



Academia Making Waves  
**Manual para Estudiantes y  
Padres/Tutores**  
***2025-2026***

# Índice

Índice	1
Aviso sobre COVID-19	5
Misión y valores	6
Expectativas de MWA	7
Expectativas de los estudiantes	7
Expectativas de los padres/tutores	7
Compromisos del personal	7
Programa académico de la escuela media	8
Graduación de la escuela media	8
Escala de calificaciones de la escuela media	9
Política de repetición de la escuela media	9
Programa académico de la escuela superior	10
Escala de calificaciones de la escuela superior	10
Escala de calificaciones numéricas de la escuela superior	10
Graduación de la escuela superior	11
Promoción del nivel de grado en la escuela superior	13
Asignaturas ofrecidas en la escuela superior por nivel de grado	13
Integridad académica	13
Plagiar y copiarse	13
Maneras de evitar instancias de plagiar y copiarse	14
Código de vestimenta de MWA	14
Uniforme para días escolares normales	14
Vestimenta para días especiales designados	15
Días de vestimenta profesional	15
Días de vestimenta universitaria	15
Días de vestimenta casual	16
Prácticas de manejo del comportamiento y de reparación para los estudiantes de MWA	16
Código de conducta del estudiante	16
Política de manejo del aula	16
Sistema de manejo del comportamiento en toda la escuela	17
Pautas de la política de seguridad escolar	22
Sustancias controladas (drogas o alcohol):	23
Búsquedas y confiscaciones	23
Asistencia y reinscripción	24
Notificaciones sobre asistencia	25
Tardanzas	25
Ausencias justificadas	25
Ausencias injustificadas	26
Ausencias excesivas	26
Permiso de salida anticipada	27
Motivos autorizados para salidas anticipadas y ausencias	27
Junta de Revisión de Asistencia Escolar (“SARB”)	27

Audiencia del Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART)	28
Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil de la Oficina de Educación del Condado de Contra Costa (SARB del condado)	28
Proceso de remoción involuntaria	28
Readmisión	29
Política de entrada/salida	29
Expectativas para padres/tutores y estudiantes durante la entrada y la salida	30
Procedimientos de tránsito	31
Derechos y responsabilidades en el autobús*	31
Servicios, expectativas y pautas para toda la escuela	32
Servicios de apoyo al estudiante	32
Equipo de éxito del estudiante (SST)	32
¿Quién participa en el equipo SST?	33
¿Qué es la Sección 504 y cómo se relaciona con el proceso de SST?	33
Políticas y procedimientos de la Sección 504	33
Derivaciones	34
Educación especial	34
Recursos para los padres	35
Expectativas para las actividades al aire libre y uso de las instalaciones	36
Reglas generales	36
El jardín	36
Césped/canchas	36
Cercas/muros/puertas	36
Equipos	36
Bancos de picnic y escalones/bancos de cemento	37
Actividades, áreas y equipos restringidos	37
Reglas del césped	37
Reglas del gimnasio	37
Bienestar del estudiante	38
Vacunas y exámenes físicos	38
Manejo del asma y administración de medicamentos	38
Medicamentos del estudiante en la escuela	38
Manejo de piojos y brotes	39
Política de nutrición	40
Entregas de comida	40
Política de campus libre de frutos secos	42
Servicios de salud mental	44
Prevención e intervención del suicidio	44
Programación de prevención para estudiantes	44
Factores de riesgo y factores de protección	44
Procedimientos de reingreso	46
Estudiantes embarazadas y con hijos	46
¿Qué dice la ley federal sobre las estudiantes embarazadas y/o que tienen hijos?	47

Soporte de trabajo social	48
Adaptaciones escolares	48
Confidencialidad	48
Asistencia de estudiantes embarazadas y/o con hijos	49
Estudiantes sin hogar	49
Jóvenes bajo crianza temporal	50
Código de vestimenta de MWA	51
Uniforme para días escolares normales	51
Vestimenta para días especiales designados	52
Días de vestimenta profesional	52
Días de vestimenta universitaria	52
Días de vestimenta casual	52
Bienes de la escuela y objetos personales	53
Casilleros y candados	53
Libros de texto	53
Política de uso de computadoras/Internet	53
Política sobre teléfonos celulares/dispositivos electrónicos	55
Seguridad escolar	56
Política/Pautas para visitantes	56
Conducta del visitante mientras se encuentra en el campus	58
Autoridad del administrador	58
Derechos de los padres/tutores	58
Expulsión de visitantes	59
Averiguación de antecedentes penales y prueba de tuberculosis de los voluntarios	59
Plan de seguridad y emergencias de toda la escuela	60
Simulacro de cierre de toda la escuela	60
Aviso de peligro por oleoducto	61
Apéndices	62
Apéndice A: Formulario de aceptación de los estudiantes y padres/tutores	63
Apéndice B: Formulario de compromiso de los padres/tutores y estudiantes	64
Apéndice C: Límites profesionales: Política de interacción entre el personal y los estudiantes	65
Apéndice D: Avisos anuales para los programas académicos	68
Apéndice E: Política contra el acoso, el hostigamiento, la intimidación y la discriminación y Título IX	74
Apéndice F: Declaración contra la discriminación	86
Apéndice G: Información del directorio, FERPA y registros estudiantiles	88
Apéndice H: Aviso anual sobre los Procedimientos Uniformes de Denuncia (UCP)	96
Apéndice I: Formulario de Procedimientos Uniformes de Denuncia	99
Apéndice J: Formulario de denuncia de acoso, hostigamiento, intimidación y discriminación y según el Título IX	101
Apéndice K: Política y procedimientos de suspensión y expulsión	102
Apéndice L: Aviso anual sobre jóvenes sin hogar	117
Apéndice M: Aviso anual sobre jóvenes bajo crianza temporal	120
Apéndice N: Código de conducta para padres, madres y tutores	126
Apéndice O: Formulario de no revelación de información del directorio según la FERPA	129
Apéndice P: Notificación de derechos según la Enmienda de la Protección de los Derechos de los Estudiantes (PPRA)	130

# Misión y valores

## Misión

La Academia Making Waves (“MWA” o “la Academia”) se compromete a preparar a los estudiantes de manera minuciosa y holística para ser aceptados y graduarse de la universidad para que, en última instancia, se conviertan en valiosos contribuyentes a la fuerza laboral y a sus comunidades.

## Valores fundamentales

### **COMUNIDAD**

Combinamos nuestro intelecto y nuestro pensamiento crítico para respaldarnos unos a otros y tomar decisiones saludables para nosotros y hacer cambios positivos en nuestra comunidad.

### **RESILIENCIA**

Somos agentes del cambio que, a través del trabajo arduo y la perseverancia, tenemos la capacidad de definirnos y controlar nuestro destino.

### **RESPETO**

Creemos que cada persona es valiosa y demostramos respeto mediante el cumplimiento de las normas de nuestra comunidad.

### **RESPONSABILIDAD**

Tenemos integridad, respondemos por nuestras decisiones y acciones y por su impacto en nosotros y en la comunidad.

### **ESCOLARIDAD**

Estamos en constante aprendizaje y aspiramos a lograr la excelencia académica.

# Expectativas de MWA

MWA se compromete a educar a los estudiantes en un entorno seguro y eficaz. El desarrollo socioemocional, el comportamiento autorregulado y la toma de decisiones son componentes importantes que contribuyen al éxito de los estudiantes en MWA. El objetivo de MWA es facilitar el desarrollo socioemocional, la autorregulación y la toma de decisiones con el apoyo de los estudiantes, los padres y el personal. Todas las partes deben trabajar en conjunto para cumplir este objetivo.

## Expectativas de los estudiantes

Para ayudarlos a crear una experiencia más significativa, lograr el éxito, tomar buenas decisiones y hacer contribuciones positivas a la comunidad, esperamos lo siguiente de los estudiantes de La Academia Making Waves:

- Que conozcan, entiendan y sigan todas las reglas, expectativas y políticas.
- Que interactúen con otros estudiantes, el cuerpo docente y el personal de manera respetuosa y positiva.
- Que comprendan, desarrollen y apliquen los Valores fundamentales de MWA.
- Que comprendan que no se permiten las conductas dañinas con uno mismo ni con los demás.
- Que respeten y cuiden los bienes propios, de los otros y de la escuela.
- Que muestren consideración por sus pares, por los adultos y por uno mismo.
- Que den lo mejor de sí y que pidan ayuda si la necesitan.

**Cada estudiante debe leer, firmar y devolver el [Formulario de aceptación de los estudiantes y padres/tutores \(Apéndice A\)](#) y el [Formulario de compromiso de los padres/tutores y estudiantes \(Apéndice B\)](#)**

## Expectativas de los padres/tutores

La participación de la familia es esencial para la comunidad de MWA y para el desarrollo y los logros de los estudiantes. Si bien no es obligatorio para la admisión o la inscripción, los padres/tutores cumplen un papel importante en el éxito continuo de nuestra escuela y nuestros estudiantes, y los alentamos a que participen como voluntarios en MWA. Para obtener información sobre las oportunidades de voluntariado, comuníquese con la administración de MWA. Alentamos a los padres/tutores de MWA a que hagan lo siguiente:

- Ser nuestros socios activos.
- Modelar los Valores fundamentales que queremos inculcar a nuestros estudiantes.
- Trabajar con los funcionarios escolares para resolver cualquier incidente de manejo del comportamiento de manera paciente, objetiva y justa.
- Revisar y firmar las evaluaciones y las tareas de clase, según indique el maestro.
- Asistir a las reuniones de padres/tutores y las asambleas escolares.
- Controlar activamente y asistir el progreso del estudiante.
- Comunicarse con el personal de MWA de manera profesional y respetuosa.
- Reforzar los estándares académicos y conductuales de MWA en el hogar.
- Ayudar con eventos especiales (p. ej., bailes, actividades para recaudar fondos, etc.) cuando sea posible.
- Asistir a las reuniones de padres.
- Comunicarse con MWA por teléfono, correo electrónico o notas para verificar las ausencias del estudiante.

**Los padres/tutores deben leer, firmar y devolver el [Formulario de aceptación de los estudiantes y padres/tutores \(Apéndice A\)](#) y el [Formulario de compromiso de los padres/tutores y estudiantes \(Apéndice B\)](#)**

## Compromisos del personal

En MWA, tenemos altas expectativas tanto para los estudiantes como para el personal. Nuestro personal está comprometido a fomentar la excelencia en el aprendizaje, los logros y la integridad. El personal se encargará de:

- Colocar a los estudiantes en el centro de su enseñanza, enseñar un currículo riguroso y culturalmente relevante y asegurarse de que todos los estudiantes participen activamente en el aprendizaje.
- Creer en la capacidad de cada estudiante para tener éxito y establecer metas desafiantes para promover el crecimiento académico.
- Crear espacios y experiencias seguras y respetuosas para los estudiantes.
- Modelar, enseñar y reforzar el comportamiento apropiado de manera consistente.
- Trabajar de manera eficaz y respetuosa con colegas, administradores escolares y padres para apoyar el aprendizaje de los estudiantes.
- Mantenerse actualizado sobre la investigación educativa actual y las mejores prácticas para mejorar los métodos de enseñanza. Buscar activamente oportunidades para mejorar sus habilidades y conocimientos docentes.
- Mantener altos estándares éticos y defender la integridad de la escuela.
- Seguir y reforzar todas las políticas de la escuela.

## Programa académico de la escuela media

En MWA, trabajamos para crear estudiantes holísticos que tengan una experiencia educativa integral. El programa de enseñanza de MWA está diseñado para dar herramientas a los estudiantes para que se conviertan en pensadores críticos que pueden aplicar conocimientos de las materias para resolver problemas del mundo real. MWA ofrece una amplia gama de asignaturas académicas y de enriquecimiento en todas las áreas temáticas.

A continuación, se encuentran las asignaturas que se ofrecen:

Grado	Matemática	Inglés	Ciencias	Historia	Adicionales	Educación física
5.º	Matemática 5	ELA 5	Ciencias 5	Estudios sociales: Nacimiento de los Estados Unidos	Introducción a la tecnología	Salud y bienestar*
6.º	Matemática 6	ELA 6	Ciencias 6	Estudios sociales: El mundo antiguo	Arte	Salud y bienestar*
7.º	Matemática 7	ELA 7	Ciencias 7	Historia: Era medieval	Música	Salud y bienestar*
8.º	Matemática 8	ELA 8	Ciencias 8	Historia: Historia de los EE. UU.	Arte	Salud y bienestar*

\*A los estudiantes se les concederá una adaptación en relación con la participación en componentes de actividad física de un curso de Educación Física durante un período de ayuno religioso tras la presentación al director de la escuela de una notificación por escrito del padre/tutor del estudiante, si es menor de 18 años de edad, o del estudiante, si tiene 18 años o más, de que el estudiante está participando en un ayuno religioso.

## Graduación de la escuela media

En la escuela media MWA, la graduación de 8.º grado es un evento que simboliza la transición de la escuela media a la escuela superior. Nuestra expectativa es que todos los estudiantes de escuela media sean elegibles para la graduación de 8.º grado. MWA considera que, con el apoyo de los padres, todos los estudiantes de 8.º grado podrán participar en la ceremonia de graduación. Sin embargo, si un estudiante no cumple los requisitos conductuales o académicos, no podrá *desfil* en el escenario durante la ceremonia ni podrá participar en eventos

(prácticas, excursiones, etc.) relacionados con la graduación. Adicionalmente, no se reembolsará el dinero que se abona con anticipación para las actividades del final del año. Para obtener más información sobre los requisitos mínimos para la graduación, consulte también la siguiente sección sobre repetición.

## Escala de calificaciones de la escuela media

A	90-100%
B	80-89%
C	70-79%
F	0-69%

Las “D” no forman parte de la escala de calificaciones de MWA, porque no aportan créditos para la inscripción a la universidad. No obstante, los porcentajes se reflejarán en el boletín semestral junto con la calificación en letras para mostrar las mejoras (p. ej., subir de un 43% a un 68%). Académicamente, los estudiantes recomendados para promocionar y pasar al siguiente grado son aquellos con un promedio general de “C” (calificación numérica promedio de 2.0) o más en las clases académicas básicas para ese año académico. En la escuela secundaria, la calificación numérica promedio (GPA) es un indicador y un predictor del éxito universitario.

## Política de repetición de la escuela media

En MWA queremos que nuestros estudiantes cumplan (y superen) las expectativas académicas y socioemocionales. MWA brinda servicios que promueven el desarrollo socioemocional y la conciencia, además de diversos sistemas de apoyo académico.

Para promocionar y pasar al siguiente nivel de grado, un estudiante *debe* tener calificaciones mínimas *acumuladas* (equivalentes a una “C” o mejor) en ciencias, matemática, estudios sociales y Artes del idioma inglés (ELA). Un estudiante avanzará en los niveles de grado si demuestra crecimiento en el aprendizaje y cumple o supera las expectativas académicas y conductuales del nivel de grado establecidas por MWA.

En caso de que el estudiante reciba un promedio acumulado inferior a “C”, la administración informará a los padres/tutores que se recomendará que el estudiante repita el nivel de grado actual. Además de estos estándares, se utilizarán la asistencia, los puntajes en exámenes, las recomendaciones del maestro y otros datos pertinentes para determinar la posibilidad de repetición. Los estudiantes en riesgo de repetir su nivel de grado actual serán identificados tan pronto como sea posible en el año escolar y en sus carreras escolares. Cabe mencionar que, actualmente, se notifica a los padres/tutores a mitad del semestre sobre el desempeño académico de su hijo mediante los informes de progreso y los boletines semestrales. Además, los padres/tutores tendrán acceso a las calificaciones de su hijo mediante el [Portal público PowerSchool](#) en línea. En caso de que se recomiende que el estudiante repita, este podría perder las oportunidades de participar en los eventos extracurriculares de la escuela (p. ej., excursiones, celebraciones en el campus, días de vestimenta casual, etc.).

Los estudiantes de la escuela superior provienen únicamente de la escuela media. Es fundamental que nuestros estudiantes hagan una correcta transición a la escuela superior con las habilidades requeridas para tener éxito en la escuela secundaria, la universidad y la carrera que elijan.

## Programa académico de la escuela superior

El objetivo de la escuela superior de MWA es preparar eficazmente a los estudiantes para que sean aceptados y se gradúen de la universidad y para que se dediquen a una variedad de opciones de caminos de educación y carreras después de la secundaria. Las asignaturas que se ofrecen y se exigen a los estudiantes de MWA están alineadas con los sistemas de criterios de admisión “A-G” para University of California (UC) y California State University (CSU). Estos criterios son algunos de los estándares más altos de escuela secundaria del país. Se ha

probado que los estudiantes que aprueban exitosamente estas asignaturas con calificaciones suficientemente altas serán competitivos para la admisión en las mejores universidades públicas y privadas del país. Básicamente, se requerirá a los estudiantes que obtengan y desarrollen habilidades sólidas de escritura, habilidades de lectura y pensamiento críticos, y habilidades sólidas de matemática, informática y resolución de problemas. En 9.º y 10.º grado, se ofrece una variedad de asignaturas básicas. En 11.º y 12.º grado, están disponibles las asignaturas de ubicación adelantada (AP) y otras electivas de ciencias, matemática y arte. Además, también disponemos de asignaturas de educación técnica para la carrera (CTE), que vinculan asignaturas específicas con carreras específicas. Los estudiantes que obtengan puntajes de 3, 4 o 5 (en una escala numérica de 5 puntos) en un examen de AP pueden obtener créditos universitarios en dicha asignatura.

## Escala de calificaciones de la escuela superior

A	92-100%	B	82-84%	C	70-74%
A-	88-91%	B-	78-81%	F	0-69
B+	85-87%	C+	75-77%		

Los porcentajes se reflejarán en el boletín junto con la calificación en letras para mostrar las mejoras (p. ej., subir de un 43% a un 68%). Las calificaciones en letras del semestre son lo que se muestra en el analítico.

## Escala de calificaciones numéricas de la escuela superior

Calificación en letras	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	D	F
Calificaciones numéricas (MWA)	N/A	4.0	3.7	3.3	3.0	2.7	2.3	2.0	-	0.0
Ubicación adelantada (AP) y puntaje con honores (MWA)	-	5.0	4.7	4.3	4.0	3.7	3.3	3.0	-	0.0
Calificaciones numéricas (UC)	-	4.0	-	-	3.0	-	-	2.0	1.0	0.0
Ubicación adelantada (AP) y puntaje con honores (UC)	Se agregará una calificación numérica de 1.0 adicional para cada semestre en el cual se obtenga una calificación de "C" o mejor.									

## Graduación de la escuela superior

Se muestran los requisitos de graduación de MWA en comparación con las asignaturas requeridas y recomendadas para University of California y California State University. Para graduarse, los estudiantes deben completar exitosamente cada una de las asignaturas requeridas con una calificación de "C" o mejor. Los estudiantes que no hayan obtenido créditos suficientes para graduarse en junio no son elegibles para participar en la ceremonia de graduación.

a-g	Área de contenido	Requerido en MWA	Unidades totales	Requerido en UC/CSU	Unidades totales	Recomendado por UC/CSU	Unidades totales
a	Historia*	3 años	6.0	2 años	4.0	2 años	4.0
b	Inglés	4 años	8.0	4 años	8.0	4 años	8.0
c	Matemática	3 años	6.0	3 años	6.0	4 años	8.0

<b>d</b>	<b>Ciencias**</b>	2 años	<b>4.0</b>	2 años	<b>4.0</b>	3 años	<b>6.0</b>
<b>e</b>	<b>Lengua</b>	2 años	<b>4.0</b>	2 años	<b>4.0</b>	3 años	<b>6.0</b>
<b>f</b>	<b>Arte</b>	1 año	<b>2.0</b>	1 año	<b>4.0</b>	1 año	<b>2.0</b>
<b>g</b>	<b>Electivas</b>	<b>***</b>	<b>0.0</b>	1 año	<b>2.0</b>	1 año	<b>2.0</b>
<b>CA</b>	<b>Salud y bienestar*</b>	2 años	<b>4.0</b>				
<b>TOTALES</b>			<b>34.0</b>		<b>32.0</b>		<b>38.0</b>

\*El Departamento of Educación de California exige 3 años de historia y 2 años de educación física.

\*\*El requisito de ciencias incluye una asignatura de ciencias biológicas y una de ciencias físicas.

\*\*\*El requisito G se cumple en el 3.<sup>er</sup> año de historia (A).

## Promoción del nivel de grado en la escuela superior

Los estudiantes deben completar exitosamente una cantidad mínima de créditos para pasar al siguiente nivel de grado y deben obtener una calificación de “C” o superior en un mínimo de cuatro clases centrales cada año y obtener, al menos, ocho créditos en las asignaturas requeridas para graduarse. Cada asignatura semestral completada exitosamente otorga un crédito. Los estudiantes que no obtengan esta cantidad mínima de créditos pueden repetir el nivel de grado que están cursando y ser reclasificados a un nivel diferente de Waves Academy (conocido como Wave). La reclasificación y los planes de recuperación de créditos se producen al final del semestre de primavera según los créditos obtenidos.

<b>Nivel de grado</b>	<b>9°</b>	<b>10°</b>	<b>11°</b>	<b>12°</b>
Mín. de créditos requeridos para pasar de grado	6 créditos*	14 créditos*	22 créditos*	34 créditos*
Total requerido	10 créditos	12 créditos	12 créditos	12 créditos
Créditos posibles	10 en total	22 en total	36 en total	48 en total

\*Debe aprobar la asignatura inglés del nivel de grado.

## Asignaturas ofrecidas en la escuela superior por nivel de grado

Cada año, los estudiantes cursarán asignaturas adecuadas para su nivel de grado y obtendrán créditos para graduarse. Los tipos de clases que tomarán los estudiantes reflejarán las ofertas que se enumeran a continuación

<b>9.º grado</b>	<b>10.º grado</b>	<b>11.º grado</b>	<b>12.º grado</b>
Inglés	Inglés	Inglés	Inglés
Matemática	Matemática	Matemática	Matemática
Ciencias	Ciencias	Ciencias	Ciencias
Lengua	Lengua	Lengua	Historia
Salud y bienestar	Historia	Historia	Arte/Electiva
Electiva	Arte	Arte/Electiva	Salud y bienestar

## Integridad académica

En MWA, se espera que los estudiantes den lo mejor de sí en todo momento y que se esfuercen constantemente

por lograr la excelencia académica. No se toleran la falsificación, el plagio y la deshonestidad académica de ningún tipo.

## Plagiar y copiarse

Cualquier forma de plagio resultará en una infracción de nivel 2; consulte el Sistema de gestión del comportamiento de toda la escuela para obtener más información. En MWA, no se tolera lo siguiente:

- Usar el trabajo sin nombrar al propietario del contenido.
- Copiar tareas que se presentan como trabajo original.
- Intercambiar tareas con otros estudiantes.
- Usar notas o tecnología no autorizadas, como traer notas a un examen o usar un programa informático para generar una respuesta o traducir una tarea y entregarla como si fuera un trabajo propio.
- Está prohibido plagiar utilizando programas de Inteligencia Artificial (AI) de cualquier tipo
- Compartir respuestas antes, durante o después de los cuestionarios o exámenes. Los estudiantes deben ser responsables por sus propios trabajos y asegurarse de que los demás no puedan copiar su trabajo.

## Maneras de evitar instancias de plagiar y copiarse

- Planificar con anticipación. Apurarse para terminar el trabajo la noche antes de la fecha de entrega de un proyecto importante puede hacer que sea más tentador copiarse o plagiar.
- El estudiante debe asegurarse de comprender las tareas. No debe confiar en sus amigos para obtener información sobre lo que se necesita.
- No debe leer el trabajo o la tarea de otra persona antes de hacer el trabajo propio. Debe obtener instrucciones claras de los maestros respecto de cuándo y cómo es adecuado colaborar con los compañeros.
- SIEMPRE debe citar las fuentes utilizadas para redactar el artículo, informe, proyecto, etc. Debe seguir el formato de cita requerido por el maestro o el área de contenido.
- Debe mantener una lista de las fuentes empleadas (incluidos el autor, el título, el editor y la fecha de derecho de autor). Debe asegurarse de indicar qué información tomó de cada fuente.
- Debe proteger su propio trabajo. Además, debe asegurarse de que otros estudiantes no tengan acceso a las tareas, los ensayos, los proyectos, los exámenes u otro trabajo asignado que haya completado. Si alguien plagia el trabajo de un estudiante, se compromete la integridad académica de ambas tareas o evaluaciones, y ambos estudiantes recibirán la misma consecuencia respecto de la calificación.
- Cuando el estudiante tiene dudas respecto de qué hacer para evitar instancias de plagiar o copiarse, deben preguntar al maestro o a un administrador escolar.

## Código de vestimenta de MWA

MWA trabaja para fomentar altos estándares en todas las áreas del programa escolar, incluidos la vestimenta y el aspecto personal del estudiante. En MWA, creemos que la vestimenta del estudiante tiene un impacto significativo en la actitud y el comportamiento del estudiante. Para cultivar un sentido de orgullo por el aspecto personal, ofrecemos la oportunidad diaria de acostumbrarse a un estándar externo de vestimenta, y de promover y mantener un entorno de aprendizaje seguro e inclusivo. Por lo tanto, MWA ha implementado una política de código de vestimenta para toda la escuela.

Todos los estudiantes deben seguir el código de uniforme de MWA descrito a continuación, desde que llegan hasta que se van del campus. En general, la vestimenta de los estudiantes debe ser del tamaño adecuado y reflejar una idea de profesionalismo para el entorno académico: la vestimenta no debe estar rasgada, rota ni ser demasiado grande, ajustada o insinuante. Si los estudiantes o los padres/tutores tienen dudas sobre el código de vestimenta de MWA, es su responsabilidad buscar una aclaración.

El Código de vestimenta de MWA se aplica en clase, en el campus y en las excursiones fuera del campus.

## Uniforme para días escolares normales

- **Parte de abajo:** Pantalón, short, falda-pantalón o falda del uniforme de color azul marino, caqui, marrón o negro.
  - Debe usarse a la altura de la cintura.
  - El largo del ruedo inferior de la prenda debe llegar, al menos, 3 pulgadas por encima de la rodilla.
- **Camisas:** Camiseta con cuello “polo” o camisa de vestir abotonada de color BLANCO, AZUL OSCURO o AZUL CIELO.
  - Camisetas o suéteres universitarios los “Viernes universitarios”.
  - Camisetas de MWA que se entregan por logros/como reconocimiento o camisas de “Nivel de Wave” aprobadas.
  - Se acepta usar una camiseta de mangas largas (lisas y de colores neutros únicamente) debajo.
- **Suéteres:** Colores del uniforme o cárdigan o chalecos de colores neutros.
  - Ejemplo de colores neutros: beige, gris topo, gris, crema, marrón, negro y blanco.
- **Sudaderas:** Con cuello en V, colores del uniforme lisos o colores neutros. Si se usan sudaderas con capucha, deben ser lisas, y no puede llevarse puesta la capucha dentro de los edificios del campus.
  - Expectativas de las sudaderas con capucha:
    - Sin un logotipo grande que cubra la parte delantera o trasera de una sudadera con capucha
    - Colores de tonos neutros (nada de rojo brillante, verde, amarillo, morado, etc.)
    - Las sudaderas Gap están bien (tono neutro)
- **Chaquetas:** Pueden ser de cualquier color; sin imágenes ni logotipos ofensivos; deben retirarse antes de entrar a la clase.
- **Zapatos:** Pueden ser de cualquier color; zapatos cerrados (se aceptan zapatillas, chatas y zapatos informales).
  - No se aceptan zapatos con taponos o púas, a menos que se esté participando en deportes.
  - No se permiten: zapatos abiertos, sandalias, pantuflas ni chanclas (es decir, ojotas, Crocs, etc.).
  - Los zapatos deben tener una base de suela dura.
- **Distintivos de identificación**
  - A cada estudiante, se le entregará un distintivo de ID de MWA con cordón.
    - Los estudiantes de la escuela superior DEBEN tener una credencial de identificación y un cordón en su persona, ya sea alrededor del cuello o colgando del bolsillo del pantalón.
    - Se espera que los estudiantes de la escuela secundaria usen la credencial de identificación y el cordón alrededor del cuello en todo momento. Los estudiantes de secundaria NO deben tener credenciales de identificación colgando de los bolsillos de los pantalones, trabillas del cinturón, etc.
  - No se permite a los estudiantes decorar/pintar los distintivos de ID ni el cordón.
  - Es responsabilidad del estudiante reemplazar los distintivos de ID perdidos/dañados intencionalmente. El costo de reemplazar el distintivo de ID es de \$3 (\$2 para el reemplazo del cordón).
- **Accesorios (incluidos chalecos, medias, cinturones, corbatas/moños, etc.)**
  - No se permite lo siguiente para la vestimenta a la vista: lenguaje, eslóganes o símbolos inapropiados, incluidos aquellos asociados con el alcohol, las drogas, la vulgaridad, las pandillas, las actividades ilícitas o ilegales.
  - Se permiten los sombreros, las gorras, los gorros y los guantes, pero estos deben retirarse cuando el estudiante ingresa en un edificio de la escuela.
  - Los estudiantes no deben cubrirse la cara mientras estén adentro y, a menos que tengan una receta válida, no pueden usar gafas de sol en el interior.
  - No se permiten máscaras faciales completas en ningún momento.
  - Se permite el uso de accesorios religiosos para la cabeza en todo momento.

## Vestimenta para días especiales designados

*Días designados de vestimenta especial: Días de vestimenta profesional, vestimenta universitaria y vestimenta casual*

## Días de vestimenta profesional

Una vez por mes, en estos días, los estudiantes tienen oportunidades periódicas de demostrar cómo usar vestimenta adecuada para entornos empresariales profesionales. Garantizar que preparamos a nuestros estudiantes para que reflejen confianza y adecuación en contextos profesionales es la clave para su éxito en el lugar de trabajo y la educación posterior a la secundaria. La siguiente vestimenta es adecuada para los días de vestimenta profesional y los eventos formales (es decir, Graduación de 8.º grado, ceremonias de premiación, etc.):

- o Pantalones de vestir, pantalones o faldas a la altura de la rodilla de color negro, marrón, azul marino o gris.
- o Blusas formales o de manga larga abotonadas, camisas con cuello de vestir de color blanco, colores pastel o neutro.
- o Bléiseres, chaquetas de traje de color negro, marrón, azul marino o gris.
- o Suéteres de color negro, marrón, azul marino, gris, colores pastel o neutro.
- o Trajes y corbatas.
- o Zapatos de vestir y cinturón.
- o Las joyas no deben impedir el aprendizaje o la participación en las actividades del campus.

**\*Nota: Si un estudiante no tiene o no puede obtener vestimenta empresarial, se acepta la vestimenta del código de vestimenta estándar.**

## Días de vestimenta universitaria

Como parte de nuestros esfuerzos integrales para desarrollar una cultura universitaria en MWA, los estudiantes tienen la oportunidad de participar en los Días de vestimenta universitaria una vez por semana, **todos los viernes** para fomentar una cultura universitaria. Esos días, los estudiantes pueden usar la siguiente vestimenta:

- Pantalones vaqueros o de uniforme, suéter, sudadera, chaqueta o accesorio que represente universidades oficiales.

## Días de vestimenta casual

Los estudiantes de MWA tienen la oportunidad de ganar Días de vestimenta casual para demostrar individualidad y responsabilidad personal mediante la elección de su propia vestimenta en determinados días. Esos días, los estudiantes pueden usar vestimenta que no sea del uniforme y cumpla las siguientes pautas:

- Vestimenta que no esté rota ni desgastada.
- No se permiten blusas/camisetas que dejen la piel al descubierto.
  - **Ejemplos:** tops cortos, tops de tubo/bandeau, camisetas sin mangas
- No se permiten logotipos ni imágenes inapropiadas que representen actividades ilícitas o ilegales.
- El largo del ruedo inferior de la prenda de abajo debe llegar, al menos, 3 pulgadas por encima de la rodilla.
- No se permiten Crocs, pantuflas ni zapatos sin cordones.
- No se permiten pantalones de pijama ni pantalones deportivos.
- No se permiten leggings ni pantalones de yoga.

Los estudiantes pueden ganar un Día de vestimenta casual al mes. Las clases y los niveles de grado individuales también pueden ganar Días de vestimenta casual si demuestran colectivamente los Valores fundamentales de MWA en el campus y en la comunidad. Los niveles de grado que demuestran excelencia de asistencia (no más de dos estudiantes ausentes en un grado) durante dos o más días en una semana escolar también ganan Días de vestimenta casual.

# Prácticas de manejo del comportamiento y de reparación para los estudiantes de MWA

MWA considera que cada estudiante tiene libertades que incluyen la libertad de expresión (artística, intelectual, individual), la libertad de agresiones físicas y la libertad de inquietudes sobre la seguridad personal en el entorno escolar. Nuestro modelo de apoyo al estudiante se basa en la justicia de reparación, que se centra en construir relaciones positivas, responder en forma integral al daño/el conflicto y reparar las relaciones. Además, nuestro modelo reivindica que los estudiantes, especialmente aquellos que provienen de entornos urbanos, no están perdidos, sino que tienen un valioso conjunto de habilidades a las que pueden acceder. Para cumplir este enfoque del manejo del comportamiento, MWA proporciona recursos dirigidos al desarrollo y la adquisición de diversas habilidades (académicas, intelectuales y socioemocionales) en preparación para el entorno universitario y profesional. Nuestro objetivo para el desarrollo del estudiante se centra en el enfoque holístico, pero también comprendemos que parte del desarrollo del estudiante incluye medidas disciplinarias, además de la garantía de seguridad de nuestra comunidad escolar. Cuando corresponda, tomaremos medidas disciplinarias para mantener la integridad de nuestra estructura programática y la seguridad de la comunidad.

## Código de conducta del estudiante

La enseñanza y el aprendizaje de todos los estudiantes son la prioridad. Por lo tanto, no se permitirá que el mal comportamiento de un estudiante interfiera en las oportunidades de aprendizaje de otros estudiantes, o en la responsabilidad del maestro de enseñar a todos los estudiantes. En tanto buscan promover el desarrollo académico y social, las políticas de manejo del comportamiento de toda la escuela en MWA están previstas para hacer cumplir las expectativas de comportamiento y académicas de toda la escuela. Los estudiantes que no cumplan estas expectativas estarán sujetos a las consecuencias apropiadas.

## Política de manejo del aula

Cuando un estudiante no cumple las expectativas del aula, los docentes utilizarán las siguientes estrategias para redirigir el comportamiento para obtener resultados positivos individuales y de aprendizaje:

- Advertencia verbal: indicación oral al estudiante de que el comportamiento no es apropiado.
- “Pausa” o “tiempo de reflexión”: dar al estudiante tiempo/espacio para que reflexione, se tranquilice lo necesario y tome la decisión de cambiar positivamente su comportamiento.
- Aplicación de consecuencias en el aula según el sistema de manejo del aula del maestro, tal lo indicado en su programa.
- Comunicación del maestro con los padres/tutores.
- Programación de reunión del maestro con los padres/tutores, según se requiera.
- Aplicación de estrategias de intervención académica y/o del comportamiento por parte del maestro.

Si el estudiante no redirige positivamente su comportamiento, se le emitirá una derivación por comportamiento y se lo enviará al decano estudiantil. La siguiente sección describe el modelo de manejo del comportamiento de toda la escuela. La siguiente tabla representa una lista no exhaustiva de los tipos de comportamiento y las consecuencias que producen. Dependiendo de la infracción, un solo incidente puede constituir una infracción pasible de suspensión o expulsión según la [Política de suspensión y expulsión de MWA](#). La escuela hará lo posible por brindar apoyo a un estudiante antes de utilizar las consecuencias de suspensión y/o expulsión.\*

## Sistema de manejo del comportamiento en toda la escuela

**Categoría de infracción de comportamiento: Nivel 1, procedimiento (conexión con Valor fundamental: Responsabilidad)**

Procedimiento: Comportamientos que afectan solo al estudiante que presenta el comportamiento y le impide ser responsable de su propio aprendizaje. Este comportamiento puede influir en el modo en que el estudiante participa en el proceso de aprendizaje.

**Supervisión del personal:** Maestros

Ejemplos de infracción de procedimiento:

- No tener el equipo y los materiales apropiados.
- Dormir en clase.
- Mascar chicle y comer cuando no se está autorizado en el aula o los pasillos.
- No seguir la tarea, aunque sin molestar a los demás.
- Uso inadecuado de los equipos o materiales de la escuela.
- Violaciones del código de vestimenta.
- Ausencias/Tardanzas reiteradas.
- Faltar/Retirarse de las clases.
- No cumplir una solicitud razonable de un miembro del personal o voluntario.
- No presentarse a un castigo.
- Usar o tener un teléfono celular o dispositivo electrónico en el horario escolar.
- Merodear por el vecindario o en áreas restringidas.
- Desafiar a la autoridad.

Rango de intervención en la 1. <sup>a</sup> infracción	Rango de intervención en la 2. <sup>a</sup> infracción	Rango de intervención en la 3. <sup>a</sup> infracción
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acción/Conversación de reparación</li> <li>● Confiscación del dispositivo hasta el final del día escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acción/Conversación de reparación</li> <li>● Llamado al hogar (notificación a los padres/tutores)</li> <li>● Actividad/Tarea de desarrollo de habilidad</li> <li>● 1-2 semanas de entrega del teléfono celular</li> <li>● Confiscación del dispositivo hasta que lo busquen los padres/tutores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acción/Conversación de reparación</li> <li>● Llamado al hogar (notificación a los padres/tutores)</li> <li>● Actividad/Tarea de desarrollo de habilidad</li> <li>● Solicitud de acompañamiento de los padres</li> <li>● Pérdida de privilegio(s)*</li> <li>● Entrega del teléfono celular o contrato de conducta</li> <li>● Reunión de padres con el maestro</li> <li>● Entrega del dispositivo a la oficina principal durante dos semanas</li> </ul>

**Categoría de infracción de comportamiento: Nivel 2**, autocontrol (conexión con valor fundamental: **Escolaridad y comunidad**)

Comportamientos que involucran a estudiantes que no están preparados y/o no demuestran comportamientos que representen la conducta social y la participación académica.

**Supervisión del personal:** Los maestros, el decano estudiantil (para infracciones en curso)

Ejemplos de infracción de autocontrol:

- Juegos bruscos
- Estar fuera del campus o en una zona no autorizada sin permiso
- Muestra inapropiada de afecto y muestras de afecto en público (PDA)
- Participación inapropiada/inadecuada en las actividades escolares
- Hacer trampa, copiar, plagiar o mentir en asuntos académicos
- Violaciones de la política de uso de computadoras y redes que no son infracciones de Nivel IV
- Violación de la Política de entrada/salida o la Política de campus cerrado
- Estar fuera de clase o fuera del campus sin permiso
- Falsificar un documento/documentación falsa, copiarse y plagiar

Rango de intervención en la 1.ª infracción	Rango de intervención en la 2.ª infracción	Rango de intervención en la 3.ª infracción
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Círculo de reparación con los estudiantes afectados</li> <li>● Llamado al hogar (notificación a los padres/tutores)</li> <li>● Actividad/tarea de desarrollo de habilidad</li> <li>● Cero créditos por cualquier caso de trampa, deshonestidad académica o plagio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Círculo de reparación con los estudiantes afectados</li> <li>● Llamado al hogar (notificación a los padres/tutores)</li> <li>● Actividad/tarea de desarrollo de habilidad</li> <li>● 1- 2 semanas de entrega del teléfono celular</li> <li>● Pérdida de privilegio(s)*</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Círculo de reparación con los estudiantes afectados</li> <li>● Llamado al hogar (notificación a los padres/tutores)</li> <li>● Actividad/tarea de desarrollo de habilidad</li> <li>● 3 días de detención</li> <li>● Pérdida de privilegio(s)*</li> <li>● Solicitud de acompañamiento de los padres</li> <li>● Reunión de padres con el maestro</li> <li>● Reunión de planificación del comportamiento</li> </ul>

**Categoría de infracción de comportamiento: Nivel 3**, perjudicial (conexión con Valor fundamental: **Respeto y comunidad**)

Comportamientos que demuestran falta de respeto hacia un entorno de aprendizaje ordenado y que, en algunos casos, pueden causar daño.

**Supervisión del personal:** Maestros, decano estudiantil, vicedirector, director o persona designada por el director

Ejemplos de infracción perjudicial:

- Molestar de cualquier modo a otro estudiante
- Robo y/o vandalización o destrucción de bienes
- Posesión de material impreso, imágenes, música y/o videos inapropiados
- Vulgaridades y/o lenguaje abusivo
- Insultos racistas, homófobos y despectivos
- Falta de respeto/incumplimiento con adultos o compañeros
- Posesión de un objeto no mortal (es decir, tecnología, objetos explícitos) que no se permiten en la escuela

Rango de intervención en la 1.ª infracción	Rango de intervención en la 2.ª infracción	Rango de intervención en la 3.ª infracción
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión/Círculo de reparación</li> <li>• Llamado al hogar (notificación a los padres/tutores)</li> <li>• Actividad/Tarea de desarrollo de habilidad</li> <li>• Proyecto de reparación comunitaria</li> <li>• Embellecimiento del campus</li> <li>• Derivación al decano estudiantil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión/Círculo de reparación</li> <li>• Llamada al hogar (notificación a los padres/tutores)</li> <li>• Actividad/tarea de desarrollo de habilidad</li> <li>• 2 semanas de entrega del teléfono celular</li> <li>• Proyecto de reparación comunitaria</li> <li>• Embellecimiento del campus</li> <li>• Solicitud de acompañamiento de los padres</li> <li>• Reunión de padres con el maestro</li> <li>• Derivación al decano estudiantil</li> <li>• Pérdida de privilegio(s)*</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión/Círculo de reparación</li> <li>• Llamado al hogar (notificación a los padres/tutores)</li> <li>• Actividad/tarea de desarrollo de habilidad</li> <li>• Contrato de comportamiento</li> <li>• Proyecto de reparación comunitaria</li> <li>• Embellecimiento del campus</li> <li>• Solicitud de acompañamiento u observación de los padres (se puede solicitar a los padres que acompañen u observen al estudiante en el entorno escolar si el estudiante no cumple en forma constante la expectativa de comportamiento de MWA)</li> <li>• Reunión de padres con el maestro</li> <li>• Reunión de planificación del comportamiento</li> <li>• Derivación al decano estudiantil</li> <li>• Pérdida de privilegio(s)*</li> <li>• Reunión de los padres con el decano estudiantil</li> <li>• El estudiante debe presentar un ensayo de reparación durante el tiempo de construcción comunitaria (Asesoría/clase base)</li> </ul>
<p><i>Dependiendo de la infracción y de la severidad de la infracción, también es posible que se aplique lo siguiente:</i></p>	<p><i>Dependiendo de la infracción, de la severidad de la infracción o cuando se repite la infracción, también es posible que se aplique lo siguiente:</i></p>	<p><i>Dependiendo de la infracción, de la severidad de la infracción o cuando se repite la infracción, también es posible que se aplique lo siguiente:</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérdida de 1-2 días de privilegios del programa de después de la escuela</li> <li>• 1-2 días de suspensión</li> <li>• Posible denuncia al Departamento de Policía de Richmond (RPD) o mediación con un representante del RPD</li> <li>• Restitución (económica o de otro tipo) a los objetivos/las víctimas, por los daños o la pérdida de bienes personales o escolares (independientemente de que el daño/la pérdida haya sido intencional o no)</li> <li>• Reunión de los padres/tutores con el vicedirector para analizar la ubicación del estudiante en MWA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérdida de 2-3 días de privilegios del programa de después de la escuela</li> <li>• 2-3 días de suspensión</li> <li>• Posible denuncia al Departamento de Policía de Richmond (RPD) o mediación con un representante del RPD</li> <li>• Reunión de los padres/tutores con el vicedirector para analizar la ubicación del estudiante en MWA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérdida de 3-5 días de privilegios del programa de después de la escuela (si hay nuevas infracciones, se revocarán los privilegios del programa de después de la escuela)</li> <li>• 3-5 días de suspensión</li> <li>• Posible denuncia al Departamento de Policía de Richmond (RPD) o mediación con un representante del RPD</li> <li>• Reunión de los padres/tutores con el vicedirector para analizar la ubicación del estudiante en MWA</li> <li>• En caso de infracciones perjudiciales continuas, es posible que se recomiende la expulsión de MWA</li> </ul>
--	--	--

**Categoría de infracción de comportamiento: Nivel 4, Agresivo:** (conexión con Valor fundamental: **Respeto y comunidad**)

Comportamientos que amenazan la seguridad física y/o mental y el bienestar de la comunidad escolar o son ilegales.

**Supervisión del personal:** El decano estudiantil es quien responde principalmente, con apoyo del vicedirector, el director o la persona designada por el director.

Es posible que el estudiante:

- sea suspendido por la cantidad máxima de días permitidos por ley con la posibilidad de que sea expulsado para todas las infracciones de Nivel 4;
- sea recomendado para expulsión
- deba completar una evaluación de riesgo o amenaza realizada por un profesional de salud mental o médico de atención primaria de la escuela.

Determinadas infracciones agresivas pueden requerir que se recomiende la expulsión de un estudiante; consulte la sección [Política y procedimientos de suspensión y expulsión](#) para ver una lista de las infracciones no discrecionales.

Ejemplos de infracción agresiva (para ver una lista completa de las infracciones enumeradas, consulte la sección [Política y procedimientos de suspensión y expulsión](#)):

- Posesión o venta no autorizadas, o conseguir de otro modo un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso
- Intimidación/extorsión/amenaza
- Golpear, agarrar, empujar a otra persona
- Pelear: agresión o golpiza de cualquier tipo
- Posesión, venta, distribución o uso de tabaco, alcohol, drogas, cualquier sustancia controlada o cualquier intoxicante de cualquier tipo
- Activar una alarma de incendio sin causa o hacer una falsa alarma de otro tipo
- Hostigamiento de cualquier tipo
- Incendio intencional y posesión/uso de dispositivos explosivos
- Novatadas
- Conducta sexual inapropiada
- Violaciones de las políticas de uso de computadoras o redes pertenecientes a infracciones agresivas

Rango de intervención en la 1.ª infracción	Rango de intervención en la 2.ª infracción	Rango de intervención en la 3.ª infracción
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Derivación inmediata al decano estudiantil</li> <li>● Reunión/Círculo de reparación</li> <li>● Llamado al hogar (notificación a los padres/tutores)</li> <li>● Actividad/tarea de desarrollo de habilidad</li> <li>● 2 semanas de entrega del teléfono celular</li> <li>● Proyecto de reparación comunitaria</li> <li>● Embellecimiento del campus</li> <li>● Reunión de padres con el maestro</li> <li>● Pérdida de privilegio(s)*</li> <li>● Reunión de los padres con el decano estudiantil</li> <li>● El estudiante debe presentar un ensayo de reparación durante el tiempo de construcción comunitaria (Asesoría/clase base)</li> <li>● Solicitud de acompañamiento u observación de los padres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Derivación inmediata al decano estudiantil</li> <li>● Reunión/Círculo de reparación</li> <li>● Llamado al hogar (notificación a los padres/tutores)</li> <li>● Actividad/Tarea de desarrollo de habilidad</li> <li>● Contrato de comportamiento</li> <li>● Proyecto de reparación comunitaria</li> <li>● Embellecimiento del campus</li> <li>● Acompañamiento u observación de los padres (se puede solicitar a los padres que acompañen u observen al estudiante en el entorno escolar si el estudiante no cumple en forma constante la expectativa de comportamiento de MWA)</li> <li>● Reunión de padres con el maestro</li> <li>● Pérdida de privilegio(s)*</li> <li>● Reunión de los padres con el decano estudiantil</li> <li>● El estudiante debe presentar un ensayo de reparación durante el tiempo de construcción comunitaria (Asesoría/clase base)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Derivación inmediata al decano estudiantil</li> <li>● Reunión/Círculo de reparación</li> <li>● Llamado al hogar (notificación a los padres/tutores)</li> <li>● Actividad/Tarea de desarrollo de habilidad</li> <li>● 5 días de detención</li> <li>● Proyecto de reparación comunitaria</li> <li>● Embellecimiento del campus</li> <li>● Reunión de padres con el maestro</li> <li>● Reunión de planificación del comportamiento</li> <li>● Pérdida de privilegio(s)*</li> <li>● Reunión de los padres con el decano estudiantil</li> <li>● El estudiante debe presentar un ensayo de reparación durante el tiempo de construcción comunitaria (Asesoría/clase base)</li> <li>● Acompañamiento u observación de los padres (se puede solicitar a los padres que acompañen u observen al estudiante en el entorno escolar si el estudiante no cumple en forma constante la expectativa de comportamiento de MWA)</li> </ul>
<p><i>Dependiendo de la infracción y de la severidad de la infracción, también es posible que se aplique lo siguiente:</i></p>	<p><i>Dependiendo de la infracción, de la severidad de la infracción o cuando se repite la infracción, también es posible que se aplique lo siguiente:</i></p>	<p><i>Dependiendo de la infracción, de la severidad de la infracción o cuando se repite la infracción, también es posible que se aplique lo siguiente:</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pérdida de 1-2 días de privilegios del programa de después de la escuela</li> <li>● 1-2 días de suspensión</li> <li>● Posible denuncia al Departamento de Policía de Richmond (RPD) o mediación con un representante del RPD</li> <li>● Completar un programa de uso/abuso de sustancias (cuando corresponda)</li> <li>● Reunión de los</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pérdida de 2-3 días de privilegios del programa de después de la escuela</li> <li>● 2-3 días de suspensión</li> <li>● Posible denuncia al Departamento de Policía de Richmond (RPD) o mediación con un representante del RPD</li> <li>● Reunión de los padres/tutores con el vicedirector para analizar la ubicación del estudiante en MWA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pérdida de 3-5 días de privilegios del programa de después de la escuela (si hay nuevas infracciones, se revocarán los privilegios del programa de después de la escuela)</li> <li>● 3-5 días de suspensión</li> <li>● Posible denuncia al Departamento de Policía de Richmond (RPD) o mediación con un representante del RPD</li> <li>● Reunión de los padres/tutores con el vicedirector para analizar la ubicación del estudiante en MWA</li> </ul>

padres/tutores con el vicedirector para analizar la ubicación del estudiante en MWA		<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de infracciones agresivas continuas, es posible que se recomiende la expulsión de MWA</li> </ul>
---	--	---

\*Los privilegios incluyen, entre otros, la participación en excursiones, asambleas, clubes, semanas espirituales, días de vestimenta informal, eventos especiales y celebraciones que se llevan a cabo en el campus o fuera del campus bajo la jurisdicción de MWA.

## Seguimiento de Consecuencias

En conjunto con el sistema de gestión de la conducta, la siguiente tabla indica, según el número de códigos de vestimenta, referencias y detenciones, durante cuánto tiempo un estudiante no será elegible para participar en las actividades escolares.

Número total de detenciones omitidas en un plazo de una semana	Consecuencias
<b>Una</b>	Se espera que los estudiantes cumplan dos detenciones, una omitida y otra adicional.
<b>Dos</b>	<p>Se suspenderán todos los privilegios* durante dos semanas, el Equipo de Servicios Estudiantiles realizará llamadas telefónicas a sus hogares y se espera que los estudiantes cumplan las detenciones que no cumplieron en las próximas dos sesiones de detención inmediatas.</p> <p style="text-align: center;"><b>La suspensión de privilegios incluye:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Clubes</li> <li>■ Atletismo</li> <li>■ Excursiones</li> </ul>
<b>Tres</b>	El estudiante recibirá una llamada a casa del subdirector y se organizará una reunión de padres. En la reunión se firmará un contrato de comportamiento y se firmará el reconocimiento del Manual para padres o tutores y se devolverá a la escuela con los estudiantes.
<b>Más de tres</b>	Se suspenderán todos los privilegios*, el Equipo de Servicios Estudiantiles hará una llamada telefónica a casa y se espera que los estudiantes cumplan las detenciones que no cumplieron en las próximas dos sesiones de detención inmediatas.

\*Los privilegios incluyen, entre otros, la participación en excursiones, asambleas, clubes, semanas espirituales, días de vestimenta informal, eventos especiales y celebraciones que se llevan a cabo en el campus o fuera del campus bajo la jurisdicción de MWA.

Número total de infracciones al código de vestimenta	Consecuencias
--	---------------

<p><b>Primera infracción</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se notificará a los padres a través de ParentSquare.</li> <li>● Se proporcionará un uniforme de préstamo, si está disponible, distribuido por el Departamento de Servicios (se le pedirá al estudiante que intercambien una prenda personal para garantizar la devolución del uniforme prestado al final del día).</li> <li>● El estudiante debe cumplir con la detención.</li> </ul>
<p><b>Segunda infracción en un plazo de una semana</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se notificará a los padres a través de ParentSquare y por teléfono por parte del Decano de Estudiantes/Subdirector.</li> <li>● Se programará una reunión entre padres y estudiantes; los padres/tutores firmarán el acuse de recibo del Manual para Padres/Tutores.</li> <li>● Se proporcionará un uniforme de préstamo, si está disponible, distribuido por el Decano de Estudiantes (se le pedirá al estudiante que intercambien una prenda personal para garantizar la devolución del uniforme prestado al final del día).</li> <li>● El estudiante deberá cumplir con la detención.</li> </ul>
<p><b>Tercera infracción en un plazo de una semana</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Parent notified via ParentSquare, and phone by Dean of Students / Assistant Principal</li> <li>● Parent must bring a back-up uniform and schedule a parent-student conference with Principal or designee</li> <li>● Loss of Privileges for one week</li> <li>● Student must serve detention</li> </ul>

## Pautas de la política de seguridad escolar

Es política de MWA brindar un entorno seguro para los estudiantes y el personal mediante el retiro de los estudiantes cuyas acciones causan un peligro potencial o continuo para los estudiantes y/o el personal. Si un estudiante comete alguna de las siguientes infracciones dentro de la jurisdicción escolar (mientras el estudiante está en la escuela, en camino desde o hacia la escuela o en un evento/actividad patrocinados por la escuela), **se recomendará la expulsión** de MWA del estudiante en los siguientes casos:

0. Poseer, vender o suministrar de otro modo un arma de fuego, un explosivo u otro dispositivo destructivo , a menos que, en el caso de posesión de un dispositivo de este tipo, el estudiante haya obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del subdirector o la persona designada.
1. Si blande un cuchillo frente a otra persona. Según se utiliza en esta sección, “cuchillo” hace referencia a un puñal, una daga u otra arma con una hoja filosa fija cuyo objetivo principal es apuñalar, un arma con una hoja de más de 3½ pulgadas, un cuchillo retráctil con una hoja (de cualquier tamaño) que se fija en su posición o una rasuradora con la hoja sin proteger.
2. Vender en forma ilegal una sustancia controlada.
3. Cometer o intentar cometer un ataque sexual o agresión sexual, según se define en el artículo 48900, párrafo (n).

**Peleas/amenazas/acoso:** Se alienta y se espera de los estudiantes que tomen las siguientes medidas para resolver conflictos, en lugar de llegar a la acción física, las amenazas o la intimidación:

4. Informar a un decano estudiantil, maestro, supervisor de campus, a seguridad o a cualquier adulto que se encuentre cerca.
5. Alejarse de la situación que parece estar complicándose, luego buscar asistencia de un adulto.
6. Hacer respiraciones profundas para calmarse.
7. Solicitar una reunión de mediación de conflictos con el decano estudiantil para ayudar a resolver los potenciales conflictos.

En consecuencia, pelear, amenazar repetidamente con pelear o acosar como medio para crear o resolver conflictos

generará una recomendación de expulsión de MWA.

## Sustancias controladas (drogas o alcohol):

Las siguientes circunstancias pueden generar la suspensión y una posible recomendación de expulsión:

8. Usar, poseer, intentar comprar o vender una sustancia controlada (drogas ilegales o alcohol) o estar bajo la influencia de estas sustancias.
9. Poseer u ofrecer, coordinar o negociar ilegalmente la venta de accesorios para el consumo de drogas.
10. Poseer productos con tabaco o nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos (incluidos los dispositivos electrónicos, cigarrillos electrónicos, narguiles portátiles), rapé y tabaco sin humo.

## Respuesta a una actividad peligrosa, violenta o ilegal:

MWA tomará las siguientes medidas para evaluar y responder a los informes de cualquier actividad peligrosa, violenta o ilegal que se esté realizando o que se amenace con realizar en la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en un autobús escolar que preste servicio a la escuela:

- Iniciar y completar una investigación oportuna y exhaustiva al recibir la información.
- Revise toda la evidencia, incluidos, entre otros: declaraciones de estudiantes y personal, fotografías, videos y cualquier otro material escrito relacionado con la supuesta actividad.
- Revisar las políticas de la escuela y administrar las medidas disciplinarias apropiadas a todos los estudiantes considerados responsables, incluidas y hasta la suspensión y expulsión.
- Informar a las autoridades de acuerdo con las políticas del Manual para estudiantes, padres y tutores de MWA

**Tenga en cuenta lo siguiente:** Cualquiera de las infracciones antes mencionadas puede denunciarse ante las autoridades legales correspondientes. Asimismo, las violaciones severas o repetidas de las políticas disciplinarias de la escuela también pueden generar una recomendación de expulsión, según se identifica en la [Política y procedimientos de suspensión y expulsión](#).

*De conformidad con el proyecto de ley del Senado (SB) 906 de California, los funcionarios escolares están obligados a denunciar de inmediato a la policía cualquier amenaza o supuesta amenaza de homicidio. "Amenaza o supuesta amenaza" hace referencia a cualquier escrito o acción de un estudiante que crea una sospecha razonable de que el estudiante se está preparando para cometer un homicidio relacionado con la escuela o una actividad escolar. Esto puede incluir poseer, usar o mostrar armas de fuego, municiones, disparos o blancos relacionados con infligir daño físico, destrucción o muerte en una publicación de redes sociales, un diario, una nota de clase u otro medio asociado con el estudiante. También puede incluir una advertencia de un padre, estudiante u otra persona. La denuncia debe incluir copias de evidencia documentada de la amenaza. La investigación y la evaluación de la amenaza debe incluir una búsqueda realizada en la escuela, si se justifica por una sospecha responsable de que se encontraría evidencia relacionada con la amenaza o supuesta amenaza.*

***Las reglas y regulaciones escolares antes mencionadas se aplican a todas las actividades escolares, dentro o fuera del campus, incluidas las actividades y los eventos patrocinados por la escuela, además de en el transporte desde y hacia las instalaciones de la escuela.***

## Búsquedas y confiscaciones

MWA se compromete absolutamente a promover un entorno de aprendizaje seguro. Para garantizar esto, MWA actuará de conformidad con la ley estatal para proporcionar procedimientos y políticas con el objetivo de eliminar la posesión y el uso de objetos prohibidos, incluidas las armas, las sustancias controladas u otros objetos peligrosos, por parte de los estudiantes en las instalaciones escolares y en las actividades escolares. Según sea necesario para proteger la salud y el bienestar de los estudiantes y el personal, la policía, el personal de seguridad de MWA y/o los líderes ejecutivos/sénior pueden realizar búsquedas en las pertenencias personales de un estudiante y/o bienes

pertenecientes a MWA que use el estudiante, y pueden confiscar elementos ilegales, inseguros o prohibidos de otro tipo. Se pueden realizar búsquedas en un estudiante y sus pertenencias si hay una sospecha razonable de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas escolares establecidas.

Todos los elementos ilegales y la posesión de elementos ilegales (según definen la ley estatal y las políticas y las pautas de MWA) pueden ser entregados a la policía. Los casilleros de los estudiantes pertenecen a MWA y se mantendrán en todo momento bajo el control de MWA. La aceptación y el uso de los casilleros en el campus de MWA por parte de cualquier estudiante constituye el consentimiento de este a la búsqueda de dicho casillero por parte de personal autorizado de MWA y/o la policía. Las inspecciones de casilleros pueden ser realizadas por el personal de la escuela y/o la policía mediante el uso de perros entrenados. En las oficinas principales de la escuela media y superior, pueden solicitarse copias de la Política de búsquedas y confiscaciones de MWA.

## Asistencia

**MWA Información de contacto de la oficina de asistencia:**  
**Línea de correo de voz: 510-262-1511 (#2); Mensaje de texto: 510-410-2149**  
**Correo electrónico: [attendance@mwacademy.org](mailto:attendance@mwacademy.org)**

Sabemos que los estudiantes prosperan cuando están presentes, puntuales y listos para aprender. Para apoyar el progreso académico de su hijo, le pedimos que informe cualquier ausencia o tardanza el día en que ocurra. Recuerde que el tiempo de vacaciones debe coincidir con el calendario escolar, para garantizar que no se pierda ningún momento de aprendizaje.

