

**Student & Parent Handbook
and Annual Notification**

***Manual para los
Estudiantes y Padres***



**University Preparation Charter School
at CSU Channel Islands**

Escuela Autónoma de Preparación para la Universidad de CSU Channel Islands

2024-2025

School Mission Statement:

UPCS is a collaborative community of innovative learners who seek out challenges and persevere toward individual and shared goals. We provide multiple opportunities for students to thrive in a diverse and compassionate learning environment.

Declaración de la Misión de la Escuela

UPCS es una comunidad colaborativa de estudiantes innovadores quienes buscan desafíos perseverar hacia metas individuales y compartidas. Ofrecemos múltiples oportunidades para que estudiantes prosperar en un aprendizaje diverso y compasivo ambiente.

Índice

Página

BIENVENIDA.....	
..... 2	
INFORMACIÓN SOBRE CONTACTOS.....	
2	
HISTORIA DE LA ESCUELA Y AUTORIDAD.....	2
COMUNICACIÓN.....	
..... 3	
INQUIETUDES O PREGUNTAS DEL PADRE.....	3
CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS.....	
4	
PROGRAMA	
ACADÉMICO.....	4
HORAS VOLUNTARIAS DE PADRES.....	
5	
TAREAS.....	
..... 6	
ACTIVIDADES EXTRA CURRICULARES.....	
6	
EXCURSIONES.....	
... 6	
ASISTENCIA Y FALTAS.....	6
HONESTIDAD	
ACADÉMICA.....	11
HORARIOS	
ESCOLARES.....	12
SEGURIDAD.....	12
SCHOOL AND CLASS VISITS.....	
12	
BICICLETAS Y	
PATINETAS.....	13
EMERGENCIAS.....	13
SALUD	
ESTUDIANTEL.....	13
SERVICIOS DE	
CAFETERÍA.....	18

POLÍTICA DE BIENESTAR.....	18
CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES y RESPONSABILIDADES.....	19
TÍTULO IX, HOSTIGAMIENTO, ACOSO, INTIMIDACIÓN, DISCRIMINACIÓN y BULLYING.....	21
POLÍTICA DE VESTIMENTO.....	29
CELULARES y APARATOS ELECTRÓNICOS	29
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES.....	30
MISCELÁNEOS.....	31
DERECHOS DE LOS PADRES.....	37
POLÍTICA DE DISCIPLINA.....	42
POLÍTICA DE PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSION Y EXPULSION.....	43
POLÍTICA DE INTERACCIÓN DE ESTUDIANTES Y PERSONAL	54

La información impresa en este manual es exacta en el momento de la impresión. En ocasiones se pueden producir cambios menores. Notificación de cambios se enviará a casa en cartas y boletines.

BIENVENIDOS

Estimados Estudiantes y Familias:

¡Bienvenidos a la Escuela Preparatoria de la Universidad y a la Escuela Autónoma de Preparación para la Universidad de CSU Channel Islands (UPCS)! Esta es una gran comunidad que proporciona educación y atención de alta calidad. Familias que apoyan, estudiantes que trabajan arduamente, y personal talentoso son los distintivos principales de la escuela.

El personal experimentado de educadores está dedicado a proporcionar a cada estudiante la mejor educación posible. Hay un énfasis muy fuerte en las destrezas académicas en todas las áreas durante el año. Al mismo tiempo, el personal trabaja para desarrollar una actitud de respeto propio y destrezas para la vida en cada niño(a). Muchos servicios especiales complementan el programa regular mientras que los maestros trabajan fuerte para proporcionar una variedad de oportunidades para nuestros estudiantes.

La comunicación y el trabajo en equipo son la llave para buenas relaciones y un programa educativo excelente. Este manual fue creado para darles a Uds. una referencia de información acerca de la función diaria de nuestra escuela. Por favor lea y use el manual durante todo el año escolar. Los padres son los primeros maestros de sus niños y son los socios de la escuela en el importante trabajo de educar a nuestra comunidad tan diversa. La escuela tiene una política de puertas abiertas. Consulte la política en el manual con respecto a las visitas. Nosotros tomamos nuestras responsabilidades seria y sinceramente nos preocupamos acerca del bienestar emocional, intelectual y físico de todos nuestros estudiantes. Apreciamos las sugerencias. Hay una variedad de formas para involucrarse en la escuela. Estén pendientes de avisos especiales y registros. Uds. pueden comenzar siendo miembros activos en la Asociación de Padres Maestros y Estudiantes (PTSA) para demostrar su apoyo a la escuela.

¡Le damos la bienvenida a este ambiente de aprendizaje dinámico! Creemos firmemente que trabajar juntos crea la mejor experiencia educativa para cada niño en la escuela. **¡Las familias y la escuela unidas, hacen la diferencia!**

Charmon Evans
Directora Ejecutiva

Verónica Solórzano
Directora, Servicios Estudiantiles

Echo Reves
Directora, Currículo e Instrucción

INFORMACIÓN DE CONTACTO

1099 Bedford Drive, Camarillo, CA 93010
School Office 805-482-4608
FAX 805-512-8149
Website <https://universitycharterschools.csuci.edu>

HISTORIA DE LA ESCUELA Y LA GOBERNANZA

Por más de tres décadas, los residentes del Condado de Ventura se imaginaban una universidad de cuatro años que sirviera la región. En el otoño del 2002, la Universidad Estatal de California Channel Islands (CSUCI) abrió sus puertas y esta visión se convirtió en realidad.

Durante las reuniones de la comunidad en preparación para CSUCI, los participantes expresaron la necesidad de una escuela PreK-8 para satisfacer las necesidades educativas de los estudiantes que fuera imaginativa en su enfoque a la educación como también una escuela de desarrollo profesional como modelo para los educadores. En agosto de 1999, un comité directivo de educadores, miembros de la comunidad de todo el condado y representantes de CSU se reunieron para anunciar esta visión de una escuela (que fuera como un faro de luz), formaron subcomités y convocaron los componentes iniciales de un plan escolar. La visión fue ratificada y sirvió como un documento de guía para el desarrollo de la escuela.

La Petición del Título para la Escuela Preparatoria Autónoma (UPS) fue aprobada por el Distrito Escolar Pleasant Valley el 11 de octubre del 2001. La UPCS les dio la bienvenida a sus primeros 360 estudiantes en septiembre del 2002. La Escuela Autónoma de Preparación de la Universidad de CSU Channel Island (UPCS), nuestro nuevo nombre, continúa creciendo y manteniendo una lista de espera anual de aproximadamente 150 estudiantes de todo el Condado de Ventura cada año. El número de estudiantes actualmente matriculados en la escuela preescolar hasta el grado 5 es de 560 estudiantes. La escuela intermedia sirve a 275 estudiantes en los grados 6-8. Efectivamente, es parte de la misión, en colaboración con CSUCI, para que la escuela sirva como un modelo profesional de escuela de desarrollo para entrenar a los futuros maestros y a otros practicantes educativos y para servir como un lugar de modelo para investigación activa.

La UPCS es administrada por la Mesa de Directiva de la UPCS. Esta Mesa ejecuta exitosamente la responsabilidad de establecer una evaluación continua de reglas según han sido establecidas en la legislación y petición del título referente al personal, programa educativo, presupuesto, bienestar del estudiante, transporte, resolución de disputas, vigilancia de las instalaciones, relaciones públicas y contacto con la comunidad. La experiencia de la Mesa cubre todas las áreas del currículo/enseñanza y manejo de la educación, finanzas, leyes y negocios. Los padres, educadores y otros miembros de la comunidad sirven en la Mesa. La Mesa opera las escuelas autónomas actuales como 501(3).

La Mesa Directiva se reúne mensualmente.

Por favor visite nuestro sitio web para más información sobre las fechas y horarios y una lista de los miembros de nuestra Mesa Directiva.
<http://universitycharterschools.csuci.edu>

Concilio Asesor Escolar (SSC)

La membresía al Concilio Asesor Escolar incluye a los padres, administración escolar, maestros, personal clasificado, y representante docente de CSU Channel Islands y tres padres. Este consejo ayuda en el desarrollo del presupuesto y la supervisión de los programas financiados con fondos federales, el LCAP (Programa de Responsabilidad de Control Local) y el diseño e implementación de programas sólidos para garantizar la responsabilidad de la visión de la escuela.

Concilio de Adquisición del Idioma Inglés (ELAC)

El enfoque de ELAC es el de apoyar a nuestros estudiantes aprendices de inglés (EL). Los padres, la administración escolar y maestros trabajan unidos para asegurar que los programas estén fijados para apoyar a los estudiantes. ELAC ayuda en el desarrollo del presupuesto y la supervisión de los programas financiados con fondos federales, el LCAP (Programa de Responsabilidad de Control Local) y el diseño e implementación de programas sólidos para garantizar la responsabilidad de la visión de la escuela.

COMUNICACIÓN

La UPCS mantiene una regla de puertas abiertas en la comunicación con todos los padres, estudiantes, personal y comunidad. No dude en comunicarse con el personal de la escuela. Los maestros, el personal de oficina y la administración desea que usted tenga la información que necesita para ayudar a su hijo(a) a tener éxito en la escuela y le anima a contactar al personal con preguntas o preocupaciones. Algunas veces Uds. simplemente necesitan saber a quién preguntarle.

Hablen con el personal de la oficina acerca de: inscripción/matriculación, faltas de asistencia, artículos perdidos y encontrados, preguntas en general, calendario escolar, desayuno y almuerzo escolar.

Hablen con el maestro de su hijo acerca de: el progreso de su hijo, necesidades especiales, conducta en el salón de clases, tareas, currículo del salón de clases, actividades en la clase, reglas y procedimientos del salón de clases, voluntariado en el salón de clases, resultados de evaluaciones, ideas sobre mejoramiento, aprendizaje de apoyo en la casa.

Hablen con la Administración acerca de: programas para toda la escuela, reglas y disciplina escolar, cómo es asignado su hijo a una clase, programas especiales para ayudar a que los niños aprendan, plan de seguridad, formas en que Uds. pueden ayudar y apoyar a la escuela (, servir en comités escolares, inquietudes especiales, respuesta a cualquier cosa que no haya encontrado en ningún lugar.

Hable con su PTSA o SSC acerca de: actividades para los padres y estudiantes, voluntariado en la escuela, comités en los cuales Uds. desean servir, horas de reuniones, ideas sobre el programa escolar, recaudaciones de fondos.

Por favor comuniquen sus preguntas, inquietudes o ideas. Una comunicación abierta evita mala información y fortalece los esfuerzos del equipo para mejorar el aprovechamiento del estudiante. Una comunidad/equipo que apoya a la escuela envía un mensaje a nuestros hijos que el proceso de educación es de alta prioridad. La oportunidad de trabajar con el personal, estudiantes, y padres en el equipo de la UPCS es uno de los aspectos más divertidos de ser parte de nuestra comunidad.

INQUIETUDES/QUEJAS DE PADRES/TUTORES

Inquietudes/Quejas de la Escuela y Personal en General

Por favor dirijan todas las preocupaciones o quejas a la Administración escolar. Es la responsabilidad de la Administración escolar investigar y/o revisar cada queja o inquietud con las personas apropiadas y tomar acción apropiada. Las preocupaciones y quejas pueden –en ocasiones –ser llevadas a la Mesa Directiva por la Administración escolar para su consideración. Uds. También pueden solicitarle al personal escolar por nuestras “Política y procedimientos de quejas”, o conectarse con nuestro sitio electrónico.

Para quejas de No Acatamiento, Discriminación y hostigamiento

si acaso Uds. tienen quejas de no acatamiento, discriminación o acoso, por favor soliciten al personal escolar el formulario para el Procedimiento de Quejas de la UPCS. Para más información puede consultar la Política de la Mesa Directiva # 105, # 106 O # 518 en el sitio web de la escuela.

CONFERENCIAS DE PADRES/MAESTROS

Los maestros proporcionarán por lo menos dos conferencias de padres/maestros durante el año escolar. Las conferencias de invierno para el programa de la escuela secundaria se ofrecen a las familias si el maestro, estudiante o padre tiene alguna inquietud o solicita una conferencia. La primera conferencia es para discutir los objetivos para el año escolar y la segunda conferencia es para discutir el progreso hacia el cumplimiento de esos objetivos. Los padres de la escuela primaria recibirán el reporte del progreso de su hijo(a) durante dos conferencias y al final del año. Los padres de la escuela intermedia recibirán calificaciones y reportes de progreso intermedios por correo. En los días en que se programan las conferencias, se puede iniciar el despidio temprano de los estudiantes. Avisos serán enviados a casa con respecto al horario.

Conferencias adicionales pueden ser fijadas según sea necesario llamando al maestro para solicitar una cita. Los padres serán notificados si el estudiante está en peligro de fallar en una materia. Una conferencia en ese momento será muy valiosa para discutir planes para ayudar al estudiante. Los padres están invitados a fijar conferencias de padres/maestros y también son bienvenidos de ayudar en el salón de clases en todo momento. Sin embargo, por favor fijen todas las conferencias con anticipación, y registren en la oficina de la escuela antes de ir a los salones de clases para ser voluntario. Los maestros compartirán la necesidad de tener voluntarios con los padres.

PROGRAMA ACADÉMICO

UPCS aumenta las oportunidades de aprendizaje para sus estudiantes por medio de una variedad de prácticas de instrucción y estructuras de escuela.

La escuela:

- Perfecciona el potencial y desempeño del estudiante por medio de la vía de enseñanza que ofrecen los maestros quienes usan la colaboración de toda la escuela y articulación para implementar las mejoras y más prometedoras prácticas pedagógicas basadas en investigación;
- Ofrece un ambiente educativo en el cual los salones de clases reflejan la diversidad y necesidades especiales étnicas, lingüísticas, socioeconómicas en los salones de clases de California;
- Modela las mejores y más prometedoras prácticas pedagógicas basadas en investigación para los estudiantes para maestros, otros candidatos para credencial y practicantes;
- Sirve como un laboratorio para investigación teórica y de acción la cual contribuirá al conocimiento referente al currículo, enseñanza, evaluación, crecimiento y desarrollo del niño, participación y educación de los padres/comunidad y administración de la escuela;
- Forma un ambiente de comunidad positiva exhibiendo responsabilidad por su educación por medio de disciplina propia y altas expectativas;
- Provee un currículo basado en estándares, fomenta habilidades de pensamiento crítico, alienta la colaboración y desarrolla habilidades de comunicación fuertes. Incluye instrucción en los temas centrales, así como en español, la tecnología y las artes.

Currículo y Diseño de Enseñanza:

Los estudiantes están agrupados en una forma flexible en grupos dentro de los salones de clases que aseguran que ellos pueden moverse libremente a medida que su programa y necesidades de destrezas cambian y cuando sea apropiado en su desarrollo y académicamente. En la escuela primaria, las clases permanecen con la misma maestra por 2 años siempre que sea posible para acrecentar el crecimiento a menos que se compruebe que lo mejor para el estudiante es hacerlo de otra manera.

El programa educativo es organizado para asegurar que cada niño reciba enseñanza y experiencia valiosas con todas las áreas principales (Lectura/Artes del Lenguaje, Matemáticas, Historia/Ciencia Social, Ciencia, Educación Física/Salud, Artes visuales y de Presentación). Los maestros tienen la responsabilidad principal de la enseñanza en Lectura/Artes del Lenguaje, Artes, Matemáticas, e Historia/Ciencia Social, con énfasis en integración temática de esas disciplinas. Los maestros especialistas apoyan el currículo principal y/o desarrollan destrezas en áreas de especialidad tales como drama, bellas artes, nutrición y tecnología y música instrumental y coral. Las clases especializadas están sujetas a cambios en función de las fortalezas y talentos del personal y los intereses de los estudiantes.

Uno de los objetivos de enseñanza en la UPCS es obtener habilidad en un segundo idioma con destrezas básicas de conversación para todos los estudiantes. Por tal motivo, se ofrece enseñanza en el idioma español para promover fluidez en toda la escuela. Hay dos opciones disponibles para los estudiantes en la enseñanza de un segundo idioma.

Enriquecimiento del Idioma – El componente de este programa ofrece a los estudiantes la oportunidad de aprender español como un segundo idioma o mejorar el español para los que ya lo hablan. Español como segundo idioma es enseñado usando métodos naturales de adquisición y currículo en español.

Doble Idioma – Este programa es una parte del lenguaje que ofrece una oportunidad emocionante para que los estudiantes adquieran alfabetismo en ambos idiomas, inglés y español. Ambos idiomas son aprendidos por medio de la enseñanza en áreas principales del currículo. Bilingüismo y alfabetismo en dos idiomas son las metas.

Estudiantes Aprendiendo Inglés

UPCS está comprometida con el éxito de sus estudiantes aprendiendo inglés y se les ofrecerá apoyo tanto en las clases académicas como en entornos complementarios para los estudiantes que necesiten apoyo adicional para el aprendizaje del idioma inglés. UPCS cumplirá con todos los requisitos legales aplicables para los estudiantes aprendiendo inglés en lo que respecta a la notificación anual a los padres, la identificación de los estudiantes, la ubicación, las opciones del programa, los estudiantes de inglés y la instrucción de contenido básico, las calificaciones y la capacitación de los maestros, la reclasificación al estado de dominio fluido del inglés, el monitoreo y la evaluación de la eficacia del programa y los requisitos de las pruebas estandarizadas. UPCS implementará políticas para garantizar la ubicación, la evaluación y la comunicación adecuadas con respecto a los estudiantes de inglés y los derechos de los estudiantes y los padres.

Principios básicos

Los principios básicos del programa de enseñanza que acciona los horarios, actividades, y organización escolar para la enseñanza incluye lo siguiente:

- Los maestros se enfocan en el niño completo cuando desarrollan el currículo.

- Los estudiantes y maestros están comprometidos en un currículo apropiadamente desafiante, centrado en significado, y basado en los estándares.
- El currículo se basa en investigación y está disponible para ser compartido con otros en el mismo ramo.
- Los estudiantes están comprometidos y son responsables de su propio aprendizaje.
- Los estudiantes pueden comunicarse efectivamente.
- Las evaluaciones continuas informan sobre la enseñanza y es una fuerza importante para el programa de enseñanza.
- Se proporciona intervención lo más pronto posible.
- Los maestros, personal y estudiantes ejemplifican el aprendizaje para toda la vida.
- Los padres son socios integrales en la educación de sus hijos.
- Los adultos modelan continuamente lo que se espera de los estudiantes.
- La tecnología se infunde en todo el plan de estudios.
- Las decisiones se toman en colaboración con la contribución del personal, estudiantes, padres, miembros de la junta directiva y miembros de la comunidad

Pruebas estatales

UPCS administra anualmente las pruebas estatales requeridas para los grados correspondientes (por ejemplo, la Evaluación de California del Rendimiento y Progreso de los Estudiantes [“CAASPP”]). Sin perjuicio de cualquier otra disposición de la ley, se concederá la solicitud por escrito de un padre o tutor a los funcionarios de la UPCS para que eximan a su hijo de alguna o todas las partes de las evaluaciones estatales.

Disponibilidad del prospecto

A pedido, la escuela autónoma pondrá a disposición de cualquier padre o tutor legal un prospecto escolar, que incluirá el plan de estudios, incluidos los títulos, las descripciones y los objetivos educativos de cada curso ofrecido. Tenga en cuenta que, de conformidad con la ley, la escuela autónoma puede cobrar por el prospecto una cantidad que no exceda el costo de la duplicación.

HORAS VOLUNTARIAS PARA PADRES

Se anima a los padres a realizar un promedio de 2 horas por semana de trabajo voluntario para apoyar los programas de la escuela UPC. Horas de voluntario se puede lograr en una variedad de opciones flexibles, incluyendo la participación en el gobierno escolar o comités, ayuda en el salón, deportes clubes /organizaciones de almuerzo, las actividades de recaudación de fondos, etc. (mire abajo). Estamos conscientes de que muchos padres tienen una disponibilidad limitada y no pueden ser voluntarios en la escuela durante el día escolar. En este caso, puede considerar ayudar detrás de las escenas, en casa u horas en la tarde. También puede considerar la donación de fondos en lugar de la donación de sus horas. Sin embargo, los padres o tutores no están obligados a ser voluntarios o donar a la escuela UPC. ¡Nuestras escuelas pueden utilizar la ayuda en variedad de maneras! Ejemplos de actividades de voluntarios:

- Servir como miembro del comité (PTSA, SSC, Mesa Directiva)
- Ayudar en el salón
- Ayudar con supervisión de estudiantes durante las excursiones
- Ayudar a preparar materiales para proyectos
- Anuario
- Ayudar con los Festivales.
- Voluntario para un programa después de la escuela
- Entrenar a un equipo
- Biblioteca
- Ayudar en la planificación de un recaudador de fondos de la escuela
- Ayudar a coordinar las Olimpiadas Académicas de Camarillo
- Ayudar con la Carrera Divertida, días de campo, etc.

TAREAS

La cantidad de tareas varía según el grado, el maestro y el día. Se recomienda a los padres que lean o que sus hijos les lean durante un mínimo de 30 minutos todos los días.

ACTIVIDADES EXTRA CURRICULARES

Se anima a los estudiantes a participar en las actividades extracurriculares de la escuela, que son oportunidades importantes y emocionantes para que los estudiantes alcancen habilidades sociales, cualidades de liderazgo, éxito y excelencia. Clubes, actividades artísticas y programas deportivos están abiertos a todos los estudiantes y son a menudo dirigidos por nuestros

maravillosos padres voluntarios. La participación en los programas requiere que el estudiante asista a reuniones y prácticas durante la duración de la actividad o temporada y que esté presente en la escuela el día de la actividad. Se aplican los requisitos de elegibilidad académica, de asistencia y comportamiento. Los patrocinadores y entrenadores informan a los estudiantes de los estándares de comportamiento y las calificaciones esperadas durante el curso del programa o actividad. Los clubes, las actividades y los deportes comienzan y terminan en varias ocasiones a lo largo del año escolar. Consulte el boletín de la escuela, el sitio web y el calendario para ver fechas y horarios específicos.

EXCURSIONES

Las clases toman una variedad de excursiones en los días que apoyan y enriquecen el plan de estudios. La PTSA y las donaciones apoyan las excursiones en clase. En todos los casos, se requiere que los estudiantes entreguen los permisos firmados.

ASISTENCIA Y AUSENCIAS

Asistencia regular y puntualidad son esenciales.

Todas las ausencias de clase y las tardanzas de más de 30 minutos se clasifican como justificadas o injustificadas. Las ausencias de los estudiantes sólo serán justificadas por las siguientes razones:

- ✓ Enfermedad del estudiante
- ✓ Cita médica, dental, optométrica o quiropráctica
- ✓ Debido a cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad
- ✓ Servicio funerario para un familiar cercano
 - a. “Familiar cercano” significa el padre o tutor, hermano o hermana, abuelo o cualquier otro pariente que viva en el hogar del estudiante.
 - b. Si el servicio es en California, no más de un día; y si el servicio es fuera de California no más de tres días.
- ✓ Cita a un Tribunal
- ✓ Observación de un día religioso
- ✓ Con el propósito de asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos
- ✓ Con el propósito de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del estudiante que es un miembro del servicio militar activo y ha sido llamado al servicio, tiene permiso de ausencia o acaba de regresar del despliegue a una zona de combate o posición de apoyo de combate. Las ausencias otorgadas de conformidad con este párrafo se otorgarán por un periodo de tiempo que se determinará a discreción de la directora.
- ✓ Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el estudiante es el padre con custodia, incluidas las ausencias para cuidar a un niño enfermo por lo cual la escuela no requerirá una nota de un médico.
- ✓ Permiso de ausencia autorizada para padre, una estudiante embarazada o con hijos por hasta ocho (8) semanas

Las escuelas están obligadas por la ley estatal a hacer cumplir la asistencia regular de los estudiantes. Es muy importante que verifiquemos la llegada segura de cada niño a la escuela y que registremos con precisión la asistencia diaria de cada estudiante. Por favor llame a la línea directa de ausencia, (805) 482-4608 para verificar la asistencia de su hijo. La póliza de la UPCS permite a los padres llamar o escribir una nota para excusar a sus estudiantes por **enfermedad** durante dos días consecutivos o un total combinado de diez días. Tres o más días consecutivos y / o después de un total combinado de los diez días del año escolar, las ausencias de los estudiantes deben ser verificadas a través de una nota del doctor. Una vez que un estudiante tenga tres ausencias injustificadas o tardanzas de más de treinta (30) minutos, los padres recibirán una carta de la escuela indicando que su estudiante tiene un problema de asistencia. Esta carta será enviada a la Junta de Repaso de Asistencia Escolar (SARB).

Queremos que su hijo esté en la escuela todos los días que pueda hacerlo. Mantenga a su hijo en casa si tiene fiebre, diarrea continua o vómitos. Si su hijo no se siente bien y no está seguro de si debe o no traerlo a la escuela, llame a la oficina de la escuela.

Cuando un estudiante está ausente por cualquier motivo (ya sea justificado o injustificado), el estudiante debe, al regresar a la escuela, presentar a la oficina una excusa por escrito firmada por un padre o tutor o llamar a la línea directa de ausencia.

Los padres que recojan a sus hijos durante el día escolar deben venir primero a la oficina. El estudiante será llamado del salón de clases. Los padres registran que van a sacar a su hijo(a) en la oficina. No se permitirá a ningún estudiante fuera de los predios escolares sin que esté acompañado de uno de sus padres, tutores, o contacto de emergencia enumerado en los registros del estudiante. Cuando un estudiante es recogido por sus padres debido a una cita médica, dental, optometría o quiropráctica la escuela requiere una nota del proveedor de salud para poder justificar la falta.

Ausencias Justificadas para Retiros Religiosos

Los Avisos Anuales ya deben incluir información sobre las ausencias justificadas. AB 1503 enmendó la Sección 48205 del Código de Educación con respecto a las ausencias justificadas, para aumentar el plazo de una ausencia justificada para participar en un retiro religioso de cuatro horas a un día escolar completo por semestre. El fundamento de esta enmienda es que, si bien los estudiantes tienen derecho a un descanso durante la Navidad, un feriado cristiano, otros estudiantes no cristianos de diversos orígenes religiosos y étnicos también deberían tener derecho a practicar su fe.

Ausencias justificadas por muerte de un familiar directo

El Proyecto de Ley del Senado (SB) 350 también enmendó la sección 48205 del Código de Educación, para aumentar el plazo para una ausencia justificada de tres días a cinco días para permitir la asistencia a los servicios funerarios de un familiar directo o para lidiar con el duelo debido a la muerte de un familiar directo. El proyecto de ley además establece una ausencia justificada adicional por un período de no más de tres (3) días para que los estudiantes busquen servicios de apoyo al duelo, accedan a servicios de una organización o agencia de servicios a víctimas, o participen en la planificación de seguridad relacionada con la muerte, de un familiar inmediato.

Para los propósitos de este tipo de ausencia justificada, la SB 350 amplía la definición de “familia inmediata” para incluir a una persona, según lo determine el padre o tutor del estudiante, que esté en una asociación tan estrecha con el estudiante como para ser considerada su pariente inmediato. familia.

LLEGADAS TARDES

Los estudiantes deben llegar a la escuela a tiempo para recibir un programa de instrucción de calidad. Llegar a tiempo es importante y ayuda a los estudiantes a ser responsables. Todos los estudiantes deben estar en su salón de clases listos para aprender a las 8:00 am. Los estudiantes deben llegar a más tardar a las 7:55 para tener tiempo de llegar a clase a las 8:00 am. Las puertas abren a las 7:45 am. Los estudiantes de secundaria también deben llegar a tiempo a todas sus clases durante el día. Las llegadas tardes injustificadas excesivas o las recogidas tempranas injustificadas de más de 30 minutos en un año escolar resultará en que la UPCS inicie el proceso de la Junta de SARB (Revisión de Asistencia Escolar), que puede incluir convocar a los padres y estudiantes a una reunión, crear un contrato o en última instancia, una audiencia ante representantes de la policía local y la oficina del Fiscal.

SALIDA TEMPRANA

Los animamos para que fijen las citas de su hijo(a) con el doctor o dentista en las horas que no esté en la escuela. Si esto no es posible, **Uds. deben venir a la oficina primero para recoger a su hijo(a).** Si alguien que no sea los padres recoge al estudiante, esa persona deberá tener un permiso por escrito de los padres antes de que se le permita al estudiante salir de la escuela. Al regresar a la escuela, por favor proporcione al personal de la oficina con una nota del doctor para verificar la ausencia justificada. Por favor de leer la policía de asistencia para obtener más información sobre tardanzas /ausencias justificadas /recogidas tempranas.

PROCESO DE CAMBIO ADMINISTRATIVO INVOLUNTARIO

Ningún estudiante recibirá un cambio administrativo involuntariamente por la UPCS por ningún motivo a menos que el padre o tutor del estudiante haya recibido un aviso (“Aviso de Cambio Administrativo Involuntario”) por escrito de la intención de cambiar al estudiante no menos de cinco (5) días escolares antes de la fecha de vigencia de la acción. El aviso tendrá que estar en el idioma nativo del estudiante o el padre o tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven de crianza temporal o un niño o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante. El Aviso de Cambio Administrativo Involuntaria incluirá los cargos contra el estudiante y una explicación de los derechos básicos del estudiante, incluido el derecho a solicitar una audiencia antes de la fecha de vigencia de la acción. La audiencia se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos de expulsión de la UPCS. Si el padre, tutor o titular de los derechos educativos del estudiante solicita una audiencia, el estudiante permanecerá inscrito y no se llevará a cabo el cambio administrativo hasta que la UPCS emita una decisión final. Como se usa en este documento, "Cambio Administrativo Involuntario" incluye dar de baja, despedida, transferido o terminado, pero no incluye suspensiones o expulsiones de conformidad con la política de suspensión y expulsión de la UPCS.

