

Academia Blue Ridge
**MANUAL PARA
PADRES Y ALUMNOS**



2024-2025

955 Stanislaus St., Maricopa, CA 93252
(661) 412-9363

Tabla de contenidos

Declaración de la misión y visión de la Academia Blue Ridge	4
Declaración de la misión	4
Declaración de la visión	4
Descripción del programa	4
Resultados de aprendizaje a nivel escolar (SLO)	5
Acreditación de la WASC	6
Requisitos de inscripción	7
Función de los padres/tutores	8
Expectativas de comportamiento estudiantil	8
Consecuencias	9
Calendario escolar	10
Opciones de currículos y trayectos de aprendizaje	11
Materiales objetables	11
Currículo: de kínder de transición a 8.º grado	12
Currículo: escuela preparatoria	14
Requisitos de graduación	15
Requisitos para el ingreso a una universidad de cuatro años	17
Créditos de materias optativas de la escuela preparatoria para alumnos de 7.º y 8.º grado	17
Expectativas académicas	18
De TK a 8.º grado	18
Escuela preparatoria	18
Enunciados “I CAN” (Yo puedo)	18
Integridad académica	18
Boletas de calificaciones	19
Boletas de calificaciones: de TK a 8.º grado	19
Análisis del trabajo estudiantil	20
Registros de tareas y trabajos (AWR)	20
Boletas de calificaciones: escuela preparatoria	20
Asistencia	21
Retiro del alumno de la Academia Blue Ridge	21
Educación Especial	22
Preguntas frecuentes	22
Asignaciones de planificación educativa	25

Descripción del programa	25
Cómo solicitar servicios/productos	26
Cómo solicitar proveedores nuevos	26
Catálogo de tecnología	27
Costos de la tecnología	27
Cómo realizar un pedido a través del Departamento de Tecnología	28
Devoluciones al Departamento de Tecnología	28
Política de uso aceptable de tecnología informática para padres y alumnos	28
Política de incumplimiento	34
Muestras de trabajo	35
Pruebas y evaluaciones	36
Pruebas estandarizadas estatales: Evaluación de desempeño y progreso estudiantil de California (California Assessment of Student Performance & Progress)	36
Star 360	37
Pruebas para los estudiantes del inglés	38
Departamento de Registros	38
Permisos de trabajo	39
Excepciones para la inscripción concurrente en la universidad	39
Acoso	39
Expulsión y suspensión escolar	40
Definición de expulsión	40
Definición de suspensión escolar	40
Motivos para la suspensión escolar y expulsión	40
Suspensión escolar y expulsión de alumnos con discapacidades	42
Declaración de debido proceso	42
Política y procedimiento de quejas	43
Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act) (FERPA)	43
Firma de acuse de recibo y reconocimiento	46

Declaración de la misión y visión de la Academia Blue Ridge

Declaración de la misión

La misión de la Academia Blue Ridge es proporcionar una experiencia de aprendizaje segura, colaborativa e individualizada en colaboración con las familias y la comunidad. Nuestro modelo de estudio independiente ofrece a los alumnos la oportunidad de desarrollarse en un entorno de inclusión, atención individualizada y responsabilidad. Ofreceremos apoyo y recursos a los alumnos y a las familias para cerciorarnos del éxito hacia el logro de sus metas académicos y socioemocionales.

Declaración de la visión

La visión de la Academia Blue Ridge es apoyar y capacitar a los alumnos para que potencien los valores y las habilidades que promueven el conocimiento y el pensamiento crítico. Nuestros alumnos están preparados para progresar en sus comunidades y contribuir a ellas con amabilidad, respeto, integridad y determinación.

Descripción del programa

Blue Ridge respeta el derecho de la familia a educar a sus hijos y se esfuerza por ofrecer opciones de aprendizaje innovadoras y personalizadas a todas las familias. Nuestros programas involucran a los alumnos con un plan de aprendizaje verdaderamente personalizado basado en sus propios intereses y necesidades de aprendizaje específicas, mientras los preparan para el éxito actual y futuro. La inscripción en nuestro “Independent Study Program” (Programa de Estudio Independiente) de tiempo completo no tiene costo de matrícula.

Nuestros programas brindan a los alumnos muchas oportunidades para lo siguiente:

- Aprender en el hogar o en movimiento con opciones de trayectos de aprendizaje flexibles y basados en normas mediante el uso de opciones de currículos, plataformas en línea o programas de libros de texto incluidos.
- Recibir orientación, apoyo y asistencia presencial y virtual de su maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) acreditado designado.
- Asistir a viajes de estudio opcionales y eventos comunitarios.
- Acceder a numerosos y diversos servicios y programas de proveedores.

Resultados de aprendizaje a nivel escolar (SLO)

En Blue Ridge, tenemos metas para nuestros alumnos. Se conocen como nuestros resultados de aprendizaje a nivel escolar, que representan lo que los alumnos de la Academia Blue Ridge hacen y se esfuerzan por lograr cuando trabajan en nuestro programa. Los resultados de aprendizaje a nivel escolar (SLO, por sus siglas en inglés) forman parte de nuestra cultura escolar y reflejan la visión de la escuela, las normas de preparación universitaria y vocacional, la educación integral del niño y los valores de nuestra comunidad de enseñanza en el hogar. Los maestros, los alumnos y los padres colaboran a lo largo del año para analizar y reflexionar sobre el progreso estudiantil en los SLO. Los SLO son también una parte importante del proceso de la Western Association of Schools and Colleges (Asociación Occidental de Escuelas y Universidades) (WASC, por sus siglas en inglés), ya que demuestran el compromiso de nuestra escuela para apoyar el aprendizaje estudiantil.

Los alumnos de la Academia Blue Ridge poseen las siguientes características:

Navegantes del mundo digital

Navegantes del mundo digital que dominan el uso de la tecnología, los medios y los recursos en línea.

Autónomos

Alumnos autónomos y motivados que pueden establecer metas alcanzables para lograr el éxito académico.

Aprendices personalizados

Aprendices personalizados que son capaces de prosperar en el estilo de educación que mejor se adapta a sus necesidades personales.

Pensadores críticos independientes

Pensadores críticos independientes que tienen la capacidad de resolver problemas, apropiarse de sus conocimientos y aplicarlos a diversos problemas.

Ciudadanos responsables

Ciudadanos responsables que demuestran integridad y respeto mientras buscan activamente adquirir conocimiento de los problemas locales y mundiales.

Comunicadores eficaces

Comunicadores eficaces que pueden articular cuidadosamente su pensamiento con confianza mientras colaboran con sus compañeros.

Acreditación de la WASC

El proceso de la WASC está diseñado para permitirnos realizar un autoestudio profundo de nuestra escuela, que se enfoca específicamente en la organización, el currículo, la instrucción, la evaluación y la cultura escolar. En particular, prestamos especial atención a nuestros alumnos de la escuela preparatoria y su éxito. Además, observamos y reflexionamos sobre nuestro progreso hacia el logro de los resultados de aprendizaje a nivel escolar (SLO, por sus siglas en inglés). El ciclo de la WASC incluye abordar nuestras áreas de fortaleza y de crecimiento, así como la creación de un plan de acción para atender esas áreas a fin de aumentar el logro estudiantil.

La acreditación de una escuela tiene los siguientes resultados:

- Demuestra al público que la escuela es una institución de aprendizaje confiable.
- Valida la integridad del programa de una escuela y los certificados de estudios de los alumnos.
- Fomenta la mejora de los programas y las operaciones de la escuela para apoyar el aprendizaje estudiantil.
- Garantiza a la comunidad escolar que los propósitos de la escuela son apropiados y se logran a través de un programa educativo viable.
- La acreditación de la WASC es importante porque, a menudo, las fuerzas armadas exigen que los solicitantes provengan de escuelas acreditadas, y muchos distritos escolares y universidades solo aceptan créditos de escuelas acreditadas por la WASC.
- Permite que los cursos, las notas y las unidades de los alumnos de la escuela preparatoria sean aceptados en más universidades e

Requisitos de inscripción

La documentación requerida para la inscripción incluye lo siguiente: comprobante de edad, registro de vacunación o comprobante de residencia.

El alumno debe residir en un condado en el que la Academia Blue Ridge preste servicios y proporcionar un comprobante de residencia antes de inscribirse. Durante su estancia en Blue Ridge, si una familia cambia de domicilio, deberá presentar un nuevo comprobante de residencia en un plazo de diez días a POR@theblueridgeacademy.com.

Comprobante de residencia (POR, por sus siglas en inglés): el mejor documento POR es su factura más reciente de servicios públicos (gas, agua o electricidad). También puede utilizar la factura más reciente del impuesto sobre la propiedad, el extracto de la hipoteca o el contrato de alquiler. Si está incluido en alguna de las circunstancias atenuantes descritas a continuación, deberá completar los formularios correspondientes.

- Situación en la que se vive con un amigo o familiar o vivienda transitoria: [Formulario de declaración jurada de residencia de los padres](#)

Padre/madre o tutor con órdenes militares activas: Declaración jurada de familia militar

Los certificados de estudios de la escuela preparatoria son necesarios para determinar la colocación adecuada en las clases y para crear “Individualized Graduation Plans” (Planes de Graduación Individualizados). Los certificados de estudios deben presentarse durante el proceso de inscripción y pueden enviarse por correo electrónico al Departamento de Inscripciones.

Toda la información en la solicitud debe ser fiel y exacta. Si se hacen declaraciones falsas o se proporciona información incorrecta, se puede considerar que la solicitud incumple los requisitos de la escuela y puede ocasionar la revocación o suspensión de la inscripción hasta que se proporcione la información precisa.

La inscripción en Blue Ridge depende de que el alumno, los padres y el maestro firmen un Formulario de acuerdo maestro (contrato escolar) antes del comienzo de la instrucción y los servicios. Los padres y los alumnos no tendrán acceso al currículo ni a las asignaciones de planificación hasta que se firme y entregue el acuerdo maestro.

Todos los alumnos de la Academia Blue Ridge se inscribirán en el nivel de grado apropiado para su edad, a menos que una escuela anterior haya aprobado oficialmente una repetición o promoción.

Nuestra escuela es un “Independent Study Program” (Programa de Estudio Independiente), de educación general y de tiempo completo; no es un programa suplementario ni de medio tiempo. Un alumno no puede estar inscrito en simultáneo en ninguna otra escuela pública o privada.

Función de los padres/tutores

- Apoyar de manera regular a su hijo en el aprendizaje diario durante el día escolar, siguiendo el plan educativo que usted y su maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) acuerden.
- Tratar a todos los maestros de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) y al personal escolar de la Academia Blue Ridge con respeto y profesionalismo.
- Trabajar en colaboración con su maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*), cerciorándose de que su hijo participe plenamente en su camino de aprendizaje de enseñanza en el hogar.
- Cerciorarse de que su hijo participe en apoyos de intervención en línea u otros recomendados, si es necesario, y según lo aconsejado por su maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*).
- Completar y enviar el registro mensual de aprendizaje estudiantil (registro de asistencia).
- Realizar la evaluación en línea STAR 360 de dos a tres veces por ciclo escolar.
- Apoyar al alumno para que asista a las pruebas obligatorias del estado (Consortio de Evaluación “Smarter Balanced” [SBAC, por sus siglas en inglés], Prueba de ciencias de California [California Science Test] [CAST, por sus siglas en inglés] y Prueba de condición física [Physical Fitness Test]).
- Practicar una comunicación constante para mejorar la colaboración mediante comprobaciones diarias del correo electrónico y del teléfono.
- Asistir a las reuniones programadas del período de aprendizaje, así como a cualquier otra reunión necesaria (por teléfono, vía conferencia web o presencial), con el personal de la Academia Blue Ridge y el alumno.
- Alinear todo el trabajo, las reuniones y la supervisión del progreso con el calendario escolar para cerciorarse de que todos los puntos de cumplimiento se cumplan durante el plazo adecuado.
- Garantizar la entrega de todas las tareas o muestras de trabajo requeridas por el maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*).

Es fundamental que el padre/tutor respete las expectativas enumeradas anteriormente. Si no se respetan estas expectativas, el maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) podría iniciar el proceso de incumplimiento.

Expectativas de comportamiento estudiantil

El aprendizaje en Blue Ridge se realiza en diversos entornos. Estos pueden incluir, entre otros, los siguientes:

- Sesiones de aprendizaje en línea
- Bibliotecas públicas, cafeterías, parques, sitios comunitarios
- Sitios de los proveedores
- Viajes de estudio, talleres y eventos sociales patrocinados por la Academia Blue Ridge

En la Academia Blue Ridge, el enfoque principal es el aprendizaje estudiantil. Se revisará y analizará con todas las partes involucradas cualquier comportamiento que evite que todos los alumnos se centren en este enfoque. Como comunidad diversa de alumnos, los alumnos deben esforzarse por trabajar juntos en un ambiente de civismo, tolerancia y respeto mutuo en un entorno que no distraiga del compromiso mutuo con la investigación y la reflexión académica. Con ese fin, se han establecido las siguientes expectativas de comportamiento estudiantil.