Para proporcionar a un niño una educación sobresaliente, el niño debe mantener una asistencia excelente. Debido a la ley de educación obligatoria de California (Educ. §§48200, et seq.; 48400; 48293), todos los niños en edad escolar (6 a 18 años) están legalmente obligados a asistir a la escuela. Para mantenerse informado sobre la asistencia de su estudiante, puede acceder a PowerSchool, que proporciona actualizaciones en tiempo real sobre los registros de asistencia, calificaciones y otra información académica importante.

MWA permite 10 días por año escolar de ausencias justificadas por enfermedad u otros motivos específicamente identificados a continuación (consulte la sección titulada "[Ausencias justificadas](#)"), sin necesidad de verificación de un médico. Sin embargo, los padres/tutores deben llamar y proporcionar el motivo de la ausencia dentro de los 5 días. Si el padre/tutor no proporciona una razón para la ausencia dentro de 5 días, la ausencia no será justificada y no se podrá cambiar. Se requiere una nota médica para justificar ausencias que duren más de 3 días. Ningún estudiante podrá tener su calificación reducida ni perder crédito académico por cualquier ausencia justificada, cuando las tareas y exámenes perdidos que puedan proporcionarse razonablemente se completen satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable. Sin embargo, cuando las ausencias de los estudiantes son injustificadas, depende del profesor si pueden recuperar las tareas o exámenes perdidos y cuánto crédito pueden recibir.

Una vez que los estudiantes tienen 3 o más días de ausencia injustificada o tardanzas, están sujetos al proceso de la SARB que se incluye a continuación.

### **Exámenes finales (finales)**

**La política de asistencia a los exámenes finales es diferente de la política regular de asistencia a la escuela y los estudiantes deben llevar uniforme para presentarse a los exámenes finales.**

Solo se aprobarán dos solicitudes de ausencia\* por no presentarse al examen final:

1. Emergencia médica (la documentación formal incluye: carta de verificación, documento de un hospital o un médico.
2. Emergencia familiar (la documentación formal incluye: carta de verificación de la hospitalización de un familiar

inmediato, informe policial o números de caso)

\*Para que estas solicitudes califiquen como una ausencia justificada de un examen final, el padre/tutor y/o estudiante debe presentar la documentación formal a la Oficina de Asistencia para su aprobación antes de las 4 p.m. del último día de los exámenes finales. A los estudiantes que estén ausentes fuera de estas dos razones NO SE les permitirá completar sus exámenes finales.

## Notificaciones sobre asistencia

MWA usa un sistema de notificación automatizado llamado ParentSquare, que da aviso a los padres/tutores cuando un estudiante tiene tardanzas, ausencias, llega tarde a clase y/o se salta la clase. Cuando se recibe una notificación automática de que un estudiante tiene tardanza, es fundamental que los padres/tutores trabajen con su hijo para garantizar que llegue en horario todos los días. Las tardanzas alteran el entorno del aula e interfieren con el proceso de aprendizaje y, a menudo, afectan significativamente el desempeño del estudiante. Los patrones de tardanza pueden afectar la buena reputación de un estudiante en MWA.

Si los padres/tutores reciben una notificación de que un estudiante tuvo una ausencia injustificada, deben comunicarse inmediatamente con la Oficina de Asistencia y proporcionará una verificación de ausencia. Los padres/tutores tienen cinco días a partir de la fecha del hecho para proporcionar información y documentación para justificar la ausencia. Por ejemplo, una nota de un médico cuenta como verificación "justificada" de una ausencia.

## Tardanzas

Llegar a horario a clase y a la escuela es un elemento fundamental del éxito académico, además de una habilidad necesaria para el éxito en los entornos posteriores a la secundaria y laborales. La tardanza habitual puede afectar la buena reputación de un estudiante en MWA. En caso de tardanza injustificada, se aplica lo siguiente:

- Los estudiantes se reportan a la oficina principal por el pase de tardanza
- El pase de tardanza se registra en PowerSchool
- Estudiante asiste a detención

***Es responsabilidad del estudiante cumplir la suspensión el día que se le asigna al estudiante. Llegar tarde a la suspensión o tener varias tardanzas un mismo día generará una derivación por comportamiento.***

**Las tardanzas justificadas por motivos médicos requieren verificación por escrito de un profesional médico.**

## Ausencias justificadas

Las siguientes son ausencias **justificadas**:

- i. Enfermedad del estudiante, incluidas las ausencias en beneficio de la salud mental o conductual del estudiante (más de 10 ausencias con esta justificación se consideran excesivas; se requiere verificación de un profesional médico).
- ii. Citas médicas, dentales, oftalmológicas o quiroprácticas. **Alentamos a los padres/tutores a que programen las citas fuera del horario escolar.**
- iii. Cuarentena por indicación de un funcionario de salud del condado o la ciudad.
- iv. Funeral de un familiar directo (padres, abuelos, hermanos o cualquier familiar que viva en la misma vivienda que el estudiante), limitado 5 días.
- v. Participación en los servicios de apoyo a las víctimas o en el duelo, o en la planificación de la seguridad relacionada con la muerte de un familiar inmediato del estudiante.
- vi. Asuntos legales.\*
- vii. Feriados o ceremonias religiosas.

- viii. Retiros religiosos, no más de 1 día por semestre.\*
- ix. Ceremonia funeral de un familiar no directo, limitado a un 5 días.\*
- x. Las emergencias imprevistas (es decir, catástrofes naturales) se manejarán caso por caso.
- xi. Con el fin de pasar tiempo con un familiar directo del estudiante que sea miembro activo de los servicios uniformados, según se define en el artículo 49701 del Código de Educación (EC).\*
- xii. Con el fin de prestar servicio como jurado según dispone la ley.
- xiii. Para asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
- xiv. Por enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un niño del cual el estudiante es el padre/la madre a cargo, incluidas las ausencias para cuidar a un hijo enfermo, para lo cual la escuela no requerirá una nota de un médico.
- xv. Ausencia por maternidad/paternidad para una estudiante embarazada o uno con hijos, durante un máximo de ocho (8) semanas, que puede extenderse si lo considera médicamente necesario el médico de la estudiante.
- xvi. Los estudiantes de 7° al 12° grado pueden ausentarse justificadamente de la escuela para obtener servicios médicos confidenciales, sin el consentimiento de los padres/tutores del estudiante.
- xvii. Participación en una ceremonia o un evento cultural. “Cultural” significa relacionado con los hábitos, las prácticas, las creencias y las tradiciones de determinado grupo de personas.
- xviii. Participación en un evento cívico o político, **siempre que** el estudiante notifique la ausencia a la escuela con anticipación. La definición de “evento cívico o político” incluye, entre otros, votar, trabajar en encuestas, realizar protestas permitidas, huelgas, comentarios en público, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos y audiencias públicas.
- xix. Con el propósito de asistir a una visita/capacitación universitaria (limitado a 1 día para visitas locales y 2 días para visitas fuera del estado). Se requerirá verificación de documentos.

*\*La ausencia debe ser solicitada por escrito por los padres/tutores legales con anticipación y aprobada por un funcionario designado.*

Como recordatorio, los siguientes casos **no se considerarán ausencias justificadas**:

- i. Vacaciones/viajes familiares.
- ii. Citas para pasaporte
- iii. Citas en el Departamento de Vehículos Automotores (DVM).
- iv. Viajes relacionados con actividades fuera del campus no relacionadas con la escuela.
- v. Trabajo.
- vi. Falta de transporte.

## Ausencias injustificadas

Las ausencias del estudiante se registrarán como injustificadas en los casos que no sean las ausencias justificadas enumeradas anteriormente. Más de 3 ausencias injustificadas por año se consideran alarmantes y generan una derivación al **Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART)** para un proceso por ausentismo (consulte la sección [“Equipo de Revisión de Asistencia Escolar”](#) a continuación).

## Ausencias excesivas

La acumulación de más de 17 ausencias injustificadas (o el 10% de los días de clase) se considera excesiva, y los estudiantes pueden ser derivados a la **Junta de Revisión de Asistencia Escolar de la Oficina de Educación del Condado de Contra Costa (SARB del condado)** para un proceso por ausentismo (consulte la sección “Junta de Revisión de Asistencia Escolar [“SARB”] a continuación). ). Además, los estudiantes que alcancen un umbral de ausencias del 20% durante el año escolar, ya sea justificada o injustificada, pueden ser considerados para una expulsión involuntaria (consulte la sección titulada [“Política de suspensión y expulsión de MWA”](#)).

# Salida anticipada

La Salida Anticipada es un privilegio otorgado por la administración de la escuela a estudiantes específicos que cumplen con las expectativas de asistencia, académicas y de comportamiento que se describen a continuación. Este privilegio brinda a los estudiantes la oportunidad de dejar la escuela después de sus últimas clases principales para participar en una actividad de enriquecimiento alternativo u otro motivo autorizado que se detalla a continuación. Todas las solicitudes de salida anticipada deben ser verificadas por un padre o tutor legal y, en algunos casos, deben ir acompañadas con documentación formal. Todos los estudiantes menores de 18 años deben firmar su salida en la oficina principal por un padre/tutor u otro adulto autorizado con una identificación con fotografía válida, o la escuela y la oficina principal deben tener un permiso escrito firmado por el padre/tutor indicando esa fecha y hora en la cual se le permite al estudiante salir del campus. Los estudiantes de 18 años o más pueden firmar su salida ellos mismos y no pueden salir del campus sin hacerlo. MWA no permite la salida anticipada dentro del período de 30 minutos antes de la hora de salida regular. El Director de Servicios de Apoyo Estudiantil, el Director, el Subdirector o su designado pueden otorgar una excepción a esta política.

## Motivos autorizados para salidas anticipadas y ausencias

Los estudiantes de MWA podrán solicitar salidas anticipadas y ausencias, únicamente por los siguientes motivos:

- i. Motivos personales (p. ej., servicio funerario, obligaciones legales, citas médicas/dentales, programa de pasantía, etc.).
- ii. Cumplimiento o asistencia a una celebración, fiesta, ceremonia o retiro religiosos.
- iii. Deportes, educación al aire libre u otros programas educativos que están relacionados con la escuela.
- iv. Socialización (grupo de pares, servicios psicológicos, etc.).
- v. Apoyo académico adicional.

## Junta de Revisión de Asistencia Escolar (“SARB”/”SART”)

Cuando un estudiante tiene ausencias habitualmente o tiene asistencia irregular, es posible que sea derivado al Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART). La primera intervención la realiza la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (“SARB”), compuesta por representantes de MWA (administrador, trabajador social, maestro, personal) y/o miembros del condado (policía, miembros de la oficina del condado o de bienestar). Durante la primera intervención, la familia y MWA firman un acuerdo sobre la asistencia del estudiante. En caso de que el estudiante siga teniendo dificultades de asistencia que produzcan una violación de dicho acuerdo, es posible que el estudiante sea derivado a la SARB del Condado de Contra Costa. En la audiencia con la SARB del condado, se menciona el problema, se proponen soluciones posibles y se redacta un contrato formal legalmente vinculante entre los padres, el estudiante y la escuela. Las violaciones del contrato pueden generar acciones legales ante el fiscal distrital del condado.

Es responsabilidad de MWA maximizar el uso de todos los recursos y servicios disponibles para resolver los problemas de asistencia y comportamiento. MWA debe notificar la ausencia a los padres/tutores con el método más rentable y eficaz posible.

Se seguirá el siguiente procedimiento para garantizar que los padres tengan conocimiento de las ausencias de los estudiantes a su cargo y de las intervenciones que se implementarán:

### **Carta de primera notificación de ausencia**

- Se envía en caso de cualquier combinación de **3** ausencias injustificadas (UA) de día completo o tardanzas injustificadas (TX), o ausencias totales (justificadas o injustificadas) excesivas (más de 17 días completos).

### **Carta de segunda notificación de ausencia** (Habitual)

- Se envía en caso de **6** ausencias injustificadas (UA) de día completo o tardanzas injustificadas (TX) o ausencias continuas que superen las 17 ausencias (justificadas o injustificadas) en total.

- Se realiza una reunión obligatoria con los padres y el estudiante para identificar áreas de apoyo. Se requiere una reunión con el equipo de la SART y esta cumple los requisitos de reunión obligatoria.

#### **Carta de tercera notificación de ausencia y derivación a la SARB**

- Se envía en caso de 8 o más ausencias injustificadas (UA) de día completo o tardanzas injustificadas (UX) o ausencias continuas que superen las 17 ausencias (justificadas o injustificadas) en total. La carta se envía sólo cuando MWA tiene preparado para enviar el paquete de derivación a la SARB, ya que en la carta se informa esto a la familia.
- Durante esta audiencia, se revisará el registro de asistencia y académico del estudiante. Se redacta un contrato formal legalmente vinculante entre los padres, el estudiante y la escuela. Las violaciones del contrato pueden generar una derivación a la Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil del condado.

### **Audiencia del Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART)**

Los padres/tutores serán notificados mediante correo certificado para la audiencia programada con la SART de MWA para considerar un plan adecuado para corregir los problemas de asistencia. Las notificaciones para la SART se envían por correo con 10 días de anticipación a la dirección que figura en archivo. Se solicitará a los padres/tutores y al estudiante que firmen un contrato de asistencia. Si se incumple el contrato, se generará una citación a una audiencia de la SART.

### **Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil de la Oficina de Educación del Condado de Contra Costa (SARB del condado)**

Un estudiante puede ser derivado a la SARB del condado una vez que MWA haya utilizado todas las intervenciones disponibles para respaldar la asistencia de un estudiante. La Oficina de Educación del Condado de Contra Costa (CCCOE) realiza audiencias de la SARB del distrito para los estudiantes derivados desde su escuela comunitaria operada por el condado y sus escuelas autónomas autorizadas por el condado. La SARB del condado revisará la información presentada por MWA y entrevistará al estudiante y a uno de los padres/tutores. Después de la audiencia, es posible que el estudiante celebre un acuerdo contractual con la SARB del condado, que se le exija informar su progreso y que sea derivado a la oficina del fiscal distrital del condado si incumple los requisitos de su acuerdo.

Puede obtener más información sobre la SARB de la Oficina de Educación del Condado de Contra Costa en su sitio web: [https://www.cccoe.k12.ca.us/programs/for\\_educators/sarb](https://www.cccoe.k12.ca.us/programs/for_educators/sarb)

### **Proceso de remoción involuntaria**

Ningún estudiante será removido involuntariamente de MWA por ningún motivo, a menos que el padre, la madre o el tutor del estudiante haya recibido un aviso por escrito de la intención de remover al estudiante, no menos de cinco días escolares antes de la fecha de entrada en vigor de la medida (“Aviso de remoción involuntaria”). El aviso estará escrito en la lengua materna del estudiante, su padre, madre o tutor o, si el estudiante está bajo crianza temporal o en condición de indigencia, en la lengua materna del titular de sus derechos educativos. El Aviso de remoción involuntaria debe incluir los cargos contra el estudiante y una explicación de los derechos básicos del estudiante, incluido el derecho de solicitar una audiencia antes de la fecha de entrada en vigor de la medida. La audiencia debe ser coherente con los procedimientos de expulsión de MWA. Si el padre, la madre, el tutor o el titular de los derechos educativos del estudiante solicitan una audiencia, el estudiante debe continuar inscrito y no será removido hasta que MWA emita una decisión final. Según se utiliza en el presente documento, la “remoción involuntaria” incluye la cancelación de la inscripción, la expulsión, la transferencia o la exclusión, pero no incluye las suspensiones o expulsiones según la política de suspensión y expulsión de MWA.

Luego de una solicitud de audiencia por parte de los padres/tutores, MWA dará aviso de la audiencia en coherencia con su proceso de audiencia de expulsión, mediante el cual el estudiante tiene una oportunidad justa de presentar su testimonio, evidencias y testigos y de confrontar y hacer preguntas a los testigos opositores, y a la cual el estudiante

tiene derecho a llevar un asesor legal o un defensor. El aviso de audiencia estará escrito en la lengua materna del estudiante, su padre, madre o tutor o, si el estudiante está bajo crianza temporal o en condición de indigencia, en la lengua materna del titular de sus derechos educativos e incluirá una copia del proceso de audiencia de expulsión de MWA. Si el padre, la madre o el tutor no responden al Aviso de remoción involuntaria, se cancelará la inscripción del estudiante a partir de la fecha establecida en el Aviso de remoción involuntaria. Si uno de los padres/tutores solicita una audiencia y no se presenta en la fecha programada para la audiencia, se cancelará la inscripción del estudiante a partir de la fecha de la audiencia.

Si, como resultado de la audiencia, se cancela la inscripción del estudiante, se enviará un aviso al último distrito conocido de residencia del estudiante en el término de treinta (30) días. Una decisión de la audiencia de no cancelar la inscripción del estudiante no impide a MWA hacer una recomendación similar en el futuro en caso de que las ausencias del estudiante continúen o vuelvan a producirse.

## Política de Llegada/salida

A fin de proteger y garantizar la seguridad de los estudiantes, MWA es un **campus cerrado**. Esto quiere decir que, desde el momento en que llegan hasta el momento en que se retiran, los estudiantes no pueden salir del campus. Se espera que todos los padres/tutores y estudiantes cumplan la Política de Llegada/salida de MWA, incluidas las pautas de tránsito, los horarios y las indicaciones de los miembros del personal de MWA y los voluntarios que facilitan la entrada/salida para mantener un entorno seguro para todos. La violación de las políticas de entrada y/o salida es una infracción de Nivel 2.

Salida	Días/Hora	Procedimiento
<b>Horas de Llegada</b>  (Todos los grados)	De lunes a viernes:  8:00 a.m. a 8:30 a.m.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los automóviles que dejen a los estudiantes deben usar <b>únicamente</b> el circuito de circulación y las zonas autorizadas para subir/bajar. Los padres/tutores no pueden estacionar en Lakeside Drive para dejar a los estudiantes ni ingresar en los accesos privados sobre Lakeside.</li> <li>Los estudiantes de la escuela media deben presentarse directamente en el campus de escuela media (MS).</li> <li>Los estudiantes de la escuela superior deben presentarse directamente en el campus de escuela superior (US).</li> <li><b>No ha supervisión en el campus antes de las 8:00 a. m., el horario de entrada designada</b></li> </ul>
<b>Hora de salida regular</b>	De lunes a jueves  5° a 8° grado 3:00 pm  9° a 12° grado 3:30 pm	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los estudiantes pueden salir del campus en el autobús, la bicicleta o el automóvil de MWA y caminar hasta el transporte público o su hogar</li> <li>Los estudiantes deben presentarse ÚNICAMENTE en las zonas de carga/descarga designadas</li> <li>Las familias con estudiantes en las dos (superior o media) deben recoger a los grupos de hermanos en la zona de salida de la escuela media.</li> <li>Se espera que los estudiantes que no abandonen el campus se presenten directamente a los deportes, actividades del club o programación extracurricular bajo la supervisión directa del personal docente o del personal de MWA. A cualquier estudiante que permanezca en el campus 30 minutos después de la salida se le pedirá que se retire al finalizar la salida.</li> <li>Los estudiantes no pueden salir del campus y regresar sin el permiso del director del programa o su designado</li> </ul>
<b>Hora de salida temprana</b>	Todos los viernes  (todos los grados) 2:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Después del cierre de la salida, los padres/tutores que recojan a los estudiantes deberán ir a la oficina principal de la escuela secundaria para recoger a sus estudiantes del área de espera designada para recogidas tardías en toda la escuela.</li> </ul>

# Expectativas para padres/tutores y estudiantes durante la entrada y la salida

Los padres/tutores son responsables de comunicarse con claridad con los estudiantes a su cargo todos los días con respecto a los planes para la salida del estudiante.

Los estudiantes pueden hacer llamadas telefónicas a la casa desde la oficina principal durante los recreos o el almuerzo si necesitan hablar con sus padres/tutores sobre los horarios de salida, planes para después de la escuela, deportes u otros planes. Se permite a los estudiantes usar teléfonos celulares personales durante las ventanas de tiempo aprobadas a la salida para hacer llamadas relacionadas con el transporte.

Se espera que los estudiantes y los padres/tutores sigan de manera respetuosa y amable las leyes de tránsito, los carteles y las indicaciones de todo el personal de MWA y los voluntarios durante la entrada y la salida. Además, deben ser respetuosos en cuanto al volumen y la adecuación de la música cuando están en el campus.

**Para garantizar la seguridad del estudiante y que las familias avancen rápidamente en la fila a la entrada y la salida, siga las indicaciones del personal, el cuerpo docente y los voluntarios en todo momento.** El proceso de salida lleva, aproximadamente, 10-25 minutos, dependiendo del día y las condiciones climáticas. Los estudiantes y los padres/tutores deben planificar con anticipación si tienen una cita u otro compromiso por los cuales deben salir rápidamente de la escuela. Los padres/tutores deben revisar el procedimiento de [permiso de salida anticipada](#) si anticipan que necesitarán salir de la escuela antes para poder asistir a una cita (las citas están justificadas por los motivos descritos en la sección "[Ausencias justificadas](#)").

## Procedimientos de tránsito

Para garantizar la seguridad del estudiante y de la comunidad, es esencial seguir el procedimiento de tránsito. Las familias y/o los estudiantes que violen las regulaciones de tránsito o conduzcan de manera insegura pueden perder su privilegio de estacionamiento en el campus. El departamento de policía local participará según sea necesario.

### Reglas generales

0. Siempre siga las indicaciones del personal, el cuerpo docente y los voluntarios que dirigen el tránsito.
1. Siempre utilice los pasos de peatones, no cruce la calle en forma imprudente.
2. Se prohíbe girar en U en Lakeside.
3. Nunca se estacione en las zonas con bordillo rojo.
4. El límite de velocidad es de 10 mph en todo el campus (p. ej., los estacionamientos y el circuito de circulación).
5. Los estudiantes pueden estacionar únicamente en las áreas designadas.
6. Los estudiantes no pueden estacionar en los espacios para docentes o visitantes.
7. Los estudiantes deben subir y bajar del automóvil en las áreas del campus designadas ÚNICAMENTE en los circuitos de circulación; no se detenga para subir o bajar a los estudiantes en los ingresos del campus, las carreteras ni los estacionamientos.
8. **Se prohíbe estrictamente** que los estudiantes suban o bajen de los automóviles en cualquiera de los comercios cercanos (por ejemplo, YMCA, el correo, el parque comercial).

Los estudiantes y los padres/tutores que no siguen la Política de entrada/salida ponen en peligro la seguridad de nuestros estudiantes y nuestro personal, y estarán sujetos a lo siguiente:

9. Intervenciones del Sistema de manejo del comportamiento en toda la escuela: consulte el Sistema de manejo del comportamiento en toda la escuela.
10. Reunión con el administrador escolar para analizar las violaciones de seguridad.
11. Denuncia a la policía según indica la ley.

*\*Se permite a los estudiantes deportistas irse del campus y regresar para prácticas y partidos posteriores con*

permiso del director deportivo. Los deportistas deben regresar oportunamente al comienzo de su actividad supervisada por el personal de MWA o deben esperar en el área del programa académico designada. Los deportistas no pueden esperar en edificios no supervisados y cerrados. Los deportistas **no** pueden llevar alimentos no aprobados de regreso al campus.

# Servicios, expectativas y reglas generales para toda la escuela

## Servicios de apoyo al estudiante Equipo de éxito del estudiante (SST)

Un SST es un equipo multidisciplinario que considera, planifica y evalúa las intervenciones y los apoyos de educación general para los estudiantes que experimentan dificultades académicas, del habla/el lenguaje y/o socioemocionales/conductuales. Esta intervención temprana para los estudiantes con dificultades mediante el proceso de SST es una función del programa de educación general y no de la educación especial. El propósito del SST es resolver problemas e identificar apoyos en el entorno de la educación general que permitan al estudiante alcanzar el éxito en ese entorno.

Un estudiante puede ser derivado al SST por los siguientes motivos:

- i. Falta de progreso académico.
- ii. Inquietudes conductuales/emocionales.
- iii. Problemas de asistencia/ausencias.
- iv. El estudiante ha sido considerado para repetir el grado.
- v. Adaptación social.
- vi. Ser considerado por discapacidades de educación especial.
- vii. Otras inquietudes no resueltas de los padres/tutores.

### DIAGRAMA DE FLUJO DEL SST



## ¿Quién participa en el equipo SST?

El SST está conformado por miembros del personal escolar de educación general e incluye participación significativa de los padres/tutores y del estudiante, si corresponde. El SST revisa y analiza todos los datos de selección, incluidos los resultados de Respuesta a la enseñanza y la intervención (RTI2) y proporciona un sistema de responsabilidades. Los padres cumplen un papel integral en el proceso de SST. Si se solicita, también pueden participar especialistas y/o educadores especiales en las reuniones del SST.

## ¿Qué es la Sección 504 y cómo se relaciona con el proceso de SST?

La Sección 504 es una sección de la Ley de Rehabilitación de 1973 que garantiza que las personas con discapacidades tengan igualdad de acceso y oportunidades y que no puedan ser discriminadas por su discapacidad. Si se prueba que las intervenciones en la educación general : IDEA isuficientes, el equipo SST pi Plan 504 idir derivar al estudiante al equipo de la Sección 504, para que determine si el estudiante puede ser elegible para recibir servicios conforme a esta sección. Si el SST deriva a un estudiante para una evaluación de educación especial y el estudiante no reúne los requisitos, puede considerarse la elegibilidad del estudiante según la Sección 504.

## Políticas y procedimientos de la Sección 504

Los estudiantes con una discapacidad pueden reunir los requisitos para la educación normal o especial y/o las ayudas, los servicios y/o las adaptaciones relacionadas conforme a la Sección 504. Consulte la Política de la Sección 504 que puede encontrarse en las oficinas de la escuela media y superior. La Sección 504 cubre a los estudiantes con una discapacidad que reúnen los requisitos y asisten a escuelas que reciben asistencia financiera federal. La Sección 504 exige que las Agencias Educativas Locales (LEA) proporcionen una Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE) a los estudiantes que reúnen los requisitos en sus jurisdicciones y que tienen un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida.

La Sección 504 define a una persona con discapacidad como alguien que cumple una de las siguientes condiciones:

- Tener un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida.
- Tener antecedentes de este tipo de impedimento.
- Ser considerada como alguien que tiene este impedimento.

Según la Sección 504, a menos que un estudiante realmente tenga un impedimento que limite sustancialmente una actividad importante de la vida, el solo hecho de que un estudiante tenga “antecedentes” o “sea considerado como alguien que tiene” una discapacidad basta para que se active la protección de la Sección 504 que exige que se proporcione una Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE). Las frases “tiene antecedentes de discapacidad” y “se considera alguien que tiene discapacidad” tienen la intención de abarcar la situación de un estudiante que actualmente no tiene o nunca tuvo una discapacidad, pero que es tratado por los demás como alguien que sí la tiene.

Limitación sustancial: Una limitación sustancial que afecta la capacidad de la persona de realizar una actividad en comparación con una persona promedio de la población general.

## Derivaciones

Cuando un estudiante presenta problemas académicos, sociales, emocionales, de participación, de asistencia y/o de comportamiento, es posible que deba ser derivado a una intervención/al equipo de éxito del estudiante (SST). Esta derivación puede generar una derivación para una evaluación según la Sección 504 y/o una derivación para una evaluación conforme a IDEA. Una derivación a cualquiera de los equipos antes mencionados puede ser iniciada por las siguientes partes, sin limitación: padres, administrador, maestro o personal de la escuela.

# Educación especial

MWA reconoce la importancia de brindar oportunidades educativas a todos los estudiantes independientemente de las dificultades físicas o las necesidades especiales. MWA se compromete a satisfacer las necesidades excepcionales de estos estudiantes de conformidad con las leyes federales y estatales aplicables. MWA colabora con los padres/tutores, el estudiante, los maestros y otras agencias, según se requiera, para satisfacer correctamente las necesidades educativas de cada estudiante.

Se prestan servicios de educación especial para permitir que los estudiantes con discapacidades participen en su experiencia educativa en el entorno menos restrictivo (LRE). El personal de MWA y proveedores de servicios contratados brindan servicios de educación especial a todos los estudiantes de MWA elegibles, de conformidad con la Ley de Educación de Personas con Discapacidades (IDEA) y las políticas/los requisitos del Área del Plan Local de Educación Especial ("SELPA") de MWA. MWA forma parte del SELPA autónomo de El Dorado. Los estudiantes pueden ser derivados para recibir servicios de educación especial a través del modelo de respuesta a intervenciones adoptado por MWA.

La identificación y la derivación para una evaluación de educación especial por parte de MWA, generalmente, se realiza mediante el proceso del equipo de éxito del estudiante (SST) a través de la evaluación de la respuesta del estudiante a la intervención y la posible necesidad de un mayor nivel de apoyo, además de la consulta con una persona designada de educación especial nombrada y aprobada. Los padres/tutores también pueden solicitar evaluaciones en las áreas donde haya una sospecha de discapacidad. La identificación puede tener lugar en cualquier momento del año escolar, y se brindará apoyo tan pronto como un equipo del Plan de Educación Individual (IEP) determine la elegibilidad. La elegibilidad de los estudiantes con discapacidades para recibir educación especial será determinada por el equipo del IEP, que puede incluir personal de la Agencia de Educación Local (LEA) y especialistas (psicólogo, especialista en recursos, terapeuta del habla y el lenguaje, especialista en el programa, etc., según corresponda), la persona designada de apoyo al estudiante de MWA, el padre/la madre/el tutor de la educación especial y, en ocasiones, el estudiante.

MWA ofrece ubicaciones y servicios continuos de educación especial según las necesidades de cada estudiante. La obligación de brindar el entorno menos restrictivo (LRE) que impone la ley IDEA requiere que los estudiantes con discapacidades reciban su educación en el "entorno de educación regular" en la mayor medida posible o, en tanto dicha ubicación no sea apropiada, en un entorno con la menor cantidad posible de segregación de los compañeros sin discapacidades del estudiante y de la comunidad (Título 34 del Código de Regulaciones Federales [CFR], secciones 300.114 a 300.120). El LRE se aplica no solo a la enseñanza en el aula, sino también en sentido general a todos los aspectos del programa de educación especial de un estudiante, además de a los estudiantes que no son educados en entornos tradicionales (p. ej., estudio independiente o programas virtuales). El conjunto de ubicaciones alternativas refleja un rango de ubicaciones potenciales para las cuales la Agencia de Educación Local (LEA) puede implementar el IEP de un estudiante. El conjunto comienza con el entorno de educación general y sigue con una ubicación cada vez más restrictiva dentro del rango (Título 34 del CFR, sección 300.114). La ley IDEA exige que cada LEA garantice lo siguiente:

1. Que, en la máxima medida adecuada, los niños con discapacidades, incluidos aquellos en instituciones públicas o privadas u otras instalaciones, reciban educación junto con niños sin discapacidades.
2. Que se ofrezcan clases especiales, escolaridad por separado u otros tipos de remoción de los niños con discapacidades del entorno de educación general únicamente si la naturaleza o la gravedad de la discapacidad son tales que no puede lograrse satisfactoriamente la educación en el entorno de educación general con el uso de ayudas y servicios complementarios.

Si un estudiante no accede a la FAPE en su entorno actual, el LEA puede organizar una reunión del equipo del IEP para analizar las necesidades identificadas del estudiante y su progreso en cuanto a sus metas actuales del IEP. Esto puede incluir iniciar evaluaciones adicionales para obtener información sobre los niveles actuales de

desempeño de un estudiante para guiar las necesidades identificadas, las metas y las ayudas/los soportes/los servicios complementarios.

## Recursos para los padres

Conocer los conceptos básicos de la educación especial en California puede ayudar a los padres a recorrer el proceso del IEP. El SELPA de El Dorado brinda a los padres recursos para ayudarlos a comprender los derechos de los padres, la terminología general y los recursos adicionales. Consulte el sitio web del SELPA <https://charterselpa.org/parent-resources/>

## Expectativas para las actividades al aire libre y uso de las instalaciones

A fin de mantener la coherencia y un clima escolar positivo en toda la comunidad de MWA, se aplican las siguientes reglas y expectativas en todos los espacios al aire libre del campus de MWA en todo momento durante el horario escolar regular y fuera de este horario:

### Reglas generales

Los estudiantes deben cumplir lo siguiente:

- Seguir todas las indicaciones de los miembros del personal de MWA y cumplir todas las reglas de la escuela.
- Compartir los equipos y el espacio.
- Mantener todas las áreas limpias y ordenadas.
- Mantener los alimentos y bebidas (excepto el agua) ÚNICAMENTE en las áreas designadas para comer (no está permitido en las aulas). Se harán excepciones para estudiantes con necesidades médicas especiales.
- Observar. Hablar. Actuar. Informar cualquier comportamiento inseguro a un miembro del personal de MWA.
- Practicar un espíritu deportivo adecuado.
- Para la escuela secundaria: Quedarse quietos al final del recreo cuando suena la campana; luego, proceder de inmediato a las áreas para formar fila.

### El jardín

Los estudiantes nunca deben hacer lo siguiente:

- Pisar, subirse o saltar sobre los canteros elevados de cemento.
- Jalar o cortar plantas del jardín sin permiso del personal.
- Comer algo del jardín sin consultar a un miembro del personal.
- Escondarse detrás de las plantas en ningún momento.

### Cercas/muros/puertas

Los estudiantes deben cumplir lo siguiente:

- Quedarse dentro de las cercas/el perímetro de MWA en todo momento. No se permite que ningún estudiante esté fuera de las cercas/el perímetro.
- No se debe jugar ni trepar a las cercas o los muros. La violación de esta política de seguridad es una infracción de Nivel 2.
- No tirar ningún objeto a través o sobre las cercas, los muros o las puertas.
- No salir por ninguna puerta en ningún momento sin permiso explícito de un miembro del personal.

### Equipos

- Los estudiantes de la escuela media pueden retirar equipos para el recreo del personal designado. Se desalienta a los estudiantes a traer equipos para el recreo del hogar. Los equipos que se traen de la casa y se utilizan fuera de los períodos de recreo designados pueden ser confiscados.
- Los alumnos de la escuela superior pueden traer equipo para el recreo (pelotas, frisbees) de casa. Este equipo

debe guardarse fuera de la vista (por ejemplo, en la mochila o en la taquilla) durante los periodos sin recreo. El equipo que se utilice fuera de los periodos de recreo establecidos podrá ser confiscado. El colegio restringirá el uso del material traído de casa o retirará el permiso para traerlo si se hace un mal uso o se utiliza de forma que el liderazgo considere insegura.

- Si los equipos que se traen del hogar pasan del otro lado de las cercas, los estudiantes y los padres pueden buscarlos **después de la escuela**.
- Si el equipo de MWA o de Salud y bienestar se va del otro lado de las cercas, el personal de MWA supervisará la búsqueda.
- No se permite el uso de bates ni pelotas duras en MWA, excepto durante las actividades de deporte en equipo designadas con supervisión del cuerpo docente/el entrenador.
- No se permite atar las sogas de saltar en las cercas ni utilizarlas de ninguna forma física con otra persona.
- No se permiten patines, bicicletas, zapatillas con ruedas, scooters, ni patinetas.
- Los estudiantes no deben trepar a postes ni colgarse de aros o redes en las canchas de básquetbol. Los aros son únicamente para las pelotas.

## Bancos de picnic y escalones/bancos de cemento

- Los estudiantes deben limpiar lo que ensucian después de consumir alimentos o bebidas; se debe juntar y descartar la basura.
- Los estudiantes no pueden pararse sobre las mesas de picnic, los bancos ni los escalones/bancos de cemento de ninguna parte del campus.

## Actividades, áreas y equipos restringidos

- Las áreas fuera del perímetro están prohibidas para los estudiantes.
- Las áreas alrededor o cerca de los cobertizos de almacenamiento están prohibidas para los estudiantes.
- Los estudiantes deben permanecer fuera de las áreas de paisajismo y jardín, incluidas las áreas de arena/piedras/cortezas.
- No se permite que los estudiantes estén sin supervisión en las aulas o los pasillos.
- No se permite arrojar rocas; lo que está en el suelo permanece en el suelo.
- Fútbol con etiquetas o banderines únicamente; no se permiten los deportes con tacles ni de contacto.
- No se permite jugar a aplastar, luchar ni pelear ni juegos similares.
- No se permiten las volteretas, medialunas ni la gimnasia.

## Canchas exteriores

- No se permite masticar chicle, comer, beber ni comer en las canchas de baloncesto.
- No está permitido sentarse ni descansar en las canchas para prevenir lesiones a los jugadores durante el juego.

## Reglas del césped

- No se permiten las mochilas ni los estudiantes con mochilas sobre el césped. Las mochilas se deben dejar en la zona para mochilas antes de ingresar en el área de césped.
- No se permiten los alimentos, las bebidas ni comer sobre el césped. No se permiten los chicles. Se permite beber agua sobre el césped solo en botellas cerradas que se dejen contra la cerca.
- No se permite sentarse/tenderse en el césped [este es solo para ejercicios/prácticas/caminar]).
- Los estudiantes no tendrán acceso al equipo de Salud y bienestar (H&W) durante el recreo. Los estudiantes deben traer equipos del hogar y guardarlo en sus casilleros/mochilas.
- Si hay clases de H&W que usen el césped, ningún estudiante podrá usar el césped para el recreo, debe coordinarse previamente con el personal de H&W y ser supervisado por personal independiente.
- La supervisión de un adulto es obligatoria para que los estudiantes usen el césped.
- No se permite hacer tacles, zancadillas, luchar ni jugar a pelear sobre el césped.
- Cuando suene el silbido, se confiscará todo el equipo que se siga utilizando. ¡Regla de 10 segundos!
- No se permiten los teléfonos en el césped.

## Reglas del gimnasio

- No se permiten los alimentos, los chicles ni las bebidas.
- En el piso del gimnasio, se DEBE utilizar zapatos deportivos que no dejen marcas.
  - Para probar un zapato, haga una hendidura en la suela con la uña del pulgar; si la marca desaparece rápidamente, el zapato no deja marcas. También puede frotar la suela del zapato contra un trozo de papel blanco limpio; si no quedan marcas, el zapato no deja marcas.
- Los eventos programados tienen prioridad.
- Se debe devolver todo el equipo después de utilizarlo.
- No se deben usar joyas durante los entrenamientos.
- Se deben guardar los objetos de valor en los casilleros asignados.
- No se permiten las mochilas en la cancha.
- Las lesiones deben informarse al instructor de inmediato.
- Si se encuentra a un estudiante dañando o vandalizando el gimnasio o los equipos, deberá responder económicamente y se le aplicarán medidas disciplinarias.
- Si el espacio necesita servicios de limpieza, se debe informar de inmediato al instructor.
- No se permite colgarse ni saltar sobre ningún equipo incluidas las redes de aros de baloncesto, las redes y gradas de voleibol.
- No se permite hacer mates.

## Bienestar del estudiante

### Vacunas y exámenes físicos

Para garantizar un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes, MWA sigue y cumple los estándares de salud establecidos por el estado de California. Los estudiantes no irán a la escuela hasta que se hayan recibido todos los registros requeridos. Este requisito puede eximirse únicamente si se presenta una excepción de salud debidamente firmada. El estado de vacunación de todos los estudiantes se revisará periódicamente. Los estudiantes que no cumplan las pautas del estado quedarán excluidos de la escuela hasta que se cumplan los requisitos. Los estudiantes expuestos a una enfermedad transmisible contra la cual no hayan sido vacunados podrán ser excluidos de la escuela a discreción de MWA.

Se realizarán a los estudiantes exámenes de visión, audición y escoliosis. Los padres/tutores de un niño inscrito en MWA pueden presentar anualmente ante el vicedirector una declaración escrita y firmada que indica que no otorgan su consentimiento para un examen físico del niño. Desde entonces, el niño estará exento de los exámenes físicos, pero si hay motivo suficiente para considerar que el niño tiene una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, se lo podrá enviar al hogar y no se permitirá que regrese hasta que las autoridades de MWA tenga la certeza de que no existe una enfermedad contagiosa o infecciosa.

### Manejo de afecciones médicas y administración de medicamentos

Para brindar un ambiente seguro y de apoyo, MWA de acuerdo con el Código de Educación de California (49422, 49423) que se aplica a todos los estudiantes que toman medicamentos durante el horario escolar e incluye medicamentos recetados para la enfermedad o condición de salud crónica del estudiante (es decir, inhaladores para el asma, antibióticos) y medicamentos de venta libre (por ejemplo, acetaminofén, ibuprofeno), los requisitos según la sección Medicamentos para estudiantes en la escuela deben cumplirse antes de la administración de medicamentos en la escuela.

Los padres/tutores de estudiantes de MWA con una condición médica deben notificar a la enfermera escolar sobre la condición de su hijo, las necesidades de medicamentos posteriores, proporcionar un plan de atención médica emitido por el proveedor médico del niño y completar el Formulario de autorización de medicamentos con respecto al

almacenamiento de medicamentos en el campus y si los estudiantes están en condiciones de autoadministrarse los medicamentos recetados durante el día escolar. MWA es un campus libre de fragancias, en parte para reducir los posibles desencadenantes de un ataque de asma o una reacción alérgica; Se pueden encontrar más detalles en la sección Código de vestimenta de este manual.

## Medicamentos para estudiantes en la escuela

La administración de medicamentos debe organizarse para que se realice fuera del horario escolar cuando sea posible.

TANTO el padre/la madre/el tutor COMO el proveedor de atención médica deben completar un Formulario de autorización de medicación de MWA (disponible en la enfermería y la oficina principal) para toda la medicación que se tome en la escuela, incluidos los medicamentos con receta y los medicamentos de venta libre (OTC). El formulario debe completarse anualmente y debe incluir lo siguiente:

- Nombre de la medicación, dosis de la medicación, horarios de toma y vía de administración.  
***El Formulario de autorización de medicación debe devolverse a MWA antes de que se administre la medicación en la escuela.***
- Los padres/tutores deben proporcionar el medicamento en un envase/dispensador original o con la etiqueta de la farmacia.
- Los padres/tutores deben entregar el medicamento a la escuela personalmente o enviarlo con un adulto designado. Favor de comunicarse con la enfermera de la escuela de MWA para saber sobre las excepciones.
- Los medicamentos pueden administrarse en la escuela de acuerdo con las instrucciones del proveedor de atención médica:
  - La enfermera de la escuela o un miembro del personal capacitado designado;
  - El padre/tutor o la persona designada que puede venir a la escuela para administrar el medicamento según un cronograma preestablecido.
  - El estudiante, que en determinadas circunstancias, puede autoadministrarse la medicación, según lo indicado en el formulario de autorización de medicamentos.
- Los padres o tutores recibirán una notificación antes del final del año escolar para que recuperen el/los medicamento/s de su hijo. Los medicamentos que no se recuperen serán desechados adecuadamente por el personal de la escuela.

La ley de escuelas seguras sin convulsiones (Código de Educación de California 49468) autoriza la administración de medicamentos anticonvulsivos de emergencia. Si un médico le ha recetado medicamentos anticonvulsivos de emergencia para el control de las convulsiones a su hijo, notifique a la enfermera de la escuela de MWA para que se complete la documentación adecuada y se pueda identificar y capacitar al personal para administrar el medicamento anticonvulsivo de emergencia.

El Código de Educación de CA 49414 autoriza a los distritos escolares a proporcionar autoinyectores de epinefrina de emergencia a enfermeras escolares o personal capacitado que se hayan ofrecido voluntariamente a usar dichos inyectores para responder a reacciones alérgicas de emergencia. En caso de emergencia, el enfermero escolar o un voluntario capacitado seguirá las Pautas de respuesta de primeros auxilios de emergencia para las escuelas de California ante reacción alérgica y el Plan de acción/atención de emergencia del estudiante, si está disponible.

El Código Educativo 49414.5 de California autoriza a los distritos escolares a administrar glucagón a un alumno que sufre de hipoglucemia grave. Si su hijo tiene diabetes, notifique a la enfermera escolar de MWA para que complete la documentación correspondiente y pueda identificar y capacitar al personal para brindar asistencia médica de emergencia a su hijo en caso de que sufra de hipoglucemia grave en la escuela.

El Código de Educación 49414.7 de California autoriza a los distritos escolares a administrar albuterol en reserva de emergencia para brindar asistencia médica de emergencia a las personas que sufren, o se cree razonablemente que padecen, dificultad respiratoria. En caso de emergencia, el enfermero escolar o un voluntario capacitado seguirá las

reglas generales de respuesta de primeros auxilios de emergencia para las escuelas de California ante asma/sibilancias/dificultad para respirar y el Plan de acción/atención de emergencia del estudiante, si está disponible.

La enfermera de la escuela es la administradora designada para ordenar y reabastecer los medicamentos de rescate en el campus. Los medicamentos de emergencia se encuentran en los botiquines de medicamentos de emergencia de cada una de las oficinas de salud de la escuela y en el botiquín (kit) de emergencia de atletismo.

## Respuesta a la sobredosis de opioides

En caso de una sobredosis de opioides en el campus, MWA mantiene un suministro de emergencia de naloxona (Narcan) Nasal Spray, que es un medicamento de venta libre que se usa para tratar una emergencia conocida o sospechada de sobredosis de opioides. Los signos y síntomas incluyen problemas respiratorios, somnolencia intensa e incapacidad para responder.

La sección 49414.3 del Código de Educación de California autoriza a las escuelas autónomas a proporcionar naloxona (Narcan) de emergencia u otro antagonista de opioides a las enfermeras escolares o al personal capacitado que se haya ofrecido como voluntario, y a utilizarla para brindar asistencia médica de emergencia a personas que sufren, o se cree razonablemente que padecen, una sobredosis de opioides. La Sección 49414.3 establece además que una escuela autónoma puede designar uno o más voluntarios para recibir capacitación de actualización inicial y anual basada en los estándares relacionados con el almacenamiento y el uso de emergencia de este medicamento por parte de la enfermera de la escuela u otra persona calificada designada por un médico o cirujano autorizado.

Si se sospecha una sobredosis de opioides, una enfermera escolar administrará naloxona (Narcan) a la persona sospechosa o que esté experimentando una sobredosis de opioides. Si la enfermera de la escuela no está en el lugar o no está disponible, un voluntario capacitado puede administrar este medicamento a una persona que presente síntomas de sobredosis de opioides potencialmente mortales.

Los kits de emergencia para aerosol nasal de naloxona están ubicados en los gabinetes de medicamentos de emergencia de cada una de las oficinas de salud de la escuela y en el kit de emergencia para atletismo.

SB 997 prohíbe a las escuelas autónomas prohibir a los alumnos de escuelas intermedias, secundarias, preparatorias o escuelas para adultos, mientras se encuentren en un recinto escolar o participen en actividades escolares, llevar tiras de prueba de fentanilo o un antagonista opioide aprobado por el gobierno federal, según lo dispuesto, para el tratamiento de emergencia de personas que sufren, o se cree razonablemente que sufren, una sobredosis de opioides.

Adicionalmente, de conformidad con la sección 49414.35(a) del Código de Educación de California, MWA no prohibirá que un alumno de 12 años o más, mientras se encuentre en un recinto escolar o participe en actividades escolares, lleve o administre medicamentos para revertir la sobredosis de opioides con el fin de proporcionar tratamiento de emergencia a personas que sufren, o se cree razonablemente que sufren, una sobredosis de opioides, clorhidrato de naloxona u otro antagonista opioide.

## Manejo de piojos y brotes

MWA sigue una política de “cero piojos”.

1. Si los docentes o el personal sospechan que un estudiante puede tener piojos, deben derivarlo al enfermero escolar para que lo evalúe. El enfermero escolar examinará al estudiante para detectar signos o síntomas de piojos vivos.
  - a. Es esencial proteger la privacidad de cualquier estudiante que se identifique que tiene liendres (huevos) o piojos vivos. Se debe cumplir la confidencialidad para evitar el hostigamiento o la estigmatización asociados con tener piojos.
2. Si se encuentran piojos vivos, se notificará a los padres/tutores para que busquen al estudiante al final del día escolar y se les dará un aviso por escrito y una copia del folleto “Guía para padres para combatir los piojos”.
3. Los padres/tutores deben consultar con su médico o farmacéutico para aplicar un tratamiento.
4. El estudiante que tenga piojos vivos debe permanecer en el hogar hasta que se haya iniciado el tratamiento

con un champú anti piojos. Una vez que haya empezado el tratamiento y no haya presencia de piojos vivos, el estudiante puede presentarse en la escuela para ser reevaluado y autorizado a regresar a clase.

5. Para obtener el máximo de eficacia, el tratamiento con champú debe repetirse a la semana.
6. Se enviará una carta de exposición al hogar con los estudiantes que se identifiquen como “contactos cercanos”, a discreción del enfermero escolar.

## Política de nutrición

Parte del enfoque holístico de MWA incluye la correcta nutrición de los niños. Las estadísticas muestran que la función cerebral está relacionada con la nutrición y, desafortunadamente, muchos estudiantes están menos preparados para aprender porque no consumen comidas nutritivas en forma constante y frecuente. El objetivo de las pautas de nutrición/alimentarias de MWA es servir como punto de referencia nutricional para brindar constancia para el personal y los estudiantes.

***Nuestra prioridad es la salud de nuestros estudiantes.*** Todo mensaje contradictorio (sobre elecciones de alimentos saludables y nutrición) perjudica nuestro enfoque y nuestra filosofía sobre la salud del estudiante. Queremos que nuestros estudiantes creen hábitos alimentarios saludables ahora y en el futuro, pero necesitan ayuda para lograrlo. Algunos de nuestros estudiantes viven en comunidades donde gran parte de la población sufre enfermedades prevenibles directamente relacionadas con la dieta y las elecciones alimentarias. Como resultado de vivir en comunidades donde no siempre hay opciones de comida saludable disponibles, queremos garantizar que nuestra comunidad tenga los conocimientos necesarios para hacer elecciones alimentarias saludables.

MWA participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares. Las solicitudes/formularios de Ingresos Alternativos para determinar la elegibilidad para comidas gratuitas o a precio reducido con reembolso federal se incluyen en los paquetes del primer día para todas las familias y también se pueden obtener en la oficina principal. **Completar la solicitud es de vital importancia, ya que puede aportar fondos adicionales significativos a MWA y calificar a los estudiantes para beneficios individuales como exenciones de solicitud universitaria, exenciones de tarifas de exámenes de Colocación Avanzada (AP) y Bachillerato Internacional (IB). Si MWA no recibe suficientes solicitudes, la financiación para algunos programas podría recortarse. MWA proporciona un desayuno y un almuerzo nutricionalmente adecuados a cada estudiante que solicita una comida, sin considerar la elegibilidad del estudiante para una comida gratuita o a precio reducido con financiación federal, con un mínimo de una (1) comida gratuita por servicio de comidas (desayuno y almuerzo) cada día escolar.**

Las pautas de elegibilidad de ingresos para comidas gratuitas y a precio reducido financiadas por el gobierno federal están disponibles en: <https://www.cde.ca.gov/ls/nu/rs/>

Según los ingresos anuales de un padre/tutor, este podría ser elegible para recibir el Crédito Tributario por Ingreso del Trabajo (EITC) del Gobierno Federal. El EITC es un crédito tributario federal reembolsable para personas y familias trabajadoras de bajos ingresos. El EITC no afecta ciertos beneficios de asistencia social. En la mayoría de los casos, los pagos del EITC no se utilizan para determinar la elegibilidad para Medicaid, el Ingreso Suplementario de Seguridad (SSI), cupones de alimentos, vivienda para personas de bajos ingresos ni la mayoría de los pagos de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TASF). Incluso si un padre/tutor no adeuda impuestos federales, debe presentar una declaración de impuestos federal para recibir el EITC. Asegúrese de completar el formulario del EITC que se encuentra en el folleto de la Declaración de Impuestos Federales. Para obtener información sobre su elegibilidad para recibir el EITC, incluyendo información sobre cómo obtener el Aviso 797 del Servicio de Impuestos Internos (IRS) o cualquier otro formulario o instrucción necesaria, comuníquese con el IRS llamando al 1-800-829-3676 o a través de su sitio web [www.irs.gov](http://www.irs.gov).

Un padre/tutor también puede ser elegible para recibir el Crédito Tributario por Ingreso del Trabajo de California

(EITC de California) a partir del año fiscal 2015. El EITC de California es un crédito tributario estatal reembolsable para personas y familias trabajadoras de bajos ingresos. El EITC de California se trata de la misma manera que el EITC federal y, por lo general, no se utilizará para determinar la elegibilidad para beneficios de asistencia social según la ley de California. Para reclamar el EITC de California, incluso si no debe impuestos en California, debe presentar una declaración de impuestos sobre la renta de California y completar y adjuntar el Formulario EITC de California (FTB 3514). Para obtener información sobre la disponibilidad de los requisitos de elegibilidad del crédito y cómo obtener los formularios necesarios de California y obtener ayuda para presentar la declaración, comuníquese con la Junta de Impuestos de Franquicia al 1-800-852-5711 o a través de su sitio web en [www.ftb.ca.gov](http://www.ftb.ca.gov).

MWA permite que estudiantes, profesores y personal administrativo traigan y lleven botellas de agua. Se prohíbe el acceso de botellas de agua a bibliotecas, laboratorios de computación, laboratorios de ciencias y otros lugares donde se considere peligroso tener agua potable. MWA podrá establecer políticas adicionales sobre los tipos de botellas de agua permitidas. MWA cumple con todos los requisitos aplicables en cuanto a la ubicación y el mantenimiento de las estaciones de recarga de botellas de agua en el campus. MWA fomenta el consumo de agua mediante actividades promocionales y educativas, así como señalización que destaca los beneficios de beber agua y señala las estaciones de recarga de botellas de agua ubicadas en el campus.

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA), MWA tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias por actividades anteriores de derechos civiles. La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio o lenguaje de señas estadounidense) deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el TARGET Center del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Para presentar una queja por discriminación en un programa, el demandante debe completar un formulario AD-3027, formulario de queja por discriminación en el programa de USDA, que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, desde cualquier oficina de USDA, llamando al (866) 632-9992 o escribiendo una carta dirigida a USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario o la carta AD-3027 completados deben enviarse a USDA por correo: Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; o fax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442; o envíe un correo electrónico a: [Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov).

## Entregas de comida

Cualquier alimento que las familias entreguen a los estudiantes durante el día escolar debe llevarse directamente a la Oficina Principal de la escuela secundaria o superior. Los estudiantes pueden recoger sus alimentos en la Oficina Principal una vez que hayan sido aprobados por el Director de Estudiantes o su designado. **Los estudiantes NO pueden utilizar los servicios de entrega de alimentos, incluyendo pero no limitado a DoorDash, Uber Eats, GrubHub, entrega de pizza, etc. Si se determina que un estudiante ha cometido una infracción, se le confiscará la comida (para que la recojan los padres o el estudiante al final del día) y, si las infracciones persisten, se aplicará una consecuencia de detención o suspensión.**

### El servicio de alimentación de MWA se compromete a lo siguiente:

- Brindar a los estudiantes alimentos saludables y nutritivos; todos los estudiantes tendrán acceso a alimentos saludables y nutritivos de MWA.
- Fomentar el consumo de frutas y vegetales frescos, leche descremada y granos integrales.
- Respalda la alimentación saludable mediante la educación en nutrición.

- Alentar a los estudiantes a elegir y consumir todos los componentes de la comida escolar.

La siguiente tabla presenta una guía de los alimentos y las bebidas **aprobados** por MWA para que los estudiantes lleven para el desayuno, las meriendas y el almuerzo de todos los días:

APROBADO	¿Por qué es la opción saludable?
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Barritas de cereal/proteicas</li> <li>• Sándwiches saludables</li> <li>• Cereales/avena</li> <li>• Bocadillos salados horneados (es decir, pretzels, galletas)</li> <li>• Comidas caseras (solo para su hijo)</li> <li>• Papas fritas (no más grandes que una bolsa de porción personal de 1 oz)</li> <li>• Frutas</li> <li>• Vegetales</li> <li>• Yogur</li> <li>• Granos enteros</li> <li>• Alimentos bajos en grasa/calorías</li> <li>• Agua</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los granos integrales aportan fibra y nutrientes vitales para alimentar un metabolismo saludable.</li> <li>• Las proteínas magras permiten el correcto desarrollo de los músculos.</li> <li>• Las dietas ricas en calcio ayudan al crecimiento saludable de los huesos.</li> <li>• Las frutas y los vegetales brindan las vitaminas y los nutrientes necesarios para el desarrollo y la función cerebral adecuados.</li> <li>• El agua mantiene el cuerpo hidratado y en funcionamiento. También ayuda a eliminar las toxinas.</li> </ul>

*Nota: MWA **no es responsable** de almacenar, refrigerar o calentar las comidas de los estudiantes.*

La siguiente tabla presenta una guía de los alimentos y las bebidas que **no están aprobados** por MWA para que los estudiantes lleven a la escuela:

NO APROBADO*	¿Por qué esta opción <b>no</b> es saludable para todos los días?
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Refrescos/Bebidas isotónicas/Bebidas energéticas</li> <li>• Caramelos/dulces</li> <li>• Chicle</li> <li>• Papas fritas (<i>fuera de la porción personal recomendada durante los períodos de comida designados</i>)</li> <li>• Semillas de girasol con cáscara</li> <li>• Galletas dulces/brownie/postres (<i>fuera de la porción personal recomendada durante los períodos de comida designados</i>)</li> <li>• Comida rápida</li> <li>• Ramen/sopa de fideos individual industrial</li> <li>• Bebidas con cafeína</li> <li>• Cheetos picantes, Takis y productos similares con colorante rojo 40, Azul 1, Azul 2, Verde 3, Amarillo 5 y Amarillo 6</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El consumo excesivo de azúcar puede producir diabetes y aumento excesivo de peso.</li> <li>• Las dietas que incluyen demasiado sodio pueden generar hipertensión y enfermedad cardíaca.</li> <li>• Los alimentos con alto contenido de grasa pueden causar hipertensión, colesterol alto, aumento excesivo de peso y diabetes.</li> <li>• La cafeína es un estimulante, que afecta la frecuencia cardíaca y la presión arterial. La cafeína también tiene propiedades adictivas, es decir, el cuerpo en crecimiento/ desarrollo puede volverse dependiente.</li> <li>• Los alimentos procesados y saborizados artificialmente contienen sustancias químicas dañinas y perjudican el desarrollo saludable del cuerpo.</li> <li>• Cantidades excesivas de colorante rojo y amarillo y otros aditivos irritantes que son poco saludables e, incluso, peligroso para algunos estudiantes.</li> </ul>

\*Se confiscarán los alimentos no aprobados. Los estudiantes que reciban varias infracciones de esta política serán derivados. Todo el consumo de alimentos por parte de los estudiantes debe tener lugar en el recreo designado y en los períodos de almuerzo en las áreas aprobadas.

**Nota:** La política de nutrición puede ser flexible para adaptarse a eventos y celebraciones especiales a lo largo del año cuando los aprueben con anticipación los directivos. Se prohíben los alimentos con frutos secos en el campus.

Cuando traiga refrigerios/golosinas para eventos especiales, traiga porciones individuales adecuadas, especialmente cuando traiga dulce u otras opciones generalmente poco saludables que deben limitarse a uno o dos unidades por evento.

Se alienta a los maestros a incentivar a los estudiantes con opciones de refrigerios saludables o sistemas de premios y recompensas, como días sin tarea, juguetes antiestrés, tiempo de elección libre, etc.

La comida que se sirve durante las celebraciones en el aula debe estar dentro de la lista de alimentos y bebidas aprobados, con el respaldo del programa de regulación de refrigerios inteligentes.

#### Sugerencias de opciones de refrigerios saludables para celebraciones en el aula

- i. Agua con gas/carbonatada, sin azúcar
- ii. Jugo 100% de fruta sin azúcar agregada (una porción)
- iii. Batidos de fruta (fruta congelada con yogur)
- iv. Postrecitos descremados o con bajo contenido de grasa
- v. Yogur descremado o con bajo contenido de grasa (vasos individuales)
- vi. Copas de postre con yogur descremado o con bajo contenido de grasa, fruta fresca y granola
- vii. Barras de yogur helado descremado o con bajo contenido de grasa
- viii. Fruta fresca sin azúcar agregada (pinchos, bandejas, ensaladas)
- ix. Frutas desecadas sin azúcar agregada
- x. Ensalada de fruta en 100% jugo de fruta o agua
- xi. Galletas de arroz
- xii. Pretzels (porciones pequeñas)
- xiii. Galletas saladas
- xiv. Barras integrales con frutas o cereales
- xv. Tazas de cereales integrales
- xvi. Waffles integrales pequeños con fruta fresca
- xvii. Gelatina de fruta sin azúcar
- xviii. Bagels integrales pequeños con queso crema descremado
- xix. Sándwiches de mermelada con mermelada 100% de fruta y pan integral
- xx. Galletas integrales
- xxi. Chips de tortilla integral horneados
- xxii. Chips horneados (porciones pequeñas)
- xxiii. Palomitas de maíz con bajo contenido de grasa o infladas sin mantequilla

## Política de campus libre de frutos secos (nueces)

En MWA, nuestro objetivo es brindar a nuestros estudiantes un entorno de aprendizaje seguro y saludable. Muchos estudiantes del campus tienen alergias graves a diferentes frutos secos.

