua potable pueda considerarse peligrosa.

NUTRICIÓN

EC 48980, 49510, 49520; (BP/AR 3550)
El Distrito reconoce la importancia de una nutrición adecuada para el bienestar físico de los estudiantes. El MVUSD participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y en el Programa de Desayunos Escolares en todos sus centros educativos. Una vez aprobada la inscripción y el registro, todos los estudiantes, desde pre kínder hasta el 12.º grado, pueden disfrutar de un delicioso desayuno y almuerzo universales gratuitos. Los padres o tutores de estudiantes con restricciones dietéticas especiales deben informar al técnico de salud o a la enfermera de la escuela. Será necesario completar los formularios correspondientes para garantizar que se atiendan dichas necesidades dietéticas.

Para asegurar la disponibilidad de fondos suficientes para apoyar los programas educativos que benefician directamente a los estudiantes, se solicitará a los padres o tutores que completen el Formulario de Financiamiento Escolar (formulario LCFF) a través del proceso de Actualización Anual de Información. Para obtener información sobre los requisitos para participar en este programa, los padres o tutores deben comunicarse con el director de la escuela.

Almuerzo; Supervisión del almuerzo

Los estudiantes deben comer almuerzo en la escuela. Pueden traer su propio almuerzo o recibir un almuerzo gratuito (bajo el programa de gratuidad universal) en la cafetería.

El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley cuenta con personal de apoyo escolar para supervisar a los estudiantes en la cafetería y en el patio de recreo durante el horario de almuerzo. Todos los estudiantes deben obedecer a dicho personal de apoyo.

Procedimientos para las comidas durante la detención en el campus (sólo para escuelas primarias e intermedias)

Se ofrecerá una comida a todos los estudiantes que deban cumplir una “detención en el campus”. El coordinador de detenciones entregará al encargado de la cafetería una lista de estudiantes, y los servicios de nutrición suministrarán las comidas teniendo en cuenta cualquier documentación médica dietética pertinente de los estudiantes.

Para las detenciones que se cumplen en el aula durante la hora de almuerzo:

- El supervisor del campus o la persona designada recogerá las comidas para los estudiantes antes de que comience el horario habitual del almuerzo.
- Se ofrecerá una comida de almuerzo a cada estudiante.
- Los estudiantes son responsables de pagar las comidas, según corresponda.
- A los estudiantes que decidan no recibir el almuerzo completo se les ofrecerá una comida de cortesía consistente en frutas o verduras y leche.
- Los alimentos sobrantes se devolverán al gerente de la cafetería de Servicios de Nutrición.

Almuerzo fuera del campus (sólo para el grado 12)

(BP/AR 5112.5)
La Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley, de conformidad con el EC 44808.5, ha decidido permitir a los estudiantes matriculados en las escuelas secundarias Valley View y Vista Del Lago salgan del recinto escolar durante el periodo de almuerzo. Solo los estudiantes que hayan acumulado al menos 160 créditos pueden ser elegibles para un pase de almuerzo fuera del campus. Los padres o tutores deben solicitar en la oficina de la escuela el permiso para autorizar que su estudiante de último año a salir del campus. Este privilegio podrá ser revocado si un estudiante de último año incumple la política de almuerzo fuera del campus o abusa del privilegio de cualquier otra manera.

El EC 44808.5 establece además: “Ni el distrito escolar, ni ningún funcionario o empleado del mismo, será responsable de la conducta ni de la seguridad de ningún estudiante durante el tiempo en que este se encuentre fuera de las instalaciones escolares de conformidad con esta sección”.

RECREO Y ALMUERZO

EC 49056
La ley define el recreo como un periodo de tiempo durante la jornada escolar —distinto y separado de las clases de educación física y de los horarios de comida— en el que los estudiantes disponen de tiempo supervisado y no estructurado para realizar actividad física, jugar, participar en juegos organizados y/o interactuar socialmente con sus compañeros. El recreo debe durar al menos 30 minutos en los días de clases regulares y un mínimo de 15 minutos en los días de salida anticipada. El personal escolar tiene prohibido restringir el recreo de un estudiante, a menos que exista una amenaza inmediata para la seguridad física del propio estudiante o de sus compañeros.

ESCUELAS LIBRES DE TABACO

(BP/AR 3513.2, 5131.62)
El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley reconoce que el uso de productos de tabaco representa un riesgo para la salud tanto de quien los consume como de las personas expuestas al humo de segunda mano. Como institución educativa, el Distrito y sus empleados pueden ofrecer programas educativos eficaces y dar un ejemplo positivo a los estudiantes en relación con el uso del tabaco. Por consiguiente, la Mesa Directiva de Educación declara prohibido el uso de cualquier producto de tabaco —incluidos

los dispositivos electrónicos de nicotina— por parte de cualquier persona en las instalaciones del Distrito, en vehículos o en eventos patrocinados por el Distrito. De conformidad con HSC 104495, también está prohibido fumar o utilizar productos relacionados con el tabaco, así como desechar residuos derivados de los mismos, en un radio de 25 pies de un área de juegos escolares (excepto en aceras públicas situadas dentro de dicha distancia). Se espera que los empleados del Distrito, los estudiantes y el público en general respeten esta restricción.

SISTEMA ELECTRÓNICOS DE ADMINISTRACIÓN DE NICOTINA

BPC 22950.5; HSC 11014.5; (BP/AR 5131.62)
El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley prohíbe el uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina (ENDS, por sus siglas en inglés) como cigarrillos electrónicos, plumas de narguile, bolígrafos de vapeo y dispositivos similares, con o sin contenido de nicotina, que imitan el uso de productos de tabaco en todas las propiedades del distrito. Los ENDS están diseñados como dispositivos de administración de nicotina que utilizan un sistema de vapor o "sin humo". Estos dispositivos a menudo se hacen para parecerse a cigarrillos, puros y pipas, pero también pueden parecer artículos cotidianos como bolígrafos, inhaladores para el asma o envases de bebidas. No se limitan a vaporizar nicotina; También se pueden utilizar para vaporizar otras drogas como la marihuana, la cocaína y la heroína..

El MVUSD reconoce los peligros que estos dispositivos representan para la salud de los estudiantes en el distrito y, por lo tanto, los considera artículos de contrabando. Los estudiantes que se encuentren en posesión o usando dichos dispositivos están sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con la política del distrito con respecto al uso o posesión de tabaco. Si se determina que dichos dispositivos contienen una sustancia controlada, el estudiante está sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con la política del distrito con respecto al uso o posesión de una sustancia controlada y parafernalia.

DROGAS SINTÉTICAS

EC 48985.5; (BP/AR 5131.6)
El fentanilo es uno de los principales responsables de las sobredosis de drogas en California, incluso entre los jóvenes. El fentanilo es un opioide sintético extremadamente potente y peligroso, como la heroína y la morfina, y se fabrica en laboratorio para que sea unas 50 veces más fuerte que la heroína y 100 veces más fuerte que la morfina. Esto significa que incluso pequeñas cantidades pueden provocar una sobredosis mortal. El fentanilo es potente y difícil de detectar. Las personas que fabrican o venden drogas a veces añaden pequeñas cantidades de fentanilo —de forma imperceptible para el consumidor— a otras sustancias debido a su potencia extrema. Esto hace que otras drogas sean más baratas, más potentes, más adictivas y más peligrosas.

La Administración para el Control de Drogas del Departamento de Justicia de EE. UU. ha relacionado directamente la venta de drogas en redes sociales con las muertes por sobredosis. Los traficantes de drogas han convertido los teléfonos inteligentes en una plataforma central para comercializar, vender, comprar y entregar píldoras farmacéuticas falsas y mortales, así como otras drogas peligrosas. Estas drogas mortales se pueden comprar y entregar al domicilio de cualquier persona como cualquier otro producto o servicio. Los traficantes de drogas se anuncian en plataformas de redes sociales como Facebook, Instagram, Snapchat, TikTok, Twitter y YouTube. Estos anuncios se encuentran en historias que desaparecen en 24 horas y en publicaciones que aparecen y desaparecen de manera rápida. Las publicaciones e historias suelen ser acompañadas de palabras y emojis clave que son conocidos como maneras de comercializar y vender drogas ilícitas y mortales en las redes sociales. Estas palabras y emojis clave están diseñados para evadir la detección por parte de las fuerzas del orden y de los algoritmos preestablecidos utilizados por las plataformas de redes sociales. El tráfico de drogas en las redes sociales afecta a personas de todas las edades, pero los adolescentes y los adultos jóvenes son especialmente susceptibles debido a sus altas tasas de uso de las redes sociales.

El consumo indebido de fentanilo puede provocar una sensación intensa de estar drogado de corta duración, sensaciones temporales de euforia, respiración lenta y presión arterial reducida, náuseas, desmayos, convulsiones o la muerte. El consumo de metanfetamina puede provocar agitación, aumento de la frecuencia cardiaca y de la tensión arterial, aumento de la respiración y de la temperatura corporal, ansiedad y paranoia. Las dosis altas pueden causar convulsiones, colapso cardiovascular, derrame cerebral o muerte. La sobredosis puede provocar estupor, cambios en el tamaño de las pupilas, piel fría y sudorosa, cianosis, coma e insuficiencia respiratoria que conduce a la muerte. La presencia de una tríada de síntomas como coma, pupilas pequeñas y depresión respiratoria son altamente sugestivos de intoxicación por opiáceos.

Ya que hay tanta droga contaminada con fentanilo, el evitar su consumo es la forma más segura de prevenir una sobredosis. Los únicos medicamentos seguros son los que proceden de profesionales médicos autorizados y acreditados. Para más información, consulte la página de Substance and Addiction Prevention Branch del Departamento de Salud Pública de California.

ANIMALES EN EL CAMPUS

(BP/AR 61632.2)
A excepción de los animales de servicio, no se deben llevar animales a la escuela o en los autobuses escolares bajo ninguna circunstancia sin el permiso del maestro, los padres o tutores y la administración. Los animales sueltos son una molestía y representan un posible peligro para los estudiantes. Se avisará al servicio de control de animales para que recoja cualquier animal suelto o callejero.

PLAN DE MANEJO DE ASBESTOS

40 CFR 763.84, 763.93; (BP/AR 3514)
Los padres o tutores, maestros, y organizaciones de empleados tienen derecho a la disponibilidad a un plan de manejo completo y actualizado para los materiales que contienen asbestos en los edificios escolares. El plan de manejo de asbestos puede estar disponible para inspección, sin costo ni restricción, en las oficinas del distrito y escuelas durante el horario laboral normal. El distrito puede cobrar un costo razonable por hacer copias del plan de manejo. Para más información, contactar al Departamento de Mantenimiento al (951) 571-7800.

USO DE PESTICIDAS

EC 17611.5, 17612, 48980.3; (AR 3514.2)
El objetivo del Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley es implementar su Plan de Manejo Integrado de Plagas (IPM, por sus siglas en inglés) centrándose en la prevención de plagas a largo plazo y proporcionar a los estudiantes y al personal un entorno seguro y saludable mediante la aplicación de prácticas de IPM. Se utilizarán pesticidas eficaces de manera que se minimicen los riesgos para las personas, la propiedad y el medio ambiente, y solo después de haberse demostrado que otras opciones no son efectivas.

Puede encontrar una copia de la versión más reciente del Plan de IPM en la página web del distrito, en la sección dedicada a Mantenimiento de Terrenos, Riego y Control de Plagas (Grounds, Irrigation and Pest Control). El Plan de IPM, en la sección sobre “Prácticas químicas de manejo de plagas”, incluye los productos pesticidas y los ingredientes activos que el Distrito prevé aplicar durante el año escolar. Los padres o tutores también pueden inscribirse en la escuela de su estudiante para recibir notificaciones sobre aplicaciones individuales de pesticidas. El Departamento de Mantenimiento y Operaciones enviará estas notificaciones 72 horas antes de la aplicación —salvo en casos de emergencia— e incluirá el nombre del producto, el o los ingredientes activos del mismo y la fecha prevista para la aplicación. Los padres o tutores que deseen acceder a información sobre pesticidas y la reducción de su uso, elaborada por el Departamento de Regulación de Pesticidas (Department of Pesticide Regulation) al Código de Alimentos y Agricultura de California, sección 13184, pueden hacerlo haciendo clic en el enlace.

SERVICIOS DE SALUD

ENFERMERAS ESCOLARES ACREDITADAS

El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley actualmente emplea enfermeras escolares acreditadas que trabajan en equipo con técnicos auxiliares de salud escolar, la administración escolar y el personal para brindar apoyo para ayudar a los niños a aprender. El distrito también emplea a técnicos auxiliares para mantener la oficina de salud en cada escuela.

La razón fundamental para colocar enfermeras en la escuela se basa en el concepto de que un niño con necesidades de salud insatisfechas tendrá dificultades para aprender. Las condiciones médicas crónicas como el asma, la epilepsia, la diabetes tipo 1 y otros problemas de salud pueden aumentar el ausentismo y afectar el aprendizaje. A medida que ha aumentado el número de niños con problemas médicos cada vez más complejos, las enfermeras escolares acreditadas han asumido el papel principal de proporcionar políticas y procedimientos que están alineados con la ley y los estándares de práctica al evaluar el estado de salud de los estudiantes, identificar las barreras para el progreso educativo y desarrollar planes de atención médica individualizados (IHP, por sus siglas en inglés) para ayudar a evitar las ausencias escolares. La enfermera escolar acreditada puede ayudar a gestionar la atención médica de los estudiantes que tienen enfermedades crónicas y promover la educación desde la escuela primaria hasta la secundaria. Además, la enfermera escolar acreditada:

- Funciona como coordinadora del equipo de servicios de salud escolar;
- Colabora con los padres o tutores y/u otros miembros de la familia;
- Sirve como enlace entre el personal escolar; la familia, y los proveedores de atención médica; y
- Establece el vínculo profesional entre el sector educativo y la salud pública

La colaboración con la Salud Pública del Condado de Riverside es esencial para brindar información precisa y oportuna a la familias y miembros de la comunidad sobre los desarrollos de salud pública, trabajando con las escuelas y el distrito escolar para garantizar que se entiendan y sigan los protocolos de salud, y son solo una de la muchas claves para la planificación e implementación exitosas de prácticas de prevención y respuesta basadas en evidencia, especialmente durante brotes comunitarios y pandemias.

Las enfermeras escolares acreditadas están disponibles durante el horario escolar por teléfono y/o correo electrónico.

OFICINA DE SALUD

El técnico auxiliar de salud es un miembro del equipo multidisciplinario, bajo la guía de una enfermera escolar acreditada y/o la supervisión directa del administrador de la escuela. La oficina de salud cuenta con un técnico auxiliar de salud que administra y realiza varios servicios de salud y tareas administrativas con el propósito de mejorar y mantener la salud óptima de los estudiantes. El técnico auxiliar de salud:

- Trabaja con el padre para garantizar que todas las vacunas estén al día;
- Administra medicamentos recetados por el médico del estudiante;
- ayuda con los exámenes de salud exigimos por el estado; y
- Realiza servicios de primeros auxilios para lesiones y enfermedades que ocurren en la escuela.

La oficina de salud no está equipada para atender a los estudiantes enfermos o lastimados por cualquier periodo de tiempo. El distrito tiene la discreción de llamar a los servicios de emergencia si creen necesario. Por estas razones, es absolutamente imperativo que la información de contacto de salud y de emergencia se mantenga actualizada.

TRATAMIENTO DE EMERGENCIA

EC 49414, 49414.3, 49414.7, 49468.2; HSC 1797.196; (BP/AR 5141.21)

La ley de California autoriza a los distritos escolares a proporcionar tratamiento de emergencia a personas que sufren, o se cree razonablemente que sufren, ciertas reacciones físicas o afecciones médicas. Los padres o tutores que no deseen que su estudiante reciba alguno o todos los tratamientos de emergencia descritos a continuación deben presentar una objeción por escrito al director de la escuela dentro de las dos semanas siguientes a la recepción de esta notificación.

Dispositivo de administración de epinefrina para la anafilaxia

La anafilaxia es una reacción alérgica grave y potencialmente mortal que puede ocurrir después de encontrarse con un desencadenante alérgico, como alimentos, medicamentos, picaduras de insectos, látex o, en algunos casos, ejercicio. Se estima que el 25% de las reacciones anafilácticas ocurren durante el horario escolar en estudiantes que no han sido diagnosticados previamente con una alergia alimentaria u otra alergia grave. Sin la administración inmediata de epinefrina y la activación de los servicios médicos de emergencia, puede ocurrir la muerte. Ser capaz de reconocer y tratar la anafilaxia rápidamente puede salvar vidas. En consecuencia, el Distrito proporciona sistemas de administración de epinefrina de emergencia a las enfermeras escolares acreditadas y al personal escolar capacitado como medida de protección para aquellas personas no diagnosticadas; y los autoriza a administrarlas en situaciones de emergencia a quienes presenten signos y síntomas de anafilaxia.

El padre/madre o tutor de un estudiante con una alergia conocida, o un dispositivo de administración de epinefrina para una alergia conocida, debe avisar a la oficina de salud de la escuela y completar los formularios correspondientes para que pueda tener su dispositivo de administración de epinefrina en la escuela. El distrito recomienda encarecidamente que presenten un plan de acción contra la alergia completado por el médico. Las directrices del distrito mantienen que si un estudiante tiene en la escuela un dispositivo de administración de epinefrina recetada para una alergia conocida, no se le permitirá participar en ninguna actividad fuera del plantel escolar sin su propio medicamento de emergencia.