1. Cuando se participa en un diálogo grupal, nadie monopoliza los debates en los que se excluye a los demás, ya sea en términos de tiempo o de opiniones expresadas.
2. Las opiniones contradictorias entre los miembros de un grupo se respetan y se responden de manera educada y respetuosa.
3. No se realizan conversaciones paralelas ni otros comportamientos que distraigan durante los debates o las presentaciones grupales.
4. Ningún comentario, lenguaje o gesto ofensivos son parte del entorno de aprendizaje.
5. Está prohibida la falsificación de identidad en una plataforma en línea.
6. Los alumnos deben utilizar únicamente su propio nombre de usuario y contraseña para las plataformas en línea y no compartirlos con los demás.
7. No se debe publicar información personal en entornos en línea (número de teléfono, YouTube, Facebook, dirección física, dirección de correo electrónico, contraseñas, etc.).
8. Se debe mantener un uso adecuado y respetuoso de las plataformas virtuales.

La infracción de estas expectativas que se considere perjudicial para el entorno de aprendizaje causará el retiro de un alumno de una actividad y puede dar lugar a una medida disciplinaria.

Consecuencias

El personal deberá hacer cumplir las reglas y los procedimientos disciplinarios de manera justa y coherente. La disciplina incluye, entre otras acciones, asesorar y orientar a los alumnos, consultar a los padres/tutores y utilizar ambientes educativos alternativos, suspensión escolar y expulsión. Los alumnos suspendidos o expulsados deberán ser excluidos de todas las actividades escolares y relacionadas con la escuela, a menos que se acuerde lo contrario durante el período de suspensión escolar o expulsión.

Opciones de currículos y trayectos de aprendizaje

El programa académico de Blue Ridge está diseñado para ser flexible y personalizable, manteniendo al mismo tiempo las normas estatales en cuanto a la rigurosidad y el contenido. Trabajando juntos, los maestros acreditados y los padres/tutores diseñan un plan de aprendizaje para cada alumno que puede incorporar lo siguiente:

- diversas opciones y plataformas curriculares;
- apoyo académico, incluidas las intervenciones;
- modalidades óptimas de aprendizaje de un niño;
- recursos, materiales y experiencias de enriquecimiento casi sin límites;
- enriquecimiento del aprendizaje, viajes de estudio y actividades estudiantiles patrocinados por la escuela;
- una combinación de apoyo virtual y presencial.

Si busca una plataforma de aprendizaje atractiva y fácil de seguir, explore las siguientes opciones gestionadas por nuestro Departamento de Currículos. Se pueden solicitar otras opciones de currículos, como, por ejemplo, Timberdoodle, Bookshark, “Moving Beyond the Page” (Pasar de Página), “BYU Independent Study” (Estudio Independiente de BYU), UC Scout y muchas más a través del sistema [Procurify](#).

Los currículos de la Academia Blue Ridge incluyen trayectos de aprendizaje y plataformas diseñadas para abordar las necesidades de todos los alumnos, lo que incluye a los siguientes:

- Estudiantes del inglés
- Alumnos de Educación Especial
- Alumnos con planes 504
- Jóvenes en desventaja socioeconómica
- Alumnos indigentes/Jóvenes de crianza temporal
- Alumnos superdotados y talentosos

Para cerciorarnos de que los alumnos disfruten aprendiendo y se sientan preparados para la vida después de la escuela, nuestro Departamento de Currículos de Blue Ridge trabaja en estrecha colaboración con socios para ofrecer la oportunidad de inscribirse en plataformas atractivas en línea; los motivamos para que exploren estas opciones a continuación. Además, los alumnos tienen acceso a suscripciones anuales suplementarias, como, por ejemplo, MobyMax, BrainPop, NetTutor, Touch-Type, Read Spell y otras. A través de nuestro Departamento de Enriquecimiento se pueden solicitar otras opciones de currículos adaptados a la educación en el hogar.

Materiales objetables

La Academia Blue Ridge pretende eliminar cualquier barrera al aprendizaje para que todos los alumnos puedan progresar a nivel personal y académico. Si su familia encuentra que ciertas lecciones o materiales en una unidad de estudio en particular son objetables por diversas razones personales, comuníquese con su maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*), quien colaborará con usted a fin de detectar lecciones alternativas para cumplir con los objetivos de la lección.

Currículo: de kínder de transición a 8.º grado

Los alumnos de kínder de transición a 8.º grado inscritos en la Academia Blue Ridge tienen muchas opciones para elegir, incluidos los diversos currículos en línea que pueden basarse en proyectos o ser híbridos, y programas de libros de texto, instrucción virtual en vivo, o una gran variedad de opciones impresas o en línea para la enseñanza en el hogar con el fin de crear un trayecto de aprendizaje personalizado. Una conversación con su maestro acreditado de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) y un análisis de nuestros volantes curriculares lo ayudarán a determinar cómo obtener el máximo provecho de su currículo, según las necesidades de su hijo. A continuación, se ofrece una muestra de las opciones disponibles para los alumnos en función de su nivel de grado. Se debe tener en cuenta que estas opciones no son exhaustivas.

De TK a 2.º grado:

- [Acellus](#)
- [“Stepping Stone” \(Punto de Partida\) de Bridgeway](#)
- [Calvert Learning](#)
- [Florida Virtual \(FLVS\)](#)
- [iLead Online](#)
- [Lincoln Empowered](#)
- [McGraw Hill](#)
- [Redbird](#)
- [SAVVAS \(Pearson\)](#)
- [WorldOver](#)
- [Se pueden solicitar otros currículos a través del sistema Procurify.](#)

De 3.º a 5.º grado:

- [Acellus](#)
- [ALEKS](#)
- [“Stepping Stone” \(Punto de Partida\) de Bridgeway](#)
- [Calvert Learning](#)
- [Florida Virtual \(FLVS\)](#)
- [iLead Online](#)
- [Lincoln Empowered](#)
- [McGraw Hill](#)
- [Redbird](#)
- [SAVVAS \(Pearson\)](#)
- [WorldOver](#)
- [WriteAtHome](#)
- [Se pueden solicitar otros currículos a través del sistema Procurify.](#)

De 6.º a 8.º grado:

- [Acellus](#)
- [ALEKS](#)
- [APEX Learning](#)
- [ASU Prep Digital](#)
- [Blue Tent Online](#)
- [“Bridge” \(Puente\) de Bridgeway](#)

- [“BYU Independent Study” \(Estudio Independiente de BYU\)](#)
- [Edgenuity](#)
- [Academia EdOptions de Edmentum](#)
- [Florida Virtual \(FLVS\)](#)
- [FuelEd](#)
- [iLead Online](#)
- [LanguageBird](#)
- [Lincoln Empowered](#)
- [Mr. D Math](#)
- [McGraw Hill](#)
- [Redbird](#)
- [SAVVAS \(Pearson\)](#)
- [Williamsburg Learning](#)
- [WorldOver](#)
- [WriteAtHome](#)
- Se pueden solicitar otros currículos a través del sistema [Procurify](#).

Currículo: escuela preparatoria

Blue Ridge ofrece un “Individualized Graduation Plan” (Plan de Graduación Individualizado) (IGP, por sus siglas en inglés) a todos los alumnos de la escuela preparatoria y las opciones curriculares para cumplir con los requisitos del curso del IGP. Tras inscribirse, los alumnos analizarán y crearán un IGP con su maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) o un orientador académico de la escuela preparatoria, de acuerdo con las metas académicas a corto y largo plazo del alumno. Blue Ridge ofrece a los alumnos de la escuela preparatoria diversas opciones de currículos y proveedores de enseñanza en el hogar para atender todas las necesidades académicas y de aprendizaje, incluida una rigurosa preparación universitaria de A-G y cursos de AP (Colocación Avanzada). Los alumnos tienen la libertad de elegir cursos dirigidos por un instructor o la capacidad de trabajar a partir de nuestras Guías de A-G:

De 9.º a 12.º grado:

- [Acellus](#)
- [ALEKS](#)
- [APEX Learning](#)
- [ASU Prep Digital](#)
- [Blue Tent Online](#)
- [“Elite” \(Élite\) de Bridgeway](#)
- [“BYU Independent Study” \(Estudio Independiente de BYU\)](#)
- [The Coding School](#)
- [Edgenuity Direct](#)
- [Academia EdOptions de Edmentum](#)
- [eDynamic Learning](#)
- [Florida Virtual \(FLVS\)](#)
- [FuelEd](#)
- [iLead Online](#)
- [LanguageBird](#)
- [LearnKey](#)
- [McGraw Hill](#)
- [Mr. D Math](#)
- [Rosetta Stone Gold](#)
- [SAVVAS \(Pearson\)](#)
- [Escuela Preparatoria Silicon Valley \(SVHS\)](#)
- [Thinkwell](#)
- [“On Demand” \(A Pedido\) de UC Scout](#)
- [Williamsburg Learning](#)
- [WorldOver](#)
- [WriteAtHome](#)
- Se pueden solicitar otros currículos a través del sistema [Procurify](#).

Requisitos de graduación

Los requisitos de graduación de la escuela preparatoria y los requisitos de ingreso a la universidad no son iguales. La selección de cursos debe basarse en los intereses académicos, profesionales y personales. Los intereses y las metas estudiantiles deben guiar la trayectoria a través de la escuela preparatoria.

Los requisitos de admisión universitaria varían de una universidad a otra, por lo que se recomienda a los alumnos que comprueben los requisitos de admisión antes de enviar una solicitud en su universidad preferida. Los alumnos siempre pueden acercarse a su orientador académico si tienen preguntas sobre los requisitos de graduación o el proceso de admisión a la universidad. También se puede encontrar información sobre los requisitos de graduación en nuestro sitio web [aquí](#).

 Requisitos de graduación de la Academia Blue Ridge		
Ciencias sociales	30 créditos requeridos / 6 semestres • 1 año de "US History" (Historia de EE. UU.) (10 créditos) • 1 año de "World History" (Historia Mundial) (10 créditos) • 1 semestre de "Government" (Gobierno) (5 créditos) • 1 semestre de "Economics" (Economía) (5 créditos)	
Inglés	30 créditos requeridos / 6 semestres	
Matemáticas	20 créditos requeridos / 4 semestres • Se debe completar "Algebra 1" (Álgebra 1)	
Ciencias	20 créditos requeridos / 4 semestres • 1 año de "Physical Science" (Ciencias Físicas) (10 créditos) • 1 año de "Life Science" (Ciencias de la Vida) (10 créditos)	
Artes visuales y escénicas o idiomas del mundo o Educación de Carrera Técnica (CTE)	10 créditos requeridos / 2 semestres	
Materias optativas	90 créditos requeridos / 18 semestres	
 = 10 créditos / 2 semestres		

* Es importante tener en cuenta que, una vez que se haya cumplido el requisito de graduación de un área académica, todos los créditos excedentes se transferirán a la categoría de materias optativas.

Secuencia de cursos sugerida			
9.º grado	10.º grado	11.º grado	12.º grado
<ul style="list-style-type: none"> • “English 9” (Inglés 9) • “Algebra 1” (Álgebra 1) “Physical Science” (Ciencias Físicas) o “Earth Science” (Ciencias de la Tierra) • Materia optativa/ Materia optativa • Materia optativa/ Materia optativa 	<ul style="list-style-type: none"> • “English 10” (Inglés 10) • “World History” (Historia Mundial) • “Math” (Matemáticas) • “Biology” (Biología) • Materia optativa/ Materia optativa 	<ul style="list-style-type: none"> • “English 11” (Inglés 11) • “US History” (Historia de los EE. UU.) • “World Language” (Idiomas del Mundo) o “Visual & Performing Arts” (Artes Visuales y Escénicas) • Materia optativa/ Materia optativa • Materia optativa/ Materia optativa 	<ul style="list-style-type: none"> • “Economics” (Economía) y “Government” (Gobierno) • Materia optativa/ Materia optativa • Materia optativa/ Materia optativa • Materia optativa/ Materia optativa • Materia optativa/ Materia optativa

Requisitos de materias académicas vinculadas a la universidad A-G de la Universidad de California (UC) y la Universidad Estatal de California (CSU)

<p>A – Historia / Ciencias sociales 2 años requeridos</p>	
<p>B – Inglés 4 años requeridos</p>	
<p>C – Matemáticas 3 años requeridos 4 años recomendados</p>	
<p>D – Ciencias de laboratorio 2 años requeridos 3 años recomendados</p>	
<p>E – Idioma distinto del inglés 2 años requeridos 3 años recomendados</p>	
<p>F – Artes visuales y escénicas 1 año requerido</p>	
<p>G – Materia optativa de preparación universitaria 1 año requerido</p>	



 = Requerido  = Recomendado

Requisitos para el ingreso a una universidad de cuatro años

Los alumnos que planean enviar una solicitud a una universidad de cuatro años justo después de graduarse de la escuela preparatoria deben planificar el cumplimiento de los requisitos “A-G”. Estos requisitos son obligatorios para los alumnos que envían una solicitud a los sistemas de la Universidad Estatal de California (CSU, por sus siglas en inglés) o la Universidad de California (UC, por sus siglas en inglés), y se recomiendan encarecidamente para los alumnos que planean enviar una solicitud a institutos de educación superior y universidades privados y de fuera del estado. Los requisitos “A-G” se resumen a continuación:

Los alumnos que planean enviar una solicitud a los sistemas de la UC o la CSU necesitarán tomar cursos que tengan la aprobación “A-G”. Todos los cursos “A-G” deben completarse con una calificación de C o superior. Hay formas alternativas de cumplir los requisitos “A-G” mediante pruebas y cursos de institutos de educación superior. Los alumnos pueden verificar su progreso en los requisitos “A-G” consultando al orientador académico.