Cuando el padre o tutor solicite una audiencia, la UPCS proporcionará un aviso de audiencia consistente con su proceso de audiencia de expulsión, a través del cual el estudiante tiene una oportunidad justa para presentar testimonio, evidencia y testigos y confrontar e interrogar a los testigos adversos, y en el cual el estudiante tiene derecho a traer un asesor legal o un defensor. El aviso de audiencia deberá estar en el idioma nativo del estudiante o el padre o tutor del estudiante o, si el estudiante es un niño o joven de crianza temporal o un niño o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante e incluirá una copia de la expulsión de la UPCS, proceso de audiencia.

Si el padre o tutor no responde al Aviso de Cambio Administrativo Involuntaria, se dará de baja al estudiante a partir de la fecha de vigencia establecida en el Aviso de Cambio Administrativo Involuntaria. Si el padre o tutor solicita una audiencia y no asiste en la fecha programada para la audiencia, se dará de baja al Estudiante a partir de la fecha de la audiencia.

Si como resultado de la audiencia se da de baja al estudiante, se enviará una notificación al último distrito de residencia del estudiante dentro de los treinta (30) días.

CONTRATO DE ESTUDIO INDEPENDIENTE

La Escuela de Preparación Universitaria en CSU Channel Islands, Inc., que opera la Escuela Chárter de Preparación Universitaria en CSU Channel Islands ("UPCS" o "Escuela Chárter"), puede ofrecer estudios independientes para satisfacer las necesidades educativas a corto o largo plazo de los alumnos inscritos en la UPCS. El estudio independiente es una alternativa educativa opcional en la que no se puede exigir la participación de ningún alumno y está diseñado para enseñar el conocimiento y las habilidades del plan de estudios básico. La UPCS proporcionará los servicios y recursos existentes apropiados para permitir que los alumnos completen su estudio independiente con éxito. Las siguientes políticas escritas han sido adoptadas por el Escuela de Preparación Universitaria en CSU Channel Islands, Inc. Junta Directiva para implementación en la UPCS:

El estudio independiente se limitará a un período máximo de diez (10) días escolares consecutivos, a menos que la directora ejecutiva o la persona designada aprueben lo contrario. El estudio independiente requiere la aprobación por escrito de la Directora Ejecutiva o su designado. En una circunstancia atenuante (p. ej., enfermedad o lesión grave, cuarentena, cierre de emergencia de la escuela o cualquier tipo de emergencia enumerada en la sección 46392 del Código de Educación, subdivisiones (a) o (b)), la Directora Ejecutiva o la persona designada puede aprobar estudios independientes adicionales.

El estudio independiente se lleva a cabo únicamente para el beneficio educativo de los estudiantes que asisten a UPCS como un medio para fomentar la participación diaria en el trabajo escolar incluso durante tiempos de ausencia prolongada o cierre escolar de emergencia. Ningún estudiante está obligado a solicitar o participar en un programa de estudio independiente. Los padres deben avisar con diez (10) días escolares de antemano sobre una solicitud de Estudio Independiente. En una circunstancia atenuante (es decir, una enfermedad grave, lesión o emergencia familiar, cuarentena, cierre escolar de emergencia o cualquier tipo de emergencia enumerada en la sección 46392 del Código de Educación, subdivisiones (a) o (b)), con la aprobación del Director Ejecutivo o su designado, el maestro trabajará con los padres para implementar un programa de estudio independiente de manera acelerada con menos de diez (10) días escolares de aviso.

La Junta ha adoptado las siguientes declaraciones de acuerdo con la Sección 51747 del Código de Educación:

(a) Para los estudiantes de todos los grados y programas ofrecidos por la UPCS, el tiempo máximo que puede transcurrir entre el momento en que se realiza una asignación y la fecha en que el estudiante debe completar el trabajo asignado será de diez (10) días escolares.

(b) La Directora Ejecutiva o su designado llevarán a cabo una evaluación para determinar si lo mejor para el estudiante es permanecer en el estudio independiente en las siguientes circunstancias:

1. Cuando el alumno no complete tres (3) tareas durante cualquier período de diez (10) días escolares.
2. En caso de que el progreso educativo de un estudiante caiga por debajo de los niveles satisfactorios determinados por TODOS los siguientes indicadores:
 - i. El logro y la participación del alumno en el programa de estudio independiente, según lo indicado por el desempeño del alumno en las medidas aplicables del rendimiento del alumno y la participación del alumno establecidas en Código de Educación Sección 52060(d) párrafos (4) y (5).
 - ii. El cumplimiento de las tareas, evaluaciones u otros indicadores que evidencien que el alumno está trabajando en las tareas.
 - iii. Aprender los conceptos requeridos, según lo determine el maestro supervisor.
- IV. Progresar hacia la finalización exitosa del curso de estudio o curso individual, según lo determine el maestro supervisor.

Un registro por escrito de los resultados de cualquier evaluación realizada de conformidad con esta política se tratará como un registro estudiantil provisional obligatorio. El registro se mantendrá durante un período de tres años a partir de la fecha de la evaluación y, si el alumno se transfiere a otra escuela pública de California, el registro se enviará a esa escuela.

(c) La UPCS proporcionó contenido alineado con los estándares de nivel de grado que se brinda a un nivel de calidad y desafío intelectual sustancialmente equivalente a la instrucción en persona.

(d) UPCS ha adoptado estrategias de reincorporación escalonada para los siguientes alumnos:

** Las estrategias de reincorporación escalonada, el plan para la instrucción sincrónica y la interacción en vivo, y el plan para la transición de los alumnos cuyas familias deben regresar a la instrucción en persona (párrafos 4, 5 y 6 anteriores) no se aplicarán a los alumnos que participan en un estudio independiente de menos de 15 días escolares en un año escolar y alumnos matriculados en una escuela integral para instrucción en el aula que, bajo el cuidado de profesionales debidamente autorizados, participan en estudios independientes debido a tratamientos médicos necesarios o tratamiento hospitalario para atención de salud*

mental o sustancias abuso. Las agencias educativas locales obtendrán evidencia de profesionales con licencia apropiada sobre la necesidad de que los alumnos participen en estudios independientes de conformidad con esta subdivisión. Las estrategias de reincorporación escalonada no se aplicarán al estudio independiente ofrecido debido al cierre de la escuela o disminución material de la asistencia durante 15 días escolares o menos para los alumnos afectados bajo una o más de las circunstancias descritas en las Secciones 41422 y/o 46392 del Código de Educación, y 46393 para en el cual la Escuela Chárter presenta una declaración jurada solicitando un subsidio de asistencia debido a condiciones de emergencia.

1. Todos los alumnos que no generan asistencia durante más del 10 por ciento del tiempo de instrucción mínimo requerido durante cuatro semanas continuas del calendario de instrucción aprobado por la UPCS;
2. Los alumnos que no participaron en ofertas de instrucción sincrónica de conformidad con la Sección 51747.5 del Código de Educación durante más del 50 por ciento de los horarios programados de instrucción sincrónica en un mes escolar según corresponda por grado; o
3. Alumnos que violan el acuerdo escrito de conformidad con la Sección 51747(g) del Código de Educación.

Estos procedimientos incluirán programas locales destinados a abordar el ausentismo crónico, según corresponda, con al menos todo lo siguiente:

1. Verificación de la información de contacto actual de cada alumno matriculado.
2. Notificación a los padres o tutores sobre la falta de participación dentro de un día escolar del registro, de un día de inasistencia o falta de participación.
3. Un plan de extensión de la UPCS para determinar las necesidades de los alumnos, incluida la conexión con los servicios sociales y de salud, según sea necesario.
4. Un estándar claro para exigir una conferencia entre alumnos, padres y educadores para revisar el acuerdo escrito del alumno y reconsiderar el impacto del programa de estudio independiente en el rendimiento y el bienestar del alumno, de conformidad con las políticas adoptadas de conformidad con el párrafo (4) de la subdivisión. (g) de la Sección 51747 del Código de Educación.

(e) El siguiente plan se implementará de acuerdo con la Sección 51747(e) del Código de Educación para la instrucción sincrónica y la interacción en vivo:

1. Para los alumnos de jardín de infantes en transición a kínder hasta los alumnos de 3er grado, inclusive, el plan para brindar oportunidades de instrucción sincrónica diaria para todos los alumnos durante todo el año escolar por parte del maestro supervisor asignado de cada alumno será el siguiente:
 - i. Para los alumnos desde en transición a kínder hasta el 3er grado, inclusive, la UPCS brindará oportunidades de instrucción sincrónica diaria para todos los alumnos durante todo el año escolar por parte del maestro supervisor asignado de cada alumno a través de una plataforma de videoconferencia en línea.
2. Para los alumnos en los grados 4-8, inclusive, el plan para brindar oportunidades para la interacción de la vida diaria entre el alumno y un empleado certificado o no certificado de la UPCS y por lo menos instrucción sincrónica semanal para todos los alumnos a lo largo del año escolar por parte de cada alumno. maestro supervisor asignado será el siguiente:
 - i. Para los alumnos en los grados 4-8 inclusive, la UPCS brindará oportunidades para la interacción diaria en vivo entre el alumno y un empleado certificado o no certificado de la UPCS y por lo menos instrucción sincrónica semanal para todos los alumnos durante el año escolar por el maestro supervisor asignado de cada alumno a través de un Plataforma de videoconferencia en línea.

(f) El siguiente plan se utilizará para hacer la transición de los alumnos cuyas familias deseen regresar a la instrucción en persona desde el estudio independiente de manera expedita y, en ningún caso, más tarde de cinco días de instrucción:

- Dentro de los cinco (5) días de instrucción, la UPCS hará la transición de los alumnos cuyas familias deseen regresar a la instrucción en persona del estudio independiente a su programa de salón de clases.

(g) Se mantendrá archivado un acuerdo del plan de estudio independiente escrito y vigente para cada estudiante participante en estudios independientes, que incluya, entre otros, todo lo siguiente:

- La manera, hora, frecuencia y lugar para presentar las tareas de un estudiante, para informar el progreso académico del estudiante y para comunicarse con los padres o tutores del estudiante con respecto al progreso académico del estudiante.
- Los objetivos y métodos de estudio para el trabajo del estudiante, y los métodos utilizados para evaluar ese trabajo.
- Los recursos específicos, incluyendo materiales y personal, que estarán disponibles para el estudiante. Estos recursos incluirán confirmar o proporcionar acceso a todos los alumnos a la conectividad y los dispositivos adecuados para participar en el programa educativo y completar el trabajo asignado.
- Una declaración de las políticas adoptadas de conformidad con la Sección 51747 del Código de Educación, subdivisiones (a) y (b) con respecto al período máximo de tiempo permitido entre la asignación y la finalización del trabajo asignado a un estudiante, el nivel de progreso educativo satisfactorio y el número de tareas pérdidas permitidas antes de una evaluación de si se le debe permitir o no al estudiante continuar en el Estudio Independiente.

- La duración del acuerdo de Estudio Independiente, incluidas las fechas de inicio y finalización de la participación del estudiante en el Estudio Independiente según el acuerdo. Ningún acuerdo de estudio independiente será válido por un período superior a un semestre.
- Una declaración del número de créditos del curso o, para los grados de primaria, otras medidas de logros académicos apropiadas para el acuerdo, que obtendrá el estudiante al finalizar.
- Una declaración que detalla los apoyos académicos y de otro tipo que se brindarán para abordar las necesidades de los alumnos que no se están desempeñando al nivel de grado o que necesitan apoyo en otras áreas, como estudiantes de inglés, personas con necesidades excepcionales para ser consistente con el programa o plan de educación individualizado del alumno de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación federal de 1973 (29 U.S.C. Sec. 794), alumnos en cuidado de crianza o sin hogar, y alumnos que requieren apoyo de salud mental.
- La inclusión de una declaración en cada acuerdo de estudio independiente de que el Estudio Independiente es una alternativa educativa opcional en la que no se puede exigir que participe ningún estudiante. En el caso de un alumno que es referido o asignado a cualquier escuela, clase o programa de conformidad con la Sección 48915 o 48917, el acuerdo también incluirá la declaración de que se puede brindar instrucción al alumno a través del estudio independiente solo si se le ofrece la alternativa de la instrucción en el aula.
- Para un alumno que participa en un programa de estudio independiente que está programado para más de 14 días escolares, cada acuerdo escrito deberá ser firmado, antes del comienzo del estudio independiente, por el alumno, el padre del alumno, el tutor legal o el cuidador, si el alumno tiene menos de 18 años de edad, el empleado certificado que ha sido designado como responsable de la supervisión general del estudio independiente y el empleado certificado designado como responsable de la programación de educación especial del alumno, según corresponda. A partir del año escolar 2022-23, para un alumno que participa en un programa de estudio independiente programado para menos de 15 días escolares, cada acuerdo escrito se firmará dentro de los 10 días escolares posteriores al comienzo del primer día de inscripción del alumno en estudio independiente, por el alumno, el padre del alumno, tutor legal o cuidador, si el alumno tiene menos de 18 años de edad, el empleado certificado que ha sido designado como responsable de la supervisión general del estudio independiente y el empleado certificado designado como responsable de la programación de educación especial del alumno, según corresponda. Para efectos de este párrafo, “cuidador” significa una persona que ha cumplido con los requisitos de la Parte 1.5 (comenzando con la Sección 6550) de la División 11 del Código de Familia.
 - Los acuerdos escritos se pueden firmar utilizando una firma electrónica que cumpla con los estándares estatales y federales, según lo determine el Departamento de Educación de California, que puede ser una marca generada por computadora o producida por medios electrónicos y que el firmante pretende tener el mismo efecto que una firma manuscrita. El uso de una firma electrónica tendrá la misma fuerza y efecto que el uso de una firma manual si se cumplen los requisitos para las firmas digitales y su tecnología aceptable, según lo dispuesto en la Sección 16.5 del Código de Gobierno y en el Capítulo 10 (comenzando con la Sección 22000). de la División 7 del Título 2 del Código de Regulaciones de California, se cumplen.

UPCS deberá cumplir con las secciones 51745 a 51749.3 del Código de Educación y las disposiciones de la Ley de Escuelas Chárter de 1992 y las regulaciones de la Junta Estatal de Educación adoptadas en virtud de la misma.

Se ofrecerá estudio independiente a cualquier estudiante afectado por cualquiera de las condiciones de emergencia establecidas en la sección 46392 del Código de Educación dentro de los 10 días posteriores al primer día del cierre de la escuela o una disminución material en la asistencia diaria promedio de la UPCS. En tales circunstancias de emergencia, los acuerdos marco de estudio independiente se ejecutarán dentro de un período de tiempo razonable a partir del primer día del cierre de la escuela o de una disminución sustancial de la asistencia. Los estudiantes que sean personas con necesidades excepcionales recibirán los servicios identificados en sus programas educativos individualizados de conformidad con la sección 56345(a)(9) del Código de Educación y podrán participar en un programa de estudio independiente.

El Director Ejecutivo podrá establecer reglamentos para implementar estas políticas de conformidad con la ley.

HONESTIDAD ACADÉMICA

Derechos del Estudiante:

Todos los estudiantes tienen derecho a mantener la confidencialidad de sus materiales, tareas, exámenes y expresiones que crean a través de sus esfuerzos a medida en que la ley lo permita.

Responsabilidades del Estudiante:

Los estudiantes no deben falsificar los materiales de examen, tareas de investigación, trabajo en clase y las tareas para el hogar como propio, cuando en realidad son el trabajo de otra persona. Los estudiantes no deben compartir su tarea, trabajo en clase o información de prueba con otros estudiantes, a menos que el permiso sea expresamente dado por el maestro. Los estudiantes

seguirán el protocolo de prueba en el aula según lo establecido por cada maestro, incluyendo, pero no limitado a: mantener los ojos en su propio papel y abstenerse de cualquier tipo de comunicación

Consecuencias

Primera Referencia:

Conferencia del maestro con el estudiante.
Grado de Falla que para dicho cometido.
El maestro notificará a los padres.
Grado de ciudadanía puede bajar en esa clase
El maestro enviará una referencia al administrador una anotación de los detalles del incidente.

Segundo Referencia:

Todas las consecuencias de "primera referencia".
Conferencia con los Padres.
La calificación de Ciudadanía bajará a U en esa clase.
Pérdida de ciudadanía / Reconocimiento de delfines distinguidos
Más Disciplina Progresiva

Orientación sobre inteligencia artificial (IA)

Se espera que los estudiantes utilicen las tecnologías de IA de manera ética, respetando las leyes de derechos de autor, las normas de privacidad y los derechos de propiedad intelectual de terceros. Las herramientas de IA se pueden utilizar para generar ideas o realizar investigaciones preliminares, pero el uso de IA para generar respuestas o completar tareas sin citar adecuadamente o enviar contenido generado por IA como si fuera propio se considera plagio. La IA no debe utilizarse para cometer plagio, hacer trampa o cualquier forma de deshonestidad en el trabajo académico. El trabajo de IA no debe entregarse en lugar del trabajo del estudiante.

Uso responsable de las herramientas de IA

Nuestro sistema escolar reconoce que los usos responsables de la IA variarán según el contexto, como una actividad o tarea en el aula. Los maestros aclararán si, cuándo y cómo se utilizarán las herramientas de IA, mientras que el sistema escolar garantizará el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables con respecto a la seguridad y privacidad de los datos. A continuación, se muestran algunos ejemplos de usos responsables que sirven a los objetivos educativos.

Deben hacer:

- Use programas de IA como motores de búsqueda inteligentes que presenten información de formas que sean fáciles de leer y comprender.
- Pide aclaraciones o explicaciones a los programas de IA cuando necesites ayuda.
- Genera ideas, temas y pautas de escritura utilizando programas de IA.
- Sé transparente; cita el texto y las imágenes de IA de forma adecuada cuando los utilices en tu propio trabajo.

No deben hacer:

- Utilizar programas de IA para evitar hacer tu propio trabajo.
- Copiar texto o imágenes de programas de IA sin citar adecuadamente.
- Utilizar texto o imágenes de IA sin verificar los hechos ni explorar posibles problemas de plagio.
- Utilizar IA cuando tu profesor lo prohíba expresamente.

HORAS ESCOLARES

¡Puedes ayudarnos a alcanzar nuestras metas de aprendizaje! Los estudiantes de la UPCS están invitados a desayunar cada mañana a partir de las 7:15 am. También ayude a nuestros esfuerzos de seguridad y protección asegurándose de que los estudiantes estén fuera del plantel de la UPCS y sean supervisados a más tardar 10 minutos después de la salida. Las excepciones son los estudiantes que participan en actividades, reuniones, prácticas, etc. supervisadas y planificadas previamente.

SEGURIDAD

ZONA PARA DEJAR A LOS ESTUDIANTES

UPCS ofrece dos zonas de entrega. Las puertas abren a las 7:45 am en Dunnigan y la puerta junto al MPR y cierran puntualmente a las 8:00 am.

En la parada de la esquina de Bedford y Dunnigan, esté atento a los estudiantes que usan los cruces peatonales. Por favor, NO suba a Bedford desde Brentley, esto causará congestión de tráfico innecesario en frente de la escuela. NO habrá vuelta a la izquierda desde Bedford hacia la zona de descenso. Al ingresar a la zona de descenso, le pedimos que avance lo más posible antes de detenerse. Para garantizar la seguridad de todos, no se estacione en doble fila ni deje a los estudiantes en medio de la calle. Los estudiantes ingresarán a la escuela usando la puerta cerca del MPR. No permita que los estudiantes salgan del automóvil hasta que se haya detenido por

completo. Sea paciente y considere la seguridad una prioridad. Al salir del estacionamiento, solo debe girar a la derecha. Se aplican las mismas reglas en el momento de la recogida.

ESTACIONARSE Y CAMINAR

Si elige estacionar y caminar a su hijo(a), tenga en cuenta a nuestros vecinos y NO bloquee las entradas para automóviles. Queremos ser vecinos considerados con nuestra comunidad de Bedford.

LAS PUERTAS ABREN

Mañana: La puerta junto al mural al MPR y la puerta de Dunnigan se abrirán a las 7:45.

Por la tarde: Los estudiantes saldrán al frente de la escuela a la hora de salida. Si está caminando para recoger a su hijo(a), espere hasta que el maestro(a) tenga la clase en fila y luego hágale saber al maestro que está llevando a su hijo(a). Si usa la zona de recogida, los supervisores enviarán a su hijo(a) a su automóvil.

SEGURIDAD DEL AUTOBÚS

Todos los alumnos del Jardín de Niños, kínder de Transición (TK), kínder y grados 1 a 8 recibirán información por escrito al haberse registrado sobre la seguridad del autobús escolar. Antes de partir en un viaje de actividad escolar, todos los alumnos que viajan en un autobús escolar o en un autobús escolar recibirán instrucciones de seguridad que incluyen, entre otras, la ubicación de las salidas de emergencia y la ubicación y el uso del equipo de emergencia. La instrucción también puede incluir responsabilidades de los pasajeros sentados al lado de una salida de emergencia.

Los estudiantes que participan en el transporte en autobús al club de Niños y Niñas deben consultar el contrato para el transporte. Los estudiantes que viajan en el autobús del club de Niños y Niñas deben ser supervisados por la escuela y / o el personal del club de Niños y Niñas deben y deben usar el autobús para asistir al club de Niños y Niñas deben. Los estudiantes serán escoltados desde el autobús hacia el club de Niños y Niñas. No habrá comida en el autobús, los estudiantes deben permanecer sentados, y seguir todas las reglas de la escuela o perderán el privilegio de viajar en el autobús. Hay una política de tres advertencias y estás fuera.



VISITANTES A LA ESCUELA y VISITAS AL SALÓN DE CLASES

Todos los visitantes, voluntarios, padres, invitados o cualquier otra persona que ingrese al campus deben registrarse en la oficina y proporcionar una identificación válida emitida por el gobierno para ser examinados a través de nuestro sistema Raptor, lo que consiste en escanear su identificación y tomar su foto. Esto es tanto por la seguridad de los niños como por la suya. Si tuviéramos una emergencia, sabríamos a quién buscar.

Mientras la UPCS anima a los padres o tutores y miembros de la comunidad a visitar y ver el programa educativo, la UPCS también se esfuerza por crear un ambiente seguro para los estudiantes y el personal. También, los padres voluntarios en el salón pueden ser muy útiles para nuestros maestros y valiosos para nuestros estudiantes. Damos las gracias a todos los padres por su buena disposición de ser voluntario de esta manera.

Para minimizar cualquier trastorno en los planes de instrucción y el proceso educativo, las visitas a los salones deben de ser citadas con veinticuatro horas de anticipación llamando a la escuela o el maestro para establecer una hora para la visita. Por favor, consulte nuestra Ley # 102 de la Mesa Directiva para más información y detalles.

BICICLETAS y PATINETAS

Se espera que todos los estudiantes caminen sus bicicletas y patinetas en la acera enfrente de la escuela y los aseguren en la rejilla para estacionarlas en el patio. Por favor asegúrense que su hijo(a) use un casco de seguridad. No se les permitirá a los estudiantes montar sus bicicletas o patinetas para ir a sus casas si no están usando un casco. Los estudiantes que montan la bicicleta en la escuela o que demuestran conducta peligrosa o irresponsable perderán su privilegio de venir a la escuela en éstos y estos artículos serán confiscados y entregados únicamente a uno de los padres o tutores. Los predios escolares incluyen el estacionamiento, las aceras que rodean el estacionamiento, los senderos enfrente, áreas con césped y en cualquiera de las aceras y los perímetros de los predios escolares. La escuela no es responsable por el robo de partes o daños a bicicletas/patinetas mientras estas están estacionadas en la rejilla o en la escuela. No se permiten zapatos con ruedas en la escuela.

Los estudiantes de la escuela secundaria deberán guardar sus mochilas en sus casilleros durante la nutrición y el almuerzo.

EMERGENCIAS

Los simulacros de Evacuación, Incendio y Refugio en su lugar y simulacros de intrusos se llevan a cabo regularmente. A cada estudiante se le instruye en la conducta correcta para todo tipo de emergencias. Cuando se evacua el salón de clase, los estudiantes deben caminar en silencio al área asignada en el patio, voltearse y mirar hacia los edificios y esperar callados que los maestros pasen la lista. Durante un ejercicio de temblor de tierra, los estudiantes deben caerse en el piso debajo de una mesa o escritorio, cubrir su espalda y nuca con un brazo, y agarrarse de una de las patas de la mesa con el otro brazo. Después del ejercicio, los estudiantes deben responder inmediatamente a las instrucciones dadas por el adulto encargado.

En caso de un desastre real, los estudiantes serán mantenidos en la escuela hasta que sean entregados a un adulto autorizado, según aparece en la tarjeta de emergencia. Es muy importante que los padres hagan arreglos para que alguien esté disponible en caso de una emergencia. El personal trabaja con el PTSA para proporcionar materiales y equipo para asegurar la seguridad de todos los estudiantes en caso de una emergencia.

INFORMACIÓN PARA LA TARJETA DE EMERGENCIA

Es extremadamente importante que las tarjetas de emergencia de cada estudiante se mantengan actualizadas. Por favor asegúrense que siempre haya alguien anotado en la tarjeta con un número de teléfono actualizado en caso de que tengamos que notificarle a alguien referente a una emergencia o accidente. Si ocurren cambios o se añade a alguien durante el año, por favor notifique a la oficina inmediatamente. Cuando un estudiante es recogido temprano de la escuela, solamente a los contactos que aparecen en el formulario de emergencia se les permitirá llevarse al niño.

SALUD ESTUDIANTIL

TÉCNICO DE SALUD Y APOYO AL ESTUDIANTE

La oficina del Técnico de Salud está localizada en la oficina principal. El Técnico en Salud es el asesor de los estudiantes en cuanto a los problemas de salud. Las enfermedades contagiosas se pueden propagar rápida y fácilmente en la escuela. Si su hijo(a) tiene dolor de garganta, u otra enfermedad, por favor déjelo(a) en la casa.

Cuando los estudiantes se quejan de enfermedad en la escuela, se les toma su temperatura. Si el estudiante tiene fiebre, se llamará a los padres para que vengan a recogerlo. Si los padres no pueden ser localizados, llamaremos a un nombre alterno en la lista de emergencia.

Los exámenes de audición son obligatorios por el estado para los grados K, 2, 5, 8 y/o estudiantes nuevos en California, y por recomendación del maestro. Usted será notificado por la escuela cuando se trate de que se produzca.

Los exámenes de la vista son obligatorios para los estudiantes en los grados K, 2, 5, 8 y/o estudiantes nuevos a California, y por recomendación del maestro

El examen de escoliosis es obligatorio para cada niña en el grado 7 y para cada niño en el grado 8.

La evaluación de salud oral debe completarse en los 12 meses previos a la entrada o antes del 31 de mayo del primer año escolar. Se requiere un registro de una evaluación dental hecha por un profesional dental para todos los estudiantes de kínder y primer grado que asisten a la escuela pública por primera vez.

Si usted no quiere que su hijo reciba una o todas las pruebas de detección proporcionadas de forma gratuita durante el año escolar, por favor envíe una nota firmada a la escuela, dirigida a la oficina de salud. Por favor incluya la detección específica (audición, visión, escoliosis) que no desea y el grado de su hijo(a). Se necesita una nota del padre / tutor indicando "NO EXAMINEN" para cada año escolar.

Repaso sobre Vacunas – El examen físico puede ser hecho por su doctor, o si son elegibles por una Clínica del Departamento de Salud. El Distrito Escolar Pleasant Valley y la UPCS requieren que las vacunas sean verificadas por la secretaría de la escuela o por el técnico de salud en la escuela antes de que un niño(a) comience la escuela. Para verificar las fechas de las vacunas, Uds. deben traer la tarjeta de vacunas de su doctor, Departamento de Salud, o una Tarjeta de Salud Internacional en la cual están enumeradas las fechas de las vacunas. Es responsabilidad de los padres mantener actualizados los registros de vacunas.

CE 49403, 48216; HSC 120325, 120335, 120338, 120370, 120372 y 120375

Los estudiantes deben estar vacunados contra ciertas enfermedades transmisibles. Los estudiantes tienen prohibido asistir a la escuela a menos que cumplan con los requisitos de vacunación para la edad y el grado. La UPCS cooperará con los funcionarios de salud locales en las medidas necesarias para la prevención y el control de enfermedades transmisibles en niños en edad escolar. La UPCS puede utilizar cualquier fondo, propiedad o persona, y puede permitir que cualquier persona con licencia como médico, enfermero registrado, o un agente inmunizante administre a cualquier estudiante cuyos padres/tutores hayan dado su consentimiento por escrito.

Los estudiantes no están obligados a vacunarse si asisten a una escuela privada en el hogar o a un programa de estudio independiente y no reciben instrucción en el aula. Sin embargo, los padres/tutores deben continuar proporcionando los registros de vacunación de estos estudiantes a sus escuelas.

Los requisitos de vacunación no prohíben a los estudiantes acceder a educación especial y servicios relacionados requeridos por sus programas educativos individualizados.

Un estudiante que no esté completamente vacunado puede ser excluido temporalmente de una escuela u otra institución cuando ese niño haya estado expuesto a una enfermedad específica y cuya prueba documental del estado de vacunación no muestre prueba de vacunación contra una de las enfermedades transmisibles descritas anteriormente.