Naloxona de emergencia para sobredosis de opioides

El clorhidrato de naloxona de emergencia u otro antagonista de opioides está disponible en las escuelas con el propósito de proporcionar ayuda médica de emergencia a las personas que sufren, o se cree razonablemente que sufren, una sobredosis de opioides. La enfermera escolar acreditada proporcionará clorhidrato de naloxona de emergencia u otro antagonista de opioides para ayuda médica de emergencia a cualquier persona que presente síntomas potencialmente mortales de una sobredosis de opioides en la escuela o en una actividad escolar. Otro personal designado que se haya ofrecido como voluntario y haya recibido capacitación puede administrar dicho medicamento cuando una enfermera o un médico escolar no está disponible, y solo administra el medicamento mediante aerosol nasal o autoinyector.

Además, EC 49414.6 establece que no se puede prohibir a los estudiantes de secundaria o preparatoria, mientras estén en la escuela o participando en actividades escolares, llevar consigo tiras reactivas de fentanilo o un antagonista opioide aprobado por el gobierno federal para su uso sin receta para el tratamiento de emergencia de personas que sufren, o se cree razonablemente que sufren, una sobredosis de opioides.

Albuterol en reserva para la dificultad respiratoria

El asma es una enfermedad pulmonar crónica y la principal causa de ausentismo estudiantil. Puede ser mortal si no se controla adecuadamente. En caso de un ataque de asma, es necesario tratamiento inmediato para prevenir daños graves o incluso la muerte. En caso de que un estudiante no tenga su propio inhalador o no lo tenga fácilmente a mano, el distrito proporciona inhaladores de albuterol de emergencia, incluyendo, si es necesario, cámaras de retención desechables de un solo uso, a las enfermeras escolares acreditadas y al personal capacitado, y los autoriza a usar

un inhalador de albuterol de emergencia para brindar asistencia médica de emergencia a personas que sufren, o se cree razonablemente que sufren, dificultad respiratoria. La dificultad respiratoria se refiere a la aparición repentina de signos y síntomas de dificultad para respirar, que pueden incluir uno o más de los siguientes: opresión o dolor en el pecho; res¬piración sibilante o ruidosa; tos persistente; dificultad para respirar; apariencia de angustia; labios o uñas de color azulado; y/o falta de aliento. Si bien el personal escolar hará todo lo posible por comunicarse con los padres o tutores antes de administrar al estudiante el inhalador de albuterol de acción rápida disponible en la escuela, la ley autoriza la administración del inhalador en caso de emergencia sin el consentimiento previo de los padres.

La implementación en la escuela de un inhalador de albuterol de reserva no sustituye la práctica de que los estudiantes lleven su propia medicación a la escuela, según las indicaciones de los médicos y de los padres o tutores. Si un estudiante tiene un diagnóstico de asma y se le ha recetado medicación para esta afección, los padres o tutores son responsables de suministrar el medicamento en su envase original y etiquetado, así como de completar la documentación necesaria, incluido el formulario de autorización médica y un plan de acción contra el asma para la escuela. Por favor, comuníquese con la oficina de salud escolar si tiene preguntas o inquietudes.

Medicamentos de emergencia para los convulsiones

Los medicamentos de emergencia para las convulsiones se usan para las convulsiones que son difíciles de controlar. Se utilizan para interrumpir un grupo de convulsiones o convulsiones que duran más de lo recomendado. Si un estudiante tiene un trastorno convulsivo y su médico le receta un medicamento anticonvulsivo de emergencia para la escuela, comuníquese con la oficina de salud de la escuela. El médico del estudiante deberá completar el formulario de “Autorización de Medicamentos para Convulsiones de Emergencia; Autorización de Procedimientos de Atención Médica Estandarizados”. Una vez completado por el médico y firmado por el padre/madre o tutor, las necesidades del personal se determinarán de acuerdo con la medicación prescrita. Para los medicamentos para las convulsiones de emergencia por vía oral y/o nasal, los empleados escolares designados serán capacitados por la enfermera escolar acreditado para administrar la medicación para las convulsiones de emergencia según lo prescrito y descrito por el médico en caso de que sea necesario en la escuela. Se debe completar un nuevo formulario cada año escolar (no año calendario); y por cualquier cambio tal como la dosis y/o las instrucciones específicas del médico.

Desfibriladores externos automáticos

Un desfibrilador externo automático (AED, por sus siglas en inglés) es un dispositivo médico portátil y fácil de usar que puede utilizarse para ayudar a quienes sufren un paro cardíaco repentino. Los AED pueden analizar el ritmo cardíaco y, si es necesario, administrar una descarga eléctrica (o desfibrilación) para ayudar al corazón a restablecer un ritmo eficaz.

Se han instalado los AED en todas las escuelas de MVUSD y en los edificios del distrito. Los empleados y estudiantes de las escuelas donde se instalan AED recibirán una notificación anual sobre la ubicación de todas las unidades en el plantel escolar. Además, junto a cada unidad se publican instrucciones sobre cómo usar el AED para que cualquier persona pueda prestar ayuda con él.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS RECETADOS

EC 48980, 49423, 49423.1, 49480; (BP/AR 5141.21)
La ley estatal requiere que los padres o tutores notifiquen a la escuela cuando su hijo está tomando algún medicamento mientras está en la escuela; ya sea con receta, sin receta, cuando sea necesario o de forma regular. Con la autorización del médico y del padre/madre o tutor, la enfermera escolar acreditada u otro empleado escolar designado administrará el medicamento recetado durante el horario escolar. Los padres o tutores que deseen que su estudiante reciba medicamentos en la escuela deben obtener y completar el formulario de “Autorización para la administración de medicamentos recetados y de venta libre en la escuela” de la oficina de salud de la escuela. Una vez que el médico del estudiante complete este formulario y el padre/madre o tutor lo firme, deberá devolverlo a la oficina de salud de la escuela. Se debe completar un formulario nuevo cada año escolar nuevo (no año calendario); y por cualquier cambio, como la dosis y/o el tiempo administrado, o instrucciones específicas del médico.

Por favor, tome en cuenta que algunos médicos prefieren utilizar sus propios formularios; esto es aceptable si contiene instrucciones del médico que detallan el medicamento, los horarios a tomar, la vía de administración y la dosis, junto con instrucciones especiales e información de contacto directo. El formulario del médico se adjuntará al formulario del distrito/condado y el padre/madre o tutor firmará el formulario del distrito/condado autorizando a la escuela a administrar el medicamento ordenado a su estudiante.

En el caso de los estudiantes asmáticos que utilizan un inhalador o nebulizador en la escuela, se recomienda encarecidamente que presenten un plan de acción contra el asma cumplimentado por el médico. El MVUSD no tiene permitido almacenar o administrar aceite de CBD en la escuela; sin embargo, si el estudiante lo requiere, se

deberán hacer los arreglos necesarios con el director de la escuela y la oficina de salud para que el padre/madre o tutor, o las personas que ellos asignen, pueden le administren el aceite de CBD al estudiante durante el día escolar.

Los estudiantes nunca deben llevar jeringas u otros medicamentos en el plantel escolar; tenerlo en su mochila o casillero. Esto incluye aspirina, Tylenol, Motrin o cualquier remedio para la alergia y el resfriado de venta libre. Siempre que sea posible, los medicamentos deben tomarse fuera del horario escolar. Los medicamentos ordenados tres veces al día se pueden administrar antes y después de la escuela y antes de acostarse. Si un estudiante necesita medicamento en la escuela, debe ser administrado de acuerdo con las órdenes del médico por la enfermera escolar acreditada, el técnico auxiliar de salud u otro empleado escolar designado. Todos los medicamentos deben guardarse en un armario con llave en la oficina de salud de la escuela; y se dispensa del frasco de prescripción original de acuerdo con las órdenes del médico.Todos los medicamentos de venta libre deben presentarse en su envase o frasco original sin abrir.

Portación y administración de medicamentos

Se insta a los estudiantes de los grados 6 a 12 que asisten a una escuela intermedia o secundaria tradicional a que lleven consigo y se administren por sí mismos su sistema de administración de epinefrina recetado o su medicamento inhalado para el asma en la escuela, siempre y cuando hayan recibido instrucciones sobre su uso adecuado; y cuenten con un formulario de Autorización para la administración de medicamentos “Llevar consigo” completado por su médico, firmado por el estudiante y su padre/madre o tutor, y archivado en la Oficina de Salud de la escuela.

El formulario está disponible en la oficina de salud. Se debe completar un nuevo formulario cada nuevo año escolar (no cada año calendario); y ante cualquier cambio, como la dosis y/o la frecuencia de administración, o instrucciones específicas del médico.

Un estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias si utiliza el sistema de administración de epinefrina recetado o la medicación inhalada para el asma de una manera distinta a la prescrita.

Preparación ante desastres

Un terremoto u otro desastre podría hacer necesario que los estudiantes permanezcan en la escuela durante un periodo prolongado, de hasta tres días. Si un estudiante padece una afección potencialmente mortal que requiere medicación o un procedimiento especial diario en casa, es importante notificar a la oficina de salud escolar y asegurarse de que la escuela disponga de una reserva para tres días de los medicamentos y/o suministros correspondientes. Entre los medicamentos de esta categoría se pueden incluir insulina/glucagón, medicación para afecciones cardíacas o convulsiones, o inhaladores para el asma. El técnico auxiliar de salud y/o la enfermera escolar proporcionarán a los estudiantes afectados y a sus padres o tutores instrucciones adicionales sobre cómo prepararse para un desastre.

ENFERMEDAD

Cuando un estudiante se enferma en la escuela, los padres o tutores son responsables de él y DEBEN recogerlo —o hacer que lo recoja alguna de las personas que figuran en la información de contacto de emergencia— cuando la escuela lo solicite. El procedimiento habitual consiste en contactar primero a un padre/madre o tutor. Si no se logra establecer contacto, se llamará a las personas que aparecen en la información de contacto de emergencia del estudiante.

Para garantizar la salud y la seguridad de los demás estudiantes y del personal escolar, los estudiantes enfermos deben ser recogidos con prontitud; se espera que la recogida se realice en un plazo de 30 minutos o menos. Si esto no fuera posible, el padre/madre o tutor deberá comunicar a la escuela un plazo razonable para recoger al estudiante. Los estudiantes no pueden permanecer en la oficina de salud durante el resto de la jornada escolar, ni ser enviados en el autobús escolar, ni asistir al programa de actividades después de clases.

Según la legislación de California, es posible que se requiera que un niño permanezca en casa (o regrese a ella) y no asista a la escuela en circunstancias específicas en las que una enfermedad aparente represente un riesgo significativo para otros niños o para el personal escolar. El aprendizaje presencial y seguro es fundamental para el bienestar y el desarrollo de los niños. Los padres o tutores deben consultar el documento (Orientación para escuelas: signos y síntomas comunes) Guidance for Schools: Common Signs & Symptoms proporcionado por el Departamento de Salud Pública de California (CDPH, por sus siglas en inglés) para determinar cuándo es apropiado mantener a su hijo en casa y cuándo puede regresar a la escuela. Tal como señala el CDPH, dicho documento:

- No sustituye el asesoramiento de un profesional de la salud autorizado, ni modifica las pautas relativas a la afección médica conocida de un estudiante en particular o a su IEP o plan de la Sección 504 vigentes.
- No es una herramienta de diagnóstico. Los síntomas relacionados pueden servir de base para las decisiones de exclusión, pero el personal escolar no debe intentar diagnosticar.
- No reemplaza ni modifica las leyes aplicables ni otros requisitos.
- No aborda brotes específicos de enfermedades, en los que las recomendaciones y los requisitos de salud pública para la exclusión pueden ser más estrictos.

- Se limita a considerar los síntomas como evidencia de infección y no incluye consideraciones sobre otras causas de los síntomas, tales como alergias, exposición a toxinas y abuso o negligencia infantil.
- Debe utilizarse en el contexto del historial de salud y comportamiento de cada estudiante en particular.

ENFERMEDAD CONTAGIOSA

El padre/madre o tutor de un estudiante que padezca una enfermedad contagiosa debe notificarlo a la escuela de inmediato. El técnico de salud o la enfermera escolar certificada informará a los padres o tutores sobre los requisitos según la enfermedad en cuestión. Algunas enfermedades contagiosas requieren un certificado médico escrito para notificar el caso y para autorizar el regreso a la escuela. Si un estudiante tiene una enfermedad contagiosa de declaración obligatoria, la escuela tomará medidas para prevenir una posible epidemia notificando al departamento de salud.

PIOJOS EN LA CABEZA

(BP 5141.33)
La presencia de piojos en la cabeza no es una enfermedad, pero constituye un problema de salud pública. El Distrito reconoce que los piojos requieren tratamiento, pero no poseen un riesgo de transmisión de enfermedades. Se permitirá que los estudiantes que tengan piojos vivos (que se desplazan) permanezcan en la escuela hasta el final de la jornada escolar. Los piojos deben tratarse adecuadamente en casa, y el estudiante debe regresar a la escuela a más tardar un día después de su detección. La oficina de salud de la escuela o la enfermera escolar acreditada están disponibles para brindar a las familias recomendaciones sobre el tratamiento y la erradicación, y tienen la facultad de determinar si un estudiante debe ser excluido o readmitido a la escuela.

Los padres o tutores deben hacer todo lo posible por eliminar las liendres del cabello del estudiante. Para regresar a clases, el padre/madre o tutor debe acompañar al estudiante a la oficina de salud escolar para una revisión de readmisión. Posteriormente, se revisará el cabello del estudiante una vez a la semana durante un periodo de 6 semanas.

LIMITACIONES FÍSICAS

Un estudiante que necesite utilizar un dispositivo médico de apoyo —como un yeso, una férula, muletas, un scooter de rodilla, etc.— en las instalaciones de la escuela como consecuencia de una lesión grave o una operación reciente deberá presentar en la Oficina de Salud de la escuela una autorización firmada por su médico o cirujano. No se le permitirá al estudiante acceder al patio de recreo, participar en los recreos, asistir a clases de educación física ni participar en ningún evento o curso en el que se requiera actividad física, a menos que su padre/madre o tutor complete y entregue el formulario "Regreso a la escuela con un dispositivo de asistencia tras una lesión o enfermedad", junto con el permiso por escrito del médico o cirujano del estudiante. Esto es necesario para minimizar cualquier lesión adicional y garantizar la máxima seguridad del estudiante. El formulario de participación del alumno se puede obtener en la Oficina de Salud.

VACUNACIONES

17 CCR 6040, 6055; EC 48216, 48980, 49403; HSC 120325-120375; (BP/AR 5141.31)
Los requisitos de vacunación según la edad y el grado escolar los establecen el Estado de California y el Departamento de Salud del Condado de Riverside. Los niños en California deben estar vacunados contra ciertas enfermedades contagiosas para poder asistir a escuelas primarias y secundarias públicas y privadas, guarderías y centros de preescolar. Las escuelas y los centros de preescolar deben hacer cumplir los requisitos de vacunación, mantener los registros de vacunación de todos los niños inscritos y presentar informes. Todos los registros de vacunación están sujetos a verificación con los proveedores de atención médica y el Registro de Vacunación de California (CAIR, por sus siglas en inglés); los registros que presenten inconsistentemente o parezcan alterados pueden retrasar la inscripción.

Los requisitos de vacunación no impiden que los estudiantes tengan acceso a la educación especial y a los servicios relacionados que exigen sus programas educativos individualizados; sin embargo, el Distrito seguirá ayudando al estudiante a obtener las vacunas necesarias para cumplir con el requisito.

No se exige que los estudiantes estén vacunados si asisten a una escuela privada en casa o a un programa de estudio independiente y no reciben instrucción en el salón de clases; esto está sujeto a cambios según las nuevas leyes estatales o del condado sobre vacunación. Sin embargo, los padres o tutores deben seguir proporcionando los registros de vacunación de estos estudiantes a sus escuelas.

No se permiten exenciones por creencias personales; solo se pueden presentar exenciones médicas. Las exenciones médicas deben tramitarse a través del Registro de Vacunación de California — Exención Médica (CAIR-ME), una base de datos estatal para recopilar y archivar exenciones médicas para las vacunas. Por lo tanto, una declaración escrita de un médico ya no es válida como exención a los requisitos de vacunación. Para solicitar una exención médica, un padre/madre o tutor debe registrarse para obtener una cuenta en CAIR-ME y obtener un número

de solicitud de exención antes de acudir al médico de su hijo, quien debe tener licencia para ejercer en California. Si corresponde, el médico iniciará sesión en su cuenta de CAIR-ME y emitirá la exención médica para que el padre/madre o tutor la presente en la escuela de su hijo. La exención indicará:

- La naturaleza específica de la condición física o la circunstancia médica del niño por la cual el médico no recomienda la vacunación;
- Cada vacuna específica obligatoria de la que se está otorgando la exención;
- Si la exención médica es permanente o temporal y, en caso de ser temporal, una fecha de vencimiento que no exceda los 12 meses calendario a partir de la fecha de firma.

El Distrito colabora con las autoridades sanitarias locales en la implementación de medidas necesarias para la prevención y el control de enfermedades transmisibles en niños en edad escolar. El Distrito puede utilizar fondos, instalaciones o personal, y autorizar a médicos o enfermeros registrados a administrar agentes inmunizantes a cualquier estudiante cuyo padre/madre o tutor haya dado su consentimiento por escrito.

Un estudiante que no cuente con el esquema completo de vacunación podrá ser excluido temporalmente de la escuela si ha estado expuesto a una enfermedad específica y si la documentación que acredita su estado de vacunación no demuestra que ha recibido las vacunas requeridas. En caso de que se diagnostique a un estudiante con alguna de las enfermedades para las cuales existen vacunas, todos los estudiantes que no estén protegidos mediante la vacunación serán excluidos de la escuela durante el periodo de incubación (generalmente de 10 a 21 días). Esta medida no solo responde a un requisito estatal, sino que la protección del estudiante contra ciertas enfermedades depende de la administración de dichas vacunas.