La anafilaxia es una afección grave y potencialmente mortal que, cuando se activa debido a la exposición a alérgenos, como los frutos secos, puede cerrar por completo la vía aérea de una persona. Si bien tenemos inyectores de epinefrina en el campus en caso de una emergencia, la prevención es un método mucho más seguro de reducir el riesgo. Con esto en mente, MWA ha adoptado una Política de campus libre de frutos secos y concientización sobre alergias, que incluye lo siguiente:

1. Identificar a los estudiantes que tienen alergias y sus alérgenos.
2. Minimizar el riesgo de aparición mediante controles.
3. Planificar la respuesta eficaz a las emergencias.

¿Qué significa esto para los padres y los estudiantes?

- Informe lo antes posible a MWA si su hijo tiene alergia a los frutos secos.
- Trabaje con el enfermero escolar para crear un Plan de atención médica según las necesidades de su hijo.
- **Todos los estudiantes y el personal:**
  - **NO prepare ni traiga alimentos, refrigerios ni comidas que contengan frutos secos**, como maní, nueces, mantequilla de maní, mantequilla de frutos secos o productos a base de maní.
  - **NO** proporcione ni traiga alimentos o golosinas horneadas que tengan frutos secos para los festejos de la clase y las comidas a la canasta.

*La siguiente es una lista de frutos secos y productos a base de frutos secos que **no** están aprobados por MWA para que los estudiantes traigan a la escuela para el desayuno, las meriendas y el almuerzo de todos los días:*

### **FRUTOS SECOS Y PRODUCTOS A BASE DE FRUTOS SECOS, O NUECES NO APROBADOS**

- Almendra
- Avellana de Brasil
- Castaña de cajú
- Filbert
- Avellana
- Nuez macadamia
- Nuez pecán
- Piñón (*La salsa pesto se prepara con piñones*)
- Pistachos
- Nuez mariposa

*En la siguiente lista, encontrará alternativas sin frutos secos para reemplazar en el almuerzo de su hijo. Estas marcas fabrican productos en instalaciones especiales libres de frutos secos. Estas compañías distribuyen productos que son seguros y están aprobados por MWA para que los estudiantes lleven para el desayuno, las meriendas y el almuerzo de todos los días:*

#### **MARCAS DE ALIMENTOS LIBRES DE FRUTOS SECOS APROBADOS**

- Artisana
- Beanitos
- Blue Diamond
- Deep River
- Enjoy Life Foods
- Gerbs
- Go Raw
- King Arthur
- Lundberg
- Made Good
- Mary's Gone Crackers
- Namaste
- Pirate's Booty
- Skinny Pop
- SunButter
- Vermont Nut Free

## Servicios de salud mental

MWA reconoce que las dificultades de salud mental no identificadas y sin tratar pueden generar mal desempeño académico, mayor probabilidad de suspensión y expulsión, ausentismo crónico, abandono escolar, condición de sin techo, encarcelación y violencia. El acceso a los servicios de salud mental en MWA y en nuestra comunidad es fundamental no solo para mejorar la seguridad física y emocional de los estudiantes, sino que también ayuda a derribar barreras del aprendizaje y proporciona apoyo para que todos los estudiantes puedan aprender habilidades de resolución de problemas y tener buen desempeño en la escuela y, en última instancia, en la vida. Nuestros estudiantes pueden pedir apoyo al trabajador social de la división de MWA comunicándose con la oficina principal en persona o por teléfono al 510-262-1511. A su vez, los padres/tutores informarán el grado y el apoyo que necesita el niño (p. ej., divorcio en la familia, luto/pérdida, inquietudes sobre síntomas depresivos), a fin de conectarse con el trabajador social asignado.

## Prevención e intervención del suicidio

Según los Centros para el Control y la Prevención de las Enfermedades ("CDC"), el suicidio es la segunda causa de muerte en personas de entre 10 y 34 años en los Estados Unidos[i]. La Política de prevención e intervención del suicidio de MWA, junto con la Política respecto de la muerte de MWA, describe los procedimientos de prevención del suicidio, de intervención y de posvención que implementa MWA para proteger la salud y el bienestar de sus estudiantes. Consulte los procedimientos de Política respecto de la muerte de MWA para conocer los procedimientos de posvención sobre cómo responder en los casos de muerte de un estudiante por suicidio u otras causas. Puede

encontrar una copia completa de la Política de prevención e intervención del suicidio y la Política respecto de la muerte de MWA en el sitio web o por solicitud. Para hacer una solicitud, comuníquese con nuestra oficina principal y pida que se lo comunique con el trabajador de su nivel de grado.

## Programación de prevención para estudiantes

Los estudiantes participarán en talleres y capacitaciones donde aprenderán las señales de alerta del suicidio, los síntomas de los trastornos de salud mental que suelen experimentar los adolescentes, los recursos de apoyo de salud mental y cómo acceder a los servicios de salud mental en MWA y en la comunidad.

## Factores de riesgo y factores de protección

Los factores de riesgo de suicidio son características o condiciones que aumentan la probabilidad de que una persona intente quitarse la vida. El riesgo de suicidio suele ser más alto cuando alguien experimenta varios factores al mismo tiempo. (<https://www.thetrevorproject.org/resources/preventing-suicide/suicide-risk-factors/>)

FACTORES DE LA MENTE Y EL CUERPO	FACTORES DEL ENTORNO	FACTORES DE LOS QUE UNA PERSONA FORMA PARTE, EXPERIMENTA O APRENDE
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Antecedentes o signos de depresión</li> <li>● Antecedentes de enfermedad mental</li> <li>● Antecedentes de abuso o maltrato</li> <li>● Antecedentes de autolesión</li> <li>● Tendencia a ser impulsivo</li> <li>● Enfermedad física importante</li> <li>● Trastornos afectivos (es decir, trastornos del humor)</li> <li>● Intento(s) anterior(es) de suicidio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Barreras para los servicios de salud mental</li> <li>● Falta de apoyo de la comunidad</li> <li>● Condición de sin techo</li> <li>● Muerte de un ser querido o ruptura de una relación</li> <li>● Pérdida de trabajo o cambio en la seguridad financiera</li> <li>● Sentirse inseguro</li> <li>● Antecedentes familiares de suicidio</li> <li>● Entorno o dinámica familiar de mucho estrés</li> <li>● Crisis académica o familiar</li> <li>● Fácil acceso a materiales mortales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comportamientos riesgosos para la salud (p. ej., abuso de sustancias, prácticas sexuales inseguras, etc.)</li> <li>● Falta de apoyo de otros jóvenes</li> <li>● Creencias culturales o religiosas que sugieren que el suicidio es una solución</li> <li>● Exposición al suicidio mediante los medios, la familia, los amigos o los compañeros de trabajo</li> <li>● Falta de voluntad para buscar ayuda</li> <li>● Autolesión no suicida</li> <li>● Victimización en el hogar o en la escuela</li> <li>● Dificultad en la escuela, no pasar de grado, hostigamiento hacia otras personas</li> </ul>

***Es importante tener en cuenta que una gran mayoría de personas con trastornos mentales u otros factores de riesgo de suicidio no tienen comportamiento suicida.***

Los factores de protección para el suicidio son características o condiciones que pueden ayudar a reducir el riesgo de suicidio de una persona. Si bien estos factores no eliminan la posibilidad del suicidio, especialmente en alguien con factores de riesgo, pueden ayudar a reducir ese riesgo. Los factores de protección para el suicidio no han sido estudiados tan minuciosamente como los factores de riesgo, por lo que se sabe menos sobre ellos.

### Los factores de protección para el suicidio incluyen los siguientes:

- Fácil acceso a cuidado efectivo, culturalmente competente
- Apoyo de profesionales médicos y de salud mental
- Habilidades de afrontamiento, resolución de problemas y de conflictos
- Acceso restringido a medios de suicidio altamente mortales (p. ej., armas de fuego)
- Conexiones fuertes con familiares
- Conectividad con escuelas seguras
- Logros académicos, artísticos, deportivos
- Resolución no violenta de problemas y de conflictos
- Aceptación familiar de la orientación sexual y/o la identidad de género
- Conexiones positivas con amigos que comparten intereses
- Creencias culturales o religiosas que desalientan el suicidio

- Modelos positivos y autoestima

***Tenga en cuenta que los factores de protección no eliminan el riesgo por completo, especialmente cuando hay antecedentes personales o familiares de depresión u otros trastornos mentales.***

## Procedimientos de reingreso

Cuando un estudiante regresa a la escuela después de una crisis de salud mental, el decano estudiantil y un profesional de salud mental escolar (es decir, el trabajador social o el médico de MWA) se reunirán con el padre/la madre/el tutor del estudiante y el estudiante para analizar el proceso de reingreso y la preparación del estudiante para regresar a la escuela. Esto incluye lo siguiente:

- El padre/la madre/el tutor proporcionará documentación de un proveedor de atención de salud mental del plan de alta del estudiante que incluye las fechas de hospitalización y la información de contacto del médico tratante.
- Un profesional de salud mental de la escuela informará al equipo de directivos el plan de apoyo para el estudiante.
- Un profesional de salud mental de la escuela o uno de los decanos compartirán con el líder del nivel de grado del estudiante el plan de apoyo y las adaptaciones o los ajustes que deben implementarse para reintegrar al estudiante nuevamente en la escuela. Si es necesario, los profesionales de salud mental de MWA trabajarán con los equipos de servicios de apoyo para determinar los pasos siguientes del apoyo. Esto incluye coordinar una reunión del equipo de éxito del estudiante (SST) o un plan según la Sección 504 o educación especial si corresponde.
- Un profesional de salud mental evaluará el nivel de riesgo del estudiante durante, al menos, seis semanas después de la hospitalización y programará controles periódicos con el estudiante y los padres/tutores para ayudar a que el estudiante se readapte a la comunidad escolar y solucionar cualquier inquietud. El estudiante puede recibir tratamiento de salud mental en MWA si no lo está recibiendo de un proveedor de atención de salud mental externo.

[i] <https://www.cdc.gov/violenceprevention/suicide/statistics/>

## Estudiantes embarazadas y con hijos

La misión de MWA dice: “MWA se compromete a preparar a los estudiantes de manera minuciosa y holística para ser aceptados y graduarse de la universidad para que, en última instancia, se conviertan en valiosos contribuyentes a la fuerza laboral y a sus comunidades”. Esta afirmación incluye a las estudiantes embarazadas y aquellos que tienen hijos. MWA alienta a las estudiantes embarazadas y aquellos que tienen hijos a continuar su educación mientras reciben los servicios necesarios de salud, servicio social y guardería. MWA reconoce que las estudiantes embarazadas y aquellos que tienen hijos enfrentan dificultades que pueden interferir con el éxito académico y tienen derecho a adaptaciones que les den la oportunidad de tener éxito académico y, al mismo tiempo, proteger su salud y la salud de sus hijos. Esta política describe el protocolo que MWA utilizará para respaldar de la mejor manera a las estudiantes embarazadas y aquellos que tienen hijos.

Una estudiante embarazada o que tiene un hijo tiene derecho a ocho semanas de licencia por maternidad o paternidad, o más si el médico del estudiante lo considera médicamente necesario, que el estudiante puede tomarse antes del nacimiento del bebé si hay una necesidad médica o después del parto durante el año escolar en el que se produce el nacimiento, incluida la enseñanza de verano, a fin de proteger la salud de la estudiante que pare y del bebé, y para permitir que la estudiante embarazada o que tiene un hijo cuide al bebé y genere el vínculo con este. No se exigirá a una estudiante embarazada o que tiene un hijo que se tome toda o parte de esta licencia si no lo desea. Cuando un estudiante se toma una licencia por maternidad o paternidad, MWA garantizará que las ausencias del programa escolar normal del estudiante estén justificadas hasta que pueda regresar al programa escolar regular o a un programa educativo alternativo. MWA no exigirá a una estudiante embarazada o que tiene un hijo que complete trabajo académico u otros requisitos escolares durante la licencia. Una estudiante embarazada o que tiene un hijo puede regresar a la escuela y al curso en el que estaba antes de tomarse la licencia por maternidad o paternidad.

Cuando regresa a la escuela después de la licencia, un estudiante que tiene un hijo podrá recuperar el trabajo perdido durante la licencia, lo que incluye, sin limitación, planes de trabajo de recuperación y reinscripción en las asignaturas. Sin perjuicio de ninguna otra ley, una estudiante embarazada o que tiene un hijo puede mantener su inscripción para un quinto año de enseñanza en MWA si es necesario para que complete los requisitos de graduación, a menos que MWA determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos para la graduación a tiempo para graduarse de la escuela secundaria para cuando finalice el cuarto año. Si un estudiante elige no regresar a MWA después de una licencia por maternidad o paternidad, tiene derecho a que MWA le ofrezca opciones de educación alternativas. Una estudiante embarazada o que tiene un hijo que participe en un programa de educación alternativa recibirá programas, actividades y cursos educativos iguales a los que recibiría si participara en el programa de educación normal. Un estudiante no incurrirá en una sanción académica como resultado de usar las adaptaciones a las cuales tiene derecho por ley.

Las denuncias de incumplimiento de las leyes relacionadas con las estudiantes embarazadas o que tienen un hijo pueden presentarse según los [Procedimientos de cumplimiento uniformes \(“UCP”\)](#) de MWA. La denuncia puede presentarse por escrito ante la encargada de cumplimiento de UCP:

Elizabeth Martinez, Chief Operating Officer  
4123 Lakeside Drive, Richmond, CA 94806  
(510) 262-1511, [mwacompliance@mwacademy.org](mailto:mwacompliance@mwacademy.org)

## ¿Qué dice la ley federal sobre las estudiantes embarazadas y/o que tienen hijos?

El Título IX de las Enmiendas educativas de 1972 estipula lo siguiente con respecto a las estudiantes embarazadas y/o que tienen hijos:

- No debe aplicarse ninguna regla sobre el estado parental, familiar o civil de un estudiante, real o potencial, que trate a la estudiante en forma diferente por el sexo (Título 5 del Código de Regulaciones de California [CCR], sección 4950; Título 34 del CFR, sección 106.40[a]).
- Las escuelas deben tratar el embarazo, el parto, el pseudoembarazo, la interrupción del embarazo y la recuperación de estos del mismo modo y con las mismas políticas que se tratan otras discapacidades temporales con respecto a cualquier beneficio, servicio, plan o política médicos u hospitalarios que administre, opere, ofrezca o participe MWA para los estudiantes de MWA (Título 5 del CCR, sección 4950[d]; Título 34 del CFR, sección 106.40[b][4]).
- Puede solicitarse una nota de un médico que certifique que el estudiante es física y emocionalmente capaz de seguir participando, únicamente si dicha certificación se requiere para todos los estudiantes por otras afecciones físicas o emocionales que requieren la atención de un médico (Título 5 del CCR, sección 4950[b]; Título 34 del CFR, sección 106.40[b][2]).
- Se permite a las estudiantes tomar licencia por embarazo, parto, pseudoembarazo, interrupción del embarazo y la recuperación de estos por un plazo que el médico de la estudiante considere médicamente necesario, y al finalizar dicha licencia la estudiante se reincorporará en el estatus que tenía antes de que comenzara la licencia (Título 34 del CFR, sección 106.40[b][5]).
- Las estudiantes no deben ser discriminadas ni excluidas de la programación o las actividades educativas, incluidas cualquier clase o actividad extracurricular, por el embarazo, el parto, el pseudoembarazo, la interrupción del embarazo o la recuperación de estos por parte de la estudiante, a menos que la estudiante solicite voluntariamente participar en una parte por separado del programa o la actividad de MWA. (Título 34 del CFR, sección 106.40[b]).
- Una estudiante puede participar en un programa o una actividad para estudiantes embarazadas si los proporciona MWA, pero la participación debe ser completamente voluntaria y el programa o la actividad por separado deben ser comparables a los que se ofrecen al resto de los estudiantes (Título 34 del CFR, sección 106.40[b][3]).
- Está prohibido exigir o no permitir que un estudiante curse una asignatura o participe en un programa por el sexo (Título 34 del CFR, sección 106.34).
- Se prohíben la terapia discriminatoria y el uso de materiales que traten a los estudiantes de manera diferente

por el sexo (Título 34 del CFR, sección 106.36).

- Se prohíbe la discriminación en actividades que sean parte del programa educativo de MWA incluso si no están organizadas directamente por MWA. Por lo tanto, un estudiante no puede ser excluido de un programa, como un intercambio estudiantil, estudio en el exterior o programas de trabajo en el curso por ninguno de los motivos prohibidos por el Título IX (Título 34 del CFR, sección 106.31[d]).

## Soporte de trabajo social

Las estudiantes identificadas como embarazadas o que tienen hijos serán derivadas al trabajador social de la división de MWA. El trabajador social de la división de MWA trabajará con la estudiante para garantizar que MWA esté proporcionando apoyo académico y socioemocional en la escuela, además de derivar a la estudiante a estos tipos de apoyo dentro de la comunidad. Una vez que una estudiante embarazada o que tiene un hijo es derivada al trabajador social de la división, se implementará el siguiente protocolo:

- El trabajador social de la división se reunirá con la estudiante embarazada y/o que tiene un hijo para evaluar su estado físico, mental y emocional. El trabajador social de la división de revisará con la estudiante los derechos y la confidencialidad según el Título IX. Si la estudiante otorga su consentimiento, el trabajador social organizará una reunión con la estudiante, la familia de la estudiante y los administradores escolares.
- El trabajador social de la división colaborará con intervencionistas académicos para desarrollar un plan de graduación con cada estudiante embarazada y/o que tenga un hijo, que incluirá las fechas de licencia por maternidad/paternidad, las metas académicas, un plan académico y los apoyos académicos y socioemocionales necesarios.
- El trabajador social de la división colaborará con el personal de la escuela para garantizar que se proporcionen los sistemas de apoyo.
- El trabajador social de la división derivará al estudiante a los recursos y apoyos comunitarios destinados a estudiantes embarazadas y que tienen hijos, incluidos los programas de Cal-Safe.

## Adaptaciones escolares

MWA hará adaptaciones razonables para facilitar el acceso igualitario y la plena participación de las estudiantes embarazadas y que tienen hijos. Las adaptaciones se analizarán caso por caso, y pueden incluir lo siguiente:

- Estudio en el hogar con apoyo de los maestros.
- Aprendizaje en línea.
- Flexibilidad para programar clases.
- Proporcionar un lugar privado donde la estudiante puede sacarse leche.
- Dar tiempo adicional para los períodos entre clases, el almuerzo, sacarse leche y amamantar según se necesite.

## Confidencialidad

Las estudiantes embarazadas y que tienen hijos tienen el derecho de que se mantenga la confidencialidad de su información personal. El personal de MWA hará todo lo posible por mantener la confidencialidad de la información personal y los registros de salud dentro de los límites de la ley aplicable, lo que incluye, sin limitación, lo siguiente:

- Se mantendrá la confidencialidad de la información personal que los estudiantes comparten con el trabajador social de la división.
- El trabajador social de la división debe alentar a estas jóvenes a que informen a sus padres de un embarazo. Sin embargo, el trabajador social de la división y/o el personal de la escuela no pueden revelar esta información a los padres de la estudiante ni forzar u obligar a la joven a informar a sus padres ni a ninguna otra persona de un embarazo o información relacionada con la maternidad o paternidad.
  - El miedo a revelar la información impide que algunos menores busquen servicios. Cuando se garantiza a los menores que los proveedores respetarán su privacidad y brindarán atención confidencial, es más probable que busquen atención, especialmente atención médica reproductiva. En general, cuando un menor tiene derecho a otorgar su consentimiento para el tratamiento o las pruebas, los proveedores de atención médica y el personal de la escuela deben mantener la confidencialidad de la información

relacionada con el servicio. No obstante, hay circunstancias en las cuales quizá no sea posible mantener la confidencialidad, incluidas las siguientes: casos de sospecha de abuso o negligencia infantil, amenazas del menor contra sí mismo u otras personas, casos en los que hay un riesgo grave para la vida o la salud del menor (enterarse de un embarazo o que el menor tiene un hijo no es, en sí, un riesgo grave para la vida o la salud del menor).

## Asistencia de estudiantes embarazadas y/o con hijos

Todo niño de entre 6 y 18 años tiene el derecho y la obligación de ir a la escuela. Las estudiantes embarazadas y que tienen hijos tienen el mismo derecho y la misma obligación según las leyes de asistencia escolar obligatoria. Este derecho y obligación de asistencia se aplica a todos los estudiantes independientemente de su estado civil o parental. A continuación, se presentan pautas importantes para controlar la asistencia de las estudiantes embarazadas y/o aquellos que tienen hijos.

- Las estudiantes tienen derecho a una ausencia prolongada o licencia por motivos de embarazo y afecciones médicas relacionadas, incluidas las enfermedades o afecciones de salud relacionadas con el embarazo, el parto y la recuperación de estos. La licencia durará, al menos, el tiempo que considere necesario el proveedor de atención médica con licencia de la estudiante. Es posible que se requiera documentación de los proveedores de atención médica con licencia de las estudiantes para verificar el embarazo y las afecciones médicas relacionadas únicamente si también se requiere para ausencias debido a otras afecciones médicas. Los estudiantes que tienen hijos también tienen derecho a una licencia por maternidad/paternidad justa y razonable luego del nacimiento de un hijo. Dicha licencia puede tomarse luego de la licencia por embarazo. La familia de la estudiante, el personal de la escuela y los profesionales médicos deberán especificar un plazo justo y razonable para la licencia por maternidad de cada estudiante embarazada.
- Las estudiantes con ausencias o tardanzas justificadas, por ejemplo, por enfermedades relacionadas con el embarazo o la atención médica de afecciones relacionadas serán tratadas igual que los demás estudiantes con ausencias o tardanzas justificadas por discapacidad a corto plazo o motivos médicos. Las estudiantes con ausencias justificadas podrán completar todas las asignaciones y los exámenes que perdieron o un equivalente razonable del trabajo durante las ausencias, dentro de un plazo razonable. Se dará a las estudiantes el crédito total luego de completar satisfactoriamente dicho trabajo.
- Se justificará la ausencia de un estudiante que tenga un hijo si su ausencia o tardanza se debe a la enfermedad o una cita médica del hijo o a afecciones médicas pre o posnatales del estudiante.
- También se justificará la ausencia de un estudiante que tenga un hijo si se debe a la falta de cuidado para el niño cuando el estudiante ha hecho un esfuerzo razonable para conseguir y mantener cuidado infantil confiable. El trabajador social de la división participará en la determinación de si el estudiante ha hecho un esfuerzo razonable para conseguir el cuidado infantil. MWA requiere la verificación de las citas de los proveedores de asistencia médica con licencia de las estudiantes embarazadas o los proveedores de atención médica con licencia del hijo del estudiante; sin embargo, dicha verificación oral o escrita no aparecerá en los registros escolares del estudiante y se guardará en un archivo por separado que gestiona el trabajador social de la división.
- Cuando finalice una licencia por embarazo y/o maternidad/paternidad, los estudiantes serán reincorporados a MWA con el mismo estatus que antes de que comenzara la licencia. MWA respaldará el aprendizaje continuo durante la ausencia justificada y la licencia con los apoyos antes mencionados.

## Estudiantes sin hogar

Intermediario para jóvenes sin hogar, nómadas y/o bajo crianza temporal:

Sonja Jackson, trabajadora social

4123 Lakeside Drive, Richmond, CA 94806

(510) 262-1511

El término “niños y jóvenes sin hogar” hace referencia a personas que no tienen una residencia nocturna fija, regular y adecuada debido a dificultades económicas. Incluye a niños y jóvenes que (Título 42 del Código de los Estados Unidos [USC], sección 11434a):

- comparten el hogar de otras personas **debido a que perdieron la vivienda, enfrentan dificultades económicas o motivos similares**; viven en moteles, hoteles, parques para remolques o lugares de acampe porque carecen de un alojamiento alternativo adecuado; viven en refugios de transición o emergencia; o están abandonados en un hospital;
- tienen una residencia nocturna primaria que es un lugar público o privado no diseñado o utilizado ordinariamente como lugar habitual para dormir para seres humanos;
- viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados viviendas en mal estado, estaciones de autobús o tren o entornos similares; y/o
- los niños migratorios y/o jóvenes no acompañados (jóvenes sin custodia física de un padre/una madre o tutor) pueden considerarse sin hogar si cumplen la definición anterior de “sin hogar”.

El estado de sin hogar se determina en colaboración con el padre, la madre o el tutor durante el registro y la reinscripción del estudiante. En el caso de un joven no acompañado, su situación será determinada por el intermediario de MWA.

En la sección de apéndices, puede encontrar una copia del [Aviso anual de MWA sobre jóvenes sin hogar](#).

## Jóvenes bajo crianza temporal

Se aplican las siguientes definiciones:

1. “Joven bajo crianza temporal” hace referencia a cualquier niño que haya sido retirado de su hogar de conformidad con la sección 309 del Código de Bienestar e Instituciones y/o sea objeto de una solicitud presentada de conformidad con la sección 300 o 602 del Código de Bienestar e Instituciones. Esto incluye a niños que son objeto de los casos del tribunal de dependencia y el tribunal de menores.
2. “Exestudiantes de escuelas de tribunales de menores” hace referencia a un estudiante que, luego de completar el segundo año de escuela secundaria, es transferido de una escuela del tribunal de menores a MWA, sin incluir una escuela del distrito operada por la División de Justicia de Menores del Departamento de Correcciones y Rehabilitación, desde una escuela del tribunal de menores.
3. “Hijo de una familia militar” hace referencia a un estudiante que reside en el hogar de un miembro en servicio activo de las fuerzas armadas.
4. “Niño migratorio” hace referencia a un niño que, en los últimos 12 meses, se ha mudado a MWA con el padre, la madre, el tutor u otra persona que tiene custodia desde otra Agencia de Educación Local (“LEA”), ya sea dentro de California o desde otro estado, con el objeto de que el niño o un familiar directo del niño consiga empleo temporal o estacional en una actividad agrícola o pesquera y cuyos padres o tutores han sido informados de la elegibilidad del niño para los servicios de educación para migrantes. “Niño migratorio” incluye a un niño que, sin su padre, madre o tutor, se ha seguido trasladando todos los años para asegurarse un empleo temporal en una actividad agrícola o pesquera.
5. “Alumno recién llegado” significa un estudiante que participa en un programa diseñado para satisfacer las necesidades académicas y de transición de los estudiantes inmigrantes recién llegados que tiene como objetivo principal el desarrollo del dominio del idioma inglés.

En la sección de apéndices, puede encontrar una copia del [Aviso anual de MWA sobre jóvenes bajo crianza temporal](#).

## Bienes de la escuela y objetos personales

### Casilleros y candados

Se asignarán un casillero y un candado a los estudiantes. Se utilizarán únicamente los candados proporcionados por MWA en los casilleros. Los estudiantes no deben compartir la combinación. Habrá un cargo de \$5 para reemplazar

candados perdidos. Los casilleros son para las pertenencias y los útiles escolares. Los estudiantes son responsables de la organización y la limpieza de su casillero. Los casilleros pueden ser inspeccionados en cualquier momento por funcionarios escolares en la medida que lo permita la ley. Por lo tanto, los estudiantes:

- No deben tener ningún objeto no autorizado y/o ilegal, como armas, cigarrillos, medicamentos (incluso medicamentos con receta, que deben guardarse en enfermería).
- No deben tener alimentos en su casillero porque atraen roedores y arañas.
- No deben dejar ropa de educación física en el casillero durante el fin de semana.
- No deben dejar dispositivos electrónicos, objetos irremplazables ni otros objetos de valor en su casillero, incluido el dinero.

## Libros de texto

Los estudiantes recibirán los libros de texto para sus clases. Los materiales de enseñanza son un recurso costoso, y MWA proporciona material suficiente según la ley estatal. Los materiales de enseñanza proporcionados para uso de los estudiantes pertenecen a MWA. Los estudiantes son responsables de devolver el material que tomaron prestado en buenas condiciones, sin más desgaste que el generado por el uso normal. Se espera que los estudiantes manejen todo el material de enseñanza en buenas condiciones. Los daños al material de enseñanza podrían cobrarse a la familia/al tutor. Si se encuentra un libro de texto de un estudiante en el campus, pero no está en posesión de su dueño, se devuelve a la oficina principal, y se notifica al padre/la madre/el tutor.

Los padres/tutores de los estudiantes menores serán responsables del costo de reemplazo de los libros de texto que el estudiante no devuelva o que esté voluntariamente cortado, vandalizado o dañado de otro modo. El costo del libro de texto varía según la materia y el costo de envío. No se aceptarán libros de texto comprados por el estudiante o los padres/tutores en reemplazo de los fondos. Si el estudiante o los padres/tutores no pueden devolver el objeto o pagar los daños, pueden trabajar con la administración de MWA para llegar a una solución.

## Política de uso de computadoras/Internet

MWA brinda acceso a Internet a los estudiantes solo con fines educativos. El uso de Internet es necesario para muchos proyectos de investigación escolares. El uso inapropiado de Internet u otra tecnología de MWA viola la Política de uso aceptable de la tecnología de MWA, y el estudiante puede recibir consecuencias disciplinarias escolares. Pautas:

- Los estudiantes deben completar un curso de cibernética y seguridad todos los años.
- Los estudiantes no deben tener expectativas de privacidad en ningún momento mientras usan tecnología de MWA, ni en el hogar cuando pertenece a asuntos escolares.
- MWA tiene autorización para controlar el uso de la tecnología de MWA y lo hace, lo que incluye, entre otros, registros de correo electrónico e historiales de Internet de los estudiantes.
- Los estudiantes pueden utilizar solo la tecnología de MWA, incluida su red de Internet, con fines educativos y de investigación apropiados.
- El acceso del estudiante a Internet debe tener fines relacionados con la escuela únicamente; los estudiantes no pueden usar la red de una forma que no sea consistente con las indicaciones de los maestros u otro miembro del personal o en violación de la Política de uso aceptable de la tecnología de MWA, lo que incluye, sin limitación, las siguientes acciones prohibidas:
  - a. Jugar videojuegos o juegos en línea.
  - b. Uso de plataformas en línea no proporcionadas por MWA para el aprendizaje y la instrucción, o para la comunicación.
  - c. Descargar software, música, películas u otro contenido en violación de los requisitos de licencias, derechos de autor y otros derechos de propiedad intelectual.
  - d. Instalar software en equipos de MWA sin permiso de un maestro u otra persona autorizada del personal de MWA.

- e. Descargar, ver o compartir contenido inapropiado, incluidos el material pornográfico, difamatorio u ofensivo de otro tipo.
  - f. Realizar cualquier actividad que viole la política de MWA, el código de conducta del estudiante o alguna ley local, estatal o federal.
  - g. Participar en ninguna actividad que produzca daño a otro(s) estudiante(s), lo que incluye el uso de tecnología de MWA para acosar, intimidar o intimidar, o que altere de otro modo el proceso educativo.
  - h. Usar tecnología de MWA para participar en actividades políticas o realizar negocios con fines de lucro.
  - i. Usar herramientas de hackeo en la red o introducir intencionalmente código malicioso o virus en la red de MWA.
  - j. Usar cualquier software o servicio de proxy para ocultar la dirección IP del estudiante o los sitios que visita el estudiante.
  - k. Deshabilitar, desviar o intentar desactivar o desviar cualquier monitoreo, filtro u otras medidas de seguridad del sistema.
  - l. Acceder o intentar acceder a material o sistemas en la red a los cuales el estudiante no está autorizado a acceder.
- Los estudiantes deben usar la Internet/red únicamente con el permiso del personal designado de la escuela.
  - Los estudiantes deben ser considerados de los demás usuarios en la red.
  - Los estudiantes deben usar lenguaje apropiado para situaciones escolares y no deben usar lenguaje o imágenes vulgares o profanos, incluso aquellos que lo son implícitamente.
  - Los estudiantes deben informar de inmediato al maestro supervisor cualquier problema de seguridad o violación de estas responsabilidades.
  - Los estudiantes deben cumplir las leyes de derecho de autor y las reglas contra el plagio cuando usen la Internet; los estudiantes deben reconocer la fuente de la información que incluyen en su trabajo.
  - Los estudiantes no pueden compartir las ID de usuario y las contraseñas que se necesitan para acceder al correo electrónico y otros programas.
  - Los estudiantes no pueden revelar información personal sobre ellos mismos o sobre dónde viven.
  - Los estudiantes no pueden completar formularios en Internet sin permiso de los padres/el maestro.
  - Los estudiantes no pueden enviar fotografías de ellos mismos por correo electrónico utilizando tecnología de MWA.
  - Los estudiantes no pueden tener acceso al comercio electrónico o proveedores de servicio de Internet o servicios de correo electrónico públicos. Los estudiantes recibirán cuentas de correo electrónico de la escuela cuando se inscriban.
  - Los estudiantes no pueden utilizar sitios para evadir proxy (sitios que permiten al usuario desviar el filtro de Internet) ni otros sitios que se indican como bloqueados. El uso de estos sitios viola la Política de uso aceptable de la tecnología de MWA y podría generar la pérdida del acceso a Internet y/o otras medidas disciplinarias.
  - Los estudiantes no pueden bajar de versión ni alterar los servicios de red de Internet ni los equipos. Esto incluye, entre otros, alterar el hardware o el software informáticos, vandalizar datos, invocar virus informáticos, intentar obtener acceso a servicios de red restringidos o no autorizados, redirigir sin autorización las páginas web de la escuela o violar las leyes de derecho de autor.
  - Los estudiantes no pueden trabajar directamente en los sitios web de los maestros o de MWA sin permiso expreso por escrito del director de TI de MWA y un administrador.
  - Los estudiantes no pueden usar tecnología de MWA para crear sitios web con contenido o enlaces que violen las leyes estatales o federales.
  - Los estudiantes deben tratar la tecnología de MWA con cuidado y respeto; no se permiten los alimentos ni las bebidas cuando se usa la tecnología de MWA.
  - No se permite a los estudiantes utilizar plataformas en línea para comunicarse o para otros fines a menos que esté oficialmente autorizado por la escuela o si un instructor o un miembro del personal de MWA se lo indica.

**Nota: Para ver la Política de uso aceptable de la tecnología de MWA completa, solicite un formulario en**

la mesa de entrada de la escuela media o la escuela superior.

## Política sobre teléfonos celulares/dispositivos electrónicos

Los estudiantes no pueden llevar, poseer ni usar Chromebooks, computadoras portátiles o tabletas de propiedad privada en la escuela ni en las actividades patrocinadas por la escuela que se realicen en la escuela. Los estudiantes deben usar su Chromebook proporcionada por MWA cuando estén en el campus para completar su trabajo y no se permitirán Chromebooks, computadoras portátiles o tabletas personales.

MWA cree que los teléfonos celulares y los dispositivos electrónicos perturban el entorno educativo y, por lo tanto, están completamente restringidos durante el tiempo de instrucción (a menos que un maestro los autorice específicamente para fines instructivos). Todos los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos deben estar apagados y no visibles durante el tiempo de instrucción. A los estudiantes que utilicen un teléfono celular o dispositivo electrónico durante un horario no autorizado se les confiscará el artículo. De acuerdo con el Proyecto de Ley 3216 de la Asamblea, la Ley de Escuelas Sin Teléfonos, MWA se reserva el derecho de implementar medidas adicionales para restringir el uso de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos en el campus durante todo el día escolar (no solo durante el tiempo de instrucción). Las medidas adicionales incluyen, entre otras, el uso de bolsas con cerradura, casilleros designados, contenedores o recipientes, etc.

Si se ve a un estudiante con un teléfono celular o dispositivos electrónicos prohibidos, incluidos, entre otros, auriculares o audífonos, se le advertirá que los guarde la primera vez.

- La segunda vez que se vea a un estudiante con un teléfono celular y/o dispositivos electrónicos prohibidos, este será confiscado y entregado en la oficina principal, donde el estudiante podrá recuperar el dispositivo electrónico al final del día.
- La tercera vez que se confisca un teléfono celular o un dispositivo electrónico prohibido y se entrega en la oficina principal, el padre o madre debe recoger el artículo.
- A partir de ese momento, se le pedirá al estudiante que deje su teléfono en la oficina al comienzo del día y los estudiantes podrán recogerlo al final del día cuando regresen a casa.
- La violación continua de la política puede conllevar la pérdida de privilegios.

Las funciones de cámara o grabación de audio de los dispositivos electrónicos pueden representar amenazas a la privacidad personal de las personas, utilizarse para explotar información personal o comprometer la integridad de los programas educativos. En consecuencia, el uso de funciones de grabación de audio o cámara de dispositivos electrónicos estará estrictamente prohibido en las instalaciones de la escuela en todo momento. La violación de la privacidad de alguien de esa manera dará lugar a consecuencias escolares y/o distritales, incluida la remisión a las fuerzas del orden. Si se descubre que un estudiante utiliza un teléfono celular o dispositivos electrónicos para acosar cibernéticamente, plagiar, dañar o perturbar el ambiente de aprendizaje de otros estudiantes, podrá estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir suspensión y/o expulsión.

El teléfono celular o dispositivo electrónico prohibido puede ser confiscado independientemente de que el estudiante sea o no el propietario del teléfono. Cualquier miembro del personal de MWA podrá confiscar teléfonos celulares y dispositivos electrónicos a los estudiantes.

En los casos en que un estudiante haya perdido el privilegio de tener un teléfono celular/dispositivo electrónico en su posesión personal durante el día y un padre/tutor esté preocupado por la seguridad, comuníquese con el Decano de Estudiantes.

Las violaciones repetidas de esta política darán lugar a una reunión con los padres/tutores y posibles consecuencias adicionales.

En ningún momento MWA será responsable de prevenir el robo, pérdida o daño de teléfonos celulares, buscapersnas u otros dispositivos electrónicos traídos al campus o al transporte proporcionado por la escuela. Los estudiantes que traigan dispositivos personales al campus lo hacen bajo su propio riesgo. La escuela no asumirá responsabilidad por llamadas no autorizadas realizadas con un dispositivo electrónico. Si los dispositivos son prestados a personas que no son sus propietarios y estos los utilizan indebidamente, los propietarios de los dispositivos son solidariamente responsables del mal uso o de la violación de las políticas. Las personas que deseen denunciar una violación de esta política deben comunicarse con un decano, un administrador de la oficina del decano, los directores y el administrador de la escuela.

No obstante las reglas anteriores, no se prohibirá a ningún estudiante poseer o usar un teléfono celular o dispositivo

electrónico en una emergencia, en respuesta a una amenaza percibida de peligro, según lo requiera el IEP del estudiante o cuando un médico y cirujano autorizado determine que es esencial para la salud del estudiante y cuyo uso esté limitado a fines relacionados con la salud del estudiante.

# Seguridad escolar

## Política/Pautas para visitantes

La colaboración entre MWA, los padres/tutores y las familias es esencial para respaldar los logros del estudiante. A fin de promover la participación de las familias, fortalecer la comunidad y el crecimiento académico, los padres/tutores y los defensores educativos siempre son bienvenidos en el campus, con la condición de que cumplan la política de visitantes descrita a continuación.

Todos los visitantes deben registrarse con una tarjeta de identificación con foto en la oficina principal antes de que se apruebe su visita. MWA usa el sistema de administración de visitas Raptor en las oficinas principales para reforzar la seguridad del campus para los estudiantes y el cuerpo docente. Parte de mantener la seguridad de los estudiantes y el cuerpo docente consiste en saber quién está en nuestros edificios en todo momento y si es seguro que estén con los menores. El sistema Raptor nos ayuda a cumplir este objetivo porque nos permite controlar los visitantes, contratistas y voluntarios contra base de datos nacionales de agresores sexuales.

Al ingresar en la oficina principal, se solicitará a los visitantes que presenten una ID válida, como una licencia de conducir, que se puede escanear o ingresar manualmente en el sistema. Si un padre, una madre o un tutor por cualquier motivo no tienen una ID emitida por el gobierno de los EE. UU., el miembro del personal de la escuela puede usar cualquier forma de identificación e ingresar manualmente el nombre de la persona en el sistema Raptor. El sistema Raptor verifica el nombre y la fecha de nacimiento del visitante contra una base de datos nacional de agresores sexuales registrados. La base de datos de agresores sexuales registrados es la única base de datos oficial que verifica el sistema Raptor. No se obtiene ni se registran otros datos de la ID, y la información no se comparte con nadie fuera de la agencia. Si el visitante es aprobado en la verificación de la base de datos, Raptor emitirá un distintivo que identifique al visitante, la fecha y el propósito de la visita. No será necesario un distintivo de visitante para quienes visiten las escuelas solo para dejar o buscar un objeto o a un estudiante en la oficina.

MWA cumple todas las pautas y órdenes de salud y seguridad aplicables emitidas por los gobiernos o los departamentos de salud federales, estatales o locales. Es posible que a los visitantes (incluidos los voluntarios) que demuestren signos de una enfermedad contagiosa (p. ej., fiebre, tos, etc.) se les niegue el registro. Cuando lo recomiende o lo requiera el Departamento de Salud Pública del Condado o del Estado, se requerirá a los visitantes usar equipos de protección personal, como mascarillas, y cumplir los protocolos de distanciamiento físico. MWA se reserva el derecho de implementar medidas adicionales para la protección de su comunidad escolar, como limitar a los visitantes no esenciales en el campus o requerir controles de temperatura en la frente antes de ingresar, en la misma medida que se utiliza para los estudiantes y los empleados.

**Un "visitante" es cualquier persona que busque ingresar a los terrenos de la escuela durante el horario escolar y que no sea un empleado o estudiante actual de MWA.** Un «visitante» no incluye al padre o tutor de un estudiante actual que se encuentre únicamente en la escuela para recoger o dejar a su hijo. Todos los visitantes que no sean padres o tutores de un estudiante actual deben tener un propósito específico y educativo relevante para su visita.

**Todos los visitantes del campus deben tener el consentimiento y la aprobación previos del líder de la escuela o su designado para estar en el campus.** Los visitantes deben seguir los siguientes procedimientos:

- Los visitantes pueden solicitar el consentimiento del líder de la escuela a través de la oficina principal o comunicándose con la línea principal de la oficina principal/la escuela al 510-262-1511.
- La solicitud debe incluir el propósito de la visita, las fechas y los horarios de la visita y las aulas o los estudiantes en cuestión.
- Inmediatamente después de llegar al campus, todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal para firmar su ingreso y obtener un pase de visitante.
- Todos los visitantes deben llevar puesto el pase de visitante en un lugar visible durante toda su estadía en el campus.
- Todos los visitantes deben firmar su salida cuando completen su visita y devolver su pase de visitante.

Si el visitante es un funcionario/oficial de gobierno (incluidos, entre otros, los oficiales de policía local, los funcionarios de inmigración, los trabajadores sociales, los fiscales de distrito o los procuradores de los EE. UU.), también se le pedirá que presente documentación que autorice el ingreso a la escuela. MWA hará esfuerzos razonables para notificar a los padres/tutores antes de permitir que un estudiante sea entrevistado o inspeccionado, en coherencia de la ley y/o cualquier orden judicial, orden de búsqueda o instrucciones del funcionario/oficial. MWA puede conservar una copia de la documentación provista por el funcionario y notas del encuentro, de conformidad con la ley. La junta directiva de MWA y la Oficina de Justicia de Menores del Departamento de Justicia de California, en [BCJ@doj.ca.gov](mailto:BCJ@doj.ca.gov), serán informadas oportunamente sobre cualquier intento de un oficial de policía de acceder a la escuela o a un estudiante para aplicar disposiciones migratorias, según recomendación del fiscal general.

## Conducta del visitante mientras se encuentra en el campus

A fin de mantener un entorno seguro y productivo de aprendizaje para los estudiantes y el personal, solicitamos que los visitantes cumplan lo siguiente:

- Ingresar y salir del aula lo más silenciosamente posible.
- No conversar con los estudiantes, los maestros u otros asistentes de enseñanza durante la visita, a menos que tengan permiso.
- Los visitantes no deben dirigirse a los estudiantes ni confrontar con ellos.
- Mantener la duración y la frecuencia de las visitas al aula dentro de lo razonable, según la actividad que se está observando.
- No pueden utilizarse dispositivos electrónicos de escucha o grabación en un aula sin permiso del vicedirector o la persona designada. Ninguna grabación puede publicarse al público general.
- Se espera que los visitantes se comporten como profesionales y, por ende, esto implica no ingresar al campus bajo la influencia del alcohol o las drogas. Los visitantes tampoco deben presentarse con olor a drogas, p. ej., marihuana. Si el visitante no cumple las expectativas mencionadas, se le solicitará que abandone las instalaciones.

Los padres/tutores y visitantes no pueden hacer lo siguiente:

- Acceder al campus si son agresores sexuales registrados sin permiso previo del Gerente General o la persona que este designe, de conformidad con la sección 626.81 del Código Penal. La escuela debe recibir la solicitud, a más tardar, 21 días escolares antes de la primera fecha en que la persona solicita estar en el campus.
- Interferir a sabiendas en el manejo del comportamiento, el orden o la conducta de ningún aula o actividad escolar con la intención de alterar, obstruir o infligir daño en los bienes o lesión corporal a las personas.
- Interrumpir el trabajo de clase, las actividades extracurriculares o causar desorden en un lugar donde un empleado de la escuela debe cumplir sus deberes.
- Interferir a sabiendas o incumplir operaciones o procedimientos relacionados con la seguridad (p. ej., mover conos de tránsito según le convenga), incluso cuando los estudiantes registren su salida, entren o

salgan.

- Traer o poseer armas peligrosas en las instalaciones de la escuela, de conformidad con el Código Penal (PC), sección 626.10.

## Autoridad del administrador

Todos los visitantes que entren en MWA y no cumplan la política para visitantes o que desafíen la política escolar o la autoridad de la administración pueden ser denunciados a la agencia de policía correspondiente y enfrentar cargos penales.

## Derechos de los padres/tutores

- Los padres tienen derecho a observar las aulas en las que están inscritos sus hijos, luego de presentar una solicitud al menos con 5 días escolares de anticipación.
- Los padres tienen derecho a solicitar una reunión con un maestro, el director de la escuela, el vicedirector o la persona designada luego de observar a su hijo.

## Expulsión de visitantes

- “Visitante” hace referencia a una persona que no es un estudiante ni un empleado de la Academia Making Waves.
- La administración de MWA puede negarse a registrar a un visitante si se considera que su presencia causaría una amenaza de alteración, lesión física a los miembros del personal o los estudiantes y/o una amenaza de destruir bienes.
- La administración de MWA puede anular el permiso de estar en el campus siempre que haya un motivo para creer que la persona ha alterado intencionalmente o es propensa a alterar el funcionamiento ordenado de MWA. Si alguien que no es el vicedirector retira el permiso, este puede restablecerlo para el visitante si considera que la presencia de la persona no constituye una alteración o una amenaza sustancial al funcionamiento ordenado de MWA. El permiso puede ser retirado durante un máximo de catorce (14) días.
- La administración de MWA puede solicitar que un visitante que no se registró o cuyos privilegios de registro han sido denegados o retirados se retire oportunamente de la escuela. Cuando se insta a un visitante a retirarse, la administración de MWA informará al visitante que, si vuelve a ingresar a MWA sin seguir los requisitos publicados, será culpable de un delito menor y denunciado a la policía.
- Todo visitante al que se le niegue el registro o cuyo registro sea rechazado puede solicitar una reunión con el vicedirector. La solicitud debe realizarse por escrito, debe indicar por qué fue incorrecto el rechazo o la revocación, proporcionar la dirección a la cual debe enviarse el aviso de reunión y entregarse al vicedirector en el término de catorce (14) días desde el rechazo o la revocación del permiso. El vicedirector debe enviar oportunamente un aviso por escrito de la fecha, la hora y el lugar de la reunión a la persona que la solicitó. La reunión debe realizarse en el término de siete (7) días desde que recibe la solicitud. Si no puede llegarse a una resolución, el vicedirector debe reenviar un aviso del reclamo a la junta directiva de MWA. La junta directiva de MWA debe responder al reclamo en la siguiente reunión ordinaria de la junta y tomar una determinación final.
- En cada entrada al campus, se colocarán carteles que indiquen los horarios en los que se requiere registro, dónde se encuentra la oficina del director, el vicedirector o la persona designada y el camino para llegar a dicha oficina, y que establezca las sanciones por violar esta política.
- La administración de MWA pedirá asistencia policial para controlar o denunciar a un visitante que infrinja esta política.

## Verificaciones Voluntarias de Antecedentes Penales y Pruebas de

## Tuberculosis

Como lo exige la ley, todas las personas que trabajen como voluntarias en MWA deberán someterse a una verificación de antecedentes penales. El alcance de dicha evaluación se determinará en función del número de horas de voluntariado por mes y por año y de si el voluntario tendrá contacto con los estudiantes. No se permitirá ninguna condición o actividad que pueda comprometer el compromiso de MWA con la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Las condiciones que impiden el voluntariado en MWA incluyen la condena por una sustancia controlada o un delito sexual, o por un delito grave o violento. Además, si un voluntario, durante su servicio voluntario en MWA, es condenado por una sustancia controlada o un delito sexual, o por un delito grave o violento, el voluntario debe denunciar inmediatamente dicha condena al Director de Recursos Humanos.

Todos los voluntarios de MWA cuyas funciones requieran un contacto frecuente o prolongado con los estudiantes deben presentar un comprobante escrito de un médico de que han realizado un examen de evaluación del riesgo de tuberculosis (TB) en los últimos sesenta (60) días. Si se identifican factores de riesgo de tuberculosis (TB), el médico debe realizar un examen para determinar si el voluntario está libre de TB infecciosa. El examen para detectar la tuberculosis consiste en una prueba de tuberculosis aprobada que, si es positiva, irá seguida de una radiografía de los pulmones o, en ausencia de pruebas cutáneas, de una radiografía de los pulmones. Todos los voluntarios cuyas funciones requieran un contacto frecuente o prolongado con los estudiantes deberán someterse a evaluaciones del riesgo de tuberculosis y, si se encuentran factores de riesgo, a un examen al menos una vez cada cuatro (4) años. Los costos de la evaluación del riesgo de tuberculosis y, si está indicado, del examen correrán a cargo del voluntario. Es posible que se exija a las personas que manipulan alimentos que se sometan a exámenes anuales de tuberculosis (TB). La documentación sobre el cumplimiento por parte de los voluntarios de las evaluaciones y exámenes del riesgo de tuberculosis (TB) se mantendrá archivada en la oficina de Recursos Humanos. Puede encontrar más información sobre el voluntariado en Volunteer Webpage de MWA.

## Plan de seguridad y emergencias de toda la escuela

MWA tiene un Plan de Seguridad Escolar Integral detallado. En el sitio web de MWA se publica una Carta al público que describe las actualizaciones anuales del plan y se puede solicitar una copia de las secciones deseadas en las oficinas de recepción de la escuela secundaria o preparatoria\*. En el caso de una emergencia, es importante que los estudiantes escuchen y sigan exactamente las instrucciones dadas por cualquier miembro del personal de MWA o personal de emergencia. El personal y el profesorado reciben capacitación anual sobre todos los procedimientos de emergencia antes del comienzo de cada año escolar y se revisan o vuelven a difundir según sea necesario durante el año escolar. Las diapositivas de capacitación para cada tipo de simulacro se revisan con los estudiantes las primeras tres (3) veces que se realiza ese tipo de simulacro durante el año escolar y, posteriormente, según sea necesario. A lo largo del año académico, el personal, el profesorado y los estudiantes practican una variedad de simulacros de seguridad para educar a nuestros estudiantes y al personal y hacerles saber lo que necesitan saber y qué hacer en caso de una emergencia.

\*Respuestas tácticas (EC32282(a)[2](J): MWA, en consulta con los oficiales de policía, ha desarrollado respuestas tácticas a incidentes penales en la escuela que pueden producir la muerte o lesiones corporales graves. De conformidad con la sección 32281(f) del EC, MWA elige no divulgar las partes de respuesta táctica en la copia pública de este plan. Los procedimientos no divulgados de refugio en el lugar, cierre y evacuación se encuentran en los apéndices del plan y no se incluyen en su totalidad en la versión pública.

## Simulacro de cierre de toda la escuela

En caso de una situación peligrosa o una crisis en curso, el comandante de incidentes declarará el “cierre del campus”.

El procedimiento para el cierre implementado por el cuerpo docente y el personal es el siguiente:

- Se anuncia el “cierre del campus” en el sistema de anuncios públicos (PA).
- El personal verificará rápidamente fuera de sus salas para dejar que el personal o los estudiantes que están cerca entren antes de cerrar y cerrar la puerta con llave.
- Las puertas se cierran con llave. Se apagan las luces. Se cubren las ventanas. Se solicita silencio por la seguridad de todos.
- Todos los estudiantes y el personal se ocultan, se cubren y se quedan en el lugar hasta que se notifique que finalizó la necesidad de cierre.

Si sus estudiantes sienten ansiedad como resultado de este simulacro, se los alienta a que busquen apoyo del equipo de servicios estudiantiles o un miembro del personal.

## Aviso de peligro por oleoducto

Un oleoducto de 8 pulgadas de petróleo líquido, propiedad de Kinder Morgan Energy, Partners, LP, atraviesa la parte oeste del terreno de MWA, principalmente detrás del edificio US 2 (4131 Lakeside Drive). J House Environmental, Inc. preparó un análisis de peligro por oleoducto para identificar riesgos potenciales de seguridad asociados con el funcionamiento de las instalaciones escolares cerca de este oleoducto.

Este análisis concluyó que “No se prevé que el oleoducto de petróleo refinado de Kinder-Morgan que atraviesa la parte oeste del edificio situado en 4123 y 4131 Lakeside Drive presente un riesgo de seguridad significativo para los estudiantes o el personal en la escuela autónoma propuesta.”

Una copia del análisis de peligro por oleoducto completo de 26 páginas está disponible para que sea revisado en la oficina principal de la escuela superior, MWA, 4123 Lakeside Drive, Richmond, CA.

# Apéndice

# Apéndice A: Formulario de aceptación de los estudiantes y padres/tutores

**Esto ahora se firmará a través de ParentSquare**

**Complete, recorte y devuelva al asesor o al maestro asesor**

**(COMPLETE EN LETRA IMPRENTA CLARA)**

**Nombre del estudiante** \_\_\_\_\_ **Nivel de Wave** \_\_\_\_\_

El Manual para estudiantes y padres/tutores de MWA está diseñado para promover y respaldar el éxito del estudiante mediante la descripción de políticas, procedimientos y expectativas importantes de MWA.

Solicitamos que todos los padres y tutores lean y revisen el Manual para estudiantes y padres/tutores de MWA con el estudiante a su cargo y que devuelvan este formulario para reconocer que han recibido y leído este documento.

**He recibido y leído una copia del Manual para estudiantes y padres/tutores de MWA. Comprendo que si tengo alguna pregunta sobre el Manual, puedo consultar al vicedirector y/o la(s) persona(s) que este designe.**

Nombre completo del estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre completo del padre/la madre/el tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del padre/la madre/el tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

# Apéndice B: Formulario de compromiso de los padres/tutores y estudiantes

**Esto ahora se firmará a través de ParentSquare**

<b>Compromiso del estudiante</b>	<b>Compromiso del padre/la madre/el tutor</b>
<p><b>Como estudiante, me comprometo a lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Establecer metas.</li> <li>● Estudiar.</li> <li>● Cometer errores y aprender de ellos.</li> <li>● Llegar a la escuela a horario preparado para aprender.</li> <li>● Reflexionar sobre mi desempeño y evaluarlo.</li> <li>● Actuar con sinceridad, amabilidad y respeto.</li> <li>● Tratar a todas las personas con respeto, amabilidad y dignidad.</li> <li>● Hacer mi mejor esfuerzo por ser el mejor representante de la Academia Making Waves.</li> <li>● Descubrir y desarrollar mi voz, mis talentos y mis fortalezas.</li> <li>● Descubrir y desarrollar mi valor para el grupo, para MWA y para la comunidad.</li> <li>● Asumir la responsabilidad por mis acciones, mis relaciones, mi comunidad y mi entorno.</li> <li>● Seguir todas las políticas y reglas.</li> </ul>	<p><b>Como padre/madre/tutor, me comprometo a lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Asumir la responsabilidad primaria del manejo del comportamiento.</li> <li>● Trabajar con los funcionarios escolares para resolver cualquier incidente de manejo del comportamiento de manera paciente, objetiva y justa.</li> <li>● Trabajar para desarrollar buenos hábitos de comportamiento en el estudiante a mi cargo, además de actitudes adecuadas sobre la vida escolar y la vida en general, enseñando con el ejemplo.</li> <li>● Asistir a las reuniones para padres/tutores y a cualquier otras reuniones obligatorias.</li> <li>● Mantenerme al tanto y asistir el progreso académico y de comportamiento del estudiante a mi cargo.</li> <li>● Comunicarme y trabajar de cerca con el personal de MWA.</li> <li>● Comunicarse con el personal de MWA de manera profesional y respetuosa.</li> <li>● Seguir todas las políticas y reglas.</li> <li>● Manténgase informado a través de Parent Square, Parent Talks y otras oportunidades para la participación escolar.</li> </ul>
<p>Nombre del estudiante (en letra imprenta):</p> <p>_____</p>	<p>Nombre del estudiante (en letra imprenta):</p> <p>_____</p>
<p>Firma del estudiante</p> <p>_____</p>	<p>Nombre del padre/la madre/el tutor (en letra imprenta)</p> <p>_____</p>
<p>Fecha</p> <p>_____</p>	<p>Firma del padre/la madre/el tutor</p> <p>_____</p> <p>Fecha</p> <p>_____</p>

# Apéndice C: Límites profesionales: Política de interacción entre el personal y los estudiantes

La Escuela 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.

## Castigo corporal

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

A los efectos de esta política, el castigo corporal no incluye el uso de fuerza por parte de un empleado que sea razonable y necesaria para proteger al empleado, a los estudiantes, al personal u otras personas o para evitar daños a la propiedad. Para fines de aclaración, se ofrecen los siguientes ejemplos para orientación y dirección del personal de la Escuela:

Ejemplos de acciones PERMITIDAS (NO son castigos corporales)

1. Impedir que un estudiante se pelee con otro estudiante.
2. Evitar que un estudiante cometa un acto de vandalismo.
3. Defenderme de lesiones físicas o agresiones de un estudiante.
4. Forzar a un estudiante a que entregue un arma o un objeto peligroso.
5. Solicitar a un equipo deportivo que participe en actividades de entrenamiento físico intenso diseñadas para fortalecer o acondiciona a los miembros del equipo o mejorar su coordinación, agilidad o habilidades físicas.
6. Participar en calistenia en grupo, simulacros de equipo u otras actividades de educación física o recreativas voluntarias.

Ejemplos de acciones PROHIBIDAS (castigo corporal)

1. Golpear, empujar, derribar o restringir físicamente a un estudiante como medio de control.
2. Obligar a los estudiantes rebeldes a hacer flexiones, correr vueltas o realizar otros actos físicos que les provoquen dolor o malestar como forma de castigo;
3. Dar nalgadas, manotazos, bofetadas, agarrar, pellizcar, patear o causar de cualquier otra forma dolor físico.

## Comportamiento aceptable e inaceptable del personal y los estudiantes

Esta política tiene como objetivo orientar a todo el personal y profesores de la Escuela para que se comporten de una manera que refleje los altos estándares de comportamiento y profesionalismo requeridos a los empleados de la escuela y especificar los límites entre los estudiantes y el personal.

Aunque esta política proporciona una dirección específica y clara, es obligación de cada miembro del personal evitar situaciones que puedan despertar sospechas en 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: "¿Realizaría esta conducta si mi familia o mis colegas estuvieran a mi lado?".

A los efectos de esta política, el término "límites" se define como el comportamiento profesional aceptable por parte de los miembros del personal al interactuar con un estudiante. Traspasar los límites de la relación alumno-profesor 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

ser percibidas como coqueteo o insinuación sexual desde el punto de vista de un estudiante o padre. El objetivo de las siguientes listas de conductas aceptables e inaceptables no es restringir las relaciones inocentes y positivas entre el personal y los estudiantes, sino prevenir relaciones que podrían conducir a, o ser percibidas como, conducta sexual inapropiada.