La Agencia de Atención Médica del Condado de Ventura ofrece vacunas gratuitas o de bajo costo para niños. Para obtener información, llame al (805) 981-5221 (número gratuito: 888-582-5012) o visite <https://vchca.org/immunization-program>.

Los padres/tutores de estudiantes de cualquier escuela no pueden presentar una carta de excepción a una vacuna debido a creencias personales requeridas actualmente. Una excepción por creencias personales archivada en la escuela antes del 1 de enero de 2016 seguirá siendo válida hasta que el estudiante ingrese al séptimo grado. Las excepciones médicas sólo se pueden emitir a través del sitio web del Registro de Inmunización de California – Exención Médica (CAIR-ME). Una exención médica presentada en la escuela antes del 1 de enero de 2020 seguirá siendo válida hasta el primero de:

- Cuando el estudiante se inscribe en el siguiente rango de grados (TK/K-6.º grado o 7.º-12.º grado).
- La fecha de caducidad de la excepción médica temporal.
- Revocación de la excepción porque el médico emisor ha estado sujeto a medidas disciplinarias por parte de la entidad que otorga la licencia al médico.

ACTA de prevención del cáncer: vacunación contra el virus del papiloma humano (VPH)

A partir del 1 de enero de 2024, el Proyecto de Ley de la Asamblea (AB) 659, conocido como Ley de Prevención del Cáncer, agregó la sección 48980.4 del Código de Educación, que requiere que el Aviso Anual incluya una declaración sobre la política pública del Estado que aconseja a los estudiantes que sigan las pautas de vacunación actuales con respecto a la vacunación completa contra el virus del papiloma humano (VPH) antes del ingreso o avance al octavo grado.

Medicinas – Las leyes del estado y nuestras reglas del distrito **no permiten** que su hijo(a) traiga a la escuela **ningún tipo de medicina** sin el permiso de los padres. Los padres deben pedir un formulario de Autorización para Administrar Medicinas en la oficina de la escuela que debe ser llenado por un Doctor. Todas las medicinas son guardadas y administradas por la asistente administrativa, personal de la oficina o técnico de salud. Las medicinas deben ser guardadas en el recipiente marcado por la farmacia. Esto incluye todo tipo de pastillas, las que se compran sin receta y/o las que necesitan receta médica.

Aviso anual a padres y tutores sobre drogas sintéticas

A partir del 1 de enero de 2024, AB 889 exige que las agencias educativas locales notifiquen a los padres y tutores sobre los peligros asociados con el uso de drogas sintéticas sin receta, como el fentanilo. Según el sitio web de la Administración de Control de Drogas de EE. UU. (DEA), se han encontrado dosis mortales de fentanilo en versiones falsificadas de Adderall, Xanax y oxicodona, entre otros medicamentos.

Para obtener más información, también puede acceder aquí a los Datos sobre el fentanilo de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC), en inglés y en español: Datos sobre el fentanilo de los CDC (inglés) y Datos sobre el fentanilo de los CDC (español).

Disponibilidad de seguro médico

Los niños, independientemente de su estatus migratorio (jóvenes de acogida, mujeres embarazadas y personas legalmente presentes, incluidos aquellos con estatus de acción diferida para los llegados en la niñez [“DACA”]) pueden ser elegibles para un seguro de Medi-Cal gratuito o de bajo costo. Medi-Cal cubre inmunizaciones, chequeos, especialistas, servicios dentales y de la vista, y más para niños y jóvenes sin costo o a bajo costo. La inscripción a Medi-Cal está disponible todo el año.

“Covered California” es donde los residentes legales de California pueden comparar planes de salud de calidad y elegir el que mejor funcione para ellos. Según los ingresos y el tamaño de la familia, muchos californianos pueden calificar para recibir asistencia financiera. Inscribise durante la temporada de Inscripción Abierta o en cualquier momento en que sus condiciones de vida cambien, como perder su trabajo o tener un bebé. Tiene sesenta (60) días desde el evento para llenar el formulario de inscripción. La información sobre la disponibilidad del seguro se proporciona con los formularios de inscripción y está disponible en: http://hbex.coveredca.com/toolkit/PDFs/ALL_IN_Flyer_EnrollGetCareRenew_CC.pdf

La UPCS no discrimina a un estudiante que no tenga cobertura de atención médica ni utilizará ninguna información relacionada con la cobertura de atención médica de un estudiante o su interés en aprender sobre la cobertura de atención médica de ninguna manera que pudiera dañar al estudiante o la familia del estudiante.

Diabetes

La UPCS proporcionará una hoja de información sobre la diabetes tipo 2 a los padres o tutores de los estudiantes que ingresan al séptimo grado, de conformidad con la Sección 49452.7 del Código de Educación. La hoja de información incluirá, pero no se limitará a, todo lo siguiente:

1. Una descripción de la diabetes tipo 2.
2. Una descripción de los factores de riesgo y las señales de advertencia asociados con la diabetes tipo 2.
3. Una recomendación es que los estudiantes que muestren o posiblemente padezcan factores de riesgo o señales de advertencia asociados con la diabetes tipo 2 deben ser evaluados para la diabetes tipo 2.
4. Una descripción de los tratamientos y la prevención de los métodos de la diabetes tipo 2.
5. Una descripción de los diferentes tipos de pruebas de detección de diabetes disponibles.

Comuníquese con la oficina si necesita una copia de esta hoja de información o si tiene alguna pregunta sobre esta hoja de información.

Servicios de salud mental

La UPCS reconoce que cuando no se identifican y no se abordan, los problemas de salud mental pueden conducir a un rendimiento académico deficiente, mayor probabilidad de suspensión y expulsión, ausentismo crónico, desgaste de estudiantes, falta de vivienda, encarcelamiento o violencia. El acceso a los servicios de salud mental en la UPCS y en nuestra comunidad no solo es fundamental para mejorar la seguridad física y emocional de los estudiantes, sino que también ayuda a abordar las barreras para el aprendizaje y brinda apoyo para que todos los estudiantes puedan aprender habilidades de resolución de problemas y tener éxito en la escuela y en la vida.

Los siguientes recursos están disponibles para su hijo:

Disponible en el campus:

- **Servicios de consejería en la escuela:** Se recomienda que su hijo(a) se presente directamente en a la oficina general de durante el horario escolar y haga una cita para hablar con un consejero. También puede comunicarse con la oficina de consejería al 805-482-4608. Nuestra consejera de la UPCS apoya a los estudiantes brindándoles sesiones individuales, consultas en grupo o con los padres cuando un estudiante está pasando por un momento difícil debido al estrés académico, cambios en su entorno o preocupaciones sociales, incluido el aislamiento. Los servicios de asesoramiento ya sean proporcionados por nuestra consejera de la UPCS o por un proveedor externo que figura en esta sección, son voluntarios.
- **Servicios de educación especial:** si cree que su hijo puede tener una discapacidad, le recomendamos que se comunique directamente con la Sra. Solórzano al 805-482-4608.
- **Medicamentos recetados mientras se encuentra en el plantel:** si su hijo requiere medicamentos recetados durante el horario escolar y le gustaría recibir ayuda del personal de la escuela para proporcionar esta mediación a su hijo, comuníquese con la Sra. Sandy al 805-482-4608.

Disponible en la Comunidad:

- Equipo de crisis durante 24 horas al día del condado de Ventura - Línea de crisis de suicidios y preocupaciones de seguridad 1-866-998-2243
- Línea de texto de crisis Envíe un mensaje de texto con la palabra “hogar” al 741741
- “Interface” (para niños fugitivos o sin hogar) 1-805-469-5882
- Línea directa de violencia doméstica 7-800-799-7233
- Para todos los recursos del condado de Ventura marque 211

Disponible a nivel nacional:

- Línea directa nacional para la prevención del suicidio: esta organización brinda apoyo confidencial para adultos y jóvenes en peligro, incluidos recursos de prevención y crisis. Disponible las 24 horas al 1-800-273-8255.
- “The Trevor Project”: esta organización ofrece prevención del suicidio e intervención en crisis para jóvenes LGBTQ de entre 13 y 24 años. Disponible en 1-866-488-7386 o visite <https://www.thetrevorproject.org/>.
- “Big Brothers / Big Sisters of America”: esta organización es un programa de tutoría basado en la comunidad. La información del programa específico de la comunidad se puede encontrar en línea en <https://www.bbbs.org> o llamando al (813) 720-8778

Conmoción Cerebral y Heridas a la Cabeza

Una conmoción cerebral es una lesión cerebral que puede ser causada por un golpe ligero, un golpe fuerte o un movimiento repentino de la cabeza, o por un golpe a otra parte del cuerpo con fuerza que se transmite a la cabeza. Aunque la mayoría de las conmociones cerebrales son de poca seriedad, todas las conmociones cerebrales son potencialmente graves y pueden provocar complicaciones

incluyendo daño cerebral prolongado y la muerte si no son conocidos y administrados correctamente. Un distrito escolar, una escuela autónoma, o una escuela privada que elige ofrecer un programa atlético debe sacar inmediatamente de una actividad atlética patrocinada por la escuela para el resto del día un deportista que se sospecha de haber sufrido una conmoción cerebral o herida a la cabeza durante esa actividad. El atleta no podrá volver a esa actividad hasta que él o ella sea evaluada por y reciba autorización escrita de un proveedor autorizado de cuidado de la salud. Si un proveedor de cuidado de la salud determina que el deportista ha sufrido una conmoción cerebral o una herida a la cabeza, el deportista deberá completar un protocolo gradual de regreso al juego de no menos de 7 días de duración bajo la supervisión de un proveedor autorizado de cuidado de la salud. Cada año, una hoja de información sobre conmoción cerebral y heridas a la cabeza debe ser firmada y devuelta por el atleta y el padre o tutor del atleta antes de que el atleta inicie una práctica o competencia. Este requisito no se aplica a un atleta que participa en una actividad atlética durante el día escolar o como parte de un curso de educación física.

Paro Cardíaco Repentino

El paro cardíaco repentino (PCR) sucede cuando el corazón súbita e inesperadamente deja de latir. Cuando esto sucede, se detiene el flujo sanguíneo hacia el cerebro y otros órganos vitales. El PCR no es un ataque cardíaco; es una falla en el sistema eléctrico del corazón que hace que la víctima se colapse. Un defecto congénito o genético en la estructura del corazón es la causa de la falla. Es más probable que suceda un PCR al hacer ejercicio o deportes, así que los atletas corren más riesgo. Estos síntomas pueden ser poco claros y confusos en los atletas. A menudo, las personas confunden estas señales de advertencia con el agotamiento físico. Si no se trata bien en minutos, el PCR es mortal en el 92% de los casos. En un distrito escolar, una escuela charter, o una escuela privada que elige realizar actividades atléticas, el director atlético, entrenador, entrenador atlético o persona autorizada debe retirar de la participación a un alumno que se desmaya, o que se sabe que se ha desmayado, mientras participando en o inmediatamente después de una actividad atlética. Un alumno que exhibe cualquiera de los otros síntomas de PCR durante una actividad atlética puede ser removido de la participación si el entrenador atlético o persona autorizada razonablemente cree que los síntomas son relacionados con el corazón. Un alumno que es retirado del juego no puede volver a esa actividad hasta que sea evaluado por, y reciba autorización escrita de un médico o cirujano. Cada año, un reconocimiento de recibo y revisión de información acerca de PCR debe ser firmado y devuelto por el alumno y el padre o tutor del alumno antes de que el alumno participe en actividades atléticas específicas que generalmente no se aplican a las actividades atléticas realizadas durante el día escolar o como parte de un curso de educación física. La hoja de información sobre paro cardíaco repentino está disponible a través del siguiente enlace: <https://www.cdc.gov/dhds/docs/cardiac-arrest-infographic.pdf>.

Hoja de información sobre opioides

La UPCS anualmente proporciona a cada atleta una Hoja Informativa sobre Opioides para Pacientes (“*Opioid Factsheet for Patients*”) publicada por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades. El atleta y, si el atleta tiene 17 años de edad o menos, el padre o tutor del atleta firmará un documento haber recibido la Hoja informativa sobre Opioides para Pacientes y devolverá ese documento a la UPCS antes de que el atleta inicie la práctica o la competencia. La hoja de datos está disponible en: <https://www.cdc.gov/drugoverdose/pdf/AHA-Patient-Opioid-Factsheet-a.pdf>

Prevención del tráfico de personas

California tiene la mayor cantidad de incidentes de tráfico de personas en los EE. UU. y todos los estudiantes pueden ser vulnerables. La UPCS cree que es una prioridad informar a nuestros estudiantes sobre (1) la prevalencia, la naturaleza y las estrategias para reducir el riesgo del tráfico de personas, las técnicas para establecer límites saludables y cómo buscar asistencia de manera segura, y (2) cómo los medios sociales y móviles y las aplicaciones de dispositivos se utilizan para el tráfico de personas.

De acuerdo con la Ley de Juventud Saludable de California (“*California Healthy Youth Act*”), la UPCS proporcionará instrucción apropiada para la edad sobre la prevención del tráfico de personas, incluido el abuso sexual, la agresión y el acoso. Los padres tienen derecho a excusar a su hijo / a de toda o parte de la instrucción sobre la prevención del tráfico de personas. Un formulario de exclusión voluntaria está disponible en la oficina de la escuela para su conveniencia. NO se requiere su consentimiento para esta instrucción. Si no recibimos una solicitud por escrito para excusar a su hijo / a, su hijo / a será incluido en la instrucción.

La información y los materiales para los padres o tutores sobre el plan de estudios y los recursos sobre la prevención del tráfico y el abuso de personas, incluido el abuso sexual, la agresión y el acoso, están disponibles en el sitio web de la UPCS y se ofrecerá a los padres la oportunidad de revisar el plan de estudios dos semanas antes de la instrucción.

Estudiantes embarazadas o con hijos

La UPCS reconoce que las estudiantes embarazadas o con hijos tienen derecho a adaptaciones que les brinden la oportunidad de triunfar académicamente mientras protegen su salud y la salud de sus hijos. Una estudiante embarazada o con hijos tiene derecho a ocho (8) semanas de Permiso de Ausencia Familiar (“*Family Leave Act*”), o más si el médico del estudiante lo considera médicamente necesario, que el estudiante puede tomar antes del nacimiento del bebé del estudiante si hay una necesidad médica y después del parto durante el año escolar en el que tiene lugar el nacimiento, incluida cualquier instrucción obligatoria de verano, para proteger la salud de la estudiante que da o espera dar a luz y el bebé, y para permitir que la estudiante embarazada o con hijos cuide y se vincule con el infante. La UPCS se asegurará de que las ausencias del programa escolar regular del estudiante sean justificadas hasta que el estudiante pueda regresar al programa.

Al regresar a la escuela después de haber utilizado su Permiso de Ausencia Familiar, una estudiante embarazada o con hijos podrá recuperar el trabajo perdido durante su ausencia, incluidos, entre otros, los planes de trabajo de recuperación y la reinscripción en los cursos. A pesar de cualquier otra ley, una estudiante embarazada o con hijos puede permanecer inscrita durante un quinto año de instrucción en la UPCS si es necesario para que el estudiante pueda completar los requisitos de graduación, a menos que la UPCS determine que el estudiante es capaz de completar los requisitos de graduación a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año.

Las quejas por incumplimiento de las leyes relacionadas con estudiantes embarazadas o con hijos pueden presentarse bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas de la UPCS (“UCP”). La queja puede presentarse por escrito ante el oficial de cumplimiento:

Charmon Evans
Directora ejecutiva
Escuela autónoma de preparación universitaria en CSU *Channel Islands*
1099 Bedford Drive
Camarillo, CA 93010
Teléfono: 805-482-4608

Una copia del UCP está disponible a pedido en la oficina principal y en el sitio web de la escuela. Para obtener más información sobre cualquier parte de los procedimientos de quejas, incluida la presentación de una queja o solicitar una copia de los procedimientos de quejas, comuníquese con la directora ejecutiva.

Educación sobre la salud sexual

La UPCS ofrece educación integral sobre salud sexual a sus estudiantes de quinto y octavo grado. El padre o tutor de un estudiante tiene el derecho a excusar a su hijo / a, a través de un proceso de exclusión voluntaria, de toda o parte de la educación integral sobre salud sexual, la educación para la prevención del Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) (“*Human Immunodeficiency Virus HIV*”) y las evaluaciones relacionadas con esa educación. La UPCS no requiere el consentimiento de los padres para la educación integral de la salud sexual y la educación sobre la prevención del VIH. Los padres y tutores pueden:

- Disculpar a su hijo de participar en la educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH por escrito a UPCS.
- Ser informado si la educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH/SIDA será impartida por personal de UPCS o consultores externos. Cuando UPCS opte por utilizar consultores externos o realizar una asamblea con oradores invitados para enseñar educación integral sobre salud sexual o prevención del VIH/SIDA, ser informado de:
- La fecha de la instrucción
- El nombre de la organización o afiliación de cada orador invitado
- Solicitar una copia de las secciones 51930 a 51939 del Código de Educación.

Se pueden administrar instrumentos de investigación y evaluación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos de salud del estudiante (incluidas pruebas, cuestionarios y encuestas que contienen preguntas apropiadas para la edad sobre las actitudes del estudiante con respecto o prácticas relacionadas con el sexo) a los estudiantes en los grados 7- 8. Un padre o tutor tiene derecho a excusar a su hijo /a de la prueba, cuestionario o encuesta a través de un proceso de consentimiento de exclusión voluntaria. Los padres o tutores serán notificados por escrito que se administra esta prueba, cuestionario o encuesta, se les dará la oportunidad de revisar la prueba, cuestionario o encuesta si lo desean, se les notificará de su derecho a excusar a su hijo /a de la prueba, cuestionario, o encuesta, y se les informará que para excusar a su hijo / a deben llenar una solicitud por escrito con la UPCS.

Un estudiante no puede asistir a ninguna clase de educación integral sobre la salud sexual o la educación para la prevención del VIH, ni participar en ninguna prueba, cuestionario o encuesta anónimos, voluntarios y confidenciales sobre comportamientos y riesgos de salud de los estudiantes, si la UPCS ha recibido una solicitud por escrito del estudiante, padre o tutor que excusa al estudiante de participar. Una actividad educativa alternativa se pondrá a disposición de los estudiantes cuyos padres o tutores hayan solicitado que no reciban la instrucción o no participen en la prueba, cuestionario o encuesta.

SERVICIOS DE CAFETERÍA

Los servicios de cafetería serán diferentes durante el cierre del plantel de la escuela. Para más detalles vea “Parent Square”

La UPCS participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares. Los menús de almuerzo y desayuno están disponibles en nuestro sitio web.

La escuela ofrece comidas saludables todos los días escolares porque los niños necesitan comidas saludables para aprender. Para el año escolar 2023-2024 el servicio de alimentación es gratuito para todos los alumnos. Los estudiantes pueden tener refrigerio y almuerzo sin costo alguno.

Nutrición por la Mañana y Descanso Cerebral

Las clases de la UPCS toman un descanso cerebral matutino o nutrición que incluye un refrigerio. Si los estudiantes ordenaron un refrigerio de la cafetería, se les proporcionará uno sin cargo. Los estudiantes pueden traer su propio refrigerio de casa, si así lo prefieren.

Almuerzos

Si su estudiante trae almuerzo de casa, debe traerlo consigo cuando llegue a la escuela. Debido a los procedimientos de seguridad y en un esfuerzo por reducir la interrupción del salón de clases, las comidas de los estudiantes y/o las entregas de alimentos no se pueden aceptar en la oficina. Agradecemos de antemano su apoyo y comprensión. Los estudiantes pueden pedir un almuerzo en la cafetería que se proporcionará de forma gratuita.

CONDUCTA EN LA HORA DEL ALMUERZO Y ÁREA DE JUEGO

Durante el almuerzo (lonche) todos los alimentos serán comidos en las mesas. Para mantener un ambiente seguro y saludable, por favor observen lo siguiente:

1. Esperamos que tengas buenos modales en la mesa y limpies cuando termines.
2. Sean responsables por traer su propio almuerzo o dinero.
3. Permanecer en fila y hacer tu propia compra de almuerzo.
4. Nunca jugar juegos de contacto o deportes rudos.
5. Usar el equipo únicamente como debe hacerse.
6. Jugar o visitar con compañeros de clase únicamente en las áreas designadas.
7. No se debe jugar o arrojar piedras u otros objetos peligrosos.
8. Ser amable y tratar a los demás con respeto.
9. Contribuir positivamente a un ambiente escolar pacífico
10. No se debe de usar malas palabras, maltratar otros o dañar otros porque no contribuye a un ambiente seguro y no será tolerado
11. No se permiten envases de vidrio.

POLÍTICA DE BIENESTAR

En un esfuerzo de apoyar la buena salud y los buenos hábitos, la Mesa Directiva de la Escuela UPS ha adoptado recientemente una nueva Política de Bienestar para ayudar a guiar nuestros esfuerzos de toda la escuela. La siguiente información resume la política del consejo escolar, y ayudará a las familias y el personal escolar para mantener un ambiente de aprendizaje sano y apoyar el bienestar de nuestra comunidad escolar.

INTRODUCCIÓN

La Mesa Directiva de la UPCS reconoce la relación entre la salud de los estudiantes y el rendimiento académico. Es la meta de la UPCS de promover la salud de sus estudiantes mediante el apoyo a la salud, la buena nutrición y la actividad física regular como componentes vitales del entorno de aprendizaje completo. En cumplimiento de este objetivo, la Mesa Directiva de la UPCS adoptó esta Póliza de Bienestar.

BOCADILLOS

La comida que se sirve durante el día escolar o después de clases o el enriquecimiento después de la escuela debe hacer una contribución positiva a la dieta y la salud de los estudiantes, con énfasis en el servir frutas y verduras como los bocadillos de primaria y bebidas que están dentro de los niveles de nutrición. Los estudiantes no deben consumir bebidas con cafeína mientras están en la escuela. Los alimentos y bebidas deben consumirse o desecharse antes de ingresar al salón de clases, con la excepción del agua en un recipiente resellable.

CELEBRACIONES Y EVENTOS

La UPCS fomenta el consumo de alimentos y bebidas saludables en las celebraciones y eventos (incluyendo las fiestas de clase) de la escuela. Los maestros limitarán celebraciones que involucren comida durante el día escolar a no más de una fiesta por clase por mes. Se recomienda que cualquier tipo de actividad que se proporcione en el salón de clases o en la escuela, en la cual se sirvan alimentos o bebidas, se lleve a cabo después del período de almuerzo, con el fin de evitar interferencias con el programa de almuerzos. Maestros y personal de la escuela UPC piden a los estudiantes y padres de familia a abstenerse de suministrar comidas que contengan mucha azúcar, o sea alta en calorías o alimentos altos en grasa para grupos o celebraciones de clase. Pedimos que las familias no envíen alimentos con azúcar agregada, a la escuela para el consumo por grupos de estudiantes o clases.

INTERCAMBIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS:

Los estudiantes no deberán compartir sus alimentos o bebidas con otros durante las comidas o recreo, dadas las preocupaciones sobre las alergias y otras restricciones a las dietas de algunos estudiantes.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE y RESPONSABILIDADES

Sé respetuoso
Sé responsable
Sé cuidadoso
Sé un aliado

REGLAS DE LA ESCUELA Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Tu conducta es un reflejo del orgullo de ti mismo, tus compañeros y tu escuela. La disciplina en toda la escuela y en el salón de clases es necesaria para asegurar tu seguridad y el mejor ambiente posible de aprendizaje. Tú eres, en todo momento, responsable por tu propia conducta. Tu buena conducta y el respeto por los sentimientos de los demás (estudiantes y todo el personal escolar) ayudará a mantener el ambiente positivo en la escuela que todos necesitamos para tener un año escolar exitoso.

EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS REGLAS ESCOLARES

Todas las reglas escolares y estándares para la conducta del estudiante según están especificadas en este manual, se aplican a los predios escolares, venida/ida de la escuela, y en cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela.

AUTORIDAD DEL PERSONAL ESCOLAR

Cada estudiante está bajo la jurisdicción de todo el personal escolar, es decir, maestros, maestros suplentes, maestros invitados, ayudantes de maestros, y personal de la oficina. Todo el personal es responsable de monitorear la conducta y seguridad del estudiante y pueden asignar las consecuencias apropiadas.

CONTROLE SUS MANOS Y NO TOQUE A LOS DEMÁS

No se permite pelear ni jugar a las peleas. Para la seguridad de todos, practicamos una política de "no tocar a los demás". Cuando un estudiante toca a otros de cualquier manera, se pone en riesgo de sufrir lesiones y, por lo tanto, de recibir una acción disciplinaria (incluyendo el ser suspendido). Mantenga sus manos, pies y objetos consigo mismo; no golpear, empujar, correr o jugar bruscamente. No "topping de mesa", "golpes al cuerpo" o "chiste". En situaciones que involucran peleas, todos los estudiantes que participan pueden recibir consecuencias independientemente de quién haya iniciado la pelea. Abstenerse de demostraciones públicas de afecto, como besar, tomar de la mano y abrazar.

DISCRIMINACIÓN, ACOSO, VIOLENCIA, INTIMIDACIÓN Y BULLYING

La UPCS se compromete a mantener un entorno de aprendizaje libre de discriminación, acoso, violencia, intimidación y bullying basado en las características reales o percibidas establecidas en la Sección 422.55 del Código Penal y la sección 220 del Código de Educación, de discapacidad mental o física, sexo (incluido el embarazo, el parto o condiciones médicas relacionadas, y el estado de los padres), género, identidad de género, expresión de género, estado migratorio, nacionalidad (incluido el origen nacional, país de origen y ciudadanía), raza o etnia (incluidos ascendencia, color, etnia) identificación de grupo, origen étnico y rasgos históricamente asociados con la raza, que incluyen, entre otros, la textura del cabello y los peinados protectores como trenzas, mechones y torsiones), religión (incluido el agnosticismo y el ateísmo), afiliación religiosa, orientación sexual, condiciones o información genética, estado civil, edad o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas derivadas o basadas en cualquier otra característica protegida por la ley, ordenanza o regulación federal, estatal o local aplicable. Todo el personal escolar que sea testigo de un acto de discriminación, acoso, intimidación o bullying escolar debe tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo. Cualquier estudiante que participe en actos de discriminación, acoso, violencia, intimidación o bullying relacionados con la actividad escolar o la asistencia a la escuela que ocurra dentro de la escuela estará sujeto a una acción disciplinaria que puede incluir la expulsión y requerirá que participe en medidas restaurativas, clases de justicia restaurativas para educar y poner en práctica conductas adecuadas. Se espera que los estudiantes que sean testigos de actos de discriminación, acoso, violencia, intimidación o bullying relacionados con una actividad escolar o con la asistencia a la escuela informen a un adulto de confianza del incidente. Para reportar un incidente, comuníquese con Charmon Evans, Directora Ejecutiva. En este manual se encuentra disponible una copia de la política contra la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso de la UPCS. (Vea abajo)

LENGUAJE RESPETUOSO

Los niños no pueden hacer comentarios, difamaciones, apodos, insinuaciones, bromas, etc. relacionados con las características reales o percibidas de discapacidad mental o física, sexo (incluido el embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas, y estado parental), género, identidad de género, expresión de género, estatus migratorio, nacionalidad (incluyendo origen nacional, país de origen y ciudadanía), raza o etnia (incluyendo ascendencia, color, identificación de grupo étnico, origen étnico y rasgos históricamente asociados con la raza, incluidos, entre otros a, textura del cabello y peinados protectores como trenzas, mechones y torsiones), religión (incluido el agnosticismo y el ateísmo), afiliación religiosa, orientación sexual, condiciones médicas, información genética, estado civil, edad o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas o basadas en cualquier otra característica protegida por la ley, ordenanza o regulación federal, estatal o local aplicable. Estos comentarios hechos en general o dirigidos a otro niño / a, adulto o familia no serán tolerados. Está prohibido participar o conspirar para participar en actos de odio o

violencia. Está prohibido participar intencionalmente en amenazas o intimidación que creen desorden, invadan los derechos de otros o creen un ambiente educativo hostil.

Los chismes son dañinos para nuestra comunidad y los estudiantes, el personal o los padres no deben participar en ellos. El chisme hiere los sentimientos y genera dolor. Antes de repetir un chisme pregúntese: ¿es verdad? ¿Es justo? ¿Es amable? ¿Es necesario? ¿Es beneficioso para todos los interesados?

SE UN ALIADO

¡No es bueno quedarse callado! ¡Si ves algo, di algo! Los estudiantes pueden ser un aliado al ponerse del lado de la víctima, al hablar en su nombre, alejarse con la víctima, o contárselo inmediatamente a un adulto de confianza.

ARTÍCULOS NO PERMITIDOS EN LA ESCUELA

Los esfuerzos de los estudiantes y el personal durante la jornada escolar deben centrarse en el proceso de aprendizaje. Por lo tanto, muchos artículos que interfieran con el proceso educativo no se permiten en la escuela. Todos los artículos que no sean autorizados para traer a la escuela serán confiscados por el personal y pueden ser o no retornados al estudiante. Posesión de artículos no autorizados puede causar acción de disciplina, incluyendo, pero no limitado a suspensión o expulsión

Los artículos incluyen pero no están limitados a: **marcadores permanentes** (con la excepción de los compartidos por maestros), **bebidas de energía, globos de agua, juegos electrónicos**, artefactos electrónicos, incluyendo teléfonos celulares/dispositivos de comunicación inalámbricos, **plumas láser**, latas de aerosol, **tarjetas de colección** armas o cosas que parezcan armas, drogas y artículos relacionados con drogas incluyendo pero no limitados a **alcohol, vaporizadores** pipas, papeles para enrollar, y encendedores bombas llamadas “stink”, juguetes, cadenas, artículos de colección, juguetes, y otros artículos que no estén relacionados con la enseñanza y aprendizaje en el salón de clases.