Las vacunas pueden ser administradas por el médico particular del estudiante o de forma gratuita en clínicas patrocinadas por el Departamento de Salud del Condado de Riverside. Para obtener información sobre las fechas y ubicaciones de estas clínicas, puede comunicarse con el Departamento de Salud llamando al 1-888-246-1215 o consultar en la oficina de salud de la escuela del estudiante.

VACUNACIÓN CONTRA EL VPH

EC 48980.4; (BP/AR 5141.31)
Se aconseja a los estudiantes que sigan las directrices actuales sobre vacunación, recomendadas por el Departamento de Salud Pública de California (CDPH, por sus siglas en inglés), en lo que respecta a la vacunación completa contra el virus del papiloma humano (VPH) antes de ser admitidos o pasar al 8o grado de cualquier escuela privada o pública. La vacunación contra el VPH puede prevenir más del 90% de los cánceres causados por el VPH. Las vacunas contra el VPH son muy seguras, y las investigaciones científicas demuestran que los beneficios de la vacunación contra el VPH superan con creces los posibles riesgos.

Nota: La vacunación contra el (VPH) no es un requisito del MVUSD para asistir a clases.

PRUEBAS DE TUBERCULOSIS (TB)

HSC 121475-121520; (BP 5141.26)
Se recomienda que todos los niños recién llegados al condado de Riverside se sometan a una prueba cutánea de tuberculosis (TB). Cualquier estudiante con un resultado positivo en la prueba cutánea de TB, o que presente síntomas activos de la enfermedad, necesitará un informe reciente de radiografía de tórax y podría requerir autorización del Departamento de Salud del Condado de Riverside.

EVALUACIÓN DE LA SALUD BUCAL

EC 49452.8; (BP/AR 5141.32)
Aunque se caen, los dientes de leche son muy importantes. Los niños necesitan dientes de leche sanos para comer, hablar, sonreír y sentirse bien consigo mismos. Los niños con caries pueden sentir dolor, tener dificultades para comer, dejar de sonreír y tener problemas para concentrarse y aprender en la escuela. Para ayudar a los niños a mantenerse saludables, se recomienda a los padres o tutores lo siguiente:

- Es necesario llevar a los niños al dentista. Las revisiones dentales pueden ayudar a mantener la boca del niño sana y libre de dolor..
- Se deben elegir alimentos saludables, como frutas y verduras frescas, para toda la familia.
- Hay que cepillarse los dientes al menos dos veces al día con pasta dental que contenga flúor.
- Se debe limitar el consumo de dulces y bebidas azucaradas como el ponche, los jugos o los refrescos. Las bebidas azucaradas y los dulces contienen mucha azúcar, lo que provoca caries y deja menos espacio para que el niño consuma alimentos y bebidas saludables. Las bebidas azucaradas y los dulces también pueden causar problemas de peso, lo que puede conducir a otras enfermedades, como la diabetes. En su lugar, ofrézcale al niño opciones saludables como agua, leche y fruta.

Tener una boca sana ayuda a los niños a tener un buen desempeño en la escuela. Por eso, para asegurarse de que los niños estén listos para la escuela, la ley estatal exige que se les realice una evaluación de salud bucal o un chequeo dental durante su primer año en la escuela pública, ya sea

en el kínder de transición, el kínder o el primer grado. La evaluación debe ser realizada por un dentista con licencia u otro profesional de la salud bucodental con licencia o registrado, no antes de los 12 meses previos a la fecha de la inscripción inicial del niño en la escuela y no más tarde del 31 de mayo del año escolar. El dentista completará el formulario de Evaluación de Salud Bucal, el cual luego deberá presentarse a la escuela como prueba de que se ha realizado la evaluación. La escuela mantendrá la privacidad de toda la información de salud de los estudiantes. La identidad de un alumno no se asociará con ningún informe elaborado como resultado de este requisito.

El Distrito puede organizar una evaluación gratuita de salud bucal para ayudar a los estudiantes y a sus familias a cumplir con este requisito. Se divulgará la información de registro de los estudiantes, incluidos aquellos sin hogar, para facilitar la evaluación, a menos que el padre/madre o tutor del alumno haya notificado por escrito a la escuela que no da su consentimiento para un examen físico.

Un padre/madre o tutor que no pueda obtener la evaluación de salud bucal, o que no dé su consentimiento para la misma, debe completar un formulario de Exención del requisito de evaluación de salud bucal y presentarlo a la escuela.

Para ayudar a encontrar un dentista, llame al Centro de Servicio Telefónica de Medi-Cal al 1-800-322-6384 o visite Medi-Cal Dental para encontrar un dentista que acepte Medi-Cal. Para inscribir a un niño en Medi-Cal, los padres o tutores pueden presentar la solicitud por correo, acudir en persona a la oficina local de Servicios Sociales o hacerlo en línea en: Apply for Medi-Cal.

EXÁMENES MÉDICOS

EC 49451, 49452, 49452.5, 49455; (BP 5141.3)
Los exámenes de salud periódicos de los estudiantes pueden permitir la detección y el tratamiento temprano de afecciones que afectan el aprendizaje. Estos exámenes también pueden ayudar a determinar si el estudiante reúne los requisitos para recibir servicios o adaptaciones de conformidad con la ley IDEA o la Sección 504.

Las enfermeras escolares acreditadas del Distrito realizan exámenes de visión y audición exigidos por el estado, con el objetivo de identificar a aquellos estudiantes que puedan tener trastornos de la visión o la audición. Se examinan los estudiantes de ciertos grados (kindergarten, 2.º, 5.º, 8.º y 10.º), todos los estudiantes con discapacidades, los estudiantes recién llegados a California y aquellos derivados por sus maestros. Si se detecta algún problema potencial, se notificará a los padres o tutores.

Los padres o tutores tienen derecho a que se le realicen las pruebas de visión y audición a su estudiante fuera de la escuela (a cargo de los padres o tutores) para cumplir con los requisitos de la ley estatal. Un padre/madre o tutor también puede presentar anualmente ante el director una declaración por escrito en la que niegue su consentimiento para el examen físico de su estudiante. Cualquier estudiante en esta situación quedará exento de cualquier examen físico, pero estará sujeto a la exclusión de la asistencia cuando exista una sospecha razonable de enfermedad contagiosa o infecciosa.

DIABETES TIPO 1

EC 49452.6; (BP 5141.3)
La diabetes tipo 1 en niños es una enfermedad autoinmune que puede ser mortal si no se trata, y las indicaciones en esta hoja informativa son para crear conciencia sobre esta enfermedad.

Descripción

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

- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de Estados Unidos, los casos de diabetes tipo 1 en jóvenes aumentaron a nivel nacional de 187,000 en 2018 a 244,000 en 2019, lo que representa un aumento de 25 por cada 10,000 jóvenes, respectivamente.
- La edad pico de diagnóstico de la diabetes de tipo 1 es de 13-14 años, pero el diagnóstico también puede producirse mucho antes o después en la vida.

La diabetes tipo 1 afecta a la producción de insulina

- Como función normal, el organismo convierte los hidratos de carbono de los alimentos en glucosa (azúcar en la sangre), el combustible básico para las células del cuerpo.
- El páncreas produce insulina, una hormona que traslada la glucosa de la sangre a las células.
- En la diabetes tipo 1, el páncreas deja de producir insulina y los niveles de glucosa en la sangre aumentan.
- Con el tiempo, la glucosa puede alcanzar niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglucemia.
- La hiperglucemia no tratada puede provocar cetoacidosis (DKA), una complicación potencialmente mortal de la diabetes.

Factores de riesgo asociados a la diabetes tipo 1

Se recomienda que los estudiantes que muestren signos de alarma asociados a la diabetes tipo 1, que se describen a continuación, se sometan a una prueba de la enfermedad por parte de su proveedor de atención médica.

Factores de riesgo
Los investigadores no entienden del todo por qué algunas personas desarrollan diabetes de tipo 1 y otras no; sin embargo, tener antecedentes familiares de diabetes de tipo

1 puede aumentar la probabilidad de desarrollarla. Otros factores pueden influir en el desarrollo de la diabetes tipo 1, como los desencadenantes ambientales, como los virus. La diabetes tipo 1 no está causada por la dieta o el estilo de vida.

Signos y síntomas de alerta asociados a la diabetes tipo 1 y la cetoacidosis diabética (DKA)

Los signos y síntomas de advertencia de la diabetes tipo 1 en niños se desarrollan rápidamente, en pocas semanas o meses, y pueden ser graves.
Si su hijo muestra los signos de advertencia que se indican a continuación, póngase en contacto con el médico de atención primaria o el pediatra de su hijo para que le haga una consulta y determine si es apropiado hacerle pruebas de detección de la diabetes tipo 1:

- Aumento de sed
- Aumento de producción de orina, incluida la enuresis/incontinencia nocturna ya después del entrenamiento para ir al baño
- Aumento del hambre, incluso después de comer
- Pérdida de peso inexplicable
- Sentire muy cansado
- Visión borrosa
- Piel muy seca
- Cicatrización lenta de llagas o cortadas
- Mal humor, inquietud, irritabilidad o cambios de comportamiento

La DKA es una complicación de la diabetes tipo 1 no tratada. DKA es una emergencia médica. Los síntomas incluyen:

- Aliento afrutado
- Piel seca/enrojecida
- Náuseas
- Vómitos
- Dolor estomacal
- Dificultad para respirar
- Confusión

Tipos de pruebas disponibles para la detección de la diabetes

- Prueba de hemoglobina glucosilada (A1C). Es un análisis de sangre que mide el nivel medio de azúcar en sangre durante dos o tres meses. Un nivel de A1C igual o superior al 6.5% en dos pruebas distintas indica diabetes.
- Prueba aleatoria (sin ayuno) de azúcar en sangre. Se toma una muestra de sangre en cualquier momento sin ayuno. Un nivel de azúcar en sangre aleatorio de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o superior sugiere diabetes.
- Prueba de glucemia en ayunas. Se toma una muestra de sangre tras un ayuno nocturno. Un nivel de 126 mg/dL o superior en dos pruebas distintas indica diabetes.
- Prueba oral de tolerancia a la glucosa. Prueba que mide el nivel de azúcar en la sangre en ayunas tras un ayuno nocturno con pruebas periódicas durante las horas siguientes tras beber un líquido azucarado. Un nivel superior a 200 mg/dL después de dos horas indica diabetes.

Tratamientos de la diabetes tipo 1

No se conocen formas de prevenir la diabetes tipo 1. Una vez que se desarrolla la diabetes tipo 1, el único tratamiento es la medicación. Si a un niño se le diagnostica diabetes de tipo 1, su médico podrá ayudarle a desarrollar un plan de tratamiento. El pediatra puede remitir al niño a un endocrinólogo, un médico especializado en el sistema endocrino y sus trastornos, como la diabetes.

Si tiene alguna duda, póngase en contacto con la enfermera escolar, el administrador escolar o el proveedor de atención médica.

DIABETES TIPO 2

EC 49452.7; (BP 5141.3)
El Departamento de Educación de California ha desarrollado esta información sobre la diabetes de tipo 2 en colaboración con el Departamento de Salud Pública de California, la Asociación Americana de la Diabetes, la Organización de Enfermeras Escolares de California y el Hospital Infantil del Condado de Orange.

Descripción

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

- Hasta hace unos años, la diabetes de tipo 2 era poco frecuente en los niños, pero cada vez es más frecuente, sobre todo en los adolescentes con sobrepeso.
- Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de EE.UU., uno de cada tres niños estadounidenses nacidos después del año 2000 desarrollará diabetes de tipo 2 a lo largo de su vida.

La diabetes tipo 2 afecta al modo en que el organismo es capaz de utilizar el azúcar (glucosa) como fuente de energía.

- El organismo transforma los hidratos de carbono de los alimentos en glucosa, el combustible básico para las células del cuerpo..
- El páncreas produce insulina, una hormona que traslada la glucosa de la sangre a las células.
- En la diabetes de tipo 2, las células del organismo se resisten a los efectos de la insulina, y los niveles de glucosa en sangre aumentan.
- Con el tiempo, la glucosa alcanza niveles peligrosamente altos en la sangre, lo que se denomina hiperglucemia.
- La hiperglucemia puede provocar problemas de salud como cardiopatías, ceguera e insuficiencia renal.

Factores de riesgo asociados a la diabetes de tipo 2

Se recomienda que los estudiantes que presenten o puedan presentar los factores de riesgo y los signos de alarma asociados a la diabetes de tipo 2 se sometan a pruebas de detección de la enfermedad.

Factores de riesgo

Los investigadores no entienden del todo por qué algunas personas desarrollan diabetes de tipo 2 y otras no; sin embargo, los siguientes factores de riesgo se asocian a un mayor riesgo de diabetes de tipo 2 en los niños:

- El sobrepeso. El mayor factor de riesgo de diabetes de tipo 2 en los niños es el sobrepeso. En EE.UU., casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las probabilidades de que un niño con sobrepeso desarrolle diabetes son más del doble.
- Antecedentes familiares de diabetes. Muchos niños y jóvenes afectados tienen al menos un progenitor con diabetes o cuentan con antecedentes familiares significativos de la enfermedad.
- Inactividad. La inactividad reduce aún más la capacidad del organismo para responder a la insulina.
- Grupos raciales/étnicos específicos. Los nativos americanos, afroamericanos, hispanos/latinos o asiáticos/isleños del Pacífico son más propensos que otros grupos étnicos a desarrollar diabetes de tipo 2.
- Pubertad. Los jóvenes en la pubertad tienen más probabilidades de desarrollar diabetes de tipo 2 que los niños más pequeños, probablemente debido a las subidas normales de los niveles hormonales que pueden causar resistencia a la insulina durante esta etapa de rápido crecimiento y desarrollo físico.

Signos de alerta y síntomas asociados a la diabetes tipo 2

Los signos de advertencia y los síntomas de la diabetes de tipo 2 en los niños se desarrollan lentamente, e inicialmente puede no haber síntomas. Sin embargo, no todas las personas con resistencia a la insulina o diabetes de tipo 2 desarrollan estos signos de alerta, y no todas las personas que presentan estos síntomas tienen necesariamente diabetes de tipo 2.

- Aumento del hambre, incluso después de comer
- Pérdida de peso inexplicable
- Aumento de la sed, sequedad de boca y orinar frecuentemente
- Sentirse muy cansado
- Visión borrosa
- Cicatrización lenta de llagas o cortadas
- Manchas oscuras aterciopeladas o estriadas en la piel, especialmente en la nuca o debajo de los brazos
- Menstruaciones irregulares, ausencia de menstruación y/o crecimiento excesivo de vello facial y corporal en las niñas
- Hipertensión arterial o niveles anormales de grasas en sangre

Métodos de prevención y tratamientos de la diabetes de tipo 2

Un estilo de vida sano puede ayudar a prevenir y tratar la diabetes de tipo 2. Incluso con antecedentes familiares de diabetes, comer alimentos sanos en las cantidades correctas y hacer ejercicio con regularidad puede ayudar a los niños a alcanzar o mantener un peso normal y unos niveles normales de glucosa en sangre.

- Come alimentos sanos. Elige bien los alimentos. Come alimentos bajos en grasas y calorías.
- Realiza más actividad física. Aumenta la actividad física al menos 60 minutos al día.
- Tomar medicamentos. Si la dieta y el ejercicio no bastan para controlar la enfermedad, puede ser necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicamentos.

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

Tipos de pruebas de detección de la diabetes disponibles

- Prueba de hemoglobina glucosilada (A1C). Es un análisis de sangre que mide el nivel medio de azúcar en sangre durante dos o tres meses. Un nivel de A1C igual o superior al 6,5% en dos pruebas distintas indica diabetes.
- Prueba aleatoria (sin ayuno) de azúcar en sangre. Se toma una muestra de sangre en un momento aleatorio. Un nivel de azúcar en sangre aleatorio de 200 miligramos por decilitro (mg/dL) o superior sugiere diabetes. Esta prueba debe confirmarse con una prueba de glucemia en ayunas.
- Prueba de glucemia en ayunas. Se toma una muestra de sangre tras una noche de ayuno. Un nivel de azúcar en sangre en ayunas inferior a 100 mg/dL es normal. Un nivel de 100 a 125 mg/dL se considera prediabetes. Un nivel de 126 mg/dL o superior en dos pruebas separadas indica diabetes.
- Prueba oral de tolerancia a la glucosa. Prueba que mide el nivel de azúcar en sangre en ayunas tras un ayuno nocturno con pruebas periódicas durante las horas siguientes tras beber un líquido azucarado. Una lectura superior a 200 mg/dL después de dos horas indica diabetes.

La diabetes tipo 2 en niños es una enfermedad prevenible y tratable y esta guía pretende concienciar sobre esta enfermedad. Si tiene alguna duda, póngase en contacto con la enfermera escolar, el administrador escolar o el proveedor de atención médica.

REEMBOLSO POR PROCEDIMIENTOS MÉDICOS

El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley ofrece diversos procedimientos médicos a los estudiantes de programas de educación especial que padecen afecciones médicas graves. El Distrito puede recibir reembolsos mediante fondos federales de Medicaid por determinados servicios de salud prestados a estudiantes elegibles en la escuela. Los procesos de facturación y reembolso del Distrito no afectan en absoluto el programa de seguro Medicaid de la familia.