Los requisitos de las materias académicas variarán para los institutos de educación superior y las universidades que son privados o se encuentran fuera del estado. Sin embargo, la mayoría de los alumnos que reúnen los requisitos para la admisión a la UC y cumplen con los requisitos “A-G” probablemente también cumplirán con los requisitos de admisión para la mayoría de los institutos de educación superior y las universidades que son privados o que se encuentran fuera del estado.

Los alumnos también deben tener previsto rendir la Prueba de aptitud académica (Scholastic Aptitude Test) (SAT, por sus siglas en inglés) o la Prueba estadounidense para admisión universitaria (American College Test) (ACT, por sus siglas en inglés). Los pruebas de las materias académicas de SAT suelen ser opcionales; sin embargo, los alumnos que presenten una solicitud en departamentos específicos o en instituciones muy selectivas deberán consultar con la oficina de admisiones del instituto de educación superior o de la universidad que les interese para verificar los requisitos.

Para obtener más información, visite los siguientes sitios:

- [Requisitos “A-G”](#)
- [Lista de cursos A-G de la Academia Blue Ridge](#)
- [Información de SAT](#)
- [Información de ACT](#)

Créditos de materias optativas de la escuela preparatoria para alumnos de 7.º y 8.º grado

La Academia Blue Ridge otorgará créditos de materias optativas de la escuela preparatoria para los cursos de matemáticas, idiomas del mundo y educación de carrera técnica (CTE, por sus siglas en inglés) de la escuela preparatoria que tomen los estudiantes de 7.º y 8.º grado. Como escuela de elección de los padres, permitimos que los alumnos de 7.º y 8.º grado tomen cursos de preparatoria, pero es importante considerar la manera en que tomar cursos en la escuela secundaria afectará la escuela preparatoria y la universidad antes de elegir esta opción para su hijo. Las familias deben leer las [Pautas para la escuela secundaria](#) y comunicarse con su maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) (HST, por sus siglas en inglés) acerca de sus intenciones.

Expectativas académicas

De TK a 8.º grado

Las familias eligen inscribirse en Blue Ridge por diversas razones, pero el fundamento de cada decisión es una asociación comprensiva entre la familia y el maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) acreditado designado. Nuestra escuela proporciona las herramientas y la orientación para que los alumnos experimenten una educación de alta calidad, y les brinda acceso a un currículo y una instrucción personalizados. Los alumnos deben participar en el aprendizaje cada día escolar. Las familias y los maestros de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) acreditados trabajan juntos para brindar apoyo a los alumnos con dificultades. Las familias deben reunirse con el maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) acreditado, como mínimo, una vez cada veinte (20) días escolares.

Escuela preparatoria

Todos los alumnos de la escuela preparatoria inscritos en Blue Ridge analizarán y crearán un “Individualized Graduation Plan” (Plan de Graduación Individualizado) (IGP, por sus siglas en inglés) con su maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*). Se crearán metas a corto y largo plazo en función de las necesidades de cada alumno. También se designa un asesor de orientación a cada alumno, quien analizará el IGP. Los alumnos deben estar inscritos en un mínimo de cuatro cursos cada semestre y deben completar un mínimo de cinco cursos cada semestre (25 unidades) para permanecer en su trayecto hacia la graduación. Se espera que los alumnos se reúnan con su maestro con frecuencia para cerciorarse de que progresan adecuadamente hacia la finalización de los cursos.

Enunciados “I CAN” (Yo puedo)

Los enunciados “I CAN” (Yo puedo) son guías familiares que se pueden usar para ayudar a su familia y cerciorarse de que sus hijos estén encaminados en su nivel de grado. Todos los objetivos de aprendizaje de matemáticas, artes lingüísticas, ciencias y ciencias sociales se proporcionan en un lenguaje adecuado para las familias. Los enunciados “I CAN” (Yo puedo) ayudan a que los objetivos de aprendizaje de nivel de grado sean claros para las familias y abordan las normas que los alumnos del mismo grado aprenden en todas las escuelas públicas.

Integridad académica

La Academia Blue Ridge insta a los alumnos a comportarse de manera ética y honorable. Se espera que la calificación que obtenga un alumno se base en el trabajo que haya completado.

Por definición, la integridad académica es el código moral o la política ética del mundo académico. Esto incluye valores como la prevención de las copias o el plagio, el mantenimiento de las normas académicas, la honestidad y el rigor en el trabajo académico.

Las siguientes conductas podrán ser consideradas actos contrarios a la integridad académica:

- Realizar plagio.
- Hablar durante un examen supervisado.

- Copiar la prueba/tarea de otro alumno.
- Permitir que otros copien su trabajo.
- Intercambiar tareas con otros alumnos (ya sea escritas a mano o generadas por computadora).
- Usar una computadora u otros medios para traducir a otro idioma una tarea o parte de una tarea de idiomas del mundo.
- Usar resúmenes o comentarios (CliffsNotes, SparkNotes) en lugar de leer los materiales asignados.
- Presentar documentos comprados.
- Modificar una calificación (en una computadora, una boleta de calificaciones, una tarea).
- Hacer un examen por otra persona.
- Usar sobornos/chantajos/amenazas.

Cualquier alumno que se sepa que ha actuado sin integridad académica estará sujeto a medidas disciplinarias de la siguiente manera:

- **Primera ofensa:** una calificación de F o 0% en la tarea/el examen con la oportunidad de volver a presentar dentro de una semana y notificación a los padres/tutores.
- **Segunda ofensa:** una calificación de F o 0% en la tarea/el examen sin posibilidad de reentrega y conferencia con los padres/tutores.
- **Tercera ofensa:** una calificación de F en la clase, conferencia presencial y colocación en período de prueba académico durante un año.
- **Cuarta ofensa:** audiencia disciplinaria; posible expulsión de la escuela.

Los alumnos colocados en un período de prueba académico pueden estar sujetos a las siguientes consecuencias:

- colocación de una copia del informe de conducta por hacer trampa en el archivo acumulativo permanente;
- exámenes de unidad y finales supervisados por un miembro del personal de la Academia Blue Ridge;
- restricción de participar en actividades escolares (viajes de estudio, baile de graduación, graduación);
- inhabilitación para recibir cartas de recomendación del personal y del personal docente.
- se podrían restringir las actividades que requieren aprobación, como, por ejemplo, permisos de trabajo, inscripción concurrente, pedidos de enriquecimiento y otras.

Boletas de calificaciones

Boletas de calificaciones: de TK a 8.º grado

En la Academia Blue Ridge, los alumnos, los padres y los maestros trabajan en asociación para diseñar planes y metas de aprendizaje personalizados. El maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) acreditado afirma el plan de aprendizaje y se guía por los enunciados “I CAN” (Yo puedo).

No es obligatorio archivar las boletas de calificaciones en el archivo acumulativo de su hijo de kínder de transición (TK, por sus siglas en inglés) a 8.º grado, pero las familias pueden pedírselo a su maestro. Aunque las boletas de calificaciones de TK a 8.º grado no son obligatorias, a veces, se necesitan para otras actividades de los alumnos, como, por ejemplo, equipos deportivos, seguros, verificaciones del gobierno, etc. Tenga en cuenta la participación familiar en este tipo de actividades cuando decida solicitar o no una boleta de calificaciones en

el expediente completo de su hijo. Recomendamos enfáticamente que los padres de los alumnos de 7.º y 8.º grado soliciten una boleta de calificaciones para archivarla en el expediente completo de su hijo, ya que este tipo de documentación se solicita con frecuencia cuando se realiza la transición a un entorno de escuela preparatoria tradicional. Los padres de los alumnos de TK a 8.º grado tienen dos (2) opciones en cuanto a la boleta de calificaciones (la opción A es la predeterminada si usted no elige una):

- **Opción A:** Me gustaría que mi maestro creara una boleta de calificaciones y que se archivara una copia en el expediente completo de mi hijo.
- **Opción B:** Me gustaría que mi maestro creara una boleta de calificaciones, pero que NO se archivara una copia en el expediente completo de mi hijo.

Su maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) se comunicará directamente con usted para preguntarle qué opción le gustaría para las boletas de calificaciones. Cada año, el padre/tutor debe informarle a su maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) si requiere la Opción B, ya que no se transfiere de un año a otro.

Análisis del trabajo estudiantil

Durante las reuniones mensuales, las familias comparten con los maestros todo el aprendizaje que se ha producido, y entregan este portafolio de trabajos en todas las materias académicas a su maestro a lo largo del año. Los maestros colaboran con la familia para analizar y reflexionar sobre el aprendizaje de los alumnos. Los maestros utilizarán la información compartida para determinar el dominio de las normas y compararlas con los enunciados “I CAN” (Yo puedo).

Nuestra escuela tiene como política y práctica que los datos personales de los alumnos nunca se compartan con nadie más que los padres y los maestros. Los datos se utilizan solo para mostrar las tendencias del nivel de grado y a nivel escolar con fines de acreditación.

Registros de tareas y trabajos (AWR)

Trabajamos en colaboración con nuestras familias para crear y analizar las tareas de cada período de aprendizaje a través del proceso de registro de tareas y trabajos (AWR, por sus siglas en inglés). El HST y la familia analizan las necesidades y metas específicas de cada alumno. La meta es crear un trayecto curricular individualizado, a través de las tareas mensuales, que permita completar con éxito las metas educativas al final del ciclo escolar.

Boletas de calificaciones: escuela preparatoria

Todos los alumnos de 9.º a 12.º grado están obligados a tener una boleta de calificaciones al final de cada semestre y no pueden optar por su exclusión voluntaria. Las boletas de calificaciones semestrales se basarán en el progreso realizado en los cursos de la escuela preparatoria asignados al alumno.

Los alumnos de escuela preparatoria obtienen calificaciones con letras. Los alumnos de la escuela preparatoria deben completar los requisitos y las lecciones establecidos por el maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) o el maestro de contenido de la escuela preparatoria, según corresponda.

El siguiente cuadro muestra la rúbrica de calificación de la calidad del trabajo asignado:

Porcentaje	Calificación
90-100%	A
80-89%	B
70-79%	C
60-69%	D
59 e inferior	F

Asistencia

- El padre/tutor es responsable de cerciorarse de que su hijo participe activamente en el aprendizaje cada día escolar.
- El registro mensual de aprendizaje estudiantil (registro de asistencia) debe firmarse y enviarse al maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) al final de cada mes. El maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) se comunicará con cada familia/alumno sobre el proceso de recopilación de este documento.
- Las siguientes son razones aceptables para no registrar la asistencia: enfermedad prolongada, hospitalización, luto, emergencia familiar, desastre natural. En tales casos, las ausencias se considerarán justificadas. En algunas ocasiones, se puede requerir una verificación, como un certificado médico, para entregar a su maestro.
- Los maestros de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) recibirán información sobre el progreso, el aprendizaje y la participación en la escuela de los alumnos. Esto puede ocurrir en reuniones programadas regularmente, llamadas, correos electrónicos u otros métodos.
- Si el maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) no puede obtener información sobre el progreso, el aprendizaje y la participación en la escuela, se documentarán los intentos de comunicación y es posible que se envíe una carta de incumplimiento. Tras varios intentos fallidos de comunicarse con una familia, la escuela puede considerar que la inscripción en la Academia Blue Ridge no es lo mejor para el alumno, por lo que se lo podrá retirar. (Consulte la Política de incumplimiento en la página 34)

Retiro del alumno de la Academia Blue Ridge

Para retirar a su hijo de la Academia, facilite al maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) la siguiente información:

- última fecha de asistencia a la Academia Blue Ridge;
- nombre de la escuela o del distrito escolar en el que se inscribirá su hijo;
- motivo del retiro.

Una vez que se reciba esta información, su maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) lo ayudará con el proceso de devolución de materiales y con la finalización de cualquier asunto pendiente de cumplimiento. Toda propiedad escolar debe devolverse a la Academia Blue Ridge.

Educación Especial

El personal de la Academia Blue Ridge está comprometido a detectar y brindar servicio a los alumnos que tienen necesidades excepcionales y reúnen los requisitos para recibir apoyos y servicios de Educación Especial. Nuestro compromiso se basa en la creencia de que todos los alumnos deben tener acceso a una educación pública de gran calidad.

En cooperación con el Área del Plan Local para Educación Especial (SELPA, por sus siglas en inglés) Autónomo del Condado de Los Ángeles, la Academia Blue Ridge trabajará para cerciorarse de que se brinde una educación pública, gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) a todos los alumnos elegibles con necesidades excepcionales en el entorno de menor restricción (LRE, por sus siglas en inglés) del alumno. En particular, la Academia Blue Ridge cumplirá con todas las leyes estatales y federales correspondientes al brindar servicios a los alumnos con discapacidades, incluidas, entre otras, la Ley Federal sobre la Educación de Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act) (IDEA, por sus siglas en inglés) de 2004, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act) de 1973, el Título II de la Ley Federal sobre Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act) y cualquier otro derecho civil impuesto por la Oficina de Derechos Civiles (OCR, por sus siglas en inglés) del Departamento de Educación de los EE. UU. y las políticas y prácticas de Educación Especial aplicables del SELPA.