Ropa, accesorios u otros artículos no pueden tener palabras, diseños o frases animando violencia, pandillas, malas palabras, referencias sexuales u otras categorías que sean inapropiadas por el personal de la escuela

Los padres podrán recuperar los artículos confiscados que no estén guardados como evidencia según aprobación administrativa dentro de un período razonable de tiempo. Los artículos recuperados dentro de un período razonable de tiempo serán desechados. UPCA no será responsable por los materiales confiscados mientras estás en la escuela. Los objetivos principales por cual se requiere que no traigas materiales prohibidos a la escuela son para asegurar que te enfoques en las tareas educativas, asegurar tu seguridad, y prevenir la pérdida o daño a la propiedad privada.

PERTENENCIAS

Los juguetes y otros artículos personales que se utilizan para compartir el tiempo o para mejorar el programa educativo de la escuela pueden ser traídos a la escuela por los estudiantes si los maestros han obtenido la aprobación previa. Por motivos de seguridad y para proteger la propiedad personal, todos los otros juguetes y equipo del área de juego deberán permanecer en la casa. Esto incluye tarjetas coleccionables. Si un estudiante trae una pelota para usarla en el área de juego esta debe ser mostrada a la maestra y estará disponible para que todos los estudiantes la usen. Las armas reales e “imitaciones” no son permitidas en la escuela en ningún momento.

ARMAS E INSTRUMENTOS PELIGROSOS

Ningún estudiante deberá traer un arma, incluyendo un arma de fuego, explosivo, cuchillo, cualquier instrumento peligroso o ilegal, o cualquier instrumento representado como uno de los artículos anteriores o que razonablemente parezca ser un arma para la escuela. Ningún estudiante deberá interferir con las actividades normales, ocupación o uso de ningún edificio o porción de la escuela exhibiendo, usando, o amenazando exhibir o usar cualquier arma o cualquier artículo que representa o que parece razonablemente ser un arma.

Cualquier artículo que pueda poner en peligro o ser usado como un arma será confiscado inmediatamente, y dependiendo de las circunstancias, se llamará a los padres y/o a la policía. Cualquier estudiante que viole la Póliza de Armas Peligrosas Violación de las Reglas- deberá ser (a) suspendido; o (b) expulsado. (Póliza #515)

Las armas y los instrumentos peligrosos incluyen, pero no se limitan a:

1. Armas de fuego - pistolas, revólveres, escopetas, rifles, “fusiles improvisados”, pistolas para aturdir “tasers”, **pluma con luces láser**, y cualquier artefacto capaz de impulsar químicamente un proyectil. Referente a la escuela, esto incluye pistolas de aire, pistolas CO2, pistolas para pintar, pistolas BB, pistolas para tirar bolitas como proyectiles, y pistolas de dardos, y artefactos que no se operen, hechos parecidos a un arma de fuego los cuales pueden ser usados para intimidar. Código Penal 417.27, 12550, 12556
2. Artefactos para cortar y perforar, dagas cuchillos legales, cuchillos ilegales (cuchillos con más de dos y medio pulgadas de longitud, navajas con una cuchilla que se dobla), navajas de afeitarse con una cuchilla no protegida y cualquier otro artefacto capaz de cortar o perforar.

3. Artefactos explosivos y/o incendiarios, bombas de tubería, bombas de tiempo, gas lacrimógeno y armas de gas lacrimógeno, por ejemplo, vaporizador de pimienta, casquete de pistolas, recipientes de fluidos inflamables, y otros artefactos peligrosos.
4. Cualquier otro artefacto peligroso, instrumento o arma, especialmente esos definidos en el Código Penal 12020, incluyendo una porra, tiragomas, garrotes, bolsa de arena, nudillos de metal, o cualquier otra lámina de metal con tres o más puntos con uno o más filos puntiagudos designados para usar como un arma.
5. Otro – cualquier otro objeto que pueda ser usado para infligir daño

DISCIPLINA POSITIVA

Aunque enseñar y practicar la importancia de gratificaciones y motivación esenciales es muy importante en la UPCS, también tenemos un programa de refuerzo positivo usado para animar, premiar, y reconocer la excelencia. Debe recordarse que la vasta mayoría de los estudiantes obedecen todas las reglas escolares todo el tiempo. Es importante entender la conexión entre demostrar disciplina propia y los resultados positivos de observar las reglas. Ejemplos de actividades positivas para reforzar la buena conducta en la UPCS incluyen: Varios premios: actividades de después escuela, asambleas de reconocimiento, Excursiones, los privilegios de liderazgo, premios académicos, actividades extracurriculares, programas deportivos, los clubes escolares. Con el fin de premiar a aquellos que trabajan para ser miembros contribuyentes de la comunidad escolar, la UPCS reserva el derecho de excluir de estos programas a los estudiantes que no mantienen los estándares mínimos en el rendimiento académico y / o comportamiento.

Las reglas son para la seguridad y bienestar de todos. Las infracciones de las normas darán lugar a ciertas consecuencias y los procedimientos disciplinarios. Las remisiones son informes escritos por empleados de la escuela sobre el comportamiento. Una remisión generalmente indica que tiene un problema de asistencia, de comportamiento o académico. Las remisiones generalmente son manejadas por el maestro, las directoras de la escuela (directora) o la persona designada. Las remisiones escritas por infracciones graves o infracciones múltiples pueden resultar en niveles más altos de disciplina progresiva.

A continuación, se enumeran ejemplos de consecuencias:

1. Advertencia
2. Contacto con los padres
3. Pérdida de privilegios y / o sesión de orientación
4. Participación en el programa de Justicia Restaurativa
5. La suspensión en el plantel (OCS) se puede utilizar en lugar de la suspensión por ciertas infracciones. OCS se lleva a cabo durante el día escolar. La asignación a OCS la realiza un administrador por un período de uno a cinco días. Permanecerá en OCS durante la jornada escolar, incluido el período de almuerzo. Los descansos para ir al baño están programados. Cuando un estudiante está en OCS, se espera que complete todas las tareas y proyectos de servicio proporcionados por sus maestros. Cuando se porta mal durante OCS, el estudiante estará sujeto a una acción disciplinaria más severa.
6. Suspensión y expulsión (vea la sección de Suspensión / Expulsión a continuación).

TÍTULO IX, HOSTIGAMIENTO, ACOSO, INTIMIDACIÓN, DISCRIMINACIÓN y BULLYING

Se actualizará esta sección después de la reunión de la Mesa Directiva de agosto y se aprueben las políticas actualizadas. Esté atento a Parent Square para obtener la actualización.

La discriminación, el acoso sexual, el acoso, la intimidación y la intimidación son comportamientos disruptivos que interfieren con la capacidad de aprendizaje de los alumnos y afectan negativamente la participación de los alumnos, disminuyen la seguridad escolar y contribuyen a un entorno escolar hostil. Como cualquier acto de discriminación, acoso sexual, acoso, intimidación e intimidación por completo. Esta política incluye instancias que ocurren en cualquier área del campus de la escuela, en eventos y actividades patrocinadas por la escuela, independientemente de la ubicación, a través de la tecnología propiedad de la escuela y a través de otros medios electrónicos.

Como se usa en esta política, la discriminación, el acoso sexual, el acoso, la intimidación y la intimidación se describen como la conducta intencional, que incluye comunicación verbal, física, escrita o acoso cibernético, incluido el acoso cibernético, según las características reales o percibidas de la discapacidad, embarazo, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, ascendencia, raza u origen étnico, religión, afiliación religiosa, orientación sexual, parto o condiciones médicas relacionadas, estado civil, edad o asociación con una persona o grupo con uno o más de estas características reales o percibidas o cualquier otra base protegida por la ley, ordenanza o regulación federal, estatal o local. Además, la intimidación abarca cualquier conducta descrita en las definiciones establecidas en esta Política. En lo sucesivo, tales acciones se conocen como "mala conducta prohibida por esta Política".

En la medida de lo posible, la UPCS hará los esfuerzos razonables para evitar que los estudiantes sean discriminados, acosados, o intimidados, y tomará medidas para investigar, responder, abordar e informar dichos comportamientos de manera oportuna. El personal de la escuela de la UPCS que sea testigo de actos de mala conducta prohibidos por esta Política tomará medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo.

Además, la UPCS no tolerará ni tolerará la mala conducta prohibida por esta Política por parte de ningún empleado, contratista independiente u otra persona con la que la UPCS haga negocios, o cualquier otra persona, estudiante o voluntario. Esta política se aplica a todas las acciones y relaciones de empleados, estudiantes o voluntarios, independientemente del puesto o el género. La UPCS investigará y responderá de manera rápida y exhaustiva a cualquier queja de mala conducta prohibida por esta Política de una manera que no sea deliberadamente indiferente y tomará las medidas correctivas apropiadas, si se justifica. UPCS cumple con todas las leyes y regulaciones estatales y federales y las ordenanzas locales aplicables en su investigación y respuesta a informes de mala conducta prohibidos por esta Política.

Coordinador del Título IX, Acoso, Intimidación, Discriminación e Intimidación ("Coordinador"):

Directora ejecutiva
Escuela Autónoma de Preparación para la Universidad de CSU *Channel Islands*
1099 Bedford Drive
Camarillo, CA 93010
Teléfono: 805-482-4608
Correo electrónico: cevans@pleasantvalleysd.org

Definiciones

Prohibido el hostigamiento

- Conducta verbal como epítetos, bromas peyorativas o comentarios o insultos
- Conducta física que incluye asalto, tocarse indebidamente, bloquear intencionalmente el movimiento normal o interferir con el trabajo debido a sexo, raza o cualquier otra base protegida
- Represalias por informar o amenazar con denunciar el acoso
- Tratamiento deferencial o preferencial basado en cualquiera de las clases protegidas anteriores

Prohibido el hostigamiento ilegal bajo el Título IX

El Título IX (20 U.S.C. § 1681 y siguientes, 34 C.F.R. § 106.1 y siguientes) y la ley estatal de California prohíben la discriminación y el acoso por motivos de sexo. De conformidad con estas leyes vigentes, se prohíbe la discriminación y el acoso por motivos de sexo en las instituciones educativas, incluidas las admisiones y las prácticas laborales de la institución educativa. Todas las personas, independientemente de su sexo, gozan de los mismos derechos y oportunidades, y están libres de discriminación y acoso ilegales en los programas o actividades educativos que realiza la UPCS.

La UPCS se compromete a proporcionar un lugar de trabajo y un entorno educativo libre de acoso sexual y considera que dicho acoso es un delito grave que puede resultar en una acción disciplinaria. Consultas sobre la aplicación del Título IX y 34 C.F.R. La Parte 106 puede remitirse al Coordinador, al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU. o a ambos.

El acoso sexual consiste en una conducta basada en el sexo, que incluye, entre otros, avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas basadas en el sexo, independientemente de si la conducta está motivada o no por el deseo sexual cuando: (a) La sumisión a la conducta se hace explícita o implícitamente un término o una condición del empleo, educación, estado académico o progreso de un individuo; (b) la sumisión o el rechazo de la conducta del individuo se utiliza como base de decisiones laborales, educativas o académicas que afectan al individuo; (c) la conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el desempeño laboral o académico de la persona, o de crear un ambiente laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo; y / o (d) la sumisión o el rechazo de la conducta del individuo se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al individuo con respecto a los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en a través de la institución educativa.

También es ilegal tomar represalias de cualquier manera contra una persona que haya expresado de buena fe una preocupación por el acoso sexual contra sí misma o contra otra persona.

El acoso sexual puede incluir, pero no se limita a:

- Acasos físicos de naturaleza sexual, como:
 - Violación, agresión sexual, abuso sexual o intentos de cometer estos asaltos y
 - Conducta física intencional que es de naturaleza sexual, como tocar, pellizcar, dar palmaditas, agarrar, rozar el cuerpo de otra persona o golpear el cuerpo de otra persona
- Avances sexuales no deseados, proposiciones u otros comentarios sexuales, tales como:
 - Gestos, avisos, comentarios, bromas o comentarios de orientación sexual sobre la sexualidad o experiencia sexual de una persona
 - Tratamiento preferencial o promesas de trato preferencial a un individuo por someterse a una conducta sexual, que incluye solicitar o intentar solicitar a cualquier persona para que participe en actividades sexuales a cambio de una compensación o recompensa o un tratamiento diferente por rechazar la conducta sexual

- o Objeciones o amenazas de someter al empleado a una atención o conducta sexual no deseada o hacer que el desempeño del trabajo del empleado sea más difícil debido al sexo del empleado.
- Exhibiciones o publicaciones sexuales o discriminatorias en cualquier parte del lugar de trabajo o entorno educativo, tales como:
 - o Mostrar imágenes, dibujos animados, carteles, calendarios, grafiti, objeciones, materiales promocionales, materiales de lectura u otros materiales que sean sexualmente sugestivos, sexualmente degradantes o pornográficos o que tenga o posea dicho material para leer, exhibir o ver en el trabajo o el material educativo ambiente
 - o Leer públicamente o publicitar en el ambiente de trabajo o educativos materiales que de alguna manera sean sexualmente reveladores, sexualmente sugestivos, sexualmente degradantes o pornográficos, y
 - o Exhibir carteles u otros materiales que pretendan segregar a una persona por sexo en un área del lugar de trabajo o entorno educativo (que no sean baños o habitaciones similares)

Las ilustraciones de acoso y acoso sexual anteriores no deben interpretarse como una lista exhaustiva de actos prohibidos en virtud de esta Política.

Bullying prohibido

Bullying se define como cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o mediante un acto electrónico. La intimidación incluye uno o más actos cometidos por un grupo de estudiantes o grupo de estudiantes que pueden constituir acoso sexual, violencia de odio o crear un entorno educativo intimidante y / u hostil, dirigido a uno o más estudiantes que tiene o puede predecirse razonablemente tener el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Colocar a un alumno razonable * o alumnos con miedo a dañar a la persona o propiedad de ese alumno o esos alumnos.
2. Causar que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
3. Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su rendimiento académico.
4. Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios provistos por la UPCS.

* "Alumno razonable" se define como un alumno, que incluye, pero no se limita a, un alumno con necesidades excepcionales, que ejerce cuidado, habilidad y juicio de conducta para una persona de su edad o para una persona de su edad con sus necesidades excepcionales.

El acoso cibernético es un acto electrónico que incluye la transmisión de comunicaciones de hostigamiento, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes dañinas en Internet, redes sociales u otras tecnologías utilizando un teléfono, computadora o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrico. El acoso cibernético también incluye irrumpir en la cuenta electrónica de otra persona y asumir la identidad de esa persona para dañar la reputación de esa persona.

Acto electrónico significa la creación y transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, que incluye, entre otros, un teléfono, un teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora o buscapersonas de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

1. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
2. Una publicación en un sitio web de Internet de redes sociales que incluye, entre otros:
 - a. Publicar o crear una página de grabación. Una "página de grabación" se refiere a un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición de "intimidación", arriba.
 - b. Crear una suplantación creíble de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición de "bullying", más arriba. "Suplantación creíble" significa suplantar a un alumno con conocimiento y sin consentimiento con el propósito de intimidar al alumno y de tal manera que otro alumno razonablemente cree, o ha creído razonablemente, que el alumno fue o es el alumno que fue suplantado.
 - c. Crear un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en la definición de "bullying", más arriba. "Perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.
3. Un acto de "Intimidación cibernética sexual" que incluye, entre otros:
 - a. La diseminación, o la solicitud o incitación a diseminar, una fotografía u otra grabación visual por un alumno a otro alumno o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede predecirse razonablemente que tiene uno o más de los efectos descritos en la definición de "bullying", arriba. Una fotografía u otra grabación visual, como se describe anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico
 - b. El "acoso sexual cibernético" no incluye una representación, retrato o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.
4. Sin perjuicio de las definiciones de "bullying" y "acto electrónico" que figuran más arriba, un acto electrónico no debe constituir una conducta generalizada únicamente sobre la base de que se ha transmitido en Internet o se publica actualmente en Internet.

Queja formal de acoso sexual significa un documento escrito presentado y firmado por un demandante que está participando o intentando participar en el programa o actividad educativa de la UPCS o firmado por el Coordinador que alega acoso sexual contra un demandado y solicita que la UPCS investigue la acusación de acoso sexual.

Demandado significa una persona que ha sido reportada como la persona responsable de una conducta que podría constituir acoso sexual.

Procedimientos de prevención del acoso escolar y el acoso cibernético

La UPCS ha adoptado los siguientes procedimientos para prevenir actos de acoso escolar, incluido el acoso cibernético.

1. Procedimientos de prevención del acoso cibernético

La UPCS aconseja a los estudiantes a:

- a. que nunca compartir contraseñas, datos personales o fotos privadas en línea.
- c. que piensen detenidamente en lo que están haciendo antes de publicar y enfatizar que los comentarios no se pueden retirar una vez publicados.
- d. que consideren que la información personal revelada en las redes sociales se puede compartir con cualquier persona, incluidos padres, maestros, administradores y universidades o empleadores potenciales. Los estudiantes nunca deben revelar información que los haría sentir incómodos si otros tuvieran acceso a ella.
- e. que consideren cómo se sentiría recibir tales comentarios antes de hacer comentarios sobre otros en línea.

La UPCS informa a los empleados, estudiantes y padres o tutores de la escuela sobre las políticas de la UPCS con respecto al uso de tecnología dentro y fuera del salón. La UPCS anima a los padres o tutores a discutir estas políticas con sus hijos para asegurarse de que sus hijos comprendan y cumplan con dichas políticas.

2. Educación

Los empleados de la UPCS no siempre pueden estar presentes cuando ocurren incidentes de acoso, por lo que educar a los estudiantes sobre el acoso es una técnica de prevención clave para evitar que ocurra. La UPCS advierte a los estudiantes que el comportamiento de odio o degradante es inapropiado e inaceptable en nuestra sociedad y en la UPCS y anima a los estudiantes a practicar la compasión y respetarse mutuamente.

La UPCS educa a los estudiantes para que acepten a todos sus compañeros independientemente de sus características (incluidas, entre otras, la orientación sexual real o percibida, la identificación de género, las discapacidades físicas o cognitivas, la raza, la etnia, la religión y el estado migratorio) y sobre el impacto negativo que el acoso produce.

La educación para la prevención del acoso escolar de la UPCS también discute las diferencias entre los comportamientos apropiados e inapropiados e incluye ejemplos para ayudar a los estudiantes a aprender y practicar el comportamiento apropiado y para desarrollar técnicas y estrategias para responder de una manera no agresiva a los comportamientos de diferentes tipos de acoso. Los estudiantes también desarrollarán confianza y aprenderán a defenderse a sí mismos y a los demás, y cuándo involucrar a un adulto.

La UPCS informa a los empleados, estudiantes y padres o tutores de la UPCS de esta Política y anima a los padres o tutores a discutir esta Política con sus hijos para asegurarse de que sus hijos comprendan y cumplan con esta Política.

1. Capacitación Profesional

La UPCS pone a disposición anualmente el módulo de capacitación en línea desarrollado por el Departamento de Educación de California de conformidad con la sección 32283.5 (a) del Código de Educación para sus empleados certificados y todos los demás empleados de la UPCS que tienen interacción regular con los estudiantes.

La UPCS informa a los empleados certificados sobre los síntomas más comunes de que un estudiante es víctima de acoso escolar. Estos síntomas incluyen:

- Cortes o lesiones físicas
- Desaparición de artículos personales o artículos personales rotos
- Miedo a ir a la escuela, practicar o de jugar
- Pérdida de interés en la escuela, las actividades o los amigos
- Dificultad para dormir o comer
- Comportamiento ansioso, frecuentes enfermedades o nervioso o apariencia distraída
- Autodestrucción o manifestaciones de comportamiento extraño
- Disminución de la autoestima

La UPCS también informa a los empleados certificados sobre los grupos de estudiantes determinados por la UPCS y las investigaciones disponibles que corren un riesgo elevado de sufrir acoso en la escuela. Estos grupos incluyen, pero no se limitan a:

- Estudiantes que son lesbianas, gays, bisexuales, transgénero o jóvenes que cuestionan su sexualidad (“LGBTQ”) y aquellos jóvenes percibidos como LGBTQ; y
- Estudiantes con discapacidades físicas o de aprendizaje.

La UPCS anima a sus empleados a demostrar habilidades efectivas de resolución de problemas, manejo de la ira y confianza en sí mismos a los estudiantes de UPCS.

Procedimientos de quejas

1. El ámbito de aplicación de los procedimientos de quejas

La UPCS cumplirá con su política de Procedimientos Uniformes de Quejas ("UCP") cuando investigue y responda a quejas que aleguen hostigo, discrimino, intimidido o acoso contra un grupo protegido por la ley o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con uno o más de las características establecidas en los UCP:

- a. Quejas hechas por escrito y firmadas;
- b. Quejas presentadas por una persona que alega que esa persona ha sufrido personalmente discriminación, hostigo, intimidación o acoso en la escuela, o por alguien que cree que una persona ha sido discriminada, hostigada, intimidada o acosada por una condición específica y prohibido por esta parte, o por un representante debidamente autorizado que alega que un estudiante ha sido víctima de discriminación, hostigo, intimidación o acoso escolar; y
- c. Presentado al Oficial de Cumplimiento de UCP de la UPCS a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, hostigo, intimidación o acoso en la escuela, o la fecha en que el denunciante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, hostigo, intimidación o acoso.

Los siguientes procedimientos de quejas se utilizarán para quejas de mala conducta prohibidas por esta Política que no se hayan hecho dentro del tiempo delineado en los Procedimientos de Quejas UCP. Para quejas formales de acoso sexual, la UPCS utilizará los siguientes procedimientos de quejas además de utilizar los UCP que corresponda.

2. Reportar

Se espera que todo el personal proporcione la supervisión adecuada para hacer cumplir los estándares de conducta y, si observan o se dan cuenta de una mala conducta prohibida por esta Política, intervengan cuando sea seguro hacerlo, soliciten ayuda y reporten sobre dichos incidentes. La Mesa Directiva requiere que el personal siga los procedimientos de esta política para informar sobre supuestos actos de mala conducta prohibidos por esta Política.

Se alienta a cualquier empleado o estudiante que crea que ha sido víctima de una mala conducta prohibida por esta Política o que ha sido testigo de dicha mala conducta a que reporte de inmediato dicha mala conducta al Coordinador.:

Charmon Evans
Directora Ejecutiva
1099 Bedford Drive
Camarillo, CA 93010
Email: cevens@pleasantvalleysd.org
teléfono: 805-482-4608

Las quejas con respecto a dicha mala conducta también pueden presentarse a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. Los recursos de la ley civil, que incluyen, entre otros, mandatos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes también pueden estar disponibles para los denunciantes.

Aunque un reporte por escrito no sea necesario, se alienta al informante a enviar un informe por escrito al Coordinador. La UPCS investigará y responderá a todos los reportes verbales o por escritos de mala conducta prohibidos por esta Política de una manera que no sea deliberadamente indiferente. Las denuncias pueden hacerse de forma anónima, pero la acción disciplinaria formal no puede basarse únicamente en una denuncia anónima.

Se espera que los estudiantes informen todos los incidentes de mala conducta prohibidos por esta Política u otros abusos verbales o físicos. Cualquier estudiante que sienta que es víctima de tal tipo de comportamiento debe comunicarse de inmediato con un maestro, consejero, director, coordinador, un miembro del personal o un miembro de la familia para que el estudiante pueda obtener ayuda para resolver el problema de una manera que sea consistente con esto. Política.

La UPCS reconoce y respeta el derecho a la privacidad de cada individuo. Todos los informes se investigarán de una manera que proteja la confidencialidad de los involucrados y la integridad del proceso de la mayor medida posible. Esto incluye mantener la confidencialidad de la identidad del informante, según corresponda, excepto en la medida necesaria para cumplir con la ley, para llevar a cabo la investigación o resolver el problema, según lo determine el Coordinador o la persona designada administrativa en un caso por caso. -Base de casos.

La UPCS prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que presente un informe o queja, testifique, ayude, participe o se niegue a participar en cualquier investigación o procedimiento relacionado con una mala conducta prohibida por esta Política. Tal participación o falta de participación no afectará de ninguna manera el estado, calificaciones o asignaciones de trabajo del individuo. Las personas que aleguen represalias en violación de esta Política pueden presentar una queja utilizando los procedimientos establecidos en esta Política. Está prohibido hacer declaraciones falsas o enviar información falsa durante el proceso de quejas y hacerlo puede resultar en una acción disciplinaria.

Todos los supervisores del personal recibirán capacitación sobre acoso sexual dentro de los seis (6) meses posteriores a la asunción de un puesto de supervisión y recibirán capacitación adicional una vez cada dos (2) años a partir de entonces. Todo el personal y cualquier individuo designado como coordinador, investigador o tomador de decisiones recibirán capacitación sobre acoso sexual o instrucción sobre acoso sexual según lo exige la ley.

3. Medidas de apoyo

Al recibir una queja formal o informal de acoso sexual, el Coordinador se comunicará de inmediato con el demandante para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo. El Coordinador considerará los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo, informará al denunciante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una denuncia formal de acoso sexual y explicará el proceso para hacer una denuncia formal de acoso sexual.

Las medidas de apoyo son servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos que se ofrecen según corresponda, según sean razonablemente disponible y sin honorarios ni cargos para el denunciante o el demandado antes o después de la presentación de una denuncia formal de acoso sexual o cuando no haya denuncia formal de acoso sexual. Dichas medidas están diseñadas para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa de la UPCS sin sobrecargar a la otra persona, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el ambiente educativo de la UPCS, o disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo disponibles para los denunciantes y los encuestados pueden incluir, entre otras, asesoramiento, extensiones de fechas límite u otros ajustes relacionados con el curso, modificaciones de horarios de trabajo o clases, servicios de escolta en el plantel, restricciones mutuas de contacto entre los involucrados, cambios en los lugares de trabajo, permisos, mayor seguridad y vigilancia de determinadas áreas del plantel, y otras medidas similares. La UPCS mantendrá la confidencialidad de cualquier medida de apoyo proporcionada al denunciante o al demandado, en la medida en que mantener dicha confidencialidad no perjudique la capacidad de la UPCS para proporcionar las medidas de apoyo.

4. Investigación y respuesta

Al recibir un informe de mala conducta prohibida por esta Política de un estudiante, miembro del personal, padre, voluntario, visitante o afiliado de la UPCS, el Coordinador o la (designado administrativo) iniciará una investigación de inmediato. En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva no tomará más de veinticinco (25) días escolares. Si el Coordinador (o designado administrativo) determina que una investigación tomará más de veinticinco (25) días escolares y debe extenderse debido a una buena causa, el Coordinador (o designado administrativo) informará al denunciante y a cualquiera otra persona involucrada de las razones de la demora o extensión y proporcione una fecha aproximada en que la investigación estará completa.

Al concluir la investigación, el Coordinador (o designado administrativo) se reunirá con el denunciante y, cuanto sea posible tomando en cuenta las leyes de confidencialidad, le proporcionará al denunciante información sobre la investigación, incluidas las acciones necesarias para resolver el incidente y la situación. Sin embargo, el Coordinador (o designado administrativo) no revelará información confidencial relacionada con otros estudiantes o empleados.

Para las investigaciones y las respuestas a las quejas formales de acoso sexual, se usarán los siguientes procedimientos de quejas:

Aviso de las acusaciones

- Al recibir una queja formal de acoso sexual, el Coordinador notificará por escrito a todas las involucradas sobre el proceso de quejas, incluyendo cualquier proceso de resolución informal y voluntario. El aviso incluirá:
 - Una descripción de las acusaciones de acoso sexual en cuestión y, en la medida en que se conozca, las identidades de los involucrados en el incidente, la conducta que supuestamente constituye acoso sexual y la fecha y lugar del presunto incidente;
 - Una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la supuesta conducta hasta que se tome una decisión final;
 - Una declaración de que las partes pueden tener un asesor de su elección, que puede ser un abogado, y puede inspeccionar y revisar la evidencia; y
 - Una declaración de que la UPCS prohíbe a una persona hacer declaraciones falsas o enviar información falsa durante el proceso de quejas.

La necesidad de dar de baja debido a una emergencia

- La UPCS puede dar de baja a un empleado demandado que no sea estudiante bajo una (Permiso de Ausencia Administrativa o Destitución Administrativa) durante la investigación de una queja formal por acoso sexual de acuerdo con las políticas de del proceso de quejas de la UPCS.
- En caso de emergencia, la UPCS puede dar de baja del programa o actividad educativa de la UPCS al demandado, de acuerdo con las políticas de la UPCS, siempre que la UPCS lleve a cabo un análisis individualizado de seguridad y riesgo, determine que una amenaza inmediata a la salud o seguridad física de cualquier estudiante u otro individuo que surge de las acusaciones de acoso sexual justifica la expulsión y proporciona al demandado un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la expulsión.
- Esta disposición no puede interpretarse para modificar ningún derecho bajo IDEA, Sección 504 o ADA.