Los registros de facturación se enviarán de manera confidencial a la oficina estatal de Medicaid. El Distrito mantiene un contrato con un proveedor externo que incluye una cláusula de confidencialidad específica para garantizar que la información no se divulgue de forma indebida; además, dicho proveedor cumple con la normativa HIPAA (Ley Federal de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico). Si un padre/madre o tutor no autoriza el envío de información médica al proveedor del Distrito, deberá redactar una carta dirigida al Moreno Valley Unified School District, a la atención del Departamento de Servicios Estudiantiles (Student Services Department). El estudiante seguirá recibiendo los servicios médicos necesarios.

No se negarán a los estudiantes los servicios que requieran para asistir a la escuela, y el Distrito o el Estado nunca facturará a los padres o tutores por dichos servicios.

SEGURO CONTRA ACCIDENTES

EC 49472

Los costos médicos derivados de accidentes de los estudiantes son responsabilidad de los padres o tutores. El seguro contra accidentes estudiantiles ayuda a cubrir dichos gastos si un estudiante sufre una lesión mientras se encuentra bajo la jurisdicción de la escuela. El contrato se establece entre los padres o tutores y la compañía de seguros.

El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley proporciona a los padres o tutores los formularios de solicitud para el seguro contra accidentes escolares. El director de la escuela facilitará a las familias más información sobre dicho seguro y sobre cómo contratarlo a través del proceso de inscripción escolar.

SEGURIDAD ESCOLAR Y ESTUDIANTIL

ESCUELAS SEGURAS

El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley reconoce que los estudiantes, el personal y los miembros de la comunidad tienen derecho a un entorno escolar seguro y protegido, libre de daños físicos y psicológicos. Todas las escuelas están comprometidas a maximizar la seguridad escolar y a crear un ambiente de aprendizaje positivo que enfatice altas expectativas en cuanto a la conducta estudiantil, el comportamiento responsable y el respeto hacia los demás. El personal de apoyo —que incluye, entre otros, a supervisores del plantel, agentes de recursos escolares (SRO, por sus siglas en inglés) y consejeros escolares— brinda apoyo personal y social adicional, así como servicios de mediación e intervención, a los estudiantes que enfrentan dificultades que obstaculizan su rendimiento académico, comportamiento adecuado o asistencia a clases.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

EC 32280 et seq., (BP/AR 0430)

Cada escuela del Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley ha elaborado —en colaboración con agencias locales del orden público, líderes comunitarios, padres o tutores, estudiantes, maestros, administradores, personal clasificado, personal local de servicios médicos de emergencia, la autoridad de poderes conjuntos de fondos de riesgo para entidades públicas o la compañía de seguros de la escuela, así como otras personas interesadas en la salud y seguridad de los estudiantes y en la prevención de delitos y violencia en el plantel— un plan integral de seguridad escolar que aborda las inquietudes de seguridad identificadas mediante un proceso de planificación sistemática. Cada plan incluye una evaluación de la situación actual de la delincuencia en el plantel y en actividades escolares; estrategias y programas para garantizar o mantener un alto nivel de seguridad escolar y abordar los procedimientos para cumplir con las leyes vigentes en materia de seguridad escolar; y un plan de continuidad de la enseñanza para establecer comunicación con los estudiantes y sus familias, así como para impartir clases cuando la instrucción presencial se vea interrumpida debido a emergencias específicas. La sección del plan dedicada a los procedimientos habituales y de emergencia ante desastres incluye adaptaciones para estudiantes con discapacidades y faculta a los empleados escolares, a los padres o tutores de los estudiantes y a los propios estudiantes para comunicar al director cualquier inquietud sobre la capacidad de un estudiante en particular para seguir los procedimientos de seguridad ante desastres descritos en el plan.

Antes de la adopción del plan de seguridad escolar, el consejo escolar o el comité de planificación de seguridad escolar encargado de elaborar y revisar dicho plan debe celebrar una reunión pública que brinde a los miembros de la comunidad la oportunidad de expresar su opinión al respecto. Se notificará por escrito sobre esta reunión a las siguientes personas: el alcalde de la localidad; un representante de la organización local de empleados escolares; un representante de cada organización de padres del centro escolar, incluidas las asociaciones de padres y

maestros y los clubes de padres y maestros; un representante de cada organización de docentes del centro escolar; un representante del gobierno estudiantil; y cualquier otra persona que haya manifestado su deseo de recibir dicha notificación. Una vez adoptado el plan —lo cual debe ocurrir antes del 1 de marzo de cada año—, este se remite a la Mesa Directiva de Educación para su aprobación. El Distrito notificará al Departamento de Educación de California, a más tardar el 15 de octubre, sobre aquellas escuelas del Distrito que no hayan cumplido con los requisitos establecidos en EC 32281. Asimismo, cada escuela informará sobre el estado de su plan de seguridad escolar, incluyendo una descripción de sus elementos clave, en el Informe de Rendición de Cuentas Escolar (School Accountability Report Card).

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

EC 32001, 35297

Los maestros están capacitados en los procedimientos de emergencia y cada aula cuenta con suministros para estas situaciones. Con el fin de familiarizar a los estudiantes y al personal con los procedimientos adecuados, a lo largo del año escolar se llevan a cabo —según corresponda— simulacros de incendio, de protección ante terremotos (agacharse y cubrirse), de confinamiento, de resguardo en el lugar y de situaciones con tirador activo. Los padres o tutores deben consultar al director cualquier inquietud relacionada con la participación de sus hijos en los simulacros de desastre.

En caso de emergencia durante la jornada escolar, el lugar más seguro para que los estudiantes permanezcan es la escuela. Los estudiantes permanecerán en una zona segura hasta que los padres, tutores o las personas autorizadas que figuren en la lista de contactos de emergencia lleguen al centro. Aquellos estudiantes que no sean recogidos permanecerán en la escuela hasta el final de la jornada escolar habitual y serán autorizados a salir en ese momento, siempre y cuando las condiciones permitan regresar a casa con seguridad. Durante la emergencia, es fundamental que las líneas telefónicas de la escuela estén disponibles para el personal docente y los equipos de asistencia de emergencia; por lo tanto, solo se debe llamar a la escuela si es absolutamente necesario.

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE EMERGENCIA

EC 49408

Para proteger la salud y el bienestar de los estudiantes, se requiere que los padres o tutores presenten y mantengan actualizada anualmente la información de contacto de emergencia de sus hijos, incluida una lista de adultos autorizados (familiares, amigos) a quienes se pueda contactar en caso de emergencia si no es posible localizar de inmediato a los padres o tutores. A excepción de los padres o tutores, los estudiantes solo serán entregados a las personas que figuren en la lista de contactos de emergencia.

Cuando un estudiante esté enfermo o lesionado y la escuela no logre comunicarse con los padres, tutores u otros contactos de emergencia, la escuela actuará según su mejor criterio para procurar atención médica para el estudiante.

USO DE TELÉFONOS ESCOLARES

EC 32212; (BP/AR 6116)

El teléfono de la escuela es para uso oficial. Los estudiantes no deben utilizar el teléfono escolar, salvo en casos de emergencia relacionados con su salud o seguridad, o según lo estipulado en la política y reglamento administrativo BP/AR 5131.8 (Dispositivos de comunicación móvil). Los estudiantes deben realizar todas las gestiones relativas al transporte, salidas con amigos después de clases, asistencia a actividades extracurriculares, etc., antes de llegar a la escuela.

Los padres o tutores pueden comunicarse con el personal por teléfono, correo electrónico o en persona mediante cita previa. Tenga en cuenta que no se transferirán llamadas telefónicas al aula durante el horario de clases. Se responderá a cualquier mensaje enviado al personal o dejado en el buzón de voz en un plazo de 48 horas. El personal de la oficina recibirá los mensajes dirigidos a los estudiantes por parte de sus padres o tutores, y estos solo se entregarán durante el horario de clases si se trata de una emergencia EXTREMA o un asunto de gran urgencia.

USO DE DISPOSITIVOS ELECTRONICOS MOVILES

EC 48901.7; (BP 5131.8)

El uso de teléfonos inteligentes y otros dispositivos de comunicación móvil en el recinto escolar puede resultar beneficioso para el aprendizaje y el bienestar de los estudiantes, pero podría perturbar el programa educativo en determinadas circunstancias. De hecho, cada vez hay más pruebas de que el uso sin restricciones de los teléfonos inteligentes por parte de los estudiantes durante la jornada escolar interfiere con la misión educativa de los centros, reduce el rendimiento académico, fomenta el ciberacoso y contribuye al aumento de la ansiedad, la depresión y el suicidio entre los adolescentes.

Aunque no se puede prohibir a los estudiantes poseer o utilizar un dispositivo de comunicación móvil en ninguna de las circunstancias que se enumeran a continuación, el Distrito ha adoptado una política para restringir la posesión y el uso de teléfonos inteligentes en la escuela y mientras se encuentren bajo la supervisión del personal escolar.

- A menos que se aborde explícitamente en un plan integral de seguridad escolar, en caso de emergencia o en respuesta a una amenaza de peligro percibida

- Cuando un maestro o un administrador conceda permiso al estudiante para poseer o utilizar un dispositivo de comunicación móvil, con sujeción a cualquier limitación razonable impuesta por dicho maestro o administrador
- Cuando un médico o cirujano determine que la posesión o uso son necesarios para la salud y el bienestar del estudiante.
- Cuando la posesión o uso sean requeridos por el programa educativo individualizado del estudiante o por el plan de la Sección 504

Además, los teléfonos inteligentes y otros dispositivos de comunicación móvil no podrán utilizarse de ninguna forma que vulnere los derechos de privacidad de cualquier otra persona. En caso de uso no autorizado, el dispositivo podrá ser confiscado y/o registrado de conformidad con la ley y la normativa, y el estudiante podrá ser objeto de medidas disciplinarias. Un estudiante también podrá ser objeto de medidas disciplinarias por el uso de un dispositivo de comunicación móvil fuera del centro educativo si dicho uso supone una amenaza o un peligro para la seguridad de los estudiantes, del personal o de la propiedad del distrito o sustancialmente interrumpe las actividades escolares.

El Distrito no se hace responsable de la pérdida, robo o los daños al dispositivo de comunicación móvil de un estudiante que se introduzca en las instalaciones del centro educativo o una actividad escolar.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE ESCUCHA, GRABACIÓN O SEÑALIZACIÓN

EC 48901.5, 51512; (BP 5131)

Se prohíbe el uso por parte de cualquier persona, incluyendo a los estudiantes, de cualquier dispositivo electrónico de escucha, grabación de audio o video, o de señalización en cualquier salón de clases sin el consentimiento previo del maestro y del director, ya que esto perturba y perjudica el proceso de enseñanza y la disciplina en las instalaciones escolares. Cualquier persona, que no sea un estudiante, que incumpla esta norma de manera intencional será culpable de un delito menor. Cualquier estudiante que incumpla esta norma estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes. El Distrito no se hace responsable por la pérdida, el robo o la pérdida debida a la confiscación de estos dispositivos.

Nota: No se le prohibirá a ningún estudiante poseer o utilizar un dispositivo electrónico de señalización que un médico o cirujano con licencia determine que es esencial para la salud del estudiante y cuyo uso se limite a fines relacionados con la salud del estudiante.

PROPIEDAD PERSONAL

Los estudiantes deben dejar en casa sus objetos personales de valor (por ejemplo, grandes cantidades de dinero en efectivo, colecciones de fotos o tarjetas, dispositivos electrónicos). Tampoco se deben llevar a la escuela ni a ninguna actividad patrocinada por la escuela aquellos artículos que puedan poner en riesgo la seguridad de los estudiantes, la salud y la limpieza de la escuela, o que perturben el proceso educativo. Dichos artículos incluyen, entre otros, latas de aerosol, marcadores, juguetes, objetos peligrosos (por ejemplo, cúteres, limas de uñas) y armas.

El objetivo principal de exigir a los estudiantes que no traigan artículos personales o no autorizados a la escuela es prevenir la pérdida o el daño de la propiedad privada, garantizar que se mantenga el enfoque en la educación y promover un ambiente escolar seguro y protegido. Los artículos confiscados podrán ser recuperados por el estudiante o por el padre/madre o tutor, a discreción de la escuela, dentro de un plazo razonable, según lo defina la escuela. Ni el Distrito ni ningún empleado en particular serán responsables por el daño o la pérdida de los artículos confiscados, ni por ningún artículo que no haya sido recuperado por el estudiante o por el padre/madre o tutor después de que dichos artículos hayan sido confiscados.

ENTREGAS EXTERNAS

Para mantener un ambiente de aprendizaje óptimo y libre de distracciones, la escuela no aceptará artículos entregados en la escuela —como globos, flores, regalos, etc.— enviados con motivo de cumpleaños, el Día de San Valentín u otras ocasiones especiales. Los estudiantes tampoco deben traer estos artículos a la escuela como regalos para otros. Si se traen a la escuela o si el repartidor los deja en la oficina, los artículos se retendrán en la oficina hasta el final de la jornada escolar. La escuela no se hace responsable de contactar al destinatario de los artículos ni asume responsabilidad alguna por cualquier artículo que se pierda, sea robado o resulte dañado.

No se permite pedir ni entregar comida ni bebidas de fuera a los estudiantes durante el horario escolar, especialmente a través de servicios de entrega como Door Dash, Grubhub, Postmates o Uber Eats. Esto no solo perturba el funcionamiento de la escuela, sino que además es inseguro. Los padres o tutores también deben abstenerse de traer comida y bebidas de fuera a sus hijos.

Los padres o tutores pueden traer a la oficina los artículos que los estudiantes necesiten con fines educativos o por razones de seguridad, siempre que presenten una identificación válida. Se llamará al estudiante a la oficina durante el intervalo entre clases o la hora de almuerzo para que reciba el artículo de manos de su padre/madre o tutor.

VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL

EC 35183, 35183.5; (BP 5132)

La Mesa Directiva de Educación cree que la vestimenta apropiada y el aseo personal contribuyen a un entorno de aprendizaje productivo. Se espera que los estudiantes presten la debida atención a su higiene personal y vistan ropa adecuada para las actividades escolares en las que participen. La vestimenta de los estudiantes no debe representar un riesgo para la salud o la seguridad, ni constituir una distracción que interfiera con el proceso educativo. El código de vestimenta podrá modificarse según corresponda para adaptarse a las prácticas religiosas o culturales del estudiante, a su estado de salud o a cualquier otra circunstancia que el director o la persona designada considere necesaria. Asimismo, el director o la persona designada podrá establecer requisitos de vestimenta para atender las necesidades de actividades escolares especiales, clases de educación física, actividades deportivas y otras actividades extracurriculares y cocurriculares.

Todos los estudiantes deben cumplir con lo siguiente:

- No se permiten en la escuela los aerosoles de ningún tipo (por ejemplo, tintes para el cabello, fijador para el cabello, desodorantes u otros aerosoles corporales).
- Se deben usar zapatos en todo momento. Se pueden usar sandalias con correa en el talón, excepto por razones de seguridad en clases de laboratorio o en clases donde se utilicen objetos punzantes. No se permiten zapatos con puntera de acero, zapatos con tacos, patines y pantuflas o sandalias sin talón.
- Se permitirán letras o estampados en camisetas, sudaderas u otras prendas, siempre y cuando sean aceptables para el atuendo escolar.
- No se permiten estampados o imágenes groseras o vulgares que representen tabaco, drogas, bebidas alcohólicas, armas, nombres o símbolos relacionados con pandillas, o que sean sexualmente sugerentes. Este distrito se reserva el derecho de declarar inaceptable cualquier prenda de vestir, estampado o accesorio que represente cualquier logotipo que se haya identificado como relacionado con pandillas (incluidas las camisetas de equipos deportivos).
- Los pantalones y shorts deben cubrir la ropa interior y las partes íntimas, y deben llegar hasta la punta de los dedos o hasta la mitad del muslo.
- La ropa debe ser lo suficientemente larga como para cubrir la ropa interior en todo momento. No se permite llevar ropa de dormir (pijamas) y pantuflas a la escuela.
- Los estudiantes deben llevar camisa en todo momento. No se permite el uso de camisetas sin mangas, camisetas interiores, camisetas tipo “tank top”, blusas o camisetas “transparentes” o de tipo “red”.
- Todos los accesorios deben contribuir a la seguridad de todos los estudiantes. Los estudiantes no pueden llevar objetos punzantes.
- Las escuelas pueden pedir a los estudiantes que cubran los tatuajes o el arte corporal que se considere que puedan alterar el ambiente escolar.

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y prevenir los robos, la rivalidad entre compañeros y/o la actividad de pandillas, el director, el personal y los padres o tutores de una escuela pueden establecer un código de vestimenta razonable que exija a los estudiantes usar uniformes.

Ropa y sombreros para protegerse del sol

Se autoriza a los estudiantes a usar protector solar y ropa para protegerse del sol, incluyendo, entre otros, sombreros cuando estén al aire libre, con el fin de prevenir enfermedades de la piel. Para este propósito, los sombreros deben:

- Tener un ala completa de 3” que rodee todo el sombrero (como un sombrero de pescador)
- Poder doblarse para caber en un bolsillo o una mochila
- No tener marcas ni colores que puedan interpretarse como ofensivos o relacionados con pandillas
- No tener otros elementos adheridos, tales como pines, telas, etiquetas, parches, etc.

Se pueden usar otros sombreros con la autorización del director.