El personal debe comprender su propia responsabilidad de garantizar que no cruce los límites escritos en esta política. Estar en desacuerdo 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. Si bien 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, ubicaciones e intenciones.

## Obligación de informar sospechas de mala conducta

Cuando un empleado tiene una sospecha razonable o considera que otro miembro del personal puede haber cruzado los límites especificados en esta política, debe informar el asunto de inmediato a un administrador escolar. Todos los informes serán lo más confidenciales posibles según las circunstancias. Es obligación del administrador identificar e informar en detalle la situación. Los empleados también deben informar a la administración si toman conocimiento o tienen inquietudes respecto de comportamientos de algún estudiante que cruce los límites o en los cuales un estudiante parece estar en riesgo de abuso sexual.

### **Ejemplos de comportamientos específicos** – ESTA NO ES UNA LISTA EXHAUSTIVA

#### **Comportamientos inaceptables del personal y de los estudiantes (violaciones de esta política)**

- (a) Dar regalos a un estudiante individual que sean de naturaleza personal e íntima.
- (b) Besos de cualquier tipo.
- (c) Cualquier tipo de contacto físico innecesario con un estudiante en una situación privada.
- (d) Reunirse con estudiantes con un propósito no escolar, o estar intencionalmente solo con uno (1) o más estudiantes fuera de la escuela.
- (e) Hacer o participar en comentarios sexualmente inapropiados.
- (f) Chistes sexuales.
- (g) Buscar involucramiento emocional con un estudiante para su beneficio.
- (h) Escuchar o contar historias que tengan orientación sexual.
- (i) Hablar de problemas personales o asuntos íntimos inapropiados con un estudiante en un intento de obtener su apoyo y comprensión.
- (j) Involucrarse con un estudiante de modo que una persona razonable pueda sospechar un comportamiento inapropiado.
- (k) Comunicarse con un estudiante fuera del horario escolar, a menos que esté relacionado con tareas específicas del aula o responsabilidades de actividades del club estudiantil.

#### **Comportamientos inaceptables del personal/estudiantes sin el permiso de los padres y supervisores**

(Estos comportamientos solo deben ejercerse cuando un miembro del personal tenga permiso de los padres o del supervisor).

- (a) Ofrecer a los estudiantes transporte hacia y desde la escuela o actividades escolares.
- (b) Estar solo en una habitación con un estudiante en la escuela con la puerta cerrada.
- (c) Permitir estudiantes en su hogar.
- (d) Comunicarse con un estudiante fuera del horario escolar, a menos que esté relacionado con tareas específicas del aula o responsabilidades de actividades del club estudiantil.
- (e) Comunicarse con estudiantes a través de plataformas no escolares. Esto significa utilizar teléfonos celulares personales o cualquier plataforma no proporcionada por la escuela para interactuar con los estudiantes. Toda comunicación se limitará a las plataformas escolares designadas a menos que lo apruebe el director o su designado.
- (f) Servir alimentos o bebidas (excepto agua) en el aula a los estudiantes sin la aprobación previa del subdirector.

#### **Comportamientos de precaución para el personal y los estudiantes**

*Estas conductas sólo deben ejercerse cuando a una persona razonable y prudente, que actúa como educador, se le*

*impide utilizar una práctica o comportamiento mejor. Los miembros del personal deben informar a su supervisor sobre la circunstancia y el suceso antes o inmediatamente después de que ocurra.*

- (a) Observaciones sobre los atributos físicos o el desarrollo de cualquier persona.
- (b) Atención excesiva hacia un estudiante en particular.
- (c) Enviar correos electrónicos, mensajes de texto o cartas a los estudiantes si el contenido no tiene que ver con actividades escolares.

### **Comportamientos aceptables y recomendados del personal y los estudiantes**

- (a) Obtener el consentimiento por escrito de los padres para cualquier actividad extraescolar.
- (b) Obtener la aprobación formal para sacar a los estudiantes de la propiedad escolar para actividades tales como excursiones o competencias.
- (c) Los correos electrónicos, mensajes de texto, llamadas telefónicas y mensajes instantáneos dirigidos a los estudiantes deben ser muy profesionales y estar relacionados con las actividades o clases escolares (la comunicación debe limitarse a la tecnología escolar).
- (d) Mantener la puerta abierta cuando está solo con un estudiante.
- (e) Mantener un espacio razonable entre usted y sus estudiantes.
- (f) Detener y corregir a los estudiantes si cruzan sus propios límites personales.
- (g) Mantener a los padres informados cuando surge un problema importante sobre un estudiante. (h) Mantener las discusiones posteriores a clases con un estudiante de manera profesional y breve.
- (h) Pedir consejo a compañeros de trabajo o administradores si se encuentra en una situación difícil relacionada con los límites.
- (i) Involucrar a su supervisor si surge un conflicto con el estudiante.
- (j) Informar al Director de Recursos Humanos sobre situaciones que tengan potencial de agravarse.
- (k) Tomar notas detalladas sobre un incidente que podría evolucionar en una situación más grave más adelante.
- (l) Reconocer la responsabilidad de detener el comportamiento inaceptable de los estudiantes o compañeros de trabajo.
- (m) Pedirle a otro miembro del personal que esté presente si estará solo con algún tipo de estudiante con necesidades especiales.
- (n) Pedirle a otro miembro del personal que esté presente cuando debe estar solo con un estudiante después del horario escolar regular.
- (o) Dar elogios y reconocimiento a los estudiantes sin tocarlos.
- (p) Se aceptan palmaditas en la espalda, choques de manos y apretones de manos.
- (q) Mantener su conducta profesional como una alta prioridad.
- (r) Preguntarse si sus acciones valen su trabajo y su carrera.
- (s) Pedirle a otro miembro del personal, como personal de Operaciones o del Decano, que ayude con los estudiantes que exhiben un comportamiento inaceptable en los baños de la escuela.

# Apéndice D: Avisos anuales para los programas académicos

## Evaluación de California del desempeño y el progreso del estudiante (“CAASPP”)

MWA administrará anualmente las pruebas requeridas para los grados aplicables (p. ej., la evaluación de California del desempeño y el progreso del estudiante). Sin perjuicio de cualquier otra disposición en la ley, la solicitud por escrito de un padre/madre/tutor de excusar a su hijo en todo o en parte de la CAASPP será otorgada.

## Calificaciones del maestro

Todos los padres pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros del aula y/o los profesionales, lo que incluye, como mínimo:

1. Si el maestro del estudiante:
  - a. Ha cumplido los criterios de cualificación y licencia para los niveles de grado y sujeto a las áreas en las que enseña;
  - b. Enseña en estado de emergencia u otro estado provisional según el cual se excusaron los criterios de calificación estatal o los criterios de licencia;
  - c. Enseña en el campo de disciplina de certificación del maestro; y
2. Si el niño recibe servicios de profesionales, y sus calificaciones.

Si se solicita, MWA proporcionará información sobre los padres/tutores en forma oportuna. Los padres/tutores pueden comunicarse con Recursos Humanos ([humanresources@mwacademy.org](mailto:humanresources@mwacademy.org)) para obtener esta información.

## Semana de preparación para el trabajo y permisos de trabajo

La semana de cada año que incluye el 28 de abril se conocerá como “Semana de preparación para el lugar de trabajo”. Todas las escuelas secundarias públicas, incluidas las escuelas autónomas, observarán anualmente esa semana proporcionando información a los estudiantes sobre sus derechos como trabajadores.

A partir del 1 de agosto de 2024, a cualquier menor que busque la firma de una autoridad verificadora de MWA en una Declaración de intención de emplear a un menor y una Solicitud de permiso de trabajo-Certificado de edad se le emitirá, antes o al momento de recibir la firma de la autoridad verificadora, un documento que explica claramente los derechos laborales básicos que se extienden a los trabajadores. Una infografía que explica estos derechos está disponible en: <https://laborcenter.berkeley.edu/wp-content/uploads/2024/05/Know-Your-Rights-FINAL.pdf>

## Política de participación de padres y familias

MWA busca brindar a todos los estudiantes de nuestra escuela la oportunidad de recibir una educación justa, equitativa y de alta calidad, y zanjar las brechas educativas al tiempo que se cumplen las pautas de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (“ESEA”). El personal de MWA reconoce que una asociación con las familias es esencial para cumplir este objetivo. Nuestra Política de participación de padres y familias aprovecha y fomenta la participación activa de todas las familias como socios de la escuela para garantizar el éxito de los estudiantes. Hay una copia de la política completa de MWA disponible en la oficina principal, previa solicitud.

## Política de tarea para el hogar

La tarea para el hogar es una parte importante del programa de enseñanza en MWA. Las tareas para el hogar aumentan adecuadamente en cantidad y variedad a medida que un estudiante avanza cada año. La tarea para el hogar refuerza los estudios del aula y ayuda a desarrollar la capacidad de hacer trabajo independiente. Los estudiantes recibirán una agenda y debe usarla diariamente para registrar las tareas asignadas. Se espera que los estudiantes completen las tareas prolijamente, en tiempo y con la firma de uno de los padres (según requiera el maestro). Cualquier problema o inquietud relacionados con las tareas debe comunicarse al maestro el aula.

En caso de una ausencia no planificada, los estudiantes deben solicitar y coordinar para completar las tareas con entrega en la(s) fecha(s) en que estuvieron ausentes para cuando regresen a la escuela. Queda a discreción del maestro aceptar tareas luego de su fecha de entrega por ausencias injustificadas. Para cada día de una ausencia justificada, los estudiantes tienen esa cantidad de días para entregar las tareas pasada su fecha de entrega.

## Aviso anual sobre el programa de beca Cal Grant

MWA, conforme a la ley estatal, debe presentar la GPA de todos los estudiantes de último año para el 1.º de octubre cada año, a menos que el estudiante mayor de 18 o el padre/la madre/el tutor del estudiante menor de 18 elija no hacerlo. Los estudiantes que actualmente están en onceavo (11.º) grado serán considerados solicitantes de beca Cal Grant, a menos que el estudiante (o los padres, si el estudiante es menor de 18) haya optado no serlo antes del 1º de febrero del 2021.

## Prevención del tráfico de personas

California tiene la cantidad más alta de incidentes de tráfico de personas en los EE. UU., y todos los estudiantes pueden ser vulnerables. MWA considera que es una prioridad informar a los estudiantes sobre (1) la prevalencia, la naturaleza y las estrategias para reducir el riesgo de tráfico de persona, técnicas para establecer límites saludables y cómo buscar asistencia en forma segura y

(2) cómo se utilizan las redes sociales y las aplicaciones de teléfono móvil para el tráfico de personas. Hay información y recursos sobre la prevención del tráfico de personas disponible en:

<https://www2.ed.gov/about/offices/list/oese/oshs/factsheet.html>

<https://www.cdss.ca.gov/inforesources/child-welfare-protection/child-trafficking-response>

De conformidad con la Ley de Jóvenes Saludables de California, MWA brinda enseñanza adecuada para la edad sobre la prevención del tráfico de personas, incluidos el abuso sexual, la agresión y el hostigamiento. Usted tiene derecho de excusar a su hijo de toda o parte de la enseñanza sobre la prevención de tráfico de personas. Hay un formulario para optar no ser incluido, en la oficina principal. NO es obligatorio su consentimiento para esta enseñanza. Si no recibimos una solicitud por escrito de excusar a su hijo, su hijo será incluido en la enseñanza.

## Información sobre la asistencia económica

MWA garantizará que cada uno de sus estudiantes reciba información sobre cómo completar y presentar correctamente la solicitud gratuita de ayuda estudiantil federal (FAFSA) o la solicitud de la Ley California Dream, según corresponda, al menos, una vez antes de que el estudiante ingrese en el grado 12. MWA proporcionará una copia en papel de la solicitud de FAFSA o la Ley California Dream cuando se solicite.

- El formulario de FAFSA y la información sobre FAFSA están disponibles en:  
o <https://studentaid.gov/h/apply-for-aid/fafsa>
- La solicitud de la Ley California Dream u la información sobre la Ley California Dream están disponibles en:  
o <https://www.csac.ca.gov/post/resources-california-dream-act-application>

MWA deberá confirmar que cada uno de sus estudiantes de 12.º grado complete y envíe una FAFSA al Departamento de Educación de los Estados Unidos o, si el estudiante está exento de pagar la matrícula de no residente de conformidad con la sección 68130.5 del Código de Educación, una Solicitud de la Ley Dream de California a la Comisión de Ayuda Estudiantil. Los estudiantes que estén exentos o cuyos padres/tutores (si el

estudiante es menor de edad) hayan optado por no participar no estarán obligados a cumplir.

## Aviso del programa anual de deportes interescolares de la escuela superior

La participación en deportes interescolares es una oportunidad curricular enriquecedora para los estudiantes de escuela superior. Si bien todos nuestros estudiantes son bienvenidos para probar y participar, hay expectativas establecidas por la Conferencia de Bay Area (BAC), la Sección de la Costa Norte (NCS) y la Federación Intercolegial de California (CIF), los tres entes principales de nuestra participación en deportes de escuela secundaria. Además, MWA también tiene expectativas para sus estudiantes deportistas. La participación en deportes ayuda a enseñar resiliencia, trabajo en equipo, cooperación, espíritu deportivo, dedicación, perseverancia y mucho más. Se informa que los padres/tutores deben firmar anualmente una hoja sobre contusión/lesión en la cabeza si el estudiante a su cargo es deportista de cualquiera de los equipos de MWA. Esto no se aplica a un deportista que participa en una actividad durante el día escolar normal o como parte de un curso de educación física. Para conocer los requisitos de elegibilidad y participación, consulte nuestra Política de participación en deportes de MWA ubicada en las oficinas de escuela superior y escuela media.

- Para obtener una lista completa de los deportes que se ofrecen en MWA, visite nuestras páginas de [Deportes interescolares](#) y [Deportes de MS](#) en el sitio web de MWA

## Contusión/lesiones en la cabeza

Una contusión es una lesión cerebral que puede ser causada por una sacudida, un golpe o un impacto en la cabeza o por un golpe en otra parte del cuerpo en el que la fuerza se transmite a la cabeza. Si bien la mayoría de las contusiones son leves, todas son potencialmente graves y pueden generar complicaciones, incluidos el daño cerebral prolongado y la muerte si no se detectan y se tratan adecuadamente. Dado que MWA ha decidido ofrecer un programa deportivo, debemos retirar inmediatamente de una actividad deportiva patrocinada por la escuela durante el resto del día a un deportista que se sospeche que ha sufrido una contusión o lesión cerebral durante esa actividad. El deportista no puede regresar a esa actividad hasta que sea evaluado y reciba la aprobación por escrito para regresar de un proveedor de atención médica con licencia. Si el proveedor de atención médica con licencia determina que el deportista tiene una contusión o lesión en la cabeza, este también debe completar un protocolo de regreso al juego gradual de no menos de siete días con supervisión de un proveedor de atención médica con licencia. Anualmente, el deportista y su padre, madre o tutor deben firmar y entregar una hoja de información para casos de contusión y lesión en la cabeza antes de que este inicie las prácticas o la competencia. Este requisito no se aplica a un deportista que participa en una actividad durante el día escolar normal o como parte de un curso de educación física.

## Hoja de información sobre opioides

MWA proporciona anualmente a cada deportista una hoja de datos sobre opioides para pacientes publicada por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades. El deportista y, si este tiene 17 años o menos, el padre, la madre o el tutor del deportista deben firmar un documento donde acusan recibo de la hoja de datos sobre opioides para pacientes y deben entregar ese documento a MWA antes de que el deportista inicie las prácticas o la competencia. La hoja de datos está disponible en: <https://www.cdc.gov/drugoverdose/pdf/AHA-Patient-Opioid-Factsheet-a.pdf>

## Paro cardíaco repentino

MWA se compromete con la salud de sus deportistas, especialmente la salud cardíaca. El paro cardíaco repentino (PCR) se produce cuando el corazón deja de latir, en forma repentina e inesperada. Quienes deseen participar en deportes en MWA deben revisar la hoja de información sobre paro cardíaco repentino mediante el siguiente enlace, que se proporciona antes de la participación:

[http://assets.ngin.com/attachments/document/0115/1081/Sudden\\_Cardiac\\_Arrest\\_Info\\_.pdf](http://assets.ngin.com/attachments/document/0115/1081/Sudden_Cardiac_Arrest_Info_.pdf)

## Estudiantes del inglés

MWA se compromete al éxito de sus estudiantes de inglés, y se ofrecerá apoyo con clases académicas y en entornos complementarios para los estudiantes que necesiten apoyo adicional para aprender el inglés. MWA cumplirá todos los requisitos legales aplicables para estudiantes de inglés en cuanto a la notificación a los padres, la identificación del estudiante, la ubicación, las opciones de programas, la enseñanza para estudiantes que aprenden inglés y el contenido básico, las cualificaciones y la capacitación del maestro, la reclasificación al estado de estudiante con manejo de inglés, el monitoreo y la evaluación de la eficacia del programa y los requisitos de pruebas estandarizadas. MWA implementará políticas para garantizar la ubicación, la evaluación y la comunicación adecuadas con respecto a los estudiantes de inglés y a los derechos de los estudiantes y los padres.

## Educación sobre salud sexual

MWA ofrece educación en salud sexual integral a sus estudiantes. Un padre, una madre o un tutor de un estudiante tienen derecho a excusar a su hijo de toda o parte de la educación en salud sexual integral, la educación de prevención del VIH y las evaluaciones relacionadas con dicha educación mediante un proceso de consentimiento pasivo (“elegir no participar”). MWA no requiere el consentimiento parental activo (“elegir participar”) para la educación en salud sexual integral y la educación de prevención de VIH. Los padres y tutores pueden:

- Inspeccionar los materiales escritos y audiovisuales que se utilizan en la educación en salud sexual integral y la educación de prevención de VIH.
- Excusar a su hijo mediante nota escrita a MWA de participar en la educación en salud sexual integral y la educación de prevención de VIH.
- Estar informados respecto de su la educación en salud sexual integral y/o de prevención del VIH/SIDA será impartida por personal de MWA o consultores externos. Cuando MWA elige usar consultores externos o realizar una asamblea con oradores invitados para enseñar educación en salud sexual integral y/o prevención del VIH/SIDA, estar informado respecto de lo siguiente:
  - o La fecha de la enseñanza.
  - o El nombre de la organización o la afiliación de cada orador invitado.
- Solicitar una copia de las secciones 51930 a 51939 del Código de Educación.

Es posible que se administren herramientas anónimas, voluntarias y confidenciales de investigación y evaluación para medir los comportamientos de salud y los riesgos de los estudiantes. Un padre, una madre o un tutor tienen el derecho de excusar a su hijo de la prueba, cuestionario o encuesta (“elegir no participar”). Los padres o tutores serán notificados por escrito sobre esta prueba, cuestionario o encuesta que se administrará, se les dará la oportunidad de revisar la prueba, cuestionario o encuesta si desean, se les notificará su derecho de excusar a su hijo de la prueba, cuestionario o encuesta, y se les informará que para excusar a su hijo deben enviar su solicitud por escrito a MWA.

Un estudiante puede no asistir a una clase de educación en salud sexual integral o prevención del VIH o participar en una prueba, cuestionario o encuesta anónima, voluntaria y confidencial sobre los comportamientos y riesgos de salud del estudiante, si MWA ha recibido una solicitud por escrito del padre, la madre o el tutor del estudiante para excusarlo de participar. Se pondrá a disposición una actividad educativa alternativa para los estudiantes cuyos padres o tutores solicitaron que no reciban la enseñanza o participen en la prueba, cuestionario o encuesta.

## Pruebas sobre creencias personales

A menos que un padre, una madre o un tutor den permiso por escrito, no se impartirá ninguna prueba, cuestionario, encuesta o examen a un estudiante que contenga preguntas sobre las creencias personales del estudiante o sus padres/tutores o las prácticas sexuales, de vida familiar, moral o religión.

## Encuesta California Healthy Kids

MWA administrará la encuesta California Healthy Kids Survey (“CHKS”) a los estudiantes de quinto y sexto grado cuyos padres den permiso por escrito, y a los de séptimo a doceavo grado cuyos padres den consentimiento pasivo. La CHKS es una encuesta anónima y confidencial sobre el clima escolar y la seguridad, el bienestar del estudiante y la resiliencia de los jóvenes que permite a MWA recopilar y analizar datos sobre los riesgos y comportamientos de salud de los jóvenes, el nivel de conexión de la escuela, el clima escolar, los factores de protección y la violencia escolar.

## Diseccción de animales

Los estudiantes de MWA realizan disecciones de animales como parte del plan de estudio de ciencias. Cualquier estudiante que presente a su maestro una declaración por escrito firmada por su padre/madre/tutor donde especifique la objeción moral del estudiante para diseccionar o hacer daño o destruir animales o cualquier parte de estos puede ser excusado de dichas actividades si el maestro considera que es posible dar un proyecto educativo alternativo adecuado. El proyecto educativo alternativo debe requerir una inversión de tiempo y esfuerzo similar por parte del estudiante. No debe ser, a modo de penalización para el estudiante, más difícil que el proyecto educativo original. El estudiante no debe ser discriminado por su objeción moral para diseccionar o dañar o destruir animales o cualquier parte de estos. Los estudiantes que elijan un proyecto educativo alternativo deben aprobar todos los exámenes de la respectiva asignatura para recibir créditos por dicha asignatura. Sin embargo, si los exámenes requieren el uso dañino o destructivo de animales, un estudiante, en forma similar, puede solicitar exámenes alternativos según se estableció anteriormente.

## Notificación anual para padres sobre diabetes

MWA proporcionará una hoja informativa sobre la diabetes tipo 2 a los padres o tutores de los estudiantes que ingresan en 7.º grado, conforme al Código de Educación, sección 49452.7. La hoja informativa incluirá, sin limitación, lo siguiente:

1. Una descripción de la diabetes tipo 2.
2. Una descripción de los factores de riesgo y los signos de advertencia relacionados con la diabetes tipo 2.
3. Una recomendación de que los estudiantes que presenten o posiblemente tengan factores de riesgo o signos de advertencia relacionados con la diabetes tipo 2 se realicen la prueba de detección de diabetes tipo 2.
4. Una descripción de los tratamientos y los métodos de prevención de la diabetes tipo 2.
5. Una descripción de los diferentes tipos de pruebas de detección de diabetes disponibles.

La hoja informativa puede encontrarse en: <https://www.cde.ca.gov/ls/he/hn/type2diabetes.asp>

Comuníquese con la oficina si necesita una copia de esta hoja informativa o si tiene preguntas sobre ella.

MWA proporcionará una hoja informativa sobre la diabetes tipo 1 a los padres o tutores de los estudiantes cuando se inscriban en la escuela primaria, conforme al Código de Educación, sección 49452.6. La hoja informativa puede incluir, sin limitación, lo siguiente:

1. Una descripción de la diabetes tipo 1.
2. Una descripción de los factores de riesgo y los signos de advertencia relacionados con la diabetes tipo 1.
3. Una recomendación de que los padres o tutores de los estudiantes que presenten signos de advertencia relacionados con la diabetes tipo 1 consulten de inmediato al proveedor de atención primaria del estudiante para determinar si es correcto realizar de inmediato una prueba de detección de diabetes tipo 1.
4. Una descripción del proceso de detección de diabetes tipo 1 y las implicancias de los resultados de la prueba.
5. Una recomendación de que, luego de recibir un diagnóstico de diabetes tipo 1, los padres o tutores

deben consultar con el proveedor de atención primaria del alumno para desarrollar un plan de tratamiento apropiado, que puede incluir una consulta y un examen de un proveedor de atención médica especializada, incluido un endocrinólogo debidamente calificado, entre otros.

Una copia de la hoja informativa sobre la diabetes tipo 1 está disponible en: <https://www.cde.ca.gov/ls/he/hn/type1diabetes.asp>. Comuníquese con la oficina si necesita una copia de esta hoja informativa o si tiene preguntas sobre ella.

## Ley de Prevención del Cáncer

Se recomienda a los estudiantes del estado que cumplan con las pautas de vacunación vigentes, según lo recomendado por el Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización (ACIP) de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) federales, la Academia Estadounidense de Pediatría y la Academia Estadounidense de Médicos de Familia, con respecto a la vacunación completa contra el virus del papiloma humano (VPH) antes de ingresar o avanzar al octavo grado en cualquier escuela primaria o secundaria, ya sea pública o privada.

Dado que la vacuna es más efectiva cuando se administra a edades tempranas, se recomiendan dos dosis de la vacuna contra el VPH para todos los niños de entre 9 y 12 años, y la segunda dosis debe administrarse antes del inicio del octavo grado. Los niños que esperan hasta más tarde para recibir su primera dosis de la vacuna contra el VPH podrían necesitar tres dosis.

La vacunación contra el VPH puede prevenir más del 90 % de los cánceres causados por este virus. Las vacunas contra el VPH son muy seguras y la investigación científica demuestra que los beneficios de la vacunación contra el VPH superan con creces los riesgos potenciales.

## Peligros de las Drogas Sintéticas

El uso y abuso ilícito de drogas sintéticas representa una amenaza emergente y continua para la salud pública en California. La crisis del fentanilo específicamente ha impactado a comunidades en todo el estado, lo que ha provocado un fuerte aumento de las intoxicaciones y muertes por fentanilo en los últimos años.

Este aviso tiene como objetivo abordar la crisis con un enfoque preventivo que garantice que los estudiantes y las familias estén informados sobre las consecuencias mortales del consumo de drogas recreativas.

Una droga sintética es una droga con propiedades y efectos similares a los de un alucinógeno o narcótico conocido, pero que tiene una estructura química ligeramente alterada, especialmente una droga creada para evadir las restricciones existentes contra sustancias ilegales.

Las drogas sintéticas incluyen, pero no se limitan a, los cannabinoides sintéticos («marihuana sintética», «Spice», «K2»), las metanfetaminas, las sales de baño y el fentanilo.

El Departamento de Salud Pública de California («CDPH») ha denunciado el peligro extremo de los medicamentos mezclados con fentanilo. El fentanilo ilícito se puede agregar a otras drogas para hacerlas más baratas, más potentes y más adictivas. Se ha encontrado fentanilo ilícito en muchas drogas, como la heroína, la metanfetamina, las píldoras falsificadas y la cocaína. El fentanilo mezclado con cualquier droga aumenta la probabilidad de sufrir una sobredosis mortal. Además, es casi imposible saber si las drogas han sido mezcladas con fentanilo sin pruebas adicionales, porque el fentanilo no se puede ver, oler ni saborear cuando se usa como agente de unión.

Los padres también deben tener en cuenta el riesgo de que las plataformas de redes sociales se utilicen como forma de comercializar y vender drogas sintéticas, como el fentanilo.

Puede encontrar información adicional sobre fentanilo de la División de Prevención de Adicciones y Sustancias del Departamento de Salud Pública de California (CDPH) [aquí](#).

## Uso de la información de la estudiante obtenida en las redes sociales

MWA cumple todas las pautas federales, estatales y locales sobre la recopilación y/o conservación de

información sobre cualquier estudiante inscrito obtenida de las redes sociales en el registro educativo del estudiante. MWA recopila información de los estudiantes en las redes sociales. Dicha información puede conservarse en los registros de MWA del estudiante y debe destruirse en el término de un (1) año después de que un estudiante cumple 18 años o en el término de un (1) año después de que el estudiante deja de estar inscrito en MWA, lo que suceda primero. Un estudiante que no es menor o el padre, la madre o el tutor del estudiante pueden acceder a los registros del estudiante para examinar la información, solicitar que se elimine información o se hagan correcciones en la información recopilada o conservada por MWA comunicándose con el vicedirector.

## Almacenamiento seguro de armas de fuego

El propósito de este aviso es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los estudiantes de MWA sus responsabilidades de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños, tal como lo exige la ley de California. Ha habido muchas noticias sobre niños que llevan armas de fuego a la escuela. En muchos casos, el niño obtuvo las armas de fuego en su casa. **Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente almacenando las armas de fuego de manera segura, lo que incluye mantenerlas bajo llave cuando no estén en uso y almacenándolas separadas de las municiones.**

Para ayudar a todos a entender sus responsabilidades legales, este aviso detalla la ley de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Favor de tomarse un tiempo para revisar este aviso y evaluar sus propias prácticas personales para asegurarse de que usted y su familia cumplen con la ley de California:

- Con excepciones muy limitadas, California hace a una persona penalmente responsable por mantener un 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) blande ilegalmente el arma de fuego ante otros.
  - 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 tipifica como delito que una persona almacene o deje negligentemente cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en sus instalaciones en un lugar donde la persona sabe o debería saber 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 en realidad 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 poseer, controlar, poseer, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.
- Por último, un padre o tutor también puede ser responsable civilmente por los daños que resulten del disparo de un arma de fuego por parte del hijo o el pupilo de esa persona.

El condado o la ciudad pueden tener restricciones adicionales con respecto al almacenamiento seguro de armas de fuego. Gracias por ayudar a mantener seguros a nuestros niños y escuelas. Recuerde que la manera más fácil y segura de cumplir con la ley es guardar las armas de fuego en un contenedor cerrado con llave o aseguradas con un dispositivo de bloqueo que haga que el arma de fuego no funcione.

# Apéndice E: Política contra el acoso, el hostigamiento, la intimidación y la discriminación y Título IX

MWA se compromete a proporcionar un entorno de trabajo y educación libre de discriminación ilícita, acoso sexual, hostigamiento, intimidación y acoso en general. MWA no perdonará ni tolerará la discriminación o el hostigamiento de ningún tipo, lo que incluye el acoso o la intimidación por parte de un empleado, contratista independiente u otra persona con la que hace negocios, o cualquier otro individuo, estudiante o voluntario.

Según se utiliza en esta política, los términos “discriminación”, “acoso sexual”, “hostigamiento”, “intimidación” y “acoso” se describen como la conducta intencional, incluidos los comportamientos verbales o físicos, la comunicación por escrito o el ciberacoso, incluido el ciberacoso sexual, basado en las características reales o percibidas de una discapacidad física o mental, el sexo (lo que incluye el embarazo, los cuadros relacionados y la condición de padre o madre), la orientación sexual, el género, la identidad y expresión de género, la condición migratoria, la nacionalidad (lo que incluye el origen nacional, el país de origen y la ciudadanía), la raza o etnia (lo que incluye la ascendencia, el color de piel, la identificación con un grupo étnico, el trasfondo étnico y las características asociadas con la raza, como la textura del cabello y los peinados protectores, como trenzas, torzadas y rastas), la religión (lo que incluye el agnosticismo y el ateísmo), la afiliación religiosa, los cuadros médicos, la información genética, el estado civil, la edad o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, o cualquier combinación de esas características u otras cuestiones protegidas por reglamentaciones, ordenanzas o leyes locales, estatales o federales vigentes. En adelante, se hará referencia a tales acciones con la frase “conductas inadecuadas prohibidas por esta política”.

Todas las denuncias de conductas inadecuadas prohibidas por esta política se tratarán con seriedad. Se espera que los estudiantes adecuen todas sus acciones con otras personas a los Valores centrales de MWA. No se tolerarán materiales que se consideren física o verbalmente amenazantes, obscenos, racistas o discriminatorios. MWA abordará toda conducta inadecuada prohibida por esta política de la cual tenga conocimiento, lo que incluye, entre otras cosas, el hostigamiento a través de publicaciones amenazantes en redes sociales o correspondencia. MWA se reserva el derecho a acceder a toda información de conformidad con la ley y las políticas de MWA y revisarla, con el fin de preservar la seguridad, la salud y el bienestar general del estudiante.

En la medida de lo posible, MWA hará esfuerzos razonables para impedir que los estudiantes sean discriminados, hostigados, intimidados o acosados, y tomará medidas para investigar toda denuncia de tales comportamientos, abordarla y responder a ella de manera oportuna. El personal de MWA que presencie actos que impliquen conductas inadecuadas prohibidas por esta política tomará medidas inmediatas para intervenir, cuando sea seguro hacerlo.

MWA investigará, de forma oportuna y minuciosa, toda denuncia de una conducta inadecuada prohibida por esta política y responderá a ella, lo cual incluye, entre otras cosas, las situaciones que ocurran a través de sitios de redes sociales y dispositivos de comunicación durante los días y horarios de trabajo programados normalmente, de forma que no sea deliberadamente indiferente, y tomará medidas correctivas apropiadas, si la situación lo amerita. MWA respeta todas las leyes y reglamentaciones estatales y federales y las ordenanzas locales aplicables en sus investigaciones de denuncias de conductas inadecuadas prohibidas por esta política y su respuesta a ellas.

Esta política se aplica a incidentes que ocurren en el campus de la escuela, en eventos y actividades patrocinados por la escuela, independientemente de la ubicación, a través de tecnología propiedad de la escuela y a través de otros medios electrónicos, ya sea perpetrados por un estudiante, empleado, padre/tutor, voluntario, contratista independiente u otra persona con quien MWA hace negocios, y todos los actos de la Junta Directiva de MWA ("Junta") al promulgar políticas y procedimientos que rigen a MWA.

# Coordinadores del Título IX y de la Política contra el acoso, el hostigamiento, la intimidación y la discriminación:

## Para estudiantes:

Decano estudiantil  
4123 Lakeside Drive  
Richmond, CA 94806  
(510) 262-1511  
Sonja Jackson

## Para empleados:

Elizabeth Martinez, Directora de Operaciones  
compliance@mwacademy.org  
4123 Lakeside Drive  
Richmond, CA 94806  
(510) 262-1511

## Hostigamiento

El acoso significa una conducta basada en una o más de las características protegidas enumeradas anteriormente que es grave o generalizada, que perturba de manera irrazonable el entorno educativo o laboral de un individuo o que crea un entorno educativo o laboral hostil. El acoso incluye, pero no se limita a:

- Conductas verbales tales como sobrenombres, bromas o comentarios despectivos, o comentarios difamatorios.
- Conductas físicas, que incluyen agresión, contacto físico no deseado, bloqueo intencional del movimiento normal o interferencias en el trabajo basado en cualquiera de las características protegidas enumeradas anteriormente;
- Represalias por denunciar o amenazar con denunciar casos de hostigamiento.
- Trato preferencial basado en cualquiera de las características protegidas que se enumeran arriba.

## Hostigamiento Sexual

De acuerdo con el Título IX (20 USC § 1681 et seq.; 34 CFR Parte 106) y la ley de California, la discriminación y el acoso por motivos de sexo en las instituciones educativas, incluidas las prácticas de admisión y empleo de la institución educativa, están prohibidos. Todas las personas, independientemente de su sexo/género, tienen igualdad de derechos y oportunidades y están libres de discriminación y acoso ilegales en los programas o actividades educativos realizados por MWA.

MWA se compromete a proporcionar un entorno laboral y educativo libre de acoso sexual y considera que dicho acoso es una ofensa grave, que puede resultar en una acción disciplinaria. Las consultas sobre la aplicación del Título IX y la Parte 106 del Título 34 CFR pueden dirigirse al Coordinador, al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU. o a ambos.

Según el Título IX, "hostigamiento sexual" hace referencia a toda conducta por motivos sexuales con las siguientes características:

- Un empleado condiciona la provisión de ayuda, un beneficio o un servicio a la participación del beneficiario en una conducta sexual indeseada.
- Una conducta indeseada que una persona razonable consideraría tan grave, generalizada y

objetivamente ofensiva que efectivamente le impide a una persona tener acceso igualitario a una actividad o un programa educativo.

- “Agresión sexual”, según el artículo 1092(f)(6)(A)(v) del título 20 del USC; “violencia de pareja”, según el artículo 12291(a)(10) del título 34 del USC; “violencia doméstica”, según el artículo 12291(a)(8) del título 34 del USC; o “acoso” según el artículo 12291(a)(30) del título 34 del USC.

Según la sección 212.5 del Código de Educación de California, el hostigamiento sexual consiste en conductas basadas en el sexo, que incluyen, entre otras cosas, insinuaciones sexuales indeseadas, pedidos de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas por motivos de sexo, sin importar si la conducta está o no motivada por el deseo sexual, cuando (a) el sometimiento a la conducta constituye explícita o implícitamente un término o una condición del empleo, la educación, la situación académica o el progreso de una persona; (b) el sometimiento a la conducta o su rechazo por parte de la persona se utiliza como fundamento de las decisiones de empleo, educativas o académicas que afectan a la persona; (c) la conducta tiene el fin o el efecto de tener un impacto negativo en el desempeño académico o laboral de la persona, o de crear un entorno laboral o educativo intimidatorio, hostil u ofensivo; o (d) el sometimiento a la conducta o su rechazo por parte de la persona se usa como fundamento de una decisión que afecta a la persona, en relación con beneficios y servicios, reconocimientos, programas o actividades disponibles en la institución educativa o a través de ella.

Ejemplos de conducta que pueden caer dentro de la definición de acoso sexual del Título IX, la definición de acoso sexual del Código de Educación o ambas:

***Agresiones físicas de naturaleza sexual, a saber:***

- Violación, lesiones sexuales, abuso o intentos de llevar a cabo estas agresiones.
- Conducta física intencional de naturaleza sexual, como el contacto, los pellizcos, las caricias, agarres, empujones y roces contra el cuerpo de otra persona.

***Insinuaciones, propuestas u otros comentarios sexuales indeseados, a saber:***

- Gestos con orientación sexual, o avisos, comentarios o bromas sobre la sexualidad o experiencia sexual de una persona.
- Trato preferencial o promesas de trato preferencial hacia una persona por someterse a una conducta sexual, lo que incluye el pedido o el intento de pedirle a una persona que se someta a una actividad sexual a cambio de una compensación o recompensa, o con un trato diferente como consecuencia de rechazar la conducta sexual.
- Sometimiento de un estudiante o empleado a conductas sexuales indeseadas o amenazas de dicho sometimiento, o la acción intencional de dificultar el desempeño de un estudiante o empleado debido a su sexo.

***Exhibiciones o publicaciones sexuales o discriminatorias en cualquier lugar del trabajo o el entorno educativo, a saber:***

- Exhibición de imágenes, caricaturas, afiches, calendarios, grafitis, objetos, materiales promocionales, materiales de lectura u otros materiales sexualmente sugerentes o degradantes, o pornográficos, o llevar o tener tales materiales para que sean leídos, exhibidos o visualizados en el trabajo o el entorno educativo.
- Lectura pública o publicación de materiales sexualmente reveladores, sugestivos o degradantes, o pornográficos, en el trabajo o el entorno educativo.
- Exhibición de carteles u otros materiales que busquen segregar a una persona por su sexo en un área del trabajo o el entorno educativo (a excepción de los baños y espacios similares).

Los ejemplos de hostigamiento y hostigamiento sexual que se mencionan arriba no se deben interpretar como una lista exhaustiva de los actos prohibidos por esta política.

Una **denuncia formal de hostigamiento sexual** es un documento escrito presentado y firmado por un denunciante que está participando o intentando participar en una actividad o un programa educativo de MWA, o firmado por el coordinador, en el que se acusa de hostigamiento sexual al demandado y se solicita que MWA investigue la acusación de hostigamiento sexual. En el momento en que presenta una denuncia formal de hostigamiento sexual, el denunciante debe estar participando o intentando participar en una actividad o un programa educativo de MWA. Al momento de presentar una queja formal de acoso sexual, el demandante debe estar participando o intentando participar en un programa o actividad educativa de MWA.

El **demandado** es la persona acusada de haber tenido la conducta que podría constituir hostigamiento sexual.

## ¿Qué es el acoso?

“Acoso” hace referencia a toda conducta o acto físico o verbal grave o generalizado, incluidas las comunicaciones por escrito o de forma electrónica. El acoso incluye uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que puede constituir violencia por odio, o que cree un entorno educativo intimidatorio u hostil dirigido hacia uno o más estudiantes, que tiene uno de los siguientes efectos o que se puede predecir, de forma razonable, que tendrá uno o más de los siguientes efectos:

1. Causar temor a un estudiante razonable de sufrir daño o de que su propiedad resulte dañada.
2. Causar un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental de un estudiante razonable.
3. Interferir de forma sustancial en el desempeño académico de un estudiante razonable.
4. Interferir de forma sustancial en la capacidad de un estudiante razonable de participar en los servicios, las actividades o los privilegios que proporciona MWA o de beneficiarse de ellos.

\* “Estudiante razonable” se define como un estudiante, incluido, entre otros, un estudiante con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio en la conducta para una persona de su edad, o para una persona de su edad con sus necesidades excepcionales.

## ¿Qué es el ciberacoso?

El “ciberacoso” es un acto electrónico que incluye la transmisión de comunicados hostigadores, amenazas directas u otros textos, sonidos, videos o imágenes perjudiciales en Internet, redes sociales u otras tecnologías, mediante el uso de un teléfono, una computadora o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica. El ciberacoso también incluye irrumpir en la cuenta electrónica de otra persona y adoptar su identidad para dañar su reputación.

“Acto electrónico” hace referencia a la creación o transmisión de un comunicado originada dentro o fuera del establecimiento escolar, por medio de un dispositivo electrónico, que puede incluir, entre otras cosas, un teléfono, un teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o localizador electrónico. Dicho comunicado puede incluir, a modo enunciativo, pero no limitativo, lo siguiente:

1. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
2. Una publicación en el sitio web de una red social, incluido, entre otras cosas, lo siguiente:
  - a. Publicación en una página difamatoria o la creación de esta última. Una “página difamatoria” es un sitio web en Internet creado con el fin de tener uno o más de los efectos que se mencionan en la definición de “acoso”, arriba.
  - b. Crear una personificación creíble de otro estudiante real con el fin de tener uno o más de los efectos que se mencionan en la definición de “acoso”, arriba. “Personificación creíble” significa hacerse pasar por un estudiante, a sabiendas y sin consentimiento, a los fines de acosarlo y de que otro estudiante crea o haya creído de manera razonable que el estudiante era o es el estudiante personificado.
  - c. Crear un perfil falso a los fines de tener uno o más de los efectos que se mencionan en la definición de “acoso”, arriba. “Perfil falso” hace referencia al perfil de un estudiante ficticio o un perfil que utiliza similitudes o atributos de un estudiante real distinto del estudiante que creó el perfil falso.

3. Un acto de “ciberacoso sexual” incluido, entre otras cosas, lo siguiente:
  - a. La difusión por parte de un estudiante o el pedido o la incitación a otro estudiante o al personal escolar a difundir una fotografía u otro registro visual por medio de un acto electrónico que tiene o razonablemente se puede predecir que tiene uno de los efectos que se describen en la definición de “acoso”, arriba. Una fotografía u otro registro visual, según se describe arriba, incluye una fotografía u otro registro visual o acto electrónico en el que se observa una persona menor desnuda, semidesnuda o con contenido sexualmente explícito y se puede identificar al menor.
  - b. El “ciberacoso sexual” no incluye una representación o imagen con valor literario, artístico, educativo, político o científico serio, o que involucra eventos deportivos o actividades establecidas por la escuela.
4. Con independencia de las definiciones de “acoso” y “acto electrónico” que anteceden, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente por haberse transmitido a través de Internet o estar publicado en Internet.

## Procedimientos para prevenir el acoso y el ciberacoso

MWA ha adoptado los siguientes procedimientos para prevenir los actos de acoso, incluido el ciberacoso.

### 1. Procedimientos para prevenir el ciberacoso

MWA recomienda lo siguiente a los estudiantes:

- A. No compartir contraseñas, datos personales o fotos privadas en línea en ninguna circunstancia.
- B. Pensar minuciosamente en lo que están haciendo antes de hacer una publicación, con énfasis en el hecho de que los comentarios no pueden retractarse una vez que han sido publicados.
- C. Tener en cuenta que la información personal que se revela en redes sociales se puede compartir con cualquier persona, incluidos los padres, los docentes, el personal administrativo y posibles empleadores. No revelar información que podría incomodarlos si el mundo pudiera acceder a ella.
- D. Tener en cuenta cómo se sentirían si recibieran esos comentarios, antes de hacer comentarios sobre otras personas en línea.

MWA informa a los empleados, estudiantes y padres o tutores sobre las políticas de MWA relativas al uso de tecnología dentro y fuera de las aulas. MWA incentiva a los padres y tutores a hablar sobre estas políticas con sus hijos, para asegurarse de que las entiendan y respeten.

### 2. Educación

Los empleados de MWA no siempre pueden estar presentes en los incidentes de acoso, por lo que educar a los estudiantes en materia de acoso es una técnica de prevención clave para reducir el acoso. MWA informa a los estudiantes que las conductas humillantes o cargadas de odio son inapropiadas e inaceptables en nuestra sociedad y en MWA, y los incentiva a ser compasivos y respetuosos con los demás.

MWA educa a los estudiantes para que acepten a todos sus compañeros, sin importar sus características protegidas (lo que incluye, entre otras cosas, la orientación sexual real o percibida, la identidad de género, las discapacidades físicas o cognitivas, la raza, etnia, religión y condición migratoria), y para que entiendan el impacto negativo que el acoso basado en características protegidas tiene en otros estudiantes.

La educación para la prevención del acoso de MWA también aborda las diferencias entre comportamientos apropiados e inapropiados, e incluye situaciones a modo de ejemplo para ayudar a los estudiantes a aprender y practicar comportamientos apropiados y a desarrollar técnicas y estrategias para responder de formas no agresivas a comportamientos que constituyen acoso. Los estudiantes también desarrollarán seguridad en sí

mismos y aprenderán a defenderse y a defender a los demás, y a discernir cuándo deben pedirle ayuda a un adulto.

MWA informa a sus empleados, estudiantes y padres y tutores sobre esta política, e incentiva a los padres y tutores a hablar sobre esta política con sus hijos, para asegurarse de que la entiendan y respeten.

### 3. Desarrollo profesional

Todos los años, MWA pone el módulo de formación en línea desarrollado por el Departamento de Educación de California, de conformidad con el artículo 32283.5(a) del Código de Educación, a disposición de sus empleados certificados y de los demás empleados de MWA que interactúan habitualmente con los estudiantes.

MWA informa a los empleados certificados sobre los signos frecuentes de que un estudiante es víctima de acoso, incluido lo siguiente:

0. Cortes o lesiones físicas
1. Pérdida o ruptura de objetos personales
2. Temor de asistir a la escuela, a los entrenamientos o los juegos
3. Pérdida del interés en la escuela, las actividades o los amigos
4. Dificultad para dormir o comer
5. Comportamiento ansioso, nervioso o de malestar, o apariencia distraída
6. Autodestrucción o exhibición de comportamientos extraños
7. Autoestima reducida

MWA también informa a los empleados certificados sobre los grupos de estudiantes que MWA ha determinado que tienen un riesgo elevado de sufrir acoso y proporciona a sus empleados certificados información sobre los recursos escolares y comunitarios existentes relacionados con el apoyo a estos grupos. Estos grupos incluyen, de manera enunciativa pero no limitativa, los siguientes:

8. Estudiantes lesbianas, gais, bisexuales, transgénero o que no han definido su identidad de género (“LGBTQ”) y aquellos jóvenes que se perciben como LGBTQ.
9. Estudiantes con discapacidades físicas o del aprendizaje.

MWA alienta a sus empleados a demostrar habilidades eficaces para controlar la ira, resolver problemas y mantener la seguridad en uno mismo a los estudiantes de MWA.

## Procedimientos de queja

### Alcance de los procedimientos de queja

MWA respetará su [política de Procedimientos Uniformes de Denuncia \(UCP\)](#) al investigar y responder denuncias de hostigamiento ilegal, discriminación, intimidación o acoso hacia un grupo protegido o por la asociación de una persona a otra persona o un grupo con una o más de las características protegidas que se establecen en los UCP, que:

- a. Consten por escrito y estén firmadas.
- b. Presentado por un individuo que alega que ha sufrido personalmente discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal, o por alguien que cree que cualquier clase específica de personas ha sido sometida a discriminación, acoso, intimidación o acoso basado en una característica protegida, o por un representante debidamente autorizado que alega que un estudiante individual ha sido sometido a discriminación, acoso, intimidación o acoso; y
- c. Hayan sido presentadas ante el [encargado de Cumplimiento de los UCP de MWA](#) a más tardar seis (6) meses después de la fecha de la presunta discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación o acoso, o después del conocimiento de los hechos de la presunta discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso por parte del denunciante.

Los siguientes procedimientos de queja deben utilizarse para denuncias de conductas inadecuadas prohibidas por esta política que no cumplen con la obligación de constar por escrito, el plazo u otro requisito de presentación formal de una denuncia uniforme. Para realizar denuncias formales de hostigamiento sexual, MWA utilizará los siguientes procedimientos de queja de hostigamiento sexual, además de sus UCP, cuando corresponda.

### **Presentar un informe o una queja**

Se espera que todo el personal proporcione una supervisión adecuada para hacer cumplir las normas de conducta y, si observa o se entera de una mala conducta prohibida por esta política, intervenga cuando sea seguro hacerlo, solicite ayuda y denuncie dichos incidentes. La Junta de MWA requiere que el personal siga los procedimientos de esta política para denunciar presuntos actos de mala conducta prohibidos por esta política.

Los informes y quejas de mala conducta prohibida por esta Política deberán presentarse al Coordinador lo antes posible después de que ocurran los incidentes que dan lugar al informe o queja. Si una queja es contra uno de los Coordinadores, la queja podrá presentarse al otro Coordinador.

Las quejas sobre este tipo de mala conducta también pueden presentarse ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Los denunciadores también pueden recurrir a recursos legales civiles, que incluyen, entre otros, medidas cautelares, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes judiciales.

Aunque no es obligatorio presentar una denuncia por escrito, se recomienda al denunciante que presente una denuncia por escrito al coordinador. MWA investigará todas las denuncias orales y escritas de conductas inadecuadas prohibidas por esta política y responderá a ellas, de forma que no sea deliberadamente indiferente. Las denuncias pueden realizarse de forma anónima, pero la medida disciplinaria formal no puede basarse únicamente en una denuncia anónima. Los estudiantes deben denunciar todos los incidentes de conductas inadecuadas prohibidas por esta política u otros abusos físicos o verbales. Todo estudiante que sienta que es víctima de tales conductas debe ponerse en contacto de inmediato con un docente, consejero, administrador, miembro del personal o familiar para obtener asistencia para resolver el problema de una manera que se ajuste a esta política.

MWA reconoce y respeta el derecho de todas las personas a la privacidad. Todos los informes y las quejas deben investigarse de un modo que proteja la confidencialidad de las partes y la integridad del proceso en la mayor medida posible. Esto incluye mantener la confidencialidad de la identidad del denunciante, de manera apropiada, a menos que revelarla sea necesario para respetar la ley, llevar a cabo la investigación o resolver el problema, según lo determine el coordinador o el designado administrativo en cada caso.

MWA prohíbe todo tipo de represalia contra una persona que presente una denuncia o queja, preste testimonio, colabore, participe o se niegue a participar en una investigación o un procedimiento relacionado con una conducta inadecuada prohibida por esta política. Tal participación o falta de participación no afectará de ninguna manera la condición, las calificaciones o las tareas de la persona. Las personas que afirmen que sufrieron represalias que infringen esta política pueden presentar una queja utilizando los procedimientos que se establecen en esta política. Hacer declaraciones falsas o presentar información falsa durante el proceso de queja a sabiendas está prohibido y puede traer aparejadas medidas disciplinarias.

Todos los supervisores del personal recibirán capacitación en materia de hostigamiento sexual dentro de los seis meses posteriores al momento en que asumieron el cargo de supervisión y, posteriormente, recibirán más capacitación una vez cada dos años. Todo el personal y toda persona designada como coordinador, investigador o encargado de tomar decisiones, y toda persona que facilite un proceso de resolución informal recibirá capacitación en materia del Título IX o enseñanzas sobre el Título IX, según lo exija la ley.

### **Medidas de apoyo bajo del Título IX**

Tras la recepción de una denuncia de hostigamiento sexual, el coordinador se pondrá en contacto con el denunciante de forma oportuna para hablar sobre la disponibilidad de medidas de apoyo. El coordinador tendrá en cuenta los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo, informará al denunciante sobre la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una denuncia formal de hostigamiento sexual, y explicará el proceso para presentar una denuncia formal de hostigamiento sexual.

Las medidas de apoyo son servicios individualizados de naturaleza no disciplinaria y no represiva, que se ofrecen según corresponda, según su disponibilidad y de forma gratuita al denunciante o al demandado, antes o después de la presentación de una denuncia formal de hostigamiento sexual o sin la presentación de tal denuncia. Tales medidas están diseñadas para restablecer o preservar el acceso igualitario a las actividades o los programas educativos de MWA, sin causar una carga excesiva e irrazonable a la otra parte, e incluyen medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo de MWA, o para desalentar el hostigamiento sexual. Las medidas de apoyo disponibles para los denunciantes y demandados pueden incluir, entre otras cosas, asesoramiento, extensiones de plazos u otras adaptaciones relacionadas con el curso, modificaciones en las tareas o los cronogramas de clase, servicios de guía en el campus, restricciones mutuas de contacto entre las partes, cambios en los lugares de trabajo, licencias, mayor seguridad y supervisión de determinadas áreas del campus, y otras medidas similares. MWA mantendrá la confidencialidad de toda medida de apoyo proporcionada al denunciante o demandado, en la medida en que mantener dicha confidencialidad no perjudique la capacidad de MWA de proveer medidas de apoyo.

### **Investigación y respuesta**

Tras la recepción de una denuncia de conducta inadecuada prohibida por esta política el coordinador o el designado administrativo iniciará una investigación de forma oportuna. Una vez que finalice la investigación, el coordinador notificará al denunciante sobre el resultado de la investigación. Sin embargo, el coordinador no revelará información confidencial relacionada con otros estudiantes o empleados, lo que incluye el tipo y grado de manejo del comportamiento impuesto a dichos estudiantes o empleados. Las denuncias se investigarán y resolverán dentro de los 30 días escolares, a menos que las circunstancias requieran de manera razonable tiempo adicional.

Si la queja es contra uno de los Coordinadores, el otro Coordinador o su designado realizará una investigación de hechos y proporcionará al denunciante información sobre la investigación y la resolución del incidente/situación.

Para las investigaciones de denuncias formales de hostigamiento sexual y la respuesta a ellas, se implementarán los siguientes ***procedimientos de queja***:

#### Aviso de acusación

1. Tras la recepción de una denuncia formal de hostigamiento sexual, el coordinador les dará a todas las partes conocidas un aviso por escrito de su proceso de queja, lo que incluye todo proceso de resolución voluntario e informal. El aviso incluirá lo siguiente:
  - o Una descripción de las acusaciones de hostigamiento sexual en cuestión y, en la medida en que se conozcan, las identidades de las partes involucradas en el incidente, la conducta que presuntamente constituye hostigamiento sexual, y la fecha y el lugar del presunto incidente.
  - o Una declaración de que el demandado será considerado no responsable de la conducta presunta hasta que se tome una decisión definitiva.
  - o Una declaración de que las partes pueden tener un asesor de su elección, que puede ser un abogado, quien podrá inspeccionar y revisar las pruebas.
  - o Una declaración de que MWA prohíbe que una persona haga declaraciones falsas o presente información falsa durante el proceso de queja a sabiendas.

#### Expulsión de emergencia

1. MWA puede asignar a un empleado demandado que no es estudiante una licencia administrativa

mientras esté pendiente el proceso de queja correspondiente a la denuncia formal de hostigamiento sexual, de conformidad con las políticas de MWA.

2. MWA puede expulsar a un demandado de sus actividades o programas educativos por motivos de emergencia, de conformidad con sus políticas, siempre y cuando MWA lleve a cabo un análisis de seguridad y de riesgo individualizado, determine que una amenaza inmediata para la salud o seguridad física de un estudiante u otra persona que se desprende de las acusaciones de hostigamiento sexual justifica la expulsión, y le brinde al demandado un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión de inmediato tras la expulsión.
3. Esta disposición no se puede interpretar como la modificación de los derechos contemplados en la IDEA, la Sección 504 o la Ley sobre estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act, ADA).

#### Resolución informal

1. Si se presenta una denuncia formal de hostigamiento sexual, MWA podrá ofrecer un proceso de resolución informal y voluntario, como una mediación, a las partes en cualquier momento, antes de llegar a una decisión con respecto a la responsabilidad. Si MWA ofrece dicho proceso, hará lo siguiente:
  - o Les dará a las partes un aviso por escrito con anticipación sobre lo siguiente:
    - Las acusaciones.
    - Los requisitos del proceso de resolución voluntario e informal, incluidas las circunstancias por las cuales las partes no pueden reanudar una denuncia formal de hostigamiento sexual que se desprende de las mismas acusaciones.
    - El derecho de las partes a abstenerse del proceso de resolución voluntario e informal y a reanudar el proceso de queja en cualquier momento, antes de aceptar una resolución.
    - Las consecuencias que se desprenden de participar en el proceso de resolución voluntario e informal, incluidos los registros que se mantendrán o se podrían compartir.
  - o Obtendrá el consentimiento voluntario, anticipado y por escrito de las partes con respecto al proceso de resolución informal.
  - o MWA no ofrecerá ni facilitará un proceso de resolución informal para resolver las acusaciones de que un empleado hostigó sexualmente a un estudiante.

#### Proceso de investigación

1. La persona responsable de tomar una decisión no será la misma persona que el coordinador o el investigador. MWA garantizará que todos los encargados de tomar una decisión y los investigadores no tengan un conflicto de interés o un sesgo a favor o en contra de los denunciantes o demandados.
2. En la mayoría de los casos, una investigación minuciosa no llevará más de treinta (30) días escolares. Si el coordinador determina que una investigación llevará más de treinta (30) días escolares y se debe retrasar o extender por un buen motivo, el coordinador o el administrador asignado informará al denunciante y a los demandados por escrito las razones del retraso o la extensión. Todo el proceso del Título IX, incluida la resolución informal, las oportunidades para responder y la determinación de responsabilidad, puede tomar noventa (90) días calendario o más, dependiendo de la complejidad de la investigación y los problemas planteados.
3. Las partes tendrán la misma oportunidad de presentar testigos, de inspeccionar y revisar las pruebas obtenidas que se relacionen directamente con las acusaciones realizadas, y de contar con un asesor durante las reuniones o entrevistas de investigación.
4. Las partes no tendrán prohibido hablar sobre las acusaciones que se estén investigando o recopilar y presentar pruebas relevantes.
5. Una parte cuya participación sea bienvenida o esperada en una reunión o entrevista de investigación recibirá un aviso por escrito de la fecha, la hora, el lugar, los participantes y el propósito de la reunión o entrevista, con tiempo suficiente para que se pueda preparar para participar.
6. Antes de finalizar el informe de investigación, MWA le enviará a cada parte y a sus asesores, de existir,

una copia de las pruebas, con sujeción a una inspección y revisión, y las partes tendrán diez (10) días como mínimo para presentar una respuesta por escrito para que el investigador la analice antes de finalizar el informe de investigación.

7. El investigador realizará un informe de investigación en el que se resumirá objetivamente las pruebas relevantes y enviará una copia del informe a cada parte y a sus asesores, de existir, al menos diez (10) días antes de la determinación de la responsabilidad.

#### Desestimación de una denuncia formal de hostigamiento sexual

8. Si el presunto hostigamiento no se produjo dentro del programa educativo de MWA en los Estados Unidos, o que no constituye hostigamiento sexual a pesar de haber sido demostrado, la denuncia formal con respecto a tal conducta deberá ser desestimada por fines de acoso sexual según el Título IX. Sin embargo, dicha desestimación no impide tomar medidas de conformidad con otra política aplicable de MWA.
9. MWA puede desestimar una denuncia formal de hostigamiento sexual en los siguientes casos:
  - o Si el denunciante entrega una anulación por escrito de la denuncia al coordinador.
  - o Si el demandado ya no es empleado de MWA ni está inscrito allí.
  - o Si las circunstancias específicas impiden que MWA recopile pruebas suficientes para tomar una decisión sobre la denuncia formal o las acusaciones que contiene.
10. Si una denuncia formal de hostigamiento sexual o cualquiera de las afirmaciones que contiene son desestimadas, MWA enviará un aviso por escrito sobre la desestimación y sus motivos a las partes, de manera oportuna y simultánea.

#### Determinación de la responsabilidad

11. La persona responsable de tomar una decisión no será la misma persona que el coordinador o el investigador, o que la persona responsable de tomar una decisión sobre la apelación.
12. El estándar utilizado para determinar la responsabilidad es el estándar de preponderancia de las pruebas.
13. Las decisiones se basarán en una evaluación objetiva de todas las pruebas relevantes y las determinaciones de la credibilidad no se basarán en la condición de denunciante, demandado o testigo de una persona.
14. MWA enviará una decisión por escrito con respecto a la denuncia formal al denunciante y al demandado, de forma simultánea, que describirá lo siguiente:
  - o Las acusaciones incluidas en la denuncia formal de hostigamiento sexual.
  - o Todos los pasos procedimentales que se han seguido, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con partes y testigos, las visitas al establecimiento y los métodos utilizados para recopilar otras pruebas.
  - o Las determinaciones de hecho que respaldan la decisión.
  - o Las conclusiones sobre la implementación del código de conducta de MWA en los hechos.
  - o La decisión para cada acusación y sus motivos.
  - o Toda sanción disciplinaria que el receptor imponga al demandado, y si se ofrecerán remedios designados para restablecer o preservar el acceso igualitario a la actividad o el programa educativo al demandante.
  - o Los procedimientos y los motivos admisibles para apelar.