Preguntas frecuentes

A continuación, figuran las preguntas más frecuentes que el Departamento de Educación Especial recibe de las familias en relación con la educación especial en la Academia Blue Ridge. Analice y comuníquese con el departamento que atiende a su hijo si desea analizar estos temas más a fondo.

¿Qué es la Educación Especial?

La Educación Especial integra la enseñanza, el apoyo y los servicios especialmente diseñados para satisfacer las necesidades educativas únicas de las personas con discapacidades, que no se pueden satisfacer en el programa de educación general. Es parte integral del sistema educativo público en su conjunto, y sus servicios se brindan con las siguientes características:

- De una manera que promueva la interacción máxima entre alumnos con y sin necesidades excepcionales.
- Sin costo para las familias.
- De forma que incluya una amplia variedad de opciones de programas para satisfacer las necesidades educativas y de servicios en el entorno de menor restricción (LRE, por sus siglas en inglés) (Sección 56031 del Código de Educación de California).

¿Con quién debe comunicarse cuando crea que su hijo puede necesitar apoyo académico adicional?

El maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) que le ha sido designado es la mejor persona con la que puede hablar inicialmente sobre cualquier duda o preocupación académica. Lo más probable es que dicho maestro le recomiende intervenciones o adaptaciones para que las utilice con su hijo, si corresponde.

En caso de que usted y su maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) necesiten orientación adicional para apoyar a su hijo, puede solicitar que se lleve a cabo una reunión del Equipo de Evaluadores de Desempeño Académico (SST, por sus siglas en inglés). En esta reunión, se documentarán las inquietudes del personal de la escuela y las familias, se detectarán las intervenciones que se intentaron y, posiblemente, se recomendarán intervenciones adicionales. Las intervenciones deben intentarse durante un plazo de seis a ocho semanas y se debe realizar una segunda reunión del SST para documentar la respuesta a la intervención por parte del alumno. En función del éxito de la implementación de la intervención, el SST se comunicará con el Equipo de Evaluación para solicitar apoyo o recomendaciones adicionales.

¿Cómo se determina que un alumno reúne los requisitos para recibir Educación Especial?

Las evaluaciones constituyen la base sobre la que se tomarán las decisiones relacionadas con la elegibilidad, la colocación y los servicios de Educación Especial. Los profesionales que hayan tenido capacitación especializada y cuenten con la certificación/licencia requerida realizarán las evaluaciones. Nota: Los maestros de Educación General y los padres, que conocen bien a los alumnos, desempeñan un papel fundamental en la comprensión de las fortalezas y dificultades académicas de un alumno y son esenciales en el proceso de documentación/detección de las áreas de necesidad.

Cuando la escuela reciba una remisión para Educación Especial, se enviará al tutor legal del niño un plan de evaluación en el que se detallan los tipos de evaluaciones que se proponen. El niño realizará una “evaluación inicial completa e individual” para determinar si tiene una discapacidad y cuáles son sus necesidades educativas. Una evaluación completa significa que se evaluará al niño en todas las áreas en las que se sospecha que tiene una discapacidad dentro de los sesenta días calendario luego de que la Academia Blue Ridge reciba el consentimiento de los padres mediante la firma de un plan de evaluación (los plazos se ajustan para permitir descansos estudiantiles de cinco días consecutivos).

¿Qué es un “Individual Education Plan” (Plan de Educación Individual) (IEP)?

Un “Individual Education Plan” (Plan de Educación Individual) (IEP, por sus siglas en inglés) es una obligación contractual y legal, por parte de la escuela, que establece cómo la escuela planea ayudar a un alumno una vez que se ha determinado que reúne los requisitos para recibir apoyos y servicios de Educación Especial. El documento del IEP se redacta después de la determinación de la necesidad y elegibilidad de un alumno para los servicios de Educación Especial.

Según la Ley Federal sobre la Educación de Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act) (IDEA, por sus siglas en inglés), un IEP debe incluir una “declaración de metas medibles anuales” que permitan al niño participar y progresar en el currículo de educación general y satisfacer cada una de las otras necesidades educativas del niño que derivan de su discapacidad. Todos los años, el equipo del IEP desarrolla el documento del IEP y detecta las necesidades, las metas anuales, los objetivos, las adaptaciones, los servicios y la colocación del niño.

¿Cuál es la función de los padres en una reunión del IEP?

Se motiva a los padres para que participen en la reunión del IEP aportando información sobre qué ayudas y servicios suplementarios, adaptaciones del programa y apoyo a la función de los padres como capacitadores

del aprendizaje son necesarios para ayudar al niño a progresar en el currículo de educación general y en sus metas del IEP. Hable con el maestro de Educación Especial sobre la estructura de las reuniones del IEP y si tiene alguna pregunta o inquietud.

¿Cómo se prestan los servicios de Educación Especial en nuestra escuela de estudio independiente?

Los alumnos con IEP deben participar en los servicios de Educación Especial como se indica en los documentos de su IEP.

- El programa Instrucción Académica Especializada (SAI, por sus siglas en inglés) se da en forma virtual y está a cargo de maestros de Educación Especial experimentados y acreditados. El equipo del IEP del alumno determinará el formato de estas sesiones, de acuerdo con las metas académicas de su IEP.
- Los servicios de Educación Especial relacionados, como terapia ocupacional, terapia del habla y del lenguaje, etc., pueden ser proporcionados por personal calificado del distrito o a través de organismos privados (NPA, por sus siglas en inglés) que tienen contrato con la Academia Blue Ridge. Los NPA tienen una certificación del Departamento de Educación de California para trabajar con alumnos en edad escolar y la Academia Blue Ridge los escoge cuidadosamente.

¿Una familia puede continuar con los mismos proveedores de NPA de Educación Especial/terapeutas individuales si se inscriben en la Academia Blue Ridge y de un año a otro?

Cada NPA supervisa la programación y disponibilidad de sus proveedores de servicios. Nuestro Departamento de Educación Especial corroborará la certificación de un NPA con el Departamento de Educación de California y establecerá un contrato con ese NPA para iniciar los servicios.

Nota: El Departamento de Educación Especial está encantado de colaborar con las familias; sin embargo, no podemos cerciorarnos de que puedan continuar con los mismos proveedores de NPA/terapeutas individuales.

¿Debería incluirse a los maestros de Educación Especial en el desarrollo del plan educativo del alumno, diseñado por el maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*)?

Siempre que sea posible, se recomienda incluir a un maestro de Educación Especial en el desarrollo del plan educativo de un alumno, diseñado por el capacitador de aprendizaje y el maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*). Si bien no es un requisito, la participación del maestro de Educación Especial brinda una oportunidad para que el equipo obtenga una perspectiva diferente sobre cómo ayudar a respaldar las necesidades, las dificultades y las fortalezas de un alumno.

¿Su maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) debe recoger muestras de trabajo de los alumnos con un IEP?

La política de muestras de trabajos de Blue Ridge es la misma para todos los alumnos.

Asignaciones de planificación educativa

Descripción del programa

En la Academia Blue Ridge, nos enfocamos en el aprendizaje personalizado, una filosofía que realmente prioriza a cada alumno, ya que se los apoya para que honren y exploren sus habilidades únicas, sus dones especiales, sus talentos y sus aspiraciones. Con el fin de permitir a las familias flexibilidad en su trayectoria de aprendizaje personalizado, Blue Ridge establece una asignación de planificación para los alumnos en concepto de artículos y servicios educativos por ciclo escolar completo. No se garantiza que los padres y alumnos reciban artículos y servicios educativos que compongan hasta la totalidad de esta asignación de planificación, ya que un maestro de enseñanza en el hogar (homeschool teacher) y la directora ejecutiva deben aprobar todas las solicitudes. La asignación de planificación tampoco es un tope obligatorio que limite la capacidad de la Escuela Semiautónoma (Charter School) para proporcionar los servicios educativos necesarios a los alumnos (p. ej., de conformidad con el programa de educación individualizada de un alumno). Las familias utilizan esta asignación de planificación para colaborar con los maestros en la cuidadosa selección de productos educativos, como, por ejemplo, currículos, artículos tecnológicos, materiales suplementarios de enriquecimiento, oportunidades de viajes de estudio y servicios, como lecciones y clases de enriquecimiento que se ajusten a sus metas, planes de aprendizaje y materias académicas descritas en su acuerdo maestro. La Escuela Semiautónoma (Charter School) desarrolló la asignación de planificación para ayudar a cerciorarse de que la escuela brinde artículos y servicios educativos que se ajusten a su presupuesto y para ayudar a garantizar un trato justo e igualitario de los alumnos, en función de las necesidades individuales. Todos los pedidos deben ser seculares y reciben la aprobación de su maestro de enseñanza en el hogar (homeschool teacher) o nuestro personal de enriquecimiento sobre la base de una lista de proveedores aprobados por la escuela y las Pautas para el enriquecimiento aprobadas por la escuela. Las asignaciones de planificación educativa no se pueden transferir entre los alumnos.

Producto:

- Materiales de enriquecimiento académico
- Currículo
- Artículos tecnológicos*
- Viajes de estudio educativos

Servicio:

- Lecciones y clases de bellas artes
- Lecciones y clases de artes escénicas
- Clases de enriquecimiento académico
- Clases de educación física
- Servicios de instrucción adicional
- Cursos de educación vial
- Clases de cocina
- Clases de jardinería
- Clases de lectura y escritura
- Clases de ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés)

**Se deberá firmar el Reconocimiento de uso aceptable de la tecnología para poder recibir los equipos tecnológicos. Todas las familias reciben este formulario por correo electrónico a principios de año. Todas las familias tendrán acceso a la lista de distribuidores/proveedores de servicios y productos/materiales aprobados. Esta lista se actualiza diariamente a lo largo del ciclo escolar.*

Las asignaciones de planificación educativa son fondos estatales y no son propiedad de los padres, ni se encarga material alguno a través de estas. Todos los materiales pedidos a través de Blue Ridge con financiación estatal son de la propiedad de la Academia. Los materiales se prestan a los alumnos inscritos únicamente con fines educativos. Los artículos deben devolverse a la escuela al inicio del proceso de retiro. Todos los materiales deben devolverse a Blue Ridge en un plazo de treinta días. Se puede facturar a las familias por cualquier artículo no devuelto y los certificados de estudios de los alumnos pueden retenerse hasta que todos los materiales sean devueltos.

Cómo solicitar servicios/productos

1. **Inicie sesión** en la plataforma Procurify de la Academia Blue Ridge para solicitar cualquier servicio o producto.
2. La primera vez que una familia utilice un proveedor educativo para recibir servicios, deberá firmar y enviar un megaformulario de renuncia.
3. Si las familias solicitan un servicio, se creará un Certificado de enriquecimiento que se enviará por correo electrónico a los padres, al HST y al proveedor. Los alumnos no pueden iniciar los servicios sin un Certificado de enriquecimiento.
4. Las familias presentarán el Certificado de enriquecimiento al proveedor.
5. Cada proveedor le facturará a la Academia Blue Ridge los servicios que figuren en el certificado.
6. Las familias deben hacer un pedido de servicios antes de su inicio. No se aprobarán los pedidos de servicio con fecha anterior.
7. La Academia Blue Ridge paga directamente a los proveedores. Los padres no deben pagar a los proveedores por los servicios estudiantiles de la Academia Blue Ridge, ya que no podemos facilitar pagos/reembolsos a las familias.
8. Para solicitar productos tecnológicos ofrecidos exclusivamente por nuestro Departamento de Tecnología (es decir, computadoras portátiles, MacBooks, tabletas y accesorios), visite el catálogo de tecnología en nuestro sistema Procurify. Este catálogo ofrece una lista seleccionada de artículos actuales que requieren configuración o estandarización.

Cómo solicitar proveedores nuevos

- Si una familia desea utilizar un proveedor que no figura actualmente en la lista de proveedores aprobados, puede enviar una solicitud de proveedor a través de este enlace: [Encuesta de solicitud de proveedores](#). Se debe tener en cuenta que el envío de encuestas no garantiza su aprobación.
- Los proveedores deben cumplir ciertos criterios, que incluyen, entre otros, uno o varios de los siguientes:
 - Los servicios prestados no deben ser sectarios.
 - El proveedor no puede estar ubicado en un establecimiento escolar, preescolar o de guardería, ni estar afiliado a ellos.
 - Los servicios no podrán prestarse a familiares (por ejemplo, hijos, nietos, sobrinos, hermanos, etc.) del proveedor (o de sus empleados).
 - El proveedor debe ser reconocido como una empresa válida de California con un medio social, una página web u otro sitio de negocios en línea con servicios verificables.
- No es necesario que los proveedores de productos estén previamente autorizados.
- Nuestro equipo de proveedores se comunicará con el proveedor.
- Todos los servicios deben ser servicios que puedan aprobarse según las Pautas para el enriquecimiento de la Academia Blue Ridge.
- El proceso de aprobación de proveedores depende, en gran medida, de la rapidez con la que el

proveedor entregue su solicitud y los documentos complementarios. El proceso puede durar entre un par de días y un par de semanas. Nuestra meta es completar el proceso de aprobación de proveedores en un plazo de dos semanas.

Catálogo de tecnología

La elección de la tecnología puede ser abrumadora. Nuestro Catálogo de tecnología lo ayuda a simplificar su selección, ya que le ofrece una lista de dispositivos, artículos y accesorios calificados. Todos los artículos ofrecidos cumplen con las normas internas de calidad, desempeño, valor, disponibilidad y soporte. Estos artículos pueden obtenerse con las asignaciones de planificación educativa.