Vestimenta, símbolos y colores de pandillas

La Mesa Directiva de Educación desea mantener a las escuelas del distrito y a los estudiantes libres de la amenaza o influencia perjudicial de cualquier grupo o pandilla que promueva conductas ilegales o disruptivas. Se prohíbe a los estudiantes usar ropa, símbolos o colores relacionados con pandillas. El término “colores” se define como la exhibición mediante el uso o la colocación de prendas por parte de un grupo de estudiantes o de un estudiante individual de elementos que indiquen pertenencia o intención de pertenecer a un grupo conocido por promover conductas ilegales o disruptivas. Por lo tanto, la Mesa Directiva de Educación prohíbe la presencia de cualquier prenda, joya, accesorio (por ejemplo, pañuelos tipo bandana, redecillas para el cabello, pañuelos para la cabeza o *do-rags, cadenas para billeteras, cadenas, etc.), cuaderno o estilo de arreglo personal que, por su color, disposición, marca registrada o cualquier otro atributo, denote pertenencia a dicho grupo. Si la escuela determina que algún artículo está relacionado con pandillas según los criterios antes mencionados, el director de la escuela notificará debidamente a los padres o tutores y a los estudiantes, y se hará cumplir el código de vestimenta. Todo estudiante que lleve consigo o exhiba abiertamente artículos distintivos de

pandillas, o que haga gestos que simbolizan la pertenencia a una pandilla, será remitido al director o a la persona designada, quien podrá tomar medidas disciplinarias según corresponda.

Para evitar dar publicidad a las pandillas, cualquier graffiti relacionado con ellas será eliminado, lavado o cubierto con pintura rápidamente, tan pronto como se descubra. Las familias serán financieramente responsables si su estudiante daña o destruye la propiedad escolar.

POLITICA DE BOLSA TRANSPARENTE

Para garantizar la seguridad y protección de todos los asistentes a los partidos de fútbol americano de las escuelas secundarias y a las ceremonias de graduación del Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley, está vigente una política de uso de bolsas transparentes. Solo se permitirán bolsas transparentes de plástico, vinilo o PVC que no excedan las dimensiones de 12" x 6" x 12". También se podrán permitir bolsos de mano pequeños o carteras que no superen las medidas de 4.5" x 6.5". Todas las bolsas están sujetas a inspección. El Distrito agradece la colaboración de los asistentes para lograr que estos eventos sean seguros y agradables para todos.

ARMAS E INSTRUMENTOS PELIGROSOS

(BP/AR 5131.7)

La Mesa Directiva de Educación desea que los estudiantes y el personal estén libres de los peligros que representan las armas de fuego y otras armas, y reconoce su derecho a contar con un entorno escolar seguro y protegido, libre de daños físicos y psicológicos. A tal efecto, las armas e instrumentos peligrosos prohibidos en los edificios escolares, en los terrenos y autobuses escolares, o en actividades relacionadas con el distrito o patrocinadas por este, incluyen, entre otros:

1. Armas de fuego, tales como pistolas, revólveres, escopetas, rifles, armas de fabricación casera (*zip guns*), armas de electrochoque, pistolas Taser, dispositivos de descarga eléctrica, punteros láser (si se utilizan de manera dañina o potencialmente dañina) y cualquier dispositivo capaz de propulsar un proyectil mediante medios químicos.
2. Imitaciones de armas de fuego (para fines escolares), tales como armas de aire comprimido, armas de CO2, marcadoras de *paintball*, armas de balines (BB), armas de perdigones y armas de dardos, así como dispositivos no funcionales diseñados para parecerse a un arma de fuego que podrían utilizarse con fines de intimidación.
3. Dispositivos cortantes y punzantes, estoques, dagas, cuchillos (legales o ilegales), cuchillos con hojas de más de 3½ pulgadas, navajas plegables con bloqueo de hoja expuesta, *kirpans* y cualquier otro dispositivo capaz de cortar o perforar.
4. Dispositivos explosivos y/o incendiarios, bombas de tubo, bombas de relojería, petardos, gas lacrimógeno o armas de gas lacrimógeno (incluido el aerosol de pimienta), recipientes con líquidos inflamables y otros dispositivos peligrosos.
5. Cualquier otro dispositivo, instrumento, arma u objeto peligroso, especialmente aquellos definidos en PC 12020, incluyendo porras flexibles (blackjack), hondas, porras, nunchakus o armas de artes marciales, garrotes, sacos de arena, puños americanos o cualquier placa metálica con tres o más puntas radiales y uno o más bordes afilados diseñada para ser utilizada como arma.
6. Dispositivos de descarga eléctrica.
7. Pistolas de fulminantes y otras armas de imitación que se utilicen o presenten como reales y que sean capaces de causar daño o temor a sufrir daños.
8. Cualquier otro objeto que pudiera utilizarse para causar daño.

Los estudiantes podrán ser objeto de medidas disciplinarias por la posesión o el uso de armas e instrumentos peligrosos.

ALMACENAMIENTO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO

EC 48986, 49392; (BP 0450)

El 74 por ciento de los niños sabe dónde se guardan las armas de fuego de sus padres o tutores, y el 60 por ciento afirma haberlas manipulado. Lamentablemente, más del 80 por ciento de los adolescentes que fallecieron por suicidio utilizaron un arma de fuego perteneciente a alguien de su hogar. Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente almacenando las armas de fuego de manera segura, lo que incluye mantenerlas bajo llave cuando no se utilicen y guardarlas separadas de la munición.

Los padres o tutores son responsables de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños y deben revisar este aviso y evaluar sus propias prácticas para asegurarse de que todos los miembros de la familia cumplan con la ley de California.

- Salvo contadas excepciones, en California una persona incurre en responsabilidad penal si mantiene cualquier arma de fuego —cargada o descargada— en un recinto bajo su custodia y control, sabiendo o debiendo saber razonablemente que es probable que un menor acceda a ella sin permiso de sus padres o tutores, y dicho menor efectivamente accede al arma y, como consecuencia: (1) causa la muerte o lesiones a sí mismo o a otra persona; (2) se lleva el arma fuera del recinto o a un lugar público, incluidos centros preescolares, escuelas (desde el jardín de infancia hasta el último año de secundaria) o eventos,

actividades o espectáculos organizados por la escuela; o (3) exhibe el arma de manera ilegal ante otras personas. (PC 25100-25125, 25200-25220) *Nota:* La pena penal puede ser considerablemente mayor si alguien fallece o sufre lesiones corporales graves a raíz de que el menor haya accedido al arma.

- Asimismo, salvo contadas excepciones, en California constituye un delito que una persona almacene o deje negligentemente cualquier arma de fuego —cargada o descargada— en su propiedad, en un lugar donde sepa o deba saber razonablemente que es probable que un menor acceda a ella sin permiso de sus padres o tutores, a menos que se adopten medidas razonables para asegurar el arma e impedir el acceso del menor; esto se aplica incluso si el menor nunca llega a acceder realmente al arma. (PC 25100(c))
- Además de las posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, el propietario de un arma declarado penalmente responsable en virtud de estas leyes de California queda sujeto a la prohibición de poseer, tener bajo su custodia o control, adquirir, recibir o comprar armas de fuego durante un periodo de 10 años. (PC 29805)
- Los padres o tutores también pueden incurrir en responsabilidad civil por los daños derivados del disparo de un arma de fuego efectuado por su hijo o pupilo. (CC 1714.3)
- El condado o la ciudad donde residen los padres o tutores podría imponer restricciones adicionales relativas al almacenamiento seguro de armas de fuego.

La forma más sencilla y segura de cumplir con la ley es guardar las armas de fuego en un contenedor bajo llave o asegurarlas con un dispositivo de bloqueo que las inutilice.

INTERACCIÓN DEL PERSONAL CON LOS ESTUDIANTES

EC 44050; (BP 4119.24)

La Mesa Directiva de Educación espera que los adultos mantengan los más altos estándares profesionales, morales y éticos en su interacción con los estudiantes. El personal debe mantener un ambiente propicio para el aprendizaje, mediante una disciplina aplicada de forma coherente y adecuada, así como estableciendo y manteniendo límites profesionales.

Las interacciones y relaciones entre el personal y los estudiantes deben basarse en el respeto y la confianza mutuos, así como en la comprensión de los límites adecuados entre adultos y estudiantes, tanto dentro como fuera del entorno educativo. Las relaciones entre adultos y estudiantes también deben ser coherentes con la misión educativa de los centros escolares.

Los empleados no traspasarán los límites físicos y emocionales de un estudiante, a menos que dicho traspaso sea necesario para cumplir un propósito educativo legítimo. Se consideran propósitos educativos legítimos los asuntos o comunicaciones relacionados con la enseñanza, el asesoramiento, el deporte, las actividades extraescolares, el tratamiento de lesiones u otras necesidades médicas de un estudiante, la administración escolar u otros fines que entren dentro del ámbito de las funciones laborales del adulto.

Apariencia de Conducta Inapropiada

Se espera que los empleados sean conscientes de la apariencia de conducta inapropiada tanto en su propio comportamiento como en el de otros adultos al interactuar con los estudiantes. Aunque la intención del empleado pueda ser profesional y exista un propósito educativo legítimo para dicha conducta, las siguientes actividades pueden dar lugar a una apariencia de conducta inapropiada:

- Quedarse a solas con un estudiante fuera de la vista de otras personas;
- Invitar o permitir que estudiantes individuales visiten el hogar del empleado;
- Permanecer en el campus con uno o varios estudiantes después de que el último administrador se haya ido del sitio escolar; y/o
- Visitar el hogar de un estudiante, salvo que las visitas al hogar sean una obligación exigida y esperada del adulto.

Siempre que sea posible, los empleados deben evitar estas situaciones. Si son inevitables, estas actividades deben ser autorizadas previamente por el responsable correspondiente. Si no se han autorizado previamente, el empleado debe informar de lo ocurrido al responsable correspondiente lo antes posible.

Comunicaciones Electrónicas

Al igual que con otras formas de comunicación, cuando se comuniquen por vía electrónica, los empleados deben mantener unos límites profesionales con los estudiantes. Las comunicaciones electrónicas y de otro tipo con los estudiantes deben tener únicamente fines educativos legítimos. Los empleados no pueden mantener contacto personal con un estudiante fuera del centro educativo por teléfono, carta, comunicación electrónica u otros medios (más allá de los fines educativos legítimos) sin incluir al padre/madre o tutor y/o al director del centro.

Siempre que sea posible, se debe utilizar el correo electrónico y los dispositivos de comunicación del distrito para comunicarse electrónicamente con los estudiantes. El uso del correo electrónico del distrito u otros dispositivos de comunicación debe ajustarse a las políticas y procedimientos del distrito.

Los empleados no pueden comunicarse con los estudiantes, por ningún motivo, mediante un medio diseñado para eliminar todo rastro o registro de la comunicación (por ejemplo,“Snapchat”).

Todas las comunicaciones electrónicas de los entrenadores y asesores a los miembros de equipos o clubes deben referirse únicamente a intereses educativos legítimos y deben enviarse en un único mensaje a todos los miembros participantes del equipo o club, salvo en el caso de comunicaciones relativas a cuestiones de privacidad médica o académica de un estudiante individual, en cuyo caso se enviará una copia de la comunicación al director de la escuela. All electronic communications from coaches and advisors to team or club members must concern only legitimate educational interests and must be sent in a single communication to all participating team or club members, except for communications concerning an individual student's medical or academic privacy matters, in which case the communication will be copied to the school principal.

Los empleados no podrán aceptar solicitudes de amistad o conexión en redes sociales personales por parte de estudiantes actuales o ex estudiantes menores de edad, ni crear o participar en redes sociales para comunicarse con los estudiantes que no sean las proporcionadas por el Distrito para tal fin, sin la autorización previa por escrito del director de la escuela.

Violación de límites

Una violación de los límites es un acto u omisión por parte de un empleado que carece de un propósito educativo legítimo y tiene el potencial de abusar de la relación entre empleado y estudiante. Entre los ejemplos de conductas de los empleados que infrinjan los límites profesionales en la relación entre adultos y estudiantes se incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Distinguir a un estudiante o estudiantes en particular para brindarles atención personal y amistad más allá de la relación profesional entre personal y estudiante.
2. En el caso del personal que no se dedique a la orientación o el asesoramiento, se debe animar a los estudiantes a que se sinceren sobre sus problemas personales, familiares o de relaciones. Si un estudiante inicia este tipo de conversaciones, se espera que los empleados lo deriven al personal de orientación o asesoramiento adecuado. En cualquier caso, la participación de los empleados debe limitarse a lo que guarde relación directa con el rendimiento académico del estudiante.
3. Dirigirse a los estudiantes, o permitir que estos se dirijan al personal, utilizando términos cariñosos personalizados, apodos o cualquier otra forma de trato excesivamente familiar.
4. Mantener contacto personal con un estudiante fuera de la escuela —ya sea por teléfono, correo electrónico, mensajería instantánea, salas de chat en Internet, redes sociales (por ejemplo, Facebook) o mediante cartas— para asuntos ajenos a las tareas escolares u otras actividades legítimas de la escuela, sin incluir al padre/madre o tutor. Esta prohibición abarca específicamente el hecho de agregar a estudiantes como “amigos” o seguirlos en redes sociales, a menos que la página en cuestión esté dedicada a asuntos escolares legítimos. Asimismo, incluye expresamente la publicación de imágenes de estudiantes o de cualquier otra información que permita identificarlos personalmente en el sitio web privado de un adulto.
5. Intercambiar regalos, tarjetas o cartas de carácter personal con un estudiante en situaciones donde se sugiera, directa o implícitamente, que este debe decir o hacer algo a cambio.
6. Tocar a los estudiantes o iniciar contacto físico inapropiado sin un propósito educativo legítimo. Entre los propósitos legítimos se incluyen: ayudar a un estudiante lesionado; asistir a un estudiante con necesidades especiales en tareas de higiene personal u otras necesidades; impartir instrucciones adecuadas de entrenamiento deportivo o de música; o proteger la seguridad de los estudiantes o del personal.
7. Socializar o pasar tiempo con los estudiantes (por ejemplo, salir a tomar algo, comer o ir al cine, ir de compras, viajar, realizar actividades recreativas y visitar su hogar) fuera de los eventos patrocinados por la escuela, excepto como participante en actividades comunitarias organizadas.
8. Transportar a los estudiantes en un vehículo particular en situaciones que no sean de emergencia y sin la debida autorización escrita previa.
9. Estar a solas con un estudiante sin un propósito educativo legítimo.

Violaciones de los límites que constituyen una falta grave

Una violación de los límites que constituye una falta graves es un acto, una omisión o un patrón de conducta por parte de un adulto que carece de un propósito educativo legítimo y que deriva en un abuso de la relación profesional entre el personal y el estudiante..

Relaciones románticas o sexuales. Se prohíbe a los empleados salir, cortejar, iniciar o intentar establecer una relación romántica o sexual con cualquier estudiante, independientemente de la edad de este. Las interacciones románticas o sexuales prohibidas que involucren a estudiantes incluyen, entre otras:

1. Contacto físico sexual
2. Coqueteo romántico, propuestas o comentarios de índole sexual

3. Insultos sexuales, miradas lascivas, epítetos o comentarios sexuales o denigrantes
4. Comentarios personales sobre el cuerpo de un estudiante
5. Bromas, comentarios jocosos, insinuaciones, notas, historias, dibujos, gestos o imágenes de carácter sexual
6. Difusión de rumores de índole sexual o romántica
7. Tocar el cuerpo o la ropa de un estudiante de manera sexual o íntima, o de una forma inapropiada para su edad
8. Restringir la libertad de movimiento de un estudiante de manera sexualmente intimidante o provocadora
9. Mostrar o transmitir a un estudiante objetos sexuales, pornografía, imágenes o representaciones de carácter sexual
10. Cualquier tipo de conducta que se considere acoso según la política de la Mesa Directiva de Educación

Interacciones sociales y de otro tipo. Se prohíbe a los empleados participar en interacciones sociales y de otro tipo con los estudiantes que abusen de la relación profesional entre el estudiante y el personal. Las interacciones sociales o de otro tipo prohibidas que involucren a estudiantes incluyen, entre otras:

1. Enviar o acompañar a estudiantes a realizar gestiones personales ajenas a cualquier propósito educativo legítimo
2. Suministrar alcohol, drogas o tabaco a un estudiante, o estar presente mientras algún estudiante consume estas sustancias
3. Revelar asuntos personales, sexuales, familiares o laborales, u otros temas de índole privada, a uno o más estudiantes
4. Compartir secretos personales con un estudiante
5. Innecesariamente invadir la privacidad de un estudiante (por ejemplo, caminando sobre el estudiante en el baño)
6. Sacando al estudiante del aula sin algún propósito educativo legítimo
7. Llevar a un estudiante a solas en un vehículo en una situación que no sea de emergencia, sin previo aviso y/o sin la aprobación del director de la escuela, tal y como se describe anteriormente
8. Incurrir en conductas de acoso o discriminación prohíbidas por otras políticas del distrito o por leyes y normativas estatales o federales
9. Invadir innecesariamente la privacidad de un estudiante.

Excepciones

Una situación de emergencia o un propósito educativo legítimo pueden justificar que se aparten de los límites profesionales establecidos en la política del distrito; sin embargo, bajo ninguna circunstancia un motivo educativo o de otra índole justificará apartarse de lo dispuesto en la sección de esta política titulada “Relaciones románticas y sexuales”.

Pueden darse circunstancias en las que exista una relación personal previa y apropiada entre un empleado y la familia de un estudiante, independientemente del cargo que el empleado ocupe en el Distrito (por ejemplo, cuando sus hijos son amigos). La política del Distrito no pretende interferir en dichas relaciones ni limitar las actividades que sean normalmente coherentes con ellas. Se recomienda encarecidamente a los empleados mantener límites profesionales adecuados a la naturaleza de la actividad.