## Apelación

Si el denunciante considera que la resolución de MWA no es satisfactoria, para quejas dentro del alcance de esta Política que no sean quejas formales de acoso sexual, podrá presentar una apelación ante el Comité Designado de Apelaciones dentro de los cinco días escolares posteriores a la fecha de la resolución. En estos casos, al menos tres empleados de MWA certificados que desconozcan el caso y que hayan sido designados previamente y capacitados a este fin serán convocados para llevar a cabo una revisión confidencial de la apelación del denunciante y tomar una decisión definitiva.

En las denuncias formales de hostigamiento sexual se implementarán los siguientes derechos de apelación y procedimientos:

15. El denunciante y el demandado tendrán los mismos derechos de apelación y MWA implementará los procedimientos de apelación de forma igualitaria para ambas partes.
16. Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la decisión por escrito o la desestimación de la denuncia por parte de MWA, el denunciante o demandante puede presentar una apelación por escrito ante el presidente de la junta, quien actuará como quien toma las decisiones de apelación o designará a un responsable de la decisión de apelación.
17. La persona responsable de tomar una decisión sobre la apelación no será la misma persona que el coordinador o el investigador, o que la persona que tomó la primera decisión.
18. El denunciante y el demandante pueden apelar una decisión con respecto a la responsabilidad, la desestimación de una denuncia formal por parte de MWA o cualquier acusación que esa contenga, por los siguientes motivos:
  - o Irregularidad procedimental que afectó el resultado de la causa.
  - o Nuevas pruebas que, por motivos razonables, no estaban disponibles en el momento de la decisión sobre la responsabilidad o la desestimación, y podrían afectar el resultado de la causa.
  - o El coordinador del Título IX, el investigador o la persona responsable de tomar una decisión tuvieron un conflicto de interés o sesgo a favor o en contra de los denunciantes o demandantes en general, o del denunciante o demandante individual, que afectó el resultado de la causa.
19. Cuando se presente una apelación, MWA notificará a la otra parte por escrito.
20. La persona responsable de tomar una decisión con respecto a la apelación les dará a ambas partes la oportunidad razonable e igualitaria de presentar una declaración por escrito a favor o en contra del resultado; emitirá una decisión por escrito que describa el resultado de la apelación y su fundamento; y entregará la decisión por escrito de forma simultánea a ambas partes.

## Consecuencias

Los estudiantes o empleados que tengan conductas inadecuadas prohibidas por esta política, hagan declaraciones falsas a sabiendas o presenten información falsa a sabiendas durante el proceso de queja quedarán sujetos a una medida disciplinaria. Los estudiantes podrían recibir manejo del comportamiento, lo que puede incluir la suspensión o expulsión, y los empleados pueden quedar sujetos a medidas disciplinarias, incluido el despido. Queda estrictamente prohibido el acoso por parte de **cualquier persona** en MWA. MWA denunciará todo abuso ante las *autoridades legales pertinentes*, de acuerdo con la ley. El coordinador es responsable de implementar de manera eficaz toda reparación establecida por MWA en respuesta a una denuncia formal de hostigamiento sexual.

Además, todo estudiante involucrado que tenga conductas inadecuadas prohibidas por esta política, sin importar su función, podría quedar obligado a participar en lo siguiente:

- *Educación sobre el acoso*: consiste en participar en una cantidad específica de sesiones de talleres sobre acoso centradas en la educación sobre el acoso (estadísticas, frecuencia, impacto del acoso).
- *Justicia reparadora*: actividades específicas destinadas a abordar y reparar el daño que el acoso causó a la comunidad de MWA (redactar un ensayo sobre los efectos perjudiciales del acoso y presentar un ensayo ante la comunidad de MWA).

- *Servicios psicológicos*: cantidad específica de sesiones de terapia individual o grupal facilitadas por un clínico especializado en terapia.

### **Mantenimiento de registros**

Todos los registros relacionados con una investigación de denuncias de conformidad con esta política se mantendrán en un lugar seguro, a cargo del decano de estudiantes o la persona que este designe.

MWA mantendrá los siguientes registros durante siete (7) años como mínimo:

- Registros de cada investigación de hostigamiento, incluidas las determinaciones de responsabilidad, las grabaciones de audio o audiovisuales y las transcripciones, las sanciones disciplinarias impuestas al demandado, y las reparaciones concedidas al denunciante.
- Registros de toda apelación de una denuncia formal de hostigamiento sexual y sus resultados.
- Registros de toda resolución informal de una denuncia de hostigamiento sexual y sus resultados.
- Todos los materiales utilizados para capacitar a los coordinadores del Título IX, investigadores, encargados de tomar decisiones y toda persona que facilite un proceso de resolución informal.
- Registros de las medidas que se hayan tomado en respuesta a una queja o una denuncia formal de hostigamiento sexual, incluidas las medidas de apoyo.

# Apéndice F: Declaración contra la discriminación

MWA no discrimina a ningún estudiante o empleado por los siguientes motivos, ya sean reales o percibidos:

- Raza o etnia (incluye ascendencia, color de piel, identificación con un grupo étnico, trasfondo étnico y características históricamente asociadas con la raza, como la textura del cabello y el peinado, lo cual incluye, entre otras cosas, las trenzas, las torzadas y las rastas).
- Género (incluye identidad de género, expresión de género, identidad transgénero y la transición actual o previa del individuo).
- Sexo (incluye embarazo, parto, lactancia y cuadros clínicos relacionados).
- Creencia religiosa (incluye agnosticismo, ateísmo, atuendo religioso y prácticas de aseo).
- Estado civil o condición de pareja doméstica registrada.
- Edad (40 o más).
- Situación migratoria.
- Nacionalidad (incluye origen nacional, ciudadanía, lengua materna y posesión de una licencia de conducir para personas que no pueden demostrar su presencia en los Estados Unidos y están autorizadas por la ley federal).
- Discapacidad física o mental (incluye VIH y sida).
- Enfermedades (incluye cáncer y características genéticas).
- Uso de una licencia de conformidad con la Ley de Licencias por Motivos Médicos y Familiares (Family Medical Leave Act, FMLA), la Ley por Discapacidad por Embarazo (Pregnancy Disability Leave, PDL), la Ley sobre estadounidenses con Discapacidades (ADA), la Ley de Derechos Familiares de California (California Family Rights Act, CFRA), la Ley de Empleo y Vivienda Justa (Fair Employment and Housing Act, FEHA) o leyes relacionadas con la violencia doméstica, la agresión sexual y el acoso.
- Información genética.
- Orientación sexual.
- Condición de militar o veterano.
- Otras cuestiones que, según las leyes locales, estatales y federales, sean ilegales.

MWA se adhiere a todas las disposiciones de la ley federal relacionadas con estudiantes con discapacidades, lo que incluye, entre otras cosas, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el título II de la Ley sobre estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA) y la Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Improvement Act, IDEIA) de 2004.

MWA no desalienta a los estudiantes con respecto a la inscripción o la solicitud de inscripción en MWA por ningún motivo, lo que incluye, entre otras cosas, el desempeño académico, discapacidades, negligencia o delincuencia, dominio del inglés, carencia de hogar o ubicación en un hogar temporal o de crianza, desventajas económicas, nacionalidad, raza, etnia u orientación sexual. MWA no alentará a un estudiante que esté asistiendo a MWA a desinscribirse o cambiarse de escuela por ninguna de las razones mencionadas anteriormente, excepto en caso de expulsión y suspensión o de retiro involuntario de conformidad con el estatuto de MWA y las políticas pertinentes.

MWA no solicita ni exige registros educativos a los estudiantes para que se puedan inscribir.

La Junta Directiva de MWA no se negará a aprobar el uso ni prohibirá el uso de ningún libro de texto, material instructivo, material instructivo complementario u otro plan de estudios para la instrucción en el aula o ningún libro u otro recurso en una biblioteca escolar sobre la base de que incluya un estudio del papel y las contribuciones de los nativos americanos, afroamericanos, latinoamericanos, asiáticoamericanos, isleños del Pacífico, euroamericanos, estadounidenses LGBTQ+, personas con discapacidades o miembros de otros grupos étnicos, culturales, religiosos o de estatus socioeconómico. La Junta Directiva de MWA no adoptará ni aprobará el uso de ningún libro de texto, material de instrucción, material de instrucción complementario o plan de estudios para la instrucción en el aula si el uso de los mismos sometería a un estudiante a discriminación ilegal de conformidad con la sección 220 del Código de

## Educación.

MWA se compromete a ofrecer un entorno educativo y laboral libre de hostigamiento ilegal, de conformidad con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (sexo); los títulos IV, VI y VII de la Ley de Derechos Civiles (Civil Rights Act) de 1964 (raza, color de piel o nacionalidad); la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo (Age Discrimination in Employment Act) de 1967, la Ley de Discriminación por Edad (Age Discrimination Act) de 1975; la IDEIA; y la Sección 504 y el título II de la ADA (discapacidad física o mental). MWA también prohíbe el hostigamiento sexual, incluido el ciberacoso sexual; el hostigamiento por motivos de embarazo, parto o cuadros clínicos relacionados; raza o etnia; religión; afiliación religiosa; credo; color de piel; ciudadanía; situación migratoria; género; identidad de género; expresión de género; nacionalidad o ascendencia; discapacidad física o mental; enfermedad; estado civil; edad; orientación sexual o cualquier otro motivo protegido por las leyes, ordenanzas o reglamentaciones federales, estatales o locales. MWA no perdonará ni tolerará el hostigamiento de ningún tipo, lo que incluye la discriminación, la intimidación o el acoso, incluido el ciberacoso sexual, por parte de un empleado, contratista independiente u otra persona con la que hace negocios, o cualquier otro individuo, estudiante o voluntario. Esta política se aplica a todos los empleados, estudiantes, voluntarios o relaciones con independencia del puesto o el género. MWA investigará de forma oportuna y minuciosa toda denuncia de hostigamiento, y tomará medidas correctivas apropiadas, si se justifican. La falta de destrezas en inglés no será una barrera para la admisión o participación en las actividades y los programas de MWA. MWA prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una denuncia o que participe en la investigación de una denuncia.

Las consultas, denuncias o quejas en materia de hostigamiento que se describen en esta sección, arriba, se deben enviar al ***encargado de Cumplimiento de los Procedimientos Uniformes de Denuncia (UCP) de MWA***:

### Para estudiantes:

Decano estudiantil  
4123 Lakeside Drive  
Richmond, CA 94806  
(510) 262-1511  
Sonja Jackson

### Para empleados:

Elizabeth Martinez  
Directora operativa  
mwacompliance@mwacademy.org  
4123 Lakeside Drive  
Richmond, CA 94806  
(510) 262-1511

# Apéndice G: Información del directorio, FERPA y registros estudiantiles

## Definiciones

### Registro educativo

Un registro educativo consiste en toda información registrada de cualquier manera, lo que incluye, entre otras cosas, la escritura manuscrita, impresiones, medios informáticos, videos o grabaciones de audio, filmaciones, microfilmaciones y microfichas que contienen información directamente relacionada con un estudiante y que MWA o una parte que actúa en nombre de MWA conserva. Dicha información puede incluir, entre otras cosas, lo siguiente:

- Fecha y lugar de nacimiento; dirección del padre, la madre o el tutor; apellido de soltera de la madre; lugar de contacto de las partes con fines de emergencia.
- Calificaciones, puntajes en exámenes, asignaturas cursadas, especializaciones académicas y actividades escolares.
- Registros de educación especial.
- Registros de disciplina.
- Registros médicos y de salud.
- Registros de asistencia y registros de escuelas a las que el estudiante asistió previamente.
- Información personal, como el nombre del estudiante; el nombre de su padre, madre u otro familiar; números de identificación del estudiante; números de seguro social; fotografías; registros biométricos u otros tipos de información que ayuden a identificar a un estudiante.

Un registro educativo no incluye lo siguiente:

- Registros que conserva exclusivamente el emisor, que se usan solo a modo de ayudamemoria personal y que no se revelan a otras personas, excepto a un sustituto temporal del emisor del registro.
- Registros conservados por una unidad de cumplimiento normativo de MWA y que fueron creados por esa unidad a los fines de hacer cumplir las normas.
- En el caso de una persona empleada por MWA pero que no asiste a MWA, los registros se pueden crear y mantener en el curso normal del negocio, relacionarse exclusivamente con la persona en su función como empleado y no estar a disposición con ningún otro fin.
- Registros de un estudiante mayor de 18 años o que asiste a una institución de educación postsecundaria que (a) hayan sido creados o sean mantenidos por un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional o auxiliar profesional reconocido en sus funciones profesionales o al asistir en una función paraprofesional; (b) hayan sido creados o sean mantenidos o utilizados únicamente en relación con el tratamiento del estudiante; y (c) sean revelados únicamente a personas que brindan el tratamiento. A los fines de esta definición, "tratamiento" no incluye las actividades educativas reparadoras o actividades que forman parte del programa de enseñanza en MWA.
- Registros que solo contienen información sobre una persona que es posterior a su condición de estudiante en MWA.
- Calificaciones en ensayos calificados por pares, antes de que sean recopilados y registrados por un docente.

### Información de identificación personal

La información de identificación personal consiste en información sobre un estudiante incluida en sus registros educativos que no se puede revelar sin cumplir con los requisitos de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA) de 2001 (artículo 1232g del título 20 del USC). La información de identificación personal incluye, entre otras cosas, el nombre de un estudiante; el nombre de su

padre, madre, tutor u otro familiar; la dirección del estudiante o su familia; un identificador personal, como el número de seguro social del estudiante, el número de estudiante o un registro biométrico; otros identificadores indirectos, como la fecha y el lugar de nacimiento del estudiante y el apellido de soltera de la madre; demás información que, sola o combinada, esté vinculada o se pueda vincular con un estudiante específico y permita que una persona razonable de la comunidad escolar que no conozca personalmente las circunstancias relevantes identifique al estudiante con certeza razonable; o información solicitada por una persona que MWA cree, de forma razonable, que conoce la identidad del estudiante con el cual se relaciona el registro educativo.

### **Información del directorio**

La información del directorio consiste en información incluida en el registro educativo de un estudiante que, por lo general, no se consideraría perjudicial o una invasión de la privacidad, en caso de ser revelada. MWA puede revelar la información de identificación personal designada como información del directorio de conformidad con los términos del aviso anual que emite MWA de acuerdo con la FERPA. MWA ha designado la siguiente información como información del directorio:

- Nombre completo del estudiante
- Fotografía
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Agencia o institución educativa a la que asistió por última vez
- Participación en deportes y actividades reconocidas oficialmente
- Títulos, reconocimientos y premios obtenidos

### **Padre o madre**

Los términos “padre” o “madre” hacen referencia al padre o la madre de un estudiante e incluyen a los padres biológicos, tutores o personas que actúen como padres en ausencia del padre, la madre o tutor.

### **Estudiante elegible**

Un estudiante elegible es aquel que es mayor de 18 años.

### **Funcionario escolar**

Un funcionario escolar es una persona empleada por MWA como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (lo que incluye el personal médico o de salud y el personal de la unidad de cumplimiento normativo), o una persona que trabaja en el Consejo Directivo de MWA. Un funcionario escolar también puede incluir a un voluntario o contratista independiente de MWA, un consultor, proveedor u otra parte que preste un servicio o desempeñe una función institucional para la cual, en otra situación, MWA recurriría a sus propios empleados, y quien está bajo el control directo de MWA con respecto al uso y mantenimiento de información de identificación personal proveniente de registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico, terapeuta o proveedor contratado de servicios o plataformas educativas digitales; un padre, madre o estudiante que se desempeñe voluntariamente en un comité oficial, como un comité de disciplina o de quejas; o un padre, madre, estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario escolar en la realización de sus tareas.

### **Interés educativo legítimo**

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si **necesita** revisar un registro educativo **para cumplir con su responsabilidad profesional**.

## **Revelación de información del directorio**

Al comienzo de cada año escolar, MWA les proporcionará a los padres y estudiantes elegibles un aviso que contenga la siguiente información: 1) el tipo de información de identificación personal que considera información del directorio; 2) el derecho del padre, la madre o el estudiante elegible a solicitarle a MWA que no revele

“información del directorio” sin el consentimiento previo por escrito del padre, la madre o el estudiante elegible; 3) el plazo dentro del cual el padre, la madre o el estudiante elegible debe informar a MWA por escrito sobre las categorías de “información del directorio” que no podrá revelar sin el consentimiento previo por escrito del padre, la madre o el estudiante elegible. MWA seguirá respetando una solicitud válida de no revelar la información del directorio de un exestudiante que se realizó cuando este asistía a la institución, a menos que el padre, la madre o el estudiante elegible rescinda dicha solicitud. Tenga en cuenta que **no podrá solicitar que MWA no utilice el número de identificación del estudiante**, porque, para MWA, constituye información de identificación necesaria.

## Revelación de información del directorio según la FERPA

El formulario de Negación de la revelación de información del directorio según la FERPA de MWA se encuentra en el Apéndice O, abajo.

## Aviso anual a los padres y estudiantes elegibles

Al comienzo de cada año escolar, además del aviso necesario para la información del directorio, MWA les dará a los estudiantes elegibles que estén asistiendo y a sus padres un aviso sobre sus derechos contemplados en la FERPA. El aviso les informará a los padres y estudiantes elegibles que tienen derecho a lo siguiente:

- Inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante.
- Solicitar que se enmienden los registros educativos del estudiante que el padre, la madre o el estudiante elegible considera imprecisos, confusos o contrarios a los derechos de privacidad del estudiante.
- Aceptar la revelación de información de identificación personal incluida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA permita la revelación sin consentimiento previo por escrito.
- Presentar una denuncia ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos por presuntos incumplimientos de los requisitos de la FERPA y sus reglamentaciones promulgadas por parte de MWA.
- Solicitar que MWA no revele listas de nombres de los estudiantes, sus direcciones o teléfonos a reclutadores militares o instituciones de educación superior sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

Este aviso también debe incluir lo siguiente:

- El procedimiento para ejercer el derecho de inspeccionar y revisar registros educativos.
- El procedimiento para solicitar que se enmienden los registros.
- Una declaración según la cual MWA envía registros educativos a otras agencias o instituciones que los han solicitado y en las cuales el estudiante desea inscribirse o ya está inscrito, siempre y cuando la revelación persiga fines relacionados con la inscripción o el traslado del estudiante.
- Los criterios para determinar quién es un funcionario escolar y qué constituye un interés educativo legítimo.

## Derechos de los padres y el estudiante elegible en relación con los registros educativos

Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a revisar los registros educativos del estudiante. Para ello, los padres y los estudiantes elegibles deben presentar una solicitud por escrito para revisar los registros educativos ante el vicedirector de MWA. MWA cumplirá con la solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles.

### Copias de registros educativos

MWA proporcionará copias de los documentos solicitados dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la solicitud por escrito de las copias. MWA puede cobrar tarifas razonables por las copias que provee a los padres o

estudiantes elegibles. Sin embargo, no cobrará por proveer lo siguiente: 1) hasta dos transcripciones de registros de exestudiantes; o 2) hasta dos verificaciones de varios registros de exestudiantes. La suma cobrada no incluirá la tarifa de búsqueda o recuperación de registros educativos.

### **Solicitud de enmienda en los registros educativos**

Para impugnar el registro educativo de un estudiante, el padre, la madre o el tutor debe presentar una solicitud por escrito ante el director ejecutivo para corregir o eliminar información que consta en el registro educativo y que es

1) imprecisa; 2) confusa o 3) contraria a los derechos de privacidad del estudiante.

Dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción de una solicitud por escrito de un padre o madre, el director ejecutivo o la persona que este designe debe reunirse con el padre, la madre, el tutor o el estudiante elegible y el empleado certificado que registró la información en cuestión, de existir. El director ejecutivo o la persona que este designe luego deberá conceder o denegar la solicitud del padre, la madre, el tutor o el estudiante elegible de enmendar los registros y proporcionar una declaración por escrito de la decisión al padre, la madre, el tutor o el estudiante elegible, dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores a la recepción de la solicitud de enmienda. Si MWA decide no enmendar el registro según lo solicitado, deberá informar al padre, la madre o el estudiante elegible sobre su derecho a una audiencia. Si el director ejecutivo o la persona que este designe confirma una o todas las afirmaciones, deberá ordenar la corrección o eliminación y destrucción de la información. El director ejecutivo o la persona que este designe luego deberán informar al padre, la madre o el estudiante elegible sobre la enmienda por escrito.

Si el director ejecutivo o la persona que este designe concede la solicitud del padre, la madre o el estudiante elegible de modificar el nombre del estudiante o su género, MWA deberá añadir un nuevo documento en el registro del estudiante que incluya la totalidad de la siguiente información, el cual conservará de manera indefinida y confidencial:

- a. La fecha de la solicitud.
- b. La fecha en la que se realizaron las correcciones solicitadas en los registros.
- c. Una lista de los registros cuya corrección se ha solicitado.
- d. El tipo de documentación proporcionado para demostrar un cambio legal en el nombre o género del estudiante, de existir. El padre, la madre o el tutor del estudiante no tiene la obligación de proporcionar documentación sobre un cambio legal en el nombre o género del estudiante.
- e. El nombre del empleado que completó la solicitud.
- f. El nombre o género anterior y corregido del estudiante.

MWA actualizará de inmediato los registros de un exestudiante para incluir su nombre legal o género actualizado, si recibe documentación emitida por el gobierno que demuestre que el nombre legal o el género del exestudiante ha cambiado. Una identificación emitida por el gobierno aceptable puede incluir, entre otras cosas, lo siguiente:

- a. Licencia de conducir emitida por el estado.
- b. Certificado de nacimiento.
- c. Pasaporte.
- d. Tarjeta del Seguro Social.
- e. Orden de un tribunal que especifique el cambio de nombre o género, o ambos.

Si el exestudiante lo solicita, MWA reemitirá cualquier documento concedido al exestudiante que tenga su nombre legal o género actualizado. Los documentos que MWA puede reemitir incluyen, entre otros, certificados analíticos, diplomas de la escuela secundaria, certificados de equivalencia de la escuela secundaria u otros documentos similares que se hayan concedido al exestudiante.

Si un exestudiante solicita el cambio de su nombre o género y se reemiten los registros solicitados, MWA añadirá un nuevo documento al expediente del exestudiante que incluya lo siguiente en su totalidad:

- a. La fecha de la solicitud.
- b. La fecha en que se reemitieron los registros solicitados.
- c. Una lista de los registros solicitados por el exestudiante y que se han reemitido.
- d. El tipo de documentación proporcionado por el exestudiante para demostrar el cambio de su nombre legal o género.
- e. El nombre del miembro del personal de MWA que completó la solicitud.
- f. El nombre y el género actuales y anteriores del exestudiante.

### **Audiencia para impugnar registros educativos**

Si MWA le niega al padre, la madre o el estudiante elegible su solicitud de enmendar un registro educativo, el padre, la madre o el estudiante elegible podrá solicitar por escrito, dentro de los treinta (30) días posteriores a la denegación, la oportunidad de gozar de una audiencia para impugnar el contenido del registro educativo del estudiante, sosteniendo que la información que incluye el registro es imprecisa, confusa o contraria a los derechos de privacidad del estudiante.

El director ejecutivo o el presidente del Consejo de MWA podrá convocar a un panel de audiencias para que ayude en la toma de decisiones sobre impugnaciones de registros educativos, si el padre o la madre ha prestado consentimiento por escrito para revelar información de los registros del estudiante a los miembros del panel convocado. El panel de audiencias estará conformado por las siguientes personas:

- El vicedirector de MWA o la persona designada de una escuela pública distinta de la escuela pública en la que consta el registro.
- Un empleado certificado.
- Un padre o madre designado por el director ejecutivo o por el Consejo Directivo, dependiendo de quién convoque el panel.

La audiencia para impugnar el registro educativo se llevará a cabo dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de solicitud de la audiencia. MWA enviará un aviso sobre la fecha, la hora y el lugar de la audiencia al padre, la madre o el estudiante elegible, a más tardar, cinco (5) días antes de la audiencia.

El director ejecutivo o la persona que este designe llevará a cabo la audiencia y no se le exigirá que use reglas o procedimientos formales en relación con las pruebas. El padre, la madre o el estudiante elegible tendrá una oportunidad justa y absoluta de presentar pruebas pertinentes a los asuntos relacionados con la impugnación del registro de educación. El padre, la madre o el estudiante elegible también podrá contar con la asistencia o representación de una o más personas de su elección, incluido un abogado, a su cargo. La decisión del director ejecutivo o la persona que este designe se basará únicamente en las pruebas presentadas en la audiencia y es definitiva. Dentro de los 30 días posteriores a la finalización de la audiencia, la decisión de MWA con respecto a la impugnación se emitirá por escrito e incluirá un resumen de las pruebas y los motivos de la decisión.

Si, como resultado de la audiencia, MWA decide que la información es imprecisa, confusa o contraria a los derechos de privacidad del estudiante, enmendará el registro en consecuencia e informará al padre, la madre o el estudiante elegible sobre la enmienda por escrito.

Si, como resultado de la audiencia, MWA decide que la información del registro educativo no es imprecisa, confusa o contraria a los derechos de privacidad del estudiante, informará al padre, la madre o el estudiante elegible sobre su derecho a incluir una declaración en el registro sobre la información impugnada o que explique por qué no está de acuerdo con la decisión de MWA, o ambas. Si MWA incluye una declaración del padre, la madre o el estudiante elegible en el registro educativo de un estudiante, mantendrá la declaración con la parte impugnada del registro durante el tiempo por el cual conserve el registro y revelará dicha declaración cada vez que revele la parte del registro con la cual se relaciona.

### **Revelación de registros educativos e información del directorio**

MWA debe tener un consentimiento por escrito firmado y con fecha del padre, la madre o el estudiante elegible para poder revelar información que no forma parte del directorio y que proviene de un registro educativo del estudiante, excepto según se establece a continuación. El permiso por escrito debe especificar qué registros se pueden revelar, el propósito de la revelación y la parte o el conjunto de partes a quienes se les revelarán los registros. Cuando se realiza una revelación de conformidad con un permiso por escrito, el padre, la madre o el estudiante elegible puede solicitar una copia de los registros revelados y MWA deberá proporcionársela. El consentimiento por escrito firmado y con fecha puede incluir un registro y una firma en formato electrónico, si identifica y valida a la persona particular como fuente del consentimiento electrónico e indica la aprobación de la información incluida en el consentimiento electrónico por parte de dicha persona.

MWA solo revelará información de identificación personal con la condición de que quien la recibe no revele la información a ninguna parte sin el consentimiento previo por escrito del padre, la madre o el estudiante elegible, y de que use la información con los fines para los cuales se reveló. Esta restricción no se aplica a revelaciones comprendidas en las excepciones de revelación que se enumeran abajo. MWA debe conservar los registros apropiados relacionados con estas excepciones de revelación, según se describe abajo. A excepción de las revelaciones que responden a una orden judicial o una citación legal, o de las revelaciones de información del directorio o a padres o estudiantes elegibles, MWA informará al receptor sobre el requisito de no revelar la información a terceros sin el consentimiento previo por escrito del padre, la madre o el estudiante elegible, y de que use la información con los fines para los cuales se reveló. Tenga en cuenta, específicamente, que MWA no revelará información a terceros con fines relacionados con el orden migratorio, a menos que lo exija una ley u orden judicial.

MWA revelará registros educativos sin el consentimiento previo por escrito del padre, la madre o el estudiante elegible, a las siguientes personas:

- Funcionarios escolares que tienen un interés educativo legítimo contemplado en la parte 99 del título 34 del CFR.
- Otras escuelas en las cuales el estudiante desea inscribirse o ya está inscrito, siempre y cuando la revelación persiga fines relacionados con la inscripción o el traslado del estudiante. Cuando un estudiante se cambie de escuela, MWA enviará por correo la versión original o una copia del expediente acumulativo del estudiante al distrito o la escuela privada receptora, dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la fecha de recepción de la solicitud por parte de la escuela pública o privada en la que se inscribirá el estudiante. MWA hará intentos razonables de notificar al padre, la madre o el estudiante elegible sobre la solicitud de registros en la última dirección de la cual se tenga conocimiento, a menos que la revelación sea iniciada por el padre, la madre o el estudiante elegible. Además, MWA le dará al padre, la madre o el estudiante elegible, previa solicitud, una copia del registro revelado y la oportunidad de gozar de una audiencia, de conformidad con la sección (IV)(3) que antecede.
- Determinados funcionarios gubernamentales enumerados en el artículo 1232g(b)(1) del título 20 del USC, para llevar a cabo sus funciones legales.
- Partes pertinentes relacionadas con la solicitud o recepción de ayuda financiera del estudiante, si es necesario para determinar la elegibilidad, la suma o las condiciones de la ayuda, o para hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda.
- Organizaciones que llevan a cabo determinados estudios para MWA, de conformidad con el artículo 1232g(b)(1)(F) del título 20 del USC.

- Organizaciones de acreditación, para llevar a cabo sus funciones acreditadoras.
- Padres de un estudiante dependiente, según se define en el artículo [152 del Código de Rentas Internas \(Internal Revenue Code\)](#) de 1986.
- Personas o entidades en cumplimiento con una orden judicial o citación legal. Con sujeción a las excepciones contempladas en el artículo 99.31(a)(9)(i) del título 34 del CFR, se deben hacer esfuerzos razonables por notificar al padre, la madre o el estudiante elegible sobre la orden o citación antes del cumplimiento, para que puedan solicitar una orden de protección.
- Personas con necesidad de tener conocimiento, en casos de emergencias de salud o seguridad.
- Autoridades estatales o locales dentro de un sistema de justicia de menores, de conformidad con la ley estatal específica.
- Una agencia de familias de crianza con jurisdicción sobre un estudiante actual o un exestudiante, el personal de un programa de tratamiento residencial a corto plazo responsable de la educación o de gestionar el caso de un estudiante, y un cuidador (sin importar si fue designado como titular de los derechos educativos del estudiante) que tiene la responsabilidad directa de cuidar al estudiante, incluido un padre o madre de crianza certificado o con licencia, un familiar aprobado o un miembro de la familia lejana sin relación, o una familia de recursos, puede acceder al registro de calificaciones actual o más reciente, a los certificados analíticos, los registros de asistencia y de manejo del comportamiento, y comunicados en línea en plataformas establecidas por MWA para estudiantes y padres, y cualquier programa de educación individualizado (IEP) o plan de la Sección 504 que pueda haber desarrollado o mantenido MWA.
- Una víctima del presunto autor de un delito violento o un delito sexual sin agresión. La revelación solo podrá incluir los resultados finales de los procedimientos disciplinarios llevados a cabo por MWA con respecto al presunto delito. MWA podrá revelar los resultados finales del procedimiento disciplinario, sin importar si MWA concluyó que la infracción se llevó a cabo o no.
- Agencias gubernamentales locales, estatales o federales, para cumplir con los requisitos de emitir informes del estado.
- Proveedores externos, a los fines de proporcionar instrucciones.
- La Iniciativa de Orientación Universitaria de California (CCGI) para realizar ambas cosas siguientes:
  - Proporcionar a los alumnos y sus familias acceso directo a herramientas y recursos en línea para la planificación universitaria y profesional.
  - Permitir que un alumno transmita información compartida con la Iniciativa de Orientación Universitaria de California a ambos de los siguientes: (1) Instituciones de educación superior para efectos de admisión y ubicación académica; y (2) la Comisión de Ayuda Estudiantil para efectos de determinar la elegibilidad y aumentar la aceptación de la ayuda financiera estudiantil.

Visite el sitio web de CCGI en [CaliforniaColleges.edu](http://CaliforniaColleges.edu) para acceder a recursos que ayudan a los estudiantes y sus familias a aprender sobre los requisitos de admisión a la universidad.

### **Requisitos de mantener registros**

MWA mantendrá registro de cada solicitud de acceso a información de identificación personal incluida en los registros educativos de cada estudiante y su revelación, siempre y cuando conserve los registros. Para cada solicitud, el registro debe incluir la siguiente información: las partes que solicitaron o recibieron la información y sus intereses legítimos para solicitar u obtener la información.

Para las revelaciones de información de identificación personal a instituciones que revelan información en nombre de MWA, de conformidad con el artículo 99.33(b) del título 34 del CFR, el registro debe incluir los nombres de las partes adicionales a las cuales el receptor debe revelar la información en nombre de MWA y los intereses legítimos que tiene cada parte adicional en solicitar u obtener la información.

Estos requisitos de mantener registros no se aplican a solicitudes de padres o estudiantes elegibles; funcionarios de MWA con un propósito legítimo de inspeccionar los registros; una parte con el consentimiento por escrito del padre, la madre o el estudiante elegible; una parte que solicita información del directorio; o una parte que solicita o recibe los registros de conformidad con una orden o citación judicial, o a la revelación a estas personas.

Los registros relacionados con revelaciones de información de identificación personal del estudiante deberán ser inspeccionados por los padres y estudiantes elegibles, los funcionarios de MWA responsables de custodiar los registros o sus asistentes, y las partes autorizadas por reglamentaciones a los fines de auditar los procedimientos de mantenimiento de registros de MWA.

Los registros acumulativos de un estudiante no se podrán retirar de las instalaciones de MWA, a menos que la persona que los retire tenga un interés educativo legítimo y esté autorizada por el vicedirector de MWA o por el voto mayoritario de los miembros del Consejo Directivo en una reunión debidamente incluida en el orden del día. Los empleados que retiren registros acumulativos de un estudiante u otros registros estudiantiles de las instalaciones de MWA sin un interés educativo legítimo y sin autorización quedarán sujetos a medidas de manejo del comportamiento. Los empleados tienen permitido retirar productos de la labor de los estudiantes u otros registros estudiantiles apropiados de las instalaciones sin autorización, con fines académicos legítimos (por ejemplo, calificar dichos productos, asignar créditos, revisar materiales para debates en el aula, etc.).

### **Denuncias**

Los padres y los estudiantes elegibles tienen derecho a presentar una denuncia ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos por presuntos incumplimientos de los requisitos de la FERPA por parte de MWA. Estos son el nombre y la dirección de la oficina que administra la FERPA:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue. S.W.  
Washington, D.C. 20202-5920

## **Contratos de almacenamiento, gestión y recuperación digital de registros estudiantiles**

El director ejecutivo o la persona que este designe podrá celebrar un contrato con un tercero para el almacenamiento, la gestión y la recuperación digital de registros estudiantiles, o autorizar a un proveedor externo de software digital a acceder a los registros estudiantiles, almacenarlos y utilizarlos, siempre que el contrato respete los requisitos del artículo 49073.1 del Código de Educación y otras leyes estatales y federales que correspondan.

# Apéndice H: Aviso anual sobre los Procedimientos Uniformes de Denuncia (UCP)

MWA tiene la responsabilidad principal de garantizar que se respeten las leyes estatales y federales pertinentes, así como los reglamentos que rigen los programas educativos.

MWA debe investigar e intentar resolver las quejas utilizando políticas y procedimientos conocidos como Procedimientos Uniformes de Denuncia (UCP) adoptados por nuestro consejo local para los siguientes tipos de denuncias:

1. Denuncias de discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación o acoso basadas en características reales o percibidas relativas a la edad, la ascendencia, el color de piel, la identificación con un grupo étnico, la expresión de género, la identidad de género, el género, la información genética, discapacidades físicas o mentales, cuadros clínicos, discapacidades, nacionalidad, origen nacional, condición migratoria, ciudadanía, raza o etnia, religión, estado civil, sexo, orientación sexual o la asociación de una persona con una persona o grupo que tiene una o más de estas características reales o percibidas en cualquier programa o actividad de MWA que recibe asistencia financiera del estado o se beneficia de esta última. La discriminación ilegal incluye, pero no se limita a, el incumplimiento de la sección 243(a) o 244(a) del Código de Educación.
2. Denuncias de presuntas infracciones de leyes estatales o federales o reglamentaciones que rigen los siguientes programas:
  - Educación para adultos
  - Programas consolidados de asistencia categórica
  - Educación para inmigrantes
  - Educación técnica o vocacional y programas de formación
  - Programas de cuidado y desarrollo infantil
  - Servicios para jóvenes sin hogar y bajo crianza temporal
  - Programas según la Ley de Éxito para Todos los Estudiantes (Every Student Succeeds Act) y la Ley para que Ningún Niño se quede Atrás (No Child Left Behind Act)
  - Estudiantes que cursan un embarazo, crían niños o amamantan
  - Exestudiantes de escuelas de Tribunales de Menores
  - Estudiantes de familias militares
  - Estudiantes migratorios
3. Denuncias de incumplimiento de las leyes relacionadas con las matrículas estudiantiles. No se le exigirá a un estudiante inscrito en una escuela pública que pague una matrícula estudiantil por participar en una actividad educativa. Una matrícula estudiantil incluye, entre otras cosas, lo siguiente:
  - La matrícula que se cobre a un estudiante como condición para inscribirse en la escuela o las clases o para participar en una clase o actividad extracurricular, sin importar si la clase o actividad es optativa u obligatoria, o concede créditos.
  - Un depósito de seguridad u otro pago que un estudiante deba hacer para obtener la llave de un candado, un casillero, un libro, un aparato para la clase, un instrumento musical, vestimenta u otros materiales o equipos.
  - Una compra que un estudiante debe realizar para obtener materiales, insumos, equipos o vestimenta relacionados con una actividad educativa.

Las denuncias de incumplimiento de las leyes relacionadas con las matrículas estudiantiles pueden presentarse ante el encargado de Cumplimiento o el vicedirector de MWA.

4. Las denuncias de incumplimiento de los requisitos que rigen sobre la Fórmula de financiación del control local (Local Control Funding Formula, LCFF) o los Planes de control y responsabilidad local (Local Control and Accountability Plans, LCAP) de conformidad con los artículos 47606.5 y 47607.3 del Código de Educación, según corresponda. Si MWA adopta un Plan escolar para el logro de los estudiantes (School Plan for Student Achievement, SPSA) además de sus LCAP, las denuncias de incumplimiento de los requisitos del SPSA de conformidad con los artículos 64000, 64001, 65000 y 65001 del Código de Educación también se encuadrarán dentro de los UCP.
5. Las denuncias de presunto incumplimiento de los programas de nutrición infantil que se han establecido de acuerdo con los artículos 49490-49590 del Código de Educación están reguladas por los artículos 210.19(a)(4), 215.1(a), 220.13(c), 225.11(b), 226.6(n) y 250.15(d) del título 7 del CFR y los artículos 15580-15584 del título 5 del CCR.
6. Las denuncias de presunto incumplimiento de los programas de educación especial que se han establecido de conformidad con los artículos 56000-56865 y 59000-59300 del Código de Educación están reguladas por los procedimientos que se establecen en los artículos 3200-3205 del título 5 del CCR y los artículos 300.151-300.153 del título 34 del CFR.
7. Las denuncias que no se relacionen con las matrículas estudiantiles deben presentarse por escrito ante la siguiente encargada de Cumplimiento:

Elizabeth Martinez, Chief Operating Officer  
4123 Lakeside Drive, Richmond, CA 94806  
(510) 262-1511, mwacompliance@mwacademy.org
8. Las denuncias de presunta discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación o acoso deben presentarse dentro de los seis meses posteriores a la fecha de la presunta discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso, o a la fecha en que se tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de presunta discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso de la denuncia. Todas las demás denuncias enmarcadas en los UCP se deben presentar, a más tardar, un (1) año después de la fecha de la presunta infracción. Para las denuncias relacionadas con los LCAP, la fecha de la presunta infracción será la fecha en que el Consejo Directivo de MWA aprobó el LCAP o la actualización anual.

Solo quejas sobre cuotas de alumnos, LCAP, o el incumplimiento de la sección 243 o 244 del Código de Educación se puede presentar de forma anónima y solo si el denunciante anónimo proporciona evidencia o información que conduzca a evidencia para respaldar una alegación de incumplimiento de las respectivas leyes aplicables.

Las denuncias serán investigadas y se enviará una decisión o un informe por escrito al denunciante dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la denuncia. Este plazo de 60 días podría extenderse si el denunciante lo acepta por escrito. El encargado de Cumplimiento responsable de investigar la demanda debe dirigir y completar la investigación de acuerdo con las reglamentaciones de California y la política de UCP de MWA.

El denunciante tiene derecho a apelar la decisión de MWA ante el Departamento de Educación de California (CDE), presentando una apelación por escrito dentro de los 30 días calendario posteriores a la fecha de la decisión por escrito de MWA, a menos que MWA haya usado sus UCP para abordar una demanda que no está sujeta a los requisitos de los UCP. La apelación debe incluir una copia de la denuncia presentada ante MWA y una copia de la decisión de MWA, y el denunciante debe especificar y explicar el motivo por el que apela la decisión, lo que debe incluir, como mínimo, una de las siguientes opciones:

1. MWA no siguió sus procedimientos de denuncia.

2. En relación con las acusaciones de la denuncia, la decisión de MWA carece de determinaciones materiales de hecho necesarias para llegar a una conclusión de derecho.
3. Las determinaciones materiales de hecho de la decisión de MWA no están respaldadas por pruebas sustanciales.
4. La conclusión legal de la decisión de MWA no es coherente con la ley.
5. En caso de que la decisión de MWA haya determinado la existencia de incumplimiento, las medidas correctivas no ofrecen una reparación adecuada.

Un denunciante que apele la decisión de MWA con respecto a una denuncia según los UCP ante el CDE deberá recibir una decisión de la apelación por escrito dentro de los sesenta (60) día calendario posteriores a la recepción de la apelación por parte del CDE, a menos que este plazo se extienda con la aceptación por escrito del denunciante o que el CDE registre circunstancias excepcionales e informe al denunciante.

Dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha de la decisión sobre la apelación del CDE, de conformidad con el artículo 4633(f)(2) o (3) del título 5 del CCR, cualquiera de las partes puede solicitar la reconsideración por parte del superintendente de Enseñanza Pública del estado (State Superintendent of Public Instruction, SSPI) o la persona que este designe. La solicitud de reconsideración deberá especificar y explicar los motivos para impugnar las determinaciones de hecho, las conclusiones de derecho o las medidas correctivas en la decisión del CDE sobre la apelación.

Las quejas que aleguen incumplimiento de la sección 243 o 244 del Código de Educación se pueden presentar directamente ante la SSPI, y la SSPI puede intervenir directamente sin esperar una investigación por parte de MWA. El reclamante deberá presentar al SSPI evidencia que respalde la base de la presentación directa y por qué es necesaria una acción inmediata.

Si se presenta una denuncia según los UCP ante el CDE directamente y este último determina que justifica la intervención directa, el CDE deberá llevar a cabo una investigación y proporcionar una decisión por escrito al denunciante dentro de los sesenta (60) día calendario posteriores a la recepción de la denuncia, a menos que las partes hayan acordado extender el plazo o que el CDE registre circunstancias excepcionales e informe al denunciante.

Si MWA determina que una denuncia según los UCP tiene mérito o el CDE considera que una apelación tiene mérito, MWA tomará medidas correctivas de conformidad con los requisitos de la ley existente para ofrecer reparación al estudiante afectado y su padre, madre o tutor, según corresponda.

Las leyes estatales o federales contra la discriminación, el hostigamiento, la intimidación o el acoso podrían conceder reparaciones de conformidad con el derecho civil. En los casos pertinentes, se podrá presentar una apelación de conformidad con el artículo 262.3 del Código de Educación. Un denunciante puede solicitar las reparaciones disponibles dentro del marco del derecho civil, por fuera de los procedimientos de denuncia de MWA. Los denunciantes pueden pedir asistencia a centros de mediación o abogados con intereses públicos o privados. Las reparaciones dentro del marco del derecho civil que podría imponer un tribunal incluyen, entre otras, órdenes judiciales y órdenes de restricción. En el caso de la denuncias de discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación o acoso que se desprendan de la ley estatal, un denunciante debe esperar sesenta (60) días calendario a partir de la presentación de una apelación ante el CDE para solicitar reparaciones dentro del marco del derecho civil. La moratoria no se aplica a las medidas resarcitorias por orden judicial, y rige solo si la MWA ha informado al denunciante, de forma apropiada y oportuna, sobre su derecho a presentar una denuncia de conformidad con el artículo 4622 del título 5 del CCR.

En las oficinas principales de la escuela intermedia y la escuela secundaria hay una copia de los UCP completos disponible de forma gratuita. Para obtener más información sobre cualquier parte de los UCP, lo que incluye presentar una denuncia o solicitar una copia de los UCP, póngase en contacto con la oficina principal o el

encargado de Cumplimiento que se especifica arriba. El [Formulario de UCP](#) se incluye abajo.

# Apéndice I: Formulario de Procedimientos Uniformes de Denuncia

Apellido: \_\_\_\_\_ Nombre e inicial del segundo nombre: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante (si corresponde): \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Dirección/Dpto.: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

Teléfono de la casa: \_\_\_\_\_ Teléfono celular: \_\_\_\_\_ Teléfono del trabajo: \_\_\_\_\_

Escuela u oficina donde se produjo la presunta infracción: \_\_\_\_\_

**En caso de acusaciones de incumplimiento, marque el programa o la actividad al cual se hace referencia en su denuncia, si corresponde:**

- Educación para adultos
- Educación técnica o vocacional y programas de formación
- Programas de cuidado y desarrollo infantil
- Servicios para jóvenes sin hogar y bajo crianza temporal

- Programas consolidados de asistencia categórica
- Educación para inmigrantes
- Matrículas estudiantiles
- Programas según la Ley para que Ningún Niño se Quede Atrás
- Estudiantes que cursan un embarazo, crían niños o amamantan
- Ley de Éxito para Todos los Estudiantes

- Fórmula de financiación del control local/Planes de control y responsabilidad local
- Ex Estudiantes de escuelas de Tribunales de Menores
- Estudiantes de familias militares
- Estudiantes migratorios

**En caso de acusaciones de discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación o acoso, marque el fundamento de la discriminación ilegal, el hostigamiento, la intimidación o el acoso que se describe en su denuncia, si corresponde:**

Edad

Ascendencia

Color

Discapacidad (mental o física)

Identificación con un grupo étnico

Situación migratoria o ciudadanía

Cuadro clínico

Género, expresión de género o identidad de género

Información genética

Nacionalidad o país de origen

Raza o etnia

Religión o afiliación religiosa

Estado civil

Sexo (real o percibido)

Orientación sexual (real o percibida)

Por asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas

1. Especifique hechos relacionados con la denuncia. Provea detalles, como los nombres de las personas involucradas, fechas, si hubo testigos, etc., que podrían ser útiles para el investigador de la denuncia.

2. ¿Ha hablado sobre su denuncia con algún miembro del personal de MWA? De ser así, ¿con quién y cuál ha sido el resultado?

3. Proporcione copias de los documentos escritos que podrían ser relevantes o respaldar su denuncia. He adjuntado documentos de respaldo.  Sí  No

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Envíe la denuncia y los documentos relevantes por correo a la siguiente dirección:

Elizabeth Martinez, Chief Operating Officer

4123 Lakeside Drive, Richmond, CA 94806

(510) 262-1511, [mwacompliance@mwacademy.org](mailto:mwacompliance@mwacademy.org)

# Apéndice J: Formulario de denuncia de acoso, hostigamiento, intimidación y discriminación y según el Título IX

Su nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Fecha del presunto incidente: \_\_\_\_\_

Nombre de las personas contra las cuales realiza la denuncia: \_\_\_\_\_

Enumere los testigos que estuvieron presentes: \_\_\_\_\_

¿Dónde ocurrió el incidente? \_\_\_\_\_

Describa los eventos o las conductas por los que realiza la denuncia y proporcione tantos detalles fácticos como sean posibles (por ejemplo, declaraciones específicas; el contacto físico involucrado, de existir; declaraciones verbales; etc.) (Si es necesario, adjunte más páginas):

**Por el presente, autorizo a MWA a revelar la información que he proporcionado, según lo considere necesario, para llevar a cabo su investigación. Por el presente certifico que la información que he incluido en esta denuncia es verídica, correcta y completa, a mi leal saber y entender. Además, entiendo que proporcionar información falsa en este asunto podría traer aparejadas medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión.**

\_\_\_\_\_  
Firma del denunciante

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre en letra de molde

## **Para que lo complete MWA:**

Persona que lo recibió: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Fecha de la reunión de seguimiento con el denunciante: \_\_\_\_\_

# Apéndice K: Política y procedimientos de suspensión y expulsión

## Principios generales

MWA se compromete a educar a los estudiantes en un contexto de seguridad, control de los comportamientos y nivel de desempeño elevado para todos los estudiantes. En consecuencia, MWA se esfuerza en gran medida por ayudar a los estudiantes a entender las reglas de comportamiento en MWA, el autocontrol del comportamiento necesario para el éxito en la escuela y la comunidad, y cómo interactuar con otros estudiantes, el personal y los miembros de la comunidad de forma respetuosa y positiva.

MWA desarrolla y mantiene un conjunto integral de políticas de control del comportamiento estudiantil. Estas políticas se imprimen y distribuyen como parte del manual para estudiantes de la escuela. El manual está disponible en inglés y español, y describe de forma clara las expectativas de la escuela con respecto a la asistencia, el respeto mutuo, los hábitos de trabajo, la seguridad, las peleas, la violencia y el consumo de sustancias, así como las políticas de MWA sobre los motivos de suspensión o expulsión. Cada estudiante y sus padres o tutores deben confirmar que han leído las políticas antes de la inscripción y que las entienden. El Consejo Directivo, el personal y la comunidad escolar de MWA revisan la política de comportamiento todos los años.

MWA ha incrementado el uso de prácticas de justicia reparadora para reemplazar las suspensiones. El objetivo es ayudar a los estudiantes a identificar y entender algunos de los motivos detrás de sus decisiones. Las reuniones reparadoras buscan abordar problemas de comunicación, lesiones personales y cuestiones de desarrollo socioemocional. MWA utiliza una combinación de prácticas tradicionales de control del comportamiento y prácticas de justicia reparadora que van en aumento. MWA desea limitar las suspensiones como medio de control del comportamiento estudiantil, siempre que sea posible.

## Responsabilidades de las partes

### Responsabilidades del estudiante

- Leer, entender y respetar las reglas y reglamentaciones de la escuela MWA.
- Respetar la autoridad de los docentes, administradores y empleados clasificados con funciones de supervisión estudiantil relacionadas con el comportamiento durante el horario y las actividades escolares.
- Demostrar buenos comportamientos en las instalaciones de MWA, al dirigirse a la escuela y regresar, durante el almuerzo y al asistir a actividades patrocinadas por la escuela o regresar de ellas.
- Responder al personal de MWA de manera que demuestre respeto individual.
- Leer y entender las políticas de control del comportamiento que se describen en el manual de MWA y figuran en las aulas. Solicitar a un miembro del cuerpo docente que explique el significado de las reglas o políticas que no estén claras.

### Responsabilidades del padre, la madre o el tutor

- Leer y entender las reglas y reglamentaciones relacionadas con el control del comportamiento.
- Hablar sobre todos los componentes de la Política de comportamiento de la escuela con el estudiante.
- Trabajar con la escuela para modificar y corregir los comportamientos inaceptables del estudiante.
- Responder al personal de MWA de manera oportuna y respetuosa.

### **Responsabilidades del docente**

- Promover y hacer cumplir todas las reglas y reglamentaciones de MWA de forma justa en las aulas, los pasillos y el campus.
- Comunicarse con los estudiantes y los padres y responderles de forma oportuna y respetuosa.
- Proponer y recomendar reuniones con padres y tutores, consejeros y administradores sobre estudiantes con problemas conductuales graves, y participar en ellas.
- Denunciar ante el vicedirector o los decanos todos los actos graves o premeditados que impliquen mal comportamiento por parte de los estudiantes y otras personas.
- Si corresponde, establecer castigos por la impuntualidad, las ausencias sin justificación y las infracciones conductuales leves, o establecer otras consecuencias apropiadas para estos tipos de comportamientos.

### **Responsabilidades del administrador**

- La administración de MWA debe informar a los docentes sobre cada estudiante que haya participado o se sospeche de forma razonable que ha participado en alguno de los actos que se enumeran en el artículo 49079 del Código de Educación y las infracciones correspondientes que se enumeran en esta Política. La administración de MWA proporcionará la información a los docentes de conformidad con los informes que la escuela mantiene por escrito en el curso habitual de su negocio o que recibe de una agencia de cumplimiento normativo.
- Comunicarse con los estudiantes y los padres y responderles de forma que demuestre respeto individual.
- Establecer suspensiones y castigos para los estudiantes que demuestren comportamientos inaceptables y no respeten esta política.
- Suspender a los estudiantes de uno a cinco días escolares consecutivos, cuando otros medios de corrección no permitan lograr un buen comportamiento o cuando el accionar del estudiante sea peligroso para las personas o las pertenencias, o amenace o interrumpa el proceso educativo.
- Supervisar a los estudiantes en riesgo con 10 o más días de suspensión y mantener informados a los padres o tutores sobre las medidas reparadoras que se establecerán para ayudar a los estudiantes a mejorar su comportamiento.

### **Responsabilidades de la comunidad**

- De forma limitada, la policía de la comunidad podría cooperar con la administración de MWA en la investigación de incidentes en los que es posible que se haya infringido la ley.

## **Política y procedimientos de suspensión y expulsión**

La Política de suspensión y expulsión de los estudiantes se ha establecido para promover el aprendizaje y proteger la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes de MWA. Al crear esta política, MWA ha revisado los artículos 48900 y subsiguientes del Código de Educación, que especifican la lista de infracciones y los procedimientos para establecer dicha lista, y los procedimientos para suspensiones, expulsiones y remociones involuntarias de escuelas no autónomas. El texto que sigue coincide con el texto de los artículos 48900 y subsiguientes del Código de Educación. MWA se compromete a revisar anualmente las políticas y los procedimientos en torno a las suspensiones, las expulsiones y las remociones involuntarias, y a modificar, según sea necesario, las listas de infracciones por las cuales los estudiantes quedarán sujetos a suspensiones, expulsiones o remociones involuntarias.

De conformidad con esta política, podría ser necesario suspender o expulsar a un estudiante del aula de enseñanza normal. Esta política funcionará como política y procedimiento de MWA para suspender, expulsar o remover de forma involuntaria a un estudiante, y podrá enmendarse de forma ocasional sin necesidad de solicitar la revisión material del estatuto, siempre y cuando las enmiendas respeten los requisitos legales. El personal de

MWA implementará políticas y procedimientos disciplinarios de manera justa y coherente para todos los estudiantes. Esta política y sus procedimientos se imprimirán y distribuirán todos los años como parte del manual para estudiantes, y describirán de forma clara las expectativas en torno al control del comportamiento. El Consejo Directivo los revisará y actualizará cada vez que revise y actualice otras políticas y procedimientos, o con más frecuencia, según sea necesario.

El castigo corporal no se utilizará como medida disciplinaria contra ningún estudiante. El castigo físico incluye causar dolor físico a un estudiante de forma premeditada o hacer que le causen dolor físico con intención. A los fines de esta política, el castigo físico no incluye el uso de la fuerza por parte de un empleado que es razonable y necesaria para proteger al empleado, a los estudiantes, al personal o a otras personas o para impedir daños a las instalaciones escolares.

La administración de MWA debe garantizar que los estudiantes y sus padres o tutores<sup>1</sup> sean informados por escrito tras la inscripción sobre todas las políticas y los procedimientos de control del comportamiento y remoción involuntaria. El aviso debe indicar que esta política y sus procedimientos están disponibles en las oficinas principales, a pedido.

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

Un estudiante que ha sido identificado como una persona con discapacidades o con respecto al cual MWA dispone de información sobre una presunta discapacidad de conformidad con la Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004, o que califica para servicios de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504") quedará sujeto a los mismos motivos de suspensión y expulsión y se le concederá el mismo proceso debido que corresponde a los estudiantes de educación general, excepto cuando la ley estatal y federal establezca procedimientos adicionales o diferentes. MWA respetará todas las leyes estatales y federales pertinentes, lo que incluye, entre otras cosas, las disposiciones relevantes del Código de Educación de California, al imponer cualquier tipo de control del comportamiento sobre un estudiante identificado como una persona con discapacidades o con respecto al cual MWA dispone de información sobre una presunta discapacidad, o que califica por otros motivos para recibir los servicios o las protecciones del debido proceso para tales estudiantes.

Ningún estudiante será removido involuntariamente de MWA por ningún motivo, a menos que el padre, la madre o el tutor del estudiante haya recibido un aviso por escrito de la intención de remover al estudiante, no menos de cinco días escolares antes de la fecha de entrada en vigor de la medida. El aviso estará escrito en la lengua materna del estudiante, su padre, madre o tutor o, si el estudiante está bajo crianza temporal o carece de hogar, en la lengua materna del titular de sus derechos educativos, y debe informar al estudiante; su padre, madre o tutor; o el titular de sus derechos educativos sobre el motivo por el cual el estudiante será removido involuntariamente y sobre el derecho del padre, la madre, el tutor o el titular de los derechos educativos a solicitar una audiencia para impugnar la remoción involuntaria. Si el padre, la madre, el tutor o el titular de los derechos educativos del estudiante solicita una audiencia, MWA deberá utilizar los mismos procedimientos de audiencia que se especifican abajo para las expulsiones, antes de la fecha de entrada en vigor de la medida para remover involuntariamente al estudiante.

<sup>1</sup> MWA garantizará que el titular de derechos educativos de un niño o joven sin hogar; el titular de los derechos educativos, el abogado y el trabajador social del condado de un niño o joven de crianza; y el trabajador social tribal de un niño indio y, si corresponde, el trabajador social del condado tienen los mismos derechos que un padre o tutor para recibir un aviso de suspensión, un aviso de expulsión, un aviso de determinación de manifestación, un aviso de suspensión involuntaria, aviso de transferencia, aviso de remoción involuntaria y otros documentos e información relacionada. Para los fines de esta Política y sus Procedimientos, el término "padre/tutor" incluirá a estas partes.

Si el padre, la madre, el tutor o el titular de los derechos educativos del estudiante solicitan una audiencia, el estudiante debe continuar inscrito y no será removido hasta que MWA emita una decisión final. Según se utiliza en el presente documento, la “remoción involuntaria” incluye la cancelación de la inscripción, la expulsión, la transferencia o la exclusión, pero no incluye las remociones por mala conducta, que podrían ser motivo de suspensión o expulsión, según se enumera a continuación. remover involuntariamente al estudiante. Si el padre, la madre, el tutor o el titular de los derechos educativos del estudiante solicitan una audiencia, el estudiante debe continuar inscrito y no será removido hasta que MWA emita una decisión final. Según se utiliza en el presente documento, la “remoción involuntaria” incluye la cancelación de la inscripción, la expulsión, la transferencia o la exclusión, pero no incluye las remociones por mala conducta, que podrían ser motivo de suspensión o expulsión, según se enumera a continuación.

## Motivos de suspensión o expulsión de estudiantes

Un estudiante podría ser suspendido o expulsado por una mala conducta prohibida, si el acto se relaciona con una actividad escolar o la asistencia a la escuela y se produce en cualquiera de las siguientes circunstancias, entre otras: a) mientras el estudiante se encuentra en las instalaciones escolares; b) mientras se dirige a la escuela o regresa de allí; c) durante el almuerzo, dentro o fuera del campus escolar; d) durante una actividad patrocinada por la escuela, mientras se dirige a ella o regresa de allí.