Algunos artículos tecnológicos (p. ej., computadoras portátiles, MacBooks, tabletas e impresoras) requieren configuraciones específicas, deben cumplir ciertas normas o deben comprarse a través de proveedores, canales o acuerdos exclusivos.

Costos de la tecnología

La mayoría de los artículos del Catálogo de tecnología son dispositivos de clase empresarial, por lo que no se encuentran en las tiendas minoristas locales. Por lo tanto, cerciórese de que está comparando exactamente los mismos modelos y las mismas especificaciones. Recuerde que todos los impuestos (p. ej., el impuesto sobre las ventas) y las tasas (p. ej., gastos de envío, eliminación de desechos electrónicos en California) también están incluidos en el precio que ve. Lamentablemente, no podemos igualar los precios.

Los precios del Catálogo de tecnología también incluyen licencias de programas informáticos y dispositivos, funciones de cumplimiento de normativas escolares, servicios de gestión, garantías mejoradas y de protección contra daños, unidades de estado sólido (SSD), fundas protectoras, etiquetado e inventario de activos, materiales de embalaje, envíos de ida y vuelta, y la asistencia técnica de por vida para el dispositivo es estándar. Estos elementos se tienen en cuenta en el costo de la asignación de planificación de los artículos tecnológicos.

Se han impuesto los siguientes límites para los dispositivos tecnológicos asignados a los alumnos y sus familias:

- una computadora por alumno;
- una tableta por alumno;
- una impresora por alumno.

Se espera que los dispositivos tecnológicos puedan utilizarse durante tres años o más; esto incluye computadoras portátiles, Chromebooks, MacBooks y tabletas. Se requiere autorización previa para pedir un dispositivo similar dentro de los tres años. Guarde la caja original en la que vino el dispositivo para utilizarla en el momento de la devolución.

Si va a pedir un dispositivo nuevo de tipo similar, como una computadora portátil por otra, deberá devolver el dispositivo antiguo al Departamento de Tecnología antes de recibir el dispositivo nuevo. Comuníquese con helpdesk@theblueridgeacademy.com con el fin de obtener una etiqueta de envío para devolver el dispositivo antiguo.

Si el dispositivo se daña o se rompe en un plazo de tres años, envíe una solicitud al servicio de asistencia y analizaremos el dispositivo para ver si se puede reparar o brindar otro en préstamo.

Cómo realizar un pedido

Los dispositivos tecnológicos ya están disponibles a través del sistema Procurify y pueden solicitarse del mismo modo que otros artículos de enriquecimiento. Analice las opciones tecnológicas en su cuenta de Procurify.

Conexiones wifi de acceso público

Todos los dispositivos de los alumnos de la Academia Blue Ridge cuentan con un filtro de contenidos de terceros para bloquear sitios web maliciosos y contenidos dañinos o inapropiados. Los dispositivos estudiantiles con el filtro de contenido no pueden conectarse a conexiones wifi de acceso público con un portal cautivo (página de redirección); los ejemplos incluyen Starbucks, Panera y Marriott. Como alternativa, los dispositivos pueden conectarse a una conexión wifi de acceso público que no tengan un portal cautivo en el momento de conectarse.

Devoluciones al Departamento de Tecnología

Todos los artículos tecnológicos son propiedad de Blue Ridge y pueden devolverse a nuestro Departamento de Tecnología. Comuníquese con nosotros para obtener instrucciones detalladas sobre cómo devolver los artículos.

La escuela no puede vender ningún artículo tecnológico/de enriquecimiento a las familias.

Si desea obtener asistencia técnica o hacer preguntas, llame o envíe un correo electrónico:

helpdesk@theblueridgeacademy.com, (661) 379-6145

Política de uso aceptable de tecnología informática para padres y alumnos

La Academia Blue Ridge se compromete a ofrecer a los alumnos el acceso a la tecnología, la información y los recursos digitales, fomentando al mismo tiempo un entorno de aprendizaje seguro, responsable y ético. La Escuela Semiautónoma (Charter School) se compromete a respetar regulaciones, protocolos y normas importantes en materia de seguridad, privacidad y protección. Los usuarios de los dispositivos, las redes, las cuentas y otros recursos de la Escuela Semiautónoma (Charter School) deben adherirse a sus políticas. Se espera que los usuarios cumplan en su totalidad con las regulaciones locales, estatales y federales. El incumplimiento de estas políticas o regulaciones puede generar medidas disciplinarias, acciones legales u otros remedios que se determinen dentro de los derechos de la Escuela Semiautónoma (Charter School). A continuación, se mencionan algunas de las regulaciones relevantes:

- Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act) (FERPA, por sus siglas en inglés);
- Ley de Protección Infantil en Internet (Children's Internet Protection Act) (CIPA, por sus siglas en inglés);
- Ley Federal sobre la Educación de Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act) (IDEA, por sus siglas en inglés);
- Ley de Protección de la Privacidad en Línea de los Niños (Children's Online Privacy Protection Act) (COPPA, por sus siglas en inglés);
- Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguro Médico (Health Insurance Portability and Accountability Act) (HIPAA, por sus siglas en inglés).

El propósito del Consejo Directivo de la Academia Blue Ridge al aprobar esta Política de uso aceptable de tecnología informática para padres y alumnos es lograr lo siguiente:

1. Definir los términos y las frases de uso de la tecnología.
2. Indicar la responsabilidad del usuario.
3. Describir el uso aceptable de los recursos.
4. Describir el uso inaceptable de los recursos.
5. Describir la expectativa de privacidad.
6. Definir el ciberacoso escolar.
7. Describir los procedimientos en caso de robo de tecnología.
8. Describir los procedimientos de salida de los alumnos.
9. Indicar los descargos de responsabilidad y los agradecimientos.
10. Establecer el acuerdo de usuario.

1. Definiciones:

- **Escuela, Organización o Nosotros:** la Escuela Semiautónoma (Charter School).
- **ITD:** Departamento de Tecnología Informática de la Academia Blue Ridge.
- **Usted, su o yo:** el padre/la madre o el tutor, el alumno y el firmante de esta Política de uso aceptable de tecnología.
- **Recursos:** dispositivos, sistemas, servicios o redes de propiedad de la Escuela Semiautónoma (Charter School) que son administrados o entregados por esta.
- **Usuario:** cualquier persona que acceda o utilice los recursos de la Escuela Semiautónoma (Charter School) que no sea un operador de recursos.
- **AUP:** Política de uso aceptable de tecnología informática para padres y alumnos.

2. Responsabilidades del usuario:

el acceso a la tecnología, los recursos y el apoyo de la Escuela Semiautónoma (Charter School) es un privilegio que ofrece una gran cantidad de beneficios educativos. Para mantener estos privilegios, todos los usuarios deben aceptar, conocer y cumplir con toda la información contenida en este documento de Política de uso aceptable (AUP, por sus siglas en inglés).

- Usted acepta conocer y cumplir con toda la información contenida en este documento de AUP.
- Las personas a quienes se asignan artículos deben ejercer un cuidado razonable para protegerlos contra daños, pérdidas y robos. "Cuidado razonable" se define de la siguiente manera:
 - Los artículos nunca deben estar desatendidos.
 - Los artículos nunca se deben prestar, dar o entregar a una persona que no sea un empleado del Departamento de Tecnología Informática (ITD, por sus siglas en inglés) o de la Escuela Semiautónoma (Charter School).
 - Los accesorios o artículos de protección (p. ej., estuches, protectores de golpes) no se pueden quitar.
 - Los artículos deben permanecer alejados de condiciones peligrosas (p. ej., líquidos, fuentes de calor, superficies o artículos inestables) y se deben evitar las acciones que promuevan daños más allá del desgaste normal.
- Debe notificar de inmediato el daño, la pérdida o el robo de los artículos/recursos. Los artículos notificados como robados o perdidos requerirán una denuncia policial.
- Los padres/tutores deben supervisar y controlar el acceso y uso del dispositivo/de internet.
- Deberá hacer un esfuerzo razonable para proteger sus contraseñas, su información y sus datos.

- Está obligado a notificar al ITD sobre el acceso continuo a los recursos más allá de la salida del alumno (p. ej., abandono, graduación, expulsión) en caso de que el ITD no se haya comunicado con usted para hacerlo.
- **Los artículos, dispositivos y recursos distribuidos por la Escuela Semiautónoma (Charter School) son propiedad escolar, por lo que se los debe devolver o entregar a pedido de esta.**

3. Uso aceptable de los recursos:

- Todas las cuentas creadas por la Escuela Semiautónoma (Charter School) están destinadas únicamente para uso de la persona autorizada para usar dicha cuenta.
- Se debe tener suma precaución al compartir información o datos personales en línea.
- Cualquier información o comunicación accesible a través de cualquiera de las redes de la Escuela Semiautónoma (Charter School) debe considerarse propiedad privada.
- La Escuela Semiautónoma (Charter School) se reserva el derecho de verificar si los usos específicos de la tecnología o las redes escolares concuerdan con esta Política de uso aceptable.
- La Escuela Semiautónoma (Charter School) está sujeta a ciertos acuerdos de licencia. Se espera que los usuarios cumplan con dichos acuerdos.
- Se permite el uso educativo e instructivo relacionado únicamente con la Escuela Semiautónoma (Charter School).

4. Uso inaceptable de los recursos:

- Se prohíbe todo uso comercial o personal con fines de lucro.
- Se prohíbe el acceso, el uso o la transmisión de material objetable (p. ej., materiales obscenos, intimidantes, profanos, lascivos, amenazantes, irrespetuosos, cargados de odio o pornográficos).
- Se prohíbe la infracción de cualquier ley local, estatal o federal, así como de las políticas de la escuela, del consejo o de la administración. (Por ejemplo, las leyes federales sobre derechos de autor, [Título 17](#) del Código de los Estados Unidos [USC, por sus siglas en inglés]).
- Se prohíbe cualquier intento de eludir las medidas de seguridad de la Escuela Semiautónoma (Charter School), los filtros de contenidos o el acceso a recursos restringidos.
- Se prohíben todas las actividades maliciosas y nefastas. Los ejemplos incluyen (1) la invasión o infiltración no autorizada de una red o un dispositivo, (2) la distribución deliberada de malware y (3) los intentos de denegar un servicio remoto. Los actores maliciosos también pueden estar infringiendo *la legislación sobre el acceso no autorizado a computadoras de California, de la Sección 502(c) del Código Penal (PC, por sus siglas en inglés)*.
- Se prohíbe la recopilación, la extracción o la divulgación deliberada de información personal, archivos y contraseñas que pertenezcan a un usuario que no sea usted.
- Se prohíbe la falsificación de identidad de cualquier usuario que no sea usted mismo.
- Se prohíbe la falsificación o modificación no autorizada de los expedientes educativos.
- Se prohíbe la recopilación o transmisión de información personal (p. ej., dirección particular, número de teléfono, correo electrónico personal) que pueda ser útil para identificar a una persona sin el

consentimiento por escrito.

- Se prohíbe la propaganda o el lobby político.
- Se prohíbe el mantenimiento, el servicio, las reparaciones o las actualizaciones no autorizados. El ITD o los terceros autorizados deben encargarse del mantenimiento de los recursos que son propiedad de la Escuela Semiautónoma (Charter School) o son administrados por esta.

5. Expectativa de la privacidad: los usuarios no deben tener expectativas de la privacidad en cuanto a los correos electrónicos, las redes, los sistemas y otros recursos que pertenecen a la Escuela Semiautónoma (Charter School) o son administrados por ella. La Escuela Semiautónoma (Charter School) se reserva el derecho de administrar y controlar todos los aspectos de sus propios recursos. Los siguientes son ejemplos de acciones que pueden realizarse por razones que la Escuela Semiautónoma (Charter School) considera legítimas:

- Obtener correos electrónicos, mensajes y sus archivos adjuntos transmitidos hacia o a través de los sistemas de correo electrónico propiedad de la Escuela Semiautónoma (Charter School) o administrados por esta.
- Supervisar el uso que una persona hace de los recursos de propiedad de la Escuela Semiautónoma (Charter School).
- Localizar o rastrear la ubicación de los recursos propiedad de la Escuela Semiautónoma (Charter School).
- Confiscar, registrar, inutilizar o borrar cualquier dispositivo, artículo o contenido/datos de propiedad de la Escuela Semiautónoma (Charter School).

Los dispositivos personales son privados. La Escuela Semiautónoma (Charter School) debe obtener permiso para acceder a los dispositivos personales.

6. Ciberacoso escolar: el ciberacoso escolar es el uso de recursos tecnológicos para dañar deliberadamente a una o más personas a través de sistemas electrónicos (p. ej., mensajes de texto, fotografías, videos, mensajes y medios sociales). A continuación, se mencionan algunos ejemplos de este comportamiento:

- Transmitir información o medios falsos, crueles, cargados de odio o vergonzosos dirigidos a otros.
- Crear publicaciones o sitios web que tengan historias, caricaturas, imágenes o chistes que ridiculicen a otros.
- Obtener acceso no autorizado a recursos (p. ej., medios sociales, correos electrónicos) con el fin de descargar o transmitir materiales atroces o avergonzantes.
- Involucrar a alguien en comunicación electrónica, engañar a esa persona para que divulgue información personal confidencial y transmitir esa información o medios a otros.
- Publicar una fotografía de un alumno sin su permiso.
- Utilizar comentarios despectivos, incluidos los relacionados con la raza, la edad, el género, la orientación sexual, la religión, la capacidad, la persuasión política, el tipo de cuerpo, la salud física o mental.