Se reconoce que los adultos pueden desempeñar otros roles en la comunidad a través de organizaciones y programas cívicos, religiosos, deportivos, de escultismo u otros, entre cuyos participantes puede haber estudiantes del Distrito. La política del Distrito no pretende interferir ni restringir la capacidad de un adulto para desempeñar tales funciones; no obstante, se recomienda encarecidamente a los adultos mantener límites profesionales adecuados a la naturaleza de la actividad con todos los jóvenes con quienes interactúen en el marco de su participación comunitaria.

Obligación de informar

Cuando un empleado observe una conducta o tenga conocimiento de que otro empleado está infringiendo una política del distrito, generando así una sospecha razonable de abuso infantil (incluido el abuso sexual), o cuando un empleado tenga una sospecha razonable de que un adulto está causando daño o poniendo en peligro a un menor, dicho empleado deberá reportar la conducta a los Servicios para Familias y Niños del Condado de San Bernardino (San Bernardino County’s Family and Children’s Services), de conformidad con la ley estatal y BP/AR 5141.4 (Prevención y notificación de abuso infantil).

Investigación

Siempre que el Distrito reciba un reporte sobre una posible transgresión de los límites profesionales, el supervisor del centro y el administrador de Recursos Humanos asignado llevarán a cabo una investigación inmediata, siguiendo los procedimientos establecidos para investigar acusaciones de conducta indebida grave. La investigación incluirá una revisión de todo el historial de inquietudes relacionadas con la persona objeto de la inquietud o queja.

Se considerará y llevará a cabo una intervención inmediata cuando sea necesario para proteger la seguridad de los estudiantes y/o la integridad de la investigación.

Acción disciplinaria

Cualquier empleado que haya incurrido en una conducta que viole la ley, esta u otras políticas de la Mesa Directiva de Educación, estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden llegar hasta el despido. En el caso de un empleado

certificado, se podrá presentar un reporte ante la Comisión de Acreditación Docente. El superintendente o la persona designada notificará a las autoridades locales competentes, según corresponda.

Un empleado que tenga conocimiento de una conducta inapropiada por parte de otro empleado, pero no la denuncie, también podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

A un voluntario, un profesor en prácticas, un contratista independiente o un empleado de un contratista independiente que infrinja la política del distrito se le podrá prohibir trabajar o prestar servicios en las escuelas y programas del distrito durante un período de tiempo adecuado o de manera permanente, según lo determine el superintendente o la persona designada por él.

Confidencialidad y represalias

El Distrito prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una denuncia. Cualquier empleado que tome represalias contra un denunciante, informante u otro participante en el proceso de denuncias del Distrito estará sujeto a medidas disciplinarias.,

Se informa específicamente a los empleados que presentan el reporte sobre lo siguiente:

1. Los empleados que notifican la situación no están autorizados ni son responsables de investigar si la conducta es inapropiada; y
2. Los empleados que notifican la situación están obligados a mantener la confidencialidad.

La confidencialidad protege tanto al estudiante o a los estudiantes como al adulto objeto del informe. No mantener la confidencialidad puede obstaculizar la investigación y fomentar rumores falsos y potencialmente perjudiciales. Nada en la política del distrito impide que un empleado representado consulte a su representante exclusivo.

DENUNCIA DE ABUSO Y NEGLIGENCIA

EC 48987; PC 11164 et seq.; (BP/AR 5141.4)

El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley está comprometido a proteger a todos los estudiantes bajo su cuidado. Todos los empleados del Distrito, incluidos los miembros de la Mesa Directiva de Educación y los voluntarios, se consideran informantes obligatorios, y están obligados por ley a reportar casos de abuso y negligencia infantil siempre que exista una sospecha razonable de que se haya producido abuso o negligencia. Una sospecha razonable significa que es objetivamente razonable que una persona albergue una sospecha, basada en hechos que podrían llevar a una persona razonable en una situación similar, recurriendo cuando sea apropiado a su capacitación y experiencia, a sospechar que ha ocurrido abuso o negligencia infantil; no requiere la certeza de que el abuso y/o la negligencia infantil hayan ocurrido. El hecho de que un niño no tenga hogar o sea un menor no acompañado no constituye, por sí solo, una base suficiente para denunciar el abuso o la negligencia infantil. Los empleados del distrito no pueden investigar para confirmar la sospecha.

Todas las denuncias deben presentarse mediante un informe formal, por teléfono, en persona o por escrito, ante una autoridad competente (por ejemplo, el Departamento de Policía, el Departamento de Libertad Condicional del condado o el Departamento de Bienestar Social del condado/Servicios de Protección Infantil). Tanto el nombre de la persona que presenta la denuncia como el informe en sí son confidenciales y no pueden divulgarse, salvo a las autoridades autorizadas.

Los padres o tutores de los estudiantes también tienen derecho a presentar una queja contra un empleado de la escuela u otra persona de quien sospechen que ha cometido abuso contra un niño en las instalaciones de la escuela. Las quejas pueden presentarse ante la autoridad local; los padres o tutores también pueden notificar al Distrito sobre un incidente al comunicarse con el director o con el Departamento de Servicios Estudiantiles del Distrito.

El maltrato infantil no incluye las lesiones causadas por cualquier fuerza que sea razonable y necesaria para una persona empleada por la escuela o que colabore con ella:

- Para detener un altercado que amenace con causar lesiones físicas a las personas o daños a la propiedad.
- Con fines de defensa propia.
- Para incautar armas u otros objetos peligrosos que estén bajo el control de un estudiante.
- Para ejercer el grado de control razonablemente necesario para mantener el orden, proteger la propiedad, proteger la salud y la seguridad de los estudiantes, y mantener las condiciones adecuadas que favorezcan el aprendizaje.

LEY DE MEGAN/DELINCUENTES SEXUALES

PC 290.45, 626.81; (BP/AR 3515.5)

Siempre que el director haya concedido permiso a un delincuente sexual registrado para entrar en un edificio escolar o en los terrenos de la escuela para trabajar como voluntario en la escuela, el director o la persona designada notificará a los padres de cada estudiante de esa escuela, al menos con 14 días de antelación, que se ha concedido dicho permiso a un delincuente sexual registrado, la(s) fecha(s) y las horas para las que se ha concedido el permiso, y el derecho de los padres a obtener información sobre la persona de un organismo policial designado.

El Distrito responderá según lo indique o aconseje una agencia del orden público debido a la presencia de un delincuente sexual registrado en el plantel escolar – las fuerzas del orden público son el organismo más capacitado

para evaluar el peligro relativo de un delincuente sexual. Los padres que soliciten información sobre delincuentes sexuales en la comunidad deben ponerse en contacto con la policía o acceder a la página web de la Ley de Megan en el sitio web del Departamento de Justicia de California http://meganslaw.ca.gov/. El sitio web también proporciona información sobre cómo proteger a los niños y sus familias, datos sobre delincuentes sexuales, preguntas frecuentes y requisitos de registro de delincuentes sexuales en California.

TECNOLOGÍA

USO DE TECNOLOGÍA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

20 USC 7131, 47 USC 254; 47 CFR 54.520; (BP/Anexo 6163.4) El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley ofrece a los estudiantes el privilegio de utilizar la tecnología del distrito para apoyar su aprendizaje. El uso eficaz de la tecnología es fundamental para la educación y el desarrollo de los estudiantes. Se permite a los estudiantes utilizar dicha tecnología, incluida la tecnología de inteligencia artificial (IA), de conformidad con las políticas del distrito, tales como —entre otras— las políticas sobre honestidad académica, privacidad de datos, no discriminación y protección de derechos de autor. Se espera que los maestros, administradores y/o especialistas en recursos bibliotecarios y multimedia revisen los recursos tecnológicos y los sitios en línea que se utilizarán en el aula o que se asignarán a los estudiantes, a fin de garantizar que sean adecuados para el propósito previsto y para la edad de los estudiantes.

La tecnología del Distrito incluye, entre otros elementos: hardware informático, software o software como servicio proporcionado o pagado por el Distrito, independientemente de si se accede a ellos dentro o fuera de las instalaciones, o mediante equipos o dispositivos propiedad del Distrito o de uso personal (incluidas tabletas y computadoras portátiles); servidores informáticos, puntos de acceso inalámbrico (enrutadores) y tecnología de redes informáticas inalámbricas (Wi-Fi); Internet; correo electrónico; aplicaciones (apps), incluidas las aplicaciones de IA; teléfonos, teléfonos celulares, teléfonos inteligentes (smartphones), dispositivos inteligentes y tecnología vestible (wearables); o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica, incluidas las radios.

El Distrito puede imponer restricciones razonables a los sitios, materiales y/o información a los que los estudiantes puedan acceder mediante la tecnología del Distrito. El Distrito no garantiza que las funciones o servicios proporcionados por el Distrito o a través de éste estén libres de defectos. Asimismo, el Distrito no se hace responsable de las obligaciones financieras derivadas del uso no autorizado o del uso indebido del sistema.

Antes de que un estudiante sea autorizado a utilizar la tecnología del distrito, tanto el alumno como su padre/madre o tutor deben firmar y entregar el "Acuerdo de uso aceptable y exención de responsabilidad del distrito".

GOOGLE WORKSPACE PARA LA EDUCACIÓN

El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley ofrece a los estudiantes acceso a Google Workspace para la Educación, un conjunto de herramientas como Gmail, Drive, Docs, Classroom y servicios adicionales como YouTube y Google Translate. De acuerdo con la política de Google, las escuelas deben obtener el consentimiento de los padres antes de habilitar estos servicios para los estudiantes, especialmente para aquellos menores de 18 años. Este consentimiento permite al Distrito crear y administrar cuentas de estudiantes, así como habilitar herramientas específicas según las necesidades educativas. No se utiliza ninguna información personal de los estudiantes para publicidad dirigida, y los datos recopilados se utilizan únicamente para proporcionar y mejorar los servicios educativos, de acuerdo con los compromisos de privacidad de Google.

Para obtener más información, consulte con lo siguiente:
https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html
https://workspace.google.com/terms/user_features/
https://www.google.com/policies/privacy/

Se notificará a los padres o tutores si en el futuro se agregan nuevos servicios que requieran su consentimiento.

CHROMEBOOKS

EC 48904; (AR 5125.2, BP 6161.2)
A todos los estudiantes de los grados 3 a 12 se les entrega un Chromebook prestado por el distrito para que se lo lleven a casa y lo traigan de regreso a la escuela todos los días. Como materiales didácticos, los Chromebooks sirven para promover la misión del distrito de que cada estudiante se gradúe listo para la universidad y bien preparado para las carreras del futuro. Todos los materiales educativos proporcionados para uso de los estudiantes son un recurso costoso y siguen siendo propiedad del Distrito.

Similar a un libro de texto, se entregan a los estudiantes sin costo alguno, y estos son responsables de devolver los materiales prestados en buenas condiciones, sin más desgaste del que suele resultar del uso normal. Cuando la propiedad del Distrito se daña intencionalmente o no se devuelve, los padres o tutores del estudiante pueden ser considerados responsables por el daño o la pérdida. Sin embargo, si se puede demostrar, a satisfacción del Superintendente o de la persona designada, que el estudiante ha tomado todas las precauciones razonables para proteger los materiales educativos que se le han

entregado, el Superintendente o la persona designada podrá eximir al estudiante o a los padres o tutores de cualquier responsabilidad. Si no se exime del pago de reparación y el estudiante o los padres o tutores no la pagan, el Distrito podrá retener las calificaciones, el diploma y los expedientes académicos del estudiante, de conformidad con la ley y la política de la Mesa Directiva de Educación.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Se espera que los estudiantes utilicen la tecnología del distrito de manera segura y responsable, exclusivamente con fines educativos y de conformidad con las políticas de la Mesa Directiva de Educación y las leyes de derechos de autor vigentes. El estudiante a cuyo nombre se asigna la tecnología del distrito es responsable de su uso adecuado en todo momento. Los estudiantes no deben compartir la información de sus cuentas de servicios en línea asignadas, contraseñas ni ningún otro dato utilizado para fines de identificación y autorización, y deben utilizar el sistema únicamente a través de la cuenta que se les haya asignado.

Los estudiantes no deben obtener acceso no autorizado a los archivos o equipos de otras personas, acceder a recursos electrónicos utilizando el nombre o la identificación electrónica de otra persona, ni enviar comunicaciones electrónicas anónimas. Asimismo, los estudiantes no deben intentar acceder a datos, documentos, correos electrónicos o programas del sistema del distrito para los cuales no cuenten con autorización.

Se prohíbe a los estudiantes utilizar la tecnología del distrito para fines indebidos, lo que incluye, entre otros, el uso de dicha tecnología para:

1. Acceder, publicar, mostrar, crear o utilizar de cualquier otra forma material que sea discriminatorio, calumnioso, difamatorio, obsceno, sexualmente explícito o perturbador.
2. Crear o difundir “deepfakes” (ultra falsificaciones). A efectos de la política del distrito, se define como “deepfake” cualquier medio digital (incluidos, entre otros, imágenes, audio y vídeo) que haya sido alterado o generado de manera engañosa para representar falsamente a una persona diciendo o haciendo algo que no dijo ni hizo. Los *deepfakes* suelen utilizar técnicas de inteligencia artificial y aprendizaje automático para crear falsificaciones altamente realistas y convincentes.
3. Acosar, hostigar, intimidar o amenazar a otros estudiantes, al personal u otras personas “ciberacoso”.
4. Divulgar, utilizar o difundir información de identificación personal (como nombre, dirección, correo electrónico, número de teléfono, número de Seguro Social u otra información personal) de otro estudiante, miembro del personal u otra persona con la intención de amenazar, intimidar, acosar o ridiculizar a dicha persona.
5. Compartir información confidencial o información de identificación personal —ya sea propia, de otro estudiante, de un miembro del personal o de cualquier otra persona— con un sistema de inteligencia artificial abierto.
6. Modificar la configuración de privacidad de cualquier herramienta tecnológica o aplicación de inteligencia artificial, a menos que un maestro o miembro del personal indique hacerlo.
7. Incumplir las instrucciones de los maestros o del personal, las restricciones de edad o el uso previsto de la tecnología.
8. Infringir derechos de autor, licencias, marcas comerciales, patentes u otros derechos de propiedad intelectual.
9. Interrumpir o dañar intencionalmente la tecnología o las operaciones del distrito (por ejemplo, destruir equipos del distrito, introducir virus en las computadoras del distrito, instalar o eliminar programas informáticos sin permiso de un maestro o del personal del distrito, o modificar la configuración de computadoras compartidas).
10. Instalar software no autorizado.
11. Acceder ilegalmente al sistema (“hackear”) para manipular datos del distrito o de otros usuarios.
12. Participar en o promover cualquier práctica que sea poco ética o que infrinja leyes, políticas de la Mesa Directiva de Educación, reglamentos administrativos o prácticas del distrito.

INTEGRIDAD ACADÉMICA E INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Definición de Trabajo Original en el Contexto del uso de IA

Se define como trabajo original aquel producto que refleja la propia comprensión, el pensamiento y la creatividad del estudiante, incluso cuando se utilizan herramientas digitales —incluida la IA generativa— durante el proceso. El uso de la IA puede apoyar el desarrollo de ideas, la organización o el perfeccionamiento del trabajo, pero el resultado final debe ser moldeado, redactado y personalizado de manera significativa por el estudiante. .

Para considerarse original:

- El estudiante debe interactuar activamente con el contenido, demostrar comprensión y aportar su propia voz y perspectiva.
- El contenido generado por IA debe utilizarse de manera transparente y crítica; no debe presentarse tal cual ni sustituir el pensamiento propio del estudiante.
- Cualquier uso de IA debe reconocerse claramente, incluyendo una breve explicación de cómo se empleó

(por ejemplo, para generar ideas, elaborar esquemas o revisar el texto).
- Si no se modifica o personaliza significativamente el material generado por IA, el trabajo podría considerarse no original y quedar sujeto a las políticas de integridad académica.

Medidas de Protección para la Detección y Verificación Mediante IA

El Distrito reconoce que el software de detección mediante IA no es 100% preciso y puede señalar de forma desproporcionada a los estudiantes con estilos de redacción diversos, incluidos los estudiantes neuro divergentes y los que están aprendiendo inglés. Por lo tanto:
- Las puntuaciones de detección mediante IA no se utilizarán como única prueba de una infracción de la integridad académica.
- Los maestros deben aplicar un enfoque "Intervención Humana". Si se detecta alguna irregularidad en el trabajo de un estudiante el profesor deberá mantener primero una conversación individual con él para analizar su proceso de redacción antes de formular cualquier acusación formal.
- Se dará a los estudiantes la oportunidad de demostrar "Comprobante del Proceso," lo que puede incluir mostrar el historial de versiones de Google Docs, borradores, notas de ideas, o explicar oralmente sus fuentes y su razonamiento.

ACUERDO DEL ESTUDIANTE SOBRE EL PLAGIO Y EL USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Cuando los estudiantes confirman haber recibido este manual, están indicando su compromiso de mantener la integridad académica y reconocen la importancia de la honestidad y la originalidad en todos los aspectos de su formación. Asimismo, los estudiantes asumen la responsabilidad de respetar los siguientes principios relativos al plagio y al uso de la inteligencia artificial:

Plagio

- Entiendo que el plagio implica utilizar el trabajo, las ideas o la propiedad intelectual de otra persona sin la debida cita o reconocimiento. Esto incluye, pero no se limita a copiar texto, ideas, imágenes, datos o código de libros, artículos, sitios web u otras fuentes sin la atribución correspondiente.
- Me aseguraré de que todos mis trabajos sean originales y de que cualquier material tomado de fuentes externas se cite correctamente siguiendo el estilo requerido (APA, MLA, Chicago, etc.).
- Reconozco que presentar un trabajo que no es de mi autoría, o falsear la procedencia de las fuentes utilizadas, constituye una violación de la integridad académica y puede acarrear sanciones académicas, tales como calificaciones suspensas, suspensión o expulsión.