### Infracciones enumeradas

#### Suspensión discrecional e infracciones que ameritan la expulsión

Los estudiantes podrían ser suspendidos o se podría recomendar su suspensión si se determina lo siguiente:

- que el estudiante causó, intentó causar o amenazó con causar una lesión física a otra persona;
- que el estudiante ejerció fuerza o violencia de forma premeditada contra otra persona, excepto por motivos de defensa personal;
- que el estudiante poseyó, consumió o proporcionó una sustancia controlada, según se define en los artículos 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad (Health and Safety Code), una bebida alcohólica<sup>2</sup> un agente de intoxicación de cualquier tipo, o estuvo bajo sus efectos;
- que el estudiante ofreció o coordinó/negóció la venta de una sustancia controlada, según se define en los artículos 11053-11058 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un agente de intoxicación de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó de otra manera a cualquier persona otra sustancia o material líquido bajo la apariencia de dicha sustancia controlada, una bebida alcohólica o un agente de intoxicación;
- que el estudiante cometió o intentó cometer un robo o una extorsión;
- que el estudiante causó o intentó causar daños en las instalaciones de la escuela o en instalaciones privadas, lo que incluye, entre otras cosas, bases de datos y archivos electrónicos.
- que el estudiante robó o intentó robar instalaciones de la escuela o instalaciones privadas, lo que incluye, entre otras cosas, bases de datos y archivos electrónicos.
- que el estudiante poseyó o consumió tabaco o productos con tabaco o nicotina, lo que incluye, entre otras cosas, cigarrillos, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, inhaladores, masticables y nueces de betel. Esta sección no prohíbe que un estudiante haga uso de un producto que se le ha recetado.
- que el estudiante cometió un acto obsceno o tuvo actitudes vulgares o de mal gusto de forma habitual;
- que el estudiante poseyó u ofreció y coordinó/negóció la venta de accesorios para el consumo de drogas, según se define en el artículo 11014.5 del Código de Salud y Seguridad, de forma ilegal;
- que el estudiante recibió, a sabiendas, pertenencias de la escuela o privadas robadas, lo que incluye, entre otras cosas, bases de datos y archivos electrónicos;

*2. La AB 2711 prohíbe la suspensión de un alumno que revele voluntariamente, con el fin de buscar ayuda a través de servicios o apoyos, su uso de una sustancia controlada, alcohol, intoxicantes de cualquier tipo o un producto de tabaco, únicamente por esa revelación.*

- que el estudiante poseyó un arma de fuego falsa (por ejemplo, una réplica cuyas características físicas se asemejan tanto a un arma de fuego real que podrían llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego);
- que el estudiante hostigó, amenazó o intimidó a un estudiante que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar, a los fines de evitar que se desempeñe como testigo o de tomar represalias contra ese estudiante por actuar como testigo;
- que ofreció o vendió el fármaco de venta bajo receta Soma, o coordinó o negoció su venta;
- que participó en rituales de iniciación o intentó hacerlo. A los fines de esta política, un ritual de iniciación es un método de iniciación o preiniciación en una organización estudiantil, sin importar si es reconocida oficialmente por una institución educativa, que es propensa a causar lesiones físicas graves, degradación personal o desgracias que tienen como consecuencias daños físicos o mentales hacia un exestudiante, un estudiante actual o un futuro estudiante. A los efectos de esta política, un ritual de iniciación no incluye eventos deportivos o eventos organizados por la escuela;
- que el estudiante realizó amenazas terroristas contra funcionarios de la escuela o instalaciones escolares, lo que incluye, entre otras cosas, bases de datos y archivos electrónicos. A los fines de esta política, una amenaza terrorista incluye toda declaración escrita u oral por parte de una persona que amenaza de forma premeditada con cometer un delito que podría provocar la muerte, lesiones graves a otra persona o daños a la propiedad que exceden los mil dólares (\$1000), con la intención específica de que la declaración se interprete como amenaza, incluso si no existe la intención de materializarla, y que lisa y llanamente y bajo las circunstancias en las que se pronuncia sea tan clara, incondicional, inmediata y específica que le transmita a la persona amenazada la sensación de gravedad y posible materialización inmediata, y que por lo tanto le provoque un temor fundamentado en relación con su seguridad o la seguridad de sus familiares directos, o la necesidad de proteger las instalaciones escolares, lo que incluye, entre otras cosas, bases de datos y archivos electrónicos, o las pertenencias personales de la persona amenazada y sus familiares directos.
- que el estudiante cometió hostigamiento sexual, según se define en el artículo 212.5 del Código de Educación. A los fines de esta política, la conducta que se describe en el artículo 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo género que la víctima como lo suficientemente grave o generalizada para afectar de manera negativa el desempeño académico o generar un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo. Esta disposición se aplicará a los estudiantes de 4. a 12.º grados.
- que el estudiante causó, intentó causar o amenazó con causar un acto de violencia por odio, según se define en el inciso (e) del artículo 233 del Código de Educación, o participó en él. Esta disposición se aplicará a los estudiantes de 4. a 12.º grados.
- que el estudiante hostigó, amenazó o intimidó al personal o los voluntarios escolares, o a un estudiante o grupo de estudiantes, de forma intencional y en un grado tal que tuvo el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir la labor de clase, causar disturbios significativos e invadir los derechos del personal o los voluntarios escolares, o los estudiantes, al crear un entorno educativo intimidatorio u hostil. Esta disposición se aplicará a los estudiantes de 4. a 12.º grados.
- que participó en un acto de acoso, lo que incluye, entre otras cosas, el acoso cometido por medio de un acto electrónico:
  - 1) “Acoso” hace referencia a toda conducta o acto físico o verbal grave o generalizado, incluidas las comunicaciones por escrito o de forma electrónica y uno o más actos cometidos por un estudiante o grupo de estudiantes que puede interpretarse como hostigamiento o violencia por odio, amenaza o intimidación hacia uno o más estudiantes, y que tiene uno de los siguientes efectos o que se puede predecir, de forma razonable, que tendrá uno o más de los siguientes efectos:
    - i. Causar a un estudiante razonable (que se define como un estudiante, lo que incluye, de forma enunciativa pero no limitativa, a un estudiante con necesidades excepcionales que mantiene la diligencia, la habilidad y el criterio correspondiente a una persona de su edad, o a una persona de su edad con necesidades excepcionales, en sus conductas) temor de sufrir daño de forma personal o de que sus pertenencias sean dañadas.

- ii. Causar un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental de un estudiante razonable.
  - iii. Interferir de forma sustancial en el desempeño académico de un estudiante razonable.
  - iv. Hacer que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial en la capacidad de participar en los servicios, las actividades o los privilegios que proporciona la escuela autónoma o de beneficiarse de ellos.
- 2) “Acto electrónico” hace referencia a la creación o transmisión de un comunicado originada dentro o fuera del establecimiento escolar, por medio de un dispositivo electrónico, que puede incluir, entre otras cosas, un teléfono, un teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o localizador electrónico. Dicho comunicado puede incluir, a modo enunciativo, pero no limitativo, lo siguiente:
- i. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
  - ii. Una publicación en el sitio web de una red social, incluido, entre otras cosas, lo siguiente:
    - (a) Publicación en una página difamatoria o la creación de esta última. Una “página difamatoria” es un sitio web en Internet creado con el fin de tener uno o más de los efectos que se mencionan en el subpárrafo (1), arriba.
    - (b) Crear una personificación creíble de otro estudiante real con el fin de tener uno o más de los efectos que se mencionan en el subpárrafo (1), arriba. “Personificación creíble” significa hacerse pasar por un estudiante, a sabiendas y sin consentimiento, a los fines de acosarlo y de que otro estudiante crea o haya creído de manera razonable que el estudiante era o es el estudiante personificado.
    - (c) Crear un perfil falso a los fines de tener uno o más de los efectos que se enumeran en el subpárrafo (1), arriba. “Perfil falso” hace referencia al perfil de un estudiante ficticio o un perfil que utiliza similitudes o atributos de un estudiante real distinto del estudiante que creó el perfil falso.
  - iii. Un acto de ciberacoso sexual.
    - (a) A los fines de esta política, “ciberacoso sexual” hace referencia a la difusión por parte de un estudiante o el pedido o la incitación a otro estudiante o al personal escolar a difundir una fotografía u otro registro visual por medio de un acto electrónico que tiene o razonablemente se puede predecir que tiene uno o más de los efectos que se describen en los subpárrafos (i) a (iv) inclusive del párrafo (1). Una fotografía u otro registro visual, según se describe arriba, incluye una fotografía u otro registro visual o acto electrónico en el que se observa una persona menor desnuda, semidesnuda o con contenido sexualmente explícito y se puede identificar al menor.
    - (b) A los efectos de esta política, “ciberacoso sexual” no incluye una representación o imagen con valor literario, artístico, educativo, político o científico serio, o que involucra eventos deportivos o actividades establecidas por la escuela.
- 3) Con independencia de los subpárrafos (1) y (2) que anteceden, un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente por haberse transmitido a través de Internet o estar publicado en Internet.
- Un estudiante que ayude, según la definición del artículo 31 del Código Penal, a causar o intentar causar una lesión física a otra persona o que sea cómplice en este acto podría quedar sujeto a una suspensión, pero no una expulsión, mientras que un estudiante declarado por un tribunal de menores como culpable de haber cometido, ya sea como cómplice o instigador, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió una gran lesión física o lesiones físicas graves quedará sujeto al control del comportamiento de conformidad con el inciso (1)(a)-(b).
  - que el estudiante poseyó, vendió o proporcionó de otro modo un cuchillo u otro objeto peligroso cuyo uso por parte del estudiante no sería razonable, a menos que, en caso de poseer cualquier objeto de este tipo, el

estudiante haya obtenido permiso por escrito para portarlo de parte de un empleado certificado de la escuela, con acuerdo del vicedirector o una persona que este designe.

### **Suspensión no discrecional e infracciones que ameritan la expulsión**

Los estudiantes podrían ser suspendidos o se podría recomendar su suspensión si se determina lo siguiente:

- a. que el estudiante poseyó, vendió o proporcionó de otro modo un arma de fuego, un explosivo u otro dispositivo destructivo, a menos que, en caso de poseer cualquier objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido permiso por escrito para portarlo de parte de un empleado certificado de la escuela, con acuerdo del vicedirector o una persona que este designe;
- a. que el estudiante haya blandido un cuchillo frente a otra persona. El término “cuchillo” hace referencia a (A) un puñal, una daga u otra arma con una hoja filosa fija cuyo objetivo principal es apuñalar; (B) un arma con una hoja cuyo objetivo principal es apuñalar; (C) un arma con una hoja de más de 3½ pulgadas; (D) un cuchillo retráctil con una hoja que se fija en su posición; o (E) una rasuradora con la hoja sin proteger;
- b. que el estudiante vendió de forma ilegal una sustancia controlada que se enumera en los artículos 11053 y subsiguientes del Código de Salud y Seguridad;
- c. que el estudiante cometió o intentó cometer un ataque sexual o agresión sexual, según se define en las secciones 261, 266c, 286, 287, 288 o 289 del Código Penal, o en la antigua sección 288a del Código Penal, o cometió una agresión sexual según se define en la sección 243.4 del Código Penal.

### **Armas de fuego y dispositivos destructivos**

Si el Panel administrativo o el Consejo Directivo determina que un estudiante ha llevado un arma de fuego o un dispositivo destructivo (según se define en el artículo 921 del título 18 del Código de los Estados Unidos) al campus o que ha portado un arma de fuego o un dispositivo destructivo en el campus, el estudiante será expulsado por un año, de conformidad con la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas (Federal Gun Free Schools Act) de 1994. En tales casos, el estudiante obtendrá derechos a gozar del debido proceso de aviso y audiencia, según se establece en esta política.

El término “arma de fuego” hace referencia a toda arma (incluida una pistola de arranque) que está diseñada o puede modificarse para expulsar un proyectil por acción de un explosivo; el cajón de mecanismos de dicha arma; el silenciador o amortiguador del sonido de un arma de fuego; o cualquier dispositivo destructivo. Este término no incluye las armas de fuego antiguas.

El término “dispositivo destructivo” hace referencia a un gas tóxico, explosivo o incendiario, incluidas, entre otras cosas, las bombas, granadas, los misiles con carga propulsora de más de cuatro onzas, los misiles con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza, una mina o un dispositivo similar a cualquiera de los dispositivos que se describen en las cláusulas que anteceden.

## **Procedimiento de suspensión**

Las suspensiones se iniciarán según los siguientes procedimientos:

### **Reunión**

Una suspensión estará precedida, siempre que sea posible, por una reunión llevada a cabo por el vicedirector o la persona que este designe y el estudiante; su padre, madre o tutor; y, cuando sea práctico, el docente, supervisor o empleado de la escuela autónoma que derivó el estudiante al director de la división o la persona designada por este.

La reunión se podrá omitir si el vicedirector o la persona que este designe determina que existe una situación de emergencia. Una “situación de emergencia” implica un peligro claro y actual para la vida, la seguridad o la salud

de los estudiantes o el personal de MWA. Si un estudiante es suspendido sin esta reunión, tanto el padre, la madre o el tutor como el estudiante serán informados sobre el derecho del estudiante a regresar a la escuela para participar en una reunión.

En la reunión, se le informará al estudiante el motivo de la medida disciplinaria y cuáles son las pruebas en su contra, y tendrá la oportunidad de plantear su punto de vista y presentar pruebas en su defensa, de conformidad con el artículo 47605(c)(5)(J)(i) del Código de Educación. Esta reunión se llevará a cabo dentro de los dos (2) días escolares, a menos que el estudiante renuncie a su derecho o esté imposibilitado físicamente de asistir por cualquier motivo, que puede incluir, entre otras cosas, la prisión o internación hospitalaria. Si el padre, la madre o el tutor de un estudiante no asiste a una reunión con los funcionarios de la escuela autónoma, no se impondrán sanciones al estudiante. La reincorporación del estudiante suspendido no dependerá de la asistencia de su padre, madre o tutor a la reunión.

### **Aviso al padre, la madre o el tutor**

En el momento de la suspensión, un administrador o designado hará un esfuerzo razonable por ponerse en contacto con el padre, la madre o el tutor del estudiante por teléfono o en persona. Cuando un estudiante sea suspendido, el padre, la madre o el tutor será informado por escrito de la suspensión y la fecha de regreso una vez que esta última finalice. Este aviso deberá especificar las infracciones particulares que cometió el estudiante, así como la fecha en que puede regresar a la escuela luego de la suspensión. Además, el aviso puede indicar el horario en el cual el estudiante puede regresar a la escuela. Si los funcionarios de MWA desean pedirle al padre, la madre o el tutor conversar sobre las cuestiones relacionadas con la suspensión, el aviso puede pedirle que responda a tales solicitudes sin demoras.

### **Límites en los plazos de suspensión y recomendación de expulsión**

Cuando las suspensiones no incluyen una recomendación de expulsión, no deben exceder los cinco días escolares consecutivos. Si el vicedirector o la persona que este designe recomienda la expulsión, el estudiante y su padre, madre, tutor o representante serán invitados a una reunión para determinar si la suspensión del estudiante se debería extender luego de una audiencia de expulsión. En estos casos, cuando MWA haya determinado que el período de suspensión se extenderá, la extensión solo se realizará después de llevar a cabo una reunión con el estudiante o sus padres o tutor, a menos que el estudiante y sus padres o tutor no asistan a la reunión. El vicedirector o la persona que este designe serán los encargados de tomar la decisión, si 1) la presencia del estudiante interrumpirá el proceso educativo; o 2) el estudiante significa una amenaza o un peligro para los demás. Una vez que se tome la decisión, la suspensión del estudiante se extenderá luego de los resultados de una audiencia de expulsión.

### **Tareas para el hogar durante una suspensión**

De conformidad con el artículo 47606.2(a) del Código de Educación, tras la solicitud del padre, la madre, un tutor legal u otra persona que tenga los derechos de tomar decisiones educativas en nombre del estudiante, o el estudiante afectado, un docente deberá asignar a un estudiante de 1.º a 12.º grado, inclusive, que ha sido suspendido de la escuela por dos o más días escolares las tareas para el hogar que hubiese tenido que realizar en otras circunstancias.

De conformidad con el artículo 47606.2(b) del Código de Educación, si se solicita una tarea para el hogar de acuerdo con el artículo 47606.2(a) y el estudiante la entrega al docente al regresar a la escuela luego de la suspensión o dentro del plazo establecido originalmente por el docente (lo que sea posterior), y no se califica antes de que finalice el período académico, esa tarea no se incluirá en el cálculo de la calificación general del estudiante en la clase.

## Autoridad de expulsión

De acuerdo con el artículo 47605(c)(5)(J)(ii) del Código de Educación, los estudiantes cuya expulsión se haya recomendado tienen derecho a gozar de una audiencia adjudicada por un funcionario neutral, para determinar si deben ser expulsados o no. Los procedimientos que se detallan aquí establecen dicha audiencia y el aviso correspondiente, de conformidad con la ley.

Un estudiante podría ser expulsado por el Consejo Directivo neutral e imparcial de MWA luego de una audiencia que proceda ante este último, o por el Consejo Directivo de MWA con recomendación de un panel administrativo neutral e imparcial que será asignado por el Consejo Directivo, según sea necesario. El panel administrativo constará de al menos tres miembros certificados que no sean docentes del estudiante ni formen parte del Consejo Directivo. Cada entidad será presidida por un moderador de la audiencia neutral y designado. El panel administrativo puede recomendar la expulsión de cualquier estudiante que se haya determinado que cometió una infracción digna de expulsión, y el Consejo Directivo tomará la decisión definitiva.

## Procedimientos de expulsión

Los estudiantes cuya expulsión se haya recomendado tienen derecho a gozar de una audiencia para determinar si deben ser expulsados o no. A menos que se posponga por una causa suficiente, la audiencia se realizará dentro de los treinta (30) días escolares posteriores a la determinación, por parte del vicedirector o la persona que este designe, de que el estudiante ha cometido una infracción digna de expulsión y la recomendación de dicha expulsión.

En caso de que el caso proceda ante un panel administrativo, este último recomendará al Consejo una decisión definitiva en cuanto a la expulsión. La audiencia se llevará a cabo en una sesión cerrada (de acuerdo con todas las reglas de confidencialidad del estudiante contempladas en la FERPA), a menos que el estudiante solicite por escrito que se realice una audiencia pública con sesión abierta tres días antes de la fecha de la audiencia programada.

## Pasos de una expulsión

Como lo exige 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 aquí establecidos prevén la celebración de dicha audiencia y la notificación de la misma, según lo exige la ley.

Un estudiante puede ser expulsado ya sea por la Junta Escolar Chárter neutral e imparcial luego de una audiencia ante ella o por recomendación de un Oficial de Audiencias o un Panel Administrativo, que será asignado por la Junta según sea necesario. El Oficial de Audiencia será asignado al inicio del año escolar y no será un maestro del estudiante ni un miembro de la Junta. El Panel Administrativo estará compuesto por al menos tres (3) miembros que estén certificados y que no sean profesores del estudiante ni miembros de la Junta. Cada entidad estará presidida por un presidente de audiencia neutral designado. El Oficial de Audiencias o el Panel Administrativo pueden recomendar la expulsión de cualquier estudiante que haya cometido una infracción que amerite 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 el Director Ejecutivo o su designado determine que el estudiante ha cometido una ofensa que amerita expulsión y recomiende la expulsión del estudiante.

En el caso de que un Oficial de Audiencia o un Panel Administrativo escuche el caso, hará una recomendación a la Junta para que tome una decisión final sobre si expulsar o no. La audiencia se llevará a cabo en sesión cerrada (cumpliendo con todas las reglas de confidencialidad de los estudiantes bajo FERPA) a menos que el estudiante haga una solicitud por escrito para una audiencia pública en sesión abierta tres (3) días antes de la fecha de la audiencia programada.

La notificación por escrito de la audiencia se enviará al estudiante y al padre/tutor del estudiante al menos diez (10) días calendario antes de la fecha de la audiencia. Al enviar el aviso por correo, se considerará notificado al estudiante. El aviso deberá incluir:

1. La fecha y 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 escuela autónoma relacionadas con la presunta violación;
4. Notificación de la obligación del estudiante o del padre/tutor de proporcionar información sobre el estado del estudiante en la Escuela Charter a cualquier otro distrito escolar o escuela en la que el estudiante busque inscribirse;
5. La oportunidad para que el estudiante y/o el padre/tutor del estudiante comparezcan en persona o empleen y sean representados por un abogado o un asesor que no sea 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 todas las pruebas presentadas y presentar pruebas orales y documentales a favor del estudiante, incluidos testigos.

## Procedimientos especiales de las audiencias de expulsión que involucran ataques o agresión sexual

Luego de llegar a una conclusión con causa suficiente, MWA puede determinar que revelar la identidad del testigo o el testimonio de ese testigo en la audiencia, o ambas cosas, le provocaría al testigo un riesgo irrazonable de sufrir un daño psicológico o físico. Si se toma esta decisión, el testigo podría prestar testimonio en la audiencia por medio de declaraciones juradas que solo serán examinadas por la escuela o el encargado de la audiencia. Las copias de estas declaraciones juradas editadas de manera tal de eliminar el nombre y la identidad del testigo se pondrán a disposición del estudiante.

- El testigo denunciante de cualquier caso de ataque o agresión sexual recibirá una copia de las reglas disciplinarias pertinentes y será informado sobre su derecho a (a) recibir un aviso con cinco días de anticipación del testimonio programado; (b) contar con la presencia de hasta dos (2) personas adultas de apoyo de su elección en la audiencia, en el momento en que el testigo denunciante preste testimonio, lo que puede incluir al padre, la madre, el tutor o el abogado; y (c) decidir que la audiencia se cierre durante el testimonio.
- MWA también debe ofrecerle a la víctima una sala separada de la sala de la audiencia para que la utilicen los testigos denunciantes durante los recesos en el testimonio y antes.
- A criterio de la entidad que lleva a cabo la audiencia de expulsión, el testigo denunciante dispondrá de períodos de descanso del interrogatorio y el contrainterrogatorio, durante los cuales podrá salir de la sala de la audiencia.
- La entidad que lleva a cabo la audiencia de expulsión también puede distribuir los asientos dentro de la sala

de audiencias para promover un entorno menos intimidatorio para el testigo denunciante.

- La entidad que lleva a cabo la audiencia de expulsión también puede limitar el tiempo para recibir el testimonio del testigo denunciante al horario en el cual este último suele asistir a la escuela, si no existe motivo suficiente para tomar el testimonio en otro horario.
- Antes de que el testigo denunciante preste testimonio, se debe advertir a las personas de apoyo que la audiencia es confidencial. Nada de lo que se establece en la ley le impide a la entidad que preside la audiencia expulsar a una persona de apoyo que considera que está alterando la audiencia. La entidad que dirige la audiencia puede permitir a cualquiera de las personas de apoyo del testigo denunciante que acompañe a este último al estrado.
- Si una o las dos personas de apoyo también son testigos, MWA debe presentar pruebas que demuestren que la presencia del testigo es deseable para el testigo y útil para MWA. La entidad que dirige la audiencia permitirá que el testigo se quede, a menos que se haya establecido que existe un riesgo significativo de que el testimonio del testigo denunciante se vea influenciado por la persona de apoyo, en cuyo caso el funcionario que preside la audiencia le advertirá a la persona de apoyo que no puede dar indicaciones o influir sobre el testigo de ningún modo. Nada impedirá que el funcionario que preside la audiencia haga uso de su criterio para expulsar a una persona de la audiencia que considera que le está dando indicaciones al testigo o está influyendo sobre este último.
- El testimonio de la persona de apoyo se deberá presentar antes del testimonio del testigo denunciante, y este último tendrá que salir de la sala durante ese testimonio.
- Especialmente en los casos en los que se presentan cargos de ataque o agresión sexual, si la audiencia se llevará a cabo en público por pedido del estudiante que será expulsado, el testigo denunciante tendrá derecho a dar su testimonio en una sesión cerrada, si testificar en una reunión pública podría causarle daños psicológicos graves y no existen procedimientos alternativos para evitar la amenaza de dichos daños. Los procedimientos alternativos pueden incluir declaraciones grabadas en formato de video o el interrogatorio contemporáneo en otro lugar transmitido en la sala de la audiencia por medio de televisión de circuito cerrado.
- Las pruebas de instancias específicas de conductas sexuales previas del testigo denunciante se consideran inadmisibles y no se oirán sin la determinación, por parte de la entidad que dirige la audiencia, de que existen circunstancias extraordinarias que requieren que se oigan. Antes de tomar dicha decisión sobre las circunstancias extraordinarias, el testigo deberá recibir un aviso y la oportunidad de oponerse a la presentación de las pruebas. En la audiencia sobre la admisibilidad de las pruebas, el testigo denunciante tendrá derecho a ser representado por el padre, la madre, un abogado u otra persona de apoyo. Las pruebas de opinión o reputación relacionadas con la conducta sexual del testigo denunciante no se admitirán con ningún propósito.

## Grabación de la audiencia

Se debe realizar y conservar una grabación de la audiencia por cualquier medio, que puede incluir una grabación electrónica, siempre y cuando se pueda realizar una transcripción escrita del proceso que sea razonablemente precisa y completa.

## Presentación de pruebas

Aunque las reglas técnicas de presentación de pruebas no se aplican a las audiencias de expulsión, las pruebas se pueden admitir y utilizar como tales solo si son del tipo de prueba en las que las personas razonables pueden confiar en el desarrollo de asuntos serios. La recomendación del panel administrativo de expulsar a un estudiante debe estar respaldada por pruebas suficientes de que este último cometió una infracción digna de expulsión. Las conclusiones de hecho solo se podrán basar en las pruebas que se presenten en la audiencia. Aunque las pruebas basadas en rumores se pueden admitir, no se puede tomar una decisión de expulsión sobre la base exclusiva de rumores. Las declaraciones juradas se admitirán como testimonios de testigos, si el Consejo o el panel administrativo determina que revelar su identidad o testimonio en la audiencia podría ponerlos en riesgo irrazonable de sufrir daños físicos o psicológicos.

Si, como consecuencia de la solicitud por escrito del estudiante expulsado, la audiencia se lleva a cabo en una reunión pública y el cargo consiste en haber cometido o haber intentado cometer un ataque o una agresión sexual, según se define en el artículo 48900 del Código de Educación, un testigo denunciante tendrá derecho a que su testimonio proceda en una sesión cerrada al público.

## Decisión de proceder a la expulsión

El panel administrativo tomará la decisión por medio de conclusiones de hecho por escrito y una recomendación por escrito al Consejo Directivo, el cual tomará la decisión definitiva sobre la expulsión. La decisión definitiva del Consejo Directivo de MWA se tomará dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la finalización de la audiencia. La decisión del Consejo Directivo es definitiva.

Si el Panel administrativo decide no recomendar la expulsión o el Consejo Directivo decide, en última instancia, no expulsar al estudiante, este último regresará de inmediato a su programa educativo previo.

## Aviso por escrito de expulsión

El vicedirector o la persona que este designe, tras la decisión del Consejo Directivo de MWA de expulsar al estudiante, deberá enviar al estudiante y su padre, madre o tutor un aviso por escrito sobre la decisión de expulsar que incluya las conclusiones de hecho del Consejo Directivo de MWA. El aviso debe incluir lo siguiente: (a) aviso sobre la infracción específica que cometió el estudiante; y (b) aviso sobre la obligación del estudiante o sus padres o tutor de informar a todo distrito nuevo en el cual el estudiante desee inscribirse sobre la situación del estudiante en MWA.

El vicedirector o la persona que este designe deberán enviar una copia del aviso por escrito sobre la decisión de expulsar al estudiante a la autoridad de autonomía escolar. El aviso debe incluir (a) el nombre del estudiante; y (b) la infracción digna de expulsión específica que cometió.

## Registros de disciplina

MWA deberá mantener registros de todas las suspensiones y expulsiones del estudiante en la escuela. Tales registros deberán ponerse a disposición de la autoridad de autonomía escolar, previa solicitud.

## Ausencia de derecho a apelar

El estudiante no tendrá derecho a apelar una expulsión de MWA, dado que la decisión de expulsión del Consejo Directivo es definitiva.

## Estudiantes expulsados y educación alternativa

Los padres o tutores de estudiantes expulsados serán responsables de buscar un programa de educación alternativo incluidos, entre otros, programas dentro del condado o el distrito escolar de procedencia del estudiante. MWA trabajará en colaboración con los padres o el tutor del estudiante, a solicitud de los padres o tutores, o del distrito escolar de procedencia del estudiante, para ayudar a encontrar una ubicación alternativa durante la expulsión.

## Planes de rehabilitación

Los estudiantes expulsados de MWA recibirán un plan de rehabilitación luego de la expulsión, desarrollado por el Consejo Directivo en el momento de la orden de expulsión, que puede incluir, entre otras cosas, una revisión periódica y la evaluación en el momento de la revisión para la readmisión. El plan de rehabilitación debe incluir una fecha que no exceda el año a partir de la fecha de expulsión, en la cual el estudiante podrá solicitar la readmisión a MWA.

## Readmisión o admisión de un estudiante expulsado previamente

La decisión de volver a admitir a un estudiante una vez que finalice su plazo de expulsión o de admitir a un estudiante que previamente fue expulsado de otro distrito escolar o escuela autónoma y que no ha sido readmitido o admitido en otra escuela o distrito escolar tras la finalización de su plazo de expulsión quedará a criterio exclusivo del Consejo Directivo de MWA, tras una reunión con el vicedirector o la persona que este designe y el estudiante y sus padres, tutores o representantes, para determinar si el estudiante completó satisfactoriamente el plan de rehabilitación y si representa una amenaza para los demás o alterará el entorno escolar. El vicedirector o la persona que este designe debe hacer una recomendación al Consejo Directivo de MWA tras la reunión sobre la determinación del vicedirector o su designado. Luego, el Consejo debe tomar la determinación final sobre la admisión o readmisión del estudiante durante la sesión cerrada de una reunión pública e informar cualquier medida tomada durante la sesión de acuerdo con los requisitos de la Ley Brown. La readmisión del estudiante también dependerá de la capacidad de MWA en el momento en que el estudiante solicite su admisión o readmisión.

## Aviso a los docentes

MWA informará a los docentes sobre cada estudiante que haya participado o se sospeche de forma razonable que ha participado en alguno de los actos que se enumeran en el artículo 49079 del Código de Educación y las infracciones correspondientes que se enumeran arriba.

## Procedimientos especiales para considerar la suspensión o expulsión o la remoción involuntaria de estudiantes con discapacidades

### 1. **Notificación al SELPA**

MWA debe notificar de inmediato al SELPA y coordinar los procedimientos de esta política con el SELPA para controlar el comportamiento de cualquier estudiante con una discapacidad o de un estudiante que MWA o el SELPA debería saber que tiene una discapacidad. MWA también notificará al SELPA sobre lo que forma parte de una suspensión o expulsión.

### 2. **Servicios durante una suspensión**

Los estudiantes que sean suspendidos por más de 10 días escolares en un año escolar continuarán recibiendo servicios para poder seguir participando en el programa de educación general, aunque en otro entorno (que podría implicar un cambio de ubicación que se verá reflejado en el IEP del estudiante), y para poder progresar en el logro de las metas establecidas en sus IEP o Plan 504, y recibirán, según corresponda, una evaluación conductual funcional y servicios de intervención conductual y modificaciones para abordar la infracción conductual, de modo que no vuelva a ocurrir. Estos servicios podrían prestarse en un entorno educativo alternativo provisional.

### 3. **Garantías procesales y determinación de manifestación**

Dentro de los 10 días escolares posteriores a la recomendación de expulsión o la decisión de modificar la ubicación de un niño con una discapacidad debido al incumplimiento de un código de conducta estudiantil, MWA, los padres o el tutor, y los miembros relevantes del equipo del IEP o Plan 504 revisarán toda la información relevante del expediente del estudiante, incluido el IEP y el Plan 504 del niño, las observaciones de docentes y la información relevante proporcionada por los padres o el tutor, para determinar lo siguiente:

- a. si la conducta en cuestión fue provocada por la discapacidad del niño o tuvo una relación directa y sustancial con dicha discapacidad;
- b. si la conducta en cuestión fue resultado directo de la incapacidad de la agencia educativa local de implementar el IEP o Plan 504.

Si MWA, los padres o el tutor, y los miembros relevantes del equipo del IEP o Plan 504 determinan

que alguna de las circunstancias anteriores describe la situación del niño, se determinará que la conducta es una manifestación de la discapacidad del menor.

Si MWA, los padres o el tutor, y los miembros relevantes del equipo del IEP o Plan 504 determinan que la conducta fue una manifestación de la discapacidad del menor, el equipo del IEP o el Plan 504 deberá hacer lo siguiente:

- a. Llevar a cabo una evaluación conductual funcional e implementar un plan de intervención conductual para el niño, siempre que MWA no haya realizado dicha evaluación antes de la determinación y antes de la conducta que desencadenó el cambio de ubicación.
- b. Si se ha desarrollado un plan de intervención conductual para el niño, revisarlo y modificarlo según sea necesario para abordar el comportamiento.
- c. Regresar al niño a su ubicación anterior, a menos que sus padres y MWA acuerden cambiar la ubicación como parte de la modificación del plan de intervención conductual.

Si MWA, los padres o el tutor, y los miembros relevantes del equipo del IEP o Plan 504 determinan que el comportamiento no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante y que la conducta en cuestión no fue resultado directo de la incapacidad de implementar el IEP o Plan 504, MWA podrá implementar los procedimientos disciplinarios pertinentes en los casos de niños con discapacidades del mismo modo en que lo haría en los casos de niños sin discapacidades y con la misma duración.

#### **4. *Apelaciones del debido proceso***

Si el padre, la madre o el tutor de un niño con una discapacidad no está de acuerdo con la decisión de ubicación o la determinación de manifestación, o si MWA considera que mantener la ubicación actual del niño podría provocarles lesiones a este último o a los demás, se 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 los procedimientos del Plan 504.

Cuando el padre, la madre, el tutor o la escuela hayan solicitado una apelación sobre la ubicación del estudiante o la determinación de manifestación, el estudiante permanecerá en el entorno educativo alternativo provisional hasta que el funcionario de la audiencia tome una decisión de conformidad con la ley estatal y federal, incluido el artículo 1415(k) del título 20 del USC, hasta que caduque el plazo de 45 días establecido para un entorno educativo alternativo provisional, a menos que el padre, la madre o el tutor y la escuela acuerden algo diferente.

De conformidad con el artículo 1415(k)(3) del título 20 del USC, si el padre, la madre o el tutor del estudiante no está de acuerdo con la decisión de ubicación o la determinación de manifestación, o si MWA considera que mantener la ubicación actual del niño podría provocarles lesiones a este último o a los demás, el padre, la madre o el tutor puede solicitar una audiencia.

En dicha audiencia, el funcionario a cargo puede (1) regresar al niño con una discapacidad a su ubicación anterior; u (2) ordenar el cambio de ubicación del niño con una discapacidad a un entorno educativo alternativo provisional apropiado, por no más de 45 días escolares, si el funcionario que dirige la audiencia determina que mantener la ubicación actual del niño podría causarle una lesión a este último o a los demás.

#### **5. *Circunstancias especiales***

El personal de MWA puede tener en cuenta toda circunstancia única según el caso al determinar si ordenará un cambio de ubicación para un niño con una discapacidad que infringe el código de conducta estudiantil.

El vicedirector o la persona que este designe podrán retirar a un estudiante y asignarlo a un entorno educativo alternativo provisional por no más de cuarenta y cinco (45) días escolares sin considerar si el comportamiento ha sido determinado como manifestación de la discapacidad, en los casos en que el estudiante:

- a. posea un arma, según se define en el artículo 930 del título 18 del USC, o la lleve a la escuela, las instalaciones escolares o una función escolar;
- b. posea o use drogas ilegales a sabiendas, o venda o intente vender una sustancia controlada en la escuela, en las instalaciones escolares o en una función escolar;
- c. haya causado una lesión física grave, según se define en el artículo 1415(k)(7)(D) del título 20 del USC, a una persona en la escuela, las instalaciones escolares o una función escolar.

**6. Entorno educativo alternativo provisional**

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

**7. Procedimientos para estudiantes que aún no son elegibles para servicios de educación especial**

Un estudiante que no ha sido identificado como persona con discapacidades de conformidad con la IDEA y que ha infringido los procedimientos disciplinarios de MWA podrá reclamar las garantías procesales que contempla esta reglamentación administrativa, únicamente, si MWA tenía conocimiento de su discapacidad antes de que ocurra el comportamiento.

Puede considerarse que MWA tenía conocimiento de la discapacidad del estudiante si existe alguna de las siguientes condiciones:

- a. El padre, la madre o el tutor ha expresado una inquietud por escrito o de forma oral, en caso de no saber escribir o de tener una discapacidad que le impida hacer una declaración escrita, al personal administrativo o supervisor de la escuela, o a uno de los docentes del niño, según la cual el estudiante necesita educación especial o servicios relacionados.
- b. El padre, la madre o el tutor ha solicitado una evaluación del niño.
- c. El docente del niño u otro miembro del personal escolar ha expresado inquietudes específicas sobre un patrón de conducta exhibido por el niño directamente al director de educación especial u otro miembro del personal supervisor.

Si MWA sabía o debería haber sabido que el estudiante tenía una discapacidad, de acuerdo con cualquiera de las tres circunstancias descritas anteriormente, el estudiante puede reclamar cualquiera de las protecciones disponibles para niños con discapacidades elegibles según la IDEA, incluido el derecho a que no haya cambios.

Si MWA no tenía motivos para tener conocimiento de la discapacidad del estudiante, deberá proceder de acuerdo con el control del comportamiento propuesto. Si los padres la solicitan, MWA llevará a cabo una evaluación acelerada; sin embargo, el estudiante permanecerá en la ubicación educativa que MWA haya determinado hasta obtener los resultados de la evaluación.

No se considerará que MWA tiene conocimiento de la discapacidad del estudiante si el padre, la madre o el tutor no han permitido la evaluación, han rechazado los servicios, o si el estudiante ha sido evaluado y se determinó que no es elegible.

# Apéndice L: Aviso anual sobre jóvenes sin hogar

## Descripción General de la Ley McKinney-Vento

La *Ley McKinney-Vento* define a los niños y jóvenes sin hogar como personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada (42 U.S.C. § 11434a) e incluye:

- A niños y jóvenes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar;
- A niños y jóvenes que pueden estar viviendo en moteles, hoteles, parques de casas rodantes, refugios o campamentos debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados; viven en refugios de emergencia o de transición; o están abandonados en hospitales;
- A los niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna principal que sea un lugar público o privado que no esté diseñado ni se utilice habitualmente como alojamiento para dormir para seres humanos;
- A niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobús o tren o entornos similares; y
- A niños migrantes y jóvenes no acompañados (jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o tutor) que califican como personas sin hogar porque son niños que viven en circunstancias similares a las mencionadas anteriormente.

El estatus de persona sin hogar se determina en cooperación con el padre o tutor. En el caso de los jóvenes no acompañados, la situación la determina el enlace escolar.

## Derechos Educativos de los Estudiantes sin Hogar

Una vez que se haya identificado a un estudiante como persona sin hogar, el enlace le informará al estudiante y/o a la familia sobre los siguientes derechos y se asegurará de que Making Waves Academy los cumpla:

- Making Waves Academy admitirá/inscribirá inmediatamente al estudiante (sujeto a la capacidad de Making Waves Academy y de conformidad con los procedimientos establecidos en los estatutos y la política de la Junta de MWA), incluso si no tiene todos los documentos normalmente requeridos en el momento de la inscripción (tales como expedientes académicos anteriores, registros de vacunas, otros expedientes médicos requeridos, prueba de residencia) o no ha cumplido con los plazos de solicitud o inscripción durante cualquier período de falta de vivienda. Los registros se solicitarán inmediatamente a la escuela anterior. Si el estudiante necesita obtener vacunas o no posee vacunas u otros expedientes médicos, el director referirá al padre/tutor o al joven no acompañado al enlace. El enlace ayudará al padre/tutor a obtener las vacunas o registros necesarios para el estudiante. [42 U.S.C. § 11432 (g)(3)(C)] [42 U.S.C. § 11432 (g)(3)(A); Código de Educación § 48850(a)(3)(A)].
- MWA admitirá o inscribirá inmediatamente al estudiante para que MWA sea una escuela de origen. “Escuela de origen” significa la escuela a la que asistió el niño o joven cuando tenía alojamiento permanente o la escuela en la que el niño o joven estuvo matriculado por última vez. Los estudiantes tienen derecho a permanecer en su escuela de origen tras la terminación de la condición del niño como estudiante sin hogar de la siguiente manera:
  - a. Para los estudiantes de quinto a octavo grado, inclusive, se le permitirá continuar en la escuela de origen durante el año académico en el que cambió su estatus.
  - b. En el caso de los estudiantes matriculados en la escuela secundaria, se les permitirá continuar en la escuela de origen hasta que se gradúen.
- Transporte de ida y vuelta a MWA para el día escolar regular, si se solicita y si MWA es la escuela de origen. [42 U.S.C. § 11432 (g) (1) (J) (iii)].
- Acceso rápido a programas y servicios comparables ofrecidos a otros estudiantes en Making Waves Academy, incluidos los servicios de transporte; servicios educativos para los cuales el niño cumple con los criterios de elegibilidad, como servicios de educación especial para estudiantes con dominio limitado del inglés; programas de nutrición escolar; educación vocacional/técnica; servicios para superdotados y talentosos; y cuidado antes y después de la escuela [42 U.S.C. § 11432

(g)(4)].

- Acceso prioritario al programa entre sesiones (programa de aprendizaje ampliado)
- Si surge una disputa sobre las admisiones o la inscripción, el estudiante será admitido de inmediato (sujeto a la capacidad de MWA y de conformidad con los procedimientos establecidos en la política de estatutos y juntas de MWA), en espera de que se resuelva la disputa [42 U.S.C. § 11432 (g) (3) (E) (i)]. El padre/tutor recibirá una explicación por escrito de la decisión de admisión/inscripción, incluida una explicación del derecho del padre/tutor a apelar la decisión. El padre/tutor también será referido al enlace. El enlace llevará a cabo los procesos de quejas y resolución de disputas adoptados por la Junta lo más rápidamente posible después de recibir la notificación de la disputa. [42 U.S.C. § 11432(g)(3)(E)].
- El nombramiento de un enlace educativo local para personas sin hogar en la Academia Making Waves para garantizar que los niños y jóvenes sin hogar sean identificados y tengan acceso pleno e igualitario a todos los servicios educativos a los que son elegibles para tener éxito en la escuela [42 U.S.C. § 11432 (g) (6) (A)].
- MWA aceptará los cursos completados satisfactoriamente por un estudiante sin hogar mientras asiste a otra escuela pública, una escuela de tribunales de menores, una escuela autónoma, una escuela en un país que no sea los Estados Unidos o una escuela no pública y no sectaria, incluso si el alumno no completó todo el curso, y otorgará a ese estudiante sin hogar un crédito total o parcial por los cursos completados.
- Si MWA es la escuela que realiza la transferencia, emitirá los créditos totales y parciales en un expediente académico oficial para el estudiante y se asegurará de que el expediente académico incluya todo lo siguiente: 1) Todos los créditos y calificaciones totales y parciales obtenidos en función de cualquier medida de que los cursos totales o parciales se hayan completado satisfactoriamente, incluida la determinación de los días de inscripción o tiempo de asiento, o ambos, si corresponde, en la escuela o en cualquier otra agencia educativa local, otra escuela pública, escuela de tribunales de menores, escuela autónoma, escuela en un país que no sea los Estados Unidos o escuela no pública y no sectaria; 2) Los créditos y calificaciones de cada escuela y la agencia educativa local figura por separado para que quede claro dónde se obtuvieron; 3) Un registro completo del tiempo de asiento del estudiante, incluidos tanto el período de asistencia como los días de inscripción.
- Si un estudiante sin hogar se inscribe en MWA y MWA tiene conocimiento de que el expediente académico de la agencia educativa local que lo transfiere puede no incluir ciertos créditos o calificaciones para el estudiante, MWA se pondrá en contacto con la agencia educativa local anterior en un plazo de dos días hábiles para solicitar que la agencia educativa local anterior emita los créditos totales o parciales. La agencia educativa local anterior emitirá los créditos correspondientes y proporcionará todos los registros académicos y de otro tipo a MWA en un plazo de dos días hábiles a partir de la solicitud.
- Los créditos aceptados se aplicarán al mismo curso o a un curso equivalente, si corresponde, al curso completado en la escuela anterior.
- MWA no exigirá que un estudiante sin hogar vuelva a tomar un curso si el estudiante ha completado satisfactoriamente todo el curso en una escuela anterior. Si el estudiante no completó todo el curso, MWA no le exigirá que vuelva a tomar la parte del curso que completó, a menos que MWA, en consulta con el titular de los derechos educativos del estudiante, determine que el estudiante está razonablemente en condiciones de completar los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela secundaria. Cuando se otorgue un crédito parcial en un curso en particular, el estudiante sin hogar será admitido en el mismo curso o en un curso equivalente, si corresponde, para que el estudiante pueda continuar y completar todo el curso.
- No se impedirá a un estudiante sin hogar volver a tomar o tomar un curso para cumplir con los requisitos de admisión a la Universidad Estatal de California o a la Universidad de California.
- Un estudiante sin hogar que se transfiera de una escuela a otra en cualquier momento después de terminar el segundo año de secundaria del alumno y esté cursando el tercer o cuarto año de secundaria del estudiante, MWA estará exento de todos los cursos y otros requisitos adoptados por MWA que se *sumen* a los requisitos de los cursos estatales especificados en la sección 51225.3 del Código de Educación, a menos que MWA determine que el estudiante puede razonablemente completar los requisitos de graduación de MWA a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de la escuela secundaria del estudiante.
- Si MWA determina que el estudiante sin hogar es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación

de MWA dentro del quinto año de la escuela secundaria del estudiante, MWA hará todo lo siguiente: 1) Consultar con el estudiante y con el titular de los derechos educativos del estudiante sobre la opción del estudiante de permanecer en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de graduación de MWA; 2) Consultar con el estudiante y con el titular de los derechos educativos del estudiante sobre cómo permanecer en MWA durante un quinto año para completar los requisitos de graduación de MWA afectará a la capacidad del estudiante de obtener la admisión a una institución de educación postsecundaria; 3) Consultar con el estudiante y bríndele información sobre las oportunidades de transferencia disponible a través de los colegios comunitarios de California; 4 ) Permitir que el estudiante permanezca en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de graduación de MWA, previo acuerdo con el estudiante, si el estudiante tiene 18 años o más, o si es menor de 18 años, con la persona que tiene derecho a tomar decisiones educativas en nombre del estudiante; 5) Consultar con el estudiante y con el titular de los derechos educativos del estudiante sobre la opción del estudiante de permanecer en la escuela de origen.

- Si MWA determina que el estudiante sin hogar, que se ha transferido entre escuelas en cualquier momento después de completar el segundo año de escuela secundaria del estudiante, no es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de MWA dentro del quinto año de escuela secundaria del estudiante, pero puede razonablemente completar los requisitos de los cursos estatales dentro del quinto año de escuela secundaria del estudiante, MWA eximirá al estudiante de los requisitos de graduación de MWA y le brindará la opción de permanecer en MWA durante un quinto año para completar los requisitos de los cursos estatales. MWA consultará con el estudiante y con el titular de los derechos educativos del estudiante en relación con todo lo siguiente: 1) la opción del estudiante de permanecer en la escuela por quinto año para completar los requisitos de los cursos estatales; 2) cómo renunciar a los requisitos de MWA y permanecer en la escuela durante un quinto año puede afectar la educación postsecundaria o los planes vocacionales del estudiante, incluida la capacidad de obtener la admisión a una institución de educación superior; 3) si hay otras opciones disponibles para el estudiante, incluidas, entre otras, la posible recuperación de créditos y cualquier oportunidad de transferencia disponible a través de los colegios comunitarios de California; 4) los datos académicos del estudiante y cualquier otra información relevante para tomar una decisión informada sobre si acepta o no la exención y la opción de permanecer en la escuela por quinto año para completar los requisitos de los cursos estatales.

- Para determinar si un estudiante sin hogar está en el tercero o cuarto año de la escuela secundaria, la cantidad de créditos que el alumno ha obtenido hasta la fecha de transferencia, o la duración de la inscripción escolar del estudiante, o para estudiantes con brechas significativas en la asistencia a la escuela, se puede utilizar la edad del estudiante en comparación con la edad promedio de los estudiantes en el tercer o cuarto año de la escuela secundaria, cualquiera que califique al estudiante para la exención.

- Dentro de los 30 días calendario a partir de la fecha en que un estudiante sin hogar puede calificar para la exención de los requisitos de graduación locales se transfiere a una escuela, MWA notificará al estudiante, al titular de los derechos educativos y al enlace de MWA para niños y jóvenes sin hogar sobre la disponibilidad de la exención y si el estudiante califica para una exención. Si MWA no proporciona un aviso oportuno, el estudiante será elegible para la exención de los requisitos de graduación locales una vez notificado, incluso si esa notificación ocurre después de que el estudiante ya no esté sin hogar, si el estudiante califica de otra manera para la exención.

- Además de proporcionar dicha notificación, MWA consultará con el estudiante elegible para la exención y con el titular de los derechos educativos del estudiante sobre lo siguiente: 1) Discusión sobre cómo cualquiera de los requisitos exentos puede afectar la educación postsecundaria o los planes de vacaciones del estudiante, incluida la capacidad de obtener la admisión a una institución de educación postsecundaria; 2) Discusión e información sobre otras opciones disponibles para el estudiante, incluyendo, entre otras, un quinto año de escuela secundaria, posible recuperación de créditos y cualquier oportunidad de transferencia disponible a través de los Colegios Comunitarios de California; 3) Consideración de los datos académicos del estudiante y cualquier otra información relevante para tomar una decisión informada sobre si acepta o no la exención.

- Un estudiante sin hogar que ha sido exento de los requisitos de graduación locales de acuerdo con la sección 51225.1 del Código de Educación y completa los requisitos de cursos a nivel estatal especificados en la sección 51225.3 del Código de Educación antes del final del cuarto año de escuela secundaria del estudiante y que de otro modo tendría derecho a permanecer al asistir a MWA, MWA no requerirá ni solicitará que el alumno se gradúe antes del final del cuarto año de escuela secundaria del estudiante.

- Si un estudiante sin hogar está exento de los requisitos de graduación locales de conformidad con la sección 51225.1 del Código de Educación, MWA notificará al estudiante y a la persona que tenga el derecho de tomar decisiones educativas en nombre del estudiante de qué manera alguno de los requisitos eximidos afectará la capacidad del estudiante de obtener la admisión a una institución educativa postsecundaria y proporcionará información sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de los colegios comunitarios de California.

- Si un estudiante sin hogar que reúne los requisitos para la exención de los requisitos de graduación locales y que, de otro modo, tendría derecho a permanecer asistiendo a MWA, no tendrá que aceptar la exención ni se le negará la admisión o la capacidad de completar los cursos para los que el estudiante sea elegible de otro modo, incluidos los cursos necesarios para asistir a una institución de educación superior, independientemente de si esos cursos son obligatorios para los requisitos de graduación estatales.
- Si un estudiante sin hogar no está exento de los requisitos de graduación locales o ha rechazado previamente la exención, MWA eximirá al estudiante en cualquier momento si el estudiante requiere una exención y el estudiante califica para la exención.
- Si un estudiante sin hogar está exento de los requisitos de graduación locales, MWA no revocará la exención.
- Si un estudiante sin hogar está exento de los requisitos de graduación locales, la exención seguirá aplicándose después de que el alumno deje de ser un estudiante sin hogar mientras esté admitido en MWA o si un estudiante sin hogar que esté exento de los requisitos de graduación locales se transfiera a MWA desde otra escuela.
- Si un estudiante sin hogar no es elegible para una exención porque MWA concluye que es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación de MWA a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de secundaria del estudiante, no obstante, MWA reevaluará su elegibilidad y notificará por escrito al estudiante, el mayor de sus derechos educativos, si el estudiante reúne los requisitos para una exención dentro de los primeros 30 días calendario del año académico siguiente, en función de la finalización del curso estado del estudiante en el momento de reevaluación para determinar si el estudiante puede razonablemente completar los requisitos de graduación de MWA a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año del estudiante.
- Si se determina dentro de los primeros 30 días calendario del siguiente año académico, que, dado su estado de finalización del curso en ese momento, la reevaluación realizada de conformidad con el párrafo anterior indica que el estudiante no puede razonablemente completar los requisitos de graduación de MWA a tiempo para graduarse de escuela secundaria al final del cuarto año de escuela secundaria del estudiante, MWA deberá brindarle al estudiante la opción de recibir una exención de todos los trabajos de curso y otros requisitos adoptados por la junta directiva de MWA que se suman a los requisitos de trabajos de curso a nivel estatal especificados en el Código de Educación sección 51225.3 o permanecer en la escuela por un quinto año para completar los requisitos de graduación de MWA previo acuerdo con el estudiante (si es mayor de 18 años), o previo acuerdo con el titular de los derechos educativos del estudiante.
- MWA no requerirá ni solicitará que un estudiante sin hogar se transfiera de escuela para calificar al alumno para una exención.
- MWA informará anualmente al CDE sobre la cantidad de estudiantes que, durante el año escolar anterior, se graduaron con una exención de los requisitos de graduación de la MWA que se suman a los requisitos de los cursos estatales. Estos datos se informarán para los estudiantes que se gradúan en los grupos de cuarto y quinto año y se desglosarán por grupo, categoría de alumno, raza y estado de discapacidad. El CDE pondrá estos datos a disposición del público anualmente, alineados con otros cronogramas de presentación de informes para los datos de graduación del panel de California.

## Enlace para Estudiantes sin Hogar

La función del enlace de estudiantes sin hogar (enlace) de Making Waves Academy es brindar apoyo y garantizar que MWA cumpla con los derechos de los estudiantes sin hogar. Los líderes de la escuela identificarán al enlace todos los años antes del 1 de julio y notificarán por escrito a los padres o tutores y a los jóvenes no acompañados la información de contacto del enlace. El liderazgo escolar le notificará a la Junta de Making Waves Academy sobre la persona que actúa como enlace antes de la primera reunión de la junta del año escolar. El enlace deberá:

- Asegúrese de que los estudiantes sin hogar sean identificados por el personal de la escuela y mediante actividades coordinadas con otras entidades y agencias.
- Asegúrese de que los estudiantes sin hogar se inscriban en la Academia Making Waves y tengan una oportunidad plena e igualitaria de triunfar en ella.
- Garantizar que las familias y los estudiantes sin hogar reciban los servicios educativos para los cuales son elegibles, incluidos los servicios a través de los programas Head Start (incluidos los

programas Early Head Start) según la Ley Head Start, servicios de intervención temprana según la parte C de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, cualquier otro programas preescolares administrados por Making Waves Academy, si los hubiera, 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.

- Informar a los padres/tutores sobre las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus hijos y asegúrese de que se les brinden oportunidades significativas para que participen en la educación de sus hijos.
- Difundir avisos sobre los derechos educativos de los estudiantes sin hogar en lugares frecuentados por los padres o tutores de dichos jóvenes y por jóvenes no acompañados, incluyendo escuelas, refugios, bibliotecas públicas y comedores comunitarios, y de una manera comprensible para los padres y tutores de jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados.
- Mediar en disputas de inscripción de acuerdo con la ley, los estatutos de Making Waves Academy y la política de la Junta Directiva.
- Garantizar que el personal escolar que brinda servicios a jóvenes sin hogar reciba desarrollo profesional anual y otro tipo de apoyo. El desarrollo profesional incluirá formación sobre: (1) Las políticas del programa de educación para personas sin hogar de MWA; y (2) el reconocimiento de las señales de que los alumnos se están sintiendo o corren el riesgo de quedarse sin hogar. El enlace informará a dichos empleados sobre la disponibilidad de la capacitación y los servicios que brinda para ayudar a identificar y prestar servicios a los estudiantes que se encuentran o corren el riesgo de quedarse sin hogar.
- Colaborar con los coordinadores estatales y el personal comunitario y escolar responsable de la prestación de educación y servicios relacionados a los niños y jóvenes sin hogar.
- Garantizar que los jóvenes no acompañados estén matriculados en la escuela; tengan oportunidades de cumplir con los mismos exigentes estándares académicos estatales que el Estado establece para otros niños y jóvenes; y sean informados de su estatus como estudiantes independientes bajo la sección 480 de la Ley de Educación Superior de 1965 y que los jóvenes puedan obtener asistencia del Enlace Escolar para recibir verificación de tal estatus para los propósitos de la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes descrita en la sección 483 de la Ley.

Enlace para Estudiantes sin Hogar de MWA

Asistente social

4123 Lakeside Drive

Richmond, CA 94806

Doctorado. (510) 262-1511

El Departamento de Educación de California ("CDE") 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/>

Identificar a Estudiantes sin Hogar

Los estudiantes sin hogar de la Academia Making Waves serán identificados mediante dos procesos diferentes:

- Información obtenida en el formulario de información de residencia (cuestionario de alojamiento) que los estudiantes/familias completan como parte del proceso de registro escolar. El formulario incluye preguntas que ayudarán a determinar la condición de persona sin hogar e informa al estudiante y/o a la familia sobre sus derechos educativos.
- Durante todo el año escolar, se enviarán folletos informativos a las casas y se publicarán en toda la escuela para informar a las familias sin hogar sobre cómo ponerse en contacto con el enlace para estudiantes sin hogar. MWA proporcionará anualmente el cuestionario de alojamiento a todos los padres o tutores de los estudiantes y a todos los jóvenes no acompañados de MWA. El cuestionario de alojamiento estará disponible en el idioma principal que no sea el inglés, hablado por el quince (15) por ciento o más de los estudiantes matriculados en MWA y se traducirá a otros idiomas a pedido del padre/tutor del estudiante o de un joven no acompañado. MWA recopilará los cuestionarios de

vivienda completados e informará anualmente al CDE sobre el número de niños y jóvenes sin hogar y jóvenes no acompañados inscritos.

- Referencia de un miembro del personal de la escuela que identifica que un estudiante o una familia podrían cumplir con la definición de persona sin hogar tal como se definió anteriormente. Favor de consultar el Procedimiento de Intervención en Caso de Crisis para obtener más información sobre el proceso de referencia.

Para los estudiantes que puedan no tener hogar, el enlace hará un seguimiento con el estudiante y/o la familia para revisar sus derechos y brindar apoyo (por ejemplo, transporte, acceso a servicios educativos, conexiones con organizaciones comunitarias), si es necesario.

## Transportación

En el caso de que Making Waves Academy brinde servicios de transporte a todos los estudiantes de Making Waves Academy, Making Waves Academy proporcionará servicios de transporte comparables a cada niño o joven sin hogar que asista a Making Waves Academy, como se indicó anteriormente. (42 U.S.C. § 11432(g) (4))

Si Making Waves Academy no proporciona servicios de transporte a todos los estudiantes de Making Waves Academy, Making Waves Academy se asegurará de que se proporcione transporte a los estudiantes sin hogar hacia y desde Making Waves Academy, a solicitud del padre o tutor (o enlace ) si MWA es la escuela de origen del estudiante. (42 U.S.C. § 11432(g)(1)(J)) El transporte proporcionado por MWA será adecuado y apropiado para la situación del estudiante, pero MWA no se compromete a ningún método de transporte en particular.

Publicación del sitio en la red (website) de la escuela

MWA se asegurará de que la siguiente información se publique y actualice según sea necesario en su sitio en la red (website) del Internet:

- El nombre y la información de contacto del enlace para niños y jóvenes sin hogar.
- La información de contacto de cualquier empleado o contratista que ayude al enlace a completar sus funciones.
- Información específica sobre los derechos y recursos educativos disponibles para las personas sin hogar.

Notificación Anual y Revisión de Políticas

Para cualquier estudiante sin hogar que desee inscribirse en MWA, se proporcionará una notificación por escrito al padre/tutor en el momento de la inscripción y al menos una vez al año mientras el estudiante esté inscrito en MWA.

MWA revisará y revisará anualmente cualquier política que pueda actuar como barrera para la identificación de niños y jóvenes sin hogar o la inscripción de niños y jóvenes sin hogar en MWA. Al revisar y modificar dichas políticas, se tendrán en cuenta las cuestiones relativas al transporte, las vacunas, la residencia, los certificados de nacimiento, la recuperación escolar. Se prestará especial atención a garantizar la identificación, inscripción y asistencia de niños y jóvenes sin hogar que actualmente no asisten a la escuela. La revisión por parte de MWA de las políticas de su programa de educación para personas sin hogar utilizará recursos desarrollados por el CDE y publicados en el sitio web de Internet del CDE y recursos desarrollados por centros de asistencia técnica para educación para personas sin hogar establecidos con fondos de la Ley del Plan de Rescate Estadounidense de 2021.

## Incumplimiento

Se puede presentar una queja que alegue el incumplimiento de esta política ante MWA según los Procedimientos uniformes de quejas de MWA.