7. Tecnología robada: la Escuela Semiautónoma (Charter School) se enorgullece de trabajar con Absolute Software, una solución que permite disponer de una tecnología de seguridad eficaz y de programas de

seguridad estudiantil que rastrean, localizan y recuperan sus puntos de conexión en caso de robo, al tiempo que garantizan la seguridad de los alumnos. Absolute ofrece lo siguiente:

- Seguridad remota para supervisar y proteger cada dispositivo.
- Herramientas de generación de informes que aportan información sobre equipos y programas informáticos.
- Bloqueo remoto de dispositivos con mensajería de verificación de usuarios.
- Supervisión de activos en Google Maps, incluidas las ubicaciones recientes e históricas.
- Filtrado web para proteger a los alumnos dentro y fuera de las redes escolares.
- Cumplimiento de las regulaciones de CIPA sobre políticas de seguridad en internet.
- Servicios de investigación de ladrones, recuperación y mucho más.

Además, nuestros dispositivos disponen de varias funciones de localización digital y nos reservamos el derecho de utilizarlas para recuperar bienes que se crean perdidos o robados.

El Equipo de Investigación de Recuperación colaborará con la policía local para recuperar cualquier dispositivo robado que se localice a través de Absolute. Intentarán recuperar el dispositivo hasta sesenta días después. Si no lo consiguen, la Escuela Semiautónoma (Charter School) podrá recibir una compensación de hasta \$500 por ese dispositivo. Los precios pueden variar, están sujetos a cambios sin previo aviso y no están garantizados.

El IDT de la Escuela Semiautónoma (Charter School) siempre trata de adoptar el enfoque más cauteloso y diplomático a la hora de intentar recuperar cualquier objeto robado. Se harán tres intentos de comunicarse con el empleado utilizando todas las formas de comunicación. Una vez que se determina que nuestros intentos han sido infructuosos, se establece un informe policial y se entrega toda la información al Equipo de Recuperación de Absolute para que continúe la investigación. A continuación, Absolute continuará su proceso mediante la localización del dispositivo, se contactará con la persona en cuestión, se comunicará con la policía local y, si lo encuentra, emitirá una orden de registro del dispositivo.

Si un alumno pierde o le roban un dispositivo mientras está inscrito en la escuela, notifique a la policía local y comuníquese con el Departamento de Tecnología para iniciar el proceso de investigación. El ITD hará todo lo posible para recuperar y reemplazar cualquier dispositivo que haya sido denunciado como perdido, robado o desaparecido. Debe presentarse una denuncia policial antes de iniciar la investigación.

Para obtener más información, visite www.absolute.com/en/about/legal/agreements/absolute.

- 8. Salida del alumno:** después de la salida del alumno (p. ej., retiro, graduación o expulsión) de la Escuela Semiautónoma (Charter School), todos los artículos entregados deberán devolverse en un plazo de treinta días. Se podrán brindar etiquetas de devolución prepagadas y servicios de recolección sin costo alguno. Comuníquese con su maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) para obtener más información sobre las devoluciones.

Si todos los intentos de recoger un dispositivo son infructuosos, el asunto pasará a la policía local y se llevará adelante en nombre de la Escuela Semiautónoma (Charter School). Cualquier tecnología que falte también se añadirá al expediente del alumno.

Para obtener información sobre las devoluciones de tecnología, consulte el *Acuerdo de Tecnología Entregada y Centro de Tecnología (Technology Center)* de la Escuela Semiautónoma (Charter School) o comuníquese con el ITD.

9. Descargo de responsabilidad y reconocimientos:

- La Escuela Semiautónoma (Charter School) se reserva el derecho de modificar sus políticas y regulaciones en cualquier momento.
- **TODOS LOS DISPOSITIVOS, ARTÍCULOS Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS ENTREGADOS POR LA ESCUELA SEMIAUTÓNOMA (CHARTER SCHOOL) SON PROPIEDAD ESCOLAR. ESTÁ OBLIGADO A DEVOLVER TODOS LOS ARTÍCULOS QUE SE LE ENTREGUEN CUANDO ASÍ SE LO SOLICITE LA ESCUELA SEMIAUTÓNOMA (CHARTER SCHOOL) O CUANDO SE RETIRE DE ELLA.** Nos reservamos el derecho a imponer sanciones (p. ej., denegación de acceso a recursos, retención de certificado de estudios) o a interponer recursos legales en caso de incumplimiento.
- El acceso a la tecnología, los recursos y el apoyo de la Escuela Semiautónoma (Charter School) es un privilegio, no un derecho. Estos privilegios se ofrecen a criterio de la Escuela Semiautónoma (Charter School).
- La Escuela Semiautónoma (Charter School) no será responsable de la información o los datos recuperados, almacenados o transmitidos por medio de recursos, dispositivos, redes o sistemas administrados por la Escuela Semiautónoma (Charter School) o que son de su propiedad.
- Los usuarios no deben tener expectativas de privacidad en el momento de utilizar los recursos, el correo electrónico, los sistemas y las redes de la Escuela Semiautónoma (Charter School).
- Las actividades ilegales realizadas mediante el uso de dispositivos, redes y sistemas de la Escuela Semiautónoma (Charter School) se denunciarán a las autoridades correspondientes cuando se descubran.
- La Escuela Semiautónoma (Charter School) no será responsable de las pérdidas o los daños sufridos por cualquier usuario, incluida la pérdida de datos, la interrupción, los retrasos o la falta de prestación de servicios.
- La propiedad entregada por la Escuela Semiautónoma (Charter School) informada como perdida, extraviada o robada puede rastrearse, localizarse o inhabilitarse de manera remota a criterio de la Escuela Semiautónoma (Charter School).
- La Escuela Semiautónoma (Charter School) puede confiscar y registrar cualquier recurso propio por cualquier razón que considere razonable, incluso en respuesta a la infracción de las políticas de la escuela o las regulaciones gubernamentales.
- La Escuela Semiautónoma (Charter School) no es de ninguna manera un proveedor de servicios de internet.
- Los padres/tutores son responsables económicamente de todas las propiedades dañadas o perdidas de manera voluntaria. Si las propiedades se pierden o se dañan deliberadamente, los alumnos o los padres/tutores serán responsables de la restitución equivalente al costo actual de reemplazo de los materiales. Si no se efectúa el pago, la Escuela Semiautónoma (Charter School) podría retener las calificaciones, el diploma o los certificados de estudios del alumno, siempre y cuando se cumpla con el determinado debido proceso.

10. Declaración del acuerdo de usuario: He leído, entiendo y cumpliré con la POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PADRES Y ALUMNOS cuando utilice cualquier tecnología y otros recursos electrónicos de propiedad de la Escuela Semiautónoma (Charter School), que son administrados o entregados por esta. Además, entiendo que cualquier infracción de las políticas anteriores se considera poco ética, puede

someter a mi hijo a medidas disciplinarias y, en algunos casos, puede constituir un delito penal. En caso de infringir cualquiera de las políticas descritas en este acuerdo, entiendo que mi acceso a cualquiera de los recursos tecnológicos de la Escuela Semiautónoma (Charter School) podría ser limitado, revocado o devuelto y se podrían tomar medidas disciplinarias o legales.

Política de incumplimiento

Los maestros de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) de la Academia Blue Ridge se asocian con las familias para educar a los alumnos inscritos en nuestros programas. La asociación es eficaz si los alumnos y los padres/tutores participan activamente en nuestro programa y cumplen con los requisitos de inscripción.

Los indicios de que un alumno no participa activamente en nuestro programa incluyen lo siguiente:

- No asistir a la escuela.
- Faltar a las reuniones o negarse a programarlas.
- Ser incapaz de localizar para lograr comunicarse.
- No cumplir con los requisitos de inscripción.
- No presentar las muestras de trabajo solicitadas.
- Tener un progreso insuficiente.
- No participar en las pruebas comparativas internas.

En estos casos, Blue Ridge puede realizar lo siguiente:

- Comunicarse con la familia por teléfono y correo electrónico solicitando una resolución en un plazo de dos días escolares.
- Dos días escolares después, si no hay una resolución satisfactoria, el maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) intentará comunicarse con la familia nuevamente por teléfono y correo electrónico, y se enviará una carta de incumplimiento a la dirección registrada. La carta solicitará una resolución en un plazo de cinco días escolares.
- Si el problema se resuelve, el padre/tutor y el maestro se reunirán para analizar las expectativas y crear un plan para mantener el cumplimiento.
- Si el problema no se resuelve, el maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) intentará comunicarse con la familia nuevamente por teléfono y correo electrónico, y se enviará una segunda carta de incumplimiento a la dirección registrada. La carta solicitará una resolución en un plazo de cinco días escolares. Además, se programará una reunión telefónica administrativa a más tardar seis días después de la fecha de envío de la carta.
- Se puede considerar, en ese momento, que el estudio independiente no es la mejor colocación educativa para el alumno, por lo que se lo puede retirar.
- En caso de baja administrativa, el alumno no podrá volver a inscribirse en la escuela durante, al menos, un ciclo escolar académico completo.
- Los pedidos de enriquecimiento y currículos quedarán en suspenso hasta que se resuelvan los problemas de cumplimiento.

Muestras de trabajo

Para cumplir con las Pautas de estudio independiente de California, se requerirán y recogerán muestras de trabajo al final de cada período de aprendizaje. Los alumnos deben enviar muestras de trabajo, según lo solicite su maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*), para demostrar y documentar el aprendizaje estudiantil. No entregar muestras de trabajo puede poner en peligro el estado de inscripción de su hijo en la Academia Blue Ridge.

Criterios para las muestras de trabajos aceptables:

- Cuenta con una versión PDF original o escaneada.
- Demuestra un trabajo prolijo y organizado.
- Demuestra un buen reflejo del aprendizaje y las habilidades de su hijo.
- Incluye el nombre/apellido del alumno, la materia académica y la fecha en la esquina superior derecha.
- La muestra debe terminarse y fecharse dentro del período de aprendizaje de la recolección.
- Debe ser no sectaria (no religiosa).
- Las fotografías deben incluir un resumen desde la perspectiva del alumno.
- Las muestras pueden estar escritas por computadora o a mano por el alumno. Los alumnos más jóvenes pueden dictarle a sus padres para que escriban a mano o por computadora por ellos.

Las muestras de trabajo inaceptables incluyen lo siguiente:

- Documentos escaneados que son difíciles de leer o son muy claros.
- Un documento escaneado o impreso de un certificado de finalización o informe de una plataforma de aprendizaje en línea.
- Muestras terminadas y fechadas fuera del período de aprendizaje.
- Muestras terminadas en días no lectivos, como fines de semana y días festivos.
- Una fotografía que no incluya el resumen del proyecto/concepto realizado por el alumno.
- Fichas o trabajos incompletos.

Pruebas y evaluaciones

Los datos de las evaluaciones son fundamentales para la Academia Blue Ridge. Básicamente, las evaluaciones son un indicador del aprendizaje estudiantil. El uso de datos de las evaluaciones no solo es algo saludable a nivel interno como de la comunidad escolar, sino también una parte obligatoria del proceso de acreditación de la Western Association of Schools and Colleges (Asociación Occidental de Escuelas y Universidades) (WASC, por sus siglas en inglés) y del proceso de renovación del estatuto.

La acreditación de la WASC muestra que una escuela ha cumplido y continúa con un alto nivel de normas. Además, contar con la acreditación WASC valida la integridad del programa de la escuela para los alumnos transferidos y los certificados de estudios para su aceptación en la universidad. Muchas de nuestras familias valoran mucho la acreditación de la WASC. Para recibir la acreditación de la WASC, una escuela debe pasar por un riguroso proceso de descripción, demostración y evaluación de su programa educativo a través de un plan de acción a nivel escolar.

Obtener la acreditación es un logro maravilloso para una escuela, pero el trabajo aún no ha terminado. Mantener la acreditación es un ciclo continuo de gestión del cambio y la mejora a través de la evaluación, planificación, implementación, supervisión y reevaluación periódicas. La Academia Blue Ridge participa en el ciclo de la WASC.

Los datos de evaluación también son una pieza importante en nuestro proceso de renovación del estatuto. Todas las escuelas semiautónomas (charter school) están autorizadas por un distrito escolar patrocinador. El autorizante otorga permiso a la organización solicitante para tomar sus propias decisiones independientes y administrar su propia escuela. A cambio, la escuela semiautónoma (charter school) debe demostrar el cumplimiento de los términos esenciales del estatuto, que incluyen el Código de Educación, el logro estudiantil, la gobernanza, los requisitos de generación de informes, etc. La Academia Blue Ridge debe mantenerse al día con el autorizante. ¡Sin autorización, no tenemos escuela semiautónoma! Los autorizantes miden el cumplimiento y los logros con los datos de las evaluaciones. Nunca se comparten los puntajes a nivel de cada alumno, por lo que se mantiene la privacidad de los nombres de los alumnos de acuerdo con las leyes federales que protegen a los alumnos.