Resolución informal Voluntaria

- Si se presenta una queja formal de acoso sexual, la UPCS puede ofrecer un proceso voluntario de resolución informal, como la reconciliación o arbitraje, a las involucrados siempre y cuando no se haya llegado a una determinación con respecto a la responsabilidad. Si la UPCS ofrece dicho proceso, hará lo siguiente:
- Proporcionar a los involucrados un aviso previo por escrito de:
 - Las acusaciones;
 - Los requisitos del proceso voluntario de resolución informal, incluidas las circunstancias bajo las cuales no se puede hacer una queja formal de acoso sexual que surja de las mismas acusaciones;
 - El derecho de los involucrados de abandonar el proceso voluntario de resolución informal y reanudar el proceso de quejas siempre y cuando sea antes de acordar una resolución; y
 - Cualquier consecuencia que resulte de participar en el proceso de resolución informal voluntario, incluidos los registros que se mantendrán o podrían compartirse; y
 - Obtener el consentimiento previo, y por escrito de los involucrados para el proceso de resolución informal voluntario.
 - La UPCS no ofrecerá ni facilitará un proceso de resolución informal para resolver las acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.

Proceso de investigación

- La persona encargada de tomar la decisión no será la misma (s) persona (s) que el Coordinador o el investigador. La UPCS se asegurará de que todas las personas que tomaran las decisiones y los investigadores no tengan un conflicto de intereses o prejuicios a favor o en contra de los involucrados.
- En la mayoría de los casos, una investigación exhaustiva no tomará más de veinticinco (25) días escolares. Si el investigador determina que una investigación tomará más de veinticinco (25) días escolares y tendrá que retrasarse o extenderse debido a una buena causa, el investigador informará al denunciante y a los involucrados por escrito de las razones de la demora o extensión y proporcione una fecha aproximada en la que se completará la investigación.
- El demandante y el demandado tendrán la misma oportunidad de presentar testigos, inspeccionar y revisar cualquier evidencia obtenida que esté directamente relacionada con las acusaciones planteadas, y tener un asesor presente durante cualquier reunión de investigación o entrevista.
- No se prohibirá a los involucrados discutir las acusaciones bajo investigación o reunir y presentar evidencia relevante.
- Una persona cuya participación sea invitada a una reunión o entrevista de investigación recibirá un aviso por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de la reunión o entrevista con tiempo suficiente para que la persona pueda prepararse para participar.
- Antes de completar el informe de investigación, la UPCS enviará a cada participante y al asesor del participante, si lo tiene, una copia de la evidencia sujeta a inspección y revisión, y los involucrados tendrán al menos diez (10) días para presentar una respuesta para poder ser considerada por el investigador antes de completar el informe de investigación.
- El investigador completará un informe de investigación que resume de manera justa la evidencia relevante y enviará una copia del informe a cada participante y al asesor del participante, si lo hubiera, al menos diez (10) días antes de la determinación de la responsabilidad.

Desentonación de una denuncia formal de acoso sexual

- Si la investigación revela que el presunto acoso no ocurrió en el programa educativo de la UPCS en los Estados Unidos o no constituiría acoso sexual incluso si se probara, la denuncia formal con respecto a esa conducta debe ser desestimada. Sin embargo, tal desestima no excluye la acción bajo otra política de la UPCS aplicable.
- UPCS puede desestimar una queja formal de acoso sexual si:
 - El denunciante proporciona un retiro por escrito de la denuncia al Coordinador;
 - El demandado ya no está empleado o inscrito en la UPCS; o
 - Las circunstancias específicas impiden que la UPCS recopile pruebas suficientes para tomar una decisión sobre la denuncia formal o las acusaciones que contiene.
- Si se desestima una queja formal de acoso sexual o cualquiera de las reclamaciones en la misma, la UPCS enviará de inmediato un aviso por escrito del despido y los motivos del despido simultáneamente a los involucrados.

Determinación de responsabilidad

- El estándar de evidencia utilizado para determinar la responsabilidad es el estándar de la preponderancia de la evidencia.
- UPCS enviará una decisión por escrito sobre la queja formal al demandante y al demandado simultáneamente que describe:
- Los alegatos en la denuncia formal de acoso sexual;
- Todas las medidas procesales tomadas, incluidas las notificaciones a los involucrados, las entrevistas con los involucrados y los testigos, las visitas al lugar y los métodos utilizados para reunir otras pruebas;
- Las conclusiones de los hechos que respaldan la determinación;
- Las conclusiones sobre cómo se utilizó el código de conducta de la UPCS a los hechos;
- La decisión y el fundamento de cada acusación;
- Cualquier sanción disciplinaria que el demandante imponga al demandado, y si se proporcionarán al demandante remedios diseñados para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa; y
- Los procedimientos y las bases admisibles para las apelaciones.

5. Consecuencias

Los estudiantes o empleados que participen en una mala conducta prohibida por esta Política hagan declaraciones falsas o envíen información falsa durante el proceso de quejas pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión de la UPCS o el ser despidos. El Coordinador es responsable de la implementación efectiva de cualquier recurso ordenado por la UPCS en respuesta a una queja formal de acoso sexual.

6. Derecho de apelación

Si el denunciante encuentra que la resolución de la UPCS no es satisfactoria, el denunciante puede, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de la decisión o resolución de la UPCS, presentar una apelación por escrito al presidente de la Mesa Directiva de la UPCS, quien revisará la investigación y emitirá una decisión.

Los siguientes derechos y procedimientos de apelación también se aplicarán a las quejas formales de acoso sexual:

- El demandante y el demandado tendrán los mismos derechos de apelación y la UPCS implementará los procedimientos de apelación por igual para ambas partes.
- La UPCS dará un aviso a los involucrados por escrito cuando se presente una apelación.
- La persona que tome la decisión para proseguir con la apelación dará a ambas partes una oportunidad razonable e igual de presentar una declaración por escrita en apoyo o en contra de la resolución; la UPCS deberá remitir una decisión por escrito describiendo el resultado de la apelación y la justificación del resultado; y proporcionar la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes.

7. Mantenimiento de registros

Todos los registros relacionados con cualquier investigación de quejas bajo esta Política se mantienen en un lugar seguro.

UPCS mantendrá los siguientes registros por lo menos durante siete (7) años:

- Registros de cada investigación de acoso sexual, incluyendo cualquier determinación de responsabilidad; cualquier grabación o transcripción de audio o audiovisual; cualquier sanción disciplinaria impuesta al demandado; y cualquier remedio proporcionado al denunciante.
- Registros de cualquier apelación de una queja formal de acoso sexual y los resultados de esa apelación.
- Registros de cualquier resolución informal de una queja de acoso sexual y los resultados de esa resolución informal.
- Todos los materiales utilizados para capacitar a los coordinadores, investigadores, y a las personas que tomaron las decisiones del Título IX y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal.
- Registros de cualquier acción, incluidas las medidas de apoyo, tomadas en respuesta a un informe o denuncia formal de acoso sexual.

POLÍTICA DE VESTIMENTA (¡Vístase para sobresalir!)

Se espera que todos los estudiantes demuestren un alto nivel de apariencia y vestimenta apropiada en la escuela y en las excursiones. El código de vestimenta es para apoyar la seguridad y un ambiente de aprendizaje positivo. El código de vestimenta puede limitar un poco la elección personal de estilos o molestias a algunas personas. Sin embargo, las reglas establecidas para la escuela apoyan un ambiente de aprendizaje y son para el bien y la seguridad de todos. Los estudiantes y los padres deben asegurarse de que la limpieza, la salud y la seguridad son las guías de vestimenta escolar aceptable.

Los estudiantes recibirán una advertencia sobre un Código de Vestimenta violación y serán necesarios para reemplazar una prenda de vestir con un préstamo de la escuela o se les puede pedir a su vez una camiseta del revés. Después de la primera advertencia, los padres serán llamados y se les pedirá que traigan ropa, accesorios o zapatos apropiados para la escuela. Consulte a continuación los requisitos específicos:

- 1. La ropa no debe interferir con la habilidad del estudiante para llevar a cabo las actividades de clase asignadas o suponer un peligro para la salud o la seguridad**

2. Los estudiantes deben usar zapatos cerrados a todo momento y los zapatos deben proporcionar protección y no ser un peligro para la seguridad durante las actividades regulares de la escuela. Los ejemplos de los zapatos que no son aceptables son: chancas, zapatos abiertos, sandalias/zapatos de tipo correa o zapatos de vestir con tacón alto (zapatos con un tacón alto de 1 pulgada o más debe ser aprobado por la administración de la escuela).
3. Pantalones cortos/shorts y faldas deben cumplir con los requisitos de longitud mínima. Pantalones cortos y faldas deben pasar la longitud "de la punta de los dedos" cuando las manos de los estudiantes estén colocadas hacia abajo con los hombros relajados y los dedos extendidos. Por favor de ser conservador en la compra de pantalones cortos y faldas que serán usados en la escuela.
4. Los agujeros en los pantalones deben de estar cubiertos, cuando estén por arriba de las puntas de los dedos
5. Ropa que apoya o es considerada por la administración escolar que representa lenguaje inapropiado, drogas, alcohol, afiliación o apariencia conocida de una pandilla, violencia, armas, símbolos relacionados con demonio/muerte, o actos ilegales no serán permitidos.
6. Otro traje inadecuado incluiría ropa que muestre el ombligo, escotadas, camisetas cortadas, camisetas sin mangas y blusas de tirantes.
7. También se prohíbe la ropa que contenga lenguaje sexualmente sugerente, comentarios groseros, dobles sentidos, lenguaje despectivo dirigido a un género, raza, grupo étnico, personas discapacitadas, religión u otro grupo protegido por la ley.
8. Toda la ropa debe estar limpia y ordenada en apariencia y en buena condición.
9. La ropa debe cubrir la ropa interior en todo momento,
10. Pantalones y pantalones cortos deben ser usados a la cintura y ser capaz de mantenerse sin cinturón u otro apoyo.
11. Cadenas de cartera, las cadenas se utilizan como brazaletes o collares, anillos grandes o pinchos, pulseras o collares, pico u otros objetos considerados por la administración de la escuela para ser potencialmente peligrosos no están permitidos.
12. La perforación del cuerpo, a excepción de aretes, debe recibir el permiso de la administración de la escuela para ser usados.
13. No se permiten cosméticos ni joyas que distraigan o llamen la atención indebidamente. Se anima a los padres o tutores a no permitir que los estudiantes usen o traigan joyas valiosas a la escuela.
14. No se permiten lentes de sol, gorras, sombreros o cachuchas en el salón de clases a menos que sean necesarios por razones médicas o religiosas. Los padres deben proporcionar una carta que indique las necesidades. Se pueden usar sombreros, gorras y lentes de sol en el patio de recreo y durante educación física para protegerse del sol.

TELÉFONOS CELULARES (y otros artículos electrónicos)

El sonido y vibración de un teléfono celular interrumpe la clase. Los teléfonos con cámara y mensajes de texto también son una interrupción a la enseñanza, Los teléfonos son robados y/o prestados a otros estudiantes, y pueden ser perdidos o dañados. El uso de teléfonos celulares en la escuela es perjudicial para el clima académico porque quita tiempo valioso de la enseñanza y crea una distracción al proceso de aprendizaje

UPCS no es responsable de los teléfonos celulares perdidos, robados o rotos u otros aparatos electrónicos.

Todos los dispositivos electrónicos personales, incluidos, entre otros, teléfonos celulares, relojes inteligentes, auriculares, etc., deben apagarse y guardarse en mochilas o casilleros en la escuela secundaria o en mochilas o aulas en las canastas de tecnología de los maestros en la escuela primaria. No deben estar a la vista. Los estudiantes no pueden usar sus teléfonos celulares ni tenerlos a la vista una vez que ingresan al campus al comienzo del día escolar y hasta que salen del campus.

UPCS no se hace responsable por teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos perdidos, robados o rotos.

Si un estudiante tiene un asunto que requiere comunicarse con un padre, debe hacerlo bajo la supervisión y con el permiso de un miembro del personal utilizando un teléfono fijo desde la oficina principal o con la ayuda de un maestro del aula del maestro. Si un padre necesita comunicarse con su hijo durante el horario escolar, comuníquese con la oficina de la escuela.

Debido a la interrupción del proceso de instrucción, si un estudiante usa un dispositivo electrónico personal para alguna de las funciones/motivos durante el tiempo restringido, los estudiantes serán responsables y se impondrán las siguientes consecuencias:

- Se le quitará el dispositivo electrónico personal al estudiante
- El dispositivo electrónico personal se devolverá únicamente al padre/tutor del estudiante. El estudiante, hermano, vecino o familiar que no sea el padre/tutor no podrá recoger el dispositivo electrónico personal

Entendemos que tener que recoger el dispositivo electrónico personal de un estudiante puede ser un inconveniente para los padres y tutores y, por lo tanto, le recomendamos que hable sobre esta política con su estudiante para evitar este problema. También le pedimos que tenga en cuenta que el uso de teléfonos celulares no solo interrumpe la clase, sino que también es un inconveniente para los maestros y el personal que deben detener lo que están haciendo para corregir el problema. Los teléfonos confiscados se etiquetan con el nombre del estudiante y se guardarán en la oficina principal hasta que el padre tome posesión.

A los estudiantes a quienes se les confisque un dispositivo electrónico personal más de dos veces se les impondrá un contrato de conducta y podrán ser objeto de medidas disciplinarias adicionales. La escuela también podrá exigir que el estudiante entregue el teléfono en la oficina en caso de incidentes repetidos.

MENSAJES DE LOS PADRES Y LLAMADAS TELEFÓNICAS

Les solicitamos su cooperación en limitar llamadas telefónicas, entregas y otras interrupciones en el salón de clases a emergencias únicamente. Debido a que el tiempo de clase es valioso, nuestro objetivo es minimizar las interrupciones. Si su hijo(a) trae un almuerzo en casa, envíe el almuerzo con su hijo(a) por la mañana. Almuerzos, libros y asignaturas olvidadas, u otros artículos serán guardados en la oficina principal hasta que haya un descanso cuando el estudiante será notificado y podrá recoger el artículo. Cada vez que la puerta del salón de clases se abre, se interrumpen la concentración y la enseñanza. ¡Nuestros maestros les agradecen por mantener las interrupciones a un mínimo!

POLÍTICA y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

La UPCS reclutará activamente a una población estudiantil étnica, lingüística, socioeconómica y con necesidades especiales, cuyas familias entienden y valoran la misión de la escuela, están comprometidas con la filosofía de instrucción y operativa de la escuela, y cuyos hijos se beneficiarán del diseño de la escuela. La UPCS será sectaria en sus programas, políticas de admisión y todas las demás operaciones, y no cobra matrícula ni discrimina a ningún alumno en función de ninguna de las características enumeradas en la Sección 220 del Código de Educación.

La UPCS admitirá a todos los alumnos que deseen asistir a la UPCS. No se debe administrar ninguna prueba o evaluación a los estudiantes antes de la aceptación e inscripción en UPCS. UPCS cumplirá con todas las leyes que establecen la edad mínima y máxima para la asistencia de la escuela pública en las escuelas chárter. La admisión, excepto en el caso de un sorteo público al azar, no será determinada por el lugar de residencia del alumno o su padre o tutor legal dentro del estado.

La UPCS requerirá que los estudiantes que deseen asistir a la UPCS completen una solicitud. Si el número de solicitudes excede el número de espacios disponibles en la escuela, la admisión, excepto para los estudiantes actualmente matriculados en la UPCS que tienen la admisión garantizada en el siguiente año escolar, la aceptación y la inscripción se determinará mediante un sorteo público al azar. La lotería pública aleatoria se realizará por nivel de grado y se llevará a cabo en el mes de marzo, y se establecerá una lista de espera, según sea necesario.

La UPCS otorgará preferencia de admisión en la lotería pública al azar a los siguientes estudiantes en el siguiente orden:

- Hermanos de estudiantes existentes
- Hijos del personal de UPCS y facultad de la Universidad de CSU Channel Islands
- Estudiantes que residen en el distrito de fletamento (PVSD)
- Estudiantes de fuera de PVSD
- 50% de habla inglesa y 50% de habla hispana para el programa de lenguaje dual en la UPCS

Después de que haya vencido el plazo para las solicitudes y se haya llevado a cabo una lotería pública aleatoria, según sea necesario, se les notificará a los padres, por correo, del estado de su solicitud. Las solicitudes se seguirán recibiendo y procesando hasta que se hayan llenado todos los espacios disponibles. Las familias cuyos hijos hayan sido admitidos en la escuela deberán completar los paquetes de registro y proporcionar toda la información sobre inmunizaciones y emergencias.

Equilibrio racial y étnico

UPCS no será sectario en sus programas, políticas de admisión, prácticas de empleo y todas las demás operaciones; no cobrará matrícula; y no discriminará a ningún alumno sobre la base de ninguna de las características descritas en la Sección 220 del Código de Educación.

Con el fin de establecer una población estudiantil que refleje las necesidades étnicas, lingüísticas, socioeconómicas y especiales del Distrito Escolar Pleasant Valley, UPCS hará publicidad en todas las comunidades del condado de Ventura en español e inglés.

El proceso para solicitar la admisión a la UPCS anunciará de diversas maneras. Los anuncios se colocarán en el periódico local y en los medios de comunicación españoles en el condado de Ventura. Los paquetes de información estarán disponibles a través de la oficina de la escuela y en el sitio web para las familias e incluirán las declaraciones de misión y visión de la escuela, y las descripciones de los programas de la escuela y la organización educativa. Reuniones informativas y visitas se programarán regularmente para las familias interesadas. Los tours e información se distribuirán en español e inglés. Se recomienda encarecidamente a las familias que asistan a una orientación / recorrido del programa antes de presentar la solicitud para garantizar el compromiso/comprensión del programa.

MISCELÁNEOS

CHILD FIND SYSTEM

La UPCS proporciona instrucción de educación especial y servicios relacionados de acuerdo con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades ("IDEA"), los requisitos del Código de Educación y las políticas y procedimientos aplicables del SELPA y del PVSD del Condado de Ventura. Estos servicios están disponibles para estudiantes de educación especial inscritos en la UPCS. Ofrecemos programas y servicios educativos de alta calidad para todos nuestros estudiantes de acuerdo con las necesidades evaluadas de cada estudiante. La UPCS colabora con los padres, el alumno, los profesores y otras agencias, según se indique, para atender adecuadamente las necesidades educativas de cada alumno.

De conformidad con IDEA y la ley estatal pertinente, UPCS es responsable de identificar, ubicar y evaluar a los niños inscritos en la UPCS con discapacidades conocidas o sospechadas para determinar si existe una necesidad de educación especial y servicios relacionados. Esto incluye a los niños con discapacidades que no tienen hogar o son jóvenes adoptivos. La UPCS no negará ni desalentará a ningún estudiante de matricularse únicamente debido a una discapacidad. Si cree que su hijo puede ser elegible para servicios de educación especial, comuníquese con la Directora de Servicios Estudiantiles.

SECCIÓN 504

La UPCS reconoce su responsabilidad legal de garantizar que ninguna persona calificada con una discapacidad sea excluida de la participación, se le nieguen los beneficios o se someta a discriminación en virtud de cualquier programa de la UPCS. Cualquier estudiante que tenga una discapacidad identificada objetivamente que limite sustancialmente una actividad importante de la vida, que incluye, entre otros, el aprendizaje, es elegible para recibir arreglos de la UPCS. El padre o tutor de cualquier estudiante sospechoso de necesitar o calificar para arreglos especiales bajo la Sección 504 puede hacer una remisión para una evaluación a la Directora Ejecutiva. Una copia de las políticas y procedimientos de la Sección 504 de UPCS está disponible a pedido en la oficina principal.

PERTENENCIAS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Cualquier artículo o libros personales que sean encontrados, serán colocados en el recipiente para artículos perdidos y encontrados en las oficinas UPCS. Es responsabilidad de los estudiantes o padres buscar los artículos extraviados en este lugar. Los artículos serán donados a la caridad.

DECLARACIÓN NO DISCRIMINATORIA

La UPCS se compromete a proporcionar un ambiente escolar seguro donde todas las personas en educación tengan el mismo acceso y oportunidades. Los programas, servicios y actividades académicos y de apoyo educativo de la escuela estarán libres de discriminación, hostigamiento, intimidación y acoso de cualquier individuo en función de las características reales o percibidas de discapacidad mental o física, sexo (incluido el embarazo y condiciones relacionadas, y estatus), orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, estatus migratorio, nacionalidad (incluido el origen nacional, país de origen y ciudadanía), raza o etnia (incluidos ascendencia, color, identificación de grupo étnico, origen étnico y rasgos históricamente asociados con la raza, que incluyen, entre otros, la textura del cabello y los peinados protectores como trenzas, mechones y torsiones), religión (incluido el agnosticismo y el ateísmo), afiliación religiosa, afección médica, información genética, estado civil, edad o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas o basadas en cualquier otra característica protegida por la ley estatal o federal aplicable o por ordenanza local.

La UPCS se adhiere a todas las disposiciones de la ley federal relacionadas con los estudiantes con discapacidades, que incluyen, entre otras, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 ("ADA") y con Ley de Mejoramiento de la Educación para Discapacidades de 2004 ("IDEIA").

La UPCS no desalienta a ningún estudiante de inscribirse o buscar inscribirse en la UPCS por ningún motivo, incluyendo, entre otros, rendimiento académico, discapacidad, negligencia o delincuencia, dominio del inglés, por no tener hogar o ser un joven de crianza / móvil, desventaja económica, nacionalidad, raza, etnia u orientación sexual. La UPCS no alientará a un estudiante que asiste actualmente a la UPCS a darse de baja o transferirse a otra escuela por cualquiera de las razones antes mencionadas, excepto en casos de expulsión y suspensión o un cambio administrativo involuntario de acuerdo con los estatutos de la UPCS y las políticas relevantes.

La UPCS no solicita ni requiere registros de estudiantes antes de matricularlos.

La UPCS proporcionará una copia del Formulario y Aviso de Queja del Departamento de Educación de California a cualquier padre, tutor o estudiante mayor de 18 años en los siguientes momentos: (1) cuando un padre, tutor o estudiante mayor de 18 pregunta acerca de la matrícula; (2) antes de realizar una lotería de inscripción; y (3) antes de cancelar la matrícula de un estudiante.

La UPCS se compromete a proporcionar un ambiente educativo libre de acoso ilegal bajo el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (sexo); Títulos IV, VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (raza, color u origen nacional); La Ley de Discriminación por Edad de 1975; el IDEIA; y la Sección 504 y el Título II de la ADA (discapacidad mental o física). La UPCS también prohíbe el acoso sexual, incluido el acoso sexual cibernético, y el acoso basado en el embarazo, el parto o condiciones médicas relacionadas, raza, religión, afiliación religiosa, credo, color, estado migratorio, género, identidad de género, expresión de género, origen nacional o ascendencia, discapacidad física o mental, condición médica, estado civil, edad, orientación sexual o cualquier otra base protegida por la ley, ordenanza o regulación federal, estatal o local. UPCS no aprueba ni tolera el acoso de ningún tipo, incluida la discriminación, la intimidación o el acoso, incluido el acoso sexual cibernético, por parte de cualquier empleado, contratista independiente u otra persona con la que la UPCS haga negocios, o cualquier otra persona, estudiante o voluntario. Esto se aplica a todos los empleados, estudiantes o voluntarios y relaciones, independientemente del puesto o el género. UPCS investigará rápida y exhaustivamente cualquier queja de acoso y tomará las medidas correctivas apropiadas, si se justifica.

La falta de conocimientos del idioma inglés no será un obstáculo para la admisión o participación en programas o actividades escolares. Las quejas de discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación o acoso basadas en características protegidas se investigan a través del Proceso uniforme de quejas de la UPCS o la Política de hostigamiento, intimidación, discriminación y acoso del Título IX de UPCS. Para obtener un formulario de queja, una copia de estas políticas o información adicional, comuníquese con: Charmon Evans, Directora Ejecutiva. La UPCS prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una queja o que participe o se niegue a participar en la investigación de una queja.

EQUIDAD EDUCATIVA: ESTADO DE INMIGRACIÓN Y CIUDADANÍA

Todas las personas en las escuelas públicas, independientemente de su estado migratorio, discapacidad, género, identidad de género, género, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, orientación sexual o cualquier otra característica específica, deben tener los mismos derechos y oportunidades en las escuelas, y no deben ser discriminados sobre la base de estas características específicas en ningún programa o actividad realizada por la escuela que recibe o se beneficia de la asistencia financiera estatal o inscribe a estudiantes que reciben ayuda financiera estatal. Los funcionarios escolares tienen prohibido recopilar información o documentos con respecto a la ciudadanía o el estado migratorio de los estudiantes o sus familiares. Las escuelas deben adoptar una política que prohíba y adopte un proceso para recibir e investigar denuncias de discriminación, acoso, intimidación y acoso basadas en esas características específicas reales o percibidas. El superintendente de un distrito escolar o una oficina de educación del condado y el director de una escuela autónoma debe informar a la junta directiva de la agencia educativa local de manera oportuna cualquier solicitud de información o acceso al sitio escolar por un funcionario o empleado o una ley de cumplimiento con el propósito de hacer cumplir las leyes de inmigración de una manera que asegure la confidencialidad y privacidad de cualquier información potencialmente identificable. Se anima a las escuelas cuando un empleado sabe que el padre o guardián del alumno no está disponible para cuidarlo, trabaja con los padres o guardián para actualizar la información de contacto de emergencia y no se pone en contacto con los Servicios de Protección Infantil para organizar la atención del alumno a menos la escuela puede organizar la atención mediante el uso de información de contacto de emergencia o instrucciones proporcionadas por el padre o guardián del alumno. Las juntas directivas o las escuelas deben proporcionar información a los padres y tutores, según corresponda, sobre el derecho de sus hijos a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas. Las escuelas y los distritos escolares adoptarán para el 1 de julio de 2018 políticas modelo creadas por el Procurador General de California, que limitarán la aplicación de la ley de inmigración en las escuelas públicas asegurando que las escuelas públicas permanezcan seguras y accesibles independientemente de su estado migratorio.

PRODUCTOS PESTICIDAS

Para obtener una copia de todos los productos de pesticidas y el uso esperado en el plantel escolar durante el año, y para recibir una notificación de cada uno de los pesticidas aplicados en la escuela por lo menos 72 horas antes de la aplicación, por favor comuníquese con Charmon Evans, Directora Ejecutiva. La notificación identificará los ingredientes activos en cada uno de los productos, la fecha en que se espera que se apliquen y la dirección del Internet sobre el uso y reducción de pesticida, y la dirección de Internet donde el plan escolar del manejo integrado de pesticidas se puede encontrar si la escuela lo ha anunciado.

ENCUESTAS

Los estudios e instrumentos de evaluación anónimos, voluntarios y confidenciales para medir los hábitos y riesgos de salud del estudiante, incluyendo pruebas, cuestionarios, y encuestas con preguntas apropiadas de acuerdo a la edad sobre las actitudes y prácticas del estudiante relacionadas a sexo, vida doméstica, moralidad, y religión se pueden administrar a los estudiantes si el padre está notificado por escrito que 1) esta prueba, cuestionario, o encuesta será administrada, 2) el padre del estudiante tiene la oportunidad de revisar la prueba, cuestionario, o encuesta, y 3) el padre consiente por escrito. Preguntas relacionadas a la orientación sexual y la identidad de género de un estudiante no se eliminarán de una encuesta que ya los incluya.

BIBLIOTECA

Los estudiantes de la escuela primaria visitan la biblioteca escolar semanalmente. Los estudiantes reciben enseñanza sobre el uso apropiado de la biblioteca y son responsables de retornar los libros prestados. Las clases también podrían ir en paseo a la biblioteca pública para aprovechar las excelentes instalaciones comunitarias. Los estudiantes de la escuela intermedia pueden visitar la biblioteca

después de clases y durante horas fijadas durante el día. Estudiantes en la escuela primaria e intermedia tienen acceso a la biblioteca en el internet llamada “Overdrive”. Si no tiene acceso a la biblioteca, el/la maestro/a de su estudiante mandará información a casa con su estudiante.

MASCOTAS

A menos que sea solicitado por un maestro para un proyecto especial de clases, las mascotas no son permitidas en la escuela. Por razones de seguridad las mascotas no son permitidas en los predios escolares durante la traída y la recogida de los estudiantes.

VISITAS A LOS SALONES DE CLASES

Los padres siempre son bienvenidos en UPCS. Muchos padres se ofrecen de voluntarios regulares en el salón de clases o en la escuela. Si Uds. Si desean visitar el salón de clases de su hijo(a) para una visita formal u observación, por favor llamen para hacer una cita formal. Sugerimos que la duración de la visita sea limitada a 20-30 minutos.

Todos los visitantes deben firmar y obtener una etiqueta de visitante en la oficina antes de ir al salón de clases. Si los padres desean hablar con la maestra referente al progreso de su hijo(a), por favor hagan una cita para antes o después de clases. Los maestros no pueden recibir llamadas telefónicas durante el día escolar.

INTERCAMBIO DE DATOS DE LA INICIATIVA DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA DE CALIFORNIA

La Iniciativa de Orientación Universitaria de California (CCGI) trabaja con los distritos escolares de California para que la solicitud de ayuda financiera para estudiantes y universidades sea una experiencia más ágil para los estudiantes. Actualmente, el CCGI recibe datos de inscripción de todos los estudiantes de escuelas públicas en los grados 6-12 del Departamento de Educación de California (CDE). Para obtener más información sobre el CCGI, visite su sitio web en <https://www.californiacolleges.edu/#/>.