# Apéndice M: Aviso anual sobre jóvenes bajo crianza temporal

Definiciones: A los efectos del presente aviso anual, los términos se definen como sigue:

1. "Jóvenes de Crianza" significa cualquiera de los siguientes:
  - a. Un niño que ha sido retirado de su hogar de conformidad con la Sección 309 del Código de Instituciones y Bienestar de California ("WIC").
  - b. Un niño que es objeto de una petición presentada de conformidad con la sección 300 o 602 del WIC de California (ya sea que el tribunal de menores haya retirado o no al niño de su hogar).
  - c. Un niño que es objeto de una petición presentada de conformidad con la sección 602 del WIC, ha sido retirado de su hogar por el tribunal de menores y se encuentra bajo cuidado de crianza.
  - d. Un no menor bajo la jurisdicción de transición del tribunal de menores, como se describe en la sección 450 del WIC, que satisface todos los criterios siguientes:
    - i. El no menor de edad ha cumplido 18 años de edad mientras se encontraba bajo una orden de colocación en un hogar de crianza temporal dictada por el tribunal de menores.
    - ii. El no menor de edad se encuentra en un hogar de crianza temporal bajo la responsabilidad de ubicación y cuidado del departamento de bienestar del condado, el departamento de libertad condicional del condado, una tribu indígena, un consorcio de tribus o una organización tribal.
    - iii. La persona que no es menor de edad está participando en un plan de caso de vida independiente de transición.
  - e. Un hijo dependiente del tribunal de una tribu india, consorcio de tribus u organización tribal que sea objeto de una petición presentada ante el tribunal tribal. MWA no requerirá que una tribu india o un representante de un tribunal tribal certifique que cualquier estudiante es dependiente de una tribu india, un consorcio de tribus o una organización tribal.
  - f. Un niño que es objeto de un acuerdo de colocación voluntaria, según se define en la sección 11400 de WIC.
2. "Exalumno de una escuela del tribunal de menores" se refiere a un estudiante que, al completar su segundo año de secundaria, se transfiere de una escuela del tribunal de menores a MWA.
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 migrante" se refiere a un niño que, dentro de los últimos 12 meses, se ha mudado con un padre o madre, tutor u otra persona que tenga la custodia a MWA desde otra Agencia Educativa Local ("LEA"), ya sea dentro de California o desde otro estado, para que el niño o un miembro de su familia inmediata pueda obtener empleo temporal o estacional en una actividad agrícola o pesquera, y cuyos padres o tutores han sido informados de la elegibilidad del niño para los servicios de educación para migrantes. Esto incluye a un niño que, sin un padre o madre o tutor, ha seguido migrando anualmente para conseguir empleo temporal o estacional en una actividad agrícola o pesquera.
5. "Alumno recién llegado" es una persona de 3 a 21 años de edad, que no nació en ninguno de los 50 Estados Unidos, el Distrito de Columbia o el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y no ha asistido a una o más escuelas en uno o más de los 50 Estados Unidos, el Distrito de Columbia o el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, durante más de tres (3) años académicos completos. Esto también incluye a un "alumno que participa en un programa para recién llegados", según se define en la sección 51225.2 del Código de Educación, tal como estaba redactada esa sección el 1 de enero de 2023, que estuvo inscrito en MWA antes del 1 de enero de 2024. MWA puede, a su discreción, también extender los derechos de las secciones 51225.1 y 51225.2 del Código de Educación a un "alumno que participe en un programa para recién llegados", según se define en la sección 51225.2 del Código de Educación, tal como se leía esa sección el 1 de enero de 2023.
6. "Titular de los Derechos Educativos" ("ERH") significa un padre o madre, tutor o adulto responsable designado por un tribunal para tomar decisiones educativas para un menor de conformidad con las

secciones 319, 361 o 726 de WIC, o una persona que tiene el derecho de tomar decisiones educativas para el estudiante de conformidad con la sección 56055 del Código de Educación.

7. "Escuela de origen" significa la escuela a la que asistió el niño o joven cuando tenía alojamiento permanente o la escuela en la que el niño o joven estuvo inscrito por última vez. Si la escuela a la que asistió el joven de crianza temporal cuando estaba alojado permanentemente es diferente de la escuela en la que el estudiante estuvo matriculado por última vez, o si hay alguna otra escuela a la que asistió el joven de crianza temporal dentro de los 15 meses inmediatamente anteriores, el enlace de MWA para jóvenes de crianza temporal, en consulta con y con el acuerdo del joven de crianza temporal y el Titular de los Derechos Educativos (ERH) del joven determinará, en el mejor interés del joven de crianza temporal, la escuela que se considerará la escuela de origen. Para un joven de crianza temporal que es un individuo con necesidades excepcionales como se define en la sección 56026 del Código de Educación, "escuela" como se usa en la definición de "escuela de origen" incluye una colocación en una escuela no pública y no sectaria como se define en la sección 56034 del Código de Educación, sujeto a los requisitos de la sección 56325 del Código de Educación.
8. "Mejor interés" significa que, al tomar decisiones educativas y de colocación escolar para un joven de crianza temporal, se toma en consideración, entre otros factores, la oportunidad de ser educado en el programa educativo menos restrictivo y el acceso del joven de crianza temporal a recursos académicos, servicios, y actividades extracurriculares y de enriquecimiento que están disponibles para todos los estudiantes de MWA.
9. "Trabajo de curso parcial completado satisfactoriamente" incluye cualquier parte de un curso individual, incluso si el estudiante no completó el curso completo

En este aviso, los jóvenes en crianza temporal, los exalumnos de escuelas del tribunal de menores, los hijos de una familia militar, los niños actualmente migratorios y los alumnos recién llegados se denominarán colectivamente "jóvenes en crianza y móviles". En este aviso, a un padre, tutor u otra persona que tenga los derechos educativos de un joven de crianza y móvil se le denominará "padre/tutor" o "ERH".

Enlace para jóvenes en crianza temporal y móviles: El Director Ejecutivo o su designado designa al siguiente miembro del personal como Enlace para Jóvenes en Crianza Temporal y Móviles:

Asistente social  
4123 Lakeside Drive  
Richmond, CA 94806  
Tel.: (510) 262-1511

Las responsabilidades de la intermediaria para jóvenes nómadas bajo crianza temporal incluyen, de manera enunciativa pero no limitativa, lo siguiente:

1. Garantizar y facilitar la ubicación educativa adecuada, la inscripción en la escuela y el egreso de una escuela de niños bajo crianza temporal.
2. Asistir a los niños bajo crianza temporal en el traslado de una escuela a otra, garantizando la correcta transferencia de créditos, registros y calificaciones.

**Estabilidad escolar:** MWA trabajará con el joven bajo crianza temporal y su padre, madre o tutor, para garantizar que cada estudiante se encuentre en los programas educativos menos restrictivos y tenga acceso a los recursos académicos, los servicios y las actividades extracurriculares y de enriquecimiento que están a disposición de todos los estudiantes, lo que incluye los deportes interescolares pero no necesariamente se limita a ellos. Todas las decisiones relativas a la educación y ubicación de un joven bajo crianza temporal se basarán en el mayor beneficio para el niño y tendrán en cuenta, entre otros factores, la estabilidad educativa y la oportunidad de ser educado en el entorno educativo menos restrictivo necesario para lograr el progreso académico.

Los jóvenes bajo crianza temporal, los niños migratorios y los niños de familias militares tienen derecho a

permanecer en sus escuelas de origen, si esto representa el mayor beneficio para ellos. MWA inscribirá de forma inmediata a un joven bajo crianza temporal, un niño migratorio o un niño de una familia militar que se quiera reinscribir en MWA como escuela de origen (sujeto a la capacidad de MWA y de conformidad con los procedimientos que se establecen en el estatuto de MWA y la política del Consejo). Si surge una disputa con respecto a la solicitud de un joven bajo crianza temporal de permanecer en MWA como escuela de origen, el joven bajo crianza temporal tiene derecho a permanecer en MWA hasta que la disputa se resuelva. MWA también inscribirá de forma inmediata a todo joven bajo crianza temporal, niño migratorio o niño de una familia militar que se quiera trasladar a MWA (sujeto a la capacidad de MWA y de conformidad con los procedimientos que se establecen en el estatuto de MWA y la política del Consejo), sin importar la capacidad del estudiante de cumplir con los requisitos uniformes o los requisitos normales de documentación para la inscripción (por ejemplo, presentar una historia clínica o registros académicos de una escuela anterior).

Los jóvenes bajo crianza temporal, los niños migratorios y los niños de familias militares tienen derecho a permanecer en sus escuelas de origen una vez que finalice su condición como jóvenes bajo crianza temporal, niños migratorios o niños de familias militares, según se explica a continuación:

1. Los estudiantes de niveles comprendidos entre el jardín de infantes y octavo grado podrán seguir en la escuela de origen hasta terminar el año académico en el que se produjo su cambio de estado.
2. Los estudiantes de la escuela secundaria podrán seguir en la escuela de origen hasta graduarse.

Si MWA opera un programa entre sesiones, MWA otorgará acceso prioritario a los jóvenes de crianza. Sin perjuicio de cualquier otra ley, si el joven de crianza se mudará durante un período entre sesiones, el titular de los derechos educativos del alumno, o el custodio indio en el caso de un niño indio, determinará a qué escuela asistirá el alumno durante el período entre sesiones, si corresponde. “Programa de entre sesiones” significa un programa de aprendizaje ampliado ofrecido por MWA en días no escolares, incluida, entre otras, la escuela de verano. El término «custodio indio» se define en la sección 1903 del título 25 del Código de los Estados Unidos.

**Requisitos para la graduación:** Los jóvenes nómadas bajo crianza temporal que se pasen a MWA en cualquier momento tras la finalización del segundo año de la escuela secundaria y los estudiantes que participen en un programa para ingresantes y se encuentren en el tercer o cuarto año de la escuela secundaria quedarán exentos de los requisitos para la graduación de MWA que excedan los requisitos mínimos para graduarse de California que figuran en el artículo 51225.3 del Código de Educación (“requisitos adicionales para la graduación”), a menos que MWA determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos para la graduación de MWA para el final del cuarto año de la escuela secundaria.

Para determinar si un estudiante sin hogar está en el tercer o cuarto año de la escuela secundaria, la cantidad de créditos que el alumno ha obtenido hasta la fecha de transferencia, o la duración de la inscripción escolar del estudiante, o para estudiantes con brechas significativas en la asistencia a la escuela, se puede utilizar la edad del estudiante en comparación con la edad promedio de los estudiantes en el tercer o cuarto año de la escuela secundaria, cualquiera que califique al estudiante para la exención. Para un alumno recién llegado, la inscripción en el grado 11 o 12, basada en la edad promedio de los estudiantes en el tercer o cuarto año de la escuela secundaria, se puede utilizar para determinar si el estudiante está en el tercer o cuarto año de la escuela secundaria.

Dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha en que un estudiante que podría calificar para una exención de acuerdo con los requisitos anteriores se cambie a MWA, MWA deberá informarles al estudiante y a su padre, madre o tutor y, si corresponde, al trabajador social o el encargado del centro de menores, sobre la disponibilidad de la exención y si el estudiante califica para esta última.

MWA notificará y consultará con los estudiantes que estén exentos de los requisitos de graduación adicionales de MWA y el ERH del estudiante. La consulta incluirá todo lo siguiente:

1. Una plática sobre cómo cualquiera de los requisitos exentos puede afectar la educación postsecundaria o los

planes vocacionales del alumno, incluida la capacidad de obtener la admisión a una institución de educación postsecundaria.

2. Una plática e información sobre otras opciones disponibles para el alumno, que incluyen, entre otras, un quinto año de escuela secundaria, la posible recuperación de créditos y cualquier oportunidad de transferencia disponible a través de los Colegios Comunitarios de California.

3. Consideración de los datos académicos del alumno y cualquier otra información relevante para tomar una decisión informada sobre si aceptar o no la exención.

MWA no le exigirá a un estudiante que en otra circunstancia tendría derecho a seguir asistiendo a MWA que acepte la exención de los requisitos adicionales para la graduación de MWA, ni le negará la inscripción o la posibilidad de realizar cursos para los cuales el estudiante es elegible. MWA no revocará una exención y concederá la solicitud de exención de un estudiante elegible en cualquier momento, si el estudiante califica, sin importar si el estudiante previamente rechazó la exención.

Si un joven de crianza y móvil que era elegible para una exención y 1) no fue notificado adecuadamente de la disponibilidad de la exención, o 2) rechazó previamente la exención de conformidad con esta Política, la Escuela Chárter eximirá al estudiante dentro de los treinta (30) días de la solicitud de exención, si el estudiante o su Titular de los Derechos Educativos (ERH) solicitan una exención y el estudiante en algún momento calificó para la exención, incluso si el estudiante ya no es un joven de crianza y móvil o la jurisdicción del tribunal del estudiante ha terminado.

La exención de los requisitos adicionales para la graduación de MWA de un estudiante elegible seguirá vigente mientras el estudiante esté inscrito en MWA o si se cambia de escuela, incluso una vez que finalice la jurisdicción del tribunal o si el estudiante ya no es un niño de una familia militar, un niño migratorio o un estudiante que participa en un programa para ingresantes.

MWA no exigirá ni solicitará que un estudiante se cambie de escuela para que califique para la exención. Tampoco el estudiante; su padre, madre o tutor; el titular de sus derechos educativos; el trabajador social que lo representa o el encargado de un centro de menores podrá solicitar un cambio de escuela únicamente para que el estudiante califique para una exención de los requisitos adicionales para la graduación de MWA.

Si un estudiante que está exento de los requisitos adicionales para la graduación de MWA completa los requisitos de cursos mínimos de California que se especifican en el artículo 51225.3 del Código de Educación antes de que finalice el cuarto año de la escuela secundaria, y en otra circunstancia tendría derecho a seguir asistiendo a MWA, MWA no exigirá ni solicitará que el estudiante se gradúe antes de que finalice el cuarto año de la escuela secundaria.

Si MWA determina que el estudiante puede razonablemente completar los requisitos de graduación adicionales de MWA al final del quinto año de la escuela secundaria del estudiante, MWA hará lo siguiente:

1. Consulte con el estudiante y su Titular de los Derechos Educativo (ERH) sobre la opción del estudiante de permanecer en MWA por quinto año para completar los requisitos de graduación de MWA consistente con las leyes sobre inscripción continua y progreso satisfactorio para estudiantes de MWA mayores de 19 años.
2. Consulte con el estudiante, y con el Titular de los Derechos Educativos (ERH) del estudiante, sobre cómo la permanencia en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de graduación de MWA afectará la capacidad del estudiante de obtener la admisión en una institución educativa postsecundaria.
3. Consulte con el estudiante y su ERH y bríndeles información sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de los Colegios Comunitarios de California.
4. Permita que el estudiante permanezca en MWA durante un quinto año para que complete los requisitos de graduación de MWA, previo acuerdo con el estudiante, si el estudiante tiene 18 años o más o, si es menor de 18 años, previo acuerdo con el ERH del estudiante.
5. En el caso de un estudiante identificado como un joven de crianza, consulte con el estudiante y con el Titular de los Derechos Educativos (ERH) del estudiante sobre la opción del estudiante de permanecer en la escuela de origen.

Hasta el 1 de enero de 2028, al determinar que un joven de crianza y móvil no puede razonablemente completar los requisitos de graduación adicionales de MWA, pero sí puede razonablemente completar los requisitos de los cursos estatales especificados en la Sección 51225.3 del Código de Educación dentro quinto año de secundaria del estuante, el Director o su designado eximirá al alumno de los requisitos de graduación de MWA y le brindará la opción de permanecer en la escuela por un quinto (5º) año para completar los requisitos de los cursos estatales. MWA consultará con los jóvenes de crianza y móviles y su Titular de derechos educativos (ERH) con respecto a todo lo siguiente:

1. La opción del alumno de permanecer en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de los cursos estatales.
2. Cómo la exención de los requisitos educativos locales y la permanencia en la escuela durante un quinto año pueden afectar la educación postsecundaria o los planes vocacionales del alumno, incluida la posibilidad de obtener la admisión en una institución de educación superior.
3. Si hay otras opciones disponibles para el alumno, incluidas, entre otras, la posible recuperación de créditos y cualquier oportunidad de transferencia disponible a través de los Colegios Comunitarios de California.
4. Los datos académicos del alumno y cualquier otra información relevante para tomar una decisión informada sobre si acepta la exención y la opción de permanecer en la escuela durante un quinto año para completar los requisitos de los cursos estatales.

Si un joven de crianza y móvil no es elegible para una exención en el año en el que el alumno se transfiere entre escuelas, o para un alumno recién llegado, no es elegible para una exención en el tercer año de escuela secundaria del estudiante, porque Charter School llega a una conclusión que el alumno puede razonablemente completar los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de escuela secundaria del alumno, entonces la Escuela Chárter deberá hacer

lo siguiente:

- 1) Dentro de los primeros 30 días calendario del siguiente año académico, la escuela autónoma deberá reevaluar la elegibilidad;
- 2) Proporcionará un aviso por escrito al alumno, al Titular de los Derechos Educativos (ERH) del alumno y al trabajador social del alumno o al oficial de libertad condicional, si corresponde, si el alumno califica para una exención al momento de la reevaluación, según el estado de finalización del curso del alumno en el momento de la reevaluación, para determinar si el alumno continúa siendo razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de escuela secundaria del alumno.
- 3) Si, dado su estado de finalización del curso en el momento en que se lleva a cabo la reevaluación, el alumno no está razonablemente en condiciones de completar los requisitos adicionales de graduación de la escuela autónoma a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al final del cuarto año de secundaria del alumno, la escuela autónoma notificará por escrito al alumno y al ERH del alumno las opciones del alumno para:
  - i. Recibir una exención de todos los trabajos de curso y otros requisitos adoptados por el órgano de la junta directiva de la Escuela Chárter que se suman a los requisitos de cursos a nivel estatal especificados en la Sección 51225.3, o
  - ii. Previo acuerdo con el ERH del alumno, permanecer en la escuela por quinto año para completar los requisitos de graduación adicionales de la Escuela Chárter.

El alumno (si no es menor de edad) o el ERH del alumno tendrán la entera discreción de aceptar la exención, en función de los intereses educativos del alumno.

Los requisitos de información: La escuela autónoma informará anualmente al Departamento de Educación de California («CDE») sobre la cantidad de alumnos que, durante el año escolar anterior, se graduaron con una exención de los requisitos de graduación de la escuela autónoma (Charter School) que se suman a los requisitos de los cursos estatales. Estos datos se informarán para los alumnos que se gradúan en los grupos de cuarto y quinto año y se desglosarán por grupo, categoría de alumno, raza y estado de discapacidad. El CDE pondrá estos datos a disposición del público anualmente, alineados con otros cronogramas de presentación de informes para los datos de graduación del panel de California. Para los fines de este aviso, «categoría de alumnos» se refiere a las categorías de alumnos identificadas en la sección «Definiciones» de esta Política, en la parte superior.

**Aceptación del trabajo de clase:** MWA aceptará todo trabajo de clase que un joven nómada bajo crianza temporal haya completado de forma satisfactoria en cualquier escuela pública, escuela de tribunales de menores, escuela en un país distinto de los Estados Unidos, o una agencia o escuela no pública y no sectaria.

MWA les concederá a los jóvenes nómadas bajo crianza temporal créditos por completar parcialmente los cursos realizados durante la asistencia a una escuela pública, escuela de tribunales de menores, escuela en un país distinto de los Estados Unidos, o una agencia o escuela no pública y no sectaria. Si un estudiante no completó la totalidad del curso, MWA no le exigirá que vuelva a realizar la parte del curso completada, a menos que MWA, tras consultar al 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 conceda un crédito parcial en un curso particular, el estudiante nómada bajo crianza temporal será inscrito en el mismo curso o en uno equivalente, si corresponde, para poder continuar y completar el curso. No se les impedirá a estos estudiantes que realicen o vuelvan a realizar un curso para cumplir con los requisitos de elegibilidad para la admisión de la Universidad de California o la Universidad Estatal de California.

**Registros estudiantiles:** Cuando MWA reciba una solicitud de traslado o una solicitud de registros estudiantiles para acceder a la información educativa y los registros de un joven bajo crianza temporal de parte de una nueva agencia educativa local (LEA), MWA entregará los registros dentro de los dos (2) días hábiles. MWA compilará la

totalidad del registro educativo del estudiante, lo que incluye, entre otras cosas, la determinación de la asistencia a clase, los créditos totales o parciales obtenidos, las clases a las que asiste actualmente y sus calificaciones, los certificados de vacunación y otros registros y, si corresponde, una copia de los registros de educación especial del estudiante, incluidas las evaluaciones, los IEP y los planes 504. Todas las solicitudes de registros estudiantiles se compartirán con la intermediaria para jóvenes nómadas bajo crianza temporal, quien deberá estar al tanto de las necesidades de conservar registros educativos específicas de los jóvenes nómadas y bajo crianza temporal.

MWA no bajará las calificaciones de un joven bajo crianza temporal como consecuencia de su ausencia debida a una comparecencia verificada ante el tribunal, una actividad relacionada ordenada por el tribunal o el cambio de ubicación del estudiante establecido por el condado o una agencia de ubicación. Si un joven bajo crianza temporal falta a la escuela debido a la decisión del condado o una agencia de ubicación de cambiar su ubicación, las calificaciones y los créditos del estudiante se calcularán a partir de la fecha en la que abandonó MWA.

De conformidad con la información del directorio de MWA, la FERPA y la Política de registros estudiantiles, MWA podrá, en circunstancias limitadas, revelar registros estudiantiles o información de identificación personal incluida en esos registros a determinadas partes que los soliciten, lo que incluye, entre otros, una agencia de familias de crianza temporal y autoridades estatales o locales comprendidas en un sistema de justicia de menores, sin el consentimiento de los padres.

**Decisiones disciplinarias:** Si MWA tiene la intención de extender la suspensión de un joven bajo crianza temporal hasta obtener una recomendación de expulsión, invitará al abogado del estudiante y a un representante pertinente de la agencia del condado correspondiente a participar en una reunión en la que se hablará sobre la extensión de la suspensión.

Si MWA tiene la intención de suspender por más de diez (10) días escolares consecutivos o expulsar a un estudiante con una discapacidad que también es joven bajo crianza temporal por un acto para el cual la recomendación de expulsión es opcional, MWA invitará al abogado del estudiante y a un representante pertinente de la agencia del condado correspondiente a participar en una reunión para revisar la determinación de manifestación.

**Denuncias de incumplimiento:** Se puede presentar una denuncia de incumplimiento de cualquiera de los requisitos que se describen arriba a través de los Procedimientos Uniformes de Denuncia de MWA. Hay copias de la Política y los Procedimientos Uniformes de Denuncia a disposición en la oficina principal, previa solicitud.

**Requisito de informar:** MWA debe informar al Departamento de Educación de California (CDE) todos los años sobre la cantidad de estudiantes que, en el año escolar anterior, se graduaron con una exención de los requisitos para la graduación de MWA adicionales a los requisitos de cursos estatales. Estos datos deberán transmitirse en el caso de los estudiantes que se gradúen en el cuarto y quinto año, y deberán desglosarse por cohorte, categoría de estudiante, raza y discapacidad. El CDE pondrá estos datos a disposición pública todos los años, en línea con otros plazos para presentar información para los gráficos de datos de graduación de California. A los fines de este apartado, "categoría de estudiante" hace referencia a las categorías de estudiantes que se especifican en la sección "Definiciones" de esta política, arriba.

**Disponibilidad de la política completa:** Todo estudiante nómada bajo crianza temporal que se inscriba en MWA recibirá una copia de la política completa de jóvenes bajo crianza temporal en el momento de la inscripción. También hay copias de la política completa a disposición en la oficina principal, previa solicitud.

# Apéndice N: Código de conducta para padres, madres y tutores

## 1. Política y objetivos

El objetivo del Código de conducta para padres, madres y tutores es ofrecer comprensión mutua a todos los padres, madres y tutores de las expectativas de conducta dentro de las instalaciones escolares, en eventos de la escuela y al interactuar con empleados, estudiantes y otros padres, madres y tutores legales de La Academia Making Waves (“MWA” o la “escuela”).

## 2. Principios operativos generales

Esperamos que los padres, las madres y los tutores tengan una comprensión básica de los siguientes principios generales y se comprometan a mantenerlos:

1. Los docentes, administradores y padres, madres y tutores desean que todos los niños tengan un buen desempeño.
2. Los docentes, administradores y padres, madres y tutores ayudan a promover una cultura inclusiva y segura en el campus.
3. Los docentes, administradores y padres, madres y tutores deben trabajar juntos para beneficio de todos los estudiantes.
4. Todos los padres, madres y tutores, empleados de MWA y miembros de la comunidad escolar merecen ser tratados con respeto.
5. Los docentes, administradores y padres, madres y tutores respetarán los protocolos de salud y seguridad recomendados y establecidos en la actualidad.
6. Los padres, las madres y los tutores tienen varias vías para compartir comentarios, opiniones e inquietudes (consulte la Guía sobre la vida en el campus para conocer dichas vías).
7. Los directores de la escuela crearán oportunidades apropiadas para abordar las inquietudes.
8. Los padres/tutores legales, y los estudiantes son bienvenidos en las reuniones del Consejo Directivo de MWA, en las que pueden hacer comentarios durante las sesiones abiertas.
9. Los docentes, administradores y padres, madres y tutores respetarán las prácticas recomendadas para una comunicación oportuna. Esto incluye lo siguiente:
  - Programar una cita para asegurarse de que la persona más adecuada para abordar una inquietud esté disponible.
  - El personal y los administradores de MWA harán su mayor esfuerzo para responder todas las llamadas telefónicas y los correos electrónicos en un plazo de 2 a 3 días escolares.

## 3. Conductas prohibidas

Para promover una colaboración productiva y ofrecer un entorno escolar pacífico y seguro, MWA prohíbe las siguientes conductas por parte de los padres, las madres y los tutores:

1. Comunicación abusiva, amenazante, discriminatoria, racista, profana u hostigadora, ya sea de forma presencial, por correo electrónico, por mensaje de texto o voz, por teléfono u otro tipo de comunicación escrita o verbal.
2. Comportamientos disruptivos que interfieren o amenazan con interferir en las operaciones de MWA, lo que incluye el funcionamiento eficaz de un aula, espacios de reunión, eventos escolares, la oficina o la estación de trabajo de un empleado, una recepción del campus o las instalaciones escolares, incluidos los eventos deportivos, estacionamientos, puntos de recogida en auto, y filas para dejar y recoger a los estudiantes.

3. Amenazas de daño físico a un empleado, visitante, voluntario, padre/madre o tutor, o estudiante de MWA.
4. Amenazas de daño a la propiedad de un empleado, visitante, voluntario, padre/madre o tutor, o estudiante de MWA.
5. Daño o destrucción de la propiedad de MWA.
6. Visitas al campus, correos electrónicos, mensajes de texto o voz, llamadas telefónicas u otras comunicaciones escritas u orales excesivos y no programados que les impide a los empleados de MWA atender a los estudiantes o trabajar en el campus de manera adecuada. El personal y la administración de la escuela no siempre estarán disponibles de forma inmediata para hablar con los padres o tutores. La única forma de garantizar que un miembro del personal o un administrador de MWA esté disponible consiste en programar una cita. El personal y los administradores intentan responder todas las llamadas telefónicas y los correos electrónicos en un plazo de 2 a 3 días escolares con un gran nivel de éxito. Las llamadas y las visitas se responderán de conformidad con esta práctica si no hay una persona disponible de forma inmediata.
  - o Toda inquietud con respecto a estos asuntos se debe plantear a través de los canales pertinentes, para que se pueda abordar de forma justa, apropiada y eficaz para todos.
  - o Se recomienda a los padres que no planteen quejas por redes sociales, lo que incluye, de forma enunciativa pero no limitativa, sitios web, blogs, wikis, Google+, Facebook, Instagram, Snapchat, LinkedIn, Twitter, Flickr y YouTube, porque la escuela no puede dar seguimiento a dichas quejas y, por lo tanto, no puede garantizar que reciban respuesta.
7. Realización de comentarios difamatorios u ofensivos sobre la escuela o el personal escolar de forma pública a terceros.

#### 4. Consecuencias

En situaciones que implican las infracciones más leves o que permiten reparación, la escuela hará una advertencia oral o por escrito.

En situaciones graves, el director sénior de la escuela o la persona que este designe podrá anular el consentimiento para que el padre, la madre o el tutor ingrese al campus por 14 días como máximo, incluso si el padre, la madre o el tutor tiene derecho a estar en el campus, siempre que exista un motivo para creer que la persona ha alterado intencionalmente o es propensa a alterar el funcionamiento ordenado de MWA. El consentimiento se restablecerá cuando el director sénior de la escuela tenga motivos para creer que la presencia de la persona no representará una amenaza sustancial y material para el funcionamiento ordenado del campus escolar. La persona cuyo consentimiento haya sido anulado podrá presentar una solicitud de audiencia por escrito sobre la anulación dentro de un plazo de dos semanas. La solicitud por escrito deberá incluir la dirección a la cual se enviará el aviso de audiencia. El director sénior de la escuela deberá conceder la audiencia, a más tardar, siete días después de haber recibido la solicitud, y deberá enviar un aviso por escrito sobre la hora, el lugar y la fecha de la audiencia a la persona, por correo y de forma inmediata.

El director sénior de la escuela o la persona que este designe podrá pedir asistencia policial para controlar o denunciar a un visitante que infrinja esta política.

Estas son las posibles consecuencias legales:

1. De conformidad con el Código Penal de California, si un padre, una madre o un tutor no se retira luego de que se le haya solicitado o si regresa sin seguir los requisitos establecidos tras haber recibido la orden de retirarse, será culpable de un delito menor para el cual se puede ordenar una multa de hasta \$500 o el encarcelamiento en una cárcel del condado por un período de hasta seis meses, o ambos.

2. De conformidad con el artículo 44811 del Código de Educación de California, todo padre, madre o tutor cuya conducta altere de forma significativa la labor de clase o actividades extracurriculares, o que implique un disturbio significativo, será culpable de un delito menor para el cual se puede ordenar, en la primera instancia, una multa de entre \$500 y \$1000 o el encarcelamiento en una cárcel del condado por no más de un año, o ambos.
3. Una conducta disruptiva puede hacer que MWA intente que se dicte una orden de restricción contra el padre, la madre o el tutor, que le prohíba ingresar a las instalaciones de la escuela autónoma o asistir a actividades escolares con cualquier fin por un período de hasta tres años.

Hay información adicional sobre las visitas al campus y los procedimientos de expulsión en el Manual estudiantil para padres y tutores que se encuentra en la sección de Guías y políticas para visitantes.

# Apéndice O: Formulario de no revelación de información del directorio según la FERPA

Nombre del estudiante (en letra imprenta) \_\_\_\_\_ Id. del estudiante: \_\_\_\_\_

## AVISO DE NO REVELACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

De conformidad con la Ley federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) de 1974 y sus enmiendas, los registros educativos de un estudiante se mantendrán en confidencialidad, a excepción de determinadas circunstancias especiales limitadas que figuran en la ley, y no se revelarán a terceros sin el consentimiento previo por escrito de los padres o el estudiante. Sin embargo, la ley les permite a las escuelas revelar "información del directorio" sin obtener el consentimiento previo del padre, la madre o el estudiante. Si no quiere que se revele determinado tipo de información del directorio sin su consentimiento previo, puede optar por "excluirse" de esta excepción de la FERPA firmando el formulario que se incluye a continuación. La información del directorio de un estudiante que se haya negado a la revelación de información del directorio de conformidad con esta política o procedimiento para excluirse permanecerá identificada hasta que el estudiante solicite que la señalización se elimine, completando una rescisión de la solicitud de no revelación y presentándola en la escuela.

PARA: La Academia Making Waves

Yo, el padre, la madre o el tutor con la custodia legal del estudiante que se especifica arriba, solicito que se retenga la siguiente información de identificación personal que la FERPA considera "información del directorio". Entiendo que, una vez que presente este formulario, la información especificada no se podrá revelar a terceros sin mi consentimiento por escrito, a menos que la ley se lo exija a la escuela o la FERPA le permita revelar dicha información sin mi consentimiento previo por escrito, y que la información del directorio especificada no se revelará de otra manera a partir del momento en que la escuela reciba mi formulario y hasta que rescinda mi solicitud de no revelación. Entiendo que **no podré negar el uso del número de identificación del estudiante por parte de MWA**, porque para la escuela constituye información de identificación necesaria.

También entiendo que, si la información del directorio se revela antes de que la escuela reciba mi solicitud de no revelación, la escuela no podrá detener la revelación de mi información del directorio. Entiendo que puedo ponerme en contacto con la escuela para solicitar que se modifique el modo en que se utiliza mi información del directorio.

Por último, entiendo que solicitar la no revelación de información del directorio hará que **el nombre o la foto del estudiante NO se incluyan en reconocimientos tales como listas de honores, programas de graduación y progreso, libros anuales, etc.**

4. Marque aquí para negar **TODA LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO** que se especifica abajo, **O**
5. Marque las casillas individuales de abajo para negar de forma selectiva la revelación de información:
  - Nombre del estudiante
  - Fotografía
  - Fechas de asistencia
  - Nivel de grado
  - Agencia o institución educativa a la que asistió por última vez
  - Participación en deportes y actividades reconocidas oficialmente
  - Título(s) recibido(s)
  - Reconocimientos y honores recibidos

Nombre del padre, la madre o el tutor (en letra imprenta): \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Si el estudiante es menor de 18 años, el padre, la madre o el tutor deberán firmar para concretar la negación.

# Apéndice P: Notificación de derechos según la Enmienda de la Protección de los Derechos de los Estudiantes (PPRA)

La Enmienda de la Protección de los Derechos de los Estudiantes (Protection of Pupil Rights Amendment, PPRA) les concede a los padres de estudiantes de la escuela primaria y secundaria determinados derechos sobre la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines publicitarios, y determinados exámenes físicos. Esto incluye, entre otras cosas, el derecho a lo siguiente:

- A. Prestar consentimiento antes de que los estudiantes deban participar en una encuesta sobre una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”), si se determina que la encuesta está total o parcialmente financiada por un programa del Departamento de Educación (ED) de los Estados Unidos:
  1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o sus padres.
  2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o su familia.
  3. Conductas o actitudes sexuales.
  4. Comportamientos ilegales, antisociales, autoincriminatorios o humillantes.
  5. Valoraciones críticas de personas con las cuales los encuestados tienen vínculos familiares estrechos.
  6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, por ejemplo, con abogados, médicos o ministros.
  7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o sus padres.
  8. Ingresos diferentes de los que la ley requiere para determinar la elegibilidad para el programa.
  
- B. Recibir un aviso y la oportunidad de negar la participación del estudiante en lo siguiente:
  1. Otras encuestas de información protegida, sin importar cuál sea su fuente de financiación.
  2. Una prueba o un examen físico invasivo que no es de emergencia como condición para la asistencia, realizado por la escuela o sus agentes, que no es necesario para proteger la salud y la seguridad del estudiante de forma inmediata, a excepción de las pruebas de la audición, la vista o de escoliosis, o una prueba o un examen físico que la ley estatal permite o exige.
  3. Actividades que implican la recopilación, la revelación o el uso de información personal recopilada de los estudiantes con fines publicitarios o para vender o distribuir de otro modo la información a terceros. (Esto no se aplica a la recopilación, la revelación o el uso de información personal recopilada de los estudiantes con el fin exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos a los estudiantes o instituciones educativas).

C. Inspeccionar lo siguiente, previa solicitud, y antes de la administración o el uso:

1. Encuestas de información protegida de los estudiantes y encuestas creadas por terceros.
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes con cualquiera de los fines publicitarios, de venta o de distribución anteriores.
3. Materiales de enseñanza que se usan como parte del programa educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a los estudiantes que cumplen 18 años o a los menores emancipados según la ley estatal.

MWA desarrollará y adoptará o ha desarrollado y adoptado políticas sobre estos derechos, tras consultar a los padres, así como acuerdos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, la revelación o el uso de información personal con fines publicitarios, de venta o de distribución. MWA notificará a los padres de forma directa sobre esta políticas, al menos una vez por año al comienzo de cada año escolar y cada vez que implemente cambios significativos. MWA también notificará de forma directa, por ejemplo, a través de correos electrónicos o correspondencia de los Estados Unidos, a los padres de estudiantes que tengan programado participar en las actividades específicas o las encuestas que se especifican a continuación, y les brindará la oportunidad de negar la participación de su hijos en dichas actividades o encuestas. MWA enviará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar, si ya ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas. Con respecto a las encuestas y las actividades que se programen después del inicio del año escolar, los padres recibirán una notificación con anticipación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se enumeran abajo y tendrán la oportunidad de negar la participación de sus hijos en tales actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar las encuestas pertinentes. A continuación, se incluye una lista de las actividades y encuestas específicas sobre las cuales rige este requisito de notificación directa:

- Recopilación, revelación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con fines publicitarios, de venta o distribución.
- Administración de una encuesta de información protegida que no está financiada total o parcialmente por el ED.
- Las pruebas o los exámenes físicos invasivos y que no son de emergencia que se describen arriba.

Los padres que crean que se han infringido sus derechos pueden presentar una denuncia ante la siguiente entidad:

Student Privacy Policy Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202

# Apéndice Q: Política de Identidad de Género, Inclusividad y no discriminación

La junta directiva de Making Waves Academy («Escuela Autónoma») se compromete a fomentar un entorno de inclusión, apoyar la forma preferida de autoidentificación de los estudiantes y garantizar que todos los estudiantes tengan igual acceso a los programas y actividades educativas.

El propósito de esta política es delinear las leyes estatales y federales, así como las prácticas de las escuelas autónomas relacionadas con el reconocimiento y la protección de la identidad de género de cada estudiante. Esto concuerda con los objetivos de la Escuela Chárter de reducir la estigmatización y garantizar la igualdad de acceso para los estudiantes. Las pautas proporcionadas en esta política no anticipan todas las situaciones que puedan ocurrir con respecto a la identidad y expresión de género y a los estudiantes. Si bien las necesidades de cada estudiante son únicas, en todos los casos, el objetivo es garantizar que todos los estudiantes tengan la oportunidad de prosperar y mantener la igualdad de acceso a los programas y actividades escolares de acuerdo con su identidad de género sin temor al acoso, la discriminación, la intimidación, el acoso o la estigmatización.

Esta Política se aplicará a todos los programas y actividades de las escuelas autónomas, incluidos los que se realicen durante el horario escolar, los programas antes o después de la escuela, las excursiones, las actividades extracurriculares o extracurriculares y los campamentos u otras actividades que normalmente implican al menos una (1) estancia de una noche fuera de casa.

## Definiciones (Diseñadas como descriptores funcionales, no para etiquetar):

- «Género»: El sexo de una persona, e incluye la identidad de género y la expresión de género de una persona.
- «Expresión de Género»: La apariencia y el comportamiento de una persona relacionados con el género, estén o no asociados estereotípicamente con el sexo asignado a la persona al nacer. La expresión de género se refiere a las señales externas que una persona utiliza para representar o comunicar su género a los demás, como el comportamiento, la ropa, los peinados, las actividades, la voz, los gestos o el cuerpo
- «Identidad de Género»: La identidad, la apariencia o el comportamiento de una persona relacionados con el género, sean o no diferentes de los que tradicionalmente se asocian con la fisiología de la persona o con el sexo asignado al nacer.
- «Inconformidad de Género»: se refiere a la expresión de género, las características de género o la identidad de género de una persona que no se ajusta a los estereotipos de género «típicamente» asociados con el sexo legal asignado al nacer, como los niños «femeninos», las niñas «masculinas» y aquellos que se perciben como andróginos. La orientación sexual no es lo mismo que la identidad de género. No todos los jóvenes transgénero se identifican como homosexuales (gays), lesbianas o bisexuales, y no todos los jóvenes homosexuales (gays), lesbianas y bisexuales muestran características no conformes con su género.
- «Transgénero»: describe a las personas cuya identidad o expresión de género es diferente de la que tradicionalmente se asocia con el sexo que se les asignó al nacer. «Niño transgénero» y «hombre transgénero» se refieren a una persona a la que se le asignó el sexo femenino al nacer y que tiene una identidad de género masculina. «Niña transgénero» y «mujer transgénero» se refieren a una persona a la que se le asignó el sexo masculino al nacer y que tiene una identidad de género femenina. Una persona puede expresar o afirmar una identidad de género transgénero de diversas formas, que

pueden pero no siempre incluyen tratamientos o procedimientos médicos específicos. Los tratamientos o procedimientos médicos no se consideran un requisito previo para el reconocimiento como transgénero.

- «Género no Binario»: Una forma de identidad de género, expresión de género o no conformidad de género que describe a las personas que se ven a sí mismas en un punto intermedio o más allá del «binario» de género masculino y femenino, así como a los géneros que incorporan elementos tanto masculinos como femeninos.

## Guías Principales y Requisitos

La Escuela Chárter aceptará la identidad de género que afirma cada estudiante. No hay ningún diagnóstico médico o de salud mental o umbral de tratamiento que los estudiantes deban cumplir para que se reconozca y respete su identidad de género.

La Escuela Chárter deberá:

1. Respetar la identidad y expresión de género de todos los estudiantes respetando el derecho de los estudiantes a ser identificados y tratados por su nombre y pronombre preferido.
2. Prohibir, dentro de la programación académica, la separación de los estudiantes por motivos de género, a menos que sirva como una herramienta pedagógica (instructiva) convincente.
3. Permitir que todos los estudiantes participen en actividades cocurriculares y extracurriculares de una manera consistente con su identidad de género, incluidos, entre otros, deportes intramuros e interescolares.
4. Proporcionar a todos los estudiantes acceso a las instalaciones que mejor se alineen con la identidad de género de los estudiantes.

## Privacidad y Confidencialidad

Todas las personas, incluidos los estudiantes, tienen derecho a la privacidad. Esto incluye el derecho del estudiante a mantener en privado su identidad y expresión de género real o percibida. Dicha información privada se compartirá únicamente cuando sea necesario.

Los estudiantes tienen derecho a discutir y expresar abiertamente su identidad y expresión de género, y a decidir cuándo, con quién y cuánta información compartir.

En situaciones en las que los estudiantes no han revelado públicamente su identidad de género, el personal de la escuela debe tener en cuenta los derechos de confidencialidad y privacidad de los estudiantes cuando se comunican con otras personas, a fin de no revelar, insinuar ni hacer referencia a la identidad o expresión de género de un estudiante. Para garantizar la confidencialidad cuando se habla de una preocupación en particular, como la conducta, la disciplina, las calificaciones, la asistencia o la salud, el personal de la escuela debe centrarse en la preocupación, no en la identidad o expresión de género del estudiante. Por ejemplo, describir el asunto en términos del problema subyacente (comportamiento/conducta, problema de calificación, problema de asistencia, problema de salud) sin hacer referencia ni vincular a la identidad o expresión de género.

Al comunicarse con el padre/madre, el tutor legal o el titular de los derechos educativos de un estudiante, el personal de

la escuela debe usar el nombre legal del estudiante y el pronombre correspondiente al género del estudiante asignado al nacer, a menos que el estudiante, padre o tutor haya especificado lo contrario.

Habrán casos en los que el personal de la escuela pueda considerar importante hablar sobre la identidad o expresión de género de un estudiante con los padres (si, por ejemplo, el estudiante está siendo intimidado por su identidad o expresión de género o expresa ideación suicida basada en dismorfia de género). En tales casos, el personal de la escuela debe consultar y trabajar en estrecha colaboración con el estudiante para evaluar hasta qué punto, si lo hay, los padres conocen la identidad o expresión de género del estudiante y lo apoyan, y el personal escolar tendrá en cuenta la seguridad, la salud y el bienestar del estudiante al decidir si debe revelar la identidad o expresión de género del estudiante a los padres.

## Nombres y Pronombres Preferidos

La Escuela Autónoma/Chárter reconoce que el nombre y la identidad de género son fundamentales para el sentido de identidad y bienestar de la mayoría de las personas, y que es importante que la escuela establezca mecanismos para reconocer y apoyar la autoidentificación de los estudiantes.

La escuela autónoma aceptará y respetará la afirmación de un estudiante de su identidad de género cuando el estudiante exprese esa identidad en la escuela o cuando haya otra evidencia de que se trata de una parte sincera de la identidad central del estudiante. Según el CDE, algunos ejemplos de evidencia de que la identidad de género afirmada por el estudiante se sostiene sinceramente podrían incluir cartas de familiares o proveedores de atención médica, fotografías del estudiante en eventos públicos o reuniones familiares, o cartas de miembros de la comunidad tales como el clero.

La Escuela Chárter no requerirá que un estudiante proporcione ningún tipo particular de diagnóstico, prueba de tratamiento médico o cumpla con un requisito de edad como condición para recibir las protecciones otorgadas bajo los estatutos antidiscriminación de California. Del mismo modo, no hay ningún umbral para la transición social que ningún estudiante deba cumplir para que una escuela reconozca y respete su identidad de género.

La Escuela Chárter apoya la autoidentificación de los estudiantes al respetar el nombre y los pronombres por los que los estudiantes desean usar, de acuerdo con lo siguiente:

1. Se dirigirá a los estudiantes con el nombre y el pronombre que correspondan a su identidad de género declarada en la escuela sin obtener una orden judicial, cambiar sus expedientes de alumnos u obtener el permiso de los padres o tutores legales.
2. Los estudiantes pueden solicitar una reunión con un consejero escolar para analizar un Plan de Apoyo o un Plan de Seguridad Estudiantil. El consejero trabajará con la administración y el personal de la escuela para garantizar que se usen el nombre y los pronombres deseados.
3. La Escuela Chárter puede modificar su sistema de información estudiantil para evitar la divulgación de información confidencial y garantizar, en la medida de nuestras posibilidades, que el personal escolar utilice el nombre y los pronombres preferidos del estudiante de acuerdo con su identidad de género.
4. Todos los miembros de la comunidad escolar deben usar el nombre y los pronombres elegidos por el estudiante.

La escuela debe implementar medidas de seguridad para reducir la posibilidad de errores o errores involuntarios, particularmente entre el personal temporal, como los maestros sustitutos. Se debe hacer todo lo posible para usar nombres y pronombres consistentes con la identidad de género del estudiante. Si bien pueden producirse errores inadvertidos o honestos, la negativa intencional y persistente a respetar la identidad de género de un estudiante constituye una violación de esta Política y puede constituir discriminación según la Ley Estatal.

5. Puede haber situaciones (p. ej., comunicaciones con la familia, registros estatales o federales, registros de alumnos en los que no se autorice el nombre o el género con los que el estudiante se identifique y datos de evaluación) en las que sea necesario y recomendado que el personal esté informado del nombre legal y el género del estudiante. En estas situaciones, el personal debe priorizar la seguridad, la confidencialidad y el respeto del estudiante de manera consistente con la ley.
6. Si el personal de la escuela no está seguro de cómo quiere que se dirija un estudiante en las comunicaciones con el hogar o en las reuniones con los padres, tutores legales o titulares de derechos educativos, puede preguntarle en privado al estudiante cómo quiere que se le haga referencia cuando se comunique con los padres o tutores legales.
7. Si un miembro de la comunidad escolar, incluidos el personal y los estudiantes, usa intencionalmente el nombre y el pronombre incorrectos de un estudiante, se niega persistentemente a respetar el nombre y los pronombres elegidos por el estudiante o ataca a un estudiante por el nombre y los pronombres elegidos por ese estudiante, esa conducta puede constituir acoso, discriminación y/o acoso e investigación de acuerdo con el *Título IX, Política Sobre Acoso, Discriminación, Intimidación e Intimidación* de la escuela. Según el CDE, los ejemplos de este tipo de acoso incluyen que un maestro use constantemente el nombre incorrecto del estudiante cuando muestra el trabajo del estudiante en el aula, o que los compañeros de un estudiante transgénero se refieran al estudiante por su nombre de nacimiento durante la clase, pero no incluirían los casos involuntarios o esporádicos.

## Igualdad de Acceso a las Actividades y Programas Escolares

Los estudiantes tienen derecho a un acceso equitativo a las actividades y programas de su escuela. No se puede excluir a los estudiantes de la participación, negarles los beneficios ni ser objeto de acoso u otras formas de discriminación en función de su identidad o expresión de género real o percibida en ningún programa o actividad. Estas actividades y programas pueden incluir, entre otros, el equipo de porristas, el baile de graduación, el día de vestirse de acuerdo a un tema (spirit day), las celebraciones, las asambleas, los agradecimientos, las excursiones, las actividades y los programas extraescolares y todas las actividades extracurriculares.

De conformidad con el Código de Educación 221.5 (f), la participación en programas y actividades escolares segregados por sexo, incluidos los deportes competitivos, los deportes intramuros, los equipos deportivos, las competiciones y los deportes de contacto, se facilitará de manera consistente con la identidad de género del estudiante. Los estudiantes que se identifiquen como no binarios deben tener la oportunidad de participar en programas y actividades segregados por sexo que consideren que se alinean mejor con su identidad de género.

## Expedientes Estudiantiles

La Escuela Chárter utilizará el nombre, el pronombre y la designación de género solicitados por el estudiante a menos que exista una razón legal para no hacerlo.

- *Expedientes Oficiales*

La escuela Chárter cambiará el nombre y el género del estudiante en los expedientes oficiales solo después de recibir la documentación de que dicho cambio se ha realizado de conformidad con una orden judicial. Es posible que ciertos expedientes educativos aún requieran que la escuela use el nombre legal del estudiante. Por ejemplo, certificados de nacimiento, pasaportes, documentación de pruebas estandarizadas, transcripciones, documentos de ayuda financiera, cartillas de vacunación y otros expedientes de salud, etc.

- *Expedientes No Oficiales*

La escuela Chárter puede cambiar el nombre, el género o la designación del pronombre de un estudiante en los registros estudiantiles no oficiales en ausencia de una orden judicial que indique el cambio legal de nombre. Los expedientes estudiantiles no oficiales incluyen tarjetas de identificación emitidas por la escuela, listas de atletas, certificados, panfletos, diplomas, listas de asistencia, etc.

La escuela puede incluir un campo «también conocido como» o «prefiere que lo llamen» en su sistema electrónico de datos e incluir el nombre/identidad de género/pronombre preferido del estudiante junto con el nombre legal o el sexo asignado. De esta manera, el nombre preferido se puede cruzar con el nombre legal y los administradores sabrán usar el nombre preferido al dirigirse al estudiante.

Nada en esta sección cambia la obligación del personal de las escuelas autónomas de **dirigirse** al estudiante con el nombre y los pronombres consistentes con la identidad de género del estudiante. Por lo tanto, si bien los registros de un estudiante aún pueden indicar el nombre/sexo asignado al nacer, a petición del estudiante, se debe hacer referencia al estudiante en el día a día con el nombre y los pronombres que correspondan a su identidad de género.

## Accesibilidad a los Baños

La escuela Chárter mantiene baños separados para estudiantes masculinos y femeninos. Los estudiantes deberán tener acceso a baños que correspondan a su identidad de género. Los estudiantes que se identifiquen como no binarios tendrán acceso a la instalación que consideren que mejor se ajusta a su identidad de género.

Si un estudiante desea una mayor privacidad, independientemente de la razón, el administrador hará todo lo posible para proporcionarle al estudiante un acceso razonable a un baño alternativo, como un baño de cabina individual o para todos los géneros. El uso de un baño debe ser determinado por la elección del estudiante; no se obligará a ningún estudiante a usar un baño alternativo. Por razones de seguridad, los estudiantes deben tener acceso a un baño que permita un acceso razonable para la supervisión adecuada por parte del personal. En cualquier caso, se espera que todos los estudiantes ejemplifiquen un comportamiento apropiado en los baños.

Antes del 1 de julio de 2026, la Escuela Chárter deberá:

1. Proporcionar y mantener al menos un baño para todos los géneros para uso de los estudiantes que cumpla con los siguientes requisitos:
  - (i) Tenga letreros que identifican el baño como abierto a todos los géneros y de conformidad con el Título 24 del Código de Regulaciones de California.
  - (ii) Está disponible para el uso de los alumnos, de acuerdo con los requisitos de la subdivisión (a), ya que está abierto, sin obstáculos, es de fácil acceso para cualquier alumno y es compatible con el acceso de los alumnos existentes a los baños segregados por sexo.
  - (iii) Cumple con los requisitos de conformidad con la Sección 35292.6.
  - (iv) Está disponible durante el horario escolar y las funciones escolares cuando los alumnos están presentes.
2. Designe a un miembro del personal para que sirva como punto de contacto para el cumplimiento de lo anterior.
3. Publique un aviso sobre los requisitos de este párrafo en un lugar prominente y visible fuera de al menos un baño

para todas las mujeres, incluida la información de contacto de la persona designada como punto de contacto para cumplir con lo anterior.

La escuela Chárter puede usar un baño existente para cumplir con los requisitos anteriores si se asegura de que todos los estudiantes tengan baños que estén en lugares de fácil acceso y que el baño existente cumpla con los requisitos anteriores.

El uso de un baño para todos los géneros por parte de un alumno será voluntario y no se exigirá a los estudiantes que usen un baño para todos los géneros.

## Accesibilidad a los Vestuarios y a Zonas de Vestuarios

La escuela Chárter mantiene baños separados para estudiantes masculinos y femeninos. Los estudiantes tendrán acceso a las instalaciones de vestidores y áreas para vestirse que correspondan a su identidad de género, con el objetivo de brindar igualdad de oportunidades para participar en clases de educación física, atletismo competitivo y actividades extracurriculares (tales como teatro/teatro). Los estudiantes que se identifiquen como no binarios deben tener acceso a los vestidores o cuartos de vestuarios que consideren que mejor se ajustan a su identidad de género, incluido el acceso a adaptaciones razonables, como se indica a continuación.

Si hay una solicitud para aumentar la privacidad, a cualquier estudiante se le proporcionará acceso a una adaptación razonable, como:

- a) Asignación de casilleros o vestuarios para estudiantes cerca de la oficina del entrenador o del personal o de un grupo de compañeros que los apoye.
- b) Uso de un área privada dentro del área pública de los vestuarios o áreas para vestirse (por ejemplo, un baño cercano con una puerta o un área separada por una cortina).
- c) Uso de un área privada cercana (por ejemplo, un baño cercano o el baño de un consultorio de salud).
- d) Un horario de cambio por separado.

Cualquier arreglo alternativo debe proporcionarse de manera que proteja la privacidad y confidencialidad del estudiante.

## Capacitación del Personal

A partir del año escolar 2025-26 y continuando hasta el año escolar 2029-30, la Escuela Chárter proporcionará y exigirá al menos una hora de capacitación anual a todos los maestros y otros empleados certificados que atienden a alumnos en los grados 7 a 12, inclusive. El entrenamiento incluirá, pero no se limitará a, los siguientes elementos básicos:

1. La creación de entornos de aprendizaje seguros y de apoyo para los alumnos LGBTQ+, incluidos aquellos con múltiples identidades que se cruzan, incluidos, entre otros, aquellos que son miembros de la comunidad LGBTQ+, miembros de comunidades de color, inmigrantes o personas que viven con el virus de la inmunodeficiencia humana.
2. Identificar a los jóvenes LGBTQ+ que están sujetos o pueden estar en riesgo de sufrir acoso y falta de aceptación en el hogar o en sus comunidades.
3. La prestación de servicios de apoyo específicos a los jóvenes LGBTQ+, incluidos los servicios de asesoramiento.
4. Requisitos relacionados con las políticas antiacoso y hostigamiento de la escuela y los procedimientos de queja.

5. Requisitos relacionados con las políticas de prevención del suicidio y los procedimientos relacionados.
6. Requisitos relacionados con las políticas relacionadas con el uso de las instalaciones escolares, incluidos, entre otros, los baños y los vestuarios.
7. Requisitos relacionados con las políticas y procedimientos para proteger la privacidad de los alumnos LGBTQ+.
8. La importancia de identificar las organizaciones locales de base comunitaria que brindan apoyo a los jóvenes LGBTQ+.
9. La importancia de identificar a los proveedores locales de salud física y mental con experiencia en el tratamiento y el apoyo a los jóvenes LGBTQ+.
10. La formación de clubes y organizaciones de apoyo entre compañeros o de afinidad.
11. La importancia de que el personal escolar haya recibido antibias u otro tipo de capacitación destinada a apoyar a los jóvenes LGBTQ+.
12. Materiales de salud y otros materiales curriculares que incluyan y sean relevantes para los jóvenes LGBTQ+.

## Apoyo Estudiantil/Plan de Seguridad

La escuela Chárter, siempre que sea posible, y después de hablar con el estudiante y obtener su permiso, se reunirá con un estudiante que no cumpla con las normas de género, el personal escolar correspondiente y los padres, para platicar y redactar un plan de apoyo y seguridad para los estudiantes. El propósito del plan será recordar cualquier deseo/necesidad específica del estudiante con respecto a cómo navegar por su estatus de confirmación de género en el entorno escolar, y platicar sobre cuestiones generales de bienestar y seguridad. El plan puede incluir, pero no se limita a, lo siguiente, y se adaptará a las necesidades de cada estudiante:

1. Nombres y Pronombres Preferidos
2. Los nombres y la información de contacto de los adultos «seguros» con quienes el estudiante puede compartir cualquier inquietud, incluidos los casos de acoso, discriminación, intimidación o acoso
3. Garantías de que todo el personal recibirá capacitación e instrucción en relación con el Título IX, y de que los maestros enseñarán sobre la lucha contra la intimidación y el acoso
4. Garantías de que el profesor de educación física («PE») o el entrenador de atletismo sería el primero en entrar y el último en salir del vestuario
5. Garantías de que el casillero asignado al estudiante estaría a la vista directa de la oficina del profesor de educación física o entrenador de atletismo
6. Garantía de acceso a los baños y vestuarios de los estudiantes que correspondan a la identidad de género o sexo biológico del estudiante.
7. Adaptaciones para el uso por parte del estudiante de un baño alternativo (es decir, en el consultorio de salud o en otro lugar) si el estudiante se siente incómodo al usar los baños de los estudiantes
8. Adaptaciones para el uso por parte del estudiante de un vestuario privado si el estudiante no se siente cómodo cambiándose en un vestuario con otros compañeros.
9. Cualquier otro alojamiento apropiado para el estudiante

## Código de Vestimenta

Todos los estudiantes de las escuelas Chárter tienen derecho a vestirse de acuerdo con su identidad de género dentro de los parámetros del código de vestimenta en lo que respecta al uniforme escolar o las cuestiones de seguridad. Una copia del código de vestimenta de las escuelas autónomas está disponible para su revisión en la oficina principal.

## Actividades Segregadas en General

En raras ocasiones permitidas por la ley, los estudiantes pueden estar segregados por género, como en las clases de educación para la salud. En situaciones en las que los estudiantes están segregados por género, como en las clases de

educación para la salud, los estudiantes deben incluirse en el grupo que corresponda a su identidad de género afirmada de manera consistente.

## Acoso, Intimidación y la Seguridad de los Estudiantes

La escuela Chárter se asegurará de que todo el personal que interactúa regularmente con los estudiantes reciba oportunidades de desarrollo profesional y capacitación según lo requerido y recomendado por el Departamento de Educación de California («CDE») y la *Política de Acoso, Discriminación, Intimidación e Intimidación del Título IX de las Escuelas Autónomas*.

La escuela Chárter/Autónoma también informará al personal sobre los grupos de estudiantes que, según la escuela autónoma y las investigaciones disponibles, corren un riesgo elevado de sufrir acoso escolar. Estos grupos incluyen, pero no se limitan a: Los estudiantes que son lesbianas, homosexuales (gays), bisexuales, transgénero o jóvenes que hacen preguntas («LGBTQIA+») y aquellos jóvenes percibidos como LGBTQIA+.

El personal de la escuela tomará todas las medidas razonables para garantizar la seguridad y el acceso de los estudiantes y apoyar los derechos de los estudiantes a afirmar su identidad y expresión de género. Se informará a los estudiantes que tienen la responsabilidad de informar incidentes de discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación al administrador del sitio designado o al Coordinador del Título IX en los casos en que puedan ser un objetivo o un testigo. El personal de la escuela y las familias trabajarán juntos para resolver las quejas que aleguen discriminación, acoso, intimidación o intimidación basadas en la identidad o expresión de género real o percibida del estudiante, de acuerdo con el *Título IX de la Política de Acoso, Discriminación, Intimidación y Hostigamiento* de la escuela.

El personal de la Escuela Chárter intervendrá de inmediato, cuando sea seguro hacerlo, siempre que sea testigo de actos de discriminación, acoso, hostigamiento o intimidación por la identidad o expresión de género de un estudiante. La escuela Chárter puede proporcionar medidas provisionales de seguridad y apoyo emocional según sea necesario. Las medidas de seguridad provisionales pueden incluir una mayor vigilancia de las partes en una denuncia de acoso, discriminación, intimidación o hostigación, ofrecer opciones para que las partes eviten o minimicen el contacto en entornos académicos y extracurriculares, la provisión de planes de seguridad, materiales de capacitación y educativos para abordar la inclusión de género y la provisión de recursos de apoyo (por ejemplo, apoyo académico, asesoramiento, servicios de salud y salud mental).