Las pruebas periódicas comparativas son importantes para comprender el proceso y las necesidades de aprendizaje de un alumno y son obligatorias como parte de la Academia Blue Ridge. Si no se participa en las pruebas comparativas durante el margen de evaluación asignado, se incurrirá en un incumplimiento. La escuela iniciará el proceso de incumplimiento basado en la política de la escuela, que puede dar lugar a la baja administrativa.

Pruebas estandarizadas estatales: Evaluación de desempeño y progreso estudiantil de California (California Assessment of Student Performance & Progress) (CAASPP, por sus siglas en inglés)

Como parte de una Escuela Semiautónoma (Charter School) pública, los alumnos participan en las siguientes pruebas estandarizadas estatales:

- De 3.º a 8.º grado: Consorcio de Evaluación “Smarter Balanced” (SBAC, por sus siglas en inglés)
- 11.º grado: Consorcio de Evaluación “Smarter Balanced” (SBAC, por sus siglas en inglés)
- 5.º y 8.º grado y una vez en la escuela preparatoria durante el año de su último curso de ciencias: Prueba de ciencias de California (California Science Test) (CAST, por sus siglas en inglés)
- 5.º, 7.º y 9.º grado: Prueba de condición física (Physical Fitness Test) (PFT, por sus siglas en inglés)
- Evaluaciones del dominio del idioma inglés para California (English Language Proficiency Assessments for California) (ELPAC, por sus siglas en inglés) (solo estudiantes del inglés)

Como Escuela Semiautónoma (Charter School), recibimos fondos estatales a los que cada alumno accede cuando utiliza su asignación de planificación educativa.

Las tasas de participación son fundamentales para el éxito de nuestra escuela. Se exige que una escuela pública alcance una tasa de participación del 95% en cualquier examen estatal. Si menos del 95% de los alumnos participan en una evaluación, la escuela corre el riesgo de recibir una sanción grave por parte del estado de California.

El personal docente de la Academia Blue Ridge administra todas las pruebas estandarizadas estatales en instalaciones situadas a poca distancia en auto de su domicilio. Su maestro le ofrecerá un cronograma de las pruebas. Los resultados individuales del desempeño estudiantil en las pruebas de rendimiento estatales estarán disponibles para los padres que deseen una copia.

A menudo, las familias tienen preguntas o inquietudes sobre las evaluaciones SBAC/CAST. En la Academia Blue Ridge, queremos que las familias se sientan informadas sobre las evaluaciones para que estén preparadas y se sientan más cómodas participando. Para ello, hemos creado videos y recursos de las pruebas para padres. También le pedimos que trabaje en estrecha colaboración con su maestro para que a su hijo se le puedan asignar apoyos designados que lo ayuden durante su sesión de evaluación.

Falta de participación en las pruebas

A los alumnos que no participen en la CAASPP ni en la CAST durante los grados correspondientes (CAST para 5.º, 8.º y 11.º grado; CAASPP de 3.º a 8.º grado y 11.º grado) se les facilitará un examen alternativo a nivel de grado, supervisado, que actualmente se denomina Evaluación CAASPP interina. Como se describe en el Manual para padres y alumnos, es esencial para el éxito de la escuela y del alumno que todos los alumnos participen en las pruebas a nivel escolar; los alumnos que no participen ya sea en las evaluaciones CAASPP y CAST o en la evaluación alternativa (Evaluación CAASPP interina) no podrán volver a inscribirse el siguiente ciclo escolar.

Star 360

La Academia Blue Ridge cree que las evaluaciones continuas ayudarán a orientar las prácticas de instrucción. La prueba Star 360 no se diseñó para encontrar fallas, sino más bien para desarrollar la fortaleza y las habilidades necesarias para tener éxito en la trayectoria educativa del alumno.

Blue Ridge eligió Star 360 por su naturaleza adaptativa y no adaptativa y porque la herramienta de diagnóstico señala las necesidades de los alumnos hasta el nivel de las habilidades secundarias. Star 360 facilita información basada en los datos y apoyo para la implementación exitosa de las normas nuevas. Star 360 dispone de una evaluación personalizada (versión con papel y lápiz) que puede utilizarse en lugar de la evaluación adaptativa. Blue Ridge ofrecerá a los padres los resultados de Star 360, para que puedan colaborar con los maestros para

diseñar un plan de aprendizaje personalizado para cada alumno.

Las evaluaciones permiten a nuestros maestros supervisar el crecimiento y el rendimiento de los alumnos de forma coherente y continua a lo largo de toda su trayectoria desde kínder hasta 12.º grado. Las preguntas cambiarán automáticamente el nivel de dificultad según los patrones de respuesta de los alumnos, por eso son “adaptativas”. La versión no adaptativa con papel y lápiz de Star 360 permitirá a los alumnos demostrar su dominio de las normas a lo largo del año, y aun así podremos medir el crecimiento y utilizar estas evaluaciones para orientar nuestra instrucción.

Las pruebas Star 360 se realizarán hasta tres veces al año, normalmente en otoño, invierno y primavera de cada año.

Pruebas para los estudiantes del inglés

La ley estatal de California exige que las ELPAC se administren cada año a los estudiantes del inglés. Las Evaluaciones del dominio del idioma inglés para California (English Language Proficiency Assessments for California) (ELPAC, por sus siglas en inglés) son pruebas que miden la capacidad del alumno para escuchar, hablar, leer y escribir en inglés. El propósito de las ELPAC es cerciorarse de que todos los alumnos reciban el apoyo adecuado para tener éxito.

Los alumnos nuevos que hayan declarado otro idioma además del inglés en su Encuesta del idioma en el hogar (Home Language Survey) deben ser evaluados. Esto incluye alumnos de TK. Los alumnos que han sido previamente designados como estudiantes del inglés en otra escuela pública (incluso si fue hace años) deben ser evaluados por ley cada año hasta que alcancen un nivel de dominio y sean reclasificados. En ese momento, ya no será necesario realizar la prueba.

Departamento de Registros

El Departamento de Registros apoya a las familias al mantener los expedientes estudiantiles y procesará solicitudes de diversos documentos, como permisos de trabajo, verificación de inscripción, boletas de calificaciones y certificados de estudios.

Documento solicitado	Tiempo previsto de procesamiento
Permiso de trabajo	De dos a tres días hábiles
Verificación de la inscripción	De dos a tres días hábiles
Copias de las calificaciones y certificados de estudios oficiales/no oficiales	De tres a cinco días hábiles
Copias de CUME (expedientes estudiantiles)	De tres a cinco días hábiles

Permisos de trabajo

Hay dos tipos de permisos de trabajo: relacionados o no relacionados con el entretenimiento

- Los **permisos de trabajo relacionados con el entretenimiento** se obtienen del empleador de la industria del entretenimiento, se completan y se envían a records@theblueridgeacademy.com.
- Los **permisos de trabajo no relacionados con el entretenimiento** son diferentes. Antes de que el Departamento de Registros pueda completar un permiso de trabajo regular, el empleador debe proporcionar al alumno un permiso **B1-1** (piense en esto como el permiso para conseguir un permiso). Esto es importante porque indica a nuestro departamento dónde desea trabajar el alumno. Una vez que se envíe el permiso **B1-1** a records@theblueridgeacademy.com, uno de nuestros especialistas en registros lo completará y proporcionará un **B1-4** al mismo tiempo. El **B1-4** es el permiso real.

Queda a criterio de la escuela determinar si un menor, que aún está sujeto a las leyes de educación obligatoria del estado, puede obtener un permiso de trabajo y, por lo tanto, ser contratado para trabajar. Los alumnos deben estar en buena situación académica y cumplir todas las políticas de la escuela para reunir los requisitos para obtener un permiso de trabajo.

*Algunos ejemplos de buena situación académica incluyen, entre otros, los siguientes:

- El alumno tiene calificaciones de C o mejores en todas las materias y está completando una cantidad suficiente de trabajos de acuerdo con nuestro proceso de incumplimiento.
- El alumno cumple con todas las políticas de la escuela.
- El alumno presenta todas las muestras de trabajo y tiene buena asistencia, y no está en proceso de incumplimiento.

*Se debe tener en cuenta que esta lista no es exhaustiva y que la escuela analizará la situación específica del alumno antes de expedir un permiso de trabajo.

Excepciones para la inscripción concurrente en la universidad

Respecto de todas las solicitudes de inscripción concurrente en la universidad, envíe las solicitudes y consultas a su **HST y** al asesor de orientación. El plazo para la respuesta a estas solicitudes es de cinco (5) días hábiles como mínimo, por lo que le rogamos que lo tenga en cuenta.

Llame al (661) 412-9363 si tiene comentarios, preguntas o dudas sobre el Departamento de Registros.

Acoso

Es política de Blue Ridge prohibir el acoso por cualquier medio, incluidos, entre otros, el acoso sexual, físico, verbal, escrito, electrónico, mental, emocional y visual, la intimidación, el hostigamiento y el ciberacoso escolar. Ya sean directos o indirectos, dichos actos intencionales dañan sustancialmente e interfieren con la educación de un alumno, amenazan el ambiente educativo general e interrumpen el funcionamiento de la escuela.

El acoso por cualquier razón que incluya, entre otros, lo siguiente: raza, credo religioso (incluidas las prácticas religiosas de vestimenta y aseo personal), color, origen nacional (incluidas las restricciones de uso del idioma), estado migratorio, estado de ciudadanía, ascendencia, discapacidad física, discapacidad mental, afección médica, información genética, estado civil, sexo (incluidos embarazo, parto, lactancia y afecciones médicas relacionadas con el embarazo o el parto), género, identidad de género, expresión de género, edad, orientación sexual, estado militar y de veterano, o la asociación con una persona o un grupo con una o más de las

características mencionadas o cualquier otra categoría legalmente protegida, es una infracción tanto de la ley estatal como federal. Los acosadores verificados pueden enfrentarse a la pérdida de la computadora o de otros privilegios especiales, la suspensión escolar o la expulsión. Cualquier medida disciplinaria será determinada por los administradores de la escuela y el Consejo Administrativo. Además, cuando se comunique cualquier tipo de amenaza o cuando se cometa un delito motivado por el odio, la administración denunciará dichos delitos a los funcionarios policiales locales. Los acosadores también pueden estar sujetos a responsabilidad civil y penal por cualquier comportamiento ilegal de este tipo.

Blue Ridge tomará medidas contra el acoso. Esto incluye cualquier acto que tenga lugar en la ubicación de cualquier evento escolar o inmediatamente adyacente a aquello, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el transporte proporcionado por la escuela o en actividades fuera del plantel, y que cause o amenace con causar una interrupción sustancial y material en la escuela o interferir con los derechos de los alumnos a estar seguros.

En situaciones en las que el acoso electrónico o ciberacoso escolar se origine en una computadora no escolar, pero se ponga en conocimiento de los funcionarios de la escuela, cualquier medida disciplinaria se basará en si se determina que la conducta es tan gravemente perjudicial para el proceso educativo que interrumpe de manera considerable o impide gravemente el aprendizaje estudiantil.

Es importante comprender que los chistes, las historias, las caricaturas, los apodos, el envío o la publicación de mensajes de correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto, fotografías o imágenes digitales inapropiados e hirientes, o las publicaciones en sitios web, incluidos blogs y comentarios que infrinjan la ley de la escuela, del estado y del gobierno federal pueden resultar ofensivos para otros y no se tolerarán.

Si cree que ha sido víctima de acoso o está siendo hostigado, informe de inmediato a su maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) o al administrador de la escuela. Callarse o ignorar el problema no hará que desaparezca. El maestro o el administrador de la escuela documentarán los hechos y se comunicarán con las partes pertinentes, y se tomarán las medidas oportunas.

Expulsión y suspensión escolar

Definición de expulsión

La expulsión se definirá como el retiro permanente de Blue Ridge, sin privilegios de reinscripción, y debe estar aprobada por el Consejo de la Escuela Semiautónoma de Blue Ridge o la persona designada autorizada.

Definición de suspensión escolar

Las suspensiones escolares se definirán como una ausencia temporaria de Blue Ridge que puede ocurrir a criterio del maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) de Blue Ridge, del administrador regional o del Consejo de la Escuela Semiautónoma de Blue Ridge.