INFORMACIÓN SOBRE SEGURIDAD DE ARMAS DE FUEGO Y ALMACENAMIENTO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO

Para ayudar a todos a comprender sus responsabilidades legales, esta sección detalla las leyes de California sobre el almacenamiento de armas de fuego. Tómese un tiempo para revisar este memorando y evaluar sus prácticas personales para asegurarse de que usted y su familia cumplan con las leyes de California.

- Con excepciones muy limitadas, California hace a una persona penalmente responsable por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier local que esté bajo su custodia y control donde esa persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño tenga acceso al arma de fuego sin el permiso de los padres o tutor legal del niño, y el niño obtiene acceso al arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) lleva el arma de fuego fuera de las instalaciones o a un lugar público, incluso a cualquier preescolar o escuela desde jardín de infantes hasta duodécimo grado, o a cualquier evento, actividad o actuación patrocinada por la escuela; o (3) menea ilegalmente el arma de fuego ante otros.
 - Nota: La pena penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones corporales graves como resultado del acceso del niño al arma de fuego.
- Con excepciones muy limitadas, California también declara como delito que una persona almacene o deje negligentemente cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en sus instalaciones en un lugar donde la persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño tenga acceso a ella. sin el permiso de los padres o tutor legal del niño, a menos que se tomen medidas razonables para asegurar el arma de fuego contra el acceso del niño, incluso cuando un menor nunca acceda al arma de fuego.
- Además de posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, un propietario de armas declarado penalmente responsable según estas leyes de California enfrenta prohibiciones de tener, controlar, poseer, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.
- Por último, un padre o tutor también puede ser civilmente responsable por los daños resultantes del disparo de un arma de fuego por parte de su hijo o de su tutelado.

DAÑO O DESTRUCCIÓN DE ANIMALES

Cualquier alumno con una objeción moral para diseccionar o dañar o destruir un animal, o cualquier parte de este, debe informar a su maestro de la objeción. Las objeciones se deben justificar con una nota del padre o tutor del alumno.

Un alumno que opta por abstenerse de participar en un proyecto educativo que involucre el uso nocivo o destructivo de un animal puede recibir un proyecto educativo alternativo, si el maestro cree que es posible un proyecto educativo alternativo adecuado. El maestro puede trabajar con el alumno para desarrollar y acordar un proyecto educativo alternativo para que el alumno pueda obtener el conocimiento, la información o la experiencia requeridos por el curso de estudio en cuestión.

ASIGNACIÓN ESCOLAR PARA JÓVENES DE CRIANZA

Definiciones: A los efectos de este aviso anual, los términos se definen de la siguiente manera:

1. "Joven de crianza" se refiere a cualquier niño que hayan sacado de su hogar de conformidad con la sección 309 del Código de Bienestar e Instituciones o que sea una persona por la cual se ha sometido una petición bajo la sección 300 o 602 del Código de Bienestar e Instituciones. Esto incluye a los niños que son sujetos de casos en el tribunal de dependencia y el tribunal de justicia de menores.
2. "Antiguos alumnos de la escuela del tribunal de menores" se refiere a un estudiante que, al completar el segundo año de la escuela secundaria, se transfiere de una escuela del tribunal de menores a la UPCS.
3. "Hijo de una familia militar" se refiere a un estudiante que reside en el hogar de un miembro militar en servicio activo.
4. "Niño actualmente migratorio" se refiere a un niño que, en los últimos 12 meses, se ha mudado con un padre, tutor u otra persona que tiene la custodia de otra Agencia Educativa Local ("LEA") a la UPCS, ya sea dentro de California o de otro estado, para que el niño o un miembro de la familia inmediata del niño pueda obtener un empleo temporal de agricultura o de pesca, y cuyos padres o tutores hayan sido informados sobre la elegibilidad del niño para los servicios de educación migrante. "Niño actualmente migratorio" incluye a un niño que, sin el padre o tutor, ha continuado migrando anualmente para asegurar un empleo temporal en la agricultura o la pesca.
5. "Alumno que participa en un programa para recién llegados" significa un alumno que está participando en un programa diseñado para satisfacer las necesidades académicas y de transición de los alumnos inmigrantes recién llegados que tiene como objetivo principal el desarrollo del dominio del idioma inglés.

En este aviso, los jóvenes de crianza temporal, los exalumnos de la escuela del tribunal de menores, un hijo de una familia militar, un hijo actualmente migrante y un alumno que participa en el programa para recién llegados se denominan colectivamente "Jóvenes de crianza y jóvenes móviles". En este aviso, un padre, tutor u otra persona que tenga los derechos educativos de un joven adoptivo y un joven móvil se denominará "padre".

Enlace de jóvenes de crianza y jóvenes móviles: La Junta de Directores designa al siguiente miembro del personal como el enlace para los jóvenes de crianza y los jóvenes móviles:

Charmon Evans
Executive Director
1099 Bedford Drive
Camarillo, CA 93010

Las responsabilidades del enlace jóvenes de crianza y los jóvenes móviles incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Asegurar y facilitar la colocación educativa adecuada, la matriculación en la escuela y la salida de la escuela de los niños de crianza.
2. Ayudar a los niños de crianza temporal cuando se transfieren de una escuela a otra para garantizar la transferencia adecuada de créditos, registros y calificaciones.

Estabilidad escolar: UPCS trabajará con los jóvenes de crianza temporal y sus padres para asegurar que cada alumno sea colocado en los programas educativos menos restrictivos y tenga acceso a los recursos académicos, servicios y actividades extracurriculares y de enriquecimiento que están disponibles para todos los alumnos, incluyendo, pero no necesariamente limitado los deportes Inter escolares. Todas las decisiones con respecto a la educación y ubicación de un joven de crianza temporal se basarán en el mejor interés del niño y deberán considerar, entre otros factores, la estabilidad educativa y la oportunidad de ser educado en un ambiente educativo menos restrictivo necesario para lograr el progreso académico.

Los jóvenes de crianza, los niños actualmente migratorios y los niños de familias militares tienen derecho a permanecer en su escuela de origen si es lo mejor para ellos. La UPCS matriculará de inmediato a un joven de crianza temporal, un niño actualmente migrante o un niño de una familia militar que busca reinscribirse en la UPCS como la escuela de origen del estudiante (sujeto a la capacidad de UPCS y de conformidad con los procedimientos establecidos en la política de la Junta y la carta de la UPCS). Si surge una disputa con respecto a la solicitud de un joven adoptivo de permanecer en la UPCS como la escuela de origen, el joven adoptado tiene derecho a permanecer en la UPCS hasta que se resuelva la disputa. La UPCS también inscribirá inmediatamente a cualquier joven de crianza temporal, niño actualmente migrante o niño de una familia militar que busque transferirse a UPCS (sujeto a la capacidad de la UPCS y de conformidad con los procedimientos establecidos en la política de la Mesa Directiva y la misión de la UPCS) independientemente de la capacidad del estudiante para cumplir con la matriculación regular, requisitos de documentación o uniformes (por ejemplo, producción de registros médicos o registros académicos de una escuela anterior).

Los jóvenes de crianza, los niños actualmente migratorios y los hijos de familias militares tienen derecho a permanecer en su escuela de origen después de la terminación del estado del niño como joven de crianza, actualmente migrante o hijo de una familia militar, de la siguiente manera:

1. Para los estudiantes de kínder a octavo grado se le permitirá continuar en la escuela de origen durante el resto del año académico en el que cambió el estado del estudiante.

2. Para los estudiantes inscritos en la escuela secundaria, se le permitirá al estudiante continuar en la escuela de origen hasta la graduación.

Aprobación del trabajo del curso: La UPCS aceptará cualquier trabajo de curso completado satisfactoriamente en cualquier escuela pública, una escuela de la corte de menores, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos o una escuela o agencia no pública, no sectaria por un joven adoptivo y móvil.

La UPCS proporcionará crédito para jóvenes de crianza y jóvenes móviles por el cumplimiento parcial de los cursos tomados mientras asistía a una escuela pública, una escuela de la corte de menores, una escuela en un país que no sea Estados Unidos o una escuela o agencia no pública, no sectaria. Si el estudiante no completó el curso la UPCS no requerirá que el estudiante vuelva a tomar la parte del curso que el estudiante completó a menos que la UPCS, en consulta con el titular de los derechos educativos del estudiante, determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela secundaria. Cuando se otorgue crédito parcial en un curso en particular, el joven adoptivo y el joven móvil se inscribirán en el mismo curso o en un curso equivalente, si corresponde, para que el estudiante pueda continuar y completar el curso completo. A estos estudiantes no se les impedirá tomar o volver a tomar un curso para cumplir con los requisitos de elegibilidad de admisión de la Universidad Estatal de California o la Universidad de California.

Expedientes de estudiantes: Cuando la UPCS recibe una solicitud de transferencia o una solicitud de registros estudiantiles para la información educativa y los registros de un joven de crianza temporal de una nueva agencia educativa local ("LEA"), la UPCS proporcionará estos registros estudiantiles dentro de dos (2) días hábiles. La UPCS deberá compilar el registro educativo completo del alumno, que incluye, entre otras cosas, una determinación del tiempo asistido, créditos totales o parciales obtenidos, clases y calificaciones actuales, vacunas y otros registros y, si corresponde, una copia de la educación especial del alumno, registros que incluyen evaluaciones, IEP o planes 504. Todas las solicitudes de registros de estudiantes se compartirán con el enlace de jóvenes móviles y de crianza temporal, quien deberá conocer las necesidades específicas de mantenimiento de registros educativos de los jóvenes móviles y de crianza temporal.

La UPCS no bajará las calificaciones de un joven de crianza como resultado de la ausencia del estudiante debido a una audiencia judicial verificada, una actividad ordenada por el tribunal o un cambio de ubicación del estudiante realizado por un condado o agencia de colocación. Si un joven de crianza temporal está ausente de la escuela debido a una decisión hecha por un condado o agencia de colocación de cambiar la ubicación del estudiante, las calificaciones y créditos del alumno se calcularán a partir de la fecha en que el estudiante dejó la UPCS.

De acuerdo con la Política de Registros Educativos e Información del Estudiante de la UPCS, en circunstancias limitadas, la UPCS puede divulgar registros de estudiantes o información de identificación personal contenida en esos registros a ciertas partes solicitantes, incluidas, entre otras, una agencia de familias de acogida y las autoridades estatales y locales dentro de un sistema de justicia juvenil, sin el consentimiento de los padres.

Factores que determinaciones disciplinarias: Si la UPCS tiene la intención de extender la suspensión de cualquier joven de crianza temporal debido a una recomendación de expulsión, la UPCS invitará al abogado del estudiante y a un representante apropiado de la agencia del condado correspondiente a participar en la reunión en la que se discutirá la extensión de la suspensión.

Si la UPCS tiene la intención de suspender por más de diez (10) días escolares consecutivos o expulsar a un estudiante con una discapacidad que también es un joven de crianza debido a un acto por el cual la recomendación de expulsión es discrecional, UPCS invitará al abogado del estudiante y a un representante de la agencia del condado correspondiente para participar en la reunión de Revisión de Determinación de Manifestación.

Quejas por incumplimiento: Una queja por incumplimiento de cualquiera de los requisitos descritos anteriormente puede presentarse a través de los Procedimientos Uniformes de Quejas de UPCS. Una copia de la Política y los Procedimientos Uniformes de Quejas está disponible a pedido en la oficina principal.

Disponibilidad de la política completa: Para cualquier joven de crianza temporal y joven móvil que se inscriba en la UPCS, se proporcionará una copia de la política completa de jóvenes de crianza temporal de la UPCS al momento de la inscripción. Una copia de la Política completa está disponible a pedido en la oficina principal.

EDUCACIÓN DE JÓVENES SIN HOGAR

El término “niños y jóvenes sin hogar” significa personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada debido a dificultades económicas. Incluye a niños y jóvenes que (42 U.S.C. § 11434a):

1. Están compartiendo la vivienda con otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o una razón similar; viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados; viven en refugios de emergencia o transitorios; o son abandonados en hospitales;
2. Tener una residencia nocturna principal que sea un lugar público o privado que no esté diseñado o utilizado normalmente como alojamiento para dormir para seres humanos;
3. Viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobuses o trenes o entornos similares; o
4. Los niños migratorios y los jóvenes no acompañados (jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o tutor) pueden ser considerados sin hogar si cumplen con la definición anterior de "sin hogar".

El estado sin hogar se determina en cooperación con los padres o tutores. En el caso de los jóvenes no acompañados, el enlace escolar determina el estado.

Enlace escolar: La Junta Directiva designa al siguiente miembro del personal como enlace escolar para estudiantes sin hogar (42 U.S.C. § 11432 (g) (1) (J) (ii)):

Charmon Evans
 Directora Ejecutiva
 1099 Bedford Drive
 Camarillo, CA 93010

El enlace escolar se asegurará de que (42 U.S.C. § 11432 (g) (6)):

1. Los estudiantes sin hogar son identificados por el personal de la escuela y mediante actividades de alcance y coordinación con otras entidades y agencias.
2. Los estudiantes sin hogar se inscriben y tengan una oportunidad completa e igual de triunfar en la UPCS.
3. Los estudiantes y familias sin hogar reciben servicios educativos para los que son elegibles, incluidos los servicios a través de los programas "Head Start" según la Ley Head Start, los servicios de intervención temprana según la parte C de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, cualquier otro programas preescolares administrados por la UPCS, si los hay, y referencias a servicios de atención médica, servicios dentales, servicios de salud mental y servicios de abuso de sustancias, servicios de vivienda y otros servicios apropiados.
4. Los padres o tutores son informados de las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus hijos y se les brindan oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos.
5. Se difunde un aviso público sobre los derechos educativos de los niños sin hogar en los lugares frecuentados por los padres o tutores de esos jóvenes y jóvenes no acompañados, incluidas escuelas, refugios, bibliotecas públicas y comedores de beneficencia, y de una manera y forma comprensibles para los padres y tutores de jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados.
6. Las disputas de inscripción o admisión son mediadas de acuerdo con la ley, los estatutos de la UPCS y la política de la Mesa Directiva.
7. Los padres o tutores y cualquier joven no acompañado están completamente informados de todos los servicios de transporte, según corresponda.
8. El personal de la UPCS que brinda servicios recibe desarrollo profesional y otro tipo de apoyo.
9. El enlace de la escuela colabora con los coordinadores estatales y el personal de la comunidad y la escuela responsable de la provisión de educación y servicios relacionados a los niños y jóvenes sin hogar.
10. Los jóvenes no acompañados están matriculados en la escuela; tener oportunidades de cumplir con los mismos estándares académicos estatales exigentes que el estado establece para otros niños y jóvenes; y son informados de su estatus como estudiantes independientes bajo la sección 480 de la Ley de Educación Superior de 1965 y que los jóvenes pueden obtener ayuda del Enlace Escolar para recibir verificación de dicho estatus a los efectos de la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes descrita en la sección 483 de la Ley.

El Departamento de Educación de California publica una lista de la información de contacto de los enlaces de educación para personas sin hogar en el estado, que está disponible en: <https://www.cde.ca.gov/sp/hs/>

Aprobación del trabajo del curso sometido: la UPCS aceptará cualquier trabajo del curso completado satisfactoriamente en cualquier escuela pública, una escuela de la corte de menores, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos o una escuela o agencia no pública, no sectaria por un estudiante sin hogar.

La UPCS proporcionará a los estudiantes sin hogar crédito por la finalización parcial de los cursos tomados mientras asistían a una escuela pública, una escuela de la corte de menores, una escuela en un país que no sea Estados Unidos o una escuela o agencia no pública, no sectaria. Si el estudiante no completó el curso, la UPCS no requerirá que el estudiante vuelva a tomar la parte del curso que completó a menos que la UPCS, en consulta con el titular de los derechos educativos del estudiante, determine que el estudiante es

razonablemente capaz de completar los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela secundaria. Cuando se otorgue crédito parcial en un curso en particular, el estudiante sin hogar deberá inscribirse en el mismo curso o en un curso equivalente, si corresponde, para que el estudiante pueda continuar y terminar el curso completo. A estos estudiantes no se les impedirá tomar o volver a tomar un curso para cumplir con los requisitos de elegibilidad de admisión de la Universidad Estatal de California o la Universidad de California.

Para cualquier estudiante sin hogar que se inscriba en UPCS, se proporcionará una copia de la política completa de UPCS al momento de la inscripción. Una copia de la Política completa está disponible a pedido en la oficina principal.

DERCHOS DE PADRES

Quejas generales

La Escuela Autónoma de Preparación Universitaria de CSUCI ha adoptado la Política de la Mesa Directiva # 106. A continuación, se muestra la sección de quejas generales de esta política. La política y los formularios se pueden encontrar en nuestro sitio web y con previa petición, el personal de la oficina puede proporcionar una copia.

Esta sección de la política es para uso cuando una queja no está incluida en otros procedimientos de queja o cuando un tercero (no empleado) presenta una queja o inquietud sobre la UPCS en general, o un contra un empleado de la UPCS.

Si las quejas no se pueden resolver de manera informal, los demandantes pueden presentar una queja por escrito en la oficina del Directora Ejecutiva o con el presidente de la Mesa Directiva (sólo si la queja es en contra de la Directora Ejecutiva) tan pronto como sea posible después de los eventos que dan lugar a la queja. La queja por escrito debe establecer en detalle los hechos que dan base a la queja.

Al procesar la queja, la Directora Ejecutiva (o su designado) deberá seguir el siguiente proceso

1. La Directora Ejecutiva o su designado hará sus mejores esfuerzos para determinar los hechos relacionados con la queja y hablar con las personas identificadas en la queja o personas con conocimiento de los detalles de la queja para determinar dichos hechos.
2. En el caso de que la Directora Ejecutiva (o su designado) determine que una queja es válida, la Directora Ejecutiva (o su designado) puede tomar la acción apropiada para resolver el problema. Cuando la queja es contra un empleado de la UPCS, el Director Ejecutivo puede tomar medidas disciplinarias contra el empleado. Según corresponda, la Directora Ejecutiva (o su designado) también puede simplemente aconsejar o corregir a los empleados en cuanto a su conducta sin iniciar medidas disciplinarias formales.
3. La decisión de la Directora Ejecutiva (o su designado) relacionada con la queja será final a menos que sea apelada ante la Junta Directiva de la UPCS. La decisión de la Junta Directiva será inapelable.

REQUISITOS GENERALES

1. Confidencialidad: Todos los demandantes serán notificados de que la información obtenida sobre la queja y la información obtenida posteriormente se mantendrá de manera confidencial siempre que sea posible, pero en algunas circunstancias absoluta confidencialidad no está garantizada.
2. Sin represalias: Todos los denunciantes serán informados de que serán protegidos contra las represalias como consecuencia de la interposición de cualquier queja o participación en cualquier proceso de quejas.
3. Resolución: La Mesa Directiva (si una queja es sobre la Directora Ejecutiva) o la Directora Ejecutiva o su designado investigará las quejas de manera apropiada bajo las circunstancias y de conformidad con los procedimientos aplicables, y si es necesario, tomará las medidas correctivas apropiadas para asegurar la resolución efectiva de cualquier queja.

El Acta de Derechos y Privacidad Educativa de la Familia

El Acta de Derechos y Privacidad Educativa de la Familia (FERPA) proporciona a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros de la educación del estudiante. Estos derechos son;

1. El derecho a inspeccionar y repasar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días después de que la escuela reciba la solicitud para el acceso. Los padres o estudiantes elegibles deberán presentar a la directora de la escuela (u oficial escolar apropiado) una solicitud por escrito que identifique los registros que ellos desean inspeccionar. El oficial escolar hará arreglos para el acceso y notificará a los padres del estudiante elegible la hora y lugar donde los registros podrían ser inspeccionados.
2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre / tutor o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Los padres / tutores o estudiantes elegibles que deseen pedirle a la escuela que enmiende un registro que creen que es inexacto, engañoso o que viola los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA deben escribir a la directora de la escuela [o su designado], identificar claramente la parte del registro que quieren cambiar y especifique por qué debe cambiarse. Si la escuela decide no

enmendar el registro según lo solicitado por el padre / tutor o estudiante elegible, la escuela notificará al padre / tutor o estudiante elegible de la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique del derecho a una audiencia. Si la escuela decide enmendar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la directora de la escuela o su designado debe ordenar la corrección o la eliminación y destrucción de la información e informar al padre o estudiante elegible de la enmienda por escrito.

3. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (PII) contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la policía autorizado); una persona que sirve en la Mesa Directiva; una persona, voluntario, contratista o empresa fuera de la escuela que realiza un servicio o función institucional para la cual la escuela utilizaría a sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la PII de la educación registros como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario o empresa o que asista a la escuela en el desempeño de una función o servicio institucional. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. A pedido, la escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse. Tenga en cuenta que la escuela no divulgará información a terceros con fines de aplicación de la ley de inmigración, excepto según lo requiera la ley o una orden judicial.

Tenga en cuenta que la Escuela no divulgará información a terceros con fines de control de inmigración, excepto cuando lo requiera la ley o una orden judicial.

De acuerdo con los procedimientos de la escuela, la UPCS puede divulgar información del "directorio" debidamente designada a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres o tutores, a menos que usted haya informado a la escuela de lo contrario. La información del directorio es información que generalmente no se considera perjudicial o una invasión de la privacidad si se divulga. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de clase o publican anuarios. El propósito principal de la información del directorio es permitir que la UPCS incluya este tipo de información de los registros educativos de su hijo en determinadas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:

- El anuario;
- Un programa para un espectáculo o presentación, mostrando el parte de su hijo(a);
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Avanzar información del directorio al distrito de la escuela (preparatoria) en la promoción;
- Programas de graduación, y
- Hojas de actividades deportivas, como el baloncesto
- Otros mencionados en el párrafo anterior.

UPCS ha designado la siguiente información como información de directorio:

1. Nombre del estudiante
2. Dirección del estudiante
3. Dirección de los padres o tutores
4. Lista de teléfonos
5. Dirección de correo electrónico del estudiante
6. Dirección de correo electrónico de los padres / tutores
7. Fotografía y video
8. Fecha y lugar de nacimiento
9. Fechas de asistencia
10. Nivel de grado
11. Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
12. Peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos
13. Títulos, honores y premios recibidos
14. La agencia o institución educativa a la que asistió más recientemente
15. Número de identificación del estudiante, identificación de usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos que no se pueden usar para acceder a registros educativos sin un PIN, contraseña, etc. (El número de seguro social de un estudiante, en su totalidad o en parte, no puede ser utilizado para este propósito.)

Si no desea que UPCS revele información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, usted debe notificar al distrito por escrito a más tardar el 1 de septiembre.

4. El derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos referente a supuestas faltas de la Escuela para cumplir con los requerimientos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-5901

5. El derecho a solicitar que la escuela no divulgue los nombres, direcciones y listas de teléfonos de los estudiantes a reclutadores militares o instituciones de educación superior sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

FERPA permite la divulgación de PII de los registros educativos del estudiante, sin el consentimiento de los padres o del estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en §99.31 de las regulaciones de FERPA. Excepto por las divulgaciones a los funcionarios escolares, las divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, las divulgaciones de información del directorio y las divulgaciones a los padres o al estudiante elegible, la sección 99.32 de las regulaciones de FERPA requiere que la escuela documente la divulgación. Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. La escuela puede divulgar PII de los registros educativos de un estudiante sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible a las siguientes partes:

- A. Los funcionarios escolares que tienen un interés educativo legítimo según lo define 34 C.F.R. Parte 99; Otras escuelas en las que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante. Cuando un estudiante se transfiere de escuela, la escuela enviará por correo el expediente original o una copia del expediente acumulativo del estudiante al distrito receptor o escuela privada dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la fecha en que se reciba la solicitud de la escuela pública o privada donde el estudiante tiene la intención de inscribirse. La escuela hará un intento razonable de notificar al padre o estudiante elegible de la solicitud de registros a su última dirección conocida, a menos que el padre o el estudiante elegible inicien la divulgación. Además, la escuela le dará al padre o estudiante elegible, si lo solicita, una copia del registro que se divulgó y le dará al padre o estudiante elegible, si lo solicita, la oportunidad de una audiencia;
- B. Ciertos funcionarios gubernamentales enumerados en 20 U.S.C. § 1232g (b) (1) para llevar a cabo funciones lícitas;
- C. Partes apropiadas en relación con la solicitud o recepción de ayuda financiera de un estudiante si es necesario para determinar la elegibilidad, la cantidad de ayuda, las condiciones para la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda;
- D. Las organizaciones que realizan ciertos estudios para la escuela de acuerdo con 20 U.S.C. § 1232g (b) (1) (F);
- E. Organizaciones de acreditación para el desempeño de sus funciones de acreditación;
- F. Padres de un estudiante dependiente según se define en la sección 152 del Código de Rentas Internas de 1986;
- G. Personas físicas o jurídicas, en cumplimiento de una orden judicial o citación legal. Sujeto a las excepciones que se encuentran en 34 C.F.R. § 99.31 (a) (9) (i), se debe hacer un esfuerzo razonable para notificar al padre o al estudiante elegible de la orden o citación antes de su cumplimiento, de modo que el padre o el estudiante elegible puede solicitar una orden de protección;
- H. Personas que necesitan saber en casos de emergencias de salud y seguridad;
- I. Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica;
- J. Una agencia de familias de crianza temporal con jurisdicción sobre un estudiante actualmente inscrito o anterior, un personal del programa de tratamiento residencial a corto plazo responsable de la educación o el manejo del caso de un estudiante y un cuidador (independientemente de si el cuidador ha sido designado como titular de derechos educativos) que tiene la responsabilidad directa del cuidado del estudiante, incluido un padre adoptivo certificado o con licencia, un pariente aprobado o un miembro de la familia extendida no relacionado, o una familia de recursos, puede acceder a los registros actuales o más recientes de calificaciones, transcripciones, asistencia, disciplina y comunicación en línea en plataformas establecidas por la Escuela para estudiantes y padres, y cualquier programa de educación individualizado ("IEP") o plan de la Sección 504 que pueda haber sido desarrollado o mantenido por la Escuela;
- K. Víctima de un presunto autor de un delito violento o de un delito sexual no forzado. La divulgación sólo puede incluir los resultados finales de los procedimientos disciplinarios llevados a cabo por la escuela con respecto a ese presunto delito u ofensa. La Escuela revela los resultados finales del procedimiento disciplinario sin importar si la Escuela concluyó que se cometió una violación.
- L.

Información sobre los títulos y aptitudes de los maestros y participación de los padres y la familia

Todos los padres o tutores pueden solicitar información sobre títulos y aptitudes de los maestros o para profesionales. La Política de Participación de Padres y Familias de la UPCS aprovecha y promueve la participación activa de todas las familias como socios de las escuelas para garantizar el éxito de los estudiantes. Una copia de la Política de Participación de Padres y Familia completa de la UPCS está disponible a pedido en la oficina principal.

Procedimientos uniformes de quejas

La UPCS es la agencia local principalmente responsable del cumplimiento de las leyes y reglamentos federales y estatales que rigen los programas educativos. La UPCS investigará y buscará resolver las quejas utilizando políticas y procedimientos conocidos como el Procedimiento Uniforme de Quejas ("UCP") adoptado por nuestra Junta de Gobierno para los siguientes tipos de quejas:

1. Quejas que alegan discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación o acoso contra cualquier grupo protegido basado en las características reales o percibidas de edad, decendencia, color, discapacidad mental, discapacidad física, identificación de grupo étnico, estado migratorio, ciudadanía, expresión de género, identidad de género, género, información genética, nacionalidad, origen nacional, raza o etnia, religión, afección médica, estado civil, sexo u orientación sexual, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con uno o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad de la UPCS.
2. Quejas que alegan una violación de las leyes o reglamentos estatales o federales que rigen los siguientes programas:
 - Adaptaciones para estudiantes embarazadas, con hijos o lactantes;
 - Educación de adultos;
 - Educación de carrera técnica y técnica;
 - Formación profesional y técnica;
 - Programas de desarrollo y cuidado infantil;
 - Ayuda categórica consolidada;
 - Educación de estudiantes en cuidado de crianza, estudiantes sin hogar, ex estudiantes de tribunales de menores ahora inscritos en una escuela pública, niños migratorios e hijos de familias militares;
 - Ley de éxito de todos los estudiantes;
 - Programas de educación para migrantes;
 - Centros y programas ocupacionales regionales; y / o
 - Planes de seguridad escolar.
3. Quejas que alegan incumplimiento de las leyes relacionadas con las tarifas de los alumnos. No se requerirá que un estudiante matriculado en una escuela pública pague una tarifa de estudiante por participar en una actividad educativa. Una tarifa de alumno incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente:
 - Una tarifa cobrada a un alumno como condición para matricularlo en la escuela o clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, sin importar si la clase o actividad es electiva u obligatoria o es para recibir crédito.
 - Un depósito de seguridad u otro pago requerido para obtener un candado, casillero, libro, aparato de clase, instrumento musical, ropa u otros materiales o equipo.
 - Una compra requerida para obtener materiales, suministros, equipo o ropa asociados con una actividad educativa.
4. Las quejas por incumplimiento de las leyes relacionadas con las tarifas de los alumnos pueden presentarse ante la Directora Ejecutiva de la UPCS o el Oficial de Cumplimiento identificado a continuación.