\*\*\* Si el apoyo es bajo, ¿qué consideraciones deben tenerse en cuenta al implementar este plan?

---

---

---

---

---

---

---

**Confidencialidad y Privacidad**

¿Qué tan pública o privada será la información sobre la identidad de género de este estudiante? (marque todas las opciones que correspondan)

\_\_\_\_\_ Los líderes o la administración a nivel de sitio lo sabrán (director, subdirector, asistente del director, orientador, etc.)

\_\_\_\_\_ Los maestros y/u otro personal lo sabrán  
Especifique los miembros adultos del personal: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ El estudiante no se abrirá con relación a su «orientación sexual», pero algunos estudiantes sabrán sobre el género del estudiante

Especifique a los estudiantes: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ El estudiante es abierto con los demás (adultos y compañeros) sobre el género

\_\_\_\_\_ Otros: Describa: \_\_\_\_\_

¿Cómo responderán los profesores o el personal «informados» a cualquier pregunta sobre el género del estudiante?

¿Compañeros? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

¿Miembros del personal? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

¿Padres o miembros de la comunidad? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Plan de Comunicación\*\*\*

- Las ideas incluyen el Círculo Comunitario, que permite a los estudiantes comunicar su género a los maestros, miembros del personal, amigos, compañeros, etc.

- Necesitamos un plan para decírselo a los miembros del personal: correo electrónico, Power School, etc.

### Seguridad de los Estudiantes

1) ¿Quién será el adulto al que el estudiante acuda en el campus? \_\_\_\_\_

¿Quién es el «suplente» si esta persona no está disponible? \_\_\_\_\_

2) ¿Qué proceso se utilizará para comunicarse periódicamente con el estudiante y/o los padres/tutores?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3) ¿Cuáles son las expectativas en caso de que el estudiante se sienta inseguro? ¿Cómo indicará el estudiante su necesidad de ayuda? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4) Si es necesario, ¿con quién deben ponerse en contacto los padres o tutores del estudiante si tienen dudas sobre el tratamiento de su hijo en la escuela? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Nombre, Pronombres, Expedientes

1) ¿Qué nombre y pronombres deben usarse para referirse al estudiante? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2) ¿Cómo abordará el equipo los casos en los que el personal o los estudiantes utilicen un nombre o pronombres incorrectos? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3) ¿Qué consideraciones se tomarán para mantener la privacidad del estudiante en las siguientes situaciones?

a) Durante la inscripción \_\_\_\_\_

b) Powerschool \_\_\_\_\_

c) Listas de clases/Toma de asistencia \_\_\_\_\_

d) Con profesores sustitutos \_\_\_\_\_

e) Pruebas estandarizadas \_\_\_\_\_

f) Fotos escolares \_\_\_\_\_

g) Anuario/Credencial de Identificación \_\_\_\_\_

h) Plan de Educación Individualizado (IEP)/ Otros \_\_\_\_\_

- servicios \_\_\_\_\_
- i) Expediente Cumulativo del estudiante \_\_\_\_\_
  - j) Línea de almuerzo \_\_\_\_\_
  - k) Citación a la oficina \_\_\_\_\_
  - l) Premios/Certificados \_\_\_\_\_
  - m) Asignación de Cuentas de IT \_\_\_\_\_
  - n) Comunicación oficial escuela-hogar
    - i) Cartas al hogar \_\_\_\_\_
    - ii) Llamadas o correos electrónicos del maestro \_\_\_\_\_
    - iii) Disciplina \_\_\_\_\_

Si los padres/tutores del estudiante no conocen y/o no apoyan el estado autoidentificado del estudiante, ¿cómo se manejarán las comunicaciones entre la escuela y el hogar? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Cuáles son las otras formas en que la escuela debe anticipar que la información sobre el nombre preferido y el marcador de género de este estudiante podría verse comprometida? ¿Cómo se gestionarán?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Uso de las Instalaciones**

- 1) El estudiante usará el/los siguientes baño/s en el campus \_\_\_\_\_
  - 2) El estudiante se cambiará de ropa en el/los siguiente/s lugare/s \_\_\_\_\_
  - 3) Si el estudiante tiene preguntas o inquietudes sobre las instalaciones, ¿quién será la persona de contacto?
- \_\_\_\_\_

4) ¿Cuáles son las expectativas con respecto al uso de las instalaciones para cualquier viaje de clase?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5) ¿Cuáles son las expectativas con respecto al alojamiento para cualquier viaje de una noche?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6) ¿Hay alguna pregunta o inquietud sobre el acceso del estudiante a las instalaciones? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Otras Consideraciones**

- 1) ¿Hay alguna dinámica social específica con otros estudiantes, familias o miembros del personal que deba

discutirse o tenerse en cuenta? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2) ¿Tiene el estudiante hermanos en la escuela? ¿Hay algún factor que deba tenerse en cuenta con respecto a las necesidades de un hermano? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3) ¿Será necesario tomar en cuenta las lecciones sobre el crecimiento y el desarrollo humanos?

- Sí
- No

En caso afirmativo, favor de especificar: \_\_\_\_\_

4) ¿Será necesaria la capacitación del personal sobre sensibilidad LGBTQ+ a fin de crear conciencia y capacidad? \_\_\_\_\_

5) Otras cuestiones o preocupaciones que deben abordarse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Revisión y Revisión del Plan de Apoyo

1) ¿Quién dirigirá el equipo en la supervisión de la utilización y la eficacia de este plan?

\_\_\_\_\_

2) ¿Qué medidas se tomarán en caso de que sea necesario revisar el Plan de Apoyo de Género?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3) ¿Son necesarias medidas de acción futuras o tareas de seguimiento?

Pasos de Acción	Quién es el Responsable	Marco Temporal

4) ¿Es necesario programar una reunión de seguimiento?

- Sí
- No

En caso afirmativo, ¿Cuándo se llevará a cabo y quién es responsable de coordinar la reunión?

---

# Apéndice S: Acuerdo sobre la Política de Uso Aceptable de Tecnología para Estudiantes para Recursos de Información, Comunicación y Tecnología Digital

Making Waves Academy (MWA) brinda acceso a dispositivos tecnológicos, Internet y sistemas de datos para fines educativos a los estudiantes. Esta Política de uso aceptable (AUP) rige la actividad electrónica de los estudiantes que utilizan la tecnología de Making Waves Academy, Internet y los sistemas de datos, independientemente de la ubicación.

Por ejemplo, la tecnología de MWA, Internet y los sistemas de datos incluyen, entre otros:

- Chromebooks
- Computadoras portátiles
- Cargadores para portátiles y Chromebooks
- Auriculares/auriculares con cable
- Internet
- Puntos de acceso wifi
- Cámaras web integradas
- Red MWA
- Cuenta de correo electrónico de MWA
- Suscripción de MWA a programas educativos digitales

En adelante, dichos recursos se denominarán “Tecnología de MWA”. Esta política tiene como objetivo proporcionar a todos los estudiantes un entorno de aprendizaje seguro y propicio. Esta política informa a los estudiantes y sus familias sobre los usos aceptables de la tecnología de MWA.

Los estudiantes deben cumplir con esta política en todo momento cuando utilicen la tecnología de MWA (incluidos, entre otros, todos los elementos enumerados anteriormente), ya sea dentro o fuera de los campus de MWA. Ningún estudiante podrá utilizar la tecnología de MWA hasta que el acuerdo que se encuentra al final de esta política haya sido firmado por el estudiante y sus padres o tutores, según corresponda, y devuelto a MWA. MWA se reserva el derecho de cambiar esta política en cualquier momento e informará a los estudiantes y familias de cualquier cambio material. El uso continuado de la tecnología de MWA después de la notificación por parte de MWA de las revisiones a esta política constituye la aceptación de dichas revisiones.

## Principios rectores

- Se utilizan herramientas en línea en nuestras aulas, escuela y oficina central para aumentar la participación de la comunidad, el aprendizaje de los estudiantes y la eficiencia operativa básica.
- MWA tiene la obligación legal y moral de proteger los datos personales de nuestros estudiantes.
- Nada de lo establecido en esta política deberá interpretarse como una limitación ilegal de los derechos constitucionales de un individuo a la libertad de expresión o palabra, o como una restricción ilegal de la capacidad de un estudiante de participar en una actividad concertada y protegida con un compañero de estudios respecto de los términos y condiciones durante su tiempo en Making Waves Academy.

## Soporte de TI y dispositivos

MWA proporciona instalación, sincronización y soporte de software para dispositivos electrónicos emitidos por MWA. Los dispositivos emitidos por MWA deben estar conectados periódicamente a la red MWA para obtener actualizaciones de software y protección antivirus. Todos los dispositivos electrónicos emitidos por MWA deben estar protegidos con

contraseña para evitar el uso no autorizado en caso de pérdida o robo. Todos los estudiantes que soliciten ayuda deben enviar un correo electrónico a [ithelpdesk@mwacademy.org](mailto:ithelpdesk@mwacademy.org).

### **Contraseñas**

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de contraseña establecidos por Making Waves Academy al iniciar sesión o utilizar la tecnología de MWA. A los estudiantes se les proporcionan direcciones de correo electrónico y contraseñas de MWA para respaldar su uso de la tecnología de MWA. Los estudiantes NO DEBEN compartir sus contraseñas y deben tomar precauciones adicionales para evitar correos electrónicos de phishing que solicitan contraseñas u otra información personal.

### **Requisito de cumplimiento para estudiantes**

El liderazgo de MWA revisa la AUP anualmente y la distribuye a las familias de los estudiantes durante la inscripción o reinscripción. Los estudiantes deben certificar que han leído y cumplirán la AUP anualmente. MWA alienta a los padres y tutores a discutir esta política con sus hijos para asegurarse de que la comprendan y la cumplan.

### **AUP para estudiantes y otros acuerdos**

Los estudiantes son responsables de seguir esta política además de [la Política de Traer su Propio Dispositivo \(BYOD\) para Estudiantes](#) y la [Política de Reparación y Reemplazo y Acuerdo de Seguro de Dispositivos para Estudiantes](#). Se incluyen copias de estos documentos en los paquetes de registro electrónico para familias y estudiantes. Estos documentos se entregan a todos los estudiantes al comienzo del año escolar en el paquete tecnológico para estudiantes durante la inscripción/reinscripción. Se espera que los padres/tutores revisen estos documentos con sus estudiantes. Después de revisar todos los documentos de políticas estudiantiles juntos, los estudiantes y sus padres/tutores **DEBEN** firmar estos formularios y enviarlos para confirmar que se han completado. Antes de que los estudiantes puedan utilizar Internet, deben firmar este acuerdo con la firma de sus padres o tutores. Se conservará una copia electrónica en archivo.

### **Procedimientos que rigen los viajes con tecnología de MWA**

Si bien los teléfonos celulares, las computadoras portátiles y otros dispositivos electrónicos se han convertido en necesidades, viajar con ellos a veces plantea desafíos.

A los estudiantes de MWA no se les permite viajar con su equipo de MWA. La implementación de los procedimientos descritos en este documento garantiza la integridad de los dispositivos de MWA y los datos de los estudiantes. En condiciones restringidas, se permitirá viajar con dispositivos de MWA de acuerdo con los procedimientos que se describen a continuación:

Aunque MWA prohíbe viajar con dispositivos de MWA en general, MWA reconoce que hay circunstancias en las que un estudiante debe viajar con un dispositivo de MWA. Para apoyar las necesidades de los estudiantes de MWA y al mismo tiempo garantizar el uso seguro de los dispositivos de MWA y la seguridad de la información y los datos de los estudiantes, todos los estudiantes que necesiten viajar con tecnología de MWA deberán seguir los siguientes procedimientos:

- Los estudiantes o sus padres/tutores deben informar a la administración de la escuela sobre sus planes de viaje con al menos 15 días de anticipación para determinar el tipo de soporte técnico requerido.
- Si los estudiantes no tienen seguro para Chromebook, recomendamos comprarlo por treinta y cinco dólares (\$35) antes de viajar para cubrir cualquier pérdida o daño. *(Si ha adquirido un seguro para Chromebook durante el registro o reinscripción, los dispositivos de los estudiantes quedan cubiertos automáticamente). Si un dispositivo de MWA se daña o se pierde y el padre o madre/tutor del estudiante no ha comprado un seguro para Chromebook antes del daño o la pérdida, el padre o madre/tutor del estudiante será responsable de los costos totales de reemplazo como se establece a continuación.*
- Los estudiantes y sus padres/tutores deben cumplir con todas las leyes, reglamentaciones y ordenanzas aplicables que rigen su uso y el Acuerdo de Política de uso aceptable de tecnología para estudiantes de MWA para recursos de información, comunicación y tecnología digital cuando utilicen o viajen con un dispositivo de MWA.

- Los estudiantes y sus padres/tutores deben revisar y aceptar las siguientes recomendaciones antes del viaje programado.

**Durante el viaje mientras se utiliza la tecnología de MWA, los estudiantes y los padres/tutores acuerdan cumplir con lo siguiente:**

*Conéctese únicamente a redes Wi-Fi conocidas. Para engañar a viajeros desprevenidos, cualquiera puede crear una red y darle un nombre que suene auténtico. Estas conexiones permiten a los delincuentes capturar información personal transmitida a través de la red. Esto es especialmente común en cafés públicos, vestíbulos de hoteles y aeropuertos.*

*Conozca qué tecnologías, bienes y dispositivos están sujetos a restricciones y licencias de control de exportación. Si viaja a países sancionados o destinos que de otra manera se ven afectados por restricciones de control de exportaciones.*

*Conozca qué tecnologías y dispositivos están sujetos a restricciones. Si viaja a países sancionados o destinos que de otra manera se ven afectados por restricciones de control de exportaciones, sepa que cuando viaje con dispositivos, tenga en cuenta qué países restringen o requieren licencias para la importación de dichos dispositivos/software (por ejemplo, Cuba, Bielorrusia, Birmania/Myanmar, China, Hungría, Irán, Israel, Kazajstán, Moldavia, Marruecos, Rusia, Arabia Saudita, Túnez, Ucrania).*

*\*\*\*Por ejemplo, las videoconferencias Zoom están prohibidas o restringidas en los siguientes países; utilice este [ENLACE](#) para ver el documento completo. \*\*\**

- *Cuba: Por razones regulatorias, los usuarios de este país no pueden acceder a los servicios de Zoom.*
- *Irán: Por razones regulatorias, los usuarios de este país no pueden acceder a los servicios de Zoom.*
- *Corea del Norte: Por razones regulatorias, los usuarios de este país actualmente no pueden acceder a los servicios de Zoom.*
- *Siría: Por razones regulatorias, los usuarios de este país actualmente no pueden acceder a los servicios de Zoom.*
- *Ucrania (Región de Crimea): Por razones regulatorias, los usuarios de esta región actualmente no pueden acceder a los servicios de Zoom.*

*No deje su dispositivo desatendido. Tener el control físico de su dispositivo es la forma más fácil para que alguien acceda a sus datos. Si alguna vez abandona su computadora, asegúrese de protegerla. Apáguela por completo en lugar de utilizar el modo de suspensión. Esto hace que el acceso no autorizado sea más difícil.*

*No utilice accesorios que no sean de confianza. Nunca conecte un accesorio que no sea de confianza, incluidas las herramientas de carga. Además, nunca utilice unidades USB o memorias USB regaladas o encontradas.*

*No ingrese sus credenciales en computadoras que no sean de confianza o de acceso público. Las computadoras públicas, como las de un centro de negocios de un hotel o un cibercafé, con frecuencia están mal administradas y brindan a los usuarios una protección de seguridad mínima.*

*Conéctese únicamente a redes Wi-Fi conocidas. Cualquiera puede crear una red y darle un nombre que suene auténtico para engañar a viajeros desprevenidos. Estas conexiones permiten a los delincuentes capturar información personal transmitida a través de la red o Internet. Esto ocurre con frecuencia en cafés públicos, vestíbulos de hoteles y aeropuertos.*

*Apague su Wi-Fi y Bluetooth cuando no los utilice. Algunos dispositivos se conectan a Wi-Fi automáticamente. Asegúrese de que esta función esté desactivada en su dispositivo. La mejor práctica es apagar el Wi-Fi y el Bluetooth cuando no estén en uso.*

*Practique una navegación web segura. Los sitios web que usted visita en línea contienen datos valiosos sobre usted. **No haga clic en las advertencias o mensajes de error del sistema o de la aplicación.***

*Tenga cuidado con la ingeniería social dirigida. \*\*Esto puede adoptar diversas formas, como una invitación a cenar, un viaje compartido, una invitación al calendario o una solicitud de ayuda.\*\**

*Nota: **Proporcionar detalles sobre sus planes o vida personal en las redes sociales hace que la manipulación sea aún más fácil. Evite proporcionar detalles de viaje en línea en un formato de acceso público.***

#### **Luego del viaje le recomendamos considerar lo siguiente:**

*Restablecer contraseñas utilizadas. Asegúrese de restablecer la contraseña que utilizó durante el viaje en un dispositivo confiable al que tenga acceso.*

Siempre que sea posible, los estudiantes o sus padres o tutores deben notificar al equipo de TI de MWA por correo electrónico a [ithelpdesk@mwacademy.org](mailto:ithelpdesk@mwacademy.org) sobre cualquier dificultad técnica con el dispositivo de MWA y/o la pérdida de un dispositivo de MWA mientras viajan con un dispositivo de MWA. Los estudiantes o sus padres o tutores también deberán comunicarse con la aseguradora de Chromebook y cumplir con todos los requisitos aplicables de conformidad con la cobertura del seguro.

#### **Consecuencias del incumplimiento de la política**

Utilizar todos los recursos tecnológicos de MWA es un privilegio, no un derecho. Al utilizar los sistemas y dispositivos de Internet de MWA, el estudiante acepta cumplir con todas las leyes y reglamentaciones aplicables y las regulaciones, políticas y pautas de MWA. Se anima a los estudiantes a denunciar el uso indebido o el incumplimiento de los protocolos al personal correspondiente, incluidos los administradores del edificio, los supervisores directos y los equipos de instrucción, tecnología aplicada y tecnología de la información. El abuso de estos privilegios puede tener consecuencias que incluyen, entre otras:

- Suspensión o cancelación de privilegios de uso o acceso.
- Pagos por daños o reparaciones.
- Disciplina según las políticas apropiadas de la División Escolar, sujeta a cualquier obligación de negociación colectiva.
- Responsabilidad según las leyes civiles o penales aplicables.

#### **Comunicación y redes sociales**

A los estudiantes se les proporcionan cuentas de correo electrónico de MWA y herramientas en línea para mejorar la comunicación dentro de la organización y con la comunidad. La comunicación debe ser coherente con las prácticas profesionales utilizadas para toda la correspondencia. Al utilizar herramientas en línea, los miembros de la comunidad de MWA adoptarán el comportamiento apropiado:

- a) Cuando un estudiante de Making Waves Academy se comunica enviando un correo electrónico*
- b) Cuando la comunicación impacte o sea probable que impacte el aula o el ambiente de trabajo en Making Waves Academy*

Los estudiantes, el personal y los profesores deben saber que los datos y otros materiales/archivos mantenidos en los sistemas de MWA pueden estar sujetos a revisión, divulgación o descubrimiento. MWA se reserva el derecho de emplear y revisar los resultados del software que busca, monitorea y/o identifica posibles violaciones de la Política de uso aceptable de la tecnología. Los estudiantes deben ser conscientes de que sus archivos pueden ser descubiertos en procedimientos judiciales y administrativos y de acuerdo con las leyes de registros públicos. Los estudiantes no deben tener expectativas de privacidad con respecto al contenido de sus archivos y registros de su actividad en línea mientras utilizan la tecnología de MWA. MWA no alienta a los estudiantes, al personal y a los profesores a almacenar datos personales en la tecnología de MWA; MWA no puede ser responsable por la pérdida o daño de dichos datos. Se desaconseja enfáticamente el uso de herramientas de comunicación y correo electrónico personales para asuntos escolares, ya que esto puede exponer la cuenta y el historial de búsqueda de una persona a divulgación según las leyes aplicables. MWA cooperará plenamente con las autoridades locales, estatales y federales en cualquier investigación relacionada con cualquier actividad ilegal o actividades que no cumplan con las políticas de MWA o las regulaciones gubernamentales..

## Leyes importantes<sup>[1]</sup>

**Ley de Libertad de Información (FOIA)** - La FOIA es una ley que permite la divulgación de documentos gubernamentales a solicitud de un individuo. Se puede realizar una solicitud FOIA a la Making Waves Academy para documentos/comunicaciones electrónicas almacenadas o transmitidas a través de los sistemas del distrito, a menos que dicha información pueda ser perjudicial para intereses gubernamentales o personales. Para obtener más información, visite <http://www.foia.gov/>

**Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)** - La ley FERPA protege la privacidad, la precisión y la divulgación de información de los estudiantes y las familias de Making Waves Academy. La información personal almacenada o transmitida por agentes de Making Waves Academy debe cumplir con las leyes FERPA. MWA está obligada a proteger la integridad y seguridad de la información de los estudiantes y sus familias. Para obtener más información, visite <http://www.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>.

**La Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA)** exige que las escuelas que reciben fondos federales a través del programa E-Rate protejan a los estudiantes, al personal y a los profesores de contenido dañino o inapropiado. Making Waves Academy debe filtrar el acceso a Internet para detectar contenido inapropiado, monitorear el uso de Internet por parte de menores y educar a los estudiantes sobre un comportamiento seguro y apropiado en línea.

### Costo del equipo

Si una violación de esta política da como resultado un daño intencional a los dispositivos o accesorios escolares, de conformidad con la Sección 48904 del Código de Educación, el padre/madre o tutor de un estudiante menor será responsable del costo de reemplazo de los dispositivos o accesorios escolares, hasta un monto que no exceda los diez mil dólares (\$10,000), ajustado anualmente por inflación. El Director de División o su designado decidirá el monto a reembolsar, el cual no excederá el costo original del dispositivo o equipo. MWA puede, después de otorgarle a un alumno que haya cortado, desfigurado o dañado de otra manera intencionalmente dispositivos o accesorios de MWA sus derechos de debido proceso y notificar a sus padres por escrito, retener las calificaciones, el diploma y las transcripciones del alumno responsable del daño o la pérdida hasta que el alumno o su padre o tutor haya pagado por los daños. Cuando el menor y los padres no pueden pagar los daños, MWA proporcionará un programa de trabajo voluntario para el menor en lugar de daños monetarios. El estudiante mayor de edad será responsable de lo mismo y tendrá la misma opción de trabajo voluntario.

### Roles y responsabilidades

1. El Director de Tecnología de la Información (TI), o su designado, actuará como coordinador para supervisar el acceso a la Tecnología de MWA y la responsabilidad, limitaciones y derechos de MWA contenidos en esta política.
2. El Director de la Escuela Principal, o su designado, será responsable de difundir esta política y hacer cumplir las responsabilidades de los estudiantes en su división.

### **Responsabilidades de los estudiantes al utilizar la tecnología de MWA:**

	<i>HARÉ ESTO</i>	<i>NO HARÉ ESTO</i>
--	------------------	---------------------

<p>Uso general</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilizar la tecnología de MWA solo con fines educativos</li> <li>● Seguir las instrucciones del maestro y del administrador en todo momento.</li> <li>● Utilizar exclusivamente la cuenta de correo electrónico proporcionada por MWA</li> <li>● Revisar mi correo electrónico de MWA diariamente</li> <li>● Cumplir con las leyes estatales y federales<sup>[2]</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilizar la tecnología de MWA para fines no educativos como, por ejemplo, actividades comerciales, ilegales, religiosas, recreativas o políticas.</li> <li>● Utilizar mi cuenta de correo electrónico personal.</li> </ul>
<p>Ciudadanía digital</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se brinda capacitación en ciudadanía digital a todos los estudiantes y se imparte a través de Vector Training, la plataforma para estudiantes de K-12.</li> <li>● La formación en ciudadanía digital es obligatoria para todos los estudiantes.</li> <li>● Utilizar un lenguaje apropiado y profesional en todas las comunicaciones digitales.</li> <li>● Informar sobre cualquier contenido inapropiado (vulgar, profano, sexualmente explícito, basado en el odio, discriminatorio, despectivo u ofensivo) a un profesor o administrador.</li> <li>● Reportar cualquier sospecha de acoso digital o ciberacoso a un docente o administrador.</li> <li>● Notificar a un profesor o administrador inmediatamente si creo que mi cuenta de estudiante ha sido comprometida</li> <li>● Tomar cualquier curso de ciudadanía digital requerido por maestros o administradores, incluidos, entre otros: ética cibernética, ciberseguridad, seguridad digital y ciberacoso.</li> <li>● Citar siempre la fuente de información que encuentro online</li> <li>● Verificar si los materiales que encuentro en línea están protegidos por derechos de autor antes de usarlos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Crear, buscar, guardar, mostrar, usar o circular material inapropiado, que incluye, pero no se limita a: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vulgaridad</li> <li>○ Blasfemia</li> <li>○ Contenido sexualmente explícito</li> <li>○ Contenido basado en el odio, discriminatorio, despectivo u ofensivo</li> </ul> </li> <li>● Acosar o intimidar a otros en línea</li> <li>● Hacer público un mensaje que me fue enviado de forma privada sin autorización del remitente.</li> <li>● Descargar archivos grandes a menos que sea necesario para fines educativos</li> <li>● Enviar cartas en cadena o participar en spam</li> <li>● Plagiar el trabajo de otros sin citarlo o sin el permiso adecuado</li> <li>● Afirmar ser el autor de material creado por otros</li> <li>● Descargar ilegalmente materiales protegidos por licencias, derechos de autor u otras leyes de propiedad intelectual, incluida música y películas.</li> <li>● Cargar software sin permiso</li> <li>● Participar o apoyar el acoso cibernético</li> </ul>

<p>Seguridad estudiantil</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Proteger mi contraseña</li> <li>● <i>Cerrar sesión al final de cada sesión</i></li> <li>● <i>Tener en cuenta que todas mis actividades digitales y en línea no se pueden borrar de forma permanente.</i></li> <li>● Prestar atención a todos los mensajes de advertencia de seguridad.</li> <li>● Notificar a un maestro o administrador si recibo alguna comunicación digital que me haga sentir inseguro o incómodo.</li> <li>● Notificar a un maestro o administrador si veo algo en Internet que me haga sentir inseguro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Permitir que otros usen mi cuenta</i></li> <li>● <i>Enviar mi contraseña por correo electrónico o mensajería digital</i></li> <li>● <i>Compartir información personal (dirección, teléfono, número de Seguro Social, fecha de nacimiento, fotos, etc.) con extraños o hacerla pública.</i></li> <li>● <i>Conocer en persona a alguien que conocí online.</i></li> <li>● <i>Aceptar una invitación de amistad en redes sociales de alguien que no conozco</i></li> <li>● <i>Publicar fotos de otras personas sin su permiso</i></li> <li>● <i>Publicar información privada sobre otra persona</i></li> <li>● <i>Abrir correos electrónicos de personas que no conozco y que no trabajan en MWA</i></li> <li>● <i>Hacer clic en enlaces o abrir archivos enviados por personas que no conozco y que no trabajan en MWA</i></li> </ul>
<p>Dispositivos y red</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informar sobre problemas o infracciones de seguridad a un profesor o administrador</li> <li>● Tener en cuenta que la escuela es propietaria del dispositivo y las redes, y no hay expectativas de privacidad mientras los uso, dentro o fuera de los campus de MWA.</li> <li>● Cuidar bien todos los dispositivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Evitar filtros de seguridad o de Internet (instalar o utilizar proxies)</li> <li>● Intentar capturar la contraseña de otros</li> <li>● Intentar modificar configuraciones no autorizadas</li> <li>● Suplantar o hacerme pasar por otra persona en línea</li> <li>● Intentar obtener acceso a cuentas, servicios de red o dispositivos restringidos o no autorizados (piratería informática)</li> <li>● Manipular el hardware o el software de la computadora</li> <li>● Vandalizar datos, dispositivos o cualquier recurso tecnológico proporcionado por MWA</li> <li>● Invocar virus informáticos o malware</li> <li>● Intentar interferir con el antivirus del dispositivo o cualquier aplicación de seguridad en cualquier dispositivo o sistema.</li> <li>● Intentar modificar u ocultar mi dirección IP o la de otros</li> <li>● Trabajar directamente en los sitios web de los profesores o de MWA sin el permiso expreso por escrito del Director de TI de Making Waves Academy</li> <li>● Crear redes inalámbricas no autorizadas para acceder a la red de MWA. Las redes de MWA incluyen el establecimiento de puntos de acceso inalámbricos, enrutadores inalámbricos y redes abiertas en dispositivos personales.</li> </ul>

<p>Cuidado del dispositivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●Cerrar la tapa y utilizar ambas manos para transportarlo.</li> <li>●Colócalo dentro de una mochila para transportarlo fuera de la escuela.</li> <li>●Apagarlo cuando no lo use</li> <li>●Si lo llevo a casa, cargarlo en casa todas las noches. <ul style="list-style-type: none"> <li>○En caso de que no pueda cargarlo en casa por razones fuera de mi control, notificaré a un profesor o administrador.</li> </ul> </li> <li>●Informar al departamento de TI inmediatamente sobre cualquier mal funcionamiento informando el problema a un docente o administrador o quien pueda dirigirme a la oficina de TI para recibir asistencia.</li> <li>●Mantenerlo en un lugar seguro en todo momento</li> <li>●Usarlo en superficies estables.</li> <li>●Presentar una denuncia policial en caso de robo y enviarla a MWA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al incidente.</li> <li>●Devolverlo a MWA cuando se solicite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Prestarlo a otras personas;</i></li> <li>● <i>Colocar objetos pesados encima de él</i></li> <li>● <i>Alterar su apariencia o función de cualquier manera</i></li> <li>● (incluyendo pegatinas, rotuladores, etc.)</li> <li>●comer o beber mientras lo uso</li> <li>●Dejarlo desatendido (incluso dentro de un automóvil)</li> <li>●Colocarlo en lugares propensos a sufrir daños, es decir, en un patio de juegos, un campo deportivo o una vía pública.</li> <li>●Mantenerlo cerca de niños pequeños o mascotas.</li> <li>●Eliminar etiquetas de fábrica o de MWA</li> <li>● Dañarlo o interrumpirlo intencionalmente</li> <li>●Conectar equipos no autorizados, incluidos dispositivos USB y tarjetas SD</li> <li>● Desmontarlo o intentar repararlo</li> </ul>
<p>Pérdida/Robo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Los estudiantes deben tomar medidas razonables para evitar que un dispositivo se pierda o sea robado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Si se pierde o se roba un dispositivo de MWA, el estudiante debe notificar de inmediato al personal escolar correspondiente, a su supervisor directo, a las autoridades locales y al servicio de asistencia informática de MWA por correo electrónico a <a href="mailto:ithelpdesk@mwacademy.org">ithelpdesk@mwacademy.org</a> o programar una cita utilizando el <a href="#">Calendario de asistencia informática en la acera</a>.</li> </ul>
<p>Aprendizaje a distancia/Reuniones por video</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Desactivar cámaras y micrófonos antes de ingresar a una videoconferencia</li> <li>● Habilitar las cámaras y los micrófonos solo cuando se indique</li> <li>● Utilizar las herramientas adecuadas para hacer una pregunta</li> <li>● Ser la única persona en la cámara</li> <li>● Estar en un entorno seguro y apropiado</li> <li>● Reportar cualquier comportamiento inseguro al Decano de Estudiantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mostrar contenido inapropiado en las cámaras.</li> <li>● Compartir pantalla con contenido inapropiado</li> <li>● Decir contenido inapropiado en los micrófonos</li> <li>● Escribir mensajes inapropiados</li> <li>● Chat de spam</li> </ul>

## Responsabilidades, limitaciones y derechos de Making Waves Academy

### Uso general

MWA brindará a los estudiantes acceso a la tecnología con fines educativos. MWA se reserva el derecho de revocar o restringir el uso de la tecnología por parte de los estudiantes en ocasiones para aplicar acciones disciplinarias por violaciones a esta política.

### Limitación de responsabilidad

1. MWA no ofrece garantías de ningún tipo, expresas o implícitas, de que las funciones o los servicios

proporcionados por la tecnología de MWA estarán libres de errores o defectos. MWA no será responsable de ningún daño que puedan sufrir los estudiantes, incluidos, entre otros, pérdida de datos, entregas perdidas o interrupciones del servicio. El estudiante y el padre o madre acuerdan no responsabilizar a MWA por la exactitud o calidad de la información obtenida o almacenada en la tecnología de MWA ni por ningún reclamo por daños, negligencia o incumplimiento del deber que resulte del uso de la tecnología de MWA. MWA no será responsable de las obligaciones financieras que surjan del uso no autorizado del sistema por parte de un estudiante.

2. Los estudiantes indemnizarán y eximirán a MWA de toda responsabilidad por cualquier pérdida que sufra MWA debido al mal uso intencional de la tecnología de MWA.
3. MWA no brindará soporte a la tecnología de MWA cuando la escuela no esté en funcionamiento (después del horario escolar, días festivos y descansos).
4. Los padres o tutores deben supervisar y controlar el uso que sus hijos hacen de la tecnología de MWA, incluido, entre otros, el acceso de sus hijos a Internet y a cualquier servicio en línea a través de la tecnología de MWA en cualquier momento durante el cual sus hijos utilicen tecnología de MWA fuera de las instalaciones o el horario escolar para garantizar el cumplimiento de esta política.

### **Filtrado de contenido**

MWA ha instalado un software de filtrado de Internet en un intento por bloquear el acceso de los estudiantes a contenido inapropiado y/o dañino en Internet. Ninguna tecnología de filtrado es perfecta y, ocasionalmente, puede fallar. En el caso de que el software de filtrado no tenga éxito y los estudiantes, el personal y los profesores obtengan acceso a material inapropiado y/o dañino, MWA no será responsable.

Los sistemas de filtrado de MWA cumplen con las pautas de la CIPA (Ley de Protección Infantil en Internet) promulgadas por el Congreso de los EE. UU., actualizadas en 2011: <http://www.fcc.gov/guides/childrens-internet-protection-act>

### **Pautas para la comunicación en línea**

MWA aconseja a los estudiantes:

- Nunca compartir contraseñas, datos personales o fotos privadas en línea.
- Considerar cuidadosamente lo que están haciendo antes de publicar y enfatizar que los comentarios no pueden retractarse una vez publicados.
- Esa información personal revelada en las redes sociales puede compartirse con cualquier persona, incluidos padres, maestros, administradores y posibles empleadores. Los estudiantes nunca deben revelar información que los haría sentir incómodos si el mundo tuviera acceso a ella.
- Pensar en cómo se sentiría al recibir tales comentarios antes de comentar sobre otros en línea.

### **Solicitud**

La Política de solicitud de MWA prohíbe los anuncios web y las comunicaciones en línea que promuevan una empresa, con excepciones si los beneficios se consideran suficientes y se adhieren a las políticas de MWA.

### **Privacidad**

Los estudiantes no deben esperar privacidad mientras utilizan la tecnología de MWA.

1. MWA se reserva el derecho de monitorear el uso de Internet a través de su sistema en todo momento.
2. Como lo exige la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA), MWA supervisará las actividades en línea de los estudiantes. Dicha supervisión puede revelar que el estudiante ha violado o puede estar violando la Política de uso aceptable de la tecnología de MWA, el Manual para estudiantes y familias, las políticas disciplinarias o la ley.
3. MWA se reserva el derecho de emplear y revisar los resultados del software que busca, monitorea y/o identifica posibles violaciones de la Política de uso aceptable de la tecnología.
4. Los estudiantes deben ser conscientes de que sus archivos pueden ser descubiertos en procedimientos judiciales y administrativos y de acuerdo con las leyes de registros públicos.
5. Los estudiantes no deben tener expectativas de privacidad con respecto al contenido de sus archivos y registros de su actividad en línea mientras utilizan la tecnología de MWA. MWA no alienta a los estudiantes, al personal y a los profesores a almacenar datos personales en la tecnología de MWA. MWA no se hace responsable por la

pérdida o el daño de dichos datos.

6. MWA cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación legal relacionada con actividades ilegales realizadas a través de la tecnología de MWA.

### Leyes importantes<sup>[3]</sup>

#### 1. Leyes relevantes:

a. Derechos de autor - Una forma de protección proporcionada por las leyes de los Estados Unidos para las "obras originales de autoría", incluidas las creaciones literarias, dramáticas, musicales, arquitectónicas, cartográficas, coreográficas, pantomímicas, pictóricas, gráficas, escultóricas y audiovisuales. Las violaciones a la ley de derechos de autor que ocurran durante el uso de la red de MWA u otros recursos están prohibidas y pueden generar responsabilidad para el distrito y el individuo. Los estudiantes, el personal y los profesores de MWA deben cumplir con las regulaciones sobre plagio de derechos de autor que rigen el uso del material al que se accede a través de la red de MWA. "Copyright" significa literalmente el derecho a copiar, pero ha llegado a significar ese conjunto de derechos exclusivos otorgados por ley a los propietarios de derechos de autor para proteger su obra. La protección de los derechos de autor no se extiende a ninguna idea, procedimiento, proceso, sistema, título, principio o descubrimiento. De manera similar, los nombres, títulos, frases cortas, lemas, símbolos familiares, meras variaciones de ornamentación tipográfica, letras, colorido y listas de contenidos o ingredientes no están sujetos a derechos de autor.<sup>[4]</sup> Los estudiantes, el personal y los profesores se abstendrán de utilizar materiales obtenidos en línea sin solicitar permiso del propietario del material, ya que el uso del material tiene el potencial de ser considerado una infracción de los derechos de autor. MWA cooperará con las agencias de protección de derechos de autor que investigan las infracciones de derechos de autor por parte de los estudiantes de los sistemas informáticos y la red de Making Waves Academy.

#### b. Plagio - Plagiar es<sup>[5]</sup>:

- i. robar y hacer pasar (las ideas o palabras de otro) como propias
- ii. utilizar (la producción de otro) sin dar crédito a la fuente
- iii. cometer robo literario
- iv. presentar una idea o un producto nuevo y original derivado de una fuente existente
- v. colaboración no autorizada con compañeros u otros

En otras palabras, el plagio es un acto de fraude. Según se define en la sección 3294 del Código Civil de California, "Fraude" significa una tergiversación intencional, engaño u ocultación de un hecho material conocido por el acusado con la intención por parte del acusado de privar a una persona de su propiedad o derechos legales o de otra manera causarle daño.

c. El acoso cibernético es el "daño intencional y repetido infligido mediante el uso de computadoras, teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos". Los elementos clave incluyen los siguientes:

- i. Deliberado: El comportamiento debe ser deliberado y **no accidental**.
- ii. Repetido: El acoso refleja un patrón de comportamiento y no solo un incidente aislado.
- iii. Dañar: La víctima debe percibir que se le ha infligido daño.
- iv. Computadoras, teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos: Esto, por supuesto, es lo que diferencia el ciberacoso del acoso tradicional.<sup>[6]</sup>

Los lugares más comunes donde ocurre el ciberacoso son<sup>[7]</sup>:

1. Plataformas de redes sociales, como Facebook, Instagram, Snapchat y Twitter
2. SMS (Servicio de mensajes cortos), también conocidos como mensajes de texto enviados a través de dispositivos de Mensajería Instantánea (a través de dispositivos, servicios de proveedores de correo electrónico, aplicaciones y funciones de mensajería de redes sociales)
3. Correo electrónico - El acoso en todas sus formas, incluido el acoso cibernético, está regulado por el Código de Educación de California,<sup>[8]</sup> y los estudiantes, el personal y los profesores que sean considerados responsables de participar en cualquier forma de acoso están sujetos a medidas

disciplinarias según el Manual Familiar y la Política de Suspensión y Expulsión.

d. Hackear es una intrusión no autorizada en una computadora o una red. La persona que realiza actividades de piratería informática generalmente se denomina hacker. Este hacker puede alterar el sistema o las características de seguridad para lograr un objetivo que difiere del propósito original del sistema<sup>[9]</sup>. Acceder a un sistema informático sin autorización es ilegal en diversas circunstancias según el Código de los Estados Unidos, Título 18, Capítulo 47, Sec 1030<sup>[10]</sup>.

## 2. Otras definiciones relevantes

a. Correos electrónicos en cadena son aquellos que piden al destinatario que reenvíe el correo electrónico a varias personas en el cuerpo o asunto del mensaje. Muchos correos electrónicos en cadena son engaños y/o estafas, a menudo considerados riesgos para la seguridad y la privacidad. Si una persona reenvía el mensaje, generalmente se mostrarán los nombres y direcciones de correo electrónico de todas las personas a quienes se lo envió y posiblemente las direcciones de todas las personas a quienes también lo envió la última persona (de quien lo recibió). El riesgo es que usted necesita saber si una persona inescrupulosa o malintencionada recibirá el correo electrónico con todas las direcciones de correo electrónico y qué podría optar por hacer con esa lista. Muchos consideran que los correos electrónicos en cadena son un tipo de [spam](#)<sup>[11]</sup>.

b. Dirección IP - Un número único asignado por una autoridad de Internet que identifica una computadora en Internet. El número consta de cuatro grupos de números entre 0 y 255, separados por puntos. Por ejemplo, 195.112.56.75 es una dirección IP<sup>[12]</sup>.

c. El malware es un software malicioso en toda su extensión, programas informáticos o “software malicioso”, como virus, troyanos, spyware y gusanos. Generalmente infecta una computadora personal (PC) a través del correo electrónico, sitios web o dispositivos de hardware conectados.

d. El phishing es el acto de enviar un correo electrónico que pretende provenir de una fuente confiable, como el banco del destinatario o el proveedor de la tarjeta de crédito. Busca adquirir información personal o financiera. El nombre deriva de la idea de “pescar” información.

e. Proxy o sitios proxy - Un proxy o sitio proxy oculta la identidad de la persona que lo utiliza y permite el acceso a contenido o sitios web bloqueados por el firewall de MWA o los filtros de contenido.

f. Spam - Los mensajes de Usenet inundaron muchos grupos de noticias indiscriminadamente. El término también se aplica vagamente al correo basura<sup>[13]</sup>.

---

<sup>[1]</sup> The list of definitions (laws and other relevant definitions) is not exhaustive, <sup>[2]</sup> See the [Important laws](#) section for more details, <sup>[3]</sup> The list of definitions (laws and other relevant definitions) is not exhaustive, <sup>[4]</sup> Source: [US Copyright Office](#), <sup>[5]</sup> Source: [Plagiarism.org](#), <sup>[6]</sup> Source: [Cyberbullying Research Center](#), <sup>[7]</sup> Source: [Stopbullying.gov](#), <sup>[8]</sup> Source: [Stopbullying.gov](#), [California State information](#). The California Code of Education can be found [here](#), <sup>[9]</sup> Source: [Techopedia](#) <sup>[10]</sup> Source: [Office of the Law Revision Counsel](#), <sup>[11]</sup> Source: [Webopedia](#), <sup>[12]</sup> Source: [Gartner IT Glossary](#), <sup>[13]</sup> Source: [Gartner IT Glossary](#)

# **Apéndice T: Política de BYOD (Traer su propio dispositivo) para estudiantes**

## **Alcance**

Los dispositivos electrónicos de propiedad privada se han convertido en un medio común de comunicación y acceso a la información en la sociedad actual. Sin embargo, estos dispositivos tienen el potencial de perturbar el funcionamiento ordenado de la escuela. Por lo tanto, la escuela ha creado esta política para regular la posesión y el uso de dispositivos electrónicos de propiedad privada en las instalaciones de la escuela, durante el horario escolar, en actividades patrocinadas por la escuela y en el transporte escolar.

La Política de dispositivos electrónicos para los dispositivos electrónicos propiedad de la escuela/distrito se establece en la [Política de uso aceptable](#) firmada por los padres y los estudiantes cada año en el momento de la inscripción.

## **Definición**

A los efectos de esta política, “Dispositivo electrónico de propiedad privada” significa cualquier dispositivo que se utilice para comunicación de audio, video o texto o cualquier otro tipo de computadora o instrumento similar que no sea propiedad de la escuela ni haya sido proporcionado por ella, incluidos, entre otros:

- (a) un teléfono inteligente;
- (b) un reloj inteligente o electrónico;
- (c) una tableta, computadora portátil personal o Chromebook; y
- (d) un dispositivo de realidad virtual

## **Posesión y uso de dispositivos electrónicos de propiedad privada**

Los estudiantes deben cumplir con las siguientes pautas:

- *Los estudiantes no pueden llevar, poseer ni usar Chromebooks, computadoras portátiles o tabletas de propiedad privada en la escuela ni en las actividades patrocinadas por la escuela que se realicen en la escuela.*
- *Los estudiantes deben usar su Chromebook proporcionada por MWA cuando estén en el campus para completar su trabajo; los estudiantes no pueden usar dispositivos móviles personales como computadoras portátiles o tabletas (es decir, iPads, Microsoft Surface o tabletas Android (es decir, Galaxy S6)) mientras acceden al plan de estudios en el campus de MWA.*
- Los estudiantes pueden llevar o poseer teléfonos celulares, teléfonos inteligentes y dispositivos de reloj inteligente de propiedad privada en la escuela y en las actividades patrocinadas por la escuela que se celebren en la escuela.
- Consulte la política de uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos de la escuela para conocer las reglas que rigen el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos durante el día escolar.
- Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares o inteligentes de su propiedad privada y dispositivos de reloj inteligente antes del primer timbre y después del último timbre del día escolar. Estos dispositivos se pueden usar fuera del edificio escolar, en las aceras de la escuela, en los estacionamientos y en los campos de juego, siempre y cuando no creen una distracción o interrupción.
- El uso de teléfonos celulares o teléfonos inteligentes de propiedad privada y dispositivos de reloj inteligente en los autobuses escolares queda a discreción del conductor del autobús. No se tolerará ningún comportamiento que distraiga y genere un ambiente inseguro.

## **Prohibiciones**

Los dispositivos electrónicos de propiedad privada no se deben utilizar de una manera que amenace, intimide, humille, acose o moleste a cualquier individuo relacionado con la escuela. Esto incluye estudiantes, empleados e invitados. Los dispositivos nunca deben usarse de una manera que viole las leyes locales, estatales o federales. No se deberán utilizar dispositivos para acceder a material inapropiado en Internet y la World Wide Web mientras se utilizan los servicios de wifi de la escuela o la conectividad a Internet, ya sea dentro o fuera de la propiedad de la escuela. No se utilizarán dispositivos electrónicos de propiedad privada durante las evaluaciones estandarizadas.

## **Confiscación**

Si un estudiante viola esta política al traer su dispositivo personal al campus, entonces su dispositivo electrónico de propiedad privada puede ser confiscado. Cuando un empleado confisca un dispositivo según esta política, deberá tomar medidas razonables para etiquetar y asegurar el dispositivo y entregarlo a un administrador de la escuela tan pronto como

lo permitan sus funciones.

### **Posibles acciones disciplinarias**

Si se ve a un estudiante con un teléfono celular o dispositivos electrónicos prohibidos, incluidos, entre otros, auriculares o audífonos, se le advertirá que los guarde la primera vez.

- La segunda vez que se vea a un estudiante con un teléfono celular y/o dispositivos electrónicos prohibidos, este será confiscado y entregado en la oficina principal, donde el estudiante podrá recuperar el dispositivo electrónico al final del día.
- La tercera vez que se confisca un teléfono celular o un dispositivo electrónico prohibido y se entrega en la oficina principal, el padre o madre debe recoger el artículo.
- A partir de ese momento, se le pedirá al estudiante que deje su teléfono en la oficina al comienzo del día y los estudiantes pueden recogerlo al final del día cuando estén listos.

### **Seguridad de los dispositivos**

***En ningún momento MWA será responsable de prevenir el robo, pérdida o daño de teléfonos celulares, buscapersonas u otros dispositivos electrónicos traídos al campus o al transporte proporcionado por la escuela.***

Los estudiantes que traigan dispositivos personales al campus lo hacen bajo su propio riesgo. La escuela no asumirá responsabilidad por llamadas no autorizadas realizadas con un dispositivo electrónico. Si los dispositivos son prestados a personas que no son sus propietarios y estos los utilizan indebidamente, los propietarios de los dispositivos son solidariamente responsables del mal uso o de la violación de las políticas.

### **Informes**

Las personas que deseen denunciar una violación de esta política deben comunicarse con un decano, un administrador de la oficina del decano, los directores y el administrador de la escuela.

### **Prohibiciones de grabación de cámara o audio**

Las funciones de cámara o grabación de audio de los dispositivos electrónicos pueden representar amenazas a la privacidad personal de las personas, utilizarse para explotar información personal o comprometer la integridad de los programas educativos. En consecuencia, el uso de funciones de grabación de audio o cámara de dispositivos electrónicos estará estrictamente prohibido en las instalaciones de la escuela en todo momento. La violación de la privacidad de alguien de esa manera dará lugar a consecuencias escolares y/o distritales, incluida la remisión a las fuerzas del orden. Si se descubre que un estudiante utiliza un teléfono celular o dispositivos electrónicos para acosar cibernéticamente, plagiar, dañar o perturbar el ambiente de aprendizaje de otros estudiantes, podrá estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir suspensión y/o expulsión.

### **Excepciones**

Con la aprobación previa del director, las prohibiciones anteriores podrán flexibilizarse en las siguientes circunstancias:

- el uso se requiere específicamente para implementar el IEP actual y válido del estudiante;
- el uso se realiza bajo la dirección de un docente con fines educativos;
- el principal determina que el uso es necesario por otras circunstancias especiales, razones relacionadas con la salud o en caso de emergencia.

Los profesores pueden permitir el uso de dispositivos electrónicos de propiedad privada en el aula únicamente para fines curriculares. Los profesores no pueden permitir dispositivos de comunicación electrónicos o que interfieran como parte de una "recompensa" o "tiempo libre". Los profesores que opten por permitir dispositivos electrónicos de propiedad privada en el aula deben comunicar claramente a los padres y a los estudiantes las condiciones bajo las cuales se permite el uso de dispositivos electrónicos de propiedad privada.

# Apéndice U: Póliza de reparación y reemplazo de dispositivos para estudiantes y acuerdo de seguro

El Acuerdo de seguro de Chromebook (el "Acuerdo") tiene como objetivo brindarle a Making Waves Academy (MWA) y sus familias la oportunidad de obtener cobertura de seguro en caso de pérdida o daño de la Chromebook o los accesorios de un estudiante. Este acuerdo cubre *hasta* \$800.00 (ochocientos dólares) en reparaciones por año escolar. A los estudiantes se les asigna *dos (2) informes de daños de Chromebook por año*. Los padres, tutores y estudiantes serán responsables de los daños no cubiertos por esta póliza.

Este acuerdo de seguro también cubre el reemplazo de *un (1) dispositivo Mifi* para estudiantes elegibles para recibir un MiFi de MWA (punto de acceso). Los padres, tutores y estudiantes tendrán que pagar por cualquier daño que esta póliza no cubra si optan por no comprar el seguro de Chromebook.

## ***¿Qué pasa si las familias no compran el seguro para Chromebooks?***

*Si decide no comprar un seguro para Chromebook, se le facturará cualquier daño a la Chromebook asignada a su(s) estudiante(s).*

## *¿Qué pasa si las familias no pagan los daños?*

*Después de que una familia haya sido notificada por escrito sobre los daños, MWA puede retener las calificaciones, expedientes académicos y diploma del estudiante hasta que se hayan pagado los daños.*

## **Opciones de pago**

Aceptaremos pagos para el seguro de Chromebook a partir del *1 de julio hasta el 31 de octubre a las 11:59 p.m.*, a través de la aplicación Parent Square usando una tarjeta de débito o crédito (*con los logotipos de VISA y Mastercard*), o puede pasar por la oficina principal de la escuela superior o secundaria y hacer su pago con efectivo, giro postal o cheque.

## **Cobertura**

Al celebrar este acuerdo, los padres y/o tutores legales reconocen que se asignará una Chromebook y sus accesorios a su estudiante y estarán protegidos contra pérdidas y una variedad de daños, como se describe a continuación. En el caso de que un estudiante vandalice su dispositivo asignado ("Chromebook") o el dispositivo de otro estudiante ("Chromebook"), dichos daños NO están cubiertos por este acuerdo y se emitirá una factura por el costo de reemplazo o reparación del dispositivo.

### **1. Cómo funciona la cobertura**

1. Para recibir cobertura para el año escolar actual del estudiante, el estudiante o sus padres o tutores deben tener un *pago de \$35.00* para seguro en línea durante la inscripción/matriculación o reinscripción entre *el 1 de julio y el 31 de octubre a las 11:59 p. m.*
  - i. Cuando se informa al departamento de TI sobre cualquier pérdida o daño de la Chromebook o el adaptador de corriente del estudiante, se crea un incidente en el sistema de tickets de TI. Se creará y enviará una factura si el sistema muestra que un estudiante no tiene seguro de Chromebook.

### **2. Qué está cubierto (es decir, daños accidentales)**

1. Se deja caer
  - i. Cae al piso y se rompe
2. Derrames y sumersión de líquidos
  - i. Daños por agua
3. Daños en la pantalla
  - i. Pantalla rota (pequeña o grande)
  - ii. La pantalla tiene varias líneas
4. Sobretensiones

- i. Por iluminación
  - ii. Por cortes de energía,
5. Robo
  6. Incendios, inundaciones y desastres naturales
  7. Daños en la carcasa de la Chromebook
    - i. Bisagras/biseles rotos (la tapa de la Chromebook no cierra correctamente)
  8. Mal funcionamiento del teclado
    - i. las teclas del teclado no funcionan
    - ii. El trackpad/ratón no responde
  9. MWA cubre defectos de fabricación y/o fallas de hardware de fabricación.
- 3. Chromebooks robadas**
1. También se debe presentar un informe policial al presentar la reclamación del seguro en caso de pérdida o robo.
  2. Si la pérdida o el daño fue resultado de una violación de la "Política de uso aceptable de la tecnología de MWA" o del "Acuerdo de uso de Chromebook", los estudiantes pueden estar sujetos a la política disciplinaria de la escuela, que se puede encontrar en el manual del estudiante/familia. La violación de la Política de uso aceptable de la tecnología de MWA y del Acuerdo de uso de Chromebook incluye, entre otros, daños intencionales o deliberados y negligencia.
  3. Si se necesita un dispositivo o accesorio de reemplazo, MWA se reserva el derecho de proporcionar a los estudiantes una marca o modelo diferente que tenga la misma funcionalidad. El nuevo dispositivo o accesorio entregado al estudiantes estará cubierto por este Acuerdo y cualquier cobertura de seguro adquirida por la familia del estudiante.
  4. La elección de reemplazo o reparación queda a discreción del Director de TI de MWA.
    - i. En consulta con el Director de TI u otros según sea necesario, el Director de la Escuela o su designado será responsable de interpretar estas reglas o cualquier situación no especificada en este Acuerdo.
    - ii. *El seguro cubre dos (2) incidentes o hasta \$800.00 en daños (lo que ocurra primero). Cualquier daño o pérdida reportada después de que se agote el monto mencionado anteriormente se facturará a los padres/tutores del estudiante por el costo de reparación o reemplazo.*

### Limitaciones de la cobertura

Este acuerdo excluye las siguientes disposiciones:

1. Dispositivos o accesorios perdidos o robados *sin* denuncia policial
2. Daños cosméticos u otros daños que no afecten el funcionamiento del dispositivo o los accesorios.
  1. rayones y abolladuras que NO afectan la funcionalidad del dispositivo. -
3. Daños causados por mal uso o abuso de la Chromebook
  1. El daño se produce intencionalmente o por negligencia extrema.
4. Cualquier dispositivo que indique un intento de quitar o la eliminación de etiquetas adhesivas de activos a prueba de manipulaciones.
5. Cualquier dispositivo no entregado al estudiante
  1. Si su estudiante daña el dispositivo de otro estudiante, su seguro no cubre el costo de reemplazo o reparación.

### Costo de reparación y reemplazo

[Los costos asociados con la reparación, reemplazo o vandalismo de Chromebooks son los siguientes:](#)

Chromebook perdida o robada sin seguro	\$275.00
--	----------

Pantalla táctil LCD de Chromebook	\$180.00
Reemplazo de la placa base de Chromebook	\$165.00
Daños por agua en Chromebooks (accidentalmente)	\$135.00
Ensamblaje de teclado/Palm de Chromebook	\$70.00
Adaptador de corriente de salida de 45 W para Chromebook	\$40.00
Conjunto de bisagras/bisel LCD de Chromebook/cubierta trasera o inferior de Chromebook	\$60.00
Pérdida del MiFi/punto de acceso para estudiantes de MWA	\$250.00
Daño deliberado/vandalismo a una Chromebook de un estudiante <i>con o sin seguro</i>	<b>\$275.00</b>

*Los precios están sujetos a cambios según las políticas actuales del centro de reparación. MWA comunicará cualquier cambio en los costos de reparación a las familias mediante correos escolares.*

### **Procedimientos de reclamación**

- Los estudiantes DEBEN notificar a su maestro sobre el incidente.
- Vaya directamente a la sala de tecnología de su escuela.
- El Departamento de Tecnología examinará la Chromebook y el adaptador de corriente para determinar si existe un reclamo de seguro calificado.
- Si hay un reclamo, un miembro del equipo de TI completará la documentación necesaria e informará al personal correspondiente.
- Una vez procesado el reclamo, se le emitirá al estudiante un reemplazo.
- En caso de robo
  - Una copia de un informe policial debe acompañar al estudiante antes de que se le entregue una Chromebook o un adaptador de corriente en préstamo en caso de robo o pérdida. El informe policial también debe mencionar directamente el robo o la pérdida de la Chromebook y las circunstancias que rodearon el robo o la pérdida.

#### *Primer incidente*

- Estudiantes *con seguro* - Los costos de reparación y reemplazo están cubiertos por la póliza de seguro a menos que estén excluidos, como se indica anteriormente.
- Estudiantes *sin seguro* - Se facturarán los costos de reparación y/o reemplazo.

#### *Segundo incidente*

- Estudiantes *con seguro* - Los costos de reparación y reemplazo están cubiertos por la póliza de seguro a menos que se excluyan como se establece anteriormente.
- Estudiantes *sin seguro* – Se facturarán los costos de reparación y/o reemplazo.

#### *Tercer incidente y cada incidente subsiguiente*

- Cualquier daño o pérdida que se comunique se facturarán por los gastos de reparación y/o reemplazo. (TODOS LOS ESTUDIANTES)

*Si no se ha adquirido ningún seguro y el dispositivo se daña, se pierde o es robado, se facturarán al padre o madre los costos de reparación y/o las piezas o dispositivos de reemplazo.*

### **Fraude, ocultación y tergiversación**

Se podría denegar la cobertura si los estudiantes engañan, ocultan o mienten intencionalmente sobre cualquier información crítica acerca de lo que sucedió para que el dispositivo se dañara o perdiera.

## **Devolución de sus Chromebooks**

Seguendo las reglas de la política de uso de la computadora, debe devolver todas las Chromebooks y los adaptadores de corriente.

1. Las Chromebooks y los adaptadores de corriente de los estudiantes de último año se recogen una vez finalizados los exámenes finales.
  1. Los estudiantes del quinto al undécimo grado conservarán sus Chromebooks a menos que se transfieran de escuela.
    1. Los estudiantes que se hayan dado de baja o no regresen a MWA DEBEN DEVOLVER las Chromebooks y los adaptadores de corriente a un miembro del personal de la oficina principal. Cualquier Chromebook o adaptador de corriente que no se devuelva se considerará propiedad robada.
  2. Los estudiantes que quieran guardar su trabajo deberán utilizar Google Takeout para transferir cualquier trabajo a una cuenta personal de G-mail.
  2. Todos los daños o pérdidas de Chromebooks que **NO** estén cubiertos por este acuerdo de seguro DEBEN pagarse en su totalidad cuando el estudiante se vaya.

# Aviso sobre la COVID-19

La COVID-19 exige ajustes continuos a las políticas y procedimientos de MWA. MWA cumplirá con todas las leyes, reglamentos y órdenes aplicables emitidas por el gobierno estatal o federal o las agencias de salud locales en relación con la COVID-19. El cumplimiento podría requerir ajustes a ciertas políticas o procedimientos establecidos en el manual.

MWA seguirá ajustando sus Planes de Salud y Seguridad según sea necesario. Las versiones más recientes de nuestros planes de seguridad se encuentran en nuestro sitio web.

<https://www.makingwavesacademy.org/governance/compliance/public-notices>

**MWA se reserva el derecho de revisar este manual en cualquier momento.** Para acceder a las versiones más recientes de nuestras políticas, visite <https://bit.ly/mwapublicnotices>.