Motivos para la suspensión escolar y expulsión

Un alumno podrá estar sujeto a una suspensión escolar o expulsión cuando se determine que, estando en las instalaciones de los proveedores educativos o al alcance visual de estas, en una actividad/un viaje de estudios patrocinado por la escuela, o en línea, cometió las siguientes acciones:

- Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona, o utilizó voluntariamente la fuerza o la violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia.
- Poseyó, vendió o proporcionó de otro modo cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso.
- Poseyó, consumió, vendió de manera ilegal o suministró de otra manera, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia ilegal, como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o estupefaciente de cualquier tipo.
- Ofreció, organizó o negoció de manera ilegal la venta de sustancias ilegales, como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebidas alcohólicas o estupefacientes de cualquier tipo y, luego vendió, entregó o suministró a cualquier persona otras sustancias líquidas o sólidas y representó dichas sustancias como sustancias ilegales, bebidas alcohólicas o estupefacientes.
- Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- Provocó o intentó provocar daños a la propiedad escolar o la propiedad privada.
- Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.
- Poseyó o consumió tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o productos con nicotina, como, por ejemplo, cigarrillos, cigarrillos en miniatura (*miniature cigars*), cigarrillos de clavo de olor (*clove cigarettes*), tabaco sin humo, tabaco molido (*snuff*), tabaco para mascar (*chew packets*) y paquetes. Esta restricción no prohibirá que un alumno consuma o posea sus propios productos recetados.
- Cometió un acto obsceno o se involucró en blasfemias o vulgaridades de manera habitual.
- Poseyó u ofreció, organizó o negoció de manera ilegal la venta de cualquier parafernalia relacionada con las drogas, tal como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- Interrumpió actividades escolares o desafió deliberadamente de otra manera la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, otros funcionarios escolares u otro personal escolar en el desempeño de sus funciones.
- Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada robada.
- Poseyó un arma de fuego de imitación, es decir, una réplica de un arma de fuego con propiedades físicas tan parecidas a las de un arma de fuego existente como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego, a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito para poseer el artículo por parte de un empleado escolar certificado, el Consejo Administrativo de la Escuela Semiautónoma (Charter School) o la persona designada.
- Cometió o intentó cometer una agresión sexual como se define en las Secciones 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal, o cometió un abuso sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.
- Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo de cargo o testigo en un procedimiento disciplinario, con el propósito de evitar que dicho alumno actúe como testigo o tomar represalias en contra de dicho alumno por el hecho de ser testigo.
- Incurrió en amenazas terroristas en contra de los funcionarios, los alumnos o la propiedad escolar.
- Cometió acoso sexual, tal como se define en la Sección 212.5 del Código de Educación.
- Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia por odio, tal como se define en la Sección 33032.5 del Código de Educación.
- Acosó, amenazó o intimidó intencionalmente a un alumno o grupo de alumnos hasta el punto de haber logrado el impacto esperado de manera real y razonable de interrumpir considerablemente el trabajo de la clase, crear un desorden importante e invadir los derechos de los alumnos al crear un ambiente educativo intimidatorio u hostil, lo que incluye, entre otras

- cuestiones, actos detallados en la sección de Acoso.
- Participó en un acto de hostigamiento, como, por ejemplo, hostigamiento cometido por medio de un acto electrónico. “Hostigamiento” es cualquier conducta o acto físico o verbal, grave o generalizado, incluidas las comunicaciones por escrito o por medio de actos electrónicos, y que incluye uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos que se considerarían violencia de odio o acoso, amenazas o intimidación, dirigidos hacia uno o más alumnos, que tiene, o puede predecirse razonablemente que tendrá, uno o más de los siguientes efectos:
 - Provocar temor en un estudiante o estudiantes razonables de que se le haga daño a la persona o propiedad de ese alumno o de esos alumnos.
 - Causar que un estudiante razonable sufra un efecto considerablemente perjudicial sobre su salud física o mental.
 - Causar que un estudiante razonable sufra una interferencia sustancial en su desempeño académico.
 - Causar que un alumno razonable sufra una interferencia sustancial en su capacidad para participar de los servicios, las actividades o los privilegios proporcionados por la Escuela Semiautónoma (Charter School) o beneficiarse de ellos.

Nota: Conforme a la Sección 48900.7 del Código de Educación, la realización de una amenaza terrorista incluye cualquier declaración escrita u oral de una persona que amenaza intencionalmente con cometer un delito que ocasionará la muerte, lesiones físicas graves a otra persona o daños a la propiedad que superen los \$1,000, con la intención específica de que se tome la declaración como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo.

Suspensión escolar y expulsión de alumnos con discapacidades

Un alumno catalogado como una persona con discapacidades de conformidad con la Ley Federal sobre la Educación de Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act) o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act) federal de 1973 está sujeto a los mismos motivos de suspensión escolar y expulsión que se aplican a los alumnos de educación general. Se contemplarán todas las garantías procesales establecidas por las políticas y regulaciones de la Escuela Semiautónoma (Charter School) al considerar la suspensión escolar o expulsión de alumnos con discapacidades. En el caso de una suspensión escolar o expulsión de un alumno catalogado como con necesidades de Educación Especial, Blue Ridge deberá cumplir con las leyes federales y estatales.

Declaración de debido proceso

Blue Ridge ofrecerá un trato justo a los alumnos que se enfrenten a suspensiones escolares y expulsiones, y garantizará el debido proceso. Las reglas respecto de la suspensión escolar y la expulsión se revisarán periódicamente en función de los cambios en la política de Blue Ridge, las regulaciones o la ley.

En todos los casos, las políticas disciplinarias de Blue Ridge les garantizarán a los alumnos el debido proceso. Con este fin, el Consejo de la Escuela Semiautónoma de Blue Ridge desarrollará reglas y regulaciones que regulen los procedimientos de suspensión o expulsión estudiantil.

En caso de una expulsión, el alumno tendrá derecho a recibir un aviso escrito de los motivos de esta y se le

concederá una audiencia de debido proceso para tratarla. Los padres/tutores también recibirán un aviso escrito antes de dicha audiencia para que puedan asistir. Blue Ridge mantendrá un registro del aviso y de la audiencia. El alumno también tendrá derecho a apelar una decisión de expulsión, de conformidad con los procedimientos de apelación establecidos por el Consejo de la Escuela Semiautónoma de Blue Ridge.

Política y procedimiento de quejas

Blue Ridge se compromete a alcanzar la satisfacción de los alumnos y sus familias. El siguiente procedimiento se elaboró con el fin de cerciorarse de que las personas pertinentes aborden de manera justa y oportuna las quejas de los alumnos, las familias y el personal de la Academia Blue Ridge. Blue Ridge prohíbe la discriminación contra los alumnos y sus familias por motivos de origen étnico, sexo, ascendencia, discapacidad física o mental, raza, color, género, origen nacional, orientación sexual o religión.

En primera instancia, el padre/tutor abordará por escrito cualquier inquietud o queja con el maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) y supervisor del alumno.

Tanto el maestro de enseñanza en el hogar (*homeschool teacher*) como el supervisor responderán en un plazo de diez (10) días escolares.

Si la inquietud o queja no se resuelve, el padre/tutor puede solicitar una reunión dentro de los diez (10) días escolares con el liderazgo de la escuela para conversar al respecto. La directora sénior investigará el caso y responderá en un plazo de diez (10) días escolares.

Se enviará un correo electrónico y una carta a la familia en los que se abordarán la inquietud y la resolución.

Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act) (FERPA)

Notificación de derechos en virtud de la Ley FERPA para escuelas primarias y secundarias

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (Family Educational Rights and Privacy Act) (FERPA, por sus siglas en inglés) les otorga a los padres y los alumnos mayores de 18 años (“alumnos elegibles”) ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del alumno. A continuación, se mencionan dichos derechos:

1. El derecho a inspeccionar y analizar los expedientes educativos del alumno dentro de los 45 días a partir del día en que la Academia Blue Ridge recibe una solicitud de acceso.

Los padres o alumnos elegibles deben presentarle a la directora de la escuela (o al funcionario escolar pertinente) una solicitud por escrito en la que se indique el expediente que desean inspeccionar. El funcionario escolar tomará las medidas necesarias para el acceso y notificará al padre o al alumno elegible la hora y el lugar donde podrán inspeccionar los expedientes.

2. El derecho a pedir la enmienda de los expedientes educativos del alumno que el padre, o el alumno elegible, considere inexactos, engañosos o en infracción de los derechos de privacidad del alumno, según la Ley FERPA.

Los padres o alumnos elegibles que deseen solicitar a Blue Ridge la enmienda de un expediente deberán escribirle a la directora de la escuela [o al funcionario escolar competente], indicar claramente la parte del expediente que desean que se modifique y especificar por qué debería modificarse. Si la escuela decide no modificar el

expediente, según lo solicitado por el padre o el alumno elegible, le notificará su decisión al padre o al alumno elegible, así como su derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda. Se brindará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o al alumno elegible cuando se lo notifique sobre el derecho a una audiencia.

1. El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (PII, por sus siglas en inglés) de los expedientes educativos del alumno, excepto en la medida en que la Ley FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

La excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal auxiliar (incluido el personal sanitario o médico y el personal de la unidad policial) o una persona que forma parte del consejo escolar. Un funcionario escolar también puede incluir un voluntario o un contratista independiente de la escuela que brinde un servicio o una función institucional, para los que la escuela de otro modo utilizaría a sus propios empleados, y que se encuentre sujeto al control directo de esta con respecto al uso y mantenimiento de la PII de los expedientes educativos, como un abogado, auditor, asesor médico o terapeuta; un padre o alumno que dé de su tiempo para desempeñarse en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, alumno u otro voluntario que asista a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita analizar un expediente educativo con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional.

A pedido, la escuela puede divulgar los expedientes educativos de un alumno sin un consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que el alumno tiene la intención de inscribirse o en el que ya está inscrito, a efectos de completar la inscripción o el traslado del alumno. (NOTA: La Ley FERPA le exige a un distrito escolar intentar, en la medida de lo posible, notificar a los padres o al alumno sobre la solicitud de los expedientes, a menos que se indique en la notificación anual que tiene la intención de enviarlos cuando se los solicite).

2. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre presuntas fallas por parte de Blue Ridge en el cumplimiento de los requisitos de la Ley FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra la FERPA son los siguientes:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education 400 Maryland
Avenue, SW Washington, DC 20202

La Ley FERPA permite la divulgación de la PII de los expedientes educativos de los alumnos, sin el consentimiento del padre o del alumno elegible, si la divulgación cumple determinadas condiciones que se especifican en la Sección 99.31 de las regulaciones de la Ley FERPA. A excepción de las divulgaciones a funcionarios escolares, las divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones legalmente emitidas, las divulgaciones de información de directorio y las divulgaciones a los padres o al alumno elegible, la Sección 99.32 de las regulaciones de la FERPA exige que la escuela registre la divulgación. Los padres y los alumnos elegibles tienen derecho a inspeccionar y analizar el registro de divulgaciones. Una escuela puede divulgar la PII de los expedientes educativos de un alumno sin obtener previamente el consentimiento por escrito de los padres o del alumno elegible a las siguientes autoridades:

- A otros funcionarios de la escuela, incluidos los maestros, dentro de la agencia o institución educativa que la escuela haya determinado que tiene intereses educativos legítimos. Esto incluye a los contratistas, asesores, voluntarios u otras personas a las que la escuela haya subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que se cumplan las condiciones enumeradas en la Sección 99.31(a)(1)(i)(B)(1) y (a)(1)(i)(B)(2). (Sección 99.31[a][1])
- A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de enseñanza postsecundaria en la que el alumno desee o pretenda inscribirse, o en la que ya esté inscrito, si la divulgación es para fines relacionados con la inscripción o el traslado del alumno, conforme a los requisitos de la Sección 99.34. (Sección 99.31[a][2])
- A representantes autorizados del contralor general de los EE. UU., del fiscal general de los EE. UU. y del secretario de Educación de los EE. UU., o a las autoridades educativas estatales y locales, como la Dependencia Estatal de Educación (SEA, por sus siglas en inglés) en el estado de los padres o del alumno elegible. Es posible hacer divulgaciones de conformidad con esta disposición, sujetas a los requisitos de la Sección 99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos financiados con fondos federales o estatales, o para la aplicación o el cumplimiento de requisitos legales federales relacionados con dichos programas. Estas entidades pueden divulgar más PII a entidades externas designadas por ellas como sus representantes autorizados para llevar a cabo cualquier auditoría, evaluación o actividad de aplicación o cumplimiento en su nombre. (Secciones 99.31[a][3] y 99.35)
- En relación con la ayuda financiera que el alumno haya solicitado o recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad, el importe y las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de esta. (Sección 99.31[a][4])
- A funcionarios o autoridades estatales y locales a los que una ley estatal permita específicamente comunicar o divulgar información que afecte al sistema de justicia de menores y a la capacidad del sistema para atender eficazmente, antes de la adjudicación, al alumno cuyos expedientes se hayan divulgado, conforme a lo dispuesto en la Sección 99.38. (Sección 99.31[a][5])
- A organizaciones que realicen estudios para la escuela o en su nombre, con el fin de realizar lo siguiente: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción. (Sección 99.31[a][6])
- A organizaciones de acreditación con el fin de llevar a cabo sus funciones de acreditación. (Sección 99.31[a][7])
- A los padres de un alumno elegible si este es dependiente a efectos fiscales del IRS. (Sección 99.31[a][8])
- Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente. (Sección 99.31[a][9])
- A los funcionarios competentes en relación con una emergencia sanitaria o de seguridad, conforme a lo dispuesto en la Sección 99.36. (Sección 99.31[a][10])
- Información que la escuela ha designado como “información de directorio” en virtud de la Sección 99.37. (Sección 99.31[a][11])

Firma de acuse de recibo y reconocimiento

Con su firma, usted acepta las políticas y los procedimientos del Manual para padres y alumnos, que incluyen lo siguiente:

- Requisitos de inscripción
- Expectativas académicas
- Boletas de calificaciones y procedimiento de calificación
- Asistencia
- Incumplimiento
- Muestras de trabajo
- Uso de tecnología
- Pruebas y evaluaciones
- Expectativas de comportamiento
- Asignación de planificación
- Integridad académica

Nombre del alumno (en letra de imprenta): _____

Firma del alumno: _____

Fecha: _____

Nombre del padre/de la madre o del tutor (en letra de imprenta): _____

Firma del padre/de la madre o del tutor: _____

Fecha: _____