Quejas que alegan incumplimiento de los requisitos que gobiernan la Fórmula de Financiamiento de Control Local ("LCFF") o Planes de Control y Responsabilidad Local ("LCAP") bajo las secciones 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda. Si UPCS adopta un Plan Escolar para el Aprovechamiento del Estudiante ("SPSA") además de su LCAP, las quejas de incumplimiento de los requisitos del SPSA bajo las secciones 64000, 64001, 65000 y 65001 del Código de Educación también se incluirán en el UCP.

Las quejas que alegan el incumplimiento de los programas de nutrición infantil establecidos de conformidad con las secciones 49490-49590 del Código de Educación se rigen por las secciones 210.19 (a) (4), 215.1 (a), 220.13 (c) del Título 7, Código de Regulaciones Federales ("CFR"), 225.11 (b), 226.6 (n) y 250.15 (d) y el Título 5, Código de Regulaciones de California ("CCR"), secciones 15580 - 15584.

Las quejas que alegan el incumplimiento de los programas de educación especial establecidos de conformidad con las secciones 56000-56865 y 59000-59300 del Código de Educación se rigen por los procedimientos establecidos en 5 C.C.R. secciones 3200-3205 y 34 C.F.R. secciones 300.151-300.153.

Las quejas que no sean quejas relacionadas con las tarifas de los alumnos deben presentarse por escrito ante el siguiente Oficial de Cumplimiento:

Charmon Evans
Executive Director
1099 Bedford Drive
Camarillo, CA 93010
Número de teléfono: 805-482-4608

Solo las quejas relacionadas con las tarifas de los alumnos o el cumplimiento de LCAP pueden presentarse de forma anónima y sólo si el denunciante anónimo proporciona evidencia o información que conduzca a pruebas para respaldar una alegación de incumplimiento de las leyes relacionadas con las tarifas de los alumnos o LCAP.

Las quejas que alegan discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación o acoso escolar deben presentarse dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso escolar o la fecha en que el denunciante obtuvo por primera vez conocimiento de los hechos del presunto discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso. Todas las demás quejas bajo el UCP deberán presentarse a más tardar un (1) año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta violación. Para las quejas relacionadas con el LCAP, la fecha de la presunta violación es la fecha en la que la Mesa Directiva de la UPCS aprobó el LCAP o la actualización anual fue adoptada por UPCS.

El Oficial de Cumplimiento responsable de investigar la queja llevará a cabo la investigación de acuerdo con las regulaciones de California y de acuerdo con la Política de UCP de la UPCS. El Oficial de Cumplimiento proporcionará al denunciante un informe final de investigación por escrito ("Decisión") dentro de los sesenta (60) días calendario a partir de haber recibido de la denuncia por parte de la UPCS. Este período de sesenta (60) días calendario puede extenderse por acuerdo escrito del demandante.

El demandante tiene derecho a apelar la decisión de la UPCS ante el Departamento de Educación de California ("CDE") mediante la presentación de una apelación por escrito dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la fecha de la decisión escrita de la UPCS, excepto si la UPCS ha utilizado su UCP para abordar una queja que no está sujeta a los requisitos de UCP. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante la UPCS, una copia de la decisión de la UPCS, y el demandante debe especificar y explicar la base de la apelación de la decisión, incluyendo al menos uno de los siguientes:

1. La UPCS no siguió sus procedimientos de denuncia.
2. En relación con las acusaciones de la denuncia, la Decisión de la UPCS carece de los hallazgos materiales de hecho necesarios para llegar a una conclusión según las leyes.
3. Los hallazgos materiales de hecho en la Decisión de la UPCS no están respaldados por pruebas sustanciales.
4. La conclusión legal de la Decisión de la UPCS es incompatible con la ley.
5. En un caso en el que la Decisión de la UPCS encontró incumplimiento, las acciones correctivas no proporcionan un remedio adecuado.

Un demandante que apela la decisión de UPCS sobre una queja de UCP ante el CDE recibirá una decisión de apelación por escrito dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la apelación por parte del CDE, a menos que se extienda por acuerdo escrito con el demandante o el CDE documente circunstancias excepcionales e informe al denunciante.

Dentro de los treinta (30) días calendario de la fecha de la decisión de apelación del CDE de conformidad con 5 C.C.R. sección 4633 (f) (2) o (3), cualquiera de las partes puede solicitar una reconsideración por parte del Superintendente Estatal de Instrucción Pública ("SSPI") o la persona designada por el SSPI. La solicitud de reconsideración deberá especificar y explicar la (s) razón (es) para impugnar las conclusiones de hecho, las conclusiones de la ley o las acciones correctivas en la Decisión de apelación del CDE.

Si una queja de UCP se presenta directamente ante el CDE y el CDE determina que amerita una intervención directa, el CDE completará una investigación y proporcionará una decisión por escrito al demandante dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la recepción de la queja, a menos que las partes han acordado extender el tiempo o el CDE documenta circunstancias excepcionales e informa al demandante.

Si UPCS encuentra mérito en una queja de UCP, o el CDE encuentra mérito en una apelación, UPCS tomará acciones correctivas consistentes con los requisitos de la ley existente que proporcionarán un remedio al estudiante afectado y / o padre / tutor, según corresponda.

Un denunciante puede buscar los recursos disponibles de la ley civil fuera de los procedimientos de denuncia de la UPCS. Los denunciantes pueden buscar ayuda en centros de arbitraje o abogados de interés público o privado. Los recursos de la ley civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no se limitan a, mandatos judiciales y órdenes de restricción. Sin embargo, para quejas de discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación o acoso que surjan bajo la ley estatal, un denunciante debe esperar hasta que hayan transcurrido sesenta (60) días calendario desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de buscar los remedios de la ley civil. La moratoria no se aplica a medidas cautelares y es aplicable solo si la UPCS ha informado de manera apropiada y oportuna al demandante del derecho del demandante a presentar una queja de acuerdo con 5 CCR § 4622.

Una copia del UCP estará disponible a pedido sin cargo en la oficina principal. Para obtener más información sobre cualquier parte de los procedimientos de quejas, incluida la presentación de una queja o solicitar una copia del UCP, comuníquese con la Directora Ejecutiva.

POLÍTICAS DE DISCIPLINA

Las políticas de disciplina para la UPCS se basan en conceptos de apoyo de conducta positivos y un proceso de disciplina progresiva que involucra a los niños, el personal de la escuela y los padres o tutores del niño. Las políticas de disciplina están guiadas por la opinión de que los niños deben ser responsables de su comportamiento. El ambiente es de apoyo, comprensión y respeto. Se hará todo lo posible para modelar el comportamiento apropiado y ser proactivo para prevenir los comportamientos indeseables.

Detrás de este proceso de disciplina progresiva está la creencia de que es esencial mantener a los estudiantes en su entorno de aprendizaje. Si, a medida que los estudiantes avanzan en el proceso, se determina que la UPCS no se considera el mejor entorno educativo para el niño, se harán esfuerzos para encontrar el entorno más adecuado para el estudiante. Existe el compromiso de brindar a los estudiantes la oportunidad de experimentar los beneficios del plan de estudios en un entorno que fomenta y promueve su potencial, logros y bienestar. Por tanto, determinadas expectativas de los alumnos son fundamentales para lograr estos objetivos. La atención del estudiante, la cooperación, la puntualidad, una actitud de preparación y el respeto por los compañeros, los adultos y la propiedad son manifestaciones del comportamiento adecuado. Cuando hay divergencia de estas expectativas, el personal, el estudiante y los padres del estudiante buscarán intervenciones apropiadas para la edad que redirijan los comportamientos inapropiados hacia comportamientos más exitosos con la menor interrupción para el estudiante (s) programa educativo y clase. Nuestro deseo en este proceso de disciplina es mantener al niño en el entorno de aprendizaje e implementar intervenciones que sean menos restrictivas para las personas involucradas.

El proceso desarrollado y descrito no es discriminatorio, arbitrario ni caprichoso. Los procedimientos siguen los principios generales del debido proceso. De conformidad con todas las leyes estatales y las Políticas y Procedimientos de la UPCS, se pueden tomar los siguientes pasos para hacer cumplir las regulaciones necesarias.

La lista a continuación no incluye todas las acciones disciplinarias mínimas y máximas, no implica ni requiere que el personal de la escuela utilice una progresión “paso a paso” de menor gravedad a mayor para tratar una infracción. En la mayoría de los casos, la acción disciplinaria depende de cada situación individual y del historial de comportamiento previo del estudiante.

***** De acuerdo con la ley estatal, todas las reglas escolares se aplican en el camino hacia y desde la escuela, en el campus de UPCS y durante las actividades relacionadas con la escuela de UPCS.**

1. Advertencias verbales o por escrito.
2. Consecuencias individuales dadas por el maestro.
3. Pérdida de privilegios.
4. Avisos a los padres por teléfono, correo electrónico o carta.
5. Conferencia de padres / personal / estudiante.
6. Remisión a SARB.
7. Requerir que el padre acompañe al estudiante a la escuela.
8. En lugar de suspensión de la escuela, cuando sea apropiado, colocación alternativa en la escuela.
9. Disciplina progresiva hasta e incluyendo suspensión y expulsión.

Las políticas de disciplina cumplen con la ley federal con respecto a todos los estudiantes que asisten a la escuela. Los estudiantes atendidos de conformidad con los términos de un Plan de educación individual (IEP) de educación especial pueden estar sujetos a las leyes federales y la jurisprudencia. Los asuntos disciplinarios que involucren a estos estudiantes se llevarán a cabo en consulta con el personal conocedor de las disposiciones de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y el Código de Educación de California. Todas las decisiones que afecten a los estudiantes que asisten a la UPCS tendrán los derechos del debido proceso. La escuela notificará al distrito al que pertenece el niño de cualquier acción que resulte en el traslado de los estudiantes a una ubicación alternativa. La UPCS se adhiere al Código de Educación de California tal como está constituido actualmente con respecto a la ubicación alternativa como se describe en la Sección 47605 (c) (5) (J), los procedimientos mediante los cuales los estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados.

El comportamiento grave puede ser motivo de suspensión o expulsión de la escuela. Consulte la Política y los procedimientos completos de suspensión y expulsión a continuación.

PROPIEDAD DE LA ESCUELA

La limpieza de los edificios y terrenos de la escuela es responsabilidad de todos los estudiantes, el personal y los padres. Se espera que los estudiantes respeten la propiedad escolar y la propiedad de otros. Dañar intencionalmente la propiedad, de la escuela y personal, resultará en una acción disciplinaria o tarifas por daños de acuerdo con la ley y el Código de Conducta del Estudiante.

SUSTANCIAS ILEGALES Y ARMAS

Cualquier estudiante que se encuentre en posesión o uso de sustancias ilegales (drogas) o armas (incluidas navajas) está sujeto a las consecuencias de la escuela y a la jurisdicción de la policía.

NO SE PERMITE EL USO DE SUSTANCIAS

La UPCS reconoce que el uso de alcohol, otras drogas y tabaco y los problemas asociados con estos son cada vez más comunes en nuestra sociedad y entre los jóvenes. Las UPCS también reconocen que el uso de alcohol, drogas y tabaco a menudo precede a los problemas. Por esa razón, creemos que es deseable "no consumir" alcohol, drogas o tabaco por parte de los estudiantes.

UPCS cree que es en el mejor interés de la comunidad tomar medidas para promover, mejorar y mantener un sistema escolar y un cuerpo estudiantil libres de alcohol, tabaco y drogas, y que junto con los padres o tutores y otros segmentos de la comunidad tiene un papel que desempeñar para ayudar a los estudiantes a permanecer libres de alcohol, tabaco y drogas.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

Política

Esta Política de Suspensión y Expulsión de Alumnos se ha establecido para promover el aprendizaje y proteger la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes en la Escuela Autónoma de Preparación para la Universidad de CSU Channel Islands ("UPCS" o la "Escuela Chárter"). Al crear esta política, la UPCS ha revisado la Sección 48900 et seq del Código de Educación, que describen las infracciones por las cuales los estudiantes de escuelas que no son chárter pueden ser suspendidos o expulsados y los procedimientos que rigen esas suspensiones y expulsiones para establecer su lista de infracciones y procedimientos para suspensiones, expulsiones y remoción involuntaria. El lenguaje que sigue es en gran parte consistente con el lenguaje de la Sección 48900 et seq. del Código de Educación. La Escuela Chárter se compromete a revisar anualmente las políticas y los procedimientos relacionados con las suspensiones, expulsiones y retiros involuntarios y, según sea necesario, la modificación de las listas de delitos por los cuales los estudiantes están sujetos a suspensión o expulsión.

De acuerdo con esta política, puede ser necesario suspender o expulsar a un estudiante de la instrucción regular en el salón. Esto servirá como la política y los procedimientos de la UPCS para la suspensión, expulsión y cambio administrativo involuntario de los estudiantes, y puede ser modificados de vez en cuando sin la necesidad de buscar una revisión material de la carta, siempre que las enmiendas cumplan con los requisitos legales.

El personal de la Escuela Chárter hará cumplir las reglas y procedimientos disciplinarios de manera justa y consistente entre todos los estudiantes. Esta Política y sus Procedimientos se imprimirán y distribuirán como parte del Manual del Estudiante y describirán claramente las expectativas de disciplina.

El castigo corporal no se utilizará como medida disciplinaria contra ningún estudiante. El castigo corporal incluye infligir intencionalmente o causar intencionalmente dolor físico a un estudiante. Para los propósitos de la Política, el castigo corporal no incluye el uso de fuerza por parte de un empleado que sea razonable y necesario para proteger al empleado, estudiantes, personal u otras personas o para prevenir daños a la propiedad escolar.

La administración de la escuela autónoma se asegurará de que los estudiantes y sus padres o tutores sean notificados por escrito al haberse matriculado de todas las políticas y procedimientos de disciplina y el cambio administrativo involuntario. El aviso deberá indicar que esta política y sus procedimientos están disponibles a pedido en la oficina de la Directora Ejecutiva.

Los estudiantes suspendidos o expulsados serán excluidos de todas las actividades escolares y relacionadas con la escuela a menos que se acuerde lo contrario durante el período de suspensión o expulsión.

Un estudiante identificado como una persona con discapacidades o para quien la UPCS tiene una base de conocimiento de una discapacidad sospechada de conformidad con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades de 2004 ("IDEA") o que está calificado para los servicios bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504") está sujeta a los mismos motivos de suspensión y expulsión y se le otorgan los mismos procedimientos de debido proceso aplicables a los estudiantes de educación general, excepto cuando la ley federal y estatal exige procedimientos adicionales o diferentes. La UPCS seguirá todas las leyes federales y estatales aplicables, incluidas, entre otras, las disposiciones aplicables del Código de Educación de California, al imponer cualquier forma de disciplina a un estudiante identificado como un individuo con discapacidades o para quien la UPCS tiene una base de conocimiento de un sospechoso discapacidad o que de otra manera está calificado para tales servicios o protecciones de acuerdo con el debido proceso a dichos estudiantes.

Ningún estudiante recibirá cambio administrativo involuntario por la UPCS por ningún motivo a menos que el padre o tutor del estudiante haya recibido una notificación por escrito de la intención de remover al estudiante no menos de cinco (5) días escolares antes de la fecha de vigencia de la acción. La notificación por escrito estará en el idioma nativo del estudiante o del padre o tutor del

estudiante o, si el estudiante es un niño o joven de crianza temporal o un niño o joven sin hogar, el titular de los derechos educativos del estudiante, y deberá informar al estudiante, el padre o tutor o titular de los derechos educativos de la base por la cual el estudiante está recibiendo un cambio administrativo involuntario y el derecho del padre, tutor o titular de los derechos educativos del estudiante a solicitar una audiencia para impugnar el cambio administrativo involuntario. Si el padre, tutor o titular de los derechos educativos del estudiante solicita una audiencia, la escuela autónoma utilizará los mismos procedimientos de audiencia que se especifican a continuación para las expulsiones, antes de la fecha de vigencia de la acción para sacar al estudiante involuntariamente. Si el padre, tutor o titular de los derechos educativos del estudiante solicita una audiencia, el estudiante permanecerá inscrito y no será removido hasta que la UPCS emita una decisión final. Como se usa en este documento, "el cambio administrativo involuntario " incluye dar de baja, el despido, la transferencia o la terminación, pero no incluye el cambio administrativo involuntario por mala conducta que pueden ser motivo de suspensión o expulsión como se enumera a continuación.

Procedimientos

A. Motivos de suspensión y expulsión de estudiantes

Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por mala conducta prohibida si el acto está relacionado con la actividad escolar o la asistencia a la escuela que ocurre en cualquier momento, incluyendo, pero no limitado a: a) mientras se encuentra en la escuela; b) mientras va o viene de la escuela; c) durante el período del almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel de la escuela; d) durante, yendo y viniendo de una actividad patrocinada por la escuela.

B. Delitos enumerados

1. Infracciones de suspensión discrecional. Los estudiantes pueden ser suspendidos cuando se determina que el alumno:

- a) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.
- b) Usó fuerza o violencia intencionalmente contra otra persona (excepto en defensa propia).
- c) Poseyó, usó o suministró ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
- d) Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó a cualquier persona otra sustancia o material líquido y representado igual que sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- f) Causó o intentó causar daño a la propiedad de la escuela o propiedad privada, que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
- g) Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada, que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
- h) Poseyó o usó tabaco o productos que contienen tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, puros, cigarrillos, puros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes para masticar y betel. Esta sección no prohíbe el uso de productos propios recetados por un médico.
- i) Cometió un acto obsceno o se involucró en blasfemias o vulgaridades habituales.
- j) Poseyó ilegalmente u ofreció, arregló o negoció ilegalmente para vender cualquier parafernalia de drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- k) Recibió propiedad escolar o propiedad privada robada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.
- l) Poseía un arma de fuego de imitación, es decir: una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego que lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- m) Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que el estudiante sea testigo o tomar represalias contra ese estudiante por ser un testigo.
- n) Ofreció, arregló la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
- o) Participó o intentó participar en novatadas. Para los propósitos de esta política, "novatadas" significa un método de iniciación o pre-iniciación en una organización o grupo de alumnos, ya sea que la organización o grupo de alumnos esté oficialmente reconocido por una institución educativa, que probablemente cause lesiones corporales graves o degradación personal o vergüenza que resulte en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o futuro. Para los propósitos de esta política, "novatadas" no incluye eventos deportivos o eventos sancionados por la escuela.
- p) Hizo amenazas terroristas contra funcionarios o propiedad escolares, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos. Para los propósitos de esta política, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que intencionalmente amenaza con cometer un crimen que resultará en la muerte, lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad en exceso de mil dólares (\$ 1,000), con la intención específica de que la declaración sea tomada como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, lo cual, a primera vista y bajo las circunstancias en las que se realiza, es tan incondicional, inmediata y específica para transmitir a la persona amenazada, una gravedad de propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que esa persona razonablemente teme

por su propia seguridad o por la de su familia inmediata, seguridad, o para la protección de la propiedad escolar, que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos, o la propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.

q) Cometió acoso sexual, como se define en la Sección 212.5 del Código de Educación. Para los propósitos de esta política, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima como lo suficientemente severa o generalizada como para tener un impacto negativo en el desempeño académico de la persona o para crear una intimidación hostil, o entorno educativo ofensivo. Esta disposición se aplicará

r) Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233 del Código de Educación. Esta disposición se aplicará a los alumnos en cualquiera de los grados 4 a 12.

s) Intencionalmente acosado, amenazado o intimidado al personal escolar o voluntarios y / o un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal escolar o voluntarios y / o estudiante (s) creando un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta disposición se aplicará a los alumnos en cualquiera de los grados 4 a 12.

t) Participó en un acto de bullying, incluyendo, pero no limitado a, bullying cometido por medio de un acto electrónico.

1. "Bullying" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que se consideran violencia de odio, o acoso, amenazas o bullying, que se dirigen hacia uno o más estudiantes que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

i. Colocar a un estudiante razonable (definido como un estudiante, incluyendo, pero no limitado a, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y buen juicio en la conducta de una persona de su edad o de una persona de su edad con necesidades excepcionales) o estudiantes por temor a daños a la persona o propiedad de ese estudiante o de esos estudiantes.

ii. Causar que un estudiante razonable sufra un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.

iii. Causar que un estudiante razonable sufra una interferencia sustancial con su desempeño académico.

iv. Causar que un estudiante razonable sufra una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la UPCS.

2. "Acto electrónico" significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio de la escuela, por medio de un dispositivo electrónico, que incluye, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora o buscapersonas, de una comunicación, que incluye, entre otros, cualquiera de los siguientes:

i. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.

ii. Una publicación en un sitio web de Internet de una red social que incluye, entre otros:

(a) Publicar o crear una página grabada. Una "página grabada" significa un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior.

(b) Crear un perfil falso de otro alumno con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. "Perfil Falso" significa hacerse pasar por un alumno sin que el alumno sepa o tenga consentimiento con el propósito de intimidar al alumno y de tal manera que otro alumno razonablemente crea, o ha creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno que fue suplantado.

(c) Crear un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. "Perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.

iii. Un acto de acoso sexual cibernético.

(a) Para los propósitos de esta política, "acoso sexual cibernético" significa la difusión de, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual de un alumno a otro alumno o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede predecirse razonablemente que tenga uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (i) a (iv), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor donde el menor sea identificable por la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.

(b) Para los propósitos de esta política, "acoso sexual cibernético" no incluye una representación, representación o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.

3) Sin perjuicio de los subpárrafos (1) y (2) anteriores, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente sobre la base de que se ha transmitido en Internet o está publicado actualmente en Internet.

u) Un alumno que ayuda o incita, según se define en la Sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, excepto por que un alumno que haya sido adjudicado por el tribunal de menores haya cometido, como ayudante e instigador, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales graves estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la subdivisión.

v) Poseyó, vendió o de otra manera proporcionó un cuchillo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el estudiante a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante hubiera obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con el consentimiento de la Directora Ejecutiva o su designado.

2. Infracciones de suspensión no discrecional: los estudiantes deben ser suspendidos y recomendados para expulsión cuando se determina que el alumno:

a) Poseyó, vendió o de otra manera suministró cualquier arma de fuego, explosivo u otro dispositivo destructivo a menos que, en el caso de posesión de cualquier dispositivo de este tipo, el estudiante hubiera obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con el Consentimiento de la Directora Ejecutiva o su designado.

b) Despliegue de un cuchillo a otra persona.

c) Vender ilegalmente una sustancia controlada enumerada en la Sección 11053, et seq. del Código de Salud y Seguridad.

d) Cometer o intentar cometer un asalto sexual o cometer una agresión sexual como se define en las Secciones 261, 266c, 286, 287, 288 o 289 del Código Penal de la antigua Sección 288a del Código Penal o cometió una agresión sexual como se define en Penal Sección del código 243.4

3. Infracciones de expulsión discrecional: Se puede recomendar la expulsión de los estudiantes cuando se determina que el alumno:

a) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.

b) Usó fuerza o violencia intencionalmente sobre otra persona, excepto en defensa propia.

c) Poseyó, usó o suministró ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.

d) Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada como se define en las Secciones 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó a cualquier persona otra sustancia o material líquido y representado igual que sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.

e) Cometió o intentó cometer un robo o extorsión.

f) Causó o intentó causar daño a la propiedad de la escuela o la propiedad privada, que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.

g) Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada, que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.

h) Poseyó o usó tabaco o productos que contienen tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, puros, cigarrillos, puros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes para masticar y betel. Esta sección no prohíbe el uso de productos propios recetados por un médico.

i) Cometió un acto obsceno o se involucró en blasfemias o vulgaridades habituales.

j) Poseyó ilegalmente u ofreció, arregló o negoció ilegalmente para vender cualquier parafernalia de drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.

k) Recibió propiedad escolar o propiedad privada robada, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.

l) Poseía un arma de fuego de imitación, es decir: una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego que lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.

m) Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que el estudiante sea testigo o tomar represalias contra ese estudiante por ser un testigo.

n) Ofreció, arregló la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.

o) Participó o intentó participar en novatadas. A los efectos de esta política, "novatadas" significa un método de iniciación o pre-iniciación en una organización u organismo de alumnos, ya sea que la organización u organismo esté oficialmente reconocido por una institución educativa, que probablemente cause lesiones corporales graves o degradación personal o vergüenza que resulte en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o futuro. Para los propósitos de esta política, "novatadas" no incluye eventos deportivos o eventos sancionados por la escuela.

p) Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y / o propiedad escolar, que incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos. Para los propósitos de esta política, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que intencionalmente amenaza con cometer un crimen que resultará en la muerte, lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad en exceso de uno. miles de dólares (\$ 1,000), con la intención específica de que la declaración sea tomada como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, lo cual, a primera vista y bajo las circunstancias en las que se realiza, es tan inequívoco, incondicional, inmediato y específico para transmitir a la persona amenazada, una gravedad de propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que esa persona razonablemente teme por su propia seguridad o por la de su familia inmediata. seguridad, o para la protección de la propiedad escolar, que incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos, o la propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.

q) Cometió acoso sexual, como se define en la Sección 212.5 del Código de Educación. Para los propósitos de esta política, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima como lo suficientemente severa o generalizada como para tener un impacto negativo en el desempeño académico de la persona o para crear una intimidación hostil, o entorno educativo ofensivo. Esta disposición se aplicará

r) Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233 del Código de Educación. Esta disposición se aplicará a los alumnos en cualquiera de los grados 4 a 12.

s) Intencionalmente acosado, amenazado o intimidado al personal escolar o voluntarios y / o un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal escolar o voluntarios y / o estudiante (s) creando un ambiente educativo intimidante u hostil. Esta disposición se aplicará a los alumnos en cualquiera de los grados 4 a 12.

t) Participó en un acto de bullying, incluyendo, pero no limitado a, bullying cometido por medio de un acto electrónico.

4.) "Bullying" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que se consideran violencia de odio, o acoso, amenazas o bullying, que se dirigen hacia uno o más estudiantes que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

- i. Colocar a un estudiante razonable (definido como un estudiante, incluyendo, pero no limitado a, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y buen juicio en la conducta de una persona de su edad o de una persona de su edad con necesidades excepcionales) o estudiantes por temor a daños a la persona o propiedad de ese estudiante o de esos estudiantes.
- ii. Causar que un estudiante razonable sufra un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
- iii. Causar que un estudiante razonable sufra una interferencia sustancial con su desempeño académico.
- iv. Causar que un estudiante razonable sufra una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la UPCS.

5) "Acto electrónico" significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio de la escuela, por medio de un dispositivo electrónico, que incluye, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora o buscaperonas, de una comunicación, que incluye, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- i. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
- ii. Una publicación en un sitio web de Internet de una red social que incluye, entre otros:
 - (a) Publicar o crear una página grabada. Una "página grabada" significa un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior.
 - (b) Crear un perfil falso de otro alumno con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. "Perfil Falso" significa hacerse pasar por un alumno sin que el alumno sepa o tenga consentimiento con el propósito de intimidar al alumno y de tal manera que otro alumno razonablemente crea, o ha creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno que fue suplantado.
 - (c) Crear un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el subpárrafo (1) anterior. "Perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.

iii. Un acto de acoso sexual cibernético.

(a) Para los propósitos de esta política, "acoso sexual cibernético" significa la difusión de, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual de un alumno a otro alumno o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o puede predecirse razonablemente que tenga uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (i) a (iv), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe anteriormente, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor donde el menor sea identificable por la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.

(b) Para los propósitos de esta política, "acoso sexual cibernético" no incluye una representación, representación o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.

6) Sin perjuicio de los subpárrafos (1) y (2) anteriores, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente sobre la base de que se ha transmitido en Internet o está publicado actualmente en Internet.

u) Un alumno que ayuda o incita, según se define en la Sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, excepto por que un alumno que haya sido adjudicado por el tribunal de menores haya cometido, como ayudante e instigador, un delito de violencia física

en el que la víctima sufrió lesiones corporales graves o graves estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la subdivisión.

v) Poseyó, vendió o de otra manera proporcionó un cuchillo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el estudiante a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante hubiera obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con el consentimiento de la Directora Ejecutiva o su designado.

4. Infracciones de suspensión no discrecional: los estudiantes deben ser suspendidos y recomendados para expulsión cuando se determina que el alumno:

- a) Poseyó, vendió o de otra manera proporcionó un arma de fuego, explosivo u otro dispositivo destructivo a menos que, en el caso de posesión de cualquier dispositivo de este tipo, el estudiante hubiera obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con el Consentimiento de la Directora Ejecutiva o su designado.
- b) Despliegue de un cuchillo a otra persona.
- c) Vender ilegalmente una sustancia controlada enumerada en la Sección 11053, et seq del Código de Salud y Seguridad.
- d) Cometer o intentar cometer un asalto sexual o cometer una agresión sexual como se define en las Secciones 261, 266c, 286, 287, 288 o 289 del Código Penal de la antigua Sección 288a del Código Penal o cometió una agresión sexual como se define en Penal Sección del código 243.4

Si el Grupo Administrativo de Expertos y / o la Mesa Directiva determina que un estudiante ha traído un arma de fuego o un dispositivo destructivo, como se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, al plantel o que ha poseído un arma de fuego o dispositivo en el plantel, el estudiante será expulsado por un año, de conformidad con la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas de 1994. En tales casos, se le otorgará al alumno los derechos de aviso y audiencia del debido proceso como se requiere en esta política.