Uso de Inteligencia Artificial (AI)

- Entiendo que las herramientas de IA (como ChatGPT, Grammarly, herramientas de detección de plagio o los generadores de código) pueden ayudar en mi aprendizaje y mi investigación pero no sustituyen al pensamiento, la investigación ni la redacción originales.
- Utilizaré la IA de manera responsable y ética, asegurándome de que cualquier contenido generado por herramientas de IA sea verificado, revisado y editado por mí para que se ajuste a mi propia comprensión y aprendizaje.
- No presentaré como propio un trabajo generado en su totalidad por IA, ni utilizaré la IA de formas que induzcan a error o engañen a mis instructores o compañeros sobre la originalidad de mi trabajo.
- Si utilizo herramientas de IA en mi trabajo, reconoceré claramente su uso y describiré cómo se aplicaron, tal como lo exigen las normas de mi institución.

Compromiso a la Integridad Académica

- Me comprometo a cumplir con los principios de integridad académica, lo que incluye elaborar trabajos originales, respetar la propiedad intelectual y asumir la responsabilidad del contenido que presento.
- Entiendo que el incumplimiento de este acuerdo puede dar lugar a medidas disciplinarias, de conformidad con la política de integridad académica de mi institución.

PRIVACIDAD

Dado que el uso de la tecnología del distrito tiene fines educativos, los estudiantes no deben esperar privacidad alguna al utilizar dicha tecnología. El distrito se reserva el derecho de supervisar y registrar todo uso de la tecnología del distrito, incluyendo, entre otros aspectos: el acceso a Internet o a redes sociales, las búsquedas en Internet, el historial de navegación el uso de inteligencia artificial (IA), las comunicaciones enviadas o recibidas a través de la tecnología del distrito y otros usos. Dicha supervisión o registro puede llevarse a cabo en cualquier momento y sin previo aviso, con fines legales que incluyen, entre otros, la conservación y distribución de registros y/o la investigación de actividades indebidas, ilegales o prohibidas. Los estudiantes deben ser conscientes de que, en la mayoría de los casos, el uso que hacen de la tecnología del distrito (como las búsquedas en la web y los correos electrónicos) no puede borrarse ni eliminarse.

Todas las contraseñas creadas para o utilizadas en cualquier tecnología del distrito son propiedad exclusiva del Distrito. La creación o el uso de una contraseña por parte de un

estudiante en la tecnología del distrito no genera una expectativa razonable de privacidad.

DISPOSITIVOS DE PROPIEDAD PERSONAL

Si un estudiante utiliza un dispositivo de propiedad personal para acceder a la tecnología del distrito, deberá cumplir con todas las políticas aplicables de la mesa directiva, los reglamentos administrativos y el Acuerdo de Uso Aceptable que sean aplicables. Dicho uso de un dispositivo personal puede hacer que el contenido del mismo, así como cualquier comunicación enviada o recibida a través de él, queden sujetos a divulgación en virtud de una orden judicial legítima o de una solicitud de acceso a registros públicos.

REPORTAR

Si un estudiante tiene conocimiento de algún problema de seguridad (incluidos, entre otros, un ciberataque, phishing o cualquier vulneración de la confidencialidad de la información de inicio de sesión o de la cuenta), o mal uso de la tecnología del distrito, el estudiante deberá inmediatamente reportar dicha información al maestro u otro personal del distrito.

CONSECUENCIAS

Cuando se determine que un estudiante ha infringido la política de la Mesa Directiva o el Acuerdo de Uso Aceptable, el director o la persona designada podrá cancelar o limitar los privilegios de usuario del estudiante, o bien aumentar la supervisión del uso que este haga de los equipos y otros recursos tecnológicos del Distrito, según corresponda. El uso inapropiado también puede dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o la expulsión y/o a acciones legales, de conformidad con la ley y la política de la Mesa Directiva.

COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA ESTUDIANTIL

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO Y REGLAMENTOS DE DISCIPLINA

5 CCR 300; EC 35291, 44807; (BP/AR 5144, BP 5144.1)
El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley está comprometido en ofrecer un entorno escolar seguro, positivo y de apoyo que propicie el aprendizaje y el éxito de los estudiantes, y aspira a prepararlos para ejercer una ciudadanía responsable mediante el fomento de la autodisciplina y responsabilidad personal. El Distrito considera que mantener altas expectativas para el comportamiento estudiantil, emplear estrategias eficaces de gestión escolar y de aula, brindar intervenciones y apoyo adecuados, y fomentar la participación de los padres puede reducir al mínimo la necesidad de medidas disciplinarias que excluyen a los estudiantes de la instrucción como método para corregir el comportamiento estudiantil.

Cada escuela y cada maestro han establecido expectativas de comportamiento para sus estudiantes que están coherentes con la política de la Mesa Directiva y con las leyes estatales y federales aplicables. El personal aplicará las normas disciplinarias de manera justa, uniforme y conforme a las políticas de no discriminación del Distrito. Se exigirá a los estudiantes que respondan al ir y volver de la escuela, dentro del aula y en otros edificios escolares, en el plantel escolar, en actividades patrocinadas por la escuela y en el autobús escolar. Los estudiantes deben cumplir con el reglamento escolar; acatar con prontitud todas las indicaciones de los maestros y de otras personas con autoridad; ser aplicados en sus estudios; tratar con amabilidad, cortesía y respeto a todos los estudiantes y al personal; y abstenerse por completo de utilizar lenguaje soez y vulgar.

En todo momento, la seguridad de los estudiantes y del personal así como el mantenimiento de un ambiente escolar ordenado, son prioridades al determinar la disciplina adecuada. En la medida de lo posible, el personal empleará estrategias disciplinarias que permitan a los estudiantes permanecer en la escuela y participar en el programa de enseñanza. Las medidas disciplinarias que puedan conllevar la pérdida de tiempo lectivo o provocar la desconexión del estudiante con la escuela —tales como la detención, la suspensión y la expulsión— sólo se aplicarán cuando la ley lo exija o permita, o cuando se haya documentado que otras medidas correctivas no han dado resultado.

Las conductas prohibidas para los estudiantes incluyen, entre otras:

- Comportamientos que pongan en peligro al personal y/o a los estudiantes.
- Comportamientos que alteren el orden en el aula o en el entorno escolar.
- Acoso de estudiantes o personal, incluyendo el acoso escolar, discriminatorio o ciberacoso, la intimidación, las novatadas o actividades de iniciación, las burlas, la extorsión o cualquier otra conducta verbal, escrita o física que cause o amenace con causar daño físico o sufrimiento emocional.
- Daños o robo de bienes pertenecientes al distrito, al personal o a los estudiantes.
- Posesión o uso de punteros de láser, salvo que se utilicen con fines pedagógicos válidos o para otras actividades relacionadas con la escuela, incluido el empleo.
- Uso de lenguaje soez, vulgar u ofensivo.

- Plagio, incluido el uso no autorizado de inteligencia artificial, o deshonestidad en trabajos escolares o exámenes.
- Vestimenta inapropiada
- Llegadas tardes y ausencias escolares injustificadas.
- No permanecer en las instalaciones de la escuela de acuerdo con el reglamento de la escuela.

IN LOCO PARENTIS

In loco parentis es una doctrina que otorga a las escuelas la autoridad para actuar en el mejor interés de los estudiantes. Es una expresión jurídica latina que significa "en lugar de los padres". Por lo tanto, cuando los padres o tutores dejan a los estudiantes bajo el cuidado y la supervisión del personal del distrito, dicho personal tiene la facultad de abordar el mal comportamiento de los estudiantes, realizar registros e investigaciones, incluida la entrevista a los estudiantes e imponer medidas disciplinarias de conformidad con la ley y las políticas del distrito.

MOTIVOS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

EC 48900 et seq.; (BP/AR 5144.1)
Un estudiante de cualquier nivel de grado podrá ser suspendido de la escuela o ser recomendado para la expulsión por cometer cualquiera de los siguientes actos relacionados con una actividad escolar o con la asistencia a la escuela: (EC 48900, 48900.7)

1. Causó, tuvo la intención de causar o amenazó de causar una lesión física a otra persona.
2. Intencionalmente utilizó fuerza o violencia en contra de otra persona, excepto en defensa propia.
3. Haya poseído, vendido o facilitado de cualquier otra forma cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso.
4. Poseyó, utilizó, vendió o suministró de otro modo ilegalmente, o estuvo bajo los efectos de, cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o sustancia embriagante de cualquier tipo.
5. Cometió o intentó cometer un robo o extorsión.
6. Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o a la propiedad privada.
7. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.
8. Poseyó o consumió tabaco o productos que contienen tabaco o nicotina.
9. Cometió un acto obsceno o incurrió en el uso habitual de lenguaje soez o vulgar.
10. Poseyó ilegalmente, ofreció, organizó o negoció la venta de cualquier artículo relacionado con el consumo de drogas.
11. Recibió a sabiendas propiedad escolar privada o robada.
12. Poseyó una imitación de arma de fuego.
13. Cometió o intentó cometer una agresión sexual, o cometió un acto de abuso sexual.
14. Acosó amenazó o intimidó a un estudiante que es denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de impedir que testifique y/o tomar represalias contra él por testificar.
15. Ofreció, organizó la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
16. Participó o intentó participar en novatadas.
17. Participó en un acto de acoso escolar.
18. Ayudó o instigó la influencia o el intento de infligir lesiones físicas a otra persona.
19. Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y/o propiedad de la escuela.

Motivos adicionales para la suspensión y expulsión de estudiantes de los grados 4 a 12 incluye: (EC 48900.2, 48900.3, 48900.4)

1. Cometió acoso sexual.
2. Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio.
3. Participar intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación contra el personal del distrito o los estudiantes, de manera suficientemente grave o generalizada como para tener el efecto real y razonablemente previsible de interrumpir materialmente las clases, generar un desorden sustancial e invadir los derechos del personal escolar o los estudiantes al crear un ambiente educativo intimidante u hostil.

<u>Recomendación de expulsión: obligatoria</u>

Según lo exige la ley, un estudiante que haya cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera del recinto escolar debe ser suspendido de inmediato y se recomienda su expulsión: (EC 48915(c))

1. Poseer, vender o suministrar de cualquier otra forma un arma de fuego.
2. Amenazar con un cuchillo a otra persona.
3. La venta ilegal de una sustancia controlada.
4. Cometer o intentar cometer una agresión sexual o cometer una agresión sexual con lesiones.
5. Posesión de explosivos.

<u>Recomendación de expulsión: discrecional</u>

A menos que el Superintendente o el director determinen que la expulsión no debe recomendarse dadas las circunstancias o que un medio alternativo de corrección abordaría la conducta, el Superintendente o el director recomendará la expulsión de un estudiante por cualquiera de los siguientes actos: (EC 48915(a)(1))

1. Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en autodefensa.
2. Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso sin utilidad razonable para el estudiante.

3. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada, excepto: (a) La primera infracción por posesión de no más de una onza de marihuana, que no sea cannabis concentrado; o (b) La posesión de medicamentos de venta libre para uso médico del estudiante o medicamentos recetados por un médico.
4. Robo o extorsión.
5. Agresión o lesiones a cualquier empleado escolar.

Por estos actos y todos los demás actos no descritos en EC 48915 (c), en la sección "Recomendación de expulsión: Obligatoria", que se cometan en la escuela o en una actividad escolar fuera del recinto escolar, se podrá recomendar la expulsión de un estudiante si se constata uno o ambos de los siguientes supuestos: (EC 48915(b) and (e))

1. Otros medios de corrección no son factibles o han fracasado repetidamente en lograr una conducta adecuada.
2. Debido a la naturaleza del acto, la presencia del estudiante supone un peligro continuo para la integridad física del propio estudiante o de otras personas.

SUSPENSIÓN DE LA CLASE POR PARTE DEL MAESTRO

EC 35291, 48900.1, 48910, 48911; (BP 5144.1)
Después de que otros medios de corrección hayan fallado en lograr una conducta apropiada, un maestro puede suspender a un estudiante de su clase por el resto del día y el día siguiente por cualquier acto listado bajo la notificación de "Motivos de Suspensión y Expulsión". Un maestro también puede remitir a un estudiante al director o a la persona designada para que considere su suspensión de la escuela.

Un estudiante suspendido de clase no volverá a clase durante el periodo de suspensión sin la aprobación del maestro de la clase y del director. Durante este período de suspensión, el estudiante no será asignado a otra clase regular; sin embargo, si el estudiante es asignado a más de una clase por día, el estudiante puede ser asignado a cualquier otra clase regular excepto a aquellas que se dictan al mismo tiempo que la clase de la cual fue retirado. El maestro podrá exigir al estudiante que complete las tareas y los exámenes que haya perdido durante la suspensión.

Tan pronto como sea posible, el maestro pedirá a los padres del estudiante que asistan a una reunión de padres y maestros en relación con la suspensión. Un consejero o psicólogo puede asistir a la conferencia si es factible, y un administrador de la escuela asistirá, si así lo solicita el padre o el maestro.

Al suspender a un estudiante de clase por cometer un acto de obscenidad, blasfemia o vulgaridad habitual, perturbación de las actividades escolares y/o desafío intencionado, el maestro podrá exigir a cualquier padre que viva con el estudiante que le acompañe durante una parte de la jornada escolar en la clase de la que ha sido suspendido. Se enviará un aviso por escrito a los padres sobre la aplicación de este requisito.

SUSPENSIÓN DE LA ESCUELA

EC 35291, 48911; (BP 5144.1)
Un estudiante no podrá ser suspendido de la escuela durante más de cinco días lectivos consecutivos, a menos que la suspensión se prorrogue en espera de un procedimiento de expulsión. Una suspensión por el director o su designado será precedida por una conferencia informal donde el estudiante es informado de la razón de la acción disciplinaria, incluyendo los otros medios de corrección que se intentaron, y las pruebas en su contra, y se le da la oportunidad de presentar su versión y las pruebas en su propia defensa. Esta conferencia puede omitirse si el director o la persona designada determinan que existe una emergencia, que implique un peligro claro y presente para la vida, la seguridad o la salud de los estudiantes o del personal de la escuela. Si un estudiante es suspendido sin esta conferencia, tanto el padre como el estudiante serán notificados del derecho del estudiante de regresar a la escuela con el propósito de una conferencia. La reunión se celebrará en un plazo de dos días lectivos, a menos que el estudiante renuncie a su derecho a la misma o no pueda asistir físicamente por cualquier motivo. En tal caso, la reunión se celebrará tan pronto como el estudiante pueda regresar físicamente a la escuela.

En el momento de la suspensión, un empleado de la escuela hará un esfuerzo razonable para ponerse en contacto con los padres por teléfono, por correo electrónico o en persona. También se notificará por escrito la suspensión a los padres. La notificación indicará la infracción específica cometida por el estudiante y podrá incluir la fecha y hora en que el estudiante podrá regresar a la escuela. Las autoridades escolares podrán solicitar una reunión con los padres para discutir las causas y la duración de la suspensión, la política escolar implicada y cualquier otro asunto pertinente. Los padres de un estudiante suspendido deberán responder sin demora a la solicitud de reunión; sin embargo, no se podrá denegar la readmisión del estudiante únicamente porque los padres no hayan asistido a la reunión.

Período de suspensión

Cuando un estudiante está suspendido de la escuela, las siguientes provisiones aplican:

1. El maestro de cualquier clase de la cual se suspenda a un estudiante puede exigirle que complete las tareas y los exámenes que no haya realizado durante la suspensión.
2. El maestro debe proporcionar las tareas correspondientes al estudiante que haya sido

suspendido de la escuela por dos o más días, tareas que se le habrían asignado de no haber mediado la suspensión siempre que el propio estudiante, su padre/madre o tutor, u otra persona con derechos educativos, así se lo solicite al maestro. Si una tarea solicitada y entregada al maestro (ya sea al regresar a la escuela tras la suspensión o en la fecha límite establecida por el maestro, lo que ocurra más tarde) no se califica antes de finalizar el periodo académico, dicha tarea no podrá incluirse en el cálculo de la calificación final del estudiante en la clase.

3. El padre/madre o tutor tiene derecho a consultar los expedientes académicos del estudiante, así como a impugnar o apelar la suspensión.
4. No se permitirá que el estudiante permanezca sin motivo justificado en las instalaciones escolares ni en sus alrededores, y deberá cumplir con la ordenanza de toque de queda diurno de la Ciudad de Moreno Valley.
5. El estudiante no podrá participar en actividades escolares dentro de las instalaciones de la escuela ni en actividades relacionadas con la misma.

Extensión de Suspensión

Si también se recomienda la expulsión de un estudiante, el Superintendente o la persona designada por éste podrá prorrogar el período de suspensión más allá de los cinco días consecutivos si, tras una reunión a la que se invite a participar al estudiante y a su padre/madre o tutor, se determina que la presencia del estudiante en la escuela o en una escuela alternativa pondría en peligro a personas o bienes, o amenazaría con interrumpir el proceso de enseñanza.

INMOVILIZACIÓN Y AISLAMIENTO

EC 49005 et seq.; (AR 5131.41)

La inmovilización y el aislamiento son medidas de seguridad que deben utilizarse únicamente en las situaciones más graves, cuando el riesgo es elevado y todas las demás intervenciones han resultado ineficaces. La inmovilización y el aislamiento no constituyen intervenciones conductuales ni terapéuticas, y nunca deben emplearse con fines disciplinarios, de castigo, de represalia o por conveniencia del personal del distrito, contratistas o voluntarios. Queda estrictamente prohibido el uso de la inmovilización en posición decúbito prono (boca abajo) —según se define a continuación— o de cualquier acción cuyo objetivo principal sea infligir dolor a un estudiante.