La escuela autónoma utilizará las siguientes definiciones:

- El término “cuchillo” significa (A) cualquier puñal, daga u otra arma con una hoja fija y afilada que sirve principalmente para apuñalar; (B) un arma con una hoja adaptada principalmente para apuñalar; (C) un arma con una hoja de más de 3½ pulgadas; (D) un cuchillo plegable con una hoja que encaja en su lugar; o (E) una navaja con una hoja sin protección.
- El término “arma de fuego” significa (A) cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que esté diseñada para o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo; (B) el marco o el receptor de tal arma; (C) cualquier silenciador de arma de fuego; o (D) cualquier dispositivo destructivo. Dicho término no incluye un arma de fuego antigua.
- El término "dispositivo destructivo" significa cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso, incluyendo, pero no limitado a: (A) bomba, (B) granada, (C) cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas, (D) misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, (E) mina, o (F) dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos descritos en las cláusulas anteriores.

C. Procedimiento de suspensión

Las suspensiones se iniciarán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. Conferencia

La suspensión será precedida, si es posible, por una conferencia conducida por la Directora Ejecutiva o la persona designada por la Directora Ejecutiva con el estudiante y su padre o tutor y, cuando sea práctico, el maestro, supervisor o empleado de la UPCS que refirió al estudiante con la Directora Ejecutiva o designado.

La conferencia puede omitirse si la Directora Ejecutiva o su designado determina que existe una situación de emergencia. Una “situación de emergencia” implica un peligro obvio y presente para la vida, la seguridad o la salud de los estudiantes o del personal de la UPCS. Si un estudiante es suspendido sin esta conferencia, tanto el padre / tutor como el estudiante serán notificados del derecho del estudiante a regresar a la escuela con el propósito de una conferencia.

En la conferencia, se informará al alumno del motivo de la acción disciplinaria y de la evidencia en su contra y se le dará la oportunidad de presentar su versión y evidencia en su defensa, de acuerdo con la Sección 47605 (c) (5 del Código de Educación). (Ji). Esta conferencia se llevará a cabo dentro de dos (2) días escolares, a menos que el alumno renuncie a este derecho o no pueda asistir físicamente por cualquier motivo, incluyendo, pero no limitado a, encarcelamiento u hospitalización.

No se pueden imponer sanciones a un alumno si el padre o tutor del alumno no asiste a una conferencia con los funcionarios de la UPCS. La reinstalación del alumno suspendido no estará supeditada a la asistencia del padre o tutor del alumno a la conferencia.

2. Aviso a los padres / tutores

En el momento de la suspensión, un administrador o su designado hará un esfuerzo razonable para comunicarse con el padre o tutor por teléfono o en persona. Siempre que se suspenda a un estudiante, se avisará al padre o tutor por escrito de la suspensión y la fecha de regreso después de la suspensión. Este aviso deberá indicar las ofensas específicas cometidas por el estudiante, así como la fecha en que el estudiante puede regresar a la escuela después de la suspensión. Además, el aviso también puede indicar la hora en que el estudiante puede regresar a la escuela. Si los funcionarios de la UPCS desean pedirle al padre o tutor que consulte con respecto a asuntos pertinentes a la suspensión, el aviso puede solicitar que el padre o tutor responda a tales solicitudes sin demora.

3. Plazos de suspensión / recomendación de expulsión

Las suspensiones, cuando no incluyen una recomendación de expulsión, no excederán los cinco (5) días escolares consecutivos.

Tras una recomendación de expulsión por parte de la Directora Ejecutiva o la persona designada por la Directora Ejecutiva, el alumno y el padre o tutor o representante del alumno serán invitados a una conferencia para determinar si la suspensión del alumno debe extenderse en espera de una audiencia de expulsión. En los casos en que la UPCS haya determinado que se extenderá un período de suspensión, dicha extensión se hará sólo después de que se lleve a cabo una conferencia con el alumno o sus padres, a menos que el alumno y los padres del alumno no asistan a la conferencia.

Esta determinación la tomará la Directora Ejecutiva o su designado en cualquiera de los siguientes casos: 1) la presencia del alumno perturbará el proceso educativo; o 2) el alumno representa una amenaza o peligro para los demás. Sobre cualquier determinación, la suspensión del alumno se extenderá en espera de los resultados de una audiencia de expulsión.

4. Tareas durante la suspensión

De acuerdo con la Sección 48913.5 del Código de Educación, a solicitud de un padre, tutor legal u otra persona que tenga el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante, o el estudiante afectado, un maestro deberá proporcionar a un estudiante en cualquiera de los grados 1 a 12, que haya sido suspendido de la escuela por dos (2) o más días escolares, la tarea que de otro modo se le hubiera asignado al estudiante.

De acuerdo con la Sección 48913.5 (b) del Código de Educación, si una tarea que se solicita de conformidad con la Sección 48913.5 (a) y el estudiante la entrega al maestro, ya sea al regresar a la escuela después de su suspensión o dentro del período de tiempo originalmente prescrito por el maestro, lo que ocurra más tarde. Si esa tarea no se califica antes del final del período académico, esa tarea no se incluirá en el cálculo de la calificación del estudiante en la clase.

D. Autoridad para expulsar

Como lo requiere la Sección 47605 (c) (5) (J) (ii) del Código de Educación, los estudiantes recomendados para expulsión tienen derecho a una audiencia adjudicada por un oficial neutral para determinar si el estudiante debe ser expulsado. Los procedimientos en este documento prevén dicha audiencia y el aviso de dicha audiencia, según lo exige la ley.

Un estudiante puede ser expulsado por la Mesa Directiva de la UPCS neutral e imparcial después de una audiencia ante ella o por la Mesa Directiva de la UPCS por recomendación de un Grupo Administrativo de Expertos neutral e imparcial, que será asignado por la Mesa Directiva según sea necesario. El Grupo Administrativo de Expertos estará compuesto por al menos de tres miembros que estén certificados y no sean un maestro del alumno ni tampoco por un miembro de la Mesa Directiva de la UPCS. Cada entidad estará presidida por un presidente de audiencia neutral designado. El Grupo Administrativo de Expertos puede recomendar la expulsión de cualquier estudiante que haya cometido una ofensa de expulsión, y la Mesa Directiva tomará la determinación final.

E. Procedimientos de expulsión

Los estudiantes recomendados para expulsión tienen derecho a una audiencia para determinar si el estudiante debe ser expulsado. A menos que se posponga por una buena causa, la audiencia se llevará a cabo dentro de los treinta (30) días escolares después de que la Directora Ejecutiva o la persona designada determine que el alumno ha cometido una infracción de expulsión y recomienda la expulsión del alumno.

En caso de que un Grupo Administrativo de Expertos escuche el caso, el Grupo Administrativo de Expertos hará una recomendación a la Mesa Directiva para una decisión final sobre la expulsión. La audiencia se llevará a cabo en sesión cerrada (cumpliendo con todas

las reglas de confidencialidad del alumno bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia "FERPA") a menos que el alumno haga una solicitud por escrito para una audiencia pública en sesión abierta tres (3) días antes de la fecha de la audiencia programada.

Se enviará un aviso por escrito de la audiencia al estudiante y al padre o tutor del estudiante al menos diez (10) días calendario antes de la fecha de la audiencia. Al enviar la notificación por correo, se considerará entregada al alumno. El aviso incluirá:

1. La fecha y el lugar de la audiencia de expulsión;
2. Una declaración de los hechos, cargos y delitos específicos en los que se basa la expulsión propuesta;
3. Una copia de las reglas disciplinarias de la UPCS que se relacionan con la presunta violación;
4. Notificación de la obligación del estudiante o del padre o tutor de proporcionar información sobre el estado del estudiante en la UPCS a cualquier otro distrito escolar o escuela en la que el estudiante desee inscribirse;
5. La oportunidad para que el estudiante y / o el padre o tutor del estudiante se presenten en persona o contraten y sean representados por un abogado o un asesor que no sea un abogado;
6. El derecho a inspeccionar y obtener copias de todos los documentos que se utilizarán en la audiencia;
7. La oportunidad de confrontar e interrogar a todos los testigos que testifiquen en la audiencia;
8. La oportunidad de cuestionar toda la evidencia presentada y de presentar evidencia oral y documental en nombre del estudiante, incluidos los testigos.

F. Procedimientos especiales para audiencias de expulsión que involucran delitos de agresión sexual o abuso físico

La UPCS puede, al encontrar una buena causa, determinar que la divulgación de la identidad del testigo o el testimonio de ese testigo en la audiencia, o ambos, sometería al testigo a un riesgo irrazonable de daño psicológico o físico. Tras esta determinación, el testimonio del testigo puede presentarse en la audiencia en forma de declaraciones juradas que serán examinadas únicamente por la UPCS o el oficial de audiencia. Se pondrán a disposición del alumno copias de estas declaraciones juradas, editadas para eliminar el nombre y la identidad del testigo.

1. El testigo denunciante en cualquier caso de agresión sexual o abuso físico debe recibir una copia de las reglas disciplinarias aplicables y se le debe informar de su derecho a (a) recibir un aviso de cinco (5) días de su testimonio programado, (b) tener hasta dos (2) personas adultas de apoyo de su elección presentes en la audiencia en el momento en que testifique, que pueden incluir un padre, tutor o asesor legal, y (c) elegir que la audiencia se cierre mientras testifica.
2. La UPCS también debe proporcionar a la víctima una sala separada de la sala de audiencias para el uso del testigo denunciante antes y durante las interrupciones del testimonio.
3. A discreción de la entidad que lleva a cabo la audiencia de expulsión, al testigo denunciante se le permitirán períodos de alivio del interrogatorio y el contrainterrogatorio durante los cuales el testigo denunciante podrá salir de la sala de audiencia.
4. La entidad que lleva a cabo la audiencia de expulsión también puede organizar los asientos dentro de la sala de audiencias para facilitar un ambiente menos intimidante para el testigo denunciante.
5. La entidad que lleva a cabo la audiencia de expulsión también puede limitar el tiempo para tomar el testimonio del testigo denunciante a las horas que el testigo denunciante está normalmente en la escuela, si no hay una buena causa para tomar el testimonio durante otras horas.
6. Antes de que testifique un testigo denunciante, se debe advertir a las personas de apoyo que la audiencia es confidencial. Nada en la ley impide que la entidad que preside la audiencia destituya a una persona de apoyo que la persona que preside considere que está interrumpiendo la audiencia. La entidad que lleva a cabo la audiencia puede permitir que cualquiera de las personas de apoyo del testigo denunciante acompañe al testigo denunciante a la sala de testigos.
7. Si una o ambas personas de apoyo son también testigos, la UPCS debe presentar evidencia de que la presencia del testigo es deseada por el testigo y será útil para la UPCS. La entidad que preside la audiencia permitirá que el testigo se quede a menos que se establezca que existe un riesgo sustancial de que el testimonio del testigo denunciante sea influenciado por la persona de apoyo, en cuyo caso el funcionario que preside deberá pedirles a la persona o las personas de apoyo no incitar o influir al testigo de ninguna manera. Nada impedirá al oficial que preside ejercer su discreción para sacar de la audiencia a una persona que crea que está incitando o influyendo al testigo.
8. El testimonio de la persona de apoyo se presentará antes del testimonio del testigo denunciante y el testigo denunciante será excluido de la sala del tribunal durante ese testimonio.
9. Especialmente para los cargos que involucran agresión sexual o abuso físico, si la audiencia se llevará a cabo en público a solicitud del alumno expulsado, el testigo denunciante tendrá derecho a que se escuche su testimonio en una sesión a puerta cerrada cuando testifique en público. La reunión amenazaría con causar daños psicológicos graves al testigo denunciante y no existen procedimientos alternativos para evitar el daño amenazado. Los procedimientos alternativos pueden incluir deposiciones grabadas en video o exámenes contemporáneos en otro lugar comunicado a la sala de audiencias por medio de circuito cerrado de televisión.
10. La evidencia de casos específicos de conducta sexual previa de un testigo denunciante se presume inadmisibles y no se escuchará sin una determinación de la entidad que lleva a cabo la audiencia de que existen circunstancias extraordinarias que requieren que se escuche la evidencia. Antes de que se pueda tomar tal determinación con respecto a circunstancias extraordinarias, se le notificará al testigo y se le dará la oportunidad de presentar oposición a la presentación de la evidencia.

En la audiencia sobre la admisibilidad de la evidencia, el testigo denunciante tendrá derecho a ser representado por un padre, un abogado u otra persona de apoyo. La evidencia de reputación u opinión con respecto al comportamiento sexual del testigo denunciante no es admisible por ningún motivo.

G. Documentación de la audiencia

Se hará un récord de la audiencia y se podrá mantener por cualquier medio, incluida la grabación electrónica, siempre que se pueda realizar una transcripción escrita razonablemente precisa y completa de los procedimientos.

H. Presentación de evidencia

Aunque las reglas de evidencia no se aplican a las audiencias de expulsión, la evidencia puede admitirse y usarse como prueba sólo si es el tipo de evidencia en la que las personas razonables pueden confiar en la conducción de asuntos serios. Una recomendación del Grupo Administrativo de Expertos para expulsar debe estar respaldada por evidencia sustancial de que el estudiante cometió una ofensa de expulsión.

Las determinaciones de hechos se basarán únicamente en la evidencia presentada en la audiencia. Si bien la evidencia de habladurías es admisible, ninguna decisión de expulsión se basará únicamente en rumores. Las declaraciones juradas pueden ser admitidas como testimonio de testigos de quienes la Mesa Directiva de la UPCS o el Grupo Administrativo de Expertos determine que la divulgación de su identidad o testimonio en la audiencia puede someterlos a un riesgo irrazonable de daño físico o psicológico.

Si, debido a una solicitud por escrito del alumno expulsado, la audiencia se lleva a cabo en una reunión pública, y el cargo es cometer o intentar cometer una agresión sexual o cometer una agresión sexual como se define en la Sección 48900 del Código de Educación, un testigo denunciante deberá tener derecho a que se escuche su testimonio en una sesión cerrada al público.

I. Decisión de expulsión

La decisión del Grupo Administrativo de Expertos será en forma de conclusiones de hecho por escrito y una recomendación por escrito a la Mesa Directiva, que tomará una determinación final con respecto a la expulsión. La Mesa Directiva tomará la determinación final con respecto a la expulsión dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la conclusión de la audiencia. La decisión de la Mesa Directiva es inapelable.

Si el Grupo Administrativo de Expertos decide no recomendar la expulsión, o la Mesa Directiva finalmente decide no expulsar, el estudiante deberá regresar inmediatamente a su programa educativo anterior.

J. Aviso por escrito de expulsión

Después de una decisión de expulsión de la Mesa Directiva, la Directora Ejecutiva o su designado enviará una notificación por escrito de la decisión de expulsar, incluyendo las conclusiones de hecho adoptadas por la Mesa Directiva, al estudiante y al padre o tutor del estudiante. Este aviso también incluirá lo siguiente: (a) Aviso del delito específico cometido por el estudiante; y (b) Aviso de la obligación del estudiante o del padre o tutor de informar a cualquier distrito nuevo en el que el estudiante busque inscribirse sobre el estado del estudiante con la UPCS.

La Directora Ejecutiva o su designado enviará una copia del aviso por escrito de la decisión de expulsar al autorizador. Este aviso deberá incluir lo siguiente: (a) El nombre del estudiante; y (b) El delito específico de expulsión cometido por el estudiante.

K. Registros disciplinarios

La UPCS mantendrá registros de todas las suspensiones y expulsiones de estudiantes en la UPCS. Dichos registros se pondrán a la disposición del autorizador cuando lo solicite.

L. Sin derecho a apelar

El alumno no tendrá derecho a apelar la expulsión de la UPCS ya que la decisión de la Mesa Directiva de la UPCS de expulsar será final.

M. Alumnos expulsados / Educación alternativa

Los padres o tutores de los alumnos expulsados serán responsables de buscar programas de educación alternativa, incluidos, entre otros, programas dentro del condado o el distrito escolar de su residencia. La UPCS trabajará en cooperación con los padres o tutores según lo soliciten los padres o tutores o el distrito escolar de residencia para ayudar a localizar asignación educacional alternativa durante la expulsión.

N. Planes de rehabilitación

Los estudiantes que sean expulsados de la UPCS recibirán un plan de rehabilitación después de la expulsión según lo desarrollado por la Mesa Directiva en el momento de la orden de expulsión, que puede incluir, entre otros, revisión periódica y evaluación en el momento de la revisión para readmisión. El plan de rehabilitación debe incluir una fecha no posterior a un (1) año a partir de la fecha de expulsión cuando el alumno puede volver a solicitar la readmisión a la UPCS.

O. Readmisión o admisión de un estudiante previamente expulsado

La decisión de readmitir a un alumno después del final del período de expulsión del estudiante o de admitir a un alumno previamente expulsado de otra escuela, distrito o escuela autónoma que no ha sido readmitido / admitido en otra escuela o distrito escolar después del final del período de expulsión del estudiante, quedará a la entera discreción de la Mesa Directiva después de una reunión con el Director Ejecutivo o su designado y el alumno y el padre o tutor o representante para determinar si el alumno ha completado con éxito el plan de rehabilitación y para determinar si el alumno aún representa una amenaza a otros o será perjudicial para el entorno escolar. La Directora Ejecutiva o su designado deberá hacer una recomendación a la Mesa Directiva después de la reunión con respecto a la determinación. Luego, la Mesa Directiva tomará una decisión final con respecto a la readmisión o admisión del estudiante durante la sesión cerrada. Durante una reunión pública, informará cualquier acción tomada durante la sesión cerrada de acuerdo con los requisitos de la Ley Brown. La readmisión del alumno también depende de la capacidad de la UPCS en el momento en que el alumno solicita la readmisión o la admisión a la Escuela Chárter.

P. Aviso a los maestros

La Escuela Chárter notificará a los maestros de cada estudiante que haya participado o se sospeche razonablemente que haya participado en cualquiera de los actos enumerados en la Sección 49079 del Código de Educación y las correspondientes infracciones enumeradas anteriormente.

Q. Procedimientos especiales para la consideración de suspensión y expulsión o cambio administrativo involuntaria de estudiantes con discapacidades

1. Notificación de SELPA

La UPCS notificará inmediatamente a SELPA y coordinará los procedimientos en esta política con SELPA de la disciplina de cualquier estudiante con una discapacidad o estudiante que se considere que la UPCS o SELPA tiene conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad.

2. Servicios durante la suspensión

Los estudiantes suspendidos por más de diez (10) días escolares en un año escolar continuarán recibiendo servicios para permitir que el estudiante continúe participando en el plan de estudios de educación general, aunque en otro entorno (que podría constituir un cambio de ubicación y el IEP del estudiante reflejaría este cambio) y avanzar hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el IEP / Plan 504 del alumno; y recibir, según corresponda, una evaluación funcional del comportamiento y servicios y modificaciones de intervención del comportamiento, que están diseñados para abordar la violación del comportamiento para que no se repita. Estos servicios se pueden proporcionar en un entorno educativo alternativo provisional.

3. Garantías de las normas de procedimientos / Manifestación de lo ocurrido

Dentro de los diez (10) días escolares de una recomendación de expulsión o cualquier decisión de cambiar la ubicación / la asignación escolar de un niño con una discapacidad debido a una violación de un código de conducta estudiantil, la UPCS, el padre y los miembros pertinentes del Equipo IEP / 504 revisarán toda la información relevante en el registro del estudiante, incluido el IEP / Plan 504 del niño, cualquier observación del maestro y cualquier información pertinente proporcionada por los padres para determinar:

- a. Si la conducta en cuestión fue causada por, o tuvo una relación directa y sustancial con, la discapacidad del niño; o
- b. Si la conducta en cuestión fue el resultado directo de la falla de la agencia educativa local para implementar el Plan IEP / 504.

Si la UPCS, el padre y los miembros pertinentes del Equipo IEP / 504 determinan que cualquiera de lo anteriormente mencionado es aplicable al niño, se determinará que la conducta es una manifestación de la discapacidad del niño.

Si la UPCS, el padre y los miembros pertinentes del Equipo IEP / 504 determinan que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del niño, el Equipo IEP / 504 deberá:

- a. Llevar a cabo una evaluación de comportamiento funcional e implementar un plan de intervención de comportamiento para dicho niño, siempre y cuando la UPCS no haya realizado dicha evaluación antes de haber determinado que el comportamiento que amerita un cambio de ubicación;
- b. Si se ha desarrollado un plan de intervención conductual, reviselo si el niño ya tiene dicho plan de intervención conductual o modifíquese, según sea necesario, para abordar la conducta; y

- c. Devolver al niño a la asignación escolar de la que fue retirado, a menos que el padre o tutor y la UPCS acuerden un cambio de asignación escolar como parte de la modificación del plan de intervención conductual.

Si UPCS, el padre o tutor y los miembros pertinentes del Equipo IEP / 504 determinan que el comportamiento no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante y que la conducta en cuestión no fue un resultado directo de la falta de implementación del Plan IEP / 504, entonces la UPCS puede aplicar los procedimientos disciplinarios pertinentes a los niños con discapacidades de la misma manera y por la misma duración que los procedimientos de los estudiantes sin discapacidades.

4. Apelaciones de debido proceso

El padre o tutor de un niño con una discapacidad que no está de acuerdo con cualquier decisión con respecto a la actual asignación del niño, o la determinación de manifestación, o la UPCS cree que mantener la asignación escolar actual del niño es sustancialmente probable que resulte en una lesión para el niño o para otros, puede solicitar una audiencia administrativa acelerada a través de la Unidad de Educación Especial de la Oficina de Audiencias Administrativas o utilizando las disposiciones sobre disputas de la Política y Procedimientos 504.

Cuando el padre o tutor o la UPCS han solicitado una apelación relacionada con la asignación escolar del estudiante o la determinación de manifestación, el estudiante permanecerá en el entorno educativo alternativo provisional en espera de la decisión del oficial de audiencias de acuerdo con la ley estatal y federal, incluyendo 20 USC Sección 1415 (k), hasta el vencimiento del período de cuarenta y cinco (45) días previsto en un entorno educativo alternativo provisional, a menos que el padre o tutor y la UPCS acuerden lo contrario.

De acuerdo con 20 U.S.C. Sección 1415 (k) (3), si un padre o tutor no está de acuerdo con cualquier decisión con respecto a la asignación escolar, o la determinación de manifestación, o si la UPCS cree que mantener la asignación escolar actual del niño es sustancialmente probable que resulte en lesiones para el niño o para otros, el padre o tutor o la UPCS pueden solicitar una audiencia.

En una apelación de este tipo, un funcionario de audiencias puede: (1) devolver a un niño con una discapacidad a la asignación escolar de la que fue retirado; o (2) ordenar un cambio en la asignación escolar de un niño con una discapacidad en un entorno educativo alternativo provisional apropiado por no más de 45 días escolares si el oficial de audiencias determina que mantener la asignación escolar actual de dicho niño es sustancialmente probable que resulte en lesiones a el niño o hacia otros.

5. Circunstancias especiales

El personal de la UPCS puede considerar cualquier circunstancia, caso por caso, al determinar si se debe ordenar un cambio de asignación escolar para un niño con una discapacidad que viola un código de conducta estudiantil.

La Directora Ejecutiva o la persona designada puede trasladar a un estudiante a un entorno educativo alternativo interino por no más de cuarenta y cinco (45) días escolares sin importar si se determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante en los casos en que un estudiante:

- a. Lleva o posee un arma, como se define en 18 U.S.C. Sección 930, hacia o en la escuela, en las instalaciones de la escuela, o hacia o en una función escolar
- b. Posee o usa drogas ilegales, sabiendo, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, mientras está en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar; o
- c. Ha infligido lesiones corporales graves, según lo define 20 U.S.C. Sección 1415 (k) (7) (D), sobre una persona mientras está en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar

6. Entorno educativo alternativo provisional

El entorno educativo alternativo provisional del estudiante será determinado por el equipo IEP / 504 del estudiante.

7. Procedimientos para estudiantes que aún no son calificados para los servicios de educación especial

Un estudiante que no ha sido identificado como una persona con discapacidades de conformidad con IDEA y que ha violado los procedimientos disciplinarios de la UPCS puede hacer valer las garantías procesales otorgadas bajo este reglamento administrativo sólo si la UPCS tenía conocimiento de que el estudiante estaba discapacitado antes de que ocurriera el comportamiento.

Se considerará que la UPCS tiene conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad si existe una de las siguientes condiciones:

- a. El padre o tutor ha expresado su preocupación por escrito o verbalmente si el padre o tutor no sabe escribir o tiene una discapacidad que impide una declaración escrita, al personal administrativo o de supervisión de la UPCS, o uno de los maestros del niño, que el estudiante necesita educación especial o servicios relacionados.
- b. El padre o tutor ha solicitado una evaluación del niño.
- c. El maestro del niño, u otro personal de la UPCS, ha expresado preocupaciones específicas sobre un patrón de comportamiento demostrado por el niño, directamente a la directora de educación especial u otro personal de supervisión de la UPCS

Si la UPCS sabía o debería haber sabido que el estudiante tenía una discapacidad en cualquiera de las tres (3) circunstancias descritas anteriormente, el estudiante puede hacer valer cualquiera de las protecciones disponibles para los niños con discapacidades disponibles bajo IDEA, incluido el derecho a quedarse quieto.

Si la UPCS no tiene base para el conocimiento de la discapacidad del estudiante, procederá con la disciplina propuesta. La UPCS llevará a cabo una evaluación acelerada si así lo solicitan los padres; sin embargo, el estudiante permanecerá en la asignación escolar determinada por la UPCS en espera de los resultados de la evaluación.

No se considerará que la UPCS tiene conocimiento de que el estudiante tenía una discapacidad si el padre o tutor no ha permitido una evaluación, ha rechazado los servicios o si el estudiante ha sido evaluado y se determina que no califica.

POLÍTICA DE INTERACCIÓN DE ESTUDIANTES Y PERSONAL

La UPCS reconoce su responsabilidad de crear y hacer cumplir todas las reglas y regulaciones que rigen el comportamiento de los estudiantes y empleados para lograr el entorno más seguro y propicio para el aprendizaje posible.

El castigo corporal

El castigo corporal no se utilizará como medida disciplinaria contra ningún estudiante. El castigo corporal incluye infligir intencionalmente, o causar intencionalmente, dolor físico a un estudiante.

Para los propósitos de esta política, el castigo corporal no incluye el uso de fuerza por parte de un empleado que sea razonable y necesario para proteger al empleado, estudiantes, personal u otras personas o para prevenir daños a la propiedad.

Para fines de aclaración, se ofrecen los siguientes ejemplos para orientación y orientación del personal de la UPCS.:

- A. Ejemplos de acciones PERMITIDAS (NO castigo corporal)
 - 1. Evitar que un estudiante pelee con otro estudiante;
 - 2. Evitar que un estudiante cometa un acto de vandalismo;
 - 3. Defenderse de lesiones físicas o agresiones por parte de un estudiante;
 - 4. Forzar a un estudiante a entregar un arma u objeto peligroso;
 - 5. Requerir que un miembro del equipo atlético participe en actividades extenuantes de entrenamiento físico diseñadas para fortalecer o acondicionar a los miembros del equipo o mejorar su coordinación, agilidad o habilidades físicas;
 - 6. Participar en gimnasia grupal, ejercicios en equipo u otra educación física o actividades recreativas voluntarias.
- B. Ejemplos de acciones PROHIBIDAS (castigo corporal)
 - 1. Golpear, empujar, restringir físicamente a un estudiante como medio de control;
 - 2. Hacer que los estudiantes rebeldes hagan flexiones, corran vueltas o realicen otros actos físicos que causen dolor o incomodidad como forma de castigo;
 - 3. Golpear con objetos, golpear, abofetear, agarrar, pellizcar, patear o causar dolor físico.

Comportamiento aceptable e inaceptable del personal / estudiante

Esta política tiene como objetivo guiar a todo el personal docente y administrativo de la UPCS a comportarse de una manera que refleje los altos estándares de conducta y profesionalismo requeridos de los empleados de la escuela y especificar los límites entre los estudiantes y el personal.

Aunque esta política brinda una dirección específica y clara, es obligación de cada miembro del personal evitar situaciones que puedan generar sospechas por parte de los padres, estudiantes, colegas o líderes escolares. Un estándar viable que se puede aplicar rápidamente, cuando no está seguro de si cierta conducta es aceptable, es preguntarse: "¿Me involucraría en esta conducta si mi familia o colegas estuvieran a mi lado?"

Para los propósitos de esta política, el término "límites" se define como un comportamiento profesional aceptable por parte de los miembros del personal mientras interactúan con un estudiante. Traspasar los límites de una relación alumno / maestro se considera un abuso de poder y una traición a la confianza pública.

Algunas actividades pueden parecer inocentes desde la perspectiva de un miembro del personal, pero pueden percibirse como un coqueteo o una insinuación sexual desde el punto de vista del estudiante o de los padres. El objetivo de las siguientes listas de comportamientos aceptables e inaceptables no es restringir las relaciones inocentes y positivas entre el personal y los estudiantes, sino prevenir las relaciones que podrían conducir a, o ser percibidas como, mala conducta sexual.

El personal debe comprender su propia responsabilidad de asegurarse de no cruzar los límites tal como se describe en esta política. No estar de acuerdo con la redacción o la intención de los límites establecidos se considerará irrelevante a efectos disciplinarios. Por lo tanto, es fundamental que todos los empleados aprendan esta política a fondo y apliquen las listas de comportamientos aceptables e inaceptables a sus actividades diarias. Aunque la interacción sincera y competente con los estudiantes ciertamente fomenta el aprendizaje, las interacciones entre estudiantes y personal deben tener límites en torno a las posibles actividades, asignaciones educativas e intenciones.