La ley establece las siguientes definiciones para las técnicas de inmovilización y aislamiento; las excepciones a estas definiciones se encuentran en EC 49005.1:

- Inmovilización mecánica: Uso de un dispositivo o equipo para restringir la libertad de movimiento de un estudiante.
- Inmovilización física: Restricción personal que inmoviliza o reduce la capacidad del estudiante para mover libremente el tronco, los brazos, las piernas o la cabeza.
- Restricción en posición boca abajo: La aplicación de una restricción mecánica o física a un estudiante en posición boca abajo durante cualquier periodo de tiempo, lo que incluye el procedimiento conocido como contención en posición boca abajo.
- Aislamiento: El confinamiento involuntario de un estudiante a solas en una habitación o zona de la que se le impide físicamente salir.

Tal y como exige la ley, los datos del distrito sobre medidas de inmovilización y aislamiento se comunican anualmente al CDE y se publican en la página web del distrito.

REGISTRO E INCAUTACIÓN

(BP 5145.12)

Con el fin de fomentar un entorno de aprendizaje seguro, las autoridades escolares tomarán las medidas adecuadas para eliminar, en la medida de lo posible, la posesión y el uso de armas, drogas ilegales y otras sustancias controladas por parte de los estudiantes en las instalaciones escolares y durante las actividades escolares. Cuando sea necesario para proteger la salud y el bienestar de los estudiantes y del personal, las autoridades escolares podrán registrar a los estudiantes, sus pertenencias y/o las propiedades del distrito bajo su control, y podrán incautar artículos ilegales, peligrosos o prohibidos por otras normas.

Las autoridades escolares podrán realizar un registro de un estudiante en particular, de sus pertenencias o de las propiedades del distrito bajo su control cuando exista una sospecha razonable de que dicho registro revelará pruebas de que el estudiante está infringiendo la ley, las políticas de la Mesa Directiva, los reglamentos administrativos u otras normas del distrito o de la escuela. La sospecha razonable debe basarse en hechos específicos y objetivos que indiquen que el registro producirá pruebas relacionadas con la presunta infracción. Los tipos de pertenencias de los estudiantes que pueden ser objeto de registro por parte de las autoridades escolares incluyen, entre otros, casilleros, escritorios, bolsos, mochilas o vehículos de los estudiantes estacionados en propiedades del distrito.

Todos los casilleros, escritorios y dispositivos electrónicos proporcionados por la escuela son propiedad del Distrito. El director o la persona designada podrá realizar una inspección general de las instalaciones y bienes escolares de manera periódica y anunciada, con los estudiantes presentes junto a los casilleros, escritorios o los dispositivos electrónicos. Cualquier objeto que se encuentre en un casillero o escritorio se considerará propiedad del estudiante al que se le haya asignado dicho espacio.

No se podrá inspeccionar el dispositivo electrónico personal de comunicación de un estudiante (por ejemplo, un teléfono inteligente) lo cual incluye, entre otras acciones acceder a mensajes de texto y fotografías digitales o leerlos a menos que el funcionario escolar:

1. Ha obtenido el consentimiento específico y por escrito del estudiante o de su padre/madre o tutor.
2. Considere que existe una emergencia que implica peligro de muerte o de lesiones físicas graves para cualquier persona.
3. Esté intentando identificar o contactar al propietario o poseedor autorizado de un dispositivo que, de buena fe, se crea perdido, robado o abandonado.
4. Sea un agente del orden público juramentado que cuente con una orden judicial para inspeccionar el dispositivo.

PARTICIPACIÓN DE LAS FUERZAS DEL ORDEN

EC 35291, 44014, 48902; (BP 5144.1)

Siempre que un empleado escolar sea atacado, agredido o amenazado físicamente por un estudiante, el incidente debe notificarse de inmediato a las autoridades policiales correspondientes. Además, el director o la persona designada debe notificar a las autoridades policiales competentes, dentro de los plazos establecidos, sobre cualquier acto cometido por estudiantes en los terrenos escolares que implique:

1. Agresión con un arma o instrumento letal
2. Abuso sexual o agresión sexual
3. Sustancias controladas, bebidas alcohólicas o sustancias embriagantes
4. Armas de fuego o explosivos
5. Cualquier puñal, daga, pica hielo, cuchillo con una hoja de más de 2½ pulgadas de largo, navaja plegable con hoja que se bloquea en su posición, navaja de afeitar con hoja sin protección, pistola Taser o pistola de electrochoque (según se define en el Código Penal PC 244.5(a)), cualquier instrumento que dispare un proyectil metálico (como balines o perdigones) mediante presión de aire, presión de CO2 o acción de resorte, o cualquier pistola marcadora de pintura.

Siempre que el director o la persona designada informe sobre un acto delictivo cometido por un estudiante con necesidades excepcionales, se asegurará de que se proporcionen a las autoridades policiales copias de los expedientes de educación especial y disciplinarios del estudiante para su consideración.

REPORTANDO AMENAZAS

EC 35291, 48902, 49331, 49393; (BP 3515, BP 5131.7)

Cualquier empleado u otro funcionario escolar cuyas funciones impliquen contacto habitual con estudiantes de los grados 6 a 12, como parte de una escuela intermedia o secundaria y que tenga conocimiento u observe cualquier amenaza o percepción de amenaza de un acto homicida, tiene la obligación de notificar inmediatamente dicha amenaza o percepción de amenaza a las autoridades policiales.

Se entiende por amenazas percepción de amenaza cualquier escrito o acción de un estudiante que genere una sospecha razonable de que dicho estudiante se está preparando para cometer un acto homicida relacionado con la escuela o con una actividad escolar. Esto puede incluir la posesión, el uso o la representación de armas de fuego, municiones, tiroteos o blancos asociados con la intención de causar daño físico, destrucción o la muerte, ya sea en publicaciones de redes sociales, diarios personales, apuntes de clase u otros medios vinculados al estudiante. También puede incluir advertencias realizadas por padres o tutores, estudiantes u otras personas.

LEY DE RESPONSABILIDAD POR UN MENOR

EC 48900, 48904; (BP 3515.4, 6161.2)

El padre/madre o tutor de un menor puede ser considerado financieramente responsable de todos los daños causados por la conducta indebida intencional del menor:

1. Que resulte en lesiones o la muerte de cualquier estudiante o de cualquier persona empleada por el Distrito o que preste servicios voluntarios para el mismo; o
2. Que implique que el menor dañe, altere o perjudique intencionalmente, de cualquier manera, la propiedad del Distrito o de cualquiera de sus empleados. *Nota:* La propiedad escolar incluye, entre otros elementos, archivos electrónicos y bases de datos.

La responsabilidad del padre/madre o tutor no excederá los diez mil dólares ($10,000), ajustados anualmente por inflación. El padre/madre o tutor también será responsable del monto de cualquier recompensa que no exceda los diez mil dólares ($10,000), ajustados anualmente por inflación. Asimismo, el Distrito podrá retener las calificaciones, el diploma y el expediente académico del estudiante hasta que se efectúe la restitución.

TRANSPORTACIÓN

INFORMACIÓN DEL AUTOBÚS

Con el fin de garantizar unos servicios de transporte escolar seguros y puntuales, todos los estudiantes que utilicen el autobús deben estar en sus paradas asignadas cinco minutos antes y listos para subir cuando llegue el autobús. Los horarios del autobús pueden variar durante los primeros días de clase, mientras el conductor y los estudiantes se

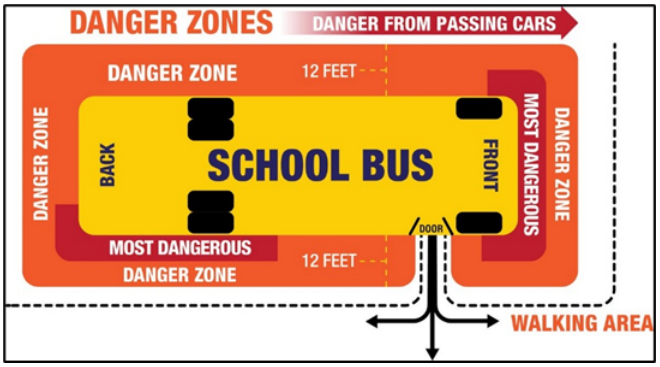
adaptan a la nueva ruta; por favor, tengan paciencia. Los conductores de autobuses escolares del MVUSD se comprometen a ofrecer unos servicios de transporte seguros, regulares y corteses.

SEGURIDAD DEL AUTOBÚS ESCOLAR

Los estudiantes que utilicen el servicio de transporte escolar deberán cumplir con todas las normas de seguridad, tanto dentro del autobús como en la parada. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones del conductor del autobús escolar en todo momento. Puede obtener una copia de la Guía para Usuarios del Autobús Escolar disponible en la página web de transporte del Distrito o llamando directamente al Departamento de Transporte al (951) 571-7840. Transportation

REGLAS DEL AUTOBÚS

- Siga las instrucciones del conductor del autobús escolar.
- Manténgase fuera de la zona de peligro (vea la imagen a continuación)
- Permanezca sentado y mirando hacia adelante
- Abrocharse los cinturones
- Mantener las manos, los pies y los objetos para sí mismo
- Ser educado y hablar en voz baja
- No comer, fumar, o masticar chicle
- No se permite el uso inadecuado o que distraiga de un teléfono móvil (u otros dispositivo de comunicación móvil)
- No tirar nada por las ventanillas del autobús



ENTREGA DE LOS ESTUDIANTES QUE UTILIZAN EL AUTOBÚS ESCOLAR

Los estudiantes de preescolar y kindergarten deben contar con un padre tutor o persona designada en la parada del autobús para recogerlos. Si no es posible entregar a un estudiante de kindergarten a su padre tutor o persona responsable designada, el conductor del autobús escolar lo llevará de vuelta a la escuela.

Se pide a los estudiantes que utilizan el autobús escolar que sean respetuosos y tengan en cuenta los jardines y los bienes personales de los vecinos al utilizar las paradas designadas para el autobús escolar. Una vez que el estudiante haya bajado del autobús, deberá caminar de forma segura hasta su casa y no quedarse en la parada del autobús escolar ni en sus inmediaciones.

A cada estudiante se le entrega un pase anual de autobús escolar que debe presentar y escanear al subir y al bajar del autobús. Este proceso tiene como objetivo garantizar la seguridad y protección de nuestros estudiantes y envía alertas a los padres o tutores a través de la aplicación móvil MyRide K-12 para informarles de que su hijo ha subido o bajado del autobús.

APLICACIÓN PARA PADRES

El Departamento de Transporte ofrece acceso gratuito a la aplicación móvil My Ride K-12. Los padres o tutores y los estudiantes pueden acceder a información segura sobre la ubicación de la parada del autobús, la ruta y los horarios de recogida con solo pulsar un botón. Además, la aplicación proporciona a los padres o tutores información valiosa, como la hora estimada de llegada del autobús y notificaciones cuando los estudiantes suben y bajan del mismo. Regístrese en MyRideK12 siguiendo las instrucciones a continuación:

1. **Descargue la aplicación:** Busque “MyRideK12” en la App Store o en y descargue la aplicación en su dispositivo móvil.
2. **Regístrese.** Cree su cuenta registrándose con su dirección de correo electrónico.
3. **Confirme su cuenta.** Revise su bandeja de entrada para encontrar el correo electrónico de confirmación y siga las instrucciones para confirmar su cuenta.
4. **Inicie sesión.** Abra la aplicación MyRideK12 e inicie sesión con las credenciales que creó.
5. **Elija un distrito escolar.** Vaya al menú y seleccione "School District". Seleccione “Moreno Valley Unified School District” de la lista.
6. **Agregue a un estudiante.** En el menú, vaya a “My Student” (Mi estudiante) y agregue a su hijo ingresando su número de identificación estudiantil (Student ID) y su fecha de nacimiento. El formato puede ser 01/01/2000 o 1/1/2000.

EVACUACIÓN DEL AUTOBÚS

Todos los estudiantes que se transportan en autobús escolar recibirán instrucción sobre los procedimientos de emergencia y la seguridad de los pasajeros una vez por año escolar. Esta instrucción abarca la conducta de los pasajeros una vez por año escolar. Esta instrucción abarca la conducta de los pasajeros, la evacuación del autobús, el cruce de calles, el procedimiento adecuado para subir y bajar, y la

asistencia para cruzar cuando las luces rojas están activadas. Como parte de la instrucción, los estudiantes saldrán del autobús por la puerta de emergencia.

BICICLETAS, PATINETAS Y SCOOTERS

Las bicicletas, patinetas y scooters deben GUARDARSE Y ASEGURAR CON CANDADO en las áreas designadas. El Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley no se hace responsable por bicicletas robadas o dañadas. No está permitido utilizar bicicletas, patinetas ni scooters dentro del RECINTO ESCOLAR. Si se infringe esta norma, el artículo será retenido en la escuela y se devolverá tras una reunión con los padres. Una SEGUNDA INFRACCIÓN resultará en la cancelación de los privilegios para traer estos vehículos a la escuela.

No se permite traer a la escuela en ningún momento scooters motorizados, bicicletas motorizadas ni HOVERBOARDS.

Buenos ciclistas SIEMPRE:

- Usa un casco que te quede bien ajustado (es obligatorio por ley).
- Usa ropa adecuada para andar en bicicleta.
- Revisar los frenos y la presión de las llantas antes de salir.
- Circula en el sentido del tráfico – NUNCA en sentido contrario.
- Haz las señales manuales correctas antes de dar la vuelta.
- Mantén ambas manos en el manillar mientras pedaleas.
- DETENTE por completo en todas las señales de alto.
- Anota el número de serie grabado en el cuadro de la bicicleta y guárdalo en un lugar seguro en casa.
- Registrar la bicicleta en la estación de bomberos local junto con tus padres o tutores.

SEGURIDAD

Tanto la escuela como los padres o tutores comparten la responsabilidad de enseñar a los estudiantes a desplazarse directamente entre la casa y la escuela. Es importante saber a qué hora debe llegar el estudiante a casa. Se recomienda a los padres o tutores que enseñen a sus hijos a:

- CRUZAR la calle por la esquina o por el paso de peatones.
- ESTÉ ATENTO a los automóviles antes de cruzar la calle y hágalo sólo cuando sea seguro.
- MANTÉNGANSE alerta al cruzar la calle; los conductores pueden cometer errores.
- CAMINE por el lado de la carretera que mira hacia el tráfico que se aproxima, si no hay acera.
- SIGA la ruta más segura hacia la escuela. Acompañe al estudiante durante los primeros días y señale los peligros.
- UTILICE zonas seguras para jugar. Recalqué la importancia de NO jugar en la calle.
- RESPETE la propiedad ajena al ir y volver de la escuela.
- EVITE a los desconocidos. Nunca suba al automóvil de alguien a quien no conozca. Si un estudiante es amenazado o agredido de camino a la escuela o al regresar de ella, llame a la policía y notifique a la escuela.

Los padres o tutores DEBEN enviar una nota si el estudiante va a cambiar su rutina habitual de regreso a casa (ya sea a pie o en autobús). Por ejemplo, si el estudiante no debe tomar el autobús ni volver caminando como de costumbre, sino que debe esperar a que su padre/madre o tutor lo recoja, la escuela debe contar con una nota. A veces, a los estudiantes les cuesta recordar las instrucciones que sus padres o tutores les dieron al finalizar una larga jornada escolar. Si un estudiante no presenta una nota, se le enviará a casa siguiendo el procedimiento habitual.

MORENO VALLEY
UNIFIED SCHOOL DISTRICT
EXCELLENCE ON PURPOSE
SHINING BRIGHTER

MORENO VALLEY UNIFIED SCHOOL DISTRICT

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORENO VALLEY

ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT / *ACUSE DE RECIBO*

Receipt of annual notification of Parent/Student Handbook including information about parent rights and responsibilities

Recibo de aviso anual del Manual de Padre/Estudiante incluyendo información sobre los derechos y responsabilidades de padres

PARENT/GUARDIAN

I have received the Parent/Student Handbook and I will provide home support, both academically and behaviorally. I agree to read the handbook with my child; in particular, the section on "Student Discipline & Behavior". I also agree to allow my child to participate in drug/alcohol/health/school climate surveys sponsored by Moreno Valley Unified School District, for the purpose of assisting in the design of prevention and intervention programs. I acknowledge with my signature, the receipt of ANNUAL NOTIFICATION OF PARENT/STUDENT HANDBOOK INCLUDING INFORMATION ABOUT PARENT RIGHTS AND RESPONSIBILITIES on behalf of my son/daughter.

PADRE/GUARDIÁN

He recibido el Manual para Padres/Estudiantes y proveeré apoyo hogareño, tanto en lo académico como en el comportamiento. Concuerdo con leerlo y revisaré la sección de las Normas de Disciplina/Intervención con mi hijo. También concuerdo con que mi hijo/a participe en encuestas de drogas/alcohol/salud/ambiente escolar patrocinadas por el Distrito Escolar Unificado de Moreno Valley con el fin de asistir en el diseño de programas de prevención e intervención. Con mi firma certifico que he recibido, por parte de mi hijo/hija, el MANUAL DE PADRE/ESTUDIANTE INCLUYENDO INFORMACIÓN SOBRE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE PADRES.

Student's Name Printed *Nombre del estudiante impreso*	School *Escuela*	Grade *Grado*
Parent/Guardian's Name Printed *Nombre del padre/tutor impreso*	Parent's/Guardian's Signature *Firma del padre/tutor*	Date *Fecha*